

ESKİ HALİ	YENİ HALİ	DEĞİŞEN NE ?
<p><b>Dolaşım belgelerinin vize edilmesi</b></p> <p><b>MADDE 10 – (1)</b> Belge üzerinde gümrük vizesine ayrılmış olan bölümün doğru olarak ve eksiksiz doldurulması şarttır. Yanlış veya eksik olarak yapılan vize işlemi belgeyi geçersiz kılar veya sonradan kontrol sebeplerinden birini teşkil eder. Gümrük idareleri vizeye ayrılmış olan bölüme gümrük beyannamesinin tarih ve sayısı ile gümrük idaresinin adını kaydederek idarenin resmi mührünü tatbik ederler. Vize işlemi yapan gümrük görevlisinin adı, soyadı, sicil numarası yazılarak tarih ve imza atmak suretiyle vize işlemi tamamlanır.</p>	<p><b>Dolaşım belgelerinin vize edilmesi</b></p> <p><b>MADDE 10 – “(1)</b> Belge üzerinde gümrük vizesine ayrılmış olan bölümün doğru olarak ve eksiksiz doldurulması şarttır. Yanlış veya eksik olarak yapılan vize işlemi belgeyi geçersiz kılar veya sonradan kontrol sebeplerinden birini teşkil eder. Gümrük idareleri vizeye ayrılmış olan bölüme gümrük beyannamesinin tarihi, sayısı ve <b>gümrük idaresinin açık posta adresini, yazı makinesi veya mürekkepli kalemle ve matbaa harfleriyle okunabilecek şekilde olmasına Özen göstererek yazar ve idarenin okunabilir mührü veya kaşesi ile işlemi gerçekleştiren görevliye ait kaşeyi basarak, tarih ve imza atmak suretiyle vize işlemi tamamlar.”</b></p>	<p>Gümrük İdaresinin açık adresinin daktilo harfleriyle yazılması, İdarenin mührü ile vize işlemi yapan memurun kaşesinin belgenin Gümrük Vizesine ayrılmış olan alana okunaklı bir şekilde derç edilmesi.</p>
<p><b>Teknik nedenlerle A.TR dolaşım belgesinin reddi</b></p> <p><b>MADDE 14 –</b></p> <p>(1)A.TR Dolaşım Belgeleri bu Kararda öngörülen şekilde düzenlenmemiş ise "teknik nedenlerle" reddedilebilir. Aşağıda örnekleri verilen teknik nedenlerle kabul edilmeyen A.TR Dolaşım Belgeleri sonradan düzenlenebilir:</p> <p>c) A.TR Dolaşım Belgesinin mühürlenip imzalanmaması (A.TR Dolaşım Belgesi (12) numaralı kutu),</p> <p>e) A.TR Dolaşım Belgesi vize edilirken kullanılan mührün, bu Kararın 37 nci maddesi hükümleri uyarınca örneği gönderilmeyen yeni bir mühür olması,</p>	<p><b>Teknik nedenlerle A.TR dolaşım belgesinin reddi</b></p> <p><b>MADDE 14 –</b></p> <p>(1) A.TR Dolaşım Belgeleri bu Kararda öngörülen şekilde düzenlenmemiş ise "teknik nedenlerle" reddedilebilir. Aşağıda örnekleri verilen teknik nedenlerle kabul edilmeyen A.TR Dolaşım Belgeleri sonradan düzenlenebilir:</p> <p>“c) A.TR Dolaşım Belgesinin mühürlenmemesi, kaşelenmemesi veya imzalanmaması (A.TR Dolaşım Belgesi (12) numaralı kutu),”</p> <p>e) A.TR Dolaşım Belgesi vize edilirken kullanılan mührün veya kaşenin, 37 nci madde hükümleri uyarınca örneği gönderilmeyen yeni bir mühür veya kaşe olması,”</p>	<p>A.TR Dolaşım belgesinin sonradan düzenlenmesiyle ilgili mühür ve imza eksikliğine kaşe eksikliği de ilave edilmiştir.</p>

<p><b>Sonradan kontrol işlemleri</b></p> <p><b>MADDE 30 –</b> (2) Bakanlıkça A.TR Dolaşım Belgelerinin kontrol talebi, belgenin (14) numaralı bölümüne; kontrol talebinde bulunan gümrük idaresinin adı ve açık posta adresi, yazı makinesi veya mürekkepli kalemle ve matbaa harfleri ile yazılıp; kontrol talebinde bulunulan yer ve tarih belirtilerek mühür, imza ve kaşe koymak suretiyle onaylanarak yapılır.</p>	<p><b>Sonradan kontrol işlemleri</b></p> <p><b>MADDE 30 –</b> “(2) Bakanlıkça A.TR Dolaşım Belgelerinin kontrol talebi, belgenin (14) numaralı bölümüne; kontrol talebinde bulunan gümrük idaresinin adı ve açık posta adresi, yazı makinesi veya mürekkepli kalemle ve matbaa harfleriyle okunabilecek şekilde <b>olmasına özen göstererek yazar, tarih ve İmza atar ve idarenin okunabilir mührünü veya kaşesi ile işlemi gerçekleştiren görevliye ait kaşeyi basarak, tarih ve imza atmak suretiyle vize işlemini tamamlar.</b>”</p>	<p>Vize işlemini tamamlayacak olan memurun görev ve sorumlulukları açık ve net bir şekilde ortaya konulmuştur.</p>
<p><b>Sonradan kontrol talebinin incelenmesi</b></p> <p><b>MADDE 31 –</b> (2) İhracatçı ülke gümrük idareleri A.TR Dolaşım Belgelerinin kontrol sonucunu (15) numaralı bölümü aşağıdaki şekilde doldurmak suretiyle belirtirler:</p> <p>c) Okunabilir mühür, imza ve kaşe koymak suretiyle onaylanır.</p>	<p><b>Sonradan kontrol talebinin incelenmesi</b></p> <p><b>MADDE 31 –</b> (2) İhracatçı ülke gümrük idareleri A.TR Dolaşım Belgelerinin kontrol sonucunu (15) numaralı bölümü aşağıdaki şekilde doldurmak suretiyle belirtirler:</p> <p>“c) İmzalanır ve idarenin okunabilir mührü veya kaşesi ile işlemi gerçekleştiren görevliye ait kaşe uygulanmak suretiyle onaylanır.”</p>	<p>Sonradan Kontrolü yapılan A.TR Dolaşım Belgesinin 15 nolu kontrol hanesine yazılması gereken unsurlara idarenin bilgileriyle birlikte kontrol sonucunu yazan memurun bilgileri de ilave edilmiştir.</p>
<p><b>Mühür ve adreslerin iletilmesi</b></p> <p><b>MADDE 37 –</b> (1) Türkiye ve Topluluk gümrük idareleri, A.TR Dolaşım Belgesini vize ederken kullandıkları mühürlerin örnek baskıları ile A.TR Dolaşım Belgelerinin kontrolünden sorumlu gümrük idarelerinin adreslerini, Avrupa Komisyonu vasıtasıyla birbirlerine iletceklerdir.</p>	<p><b>“Mühür, kaşe ve adreslerin iletilmesi</b></p> <p><b>MADDE 37-</b> (1) Türkiye ve Topluluk gümrük idareleri, A.TR Dolaşım Belgesini vize ederken kullandıkları mühürlerin veya kaşelerin örnek baskıları ile A.TR Dolaşım Belgelerinin kontrolünden sorumlu gümrük idarelerinin adreslerini, Avrupa Komisyonu vasıtasıyla birbirlerine iletceklerdir.”</p>	<p>Türkiye ile topluluk ülkelerinin Avrupa komisyonu vasıtasıyla birbirlerine ilettikleri mühür ve adres bilgilerine kaşe bilgileri de ilave edilmiştir.</p>

<p><b>Gümrük idarelerince INF 4 bilgi formunun onaylanması</b></p> <p><b>MADDE 75 –</b> (2) Gümrük idaresi, başvuruya ekli kanıtlayıcı belgeleri, kendi kayıtlarını ve gerektiğinde firma kayıt ve belgelerini inceler ve tedarikçi beyanının doğru olup olmadığını belirterek kontrol sonucuna göre, mühür ve imza koymak suretiyle onaylama işlemini üç ay içinde tamamlar. Üç nüsha halindeki INF 4 Bilgi Formunun aslı talep edene iletilmek, bir nüshası da kendisinde kalmak üzere tedarikçiye verilir; diğer nüsha gümrük idaresince, yürürlükteki kanunlarda öngörülen süreler saklı kalmak üzere, üç yıl muhafaza edilir.</p>	<p><b>Gümrük idarelerince INF 4 bilgi formunun onaylanması</b></p> <p><b>MADDE 75 –</b> "(2) Gümrük idaresi, başvuruya ekli kanıtlayıcı belgeleri, kendi kayıtlarını ve gerektiğinde firma kayıt ve belgelerini inceler ve tedarikçi beyanının doğru olup olmadığını belirterek kontrol sonucuna göre, imzalar ve <b>okunabilir mühür veya kaşe uygulamak suretiyle onaylama işlemini üç ay içinde tamamlar.</b> Üç nüsha halindeki INF4 Bilgi Formunun aslı talep edene iletilmek, bir nüshası da kendisinde kalmak üzere tedarikçiye verilir; diğer nüsha gümrük idaresince, yürürlükteki kanunlarda öngörülen süreler saklı kalmak üzere, üç yıl muhafaza edilir."</p>	<p>INF 4 Bilgi formlarının sonradan kontrol işlemlerinin onaylama işlemine, gümrük müdürlüğünün okunabilir mührü ile görevli memurun Kaşesinin tatbik edilmesi hususu ilave edilmiştir.</p>
<p><b>MADDE 7-</b> Bu Karar yayımı tarihinde yürürlüğe girer.</p> <p><b>MADDE 8-</b> Bu Karar hükümlerini Gümrük ve Ticaret Bakam yürütür.</p>		