

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI



MEGEP

(MESLEKİ EĞİTİM VE ÖĞRETİM SİSTEMİNİN GÜÇLENDİRİLMESİ
PROJESİ)

MUHASEBE FİNANSMAN

DIŞ TİCARETTE ÖDEME ŞEKİLLERİ

ANKARA 2008

Milli Eğitim Bakanlığı tarafından geliştirilen modüller;

- Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığının 02.06.2006 tarih ve 269 sayılı Kararı ile onaylanan, Mesleki ve Teknik Eğitim Okul ve Kurumlarında kademeli olarak yaygınlaştırılan 42 alan ve 192 dala ait çerçeve öğretim programlarında amaçlanan mesleki yeterlikleri kazandırmaya yönelik geliştirilmiş öğretim materyalleridir (Ders Notlarıdır).
- Modüller, bireylere mesleki yeterlik kazandırmak ve bireysel öğrenmeye rehberlik etmek amacıyla öğrenme materyali olarak hazırlanmış, denenmek ve geliştirilmek üzere Mesleki ve Teknik Eğitim Okul ve Kurumlarında uygulanmaya başlanmıştır.
- Modüller teknolojik gelişmelere paralel olarak, amaçlanan yeterliği kazandırmak koşulu ile eğitim öğretim sırasında geliştirilebilir ve yapılması önerilen değişiklikler Bakanlıkta ilgili birime bildirilir.
- Örgün ve yaygın eğitim kurumları, işletmeler ve kendi kendine mesleki yeterlik kazanmak isteyen bireyler modüllere internet üzerinden ulaşabilirler.
- Basılmış modüller, eğitim kurumlarında öğrencilere ücretsiz olarak dağıtılır.
- Modüller hiçbir şekilde ticari amaçla kullanılamaz ve ücret karşılığında satılamaz.

İÇİNDEKİLER

AÇIKLAMALAR	iii
GİRİŞ	1
ÖĞRENME FAALİYETİ-1	3
1. PEŞİN ÖDEME.....	3
1.1. Peşin Ödemede Taraflar	4
1.2. Doğabilecek Riskler	4
1.3. Ödeme Yapılacak Banka	4
1.3.1. Döviz Alım Belgesi	4
1.4. Ödemenin Kullanım Süreleri	5
1.4.1. Gemi İnşasında	5
1.4.2. Diğer İhraçlarda	5
1.5. Malın Gönderilmesi	5
1.5.1. İhracatta Mal Gönderilirken Gümrük Çıkış İşlemleri.....	5
1.6. Hesabın Kapatılması	9
1.6.1. Fıili İhraç Halinde.....	9
1.6.2. Tasfiye Suretiyle İade	10
1.6.3. Peşin Bedelin İadesi.....	10
UYGULAMA FAALİYETİ	11
ÖLÇME DEĞERLENDİRME.....	12
ÖĞRENME FAALİYETİ-2	13
2. MAL VE VESAİK MUKABİLİ ÖDEME	13
2.1. Vesaik Mukabili (Belge Karşılığı) Ödeme.....	13
2.1.1. Taraflar	13
2.1.2. Doğabilecek Riskler.....	14
2.1.3. Ödeme Yapılacak Belgeler	14
2.1.4. Tahsilat İşlemleri	15
2.1.5. Satış Sözleşmesi	15
2.1.6. Malların Gönderilmesi.....	15
2.1.7. Bedelin Tahsili.....	16
2.1.8. Malların Gümrükten Çekilmesi	16
2.2. Mal Mukabili Ödeme	16
2.2.1. Taraflar	16
2.2.2. Satış Sözleşmesi	17
2.2.3. Malların Gönderilmesi.....	17
2.2.4. Bankaya Ödeme.....	17
2.2.5. Hesabın Kapatılması.....	17
UYGULAMA FAALİYETİ	18
ÖLÇME DEĞERLENDİRME.....	19
ÖĞRENME FAALİYETİ-3	21
3. AKREDİTİFLİ VE KREDİLİ ÖDEME.....	21
3.1. Akreditifli Ödeme	21
3.1.1. Sözleşme.....	21
3.1.2. İhracat Dosyası	22
3.1.3. Akreditif Belgeleri	22

3.1.4. Akreditif Açma	23
3.1.5. Akreditif İşlemleri Ve Malların Teslimi	25
3.2. Kredili Ödeme	28
3.2.1. Aval Ve Kabul Kredisi	28
3.2.2. Kabul Kredili Ödeme Çeşitleri Ve İşlemleri	29
3.2.3. Hesabın Kapatılması	30
3.2.4. Kredili İhracat Talebi Ve İzin Süresi	30
UYGULAMA FAALİYETİ	32
ÖLÇME DEĞERLENDİRME	33
ÖĞRENME FAALİYETİ-4	35
4. KONSİNYE İHRACAT- KONSİNYASYON	35
(CONSIGNATIONS)	35
4.1. Komisyoncular (Konsinyi)	35
4.1.1. İhracatçı Birlikleri	36
4.2. Sözleşme	37
4.2.1.Konsinye Şartları	37
4.3. Gümrük İzni	38
4.4. Kesin Satış	38
4.5. Satış Sonrası İşlemler	39
4.5.1. Konsinyasyon Suretiyle Yapılan Satışlarda	39
UYGULAMA FAALİYETİ	40
ÖLÇME DEĞERLENDİRME	41
ÖĞRENME FAALİYETİ-5	43
5. ÖZEL TAKAS VE BAĞLI MUAMELE	43
5.1. Özel Takas İşlemleri	43
5.2. Bağlı Muamele	45
5.2.1Takas veya bağlı muamele yoluyla yapılacak ihracatta yapılacak işlemler;	46
UYGULAMA FAALİYETİ	48
ÖLÇME DEĞERLENDİRME	49
MODÜL DEĞERLENDİRME	50
CEVAP ANAHTARLARI	52
KAYNAKÇA	55

AÇIKLAMALAR

KOD	344MV0049
ALAN	Finanman ve Muhasebe
DAL/MESLEK	Dış Ticaret Ofis Elemanı
MODÜLÜN ADI	Dış Ticarete Ödeme Şekilleri
MODÜLÜN TANIMI	Dış ticarete yapılan peşin, mal ve vesaik karşılığı, akreditifli, kredili ve konsinye ödeme şekillerinin tanıtılarak uygulamaların verildiği öğrenme metaryalidir.
SÜRE	40/24
ÖN KOŞUL	
YETERLİK	Dış ticarete ödeme şekillerini takip etmek
MODÜLÜN AMACI	Genel Amaç Bu modül ile; peşin, mal ve vesaik karşılığı, akreditifli, kredili ve konsinye ödeme şekillerini ayırt edebileceksiniz. Amaçlar <ol style="list-style-type: none">1. Dış ticarete peşin ödeme işlemi ve belgelerini ayırabileceksiniz.2. Dış ticarete mal ve vesaik karşılığı ödeme işlemi ve belgelerini ayırabileceksiniz.3. Dış ticarete akreditifli ve kredili ödeme işlemi ve belgelerini diğerlerinden ayırabileceksiniz.4. Dış ticarete konsinye satış ve ödeme işlemi ve belgelerini diğerlerinden ayırabileceksiniz.5. Dış ticarete özel takas ve bağlı muamele işlemi ve belgelerini diğerlerinden ayırabileceksiniz.
EĞİTİM ÖĞRETİM ORTAMLARI VE DONANIMLARI	Bilgisayar, Yazıcı, Kağıt, Form belgeler, Bilanço, CD, Bilgisayar masası, Hesap makinası
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	Modülün içinde yer alan her faaliyetten sonra, verilen ölçme araçlarıyla kazandığınız bilgi ve becerileri ölçerek kendi kendinizi değerlendireceksiniz. Öğretmen; modül sonunda sizin üzerinizde ölçme aracı uygulayacak, modül ile kazandığınız bilgi ve becerileri ölçerek, değerlendirecektir.

GİRİŞ

Sevgili Öğrenci;

Günümüzde dış ticaret, kalkınmanın en önemli unsurlarından biridir.

Uluslararası ticaret iş dünyasına yeni açılımlar sağlamakta ama bir yandan da, ülkeler farklı hukuk sistemlerine ve farklı mevzuata sahip olduklarından, birbirlerini yeterince tanımayan ve güven duymayan dış ticaretle uğraşan taraflar açısından riskler yaratmaktadır.

İhracatçılarla ithalatçıların karşılaştıkları ikilem; makul bir risk düzeyinde uluslararası ticareti nasıl gerçekleştirdikleridir.

İhracatçı ve İthalatçı açısından temel riskler nelerdir?

İthalatçı için; malların zamanında ve sipariş edildiği şekilde yüklenmemesi, ihracatçı için ödemenin yapılmamasıdır.

Bir taraf sorumluluğunu yerine getirmediği takdirde, diğer tarafın onu zorlamasının güç olacağı da bilinmektedir. Taraflar birbirlerine güven duysalar da, tedbirli davranmalarını gerektirecek bir çok neden vardır. Yabancı ülkedeki karşı tarafa güvenmeme sorunu, dış ticarete ödeme yöntemleri ile çözümlenebilir.

Ödemeler uluslararası işlem yapan bankalar aracılığı ile yapılır. Mal bedelinin ödenmesini sağlayan çeşitli uluslararası ödeme şekilleri vardır. Ödeme şekillerinin bazıları daha çok alıcının, bazıları da daha çok satıcının yararına olduğundan mal bedelinin hangi ödeme şekline göre ödeneceği taraflar arasında yapılacak pazarlık ve varılacak anlaşma sonucunda belli olur.

Bu modülde dış ticarete uluslararası ödeme aracı olarak kullanılan peşin, mal mukabili, akreditif ve konsinye ödeme şekillerini öğreneceksiniz.

ÖĞRENME FAALİYETİ-1

AMAÇ

Bu öğrenme faaliyeti ile dış ticarete peşin ödeme işlemi ve belgelerini ayırabileceksiniz.

ARAŞTIRMA

Bu faaliyete başlamadan önce yapmanız gereken araştırmalar şunlardır:

- Dış Ticaret Müsteşarlığı, Gümrük Müsteşarlığı, İhracatı Geliştirme Merkezi gibi dış ticarete yön veren kurum ve kuruluşların web sayfalarını ve kütüphanelerini ziyaret ederek, dış ticarete peşin ödeme işlemi hakkında bilgi ediniz

1. PEŞİN ÖDEME

Dış ticarete kullanılan ödeme şekilleri işlemin özelliğine göre değişmektedir. Bu nedenle uygulamada altı farklı ödeme şekli mevcuttur. Bunlar:

- Peşin Ödeme
- Vesaik Mukabili Ödeme
- Mal Mukabili Ödeme
- Akreditif
- Kredili Ödeme
- Konsinye Satışlar
- Takas ve bağlı muamele işlemleri

Yukarıdaki ödeme şekillerinden birincisi olan peşin ödeme, ihracatçı tarafından ihraç edilen malların bedellerinin, ithalatçı tarafından malın teslim alınmasından önce, bankalar yolu ile alıcının kendisi veya vekili ya da onun adına hareket eden üçüncü bir kişi tarafından satıcıya peşin olarak ödenmesi anlamına gelir. Genellikle özel sipariş üzerine üretilen malların satışında kullanılmaktadır.

İlk olarak Peşin ödeme, en fazla ihracatçının yararına olan, sattığı malın bedelinin hemen tahsilini sağlayan, ithalatçının ödememe ihtimalini ortadan kaldıran ödeme şeklidir. Satıcının sermayesini uzun süre bağlı kalmaktan kurtarır. Bazı ülkeler kambiyo rejimleriyle, dövizlerin peşin olarak transferini ve ihracatın gerçekleşmemesi dolayısıyla dövizlerin geri iadesini özel kayıtlamalara tabi tutmuştur.

1.1. Peşin Ödemede Taraflar

Peşin ödeme genellikle birbirini çok iyi tanıyan alıcı ve satıcı arasında yapılmaktadır. Bu ödeme şekli ihracatçı ve ithalatçı arasındaki güvene dayanır.

1.2. Doğabilecek Riskler

Dış ticaret işlemlerinde firmalar çoğu zaman farklı risklerle karşı karşıya kalmaktadır. Dış ticarete taraf olan firmaların farklı ülkelerde bulunmaları, mevzuatlarının farklı olması, değişik para birimlerini kullanmaları, ayrı dillerin konuşulması gibi nedenler firmaları ödeme konusunda çeşitli risklerle karşı karşıya bırakmaktadır.

İhracatçı sattığı malın bedelini zamanında ve belirtilen şekilde tahsil etmeyi, ithalatçı ise bedelini ödeyeceği malı zamanında ve istenilen özelliklerde almayı amaçlamaktadır.

Peşin ödeme şekli, ihracatçı açısından en elverişli ödeme şeklidir. Ancak mallar gönderilmeden parası ödendiği için riskin tümü ithalatçı (alıcı) üzerindedir. Bu ödeme şeklinde alıcı için olası bazı riskleri vardır.

Malların sevki, satıcı firmadan yahut ülkenin şartlarından kaynaklanan nedenlerle aksayabilir ve gecikebilir. Bu durumda alıcı firma en azından paranın kendisinde beklemesi ile kazanabileceği faiz gelirinden mahrum olacaktır.

Mallar sözleşmede belirtilen kalite, miktar ve diğer özelliklerine uymayabilir.

Bu riskler ihracatçının bankasından temin edilecek teminatlar ile garanti altına alınabilir.

1.3. Ödeme Yapılacak Banka

Mal ve hizmet ihracı ile ihracat sayılan satış ve teslimler karşılığında gelen peşin bedeller ihracatçı veya yurt dışında yerleşik kişiler adına açılan Döviz Tevdiat Hesaplarına (DTH) alınır ve bu hesaptan kısım kısım alışı yapılabilir.

Peşin bedeller, gönderenin muvafakatı (onayı) ile devreden ihracatçı firmanın beyanını alınması ve devralan tarafından tekrar devredilmemek kaydıyla başka bir ihracatçı firmaya devredilebilir. (Hazine Müsteşarlığı 3 Mayıs 2006 tarih ve 23689 sayılı yazısı)

1.3.1. Döviz Alım Belgesi

Döviz tevdiat hesabına alınan dövizlerin ihracat hesabının kapatılmasında kullanılabilmesi için mutlaka döviz alım belgesi (DAB) düzenlenmesi gerekir.

Tahsil edilen peşin bedelle ilgili olarak düzenlenecek DAB üzerinde;

- Bedelin peşin ihracat bedeli olduğu
- Ne şekilde gönderildiği (havale, efektif, çek veya kredi kartı)
- Peşin bedelin süresi belirtilir.

1.4. Ödemenin Kullanım Süreleri

1.4.1. Gemi İnşasında

Gemi inşa ve ihracının (hazır gemi hariç) finansmanı amacıyla getirilecek peşin bedelin kullanım süresi, DAB'ın düzenlendiği tarihten, bu dövizlerin DTH'ye alınmış olması halinde ise bu hesaba alınış tarihinden itibaren 24 aydır. Başka bir deyişle; gemi inşa ve ihraç (hazır gemi hariç) bedeli olan peşin dövizlerde ihracatın 24 ay içinde gerçekleştirilmesi zorunludur. Gemi inşa ve ihracı için gelen peşin bedel karşılığında başka bir mal ihraç edilmesi halinde bu süre 18 ayla sınırlıdır.

1.4.2. Diğer İhraçlarda

Peşin bedel karşılığı ihracatın, DAB'ın düzenlendiği tarihten, bu dövizlerin DTH'ye alınmış olması halinde ise bu hesaba alınış tarihinden itibaren 18 ay içinde yapılması gerekir.

1.5. Malın Gönderilmesi

İhracatta peşin bedelli mal gönderilirken öncelikle;

- İthal edilecek mal bedeli, ithalatçı tarafından kendi ulusal parası cinsinden ülkesindeki amir bankaya yatırılır.
- Amir banka ihracatçının ülkesindeki muhabetine talimat vererek mal bedeli tutarının ihracatçıya ödenmesini ister.
- İhracatçı, ihracat karşılığı alacağını muhabet bankadan kendi ulusal parası cinsinden tahsil ederek Döviz Alım Belgesi düzenler.
- İhracatçı, sipariş edilen malı ithalatçıya gönderir.

1.5.1. İhracatta Mal Gönderilirken Gümrük Çıkış İşlemleri

- Sunulacak belgelerin hazırlanması ve temini
- Belgelerin ilgili çıkış gümrüğüne verilmesi
- İhraç konusu malın tek tip gümrük beyannamesinde belirtilen hususlarla uygunluğunun tespiti için muayene edilmesi
- Muayene işlemi tamamlandıktan sonra malın yüklenmesi
- Tek tip gümrük beyannamesinin kapatılması ve nüshaların ilgili mercilere gönderilmesi
- Çıkış işlemi yapan gümrük idaresi kapı veya liman gümrük idaresine eşyayı taşıyan kara nakil aracının sınırı geçmesi, liman gümrük idaresinde ise eşyanın gemiye yüklenmesini takiben beyanname kapatılarak nüshaların ilgili mercilere gönderilmesi,
- Çıkış işlemleri iç gümrükle yapılıyorsa eşyayı taşıyan aracın fiilen yurtdışına çıkışının yapıldığı kapı gümrük idaresince teyit edilmesini müteakip, iç gümrük idaresi tek tip gümrük beyannamesini kapatılarak nüshaların ilgili mercilere gönderilmesi

Dış ülkelere mal ihraç edilirken, o ülkenin mevzuatına göre gümrüklerin istediği belgeleri de tanzim edip, ithalatçıya göndermek gerekir. Bu bağlamdaki belli başlı belgeyi aşağıdaki gibi sıralayabiliriz:

a. Menşe Şahadetnamesi (Certefical Of Origin)

Menşe şahadetnamesi, ihraç edilen malların menşeyini yani üretildiği ülkeyi gösteren bir belgedir. Bu belge, malın o ülkede ekimi, üretimi yapıldığını yada başka bir ülkede yapıldığı yada üretildiği halde menşeyi verilen ülkede geçirdiği işlem ile önemli bir değişikliğe uğradığını kanıtlayıcı niteliktedir.

Menşe şahadetnamesinde bulunması gereken bilgiler:

- İhracatçı isim ve adresi
- İthalatçı isim ve adresi
- Malın cinsi ve nitelikleri
- Koli adedi, ambalaj şekli, marka ve numarası
- Birim fiyat
- Net ve brüt ağırlık
- Malın değeri (FOB,CIF...)
- Ticaret odasının malların menşeyini gösteren tasdik şerhi

MENŞE ŞAHADETNAMEŞİ- FORM A ÖRNEĞİ

1. Goods consigned from (Exporter's business name, address, country) İhracatçı Firmasının Ünvanı Açık Adresi TURKEY		Reference No. 788527		GENERALISED SYSTEM OF PREFERENCES CERTIFICATE OF ORIGIN (Combined declaration and certificate) FORM A Issued inTURKEY..... (country) See notes overleaf	
2. Goods consigned to (Consignee's name, address, country) İthalatçı Firmasının Ünvanı Açık Adresi RUSSIAN FEDERATION		4. For official use BOŞ BIRAKINIZ.			
3. Means of transport and route (as far as known) BY VESSEL		5. For official use BOŞ BIRAKINIZ.			
4. Item Number	6. Marks and numbers of packages	7. Number and kind of packages: description of goods	8. Origin criterion (see Notes overleaf)	9. Gross weight or other quantity	10. Number and date of invoice
1.	-30004-	FUGATE LUMBERING (12,5 cm) 400 BAGS	"P"		
2.	-30005-	FUGATE LUMBERING (20 cm) 210 BAGS	"P"		
		TOTAL: 610 BAGS		19.000 Kgs	5321, 27/12/1999
11. Certification It is hereby certified, on the basis of control carried out, that the declaration by the exporter is correct. ODA ve MÜŞTERİLERİ İÇİN KULLANILMAKTADIR. LÜTFEN BOŞ BIRAKINIZ.			12. Declaration by the exporter The undersigned hereby declares that the above details and statements are correct; that all the goods were produced inTURKEY..... (Country) and that they comply with the origin requirements specified for those goods in the Generalised System of Preferences for goods exported to.RUSSIAN FEDERATION..... (importing country) İzmir, 22/08/20. FİRMA KAŞESİ ve YETKİLİ İMZA Place and date, signature and stamp of certifying authority.		

Kaynak: Ege Bölgesi Sanayi Odası : <http://www.ebso.org.tr/tr/disticaret/kurallar.php>

b. Dolaşım Belgesi (Movement Certificate)

Ortak Pazar ülkelerine yapılacak ihracatta ve bu ülkelerden yapılan ithalatta, tercihli rejimden yararlanma imkanı sağlayan bu belge tanzim edilir. Bu belge fiili ihracat sırasında düzenlenir, Ticaret Odasınınca tasdik ve Gümrük İdaresince vize edilir.

A.TR. DOLAŞIM BELGESİ – BOŞ FORM

DOLAŞIM BELGESİ (MOVEMENT CERTIFICATE)		
1. İhracatçı (Ad, açık adres, ülke) Exporter (Name, full address, country)		A.TR No D 0587023
2. Taşıma Belgesi (İhtiyari) No (Tarih) Transport document (Optional) No (Date)		
3. Malın gönderildiği şahıs (İhtiyari) (ad, açık adres, ülke) Consignee (Optional) (Name, full address, country)		4. AET/TÜRKİYE ORTAKLIĞI ASSOCIATION BETWEEN THE EUROPEAN ECONOMIC COMMUNITY AND TURKEY
5. İhrac Ülkesi Country of exportation		6. Varış Ülkesi Country of destination (1)
7. Taşımaaya ilişkin bilgiler (İhtiyari) Transport details (Optional)		8. Gözlemler Remarks
9. Sıra No: Item No	10. Kollilerin markaları, numaraları, sayı ve cinsi (dökme mallar için, duruma göre, geminin adı vagon veya kamyonun numarası belirtilir); Malların tanımı Marks and numbers; number and kind of packages (for goods in bulk, indicate the name of the ship or the number of the railway wagon or road vehicle); Description of goods.	11. Brüt ağırlık (kg) veya diğer ölçüler (ht, mt, vs.) Gross Weight (kg) or other measure (ht, mt, etc.)
12. GÜMRÜK VİZESİ CUSTOMS ENDORSEMENT Doldurulmuş onaylanmış beyan Declaration certified İhrac belgesi Export document (2) Model (Form) No Gümrük İdaresi Customs Office Çıkış ülkesi Issuing country Yer ve Tarih Place and Date İmza (Signature)		13. İHRACATÇININ BEYANI DECLARATION BY THE EXPORTER Aşağıda imzası bulunan ben, yukarıda belirtilen malların bu belgenin verilmesi için gerekli koşullara uygun olduğunu beyan ederim. I, the undersigned, declare that the goods described above meet the conditions required for the issue of this certificate. Yer ve Tarih Place and date İmza (Signature)

(1) Üye ülke veya Türkiye
Insert the member State or Turkey

(2) Sadece ihracatçı ülkesinin tabii halinde doldurulur.
Complete only where the exporting country requires

AYDODDU OFSET - 399 64 67 (Pbx) - ANKARA

c. İhracat Bilgi Belgesi/Kota Belgesi (Export Information Dokument-EID)

Tekstil gibi bazı mallarımıza ithalatçı ülkelerin miktar kısıtlaması yani kota koymaları halinde kota evrakının İhracatçı Birliklerinden alınarak ithalatçıya gönderilmesi gerekir. Kotaların ihracatçılara dağıtılması geçmişte gerçekleştirdikleri ihracat miktarına (Past Performance) ya da yılda 4 kez dağıtılan serbest kotalara göre yapılır.

d. Konsolosluk Faturası (Consular Invoice)

Bazı ülkelerin ithalat mevzuatında ihracatçı ülkelerindeki ithalatçı ülkenin konsoloslüğundan sağlanacak boş fatura doldurularak, alınan Konsoloslukça tasdik edilmesi istenir. Böylece mal ithal gümrüğünde tam değeri üzerinden vergilendirilmiş olur. (Bu durum advalorem vergilerde önem taşır)

e. Tasdikli Fatura (Legalized Invoice)

Özellikle Orta Doğu ülkeleri, ticari faturaların ihraç ülkesindeki kendi konsolosluklarınca tasdik edilmesini isterler. Burada amaç, yüksek fatura bedeli tanzim ederek ülke dışına döviz kaçışını önlemektir.

f. Sevk belgesi (Konşimento - Bill of Lading)

Tren, uçak veya gemi ile yapılan taşımacılıkta kullanılan ve malın taşımak üzere teslim alındığını ve varış noktasında konşimento sahibine teslim edileceğini gösteren kıymetli evrak niteliğinde bir belgedir.

Konşimento'da bulunması gereken zorunlu unsurlar şunlardır:

1. Düzenleyen kimsenin imzası (Taşıyan veya onun yetkili kıldığı kişi)
2. Taşıyanın adı ve soyadı veya ticaret ünvanı
3. Taşınan malın cinsi, ölçüsü (sayı, uzunluk vs.) markası, ve diğer özelliklerine ait bilgiler
4. Tanzim tarihi ve yeri
5. Kaç nüsha olarak düzenlendiği
6. Zorunlu olmasa da konşimento'da bulunması önemli olabilecek unsurlar ise şunlardır;
7. Kaptanın adı
8. Yükletenin adı
9. Gönderilenin adı
10. Geminin adı ve uyuğu
11. Yükleme limanı
12. Boşaltma limanı
13. Navlun
14. Diğer kayıtlar

Konşimento genelde deniz taşımacılığında kullanılmaktadır. Hava taşımacılığında ise aynı anlamda ve benzer bilgileri içeren konşimentolar kullanılmaktadır. Kara taşımacılığında ise "Yük Senedi" kullanılmaktadır.

g. Sigorta belgesi

CIF veya CI teslim şekline göre yapılan ihracatta sözkonusu olmaktadır. İthalatçının verdiği bilgiler ve talimat doğrultusunda ve ithalatçı hesabına ihracatçı tarafından yaptırılmaktadır.

Dış ticarete, söz konusu olan ticari mal rizikolara karşı sigorta ettirilmiş olmaktadır.

h. Navlun Faturası:

CF veya CIF satışta, navlun satıcı tarafından ödenmektedir. Mal ile ilgili satış faturasında, navlun tutarı mal bedeline dahil olarak veya ayrı olarak gösterilebilmektedir. Bu faturaya Navlun Faturası denmektedir. Akreditif, mal bedeli ile birlikte navlun bedelini de içeriyorsa, konişmento ve diğer sevk belgesi üzerinde "Navlunu ödenmiştir" kaydının bulunması gerekmektedir.

1.6. Hesabın Kapatılması

1.6.1. Fiili İhraç Halinde

Ticari amaçla mal ihracında ve transit ticarete, bedelleri yurda getirilme süresi içinde gelen ihracat ve transit ticaret ile ilgili hesaplar aracı bankalarca kapatılır.

Gümrük Beyannamesinde peşin ödeme beyan edildiği durumlarda, ihracat bedelinin en az %70'lik kısmının fiili ihracat tarihinden itibaren 90 gün içinde tahsil edilmesi durumunda ihracat hesabı kapatılır.

İhracat hesapları, GB(Gümrük Beyan namesi) tutarı USD 100.000 'e kadar ihracat işlemleri hariç olmak üzere GB, fatura ve yurtdışına döviz ödenmesini gerektiren belgeler ile bedelin tahsiline ilişkin DAB 'ın bir araya gelmesiyle bankalarca kapatılır.

İhracat hesabının kapatılabilmesi için GB 'nin mükellef nüshasının aslı veya noterce onaylı fotokopisi ya da gümrük nüshasının gümrükçe onaylı fotokopisinin hesabı kapatacak bankaya ibrazı şarttır.

GB mükellef nüshası aslının ya da gümrük veya mükellef nüshasının gümrük veya noter onaylı fotokopisinin ibraz edilmemesi halinde ihracat hesabı kapatılamayacağından, ilgili kambiyo müdürlüğüne yazılı bildirimde bulunulmalıdır. (GB tutarı USD 100.000'e kadar ihracat işlemleri hariç)

İhracat bedellerinin tahsilinde ve ihracat hesaplarının bedel getirme süresi içinde (ek süreler dahil) kapatılmasından ihracatçılar (faktoring işlemlerinde faktör kuruluş) sorumludur.

İhracata aracılık eden bankalar ise; ihracat bedellerinin tahsilini izlemekle yükümlü olduklarından, gerekli tedbirleri almak zorundadırlar.

Peşin bedel karşılığında yapılan ihracatta, peşin dövize ilişkin DAB 'da kayıtlı döviz cinsi ile GB 'de kayıtlı döviz cinsi farklı ise peşin bedellerin;

- Mal ihracı suretiyle kapatılmasında, fiili ihraç tarihindeki GB 'de
- Mahsuben iadesinde mahsup tarihinde düzenlenen DAB 'da,
- Tasfiye suretiyle iadesinde ise; fiili ihraç tarihinde tasfiyeye konu GB 'de kayıtlı dövizin TCMB çapraz kurlarına göre peşin bedele ilişkin DAB 'da kayıtlı döviz cinsinden tespit edilen karşılığı esas alınır.

1.6.2. Tasfiye Suretiyle İade

Peşin bedeller, peşin döviz gönderenin dışında üçüncü bir kişiye yapılan ihracat ile ilgili, birbiriyle irtibatlı ve düzenleme tarihleri peşin dövizlerin kullanım süresi (ek süreler dahil) içinde kalan gümrük beyannamesi ile döviz alım belgesi ibraz edilmek suretiyle tasfiye yoluyla iade edilebilir.

Ancak, peşin bedeller; alışın yapıldığı tarihten önce fiili ihracatı ve bedelinin alış yapılmış (Türk Lirasına çevrilmiş) ihracat bedelleriyle, veya vadesinden sonra bedelinin alış yapılmış (Türk Lirasına çevrilmiş) ihracat bedelleriyle, tasfiye suretiyle iade edilemez.

Tasfiye suretiyle iadeyi yapan banka ile peşin dövizin alışını yapan bankanın farklı olması halinde bu bankalar aralarında haberleşmek suretiyle nezdlerindeki belgelere yukarıda belirtilen kayıtları koymakla yükümlüdürler.

Tasfiye suretiyle iade işleminde tasfiye tarihindeki banka satış kurlarından DSB veya TPTB düzenlenir.

1.6.3. Peşin Bedelin İadesi

Peşin bedeller karşılığında mal ihraç edilemez veya ihracattan sağlanan bedellerle mahsuben veya tasfiye suretiyle iadesi mümkün olmaz ise bu paralar döviz satışı yapılmak suretiyle veya alacaklının kabulü halinde Türk Lirası ile iade edilebilir.

Ancak, Türk Lirası üzerinden alış yapılan peşin bedelin konvertibl bir döviz cinsinden iadesi mümkün değildir.

Peşin bedel (ihracat akreditiflerinin peşin ödemeye imkan veren kısımları dahil) faiz şartıyla gönderilmiş ise faiz tutarının mal ihracı suretiyle ödenmesi mümkün olup bu tutar için aynı kur üzerinden döviz alım belgesi ve döviz satım belgesi veya Türk Parası transfer belgesi düzenlenir.

Faiz tutarının mal ihracıyla ödenemeyen kısımları prefinansman hükümlerine tabi tutulmaktadır.

Peşin ödenen mal bedelleri, iade edilmeleri veya ihracatın süresi içinde (ek süreler dahil) gerçekleştirilmemesi halinde DAB'nin düzenlediği tarihten itibaren prefinansman hükümlerine tabi tutulur.

Peşin ödeme şeklinde aşağıdaki süreç izlenir.

- a. İthalatçı firma ile ihracatçı firma arasında sözleşme yapılır.
- b. İthalatçı firma kendi bankası aracılığı ile veya direkt olarak ihracatçının bankasına mal bedelini öder. İhracatçının bankası da bu bedeli ihracatçının hesabına transfer eder.
- c. İhracatçı firma ihracata konu olan malları ithalatçı firmaya gönderir.
- d. İthalatçı firma ilgili peşin ödeme beyanı ile malları gümrükten çeker.
- e. Peşin ödeme şeklinde, ithalatçı firma risk alır. İhracatçı firmanın riski yoktur.
- f. İhracatçı firma ihracata konu olan mal bedelini peşin tahsil ettiğinde, ihracatın gerçekleşmesi aşamasına kadar tahsil edilen tutarı avans hesaplarında izler.

UYGULAMA FAALİYETİ

İşlem basamakları	Öneriler
➤ Bir dış ticaret işlemini örnek bir olayı ele alarak alıcı ve satıcıyı belirleyiniz	➤ İnternette örnek ihraç olayı bulabilirsiniz. ➤ Kimlerin peşin ödeme şeklini kullandığını öğreniniz.
➤ Örnek olayınızda doğabilecek riskleri tespit ederek bir kağıda yazınız.	➤ Risklerin kimin üzerinde olduğunu öğreniniz.
➤ Kendinize hesap açtırılacak bir bankayı belirleyiniz	➤ Döviz Tevdiat hesabının nerede ve ne zaman açılması gerektiğini öğreniniz.
➤ Döviz tevdiat hesabı açtırma işlemlerini bir kağıda yazınız	➤ DTH açtırmak için neler gerektiğini öğreniniz.
➤ Fiilen malın ihracı işlemlerini kağıda yazarak izleyiniz.	➤ Malın nasıl ihraç edildiğini öğreniniz.
➤ Bankadaki hesabın kapatma işlemlerini yapmak İhracatçı olma şartlarını belirleyiniz.	➤ Banka hesabının ne zaman kapatılması gerektiğini ve nasıl kapatıldığını öğreniniz.

ÖLÇME DEĞERLENDİRME

Bu faaliyette kazanmış olduğunuz bilgileri aşağıda verilen soruları cevaplandırarak değerlendiriniz.

1. ödeme şeklinde alıcı, sipariş edilen malların sevkiyatından önce, satıcıya ödeme yapar.
2. Peşin ödeme şeklinde yurda getirilen efektiflerin ihracat bedeli olarak alışının yapılabilmesi için düzenlenmiş olmalıdır.
3. Peşin ödeme şeklinde yurda getirilen efektiflerin ihracat bedeli olarak alışının yapılabilmesi için döviz beyan tutanağının düzenleme tarihinden itibaren kaç gün içinde bankalara tevdi edilmesi gerekir?
A)10 B) 30 C) 20 D) 15
4. Peşin bedel karşılığı ihracatta döviz alım belgesinin düzenleme tarihinden itibaren kaç gün içinde ihracatın yapılması gerekir?
A) 1 ay B) 15 gün C) 18 ay D) 1 yıl
5. Gemi inşa ve ihracının (hazır gemi hariç) finansmanı amacıyla getirilecek peşin bedelin kullanım süresi, DAB'ın düzenlendiği tarihten, bu dövizlerin DTH'ye alınmış olması halinde ise bu hesaba alınış tarihinden itibaren kaç gündür?
A) 1 ay B) 24 ay C) 18 ay D) 1 yıl
6. İhracat bedeli ile transit ticarete satış bedelinin yolcu beraberinde efektif olarak yurda getirilmesi halinde 'ne beyan edilmesi gerekir.
7. Döviz tevdiat hesabına alınan dövizlerin ihracat hesabının kapatılmasında kullanılabilmesi için mutlaka düzenlenmesi gerekir.
8. Mal ve hizmet ihracı ile ihracat sayılan satış ve teslimler karşılığında gelen peşin bedeller ihracatçı veya yurt dışında yerleşik kişiler adına açılanhesaplarına alınır.
9. Peşin ödeme şekli, açısından en elverişli ödeme şeklidir. Ancak mallar gönderilmeden parası ödendiği için riskin tümü..... üzerindedir.

DEĞERLENDİRME

Sorulara verdiğiniz yanıtları modül sonundaki cevap anahtarıyla karşılaştırınız.

Bu faaliyet kapsamında hangi bilgileri kazandığınızı belirleyiniz.

ÖĞRENME FAALİYETİ-2

AMAÇ

Bu öğrenme faaliyeti ile dış ticarete mal ve vesaik karşılığı ödeme işlemini ve kullanılan belgeleri ayırabileceksiniz.

ARAŞTIRMA

Bu faaliyete başlamadan önce yapmanız gereken araştırmalar şunlardır:

- Dış Ticaret Müsteşarlığı, Gümrük Müsteşarlığı, İhracatı Geliştirme Merkezi gibi dış ticarete yön veren kurum ve kuruluşların web sayfalarını ve kütüphanelerini ziyaret ederek, dış ticarete vesaik mukabili ve mal mukabili ödeme işlemi hakkında bilgi ediniz.

2. MAL VE VESAİK MUKABİLİ ÖDEME

Modülümüzde öncelikli olarak vesaik karşılığı ödemeyi ele alalım.

2.1. Vesaik Mukabili (Belge Karşılığı) Ödeme

İhraç konusu malın ihraç ülkesinden nakliye vasıtasına yüklenerek sevk edilmesinden sonra sevk edildiğini gösteren belgeleri, ihracat bedeli ödendikten sonra bankadan teslim alınması yoluyla yapılan ödeme şeklidir.

Başka bir ifade ile bankanın ihraç bedelini tahsil ettikten sonra vesaikleri ithalatçıya teslim ettiği ödeme türüdür. Bu ödeme şekline belge (vesaik) karşılığı (mukabili) ödeme şekli de denir.

2.1.1. Taraflar

Vesaik mukabili ödeme işleminin tarafları;

1) İhracatçı(Drawer,Exporter,Principal): Yüklediği mallara ilişkin belgeleri tahsil talimatı ile birlikte bankasına verir. Akredeifte amir, ithalatçı olduğu halde tahsil vesaikinde amir ihracatçıdır.

2) Tahsile Gönderen Banka(Muhabir Banka/Remitting Bank): İhracatçının seçtiği bir bankadır. İhracatçının belgelerini ithalatçının ülkesindeki bankaya göndermektedir. Belgeleri kendi talimat mektubu ekinde gönderir. İhracatçının vereceği talimatları yerine getirir ve ödeme yapılana kadar takip eder.

3) Tahsil Eden veya İbraz Eden Banka (Amir Banka, Collecting or Presenting Bank): Tahsil vesaikini ödeme ya da kabul karşılığında ithalatçıya veren bankadır. Ayrı bir banka olabileceği gibi tahsile gönderen bankanın şubesi de olabilir. Banka, tahsil ettiği paraları havale eder. Poliçe bedelinin ödenmemesi durumunda muhabirin talimatına uyar, örneğin protesto eder. Vesaik bu bankaya çoğunlukla 'Remitting bank' tarafından gönderilir. Ancak kimi zaman doğrudan doğruya ihracatçının gönderdiği de görülebilir. Ayrıca ihracatçının o ülkedeki temsilcisi de vesaiki verebilir.

4) İthalatçı (Dravee, Importer): Kendisine sunulan belgelerin bedelini öder ya da vadeli bir poliçeyi kabul eder.

2.1.2. Doğabilecek Riskler

1) İthalatçı tarafından Malların Kabul Edilmemesi: Bunun nedeni o malın piyasa fiyatının saptanan fiyatın altına düşmesi olabilir. Alıcı malları reddederek yeni ve kendi lehine olan düşük fiyattan yararlanma yoluna gidebilir. Böyle bir durumda ihracatçı zor durumda kalabilir. Zira malları yabancı bir ülkede beklemekte, depolama giderleri artmaktadır. Yeni bir alıcı bulunsa bile malların daha düşük bir fiyattan satılması söz konusu olabilmektedir. İthal konusu malların ithal ülkesinden geri getirilmesi gerekmektedir.

2) Poliçenin Vadesinde Ödenmemesi: İhracatçı, görüldüğünde ödemeli bir poliçe karşılığında satış yapmaya göre çok daha dezavantajlı bir durumdadır. Çünkü ithalatçı poliçeyi kabul etmekle belgeleri almaya hak kazanmıştır. Bunun sonucu olarak da malları çekecektir. Görüldüğünde ödemeli bir poliçenin bedelini ödemeyen ithalatçıya belgeler verilmeyecek, malları çekilemeyecek, ihracatçı da mallar üzerindeki sahipliğini koruyor olacaktır.

3) Kambiyo Kısıtlamaları: İthalatçı iyi niyetli olduğu halde, ülkesinin döviz tahsis uygulamaları ihracatçının parasını almasını geciktirebilir veya tümüyle engelleyebilir. Ülke riski ihracatçı için düşünülmesi ve değerlendirilmesi gereken bir konudur.

4) Alıcının Mali Güçlük İçinde Olması: Çünkü alıcı belgeleri almak için gerekli tutarı ödeyemeyecektir.

5) Alıcının Basiretli Bir Tacir Gibi Davranmaması: Satıcı bilmeden ticari ahlaktan yoksun alıcı ile bağlantıya girmiş olabilir. Bu kişi geçerli hiçbir neden olmasızın malları almama tehdidinde bulunarak satıcıyı daha düşük fiyattan satmaya zorlayabilir.

2.1.3. Ödeme Yapılacak Belgeler

Ödeme yapılacak belgeleri iki grupta toplayabiliriz.

Mali Belgeler

- Poliçeler
- Çekler
- Ödeme Taahhütleri
- Ödeme Makbuzları gibi para tahsilinde kullanılan belgelerdir.

Ticari Belgeler

- Faturalar
- Konşimentolar
- FCR(forwarder eşya teslim alındı belgesi)
- Nakliye belgeleri
- Teslim belgeleri ve mali olmayan herhangi bir senet ticari belgedir.

2.1.4. Tahsilat İşlemleri

Burada söz konusu olan tahsilat, bankaların aldıkları talimat üzerine mali ve ticari belgeleri ödeme veya kabul karşılığında işleme koymalarıdır.

Temiz Tahsilat

Ticari senetler olmadan yalnızca mali senetlerin tahsili anlamındadır. Örneğin; Travelers çeklerin tahsile gönderilmesi.

Vesaik Karşılığı Tahsilat

Ticari belgeler ekindeki mali belgenin bedelinin tahsilidir. Konşimento ve ticari fatura ekindeki poliçe bedelinin tahsil edilmesi gibi. Ekinde mali belge olmayan ticari belgelerin tahsilidir. Poliçesi olmayan yükleme vesaikinin fatura bedlinin tahsil edilmesi gibi.

2.1.5. Satış Sözleşmesi

Dış ticaret işlemlerinde ters yönlü iki akım mevcut bulunmaktadır. Örneğin : İhracat işleminde satıcı, mal veya hizmeti sözleşme şartlarına uygun olarak alıcıya sunarken, alıcı da mal veya hizmetin bedelini satıcıya ödemektedir.

Dış ticari ilişkilerin ilk aşamasında satıcı ile alıcı aralarında görüşerek belli bir malın (veya hizmetin) alışverişinin yapılması hususunda niyetlerini ortaya koymaktadırlar. Her iki taraf arasında bir anlaşmaya ulaşıldığında yapılan bir sözleşme ile; satıcının sözleşme konusu malı hazırlayıp sevk etmesi ve karşılığında ödemenin ne şekilde yapılacağı, rizikoların karşılıklı olarak nasıl paylaşılacağı, ortaya çıkması muhtemel bir uyuşmazlığın çözümlenmesinde izlenecek usul ve esasların belirlenmesi hususlarının kararlaştırılması zorunludur.

2.1.6. Malların Gönderilmesi

Vesaik mukabili ödeme şeklinde, ihracatçı malları satış sözleşmesine göre yükleyerek gönderir. Yükleme yaptıktan sonra, ülkesindeki bir banka veya ithalatçının ülkesinde bulunan temsilcisi aracılığıyla, sevk belgelerini ithalatçının ülkesindeki bankaya tahsil talimatı ekinde gönderir ve karşılığının ödenmesinden sonra ithalatçıya teslim edilmesini ister.

2.1.7. Bedelin Tahsili

Tahsil, ihracatçının sattığı malların bedelini ithalatçıdan alabilmek için bir bankanın hizmetlerinden yararlanması demektir. İthalatçının bankası, ithalatçı ödemeyi yapmadan, malı gümrükten çekebilmesi için gerekli olan belgeleri (sevk belgesi, fatura vb) teslim etmez. Tahsil edilen para tahsil talimatına uygun şekilde ihracatçıya ulaştırılır.

Tahsil işleminde bankalar ihracatçıya karşı herhangi bir ödeme taahhüdü altına girmezler. Tahsil işlemleri Milletlerarası Ticaret Odası'nın 522 sayılı "Tahsiller için Yeknesak Kurallar" isimli broşürüne tabidir.

2.1.8. Malların Gümrükten Çekilmesi

İthalatçının malı gümrükten çekebilmesi için gerekli olan belgeleri (sevk belgesi, fatura vb) gümrükte ibraz etmesi gerekir. İthalatçı, teslim aldığı belgelerle malları gümrükten çeker. Özet olarak vesaik mukabili işlemin yürütülmesi için;

- 1- Amir (ihracatçı) ve muhatap (ithalatçı) bir satış sözleşmesi yaparlar.
- 2- Amir malları gönderir ve belgeleri tahsil edilmek üzere ve bir tahsil emriyle birlikte bankasına (gönderi bankası) verir.
- 3- Gönderi bankası bu belgeleri bir tahsil talimatı (römiz mektubu) ekinde muhabirine (tahsil veya ibraz bankası) gönderir.
- 4- Tahsil veya ibraz bankası belgeleri bedelinin tahsili veya poliçenin kabulü karşılığında ya da tahsil talimatında başka bir şart varsa buna uyararak muhataba teslim eder.
- 5- İthalatçı, teslim aldığı belgelerle malları gümrükten çeker.
- 6- Tahsil edilen para yine tahsil talimatına uygun şekilde ihracatçıya ulaştırılır.

2.2. Mal Mukabili Ödeme

İhraç edilen malın bedelinin, malın ithalatçı tarafından teslim alınmasından sonra ödenmesi şeklinde yapılan bir ödeme biçimidir. Mal mukabili ödeme türünde belgeler ihracat konusu mallar ile birlikte ithalatçıya gönderilmekte ve bu belgeleri alan ithalatçı bu belgeleri yetkili birimlere ibraz ederek malları teslim alabilmektedir.

2.2.1. Taraflar

1) **İhracatçı(Drawer,Exporter,Principal):** İhracatçı, ihraç konusu malları ithalatçıya iletilmek üzere taşıyıcısına teslim eder. Malların sevkinden sonra, bu sevke ilişkin sevk evraklarını kendi ülkesindeki bankasına(muhabir bankaya) verir.”

2) **Muhabir Banka:**İhracatçının seçtiği bir bankadır. İhracatçının belgelerini ithalatçının ülkesindeki bankaya göndermektedir.

3) **İthalatçı(Dravec,Importer):** İthalatçı mallarını gümrükten çektikten sonra malların bedelinin transferi için amir bankaya müracaat ederek bedelini öder.

4) **Tahsil Eden (Amir Banka):** Amir banka tarafından tahsil edilen mal bedeli Türk Parası transfer belgesi veya Döviz Satış Belgesi düzenlenerek, muhabir bankaya transfer edilir.

2.2.2. Satış Sözleşmesi

İhracatçı ile ithalatçı aralarında belirli bir mal için satış sözleşmesi yaparlar.İhracatçı, ithalatçı ile yaptıkları sözleşmeye uygun olarak malları gönderir ve bedelini kararlaştıran vadelerle almayı kabul eder. (Alıcı sevkiyattan sonra, genellikle 30,60,90 gün olmak üzere sözleşmede belirtilmiş bir süre içinde, ödeme yapmaktadır.

2.2.3. Malların Gönderilmesi

İhracatçı, ihrac konusu malları ithalatçıya ileilmek üzere sözleşmeye göre taşıyıcısına teslim eder. Malların sevkinden sonra, bu sevke ilişkin evrakları ithalatçıya gönderilmek üzere, kendi ülkesindeki muhabir bankaya verir.

İthalatçının gelen malı devralması ile bu malın mülkiyeti değil, ancak zilyetliği kendisine geçmektedir. Malların mülkiyetinin devri ise ancak bu malların devir ve teslimine ilişkin belgelerin ithalatçıya teslim edilmesi ile mümkündür.

2.2.4. Bankaya Ödeme

İthalatçı malları gümrükten çektikten sonra, malların bedelinin transferi için amir bankaya ödeme yapar. Amir banka tarafından tahsil edilen mal bedeli Türk Parası transfer belgesi veya Döviz Satış Belgesi düzenlenerek, muhabir bankaya transfer edilir.

2.2.5. Hesabın Kapatılması

İhrac edilen mal çekilip bedelleri ülkeye getirildikten sonra ihracat hesabı kapatılır.

Mal mukabili ödeme şeklinde aşağıdaki süreç izlenir.

1. İthalatçı firma ile ihracatçı firma arasında sözleşme yapılır.
2. İhracatçı firma, malı İthalatçı firma ülkesine gönderir.
3. İhracatçı firma belgeleri kendi bankası aracılığı ile veya doğrudan ithalatçı firmaya gönderir.
4. İthalatçı firma malı gümrükten çeker.
5. İthalatçı firma kendi bankasına mal bedelini öder ve bu bedelin ihracatçının bankası üzerinden ihracatçıya transferi yapılır.
6. Mal mukabili ödeme şekli ithalatçı firma açısından risk taşımaz. Cazip bir ödeme şeklidir. İhracatçı firma açısından ise risklidir.
7. İthalatçı firma mal bedelini vadesinde nakit olarak ödemeyip, ihracatçının göndermiş olduğu poliçeyi kabul ederse, ödeme şekli kabul kredili mal mukabili ödeme şekline dönüşür.

UYGULAMA FAALİYETİ

İşlem basamakları	Öneriler
➤ İhracatta tarafları belirleyiniz	➤ Kimlerin peşin ödeme şeklini kullandığını öğreniniz. ➤ Örnek bir olay ele alarak işlem adımlarını takip ediniz.
➤ İhraçta kullanılacak belgeleri tespit ediniz.	➤ Risklerin kimin üzerinde olduğunu öğreniniz.
➤ Taraf bankaları belirleyiniz.	➤ Döviz Tevdiat hesabının nerede ve ne zaman açılması gerektiğini öğreniniz.
➤ Satış sözleşmesini yazınız.	➤ DTH açtım için neler gerektiğini öğreniniz.
➤ Malların teslimini izleyiniz.	➤ Malın nasıl ihraç edildiğini öğreniniz.
➤ İhraç bedelinin tahsilini izleyiniz.	➤ İhraç bedellerinin nasıl tahsil edildiğini öğreniniz.
➤ Mal karşılığı ihraç işlemlerini izleyiniz.	➤ Banka hesabının ne zaman kapatılması gerektiğini ve nasıl kapatıldığını öğreniniz.
➤ Satış sözleşmesi yazınız.	➤ Banka hesabının ne zaman kapatılması gerektiğini ve nasıl kapatıldığını öğreniniz.
➤ İhracatta ödeme yapacak banka ve hesabın kapatılmasını izleyiniz.	➤ Banka hesabının ne zaman kapatılması gerektiğini ve nasıl kapatıldığını öğreniniz.
➤ Ödemeye ilişkin evrakların ulaştırılması gereken yerleri belirleyiniz.	➤ Banka hesabının ne zaman kapatılması gerektiğini ve nasıl kapatıldığını öğreniniz.
➤ İlgili bankayı seçiniz.	➤ Banka hesabının ne zaman kapatılması gerektiğini ve nasıl kapatıldığını öğreniniz.

ÖLÇME DEĞERLENDİRME

Bu faaliyette kazanmış olduğunuz bilgileri aşağıda verilen soruları cevaplandırarak değerlendiriniz.

1.ödeme şekli ihraç konusu malın ihraç ülkesinden nakliye vasıtasına yüklenerek sevk edilmesinden sonra sevk edildiğini gösteren belgeleri, ihracat bedeli öndikten sonra bankadan teslim alınması yoluyla yapılan ödeme şeklidir.
2. Vesaik mukabili ödemede ihracatçının belgelerini ithalatçının ülkesindeki bankaya kendi talimat mektubu ekinde gönderen taraf aşağıdakilerden hangisidir?
A) İhracatçı
B) İthalatçı
C) Amir banka
D) Muhabir banka
3. Tahsil vesaikini ödeme ya da kabul karşılığında ithalatçıya veren taraf aşağıdakilerden hangisidir?
A) İhracatçı
B) İthalatçı
C) Amir banka
D) Muhabir banka
4. Vesaik mukabili ödemede aşağıdakilerden hangisi taraflardan biri değildir?
A) İhracatçı
B) Kambiyo Müdürlüğü
C) Amir banka
D) Muhabir banka
5. Ticari senetler olmadan yalnızca mali senetlerin tahsiline tahsilat denir.
6. Ticari belgeler ekindeki mali belgenin bedelinin tahsiline..... tahsilat denir.
7. Aşağıdakilerden hangisi vesaik mukabili ödemede kullanılan mali belgelerden biri değildir?
A) Poliçeler
B) Çekler
C) Ödeme Taahhütleri
D) Faturalar

8. Aşağıdakilerden hangisi vesaik mukabili ödemede kullanılan ticari belgelerden biri değildir?
- A) Ödeme Makbuzları
B) Konşimentolar
C) Nakliye belgeleri
D) FCR(forwarder eşya teslim alındı belgesi)
9. Aşağıdakilerden hangisi vesaik mukabili ödemede doğabilecek risklerden biri değildir?
- A) İthalatçı tarafından Malların Kabul Edilmemesi:
B) Poliçenin Vadesinde Ödenmemesi
C) Kambiyo Kısıtlamaları
D) Alıcının Basiretli Bir Tacir Gibi Davranması
10. İhraç edilen malın bedelinin, malın ithalatçı tarafından teslim alınmasından sonra ödenmesi şeklinde yapılan ödeme biçimine.....ödeme denir.
11. Mal mukabili ödemde malların sevkinden sonra, ihracatçı bu sevke ilişkin evrakları ithalatçıya gönderilmek üzere, kendi ülkesindekibankaya verir.
12. Mal mukabili ödemede banka tarafından tahsil edilen mal bedeli Türk Parası transfer belgesi veya Döviz Satış Belgesi düzenlenerek, muhabir bankaya transfer edilir.

DEĞERLENDİRME

Sorulara verdiğiniz yanıtları modül sonundaki cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Bu faaliyet kapsamında hangi bilgileri kazandığınızı belirleyiniz. Yanlış cevaplandığı sorularla ilgili konuları tekrar inceleyip öğrenmeye çalışınız.

ÖĞRENME FAALİYETİ-3

AMAÇ

Bu öğrenme faaliyeti ile dış ticarete akreditifli ve kredili ödeme işlemini ve belgelerini diğerlerinden ayırabileceksiniz.

ARAŞTIRMA

Bu faaliyete başlamadan önce yapmanız gereken araştırmalar şunlardır:

- Dış Ticaret Müsteşarlığı, Gümrük Müsteşarlığı, İhracatı Geliştirme Merkezi gibi dış ticarete yön veren kurum ve kuruluşların web sayfalarını ve kütüphanelerini ziyaret ederek, dış ticarete akreditifli ve kredili ödeme işlemi hakkında bilgi edininiz.

3. AKREDİTİFLİ VE KREDİLİ ÖDEME

Akreditifli ve kredili ödeme işlemlerini, özelliklerinden dolayı ayrı ayrı ele almakta yarar vardır.

3.1. Akreditifli Ödeme

Akreditif (Akreditif uluslararası işlemlerde kısaca L/C - Letter of Credit olarak adlandırılmaktadır); İhraç edilen malların bedellerinin ödenmesi konusunda belirli şartların yerine getirilmesinden sonra ödemenin yapılacağına ilişkin bir çeşit teminattır.

Akreditif; ihracat bedelinin ödenmesi konusunda, ithalatçının ve ihracatçının sözleşmede belirtilen yükümlülüklerini yerine getirmelerinden sonra ve buna dair belgeleri ibraz etmeleri koşulu ile ödemenin yapılabileceğine ilişkin ithalatçının bankası tarafından düzenlenen bir tür yazılı teminattır. Şartlı bir ödeme taahhüdüdür.

3.1.1. Sözleşme

Akreditif işleminde birbirinden farklı üç sözleşme vardır. Bunlar;

- İthalatçı ile ihracatçı arasında yapılan bir satış sözleşmesi
- Akreditifin açılması için ithalatçı ile amir banka arasında akreditif açtırma teklif mektubu kullanılarak düzenlenen bir sözleşme,
- İthalatçı ile ihracatçı arasında alım-satımı kararlaştırılan malla ilgili ödemenin yapılmasına ilişkin sözleşmedir.

3.1.2. İhracat Dosyası

İhracat faturalarının listesi üzerinden aynı gümrük çıkış beyannamesi(GÇB) ile ihracatı yapılacak faturalar seçilerek, ihracat dosyası altında toplanır. İhracat dosyası 6 kısımdan oluşmaktadır:

- **Dosya ana verileri;** İhracat rejimi, sevk ve satış ülkesi, ödeme koşulu,incoterms,dosya tutarı,not alanları
- **Lojistik verileri;** Konşimento, ara konşimento, gümrük/fiktif kodu, çıkış gümrüğü, GÇB no ve tarihi, Banka bilgisi, gümrük komisyoncusu ve nakliyecisi firma, intaç tarihi, sevk şekli, evrak teslim tarihi
- **Fatura bilgileri;** İhracat fatura bilgileri, ATR belge numarası, teşvik kodu, satıcı bilgileri
- **Ağırlık/Hacim bilgileri;** Ambalaj sayısı, brüt ve net ağırlık, hacim,prepaid ve collect navlun tutarları
- **İstatistik bilgileri;** İhracat dosyasını yaratan, son değiştiren kullanıcı ve işlem tarihleri
- **Fatura kalem bilgileri;**İhracat faturası altında yer alan malzemeler,GTIP,menşei bilgileri,geçici çıkışlarda malın geri dönmesi gereken tarih, geri dönüp dönmeyeceği bilgisi,geçici girişlerin çıkışı yapıldığında giriş beyanname bilgileri.

3.1.3. Akreditif Belgeleri

Akreditif belgeleri aşağıdaki gibidir;

- **Fatura (Invoice):** Alıcı adına düzenlenmiş mala ait miktar ,cins,özellik,fiyat ve şartları gösteren belgedir.Teklif belirten faturaya “proforma “ ,kesin olanına ise “orijinal fatura” denir. Ayrıca,taşıma esnasında değişikliğe uğrayacak nitelikteki mallar için teslim anındaki kesin durumuna göre tanzim edilecek faturaya kadar geçen zamanda kesilen faturaya ise “ geçici “ veya “muvakkat “fatura denir. Bir de, özel ticaret anlaşmalarının sağladığı bazı muafiyetlerden istifade amacıyla ,malın gönderildiği ülkenin konsoloslugu tarafından malın kaynağını belgelendirmek için düzenlenen “konsolosluk faturası “vardır.
- **Konşimento (Bill of Lading):** Konşimento esasen emtiayı temsil eden kıymetli evraktır. Malların sevkini yapan nakliyat firması tarafından düzenlenir. Sevki tesvik eden en önemli belgedir. Çoğu durumlarda ciro edilebilir. Konşimentolar, gönderilen adına, gönderilen emrine veya sadece yükletenin emrine göre düzenlenebilir. Aracı banka adına düzenlenip, sonradan gönderilene ciro edilebilir. Çeşitli konşimento tipleri vardır: Yükleme konşimentosu, teslim konşimentosu, üst üste taşıma konşimentosu gibi. Ayrıca, konşimentolarda yazılı malların kısım kısım çekilebilmelerini sağlamak üzere hazırlanan teslim emirleri vardır ki; bunlara da “ordino “adı verilir.
- **Karayolları taşıma senedi:**Uygulamada “nakliyecisi makbuzu “ veya “irsaliye mektubu “ da denen bu belge sevkıyatın yapıldığını ispata yarar; mülkiyeti temsil etmez ve ciro edilemez.

- **Hamule senedi (Railway bill):** Demiryolu taşımacılığında kullanılan, ciro edilemeyen, gönderme belgesidir.
- **Posta makbuzu:** Malların postayla gönderilmesi halinde alınan gönderme belgesi niteliğinde bir makbuzdur. Mülkiyeti ansıtmadığı gibi ciro da edilemez.
- **Hava konşimentosu:** Malların uçakla gönderildiği durumlarda nakliyeciden firmadan alınan malların “gönderilmek üzere” teslim alındığını gösteren bir belgedir.
- **Menşe şahadetnamesi (Certificate of origin):** Yollanan malların üretim yerini gösteren bir belgedir.
- **Sigorta poliçesi (Insurance policy):** Malların sevki esnasında kaybolması veya tahribi risklerini teminat altına alan, sigortacı tarafından düzenlenen belgedir. Bu belgelere ilaveten ayrıca, canlı hayvan ticaretinde kullanılan “sağlık raporu”, ithal edilen malların gayri safi ağırlıklarını ayrıntılı gösteren “tartı pusulası” ve AET içerisinde gerekli çeşitli dolaşım belgeleri de söz konusudur.

3.1.4. Akreditif Açma

Akreditif açma işlemleri aşağıdaki adımlardan oluşur;

1) Akreditifin açılması satış sözleşmesi ile kararlaştırılır. Alıcı ve satıcı arasında bir sözleşme yapılır ve satıcı proforma fatura düzenleyerek satıcıya faks çeker. Bu satış sözleşmesinin hükümlerini yerine getirmek üzere ithalatçı, kendi bankasına (amir banka) akreditif açma teklifinde bulunur.

2) Satıcı, eğer birkaç bankayla çalışıyorsa en iyi komisyon oranını veren bankayı seçerek, o bankaya ait akreditif talep formunu düzenler. Bu form bilgisayar ortamında düzenlenebileceği gibi elde de doldurulabilir.

3) Talep formu düzenlendikten sonra kaşelenip imza yetkisi olan bir yönetici tarafından imzalanır.

4) İmzalı talep formu ve proforma bankaya faks çekilir. Böyle, akreditifin açılması için bankaya yapılan başvuru tamamlanmış olur.

5) Daha sonra imzalı bu formun orijinali bankada saklanmak üzere bankaya yollanır. Ancak, bu formadan bir fotokopi alınıp ihracat dosyasında saklanmalıdır.

6) Sezonun ve bankanın iş yoğunluğuna göre 24 saat yada 48 saat içinde ilk akreditif metni gelmektedir. Bu daha henüz açılmamış bir akreditiftir.

7) Gelen metin kontrol edildikten sonra satıcı firmaya yollanmalıdır. Satıcı firma metin üstünde değişiklik isteyebilir. Bu değişiklikler alıcı içinde uygunsa, metin üstünde hangi bölümün değiştirileceği işaretlenmeli ve yanına yada üst kısmına doğrusu yazılmalıdır. Akreditif metinleri genelde 3 adet A4 kağıdı uzunluğundadır ve sadece bir sayfasında değişiklik yapıyor bile olsa tüm sayfalarının bankaya fakslanması gerekmektedir.

8) Üzerinde değişiklik yapılmış metin ithalatçıya bankadan e-mail yoluyla ya da faksla yollanır ve banka, komisyonunu ve diğer masrafları (banka sigorta muamele vergisi-BSMV, telex yada swift ücret,...) ihracatçının hesabından alır. Burada dikkat edilmesi gerek konu, akreditif metninde istenen tüm değişikliklerin yapılması ve akreditifte belirtilmesi gereken tüm bilgilerin metin üzerinde gösterilmesidir.

9) Düzeltilmiş metin tekrar satıcı firmaya yollanmalıdır. Satıcının onayı alındıktan sonra, metnin her sayfası kaşelenip, imza yetkisi olan yönetici tarafından imzalandıktan sonra bankaya fakslanmalıdır.

10) Referans numarası verilmiş yani resmi olarak açılmış akreditif satıcının bankasına swift mesajı formatında amir banka tarafından gönderilir. Süre kazanılması açısından ithalatçı , kendi elindeki kopyayı ihracatçıya faks çekebilir. Ancak , ihracatçı bankasından gelen akreditif metnini dikkate alıp buna göre yükleme yapmalıdır.

11) Banka referans numarası verilmiş akreditif üstünde yapılacak değişikliklerde masraf kesintisi yapar.

➤ **Akreditifli işlemlerde yer alan bankalar**

Akreditif işlemlerinde genellikle ilgili iki banka bulunur; Amir banka, muhabir banka. Ancak bazı durumlarda ihracatçı, açılan kredinin kendisine yakın bulduğu üçüncü bir banka tarafından veya muhabir banka tarafından garanti edilmesini ister ve bu banka teyit eden banka olarak adlandırılır:

Diğer taraftan, ihracatçıya akreditifin geldiğini ihbar eden ve "ihbar bankası" olarak adlandırılan bir üçünü banka olabilmektedir ancak bu, çoğunlukla muhabir banka olmaktadır.

Amir banka / Açan banka (Issuing / Opening bank)

- İthalatçının bankasıdır
- Akreditifi açar
- İhracatçı, akreditif vadesi içinde istenilen koşulları yerine getirirse ödeme yapmakla yükümlüdür.
- Ödemeyi ihracatçıya dönüş hakkı (rücu hakkı) olmaksızın yapar.
- İthalatçının istemi üzerine henüz akreditif açılmadan ihracatçıya veya muhabirine "ön bilgi" (preadvice) verebilir.
- Kimi ülkelerde akreditifi doğruca ihracatçıya iletebilir.

İhbar bankası / Advising bank

- Akreditifin açıldığını ihracatçıya iletir. Ancak, akreditifi ihbar etmeye karar verdiğinde, ihbar ettiği akreditifin gerçek olup olmadığını kontrol etmeye özen gösterir. Eğer akreditifi ihbar etmemeyi tercih ederse Amir Bankaya bu konuda gecikmeksizin bilgi verir.
- Akreditifte, ihracatçıya karşı ödeme konusunda herhangi bir yükümlülüğü yoktur. Bir anlamda postane görevini üstlenmiştir.

Teyit bankası / Confirming bank

- Amir banka dışındaki bir banka akreditife kendi yükümlülüğünü ekleyebilir. Bu banka çoğunlukla ihbar bankası olmaktadır.
- Teyit, amir bankanın yükümlülüklerini yerine getireceğine ilişkin olarak bir diğer bankanın kesin taahhüdünü ortaya koymasındır.
- Teyit eden bankanın birinci derecede sorumluluğu vardır.
- Akreditif koşulları yerine getirilmişse, teyit bankası;
 1. İhracatçıya dönüş hakkı olmaksızın ödeme yapar.
 2. Poliçeleri kabul eder.
 3. İhracatçıya dönüş olmaksızın poliçenin müzakere işlemini gerçekleştirir. (Devir ve ciro = poliçenin satın alınması)
- Sorumluluğu amir bankanın sorumluluğu kadar önemlidir. Akreditif koşullarına karşı gelinirse, ihracatçı hem amir bankaya hem de teyit bankasına karşı tavır koyabilir.
- Kendisini birinci derecede sorumlu bir konuma getiren bu hizmet karşılığında komisyon alır.

3.1.5. Akreditif İşlemleri Ve Malların Teslimi

1. Alıcı ile satıcı arasında ödemenin akreditifle yapılacağını belirten bir satış sözleşmesi yapılır.

2. İthalatçı bankasına ihracatçı (lehdar) lehine akreditif açması için talimat verir.

3. Amir Banka genellikle, satıcının bulunduğu ülkedeki bir bankayla akreditifi ihbar yada teyit etmesi için anlaşır.

4. Muhabir ya da teyit eden banka akreditifin açıldığını ihracatçıya bildirir.

5. Satıcı akreditifin açıldığını öğrenir öğrenmez, eğer belirtilen zaman içinde gerekli şartları sağlayabilecekse, malları sevk etme durumundadır.

6. Satıcı sevkiyatı yaptığını kanıtlayan belgeleri kredinin açıldığı bankaya gönderir.

7. Muhabir Banka gönderilen belgeleri kredi koşullarıyla karşılaştırdıktan sonra, gönderilen belgeler kredi şartlarına uygunsa, kredide belirtilen şartlara göre ödemede bulunur veya müzakerede bulunarak devreder ya da ciro eder.

8. Muhabir ya da teyit eden banka belgeleri amir bankaya gönderir. (Eğer muhabir banka, amir bankadan farklıysa)

9. Amir banka gönderilen belgelerin, kredi şartlarını karşılayıp karşılamadığını kontrol eder. Eğer gönderilen belgeleri yeterli bulursa;

a. Satıcı tarafından belgeler direkt olarak ona gönderilmişse ödemeyi satıcıya ya da onun için kullanılabilir fon tutan muhabir bankaya yapar.

b. Teyit eden bankaya ya da satıcıya ödemede bulunan veya poliçesini kabul eden muhabir bankaya geri ödemede bulunur.

10. Amir banka tarafından belgelerin akreditife uygunluğu tespit edildikten sonra akreditif miktarının ödenmesi için belgeler ithalatçıya sunulur.

11. Alıcı, nakliye belgelerini(taşıma belgelerini) malların teslimatını yapacak olan taşıyıcıya (malları teslim edecek olan nakliyeciyi) gönderir. İthalat konusu işlemlere ilişkin belgeleri alan ithalatçı gümrük idaresine başvurarak işlemleri tamamlar ve mallarını teslim alır.

3.1.6. Bedelin Ödenmesi

Akreditifte ödeme şekilleri şunlardır;

➤ Peşin ödeme

1. Satıcı mal sevkıyatını kanıtlayan belgeleri muhabir bankaya ibraz eder.
2. Banka, belgelerin kredi şartlarını karşıladığını belirledikten sonra ödemeyi yapar.
3. Kredi meblağını satıcıya veren banka, eğer amir bankadan farklıysa, belgeleri amir bankaya gönderir. Geri ödeme ise daha önce kararlaştırılan şekilde gerçekleştirilir.

➤ Poliçe kabulü ile ödeme

1. Satıcı, malların sevkıyatını yaptığını kanıtlayan belgelerle birlikte üstüne çekilmiş bir poliçeyi bankaya gönderir.
2. Banka, satıcının gönderdiği belgeleri kontrol edip uygun bulduktan sonra poliçeyi kabul edip imzalar ve satıcıya geri verir.
3. Muhabir Banka belgeleri Amir Bankaya göndererek, satıcının poliçesini kabul ettiğini ve vadenin bitim tarihinde geri ödemenin daha önce kabul edildiği şekilde sağlanacağını bildirir.

Banka poliçeyi kabul ederek vade bitiminde poliçenin üzerindeki değeri ödeyeceğini taahhüt eder. Bu noktadan sonra, satıcı isterse bankaca kabul edilen poliçesini kendi bankasında ya da piyasada kırdırarak derhal nakde çevirir, isterse de parayı almak için vade bitimini bekler.

➤ Devir ve ciro edilen akreditifler (Negotiation type)

1. Satıcı, sevkıyatı yaptığını belgeleyen belgelerle birlikte alıcı veya kredide belirlenen herhangi bir şahsın üstüne çekilmiş anında ödemeli ya da vadeli poliçeyi bankaya gönderir.
2. Banka, belgelerin uygunluğunu kontrol ettikten sonra, poliçenin müzakeresine geçerek poliçeyi devreder ya da ciro eder.
3. Muhabir Banka belgelerle birlikte poliçeyi amir bankaya gönderir. Geri ödeme daha önce karara bağlanmış şekliyle gerçekleşir.

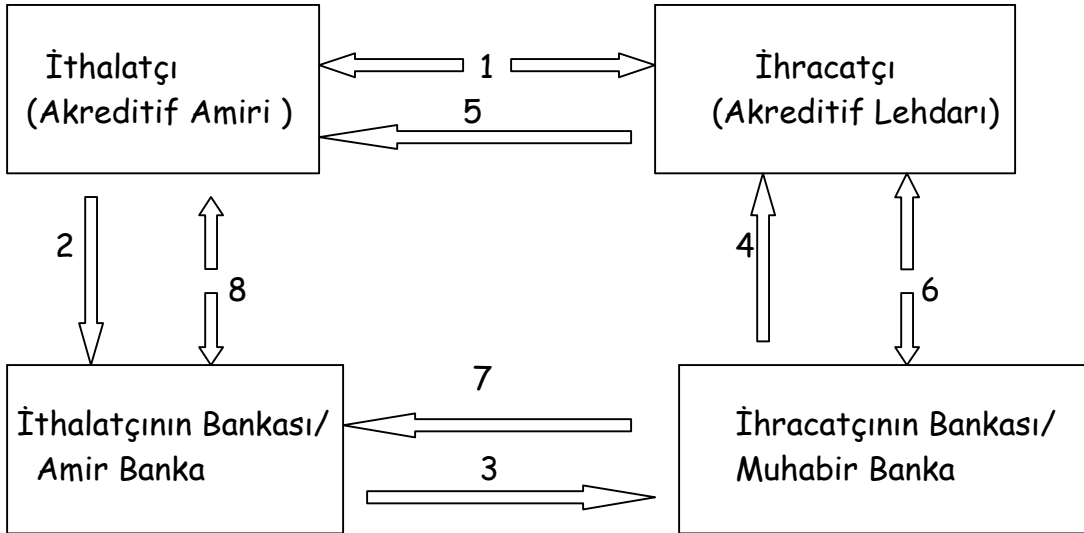
İhracatçılar kendilerine ödemenin yapılmasından amir bankanın parayı göndermesine kadar geçen süre için "devir ve ciro" bankasına faiz ödemek durumundadırlar. Çünkü "negotiating bank" bir anlamda ihracatçıya kredi kullanmış olmaktadır. Bununla birlikte söz konusu faiz ya da genel adı ile "negotiation charges" ithalatçı tarafından da ödenebilmektedir.

"Negotiation type" bir akreditifte devir ve ciro bankaları genellikle poliçeyi iskonto ederek alırlar, ancak ihracatçılar da ödeme bankasının parayı göndermesini beklemeden tahsil etmiş olurlar.Devir ve ciro bankasının amir bankaya ve ihracatçıya dönüş hakkı (rücu etme) bulunmaktadır.

Akreditifli ödeme şeklinde aşağıdaki süreç izlenir;

1. İhracatçı firma ile ithalatçı firma arasında sözleşme yapılır.
2. İthalatçı firma bankasına gider ve bankasından ihracatçı firma lehine bir akreditif açmasını ister.
3. İthalatçı firmanın bankası akreditifi ihracatçı firmanın bankasına bildirir.
4. İhracatçı firmanın bankası, akreditifin açıldığını ihracatçı firmaya bildirir.
5. İhracatçı firma, malları ithalatçı firma ülkesine gönderir.
6. İhracatçı firma malları sevk ettiğine dair belgeleri kendi bankasına verir.
7. İhracatçı firma mal bedelini kendi bankasından alır.
8. İhracatçı firma bankası, belgeleri ithalatçının bankasına gönderir.
9. İthalatçı firmanın bankası mal bedelinin tamamını veya kalanını tahsil ettikten sonra belgeleri ithalatçıya ciro eder.
10. İthalatçı firma malı gümrükten çeker.
11. Akreditif ile ilgili banka masrafları ithalatta malın maliyetine, ihracatta ise pazarlama satış dağıtım gideri olarak yazılabilir.

Bir akreditif işleminin nasıl yürütüldüğü aşağıdaki şekil üzerinde izlenebilir.



3.2. Kredili Ödeme

Mal bedelinin belli bir vadede ödenmesini taahhüt eden ve bu ödemeye bir Poliçenin araç olduğu ödeme şeklidir. Bir başka ifade ile kabul kredisi satılan malın bedelinin bir poliçeye bağlandığı vadede satıcıya ödendiği bir ödeme şeklidir.

Bu kredi vesaik ile birlikte ibraz edilen poliçenin ithalatçı veya buna ilaveten ithalatçının bankası tarafından kabul edilmek suretiyle kullanılır.

3.2.1. Aval Ve Kabul Kredisi

Aval kredisinde bankanın alıcı tarafından kabul edilen poliçeye aval vermesi söz konusudur. Kabul kredisinde ise banka, poliçenin muhatabı olarak poliçeyi kabul eder.

Banka, aval kredisinde kefil, kabul kredisinde ise asıl borçlu olarak satıcıya karşı poliçenin vadesinde ödeneceğini alıcı hesabına garanti etmektedir. Bu nedenle her iki halde de bankaca alıcıya bir gayrinakdi kredi açılması söz konusudur.

Kabul kredisi, satın aldığı mal bedelinin ithalatçı tarafından malı teslim aldığı sırada değil belirlenen bir vade içinde ödeneceğini satıcıya garanti etmek üzere açılan ve lehdarın ibraz edeceği vadeli bir poliçenin bankaca kabulü veya avalize edilmesi suretiyle gerçekleşecek olan bir çeşit akreditiftir. Ancak bir ödeme şekli olmayıp ithalatçı ve ihracatçıların banka kredilerinden yararlandırılmaları şekilleri arasında yer alan kabul kredisinin bu tanımı daha ziyade kabul kredili akreditifleri kapsar. İthalat bedellerinin ödenmesinde, akreditifte olduğu gibi vesaik mukabili ve mal mukabili ödeme şekillerinde de kabul kredisinden yararlanılması mümkündür.

İthalatçı satın aldığı malların bedelini peşin ödemek istemez, satıcı da bu malların bedeli üzerinden düzenleyeceği poliçelerin ancak bir banka tarafından kabulü veya avalize edilmesi sağlandığı takdirde vadeli satışa razı olursa ithalatçı, kendi bankasına başvurarak satıcının keşide edeceği poliçeleri kabul etmesini veya kendisi tarafından kabul edilecek poliçelere aval vermesini isteyebilir.

Bu talep üzerine banka, bir “Kabul veya aval kredisi” açmayı uygun gördüğü takdirde satıcı, poliçeyi alıcı üzerine değil poliçeyi kabul edecek olan bu banka üzerine keşide edecek veya satıcının alıcı üzerine keşide edeceği ve alıcının kabul imzası koyacağı poliçeye banka aval verecektir.

Poliçeyi ithalatçının kabul etmesi ticari kabulü (trade acceptance), poliçeyi bankanın kabul etmesi veya ithalatçı tarafından kabul edilen poliçeye bankanın aval vermesi de banka kabulünü (banker’s acceptance) oluşturur. Yani ; satıcının düzenlediği poliçe sadece alıcı tarafından kabul edilmiş ise “trade acceptance” vardır. Poliçenin bir banka tarafından kabul edilmesi öngörülebilir. Bu durumda banka poliçeyi kabul eder veya ithalatçının kabulüne aval verebilir. Buna “banker’s acceptance” denilmektedir.

Bu ödeme şeklinde vadeli alım yapmak isteyen ithalatçıya karşı ihracatçı, poliçeye bankanın kabul veya aval varmasıyla kendini garanti altına almış olmaktadır.

Bankanın kabul ettiği veya aval verdiği poliçeyi iskonto ettirmek suretiyle ihracatçı da kolaylıkla finansman sağlamak imkanını bulur.

İthalatçı tarafından ihracatçı lehine açtırılan kabul kredilerinde poliçeye kabul veya aval imzası koyan bankanın ihracatçıya karşı rücu (geri isteme) hakkı yoktur. Banka poliçe bedelini ancak ithalatçıdan tahsil edebilecektir. İthalatçı, bankaca kabul veya avalize edilen poliçelerin bedellerini karşılayacak parayı poliçe vadelerinden önce bankaya yatırmakla yükümlüdür. Kabul kredili ödemede taraflara bankalar aracılık ederler ve bunun için komisyon alırlar.

3.2.2. Kabul Kredili Ödeme Çeşitleri Ve İşlemleri

➤ Kabul kredili vesaik mukabili

Bu ödeme şeklinde malların alıcıya gönderilmesinden sonra bankanın mal bedelini tahsil etmesi yerine poliçeyi alıcıya kabul ettirdikten sonra veya bir kabule kendisinin de avalini verdikten sonra vesaiki alıcıya teslim edip daha sonra poliçe vadesinde mal bedelinin ihracatçıya ödendiği ödeme şeklidir.

İthalatçı ile ihracatçı arasında yapılan alım-satım sözleşmesinde, vesaikin kararlaştırılan vadede satıcı tarafından keşide edilecek poliçenin kabulü karşılığında alıcıya teslim edileceği hükmü yer alır.

Satıcı malları yükleyip sevk vesaikini gönderince banka, poliçe ve vesaiki kontrol eder, uygun bulduğu takdirde, genellikle ithalatçı üzerine çekilen poliçeyi ithalatçıya kabul ettirir, kendisi de bu poliçeye ithalatçı lehine aval verir veya poliçenin vadesinde ödeneceğini garanti eder. Vesaik ithalatçıya verilir. Kabul ve aval imzalarını taşıyan poliçe de muhabire geri gönderilir.

Muhabir banka bu poliçeyi satıcıya verecek, satıcı da isterse; bankaca aval verilmiş olan bu poliçeyi iskonto ettirerek mal bedelini poliçenin vadesinden önce elde etmek imkanını bulacaktır.

➤ Kabul Kredili Mal Mukabili

Mal mukabili işlemlerde ithalatçı önce malı çeker, sonra mevzuatta belirlenen sürede mal bedelini öder. Bu işlemde ise ödeme yapması gereken süre içerisinde poliçe kabul edilir, poliçe vadesinde ise ödeme yapılır. Süre açısından ithalatçıya ikinci bir finansman kolaylığı yaratır.

➤ Kabul Kredili Akreditif

İhracatçının kuşat mektubuna (ithalatçının hazırladığı akreditif metni) uygun vesaiki bankaya ibraz ettiğinde mal bedelini tahsil etmeyip banka tarafından kabul edilmiş poliçenin vadesinde ödeneceğini taahhüt altına bir ödeme şeklidir. Burada poliçe vesaik ekinde ilave olarak, teyitli akreditifte teyit bankası adına, teyitsiz akreditifte ise genellikle amir banka adına düzenlenir. Kabul edilen bu poliçe ile ihracatçı tarafından kendi bankası ya da başka bankaya kırdırılabilir.

İthalatçı ile ihracatçı arasında bir alım-satım sözleşmesi yapılır. Bu sözleşmede vesaikin, kararlaştırılan vadeyle satıcı tarafından düzenlenecek poliçenin veya poliçelerin kabulü karşılığında alıcıya teslim edileceği, alıcının satıcı lehine sözleşmeye uygun şartlarla bir akreditif açtıracağı hükmü de yer alır.

Lehine açılan kabul kredisinden ihracatçının yararlanabilmesi, kredi şartlarına ve usulüne uygun belgeleri kabul kredisinin süresi içinde bankaya vermesine bağlıdır. Kabul kredili akreditif teyitli ise amir banka, lehdar tarafından poliçenin akreditifi teyit eden muhabir banka üzerine çekilmesini ve bu bankaca, vesaikin akreditif şartlarına uygunluğu tespit edildikten sonra kabul edilmesini istemiş olacaktır.

Vesaik uygun olduğu takdirde muhabir bankaca, vesaik alıkonularak poliçe kabul edilir ve lehdara gönderilir. Poliçenin vadesi akreditifi açan bankaya bildirilir. Vesaik akreditifi açan bankaya gönderilir. Poliçe vadesinde bedeli ithalatçıdan tahsil edilir.

Teyitsiz kabul kredili akreditifte ise amir banka, akreditifin muhabir bankaca lehdara sadece ihbar edilmesini, akreditif şartlarına uygun vesaikle birlikte lehdarın akreditif amiri üzerine çekeceği poliçenin de kendisine gönderilmesini istemiş ve poliçenin, alıcı tarafından kabul edildikten sonra bankaca avalize edilerek geri gönderileceğini bildirmiş olacaktır.

Muhabir bankanın, kabul kredisi açan bankaya gönderdiği vesaik akreditif şartlarına uygun bulunduğu takdirde poliçe alıcıya kabul ettirilir ve vesaik ithalatçıya verilir. Aynı zamanda bankaca poliçeye aval verilerek muhabir bankaya gönderilir. Muhabir banka bu poliçeyi lehdara verecek ve lehdar bankaca kabul edilmiş veya aval verilmiş olan bu poliçeyi iskonto ettirerek mal bedelini bir iskonto gideri karşılığında poliçenin vadesinden önce elde edebilecektir.

3.2.3. Hesabın Kapatılması

İthalatçının gümrük beyannamesi ile yapacağı başvuruya istinaden transferi yapan bankaca kapatılır. Kabul kredili mal mukabili ödeme şeklinde, bankaca transfer yapılabilmesi, poliçeye kabul veya aval verilebilmesi için ithalatçı tarafından poliçe ile birlikte gümrük beyannamesinin de bankaya ibraz edilmesi zorunludur.

Kabul kredili işlemlerde, poliçenin tabi tutulduğu esaslar dahilinde bononun da kabul edilmesi mümkündür.

3.2.4. Kredili İhracat Talebi Ve İzin Süresi

Kredili ihracat talepleri, alıcı ile satıcı arasında imzalanan ve ihraç edilecek malın cinsi, değeri, ödeme planı ve ödeme süresini içeren satış sözleşmesinin aslı ve Türkçe çevirisi veyahut aracı banka tarafından onaylanmış akreditif metinlerinin aslı ve Türkçe çevirisi ile birlikte ilgili İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliğine yapılır.

Ülke politikası açısından Müsteşarlıkça getirilebilecek düzenlemeler kapsamındaki mallarla ilgili kredili ihracat talepleri; Müsteşarlığın görüşü alındıktan sonra, bunun dışında kalan mallara ilişkin talepler ise satış sözleşmesinde belirtilen esaslar dâhilinde doğrudan İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliğince sonuçlandırılır.

Kredili ihracat izin süresi, tüketim mallarında en çok iki, yatırım mallarında en çok beş yıldır. Bu süreleri aşan talepler incelenip sonuçlandırılmak üzere, ilgili İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliği tarafından, görüşü ile birlikte Müsteşarlığa intikal ettirilir.

İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliğince kredili ihracat meşruhatı düşülerek onaylanmış ihracat işlemlerine ilişkin gümrük beyannamesinin, İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliğince onay tarihinden itibaren otuz gün içinde gümrük idarelerine sunulması gerekmektedir.

Kabul kredili ödeme şeklinde aşağıdaki süreç izlenir.

- 1- İhracatçı firma ile ithalatçı firma arasında sözleşme yapılır. Bu sözleşmede ödemenin belli bir vadeyi içeren poliçenin kabulü mukabilinde olacağı karara bağlanır.
- 2- İhracatçı firma sözleşmedeki şartlara uygun olarak malları ithalatçı firmanın ülkesine gönderir.
- 3- İhracatçı firma gerekli belgeleri ve vadeli bir poliçeyi bankasına teslim eder. Poliçe İthalatçı firmanın mal bedelini ihracatçı firmaya ödenmesi için bir ödeme teminatıdır. İhracatçı firma, bu işlemde, kendi bankasını poliçe tahsilatını yapması için aracı tayin eder ve nasıl hareket edeceğinin talimatını verir. Bu talimatlar arasında poliçenin ithalatçı firmanın bankası tarafından kabul edilmesi ile kabul kredisi koşuluda yer alır.
- 4- İhracatçı firmanın bankası poliçeyi ve belgeleri ithalatçı firmanın bankasına gönderir.
- 5- İthalatçı firmanın bankası belgelerin ve poliçenin kendisine ulaştığını ithalatçı firmaya bildirir. Daha sonra ithalatçı firma bu poliçeyi kabul eder.
- 6- İthalatçı firma gümrük idaresine baş vurarak malları gümrükten çeker.
- 7- Mallar gümrükten çekildikten sonra, ithalatçı firmanın bankası kabul edilmiş veya aval verilmiş olan poliçeyi ihracatçı firmanın bankasına iade eder.
- 8- İhracatçı firmanın bankası poliçeyi ihracatçı firmaya iletir. İhracatçı dilerse, kabul edilmiş veya aval verilmiş olan poliçeyi İskonto ettirebilir. Belirli bir faiz ve komisyon ödemek suretiyle ihraç etmiş olduğu malların bedelini vadesinden önce tahsil edebilir. İhracatçı firma bu poliçeyi fortaiting şirkete devir ederek finansman aracı olarak kullanabilir. Fortaiting; kredili mal ve hizmet ihracatından doğan ve gelecekte tahsil edilecek, orta vadeli bir alacağın, vadeden önce satılarak tahsil edilmesidir.
- 9- Poliçeyi elinde bulunduran ihracatçı firmanın bankası vadesinde poliçeyi ithalatçı firmanın bankasından tahsil eder ve ihracatçı firmaya ödeme yapar.
- 10- İhracatçı firmanın bankası da poliçeyi ithalatçı firmaya iletir ve poliçe bedelini tahsil eder.

UYGULAMA FAALİYETİ

İşlem basamakları	Öneriler
➤ İhracat sözleşmesi hazırlayınız.	➤ Kaç tür sözleşme olduğunu öğreniniz. ➤ Bir örnek ihracat işlemi ile ilgili bilgileri sözleşmede kullanabilirsiniz.
➤ İhracat dosyasını oluşturunuz.	➤ İhracat işlem basamaklarını öğreniniz.
➤ Akreditifli ihracatın belgelerini izleyiniz.	➤ Akreditifli ihracatta hangi belgelerin kullanıldığını öğreniniz.
➤ Kredili ihracatın belgelerini izleyiniz	➤ Kredili ihracatta hangi belgelerin kullanıldığını öğreniniz.
➤ Ürün ve belgelerini izleyiniz	➤ Malın nasıl ihraç edildiğini öğreniniz.
➤ Gümrük işlemlerini izleyiniz	➤ Gümrükte yapılan işlemleri öğreniniz.
➤ Ürün bedellerinin banka hesaplarından çekilmesi işlemlerini takip ediniz.	➤ Banka hesabının ne zaman kapatılması gerektiğini ve nasıl kapatıldığını öğreniniz.

ÖLÇME DEĞERLENDİRME

Bu faaliyette kazanmış olduğunuz bilgileri aşağıda verilen soruları cevaplandırarak değerlendiriniz.

1. ihracat bedelinin ödenmesi konusunda, ithalatçının ve ihracatçının sözleşmede belirtilen yükümlülüklerini yerine getirmelerinden sonra ve buna dair belgeleri ibraz etmeleri koşulu ile ödemenin yapılabileceğine ilişkin ithalatçının bankası tarafından düzenlenen bir tür yazılı teminattır.
2.satin aldığı mal bedelinin ithalatçı tarafından malı teslim aldığı sırada değil belirlenen bir vade içinde ödeneceğini satıcıya garanti etmek üzere açılan ve lehdarın ibraz edeceği vadeli bir poliçenin bankaca kabulü veya avalize edilmesi suretiyle gerçekleşecek olan bir çeşit akreditiftir.
3. Malların alıcıya gönderilmesinden sonra bankanın mal bedelini tahsil etmesi yerine poliçeyi alıcıya kabul ettirdikten sonra veya bir kabule kendisinin de avalini verdikten sonra vesaiki alıcıya teslim edip daha sonra poliçe vadesinde mal bedelinin ihracatçıya ödendiği ödeme şekline..... denir.
4. Akreditifi açan banka bankadır.
5. İhracatçının kuşat mektubuna (ithalatçının hazırladığı akreditif metni) uygun vesaiki bankaya ibraz ettiğinde mal bedelini tahsil etmeyip banka tarafından kabul edilmiş poliçenin vadesinde ödeneciğini taahhüt altına ödeme şeklinedenir.
6. Amir bankanın yükümlülüklerini yerine getireceğine ilişkin olarak bir diğer bankanın kesin taahhüdünü ortaya koymasına denir..
7. Aşağıdakilerden hangisi akreditifli ödemede ihbar bankasının özelliklerinden biri değildir?
A) Akreditifin açıldığını ihracatçıya iletir.
B) Akreditifte, ihracatçıya karşı ödeme konusunda herhangi bir yükümlülüğü yoktur.
C) Akreditifi ihbar etmemeyi tercih ederse Amir Bankaya bu konuda gecikmeksizin bilgi verir.
D) Akreditifi açar.

8. Aşağıdakilerden hangisi ticari kabulü açıklar?
A) Poliçeyi bankanın kabul etmesi
B) İthalatçı tarafından kabul edilen poliçeye bankanın aval vermesi
C) Poliçeyi ithalatçının kabul etmesi
D) Hiçbiri
9. Kredili ihracat talepleri, alıcı ile satıcı arasında imzalanan ve ihraç edilecek malın cinsi, değeri, ödeme planı ve ödeme süresini içeren satış sözleşmesinin aslı ve Türkçe çevirisi veyahut aracı banka tarafından onaylanmış akreditif metinlerinin aslı ve Türkçe çevirisi ile birlikte ilgili'ne yapılır.
10. Bankanın alıcı tarafından kabul edilen poliçeye kefil olması.....kredisidir.
11. Bankanın asıl borçlu olarak satıcıya karşı poliçenin vadesinde ödeneceğini alıcı hesabına garanti etmesi.....kredisidir.
12. Banka, bir "Kabul veya aval kredisi" açmayı uygun gördüğü takdirde satıcı, poliçeyi kimin üzerine keşide eder?
A) Alıcı
B) Poliçeyi kabul edecek banka
C) Kambiyo Müdürlüğü
D) Nakliyecisi
13. Aşağıdakilerden hangisi akreditifte ödeme şekli değildir?
A) Peşin ödeme
B) Poliçe kabulü ile ödeme
C) Açık hesap
D) Devir ve ciro

DEĞERLENDİRME

Sorulara verdiğiniz yanıtları modül sonundaki cevap anahtarıyla karşılaştırınız.

Bu faaliyet kapsamında hangi bilgileri kazandığınızı belirleyiniz.

Yanlış cevaplandığı sorularla ilgili konuları tekrar inceleyip öğrenmeye çalışınız.

ÖĞRENME FAALİYETİ-4

AMAÇ

Bu öğrenme faaliyeti ile dış ticarete konsinye ihracat satış ve ödeme belgelerini diğerlerinden ayırabileceksiniz.

ARAŞTIRMA

Bu faaliyete başlamadan önce yapmanız gereken araştırmalar şunlardır:

- Dış Ticaret Müsteşarlığı, Gümrük Müsteşarlığı, İhracatı Geliştirme Merkezi gibi dış ticarete yön veren kurum ve kuruluşların web sayfalarını ve kütüphanelerini ziyaret ederek, dış ticarete konsinye ihracat işlemi hakkında bilgi edininiz.

4. KONSİNYE İHRACAT- KONSİNYASYON (CONSIGNATIONS)

Kesin satış yapılmadan malın, dış alıcılara, komisyonculara, şube ve temsilciliklere gönderilmesine imkan veren bir ihracat şeklidir. Konsinye satış, gerçekte bir satış değil, satış imkanı arama yoludur. Malın kısmen veya tamamen satılamaması mümkündür. Bu durumda satılamayan mallar geri getirilir.

4.1. Komisyoncular (Konsinyi)

Komisyoncu vasıtasıyla yapılan işlemlerin hukuki mahiyeti ve özellikleri Borçlar Kanunu'nun 416 – 430. maddelerinde düzenlenmiştir.

Alım ve satım işlerinde **komisyoncu**, ücret mukabilinde kendi namına ve müvekkili hesabına kıymetli evrak ve menkul eşya alım ve satımına aracılık eden kimsedir.

“Müvekkil” deyimini, komisyoncuya iş veren kimseyi ifade etmektedir. Komisyoncular vasıtasıyla yapılan satışta satış kar'ı mal sahibine aittir. Komisyoncu ücret alır, “Komisyon” deyimini komisyoncunun aldığı bu ücrettir. Komisyoncu ile müvekkil arasındaki mukaveleye “Komisyoncu Mukavelesi” denir.

Komisyoncu vasıtasıyla yapılan satışlarda, komisyoncu malı, bir ücret karşılığında, fakat mal sahibi hesabına satar.

Konsinye sözcüğünün anlamı, mülkiyet devri yapılmaksızın, malların satış sorumluluğunu yüklenen bir kişiye (komisyoncuya) gönderilmesidir. Gönderilme ile malın mülkiyetinin değil, yalnızca zilyetliğinin devri söz konusu olmaktadır.

Malı gönderen tüccar veya işletmeye “konsinyatör” (Consignor) ve malı satmak koşuluyla teslim alan tüccar veya işletmeye de “konsinyi” (Consignee) denilmektedir. Konsinye işleminde malın konsinyeye gönderilmesi satış sözleşmesine dayanmadığından mala ilişkin mülkiyet devredilmemektedir. Bu bakımdan konsinye maldan satılmayan konsinyatörün stoklarında görünür. Satışa aracılık eden kişi, bir komisyoncu olabileceği gibi diğer herhangi bir ticari vekil de olabilir. Mala ilişkin belgeler komisyoncu veya ticari vekile verilebileceği gibi, belirli koşullarla bir bankada da bulunabilir. Satıcı ile aracı arasındaki ilişkiler, aracının bir komisyoncu veya ticari vekil oluşuna göre bunlara ait esaslar dahilinde yürütülür.

Komisyoncular aracılığıyla veya konsinyasyon suretiyle yapılan satışlarda malın sahipleri tarafından, bu araçlara elden verilmesi veya gönderilmesi satış sözleşmesinden kaynaklanmadığı için, mülkiyetin nakline ilişkin bir işlem değildir. Mal satılmak üzere, bu kişilere bırakılmıştır. Gönderen, malın maliki durumundadır. Bu kişiler malın satışına aracıdır. Bu nedenle, malın söz konusu aracı kişilere satılmak üzere gönderilmesi katma değer vergisine tabi tutulmayacaktır.

Konsinyasyon suretiyle satışta; gerçek satış malın gönderilmesi sırasında değil, aracı (konsinyi) tarafından üçüncü kişilere satılması sırasında gerçekleşir. Kesin satış gerçekleşene kadar malın mülkiyeti satıcıya (konsinyöre) aittir. Bu nedenle, konsinye satış suretiyle malın aracıya (konsinyeye) gönderilmesi emanet mahiyette bir işlemdir ve her iki tarafın (konsinyör ve konsinyi) nazım hesaplarında izlenir.

Konsinye suretiyle malı teslim alan aracı (konsinyi) malı ya üçüncü şahıslara satar, ya da kendisi kesin olarak satın alabilir. Örneğin; emanet niteliğindeki konsinye mal aracının (konsinyinin) kusuru sebebiyle telef olursa, aracı (konsinyi) bu malı, kendi kusuru sebebiyle satın almak zorundadır.

Dönem sonlarında (geçici vergi ve 31.12) konsinyasyon suretiyle teslim edilmiş olan mallar ya konsinyi tarafından konsinyöre iade edilir ya da konsinyörün stoklarında gösterilir. Zaman zaman veya dönem sonunda hem miktar hem de değer (TL) bazında mutabakat yapılmasında yarar vardır.

4.1.1. İhracatçı Birlikleri



İhracatçı Birlikleri, ihracatın ülke menfaatleri doğrultusunda gelişmesini sağlamak üzere, mesleki dayanışmayı sağlamak amacıyla kurulmuştur.

Birliğe bağlı olmayanlar ihracat faaliyetinde bulunamazlar ve sonuç olarak Türkiye’de ihracatçı olarak tanımlanmazlar. İhracatçı Birlikleri, üyelerine mesleki yardımlaşma, dış piyasalardaki gelişmelerin yakından takip edilerek ihracatçılarımızın bilgilendirilmesi, pazar araştırmaları, yeni pazarların bulunması, tanıtım ve fuar organizasyonları gibi birçok konuda yardımcı olmaktadır.

4.2. Sözleşme

Komisyoncu ile müvekkil arasındaki sözleşmeye “Komisyoncu Mukavelesi” denir. Konsinye mal satış sözleşmesi aşağıdaki gibi düzenlenir. Konsinye satış sözleşmesi şöyledir;

KONSİNYE SATIŞ SÖZLEŞMESİ

A-TARAFLAR	:	
1- KONSİNYE VEREN		
ADI/SOYADI/ÜNVANI	:	
ADRESİ	:	
VERGİ DAİRESİ	:	
VERGİ NOSU	:	
TELEFONLARI	:	
2- KONSİNYE ALAN		
ADI/SOYADI/ÜNVANI	:	
ADRESİ	:	
VERGİ DAİRESİ	:	
VERGİ NOSU	:	
TELEFONLARI	:	

4.2.1. Konsinye Şartları

1- Satışa konu mallar KONSİNYE VEREN tarafından Sevk İrsaliyesi ile KONSİNYE ALAN'a teslim edecek. İlgili Sevk İrsaliyesinde VUK nun 230/5 maddesi gereğince “Konsinye Olarak Teslim Edilmiştir” ibaresi yazılacaktır. KONSİNYE ALAN tarafından imzalanan Sevk İrsaliyesinin bir sureti KONSİNYE VEREN'e iade edilecektir.

2- Konsinyenin anlamı, mülkiyet devri yapılmaksızın, malın alıcı adayını durumundaki kimseye verilmesi veya gönderilmesidir. Malın KONSİNYE ALAN tarafından satılması halinde durum süratle mal sahibi olan KONSİNYE VEREN 'e bildirilecek, böylelikle malı göndermiş olan asıl satıcının (KONSİNYE VEREN) en geç 10 gün içerisinde VUK nun 231/5 maddesi gereğince alıcısına faturasını kesecektir. Bu faturada söz konusu irsaliyenin numarası ve malın KONSİNYE ALAN tarafından satıldığı tarih belirtilecektir. Malın

KONSİNYE VEREN tarafından alıcısına fatura edilmesinden itibaren en geç 10 gün içerisinde KONSİNYE ALAN, KONSİNYE VEREN'e "Konsinye Satış Primi" faturasını keserek %... gelirini tahsil edecektir.

3- KONSİNYE ALAN tarafından yapılan işlemlerin hukuki mahiyet ve özellikleri BORÇLAR KANUNU'nun 416-430 uncu maddeleri kapsamındadır. KDV Kanunu'nun 10/d maddesi hükmünün uygulanabilmesi için taraflar arasındaki ilişkinin BORÇLAR KANUNU'nun söz konusu maddelerine uygun olması gerekir. Aksi halde KDV, malın komisyoncu gibi görünen fakat gerçekte komisyoncu değil, alıcı durumunda olan kimseye gönderildiği tarih itibarıyla doğmuş sayılabilir.

4- İhtilaf halindemahkemeleri yetkilidir.

İş bu Konsinye Satış Sözleşmesi dört ana maddeden ibaret olup, aşağıda imzaları bulunan taraflar arasında yukarıdaki şartlar dahilinde tarihinde 'da düzenlenmiştir.

4.3. Gümrük İzni

Konsinye ihracat başvuruları ilgili İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliğine yapılır.

Ülke politikası açısından Müsteşarlıkça getirilen düzenlemeler kapsamındaki mallarla ilgili konsinye ihraç talepleri Müsteşarlığın görüşü alındıktan sonra, bunun dışında kalan mallara ilişkin talepler ise doğrudan İhracatçı Birliklerince sonuçlandırılır.

Konsinye ihracata izin verilmesi halinde ihracatçı birliklerince gümrük beyannamesi üzerine konsinye ihracat meşruhatı düşülerek onaylanır.

İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliğince konsinye ihracat meşruhatı düşülerek onaylanmış gümrük beyannamelerinin otuz(30) gün içinde gümrük idarelerine sunulması gerekir.

4.4. Kesin Satış

Konsinye olarak gönderilen malların ihraç tarihinden itibaren bir(1) yıl içinde kesin satışının yapılması gerekir. Bu süre, haklı ve zorunlu nedenlere istinaden süre bitiminden önce müracaat edilmesi hâlinde, izni veren İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliğince iki yıl daha uzatılabilir.

Konsinye suretiyle mal satışı VUK Md. 230/5 gereğince normal sevk irsaliyesi ile tevsik edilir. Ancak; sevk irsaliyesine "yukarıda yazılı mallar konsinye suretiyle gönderilmektedir" şerhi düşülür.

Malın kesin satışının yapıldığı tarihten itibaren 10 günlük süre içinde VUK Madde 231/5 gereğince faturaların tanzim edilmiş olması gerekir. 10 günlük süre, malın kesin satış tarihinden itibaren işlemeye başlar. Bu süre içinde, konsinye alıcıya satış faturası tanzim eder. Aynı süre içinde, kesin satışı bir kesin satış bordrosu veya formu ya da yazı ile konsinyöre(ihracatçı) bildirir. Kesin satış işlemleri ile ilgili yapılacak işler kesin satış tarihinden itibaren 10 gün içinde bitirilmelidir.

4.5. Satış Sonrası İşlemler

İhracatçılar konsinye olarak gönderilen malların kesin satışın yapılmasından sonraki 30 (otuz) gün içinde durumu, kendileri tarafından düzenlenmiş kesin satış faturası veya örneği ve gerekli diğer belgeler ile birlikte izni veren İhracatçı Birliklerine ve aracı bankaya bildirirler.

İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliği, verdikleri konsinye ihraç izinlerine ait bilgileri, malın kesin satışının kendilerine bildirilmesinden itibaren beş iş günü içinde aracı bankaya bildirir. Süresi içinde satışı yapılan malların Kambiyo Mevzuatı'na göre bedellerinin, satılmaması halinde ise malların Gümrük Mevzuatı çerçevesinde yurda getirilmesi gerekir.

4.5.1. Konsinyasyon Suretiyle Yapılan Satışlarda

Mal Akışı: Konsinyör--> Mal (emanet)--> Konsinyi---> Alıcı = KONSİNYASYON Suretiyle Satış

Belge Akışı: Konsinyör--> Sevk İrsaliyesi--> Konsinyi--> Kesin Satış Faturası--> Alıcı Konsinyi--> Kesin Satış Bildirimi--> Konsinyör--> Kesin Satış Faturası--> Konsinyi

Konsinye ihracat başvuruları ilgili İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliğine yapılır.

Konsinye satış ile ödeme şeklinde aşağıdaki süreç izlenir.

- 1- Konsinye ihracat için, yönetmelik şartları tamamlanır, yasal yükümlülükler yerine getirilir ve konsinye ihracat izni alınır.
- 2- İhracatçı firma ile yurt dışı konsinyi(komisyoncu) firma sözleşme yapmalıdır.
- 3- Mallar konsinye satış işlemine aracılık eden konsinyi firmaya (sevk edilir) gönderilir.(bu aşamada ihracatçı firma belli değildir).
- 4- Konsinyi firma satışa sunulan malı (emtiayı) alıcı bulana kadar kendi koruması altında bulundurur(bu aşamada mallar konsinyinin emanetinde bulunmasına rağmen, malın mülkiyeti ihracatçı firmaya aittir).
- 5- Konsinyi firma mala alıcı bulur ve bu alıcıya yapılacak satışı(miktarı) ihracatçı firmaya bildirir.
- 6- İhracatçı firma satılan miktar kadar faturayı keser ve konsinyi firmaya gönderir(İhracatçı firma faturanın bir örneğini ve gerekli belgeleri konsinye ihracata izin veren ihracatçı birliklere ve aracı bankaya gönderir).
- 7- Faturanın düzenleme tarihinden itibaren malın bedelinin ödenme yükümlülüğü konsinyi firmaya aittir. Konsinyi firma kambiyo mevzuatında yer alan yasal süre içinde sözleşmede yer alan şartlar dahilinde ödeme yapar.(muhasabe kayıtlarında konsinye ihracat kayıt tarihi, satış faturasının düzenlendiği tarihtir).
- 8- Komisyoncu firma komisyon ücretini ayrıca fatura düzenleyerek tahsil eder.
- 9- Konsinye ihracat ve ödeme şekli, ihracatçı firma açısından risklidir. İthalatçı firma açısından risk taşımaz. İthalatçı firma için cazip ödeme ve ithalat şeklidir.

UYGULAMA FAALİYETİ

İşlem basamakları	Öneriler
➤ Komisyoncuları belirleyiniz.	➤ Komisyoncunun kim olduğunu öğreniniz. ➤ Örnek bir konsinye satış işlemi belirleyerek adımları izleyiniz.
➤ Sözleşmeyi yazınız	➤ Sözleşmenin neleri içerdiğini öğreniniz.
➤ Gümrük izni için gerekli belgeleri dosyalayınız	➤ Gümrük izni için gerekli belgeleri öğreniniz.
➤ Satış işlemi takip ediniz	➤ Satış aşamasında yapılan işlemleri öğreniniz.
➤ Satışın gerçekleşmesi halinde satış sonrası işlemleri takip ediniz	➤ Satış sonrası işlemleri öğreniniz.
➤ Satışın gerçekleşmemesi halinde malların iadesini takip ediniz	➤ Satışın gerçekleşmemesi halinde malların iadesinin nasıl yapıldığını öğreniniz.

ÖLÇME DEĞERLENDİRME

Bu faaliyette kazanmış olduğunuz bilgileri aşağıda verilen soruları cevaplandırarak değerlendiriniz.

1. Kesin satış yapılmadan malın, dış alıcılara, komisyonculara, şube ve temsilciliklere gönderilmesine imkan veren ihracat şekline.....denir.
2. Alım ve satım işlerinde ücret mukabilinde kendi namına ve müvekkili hesabına kıymetli evrak ve menkul eşya alım ve satımını yapan kimseye denir.
3. Konsinye suretiyle satışta malı gönderen kişiye denir.
4. Konsinye ihracat başvuruları nereye yapılır?
 - A) Kambiyo Müdürlüğüne
 - B) İlgili İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliği
 - C) Gümrük Müdürlüğüne
 - D) Hiçbiri
5. İhracatçılar konsinye olarak gönderilen malların kesin satışın yapılmasından sonraki kaç gün içinde durumu, kendileri tarafından düzenlenmiş kesin satış faturası veya örneği ve gerekli diğer belgeler ile birlikte izni veren İhracatçı Birliklerine ve aracı bankaya bildirirler?
 - A) 180 gün
 - B) 1 yıl
 - C) 30 gün
 - D) 45 gün
6. İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliği, verdikleri konsinye ihraç izinlerine ait bilgileri, malın kesin satışının kendilerine bildirilmesinden itibaren kaç iş günü içinde aracı bankaya bildirir?
 - A) 45 gün
 - B) 10 gün
 - C) 30 gün
 - D) 5 gün

7. İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliğince konsinye ihracat meşruhatı düşülerek onaylanmış gümrük beyannamelerinin kaç gün içinde gümrük idarelerine sunulması gerekir?
- A) 45 gün
B) 10 gün
C) 30 gün
D) 5 gün
8. Komisyoncu ile müvekkil arasındaki sözleşmeye Mukavelesi denir.
9. Konsinyasyon suretiyle satışta; gerçek satış hangi durumda gerçekleşir?
- A) Malın konsinye gönderilmesi sırasında
B) Aracı (konsinye) tarafından üçüncü kişilere satılması sırasında
C) Malın konsinyöre geri gönderilmesi sırasında
D) Hiçbiri
10. Konsinyasyon suretiyle satışta malı satmak koşuluyla teslim alan tüccar veya işletmeyedenir.

DEĞERLENDİRME

Sorulara verdiğiniz yanıtları modül sonundaki cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Bu faaliyet kapsamında hangi bilgileri kazandığınızı belirleyiniz.

Yanlış cevaplandığı sorularla ilgili konuları tekrar inceleyip öğrenmeye çalışınız.

ÖĞRENME FAALİYETİ-5

AMAÇ

Bu öğrenme faaliyeti ile dış ticarete özel takas ve bağlı muamele işlemi ve belgelerini diğerlerinden ayırabileceksiniz.

ARAŞTIRMA

Bu faaliyete başlamadan önce yapmanız gereken araştırmalar şunlardır:

- Dış Ticaret Müsteşarlığı, Gümrük Müsteşarlığı, İhracatı Geliştirme Merkezi gibi dış ticarete yön veren kurum ve kuruluşların web sayfalarını ve kütüphanelerini ziyaret ederek, dış ticarete peşin ödeme işlemi hakkında bilgi ediniz.

5. ÖZEL TAKAS VE BAĞLI MUAMELE

Özel takas ve bağlı muamele işlemleri ayrı ödeme özellikleri gösterir bu nedenle ayrı ele alınacaktır.

5.1.Özel Takas İşlemleri

Mal ve/veya hizmet ihraç ve ithalinde karşılıklı tarafların aynı gerçek veya tüzel kişiler olması halinde, bunların bedelleri herhangi bir para hareketi söz konusu olmaksızın kısmen veya tamamen birbiri ile takas (mahsup) edilebilir.

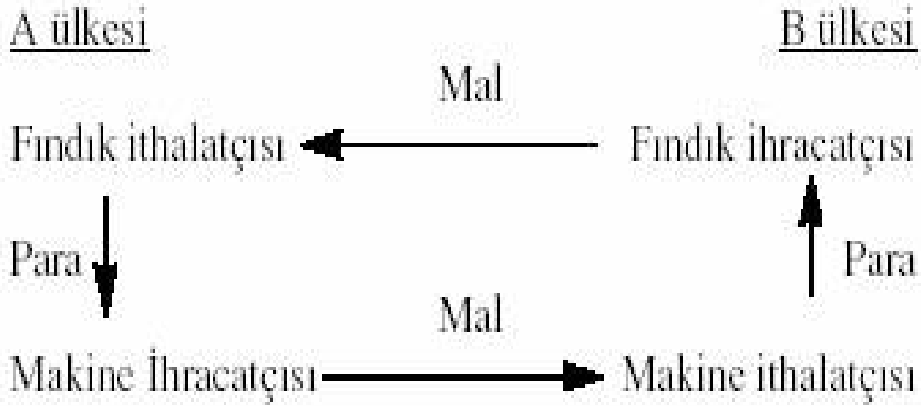
Hesapların izlenmesi bakımından ithalat ve ihracat işlemleri aynı banka tarafından yürütülür. Malların ithalatı sırasında GB 'de ödeme şekli ilgililerce "Özel Takas" olarak belirtilir. Bu durumda gümrüklerce, söz konusu GB 'de belirtilen aracı bankaya bu ithalatla ilgili gerekli bilgi iletilir.

Mal ve/veya hizmet ihraç ve ithalinde tarafların aynı gerçek veya tüzel kişiler olması halinde mal ve/veya hizmet ithal bedelleri herhangi bir para hareketi söz konusu olmaksızın kısmen veya tamamen takas (mahsup) edilebilir. Bu işlemde iki ülke söz konusudur.

➤ Takas talebi;

- Mal ve/veya hizmet ihracatının önce yapılması halinde mal ihracatı için ihracatla ilgili olarak belirlenen tahsil süreleri, hizmet ihraç bedelleri içinse hizmete ilişkin fatura ve/veya hak ediş raporu tarihinden itibaren 180 gün içinde,
- Mal ithalatının önce yapılması halinde ithal tarihinden itibaren 180 gün, hizmet ithalatının önce yapılması halinde ise mal ihracatına ilişkin bedellerin tahsil süreleri içinde bankalara yapılır.

Hizmet ihracı bedelleri ile hizmet ithali bedellerinin takas talebi herhangi bir süreyle sınırlı değildir. Takas talebinde, mal ithal ve ihracı için ithalat ve ihracat hesabının kapatılmasına ilişkin belgelerin, hizmet ithal ve ihracında ise fatura ve/veya hak ediş raporunun ibrazı gerekir. Hesapların izlenmesi bakımından ithalat ve ihracat işlemleri aynı banka tarafından yürütülür.



Bankalarca, takasa tabi tutulan bedeller için **TL** olarak aynı kur üzerinden **Döviz alım belgesi** ve **Türk Parası Transfer Belgesi (TPTB)** düzenlenir. Bu belgelerde kayıtlı kur, düzenleme tarihindeki TCMB döviz alış kurundan az olamaz.

- İmalatçı ve ihracatçıların yapacakları ithalat ve ihracata ilişkin mal bedelleri aşağıdaki koşulların mevcut olması durumunda kısmen veya tamamen takas edilebilir;
 - Aracı ihracatçı vasıtası ile yapılan ihracatta, bağlı muamele kapsamında olmaksızın yurt dışındaki satıcı ve alıcının aynı gerçek veya tüzel kişi olması,
 - İthalat ve ihracata ilişkin GB'lerde imalatçı ve ihracatçı firma ünvanlarının birlikte kayıtlı olması,
 - Mahsup işleminden yararlanacak firmanın imalatçı niteliğinin haiz olduğunun sanayi sicil belgesi veya diğer belgelerle tevsiki,
 - Fiili ihraç veya ithal tarihinden itibaren 180 gün içinde mukabil ithalat veya ihracatın gerçekleştirilmiş olması.

- Dış ticaret sermaye şirketleri ve sektörel dış ticaret şirketlerinin ihracat bedelleri aşağıdaki koşulların mevcut olması durumunda kısmen veya tamamen takas edilebilir;
 - Dış Ticaret Sermaye Şirketleri ve Sektörel Dış Ticaret Şirketleri aracılığı ile yapılan ihracatta yurt dışındaki satıcı ve alıcının aynı gerçek veya tüzel kişi olması
 - Firmaların muvafakat yazısı alınması,
 - İhracata ilişkin GB'lerde tedarikçi firma ünvanının kayıtlı olması veya firmanın tedarikçi niteliğinin haiz olduğunun satış faturasıyla tevsiki.

Takas konusu ihracata ilişkin GB'nin, peşin bedelin tasfiyesi suretiyle kapatılmasında kullanılması mümkündür.

5.2. Bağlı Muamele

İthal edilen mal, hizmet ve teknoloji bedelinin mal, hizmet ve teknoloji ihracı ile karşılanmasına bağlı muamele denilmektedir.

Bağlı muamele yapılabilmesi için ihracatçı firmanın üyesi olduğu veya bulunduğu bölgedeki İhracatçı Birliğinden izin belgesi alması ve bunun bankalarca aranması gerekir.

Dış Ticarete, ihracata konu malların, hizmetlerin ve teknolojilerin bedellerinin dış ticarete taraf olan ülkeler ve firmalar arasında yapılan anlaşmaya istinaden para yerine geçen diğer mal, hizmet ve teknoloji ithalatıyla karşılanması ve aradaki artı ya da eksi farkların döviz transferleri ile kapatılmasıdır. Bu işlemde ikiden fazla taraf söz konusudur. Bu ödeme şeklinde aşağıdaki esaslara göre işlem yapılır.

- Bankaca, firmanın üyesi olduğu veya bulunduğu bölgedeki ihracatçı birliğinin izin belgesi aranır.
- İhracatçı Birliği, verdiği izin belgesinin bi örneğini “Bağlı Muamele veya Takas Başvuru Formu”nda beyan edilen bankaya gönderir.
- Hesapların izlenmesi ve işlemlerin takibi aynı banka tarafından yürütülür.
- İthalat ve ihracatın, ihracatçı birlikleri tarafından verilen izin belgesindeki süre(ek süreler dahil) içinde gerçekleştirilmesi gerekir.
- Bu ödeme şeklinde firmalarca gerek ithalat gerek ihracata ilişkin GB'nin 28. hanesine bu işlemlere aracılık eden aynı banka şubesi ile ödeme şekli olarak “Bağlı Muamele” yazılır.
- İhracatçı Biliklerinc verilen süreden itibaren 90 gün içinde ithalat ve ihracat hesabının kapatılmasını teminen aracılık eden bankaya müracaat edilmesi zorunludur. Birliklerce verilen izin belgesinde ithalat ve ihracat bedelleri,
 - TL olarak gösterilmiş ise DAB ve TPTB bankaya başvuru tarihi itibari ile TL olarak düzenlenir.
 - Döviz olarak gösterilmiş ise bankaya başvuru tarihi itibari ile serbestçe belirlenen alış kurundan TL'ye çevrilerek TPTB ve TL olarak DAB düzenlenir.

Uygulanacak kur, belgelerin düzenleme tarihindeki TCMB döviz alış kurundan az olamaz. Her iki halde de belgeler üzerine "Bağlı Muamele" olduğuna ilişkin not konular ve fiili ihrac ve ithal tarihi yazılır.

- Bankalarca, ithalat ve ihracat hesabının ihracatçı birliklerince verilecek izin belgesindeki süreden itibaren 90 gün içinde kapatılması için başvurulmaması veya bu süre içinde ithalatın ve ihracatın gerçekleştirilmediğinin tespiti halinde 10 iş günü içinde ilgili kambiyo müdürlüğüne ihbarda bulunulur.
- Banka tarafından hesabı kapatılan veya kambiyo müdürlüğüne ihbar edilen işlemler hakkında izin belgesini veren ihracatçı birliğine 10 iş günü içinde bilgi verilir.
- İhracat bedelinin verilen süre içinde mal ile karşılanmaması durumunda döviz olarak tahsil edilen kısım ilgililere serbest kurdan ödenir.
- İhracatın yapılmaması veya ihracatın ithalatın tamamını karşılamaması halinde ithalatın ihracatla karşılanmayan kısmı mal mukabili ödeme hükümlerine tabi tutulur.
- İhracat ve ithalat bedellerinin kısmen veya tamamen hizmet veya teknoloji transferiyle ödenmesinin öngörüldüğü durumda ithalatçı veya ihracatçının düzenlediği fatura veya gerek duyulacak diğer belgelerdeki tutarlar esas alınır. Bağlı muamele konusu ihracata ilişkin GB'nin , peşin bedelin tasfiyesi suretiyle kapatılmasında kullanılması mümkündür.

5.2.1. Takas veya bağlı muamele yoluyla yapılacak ihracatta yapılacak işlemler;

1) Takas veya bağlı muamele taleplerine ilişkin başvurular, ithalatçı ile yapılan sözleşmenin aslı ve yeminli tercüman tarafından yapılan Türkçe çevirisi ve ekteki "Takas veya Bağlı Muamele Başvuru Formu" ile birlikte İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliğine yapılır.

2) Takas veya bağlı muamele sözleşmesinin; ithal ve ihrac edilecek malın cinsi, Gümrük Tarife İstatistik Pozisyonu (G.T.İ.P), miktarı, birim fiyatı, toplam değeri ve sözleşme süresini içermesi gereklidir.

3) Takas veya bağlı muamele yoluyla ihracat izni verilmiş ihracat işlemlerine ilişkin izin yazısının 30 (otuz) gün içinde gümrük idarelerine sunulması gerekmektedir.

➤ Ödeme şekilleri ve banka işlemleri

1) İhraç veya ithal edilen mal veya hizmet bedelinin, kısmen veya tamamen mal, hizmet veya döviz ile ödenmesi mümkündür.

2) Takas veya bağlı muamele konusu ihracat ve ithalat bedellerinin mahsup ve transfer işlemleri, Kambiyo Mevzuatı çerçevesinde işleme aracılık eden bankalarca sonuçlandırılır. Ancak, takas veya bağlı muamele konu karşılıklı ödeme yükümlülüklerinin eşit olması esastır.

3) Takas veya bağlı muamele konusu işlemlerin tek bir aracı banka tarafından yapılması esastır. Ancak, takas veya bağlı muamele izni verildikten sonra ihracat ve ithalat işlemleri başlamamış ise, İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliğine bildirilmek suretiyle aracı banka değişikliği yapılabilir.

➤ **İzin süreleri**

Takas veya bağlı muamele izinlerinin süresi, 6 (altı) ayı aşmamak kaydıyla firmanın ibraz ettiği sözleşmede yer alan süre kadardır. Süre bitiminden önce başvurmak kaydıyla İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliği tarafından toplam 3 (üç) yıla kadar ek süre verilebilir. 3 (üç) yılı aşan süre uzatım talepleri, ithalat taahhüdünde noksanlık bulunması halinde Gümrük Müsteşarlığı'nın (Gümrükler Genel Müdürlüğü) görüşü alınarak Dış Ticaret Müsteşarlığı'nca (İhracat Genel Müdürlüğü), ihracat taahhüdünde ise Dış Ticaret Müsteşarlığı'nın (İhracat Genel Müdürlüğü) görüşü alınarak İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliğince sonuçlandırılır.

➤ **Değişiklik talepleri ve yetkili mercii**

Sözleşmede yer alan hususlardaki değişiklik talepleri, akit tarafların yazılı mutabakatı olması şartıyla, İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliği tarafından sonuçlandırılır.

TAKAS VEYA BAĞLI MUAMELE BAŞVURU FORMU			
1- İhracatçı Firmanın;			
a) Unvanı	:		
b) Adresi	:		
c) Telefon ve Telefaks Nu	:		
d) Vergi No	:		
2- İthalatçı Firmanın;			
a) Unvanı	:		
b) Adresi	:		
c) Telefon ve Telefaks Nu	:		
3- İhraç Edilecek Malın;			
a) Cinsi	:		
b) G.T.İ.P.	:		
c) Miktarı	:		
d) Birim Değeri	:		
e) FOB Değeri	:		
f) CIF Değeri	:		
4- İthal Edilecek Malın;			
a) Cinsi	:		
b) G.T.İ.P.	:		
c) Miktarı	:		
d) Birim Değeri	:		
e) FOB Değeri	:		
f) CIF Değeri	:		
5- İhraç ve İthal Edilecek Malın Değerlerinin Farklı Olması Halinde Aradaki Farkın Ne Şekilde Ödeneceği			
a) Hizmet ()	b) Döviz ()		
6- Sözleşme Süresi	:	7- Aracı Banka	:
8- Giriş Gümrüğü	:	9- Çıkış Gümrüğü	:
10- Kambiyo Müdürlüğü	:		
			Firma
			Kaşe ve İmza

Şekil 5.1: Takas veya bağlı muamele başvuru formu

UYGULAMA FAALİYETİ

İşlem basamakları	Öneriler
➤ Takas talep formunu temin ediniz.	➤ Formu modülden temin edebilirsiniz
➤ Takas talep formunu düzenleyiniz.	➤ Belgeyi bilgisayarda düzenleyiniz.
➤ İhracat dosyasını düzenleyiniz.	➤ Bir dosyaya takas işlemi ile ilgili diğer bilgileri içeren evrakları toplayınız.
➤ Bağlı muamele işlemi için ilgili belgeyi düzenleyiniz.	➤ Belgeyi internetten temin ederek bilgisayarda düzenleyiniz.
➤ Bağlı muamele işlemi için dosya düzenleyiniz.	➤ İşlem için ayrı bir dosya oluşturunuz.
➤ Belgeler ile birlikte ihracatçılar genel sekreterliğine başvurunuz.	➤ İhracatçılar birliği genel sekreterliğinden hangi belgelerin istendiğini sorduktan sonra eksik belgeleri tamamlayınız.

ÖLÇME DEĞERLENDİRME

Bu faaliyette kazanmış olduğunuz bilgileri aşağıda verilen soruları cevaplandırarak değerlendiriniz.

- Dışarıya ödenen ithalat bedelleri, aracı komisyoncunun komisyonları, yurt içindeki bankanın yurt dışındaki muhabir şubelerinin talep ettiği komisyonlar, vb. için hangi belge düzenlenir?
A) Transit Ticaret Formu
B) Döviz Alım Belgesi
C) Döviz Satım Belgesi
D) Fatura
- İhracata konu olan ürünün üretiminin finansmanında kullanılmak üzere ithalatçıdan bedelin kısmen veya tamamen sağlanmasına ne denir?
A) Akreditif
B) Kabul Kredili Ödeme
C) Mal Mukabili Ödeme
D) Alıcı Prefinansmanı
- Bankalarca, takasa tabi tutulan bedeller için TL olarak aynı kur üzerinden ve düzenlenir.
- Dış Ticarete, ihracata konu malların, hizmetlerin ve teknolojilerin bedellerinin dış ticarete taraf olan ülkeler ve firmalar arasında yapılan anlaşmaya istinaden para yerine geçen diğer mal, hizmet ve teknoloji ithalatıyla karşılanması ve aradaki artı ya da eksi farkların döviz transferleri ile kapatılmasına denir.
- Takas veya bağlı muamele taleplerine ilişkin başvurular, ithalatçı ile yapılan sözleşmenin aslı ve yeminli tercüman tarafından yapılan Türkçe çevirisi ve ekteki "Takas veya Bağlı Muamele Başvuru Formu" ile birlikte nereye yapılır?
A) İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliği
B) Dış Ticaret Müsteşarlığı
C) Bankalar
D) Hiçbiri

DEĞERLENDİRME

Sorulara verdiğiniz yanıtları modül sonundaki cevap anahtarıyla karşılaştırınız.

Bu faaliyet kapsamında hangi bilgileri kazandığınızı belirleyiniz.

Yanlış cevaplandığı sorularla ilgili konuları tekrar inceleyip öğrenmeye çalışınız.

MODÜL DEĞERLENDİRME

1. İhraç edilen malların menşeiini yani üretildiği ülkeyi gösteren belgeye denir.
2. Özellikle yatırım malı ve hizmeti ihracatından doğan ve belli bir ödeme planına bağlı olarak tahsil edilebilecek olan alacakların bir banka veya bu konuda uzmanlaşmış bir finans kuruluşu tarafından satın alınmasına denir.
3. Tren, uçak veya gemi ile yapılan taşımacılıkta kullanılan ve malın taşımak üzere teslim alındığını ve varış noktasında sahibine teslim edileceğini gösteren kıymetli evrak niteliğinde belgeyedenir.
4. Demiryolu taşımacılığında kullanılan, ciro edilemeyen, gönderme belgesi aşağıdakilerden hangisidir?
A) Konşimento B) Posta makbuzu C) Hamule senedi D) Fatura
5. Aşağıdakilerden hangisi bir akreditif belgesi değildir?
A) Hamule senedi B) Sigorta poliçesi C) Konşimento D) Sevk irsaliyesi
6. “Mal mukabili işlemlerde ithalatçı önce malı çeker, sonra mevzuatta belirlenen sürede mal bedelini öder. Bu işlemde ise ödeme yapması gereken süre içerisinde poliçe kabul edilir, poliçe vadesinde ise ödeme yapılır.” Bu ifade aşağıdaki ödeme çeşitlerinden hangisinin karşılığıdır?
A) Kabul kredili akreditif B) Kabul kredili mal mukabili
C) Mal mukabili D) Vesaik mukabili
7. Konsinye ihracatta ilk yapılması gereken işlem aşağıdakilerden hangisidir?
A) İhracatçı firma ile yurt dışı konsinyi(komisyoncu) firma arasında sözleşme yapılır.
B) Konsinye ihracat için, yönetmelik şartları tamamlanır, yasal yükümlülükler yerine getirilir ve konsinye ihracat izni alınır.
C) Fatura düzenlenir.
D) Önce mal sevk edilir.
8. İhracat faturalarının listesi üzerinden aynı gümrük çıkış beyannamesi(GÇB) ile ihracatı yapılacak faturalar seçilerek,dosyası altında toplanır.

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarı ile karşılaştırınız.

PERFORMANS TESTİ

Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
Alıcı ve satıcıyı belirleyebiliyor musunuz?		
Doğabilecek riskleri tespit edebiliyor musunuz?		
Hesap açılacak bankayı belirleyebiliyor musunuz?		
Döviz tevdiat hesabı açtırabiliyor musunuz?		
Fiilen malın ihracı işlemini izleyebiliyor musunuz?		
Bankadaki hesabın kapatma işlemlerini yapabiliyor musunuz?		
Belge karşılığı ödeme işlemlerinde kullanılan belgeleri düzenleyebiliyor musunuz?		
Satış sözleşmesi yazabiliyor musunuz?		
Ticari belgeleri her satış için ayrı belirleyebiliyor musunuz?		
Gümrükte yapılan işlemleri seçebiliyor musunuz?		
Ödeme ile ilgili evrakları gerekli birimlere ulaştırabiliyor musunuz?		
İhracat sözleşmesi yazabiliyor musunuz?		
İhracatta tarafları seçebiliyor musunuz?		
Taraf bankaları ve görevlerini seçebiliyor musunuz?		
Mal tesliminde kullanılan belgeleri tanıyabiliyor musunuz?		
Hesabın kapatılmasını izleyebiliyor musunuz?		
Kredili ihracatta tarafları seçebiliyor musunuz?		
Malın teslim belgelerini tanıyabiliyor musunuz?		
Ödeme ile ilgili evrakları gerekli birimlere ulaştırabiliyor musunuz?		
Hesabın kapatılması işlemlerini seçebiliyor musunuz?		
İhraç edilen ürün için dosya hazırlayabiliyor musunuz?		
Komisyoncuları seçebiliyor musunuz?		
Gümrük izni için gerekli belgeleri dosyalayabiliyor musunuz?		
Satış işlemini takip edebiliyor musunuz?		
Satışın gerçekleşmesi halinde satış sonrası işlemleri takip edebiliyor musunuz?		
Satışın gerçekleşmemesi halinde malların iadesini takip edebiliyor musunuz?		
Ödeme ile ilgili evrakları gerekli birimlere ulaştırabiliyor musunuz?		
Takas ve bağlı muamele işlemlerini seçebiliyor musunuz?		

DEĞERLENDİRME

Verdiğiniz cevaplar “Evet” değil ise ilgili konuları tekrar gözden geçiriniz.

CEVAP ANAHTARLARI

ÖĞRENME FAALİYETİ 1 CEVAP ANAHTARI

Soru	Cevap
1	Peşin
2	Döviz Beyan Tutanağı
3	D
4	C
5	B
6	Gümrük İdareleri
7	Döviz Alım Belgesi
8	Döviz Tevdiat
9	İhracatçı-İthalatçı

ÖĞRENME FAALİYETİ 2 CEVAP ANAHTARI

Soru	Cevap
1	Vesaik Mukabili
2	D
3	C
4	B
5	Temiz
6	Vesaik Karşılığı
7	D
8	D
9	D
10	Mal Mukabili
11	Muhabir
12	Amir

ÖĞRENME FAALİYETİ 3 CEVAP ANAHTARI

Soru	Cevap
1	Akreditif
2	Kabul kredisi
3	Kabul kredili ve saik mukabili
4	Amir
5	Kabul kredili akreditif
6	Teyit
7	D
8	C
9	İhracatçı Birliği Genel Sekreterliği
10	Aval
11	Kabul
12	B
13	D

ÖĞRENME FAALİYETİ 4 CEVAP ANAHTARI

Soru	Cevap
1	Konsinye
2	Komisyoncu
3	Konsinyatör
4	B
5	C
6	D
7	C
8	Komisyoncu
9	B
10	Konsinyi

ÖĞRENME FAALİYETİ 5 CEVAP ANAHTARI

Soru	Cevap
1	C
2	D
3	DAB, TPTB
4	Bağlı Muamele
5	A

MODÜL DEĞERLENDİRME CEVAP ANAHTARI

Soru	Cevap
1	Menşe Şehadetnamesi
2	Forfaiting
3	Konşimento
4	B
5	D
6	B
7	B
8	İhracat

KAYNAKÇA

- İhracatta Ödeme Şekilleri, T.C. Başbakanlık dış Ticaret Müsteşarlığı İhracatı Geliştirme Etüd
- Merkezi (İhracat ta Pratik Bilgiler)
- KAYA Ferudun, **Dış ticaret İşlemleri ve Muhasebe Uygulamaları**, Detay Yayıncılık.
- ÖZDEMİR Filiz, **Yayımlanmamış Ders Notları**, İstanbul, 2007.
- ŞAHİN Arif, **İhracat Mevzuatı**, İGME Yayınları, 2008.
- SÜRYAY, **İnternet Mevzuat Erişim**.
- **Tüm Vergi Kanunları**, Seçkin Yayıncılık Hukuk Cep Kitapları Dizisi
- <http://www.igeme.org.tr/TUR/pratik/odeme.pdf>
- www.akademigumruk.com.tr
- www.disticaretrehberi.com
- <http://www.igeme.org.tr/TUR/pratik/odeme.pdf>