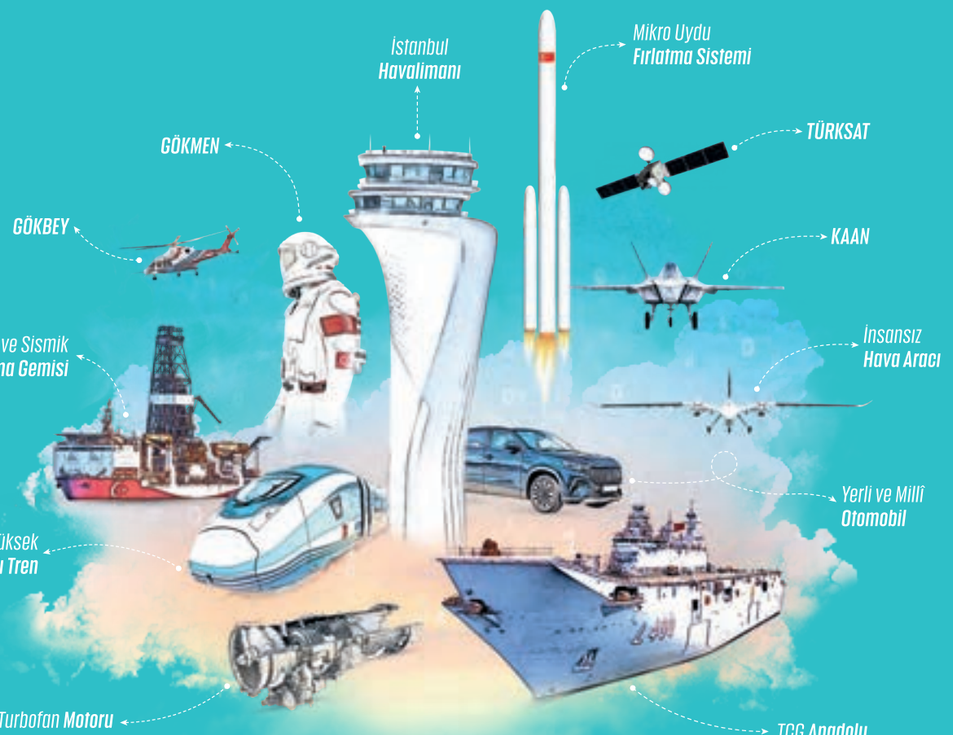
Bu kitaba sığmayan daha neler var!

eba
www.eba.gov.tr

Karekodu okut, bu kitapla ilgili EBA içeriklerine ulaş!

Teknoloji Yolculuğumuz



BU DERS KİTABI MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINCA ÜCRETSİZ OLARAK VERİLMİŞTİR.
PARA İLE SATILAMAZ.

ISBN: 978-975-11-8014-8

Bandrol Uygulamasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin Beşinci Maddesinin İkinci Fıkrası Çerçevesinde Bandrol Taşıması Zorunlu Değildir.

MUHASEBE VE FİNANSMAN ALANI **DIŞ TİCARET GİRİŞİMCİLİĞİ** 11-12 DERS MATERYALİ

MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ

MUHASEBE VE FİNANSMAN ALANI

DIŞ TİCARET GİRİŞİMCİLİĞİ 11-12 Ders Materyali



MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ

MUHASEBE VE FİNANSMAN ALANI

DIŞ TİCARET GİRİŞİMCİLİĞİ

11-12

Ders Materyali

Yazarlar

Bülent SUCU

İbrahim Fatih EKİCİ

Keziban KODAZ

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYINLARI.....: 9325
YARDIMCI VE KAYNAK KİTAPLAR DİZİSİ.....: 2985

Her hakkı saklıdır ve Millî Eğitim Bakanlığına aittir. Ders materyalinin metin, soru ve şekilleri kısmen de olsa hiçbir surette alınıp yayımlanamaz.

HAZIRLAYANLAR

Dil Uzmanı Melih TADIK

Program Geliştirme Uzmanı Dr. Eda ÖZ

Rehberlik Uzmanı Feyza SÜNBÜL

Ölçme ve Değerlendirme Uzmanı Serpil DURMUŞ AKGEYİK

Görsel Tasarım Uzmanı Demet ATMACA

ISBN: 978-975-11-8014-8

Millî Eğitim Bakanlığının 24.12.2020 gün ve 18433886 sayılı oluru ile
Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğünce ders materyali olarak hazırlanmıştır.



İSTİKLÂL MARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl.
Hakkıdır Hakk'a tapan milletimin istiklâl.

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
Medeniyyet dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş, yurduma alçakları uğratma sakın;
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın;
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri toprak diyerek geçme, tanı:
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:
Verme, dünyaları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden İlâhî, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne nâmahrem eli.
Bu ezanlar -ki şehadetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerîhamdan İlâhî, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerret gibi yerden na'şım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl;
Hakkıdır hür yaşamış bayrağımın hürriyyet;
Hakkıdır Hakk'a tapan milletimin istiklâl!

Mehmet Âkif Ersoy

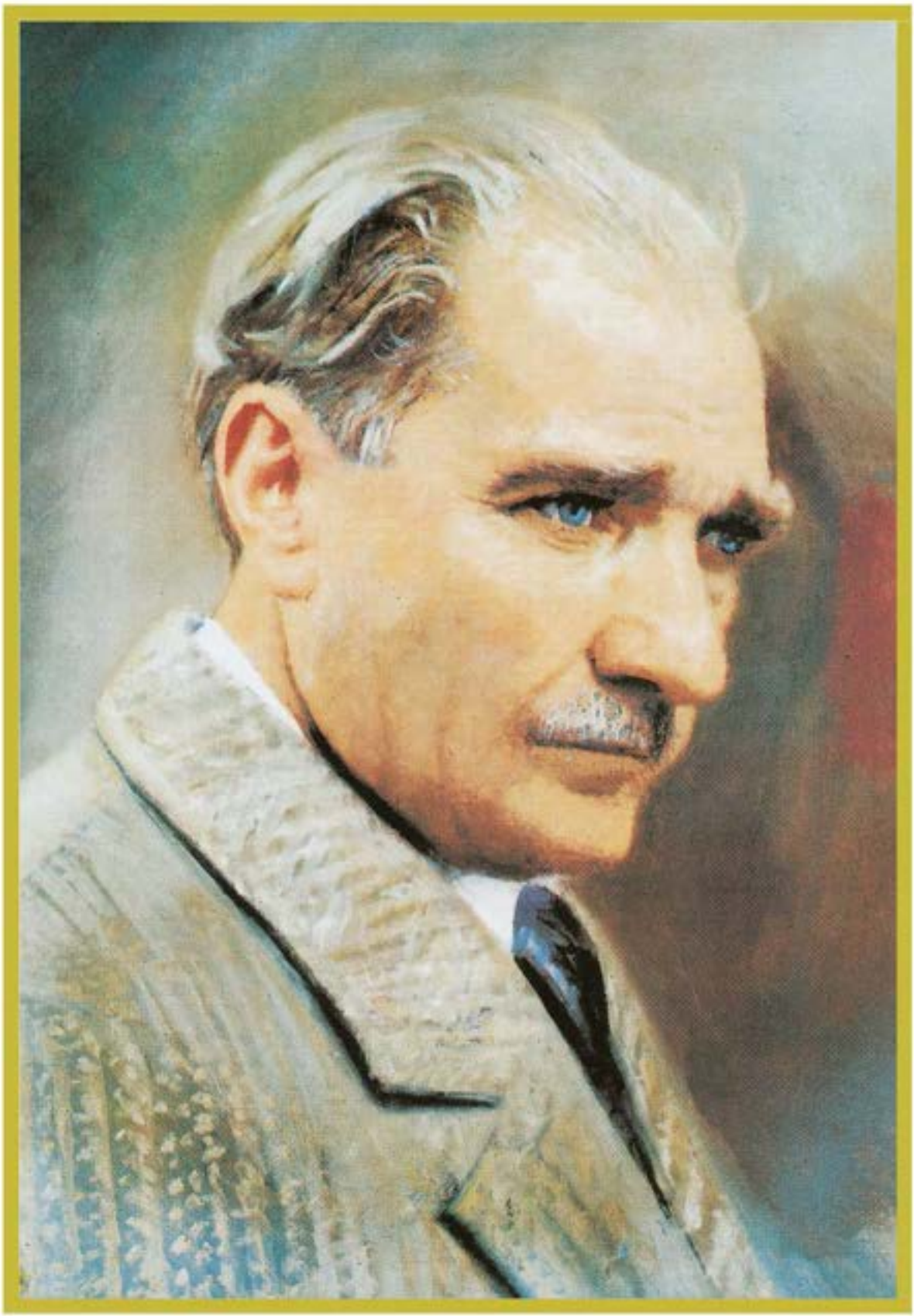
GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek dâhilî ve hâricî bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlîlerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır. Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur.

Mustafa Kemal Atatürk



MUSTAFA KEMAL ATATÜRK







İÇİNDEKİLER

DERS MATERYALİNİN TANITIMI 14

1. ÖĞRENME BİRİMİ

1. EKONOMİ VE GİRİŞİMCİLİK 15
1.1. EKONOMİ VE GİRİŞİMCİLİK KAVRAMLARI 16
1.1.1. Ekonomi (İktisat) Kavramı 16
1.1.2. Girişimci Kavramı 17
1.1.3. Girişimcinin Özellikleri 17
1.1.4. Başarılı Girişimcinin Özellikleri 18
1.1.5. Bireyleri Girişimci Olmaya İten Faktörler 19
1.1.6. Girişimcilik İşlevleri (Fonksiyonları) 19
1.1.7. Girişimcilik İşlevlerini Etkileyen Faktörler 20
1.1.8. Çağdaş Girişimciliğin İşlevleri 21
1.1.9. Ekonomi ve Girişimcilik Arasındaki İlişki 21
1.1. ETKİNLİK 22
1.2. GİRİŞİM VE GİRİŞİMCİ TÜRLERİ 23
1.2.1. Girişim Türleri 23
1.2.2. Girişimci Türleri 25
1.2. ETKİNLİK 27
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME 28

2. ÖĞRENME BİRİMİ

2. DIŞ TİCARET VE GİRİŞİMCİLİK 29
2.1. DIŞ TİCARET KAVRAMLARI 30
2.1.1. Gümrük Rejimleri 30
2.1.2. Ödemeler Dengesi (Bilançosu) 32
2.1.3. İhracatın Tanımı ve Çeşitleri 34
2.1.4. İthalatın Tanımı ve Çeşitleri 36
2.1. ETKİNLİK 37
2.2. DIŞ TİCARET GİRİŞİMCİLİĞİ 38
2.2.1. Dış Ticarette Girişimciliğin Önemi 38
2.2.2. Dış Ticaret Girişimciliğini Etkileyen Faktörler 38
2.2.3. Küreselleşmenin Fırsat ve Tehditleri 39
2.2.4. İşletmelerin Küresel Pazarlara Giriş Yöntemleri 40
2.2.5. Dış Ticarette Büyüme Zorlukları 41
2.2. ETKİNLİK 41
ÖLÇME DEĞERLENDİRME 42

3. ÖĞRENME BİRİMİ

3. DIŞ TİCARET MESLEKLERİ 43
3.1. DIŞ TİCARETTE TARAFLAR 44
3.1.1. Dış Ticaretin Temel Tarafları 44
3.1.2. Dış Ticarette Aracı ve Destekçi Taraflar 45
3.1. ETKİNLİK 51
3.2. DIŞ TİCARETTE DİĞER MESLEKLER 52

3.2.1. Dış Ticaret Elemanı 52
3.2.2. Dış Ticaret Sorumlusu 52
3.2.3. E-Ticaret Kategori Sorumlusu 52
3.2.4. Uluslararası Ticaret Uzmanı 53
3.2.5. Lojistik Gümrük Takipçisi 53
3.2.6. Lojistik Operasyon Sorumlusu 53
3.2.7. Lojistik Operasyon Yöneticisi 54
3.2.8. E-Broker 54
3.2.9. Uluslararası Finans Uzmanı 54
3.2.10. Diğer Meslekler 55
3.2. ETKİNLİK 55
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME 56

4. ÖĞRENME BİRİMİ



4. İHRACATÇILIK VE İTHALATÇILIK 58
4.1. İHRACAT VE İTHALATTA KULLANILAN BELGELER 58
4.1.1. Faturalar 59
4.1.2. Taşıma Belgeleri (Konşimento) 66
4.1.3. Sigorta Belgeleri 83
4.1.4. Gümrük Beyannamesi 85
4.1.5. Menşe Şahadetnamesi 87
4.1.6. A.TR Karnesi 89
4.1.7. EUR.1 Dolaşım Sertifikası 90
4.1.8. Çeki Listesi 92
4.1.9. Ekspertiz (Analiz) Raporu 93
4.1.10. Sağlık Raporu 93
4.1.11. ATA Karnesi 95
4.1.12. Kontrol (Gözetim) Belgesi 97
4.1.13. Helal Belgesi 98
4.1. ETKİNLİK 99
4.2. İHRACATTA VE İTHALATTA TESLİM ŞEKİLLERİ 100
4.2.1. İş Yerinde Teslim-EXW (Ex Works) 102
4.2.2. Taşıyıcıya Masrafsız Teslim-FCA (Free Carrier) 102
4.2.3. Gemi Doğrultusunda Masrafsız Teslim-FAS (Free Alongside Ship) 103
4.2.4. Gemide Masrafsız Teslim-FOB (Free On Board) 103
4.2.5. Taşıma Ücreti Ödenmiş Olarak Teslim-CPT (Carriage Paid To) 104
4.2.6. Taşıma Ücreti ve Sigorta Ödenmiş Teslim-CIP (Carriage and Insurance Paid To) 104
4.2.7. Masraflar ve Navlun Dâhil Teslim-CFR (Cost and Freight) 105
4.2.8. Masraflar, Sigorta ve Navlun Dâhil Teslim-CIF (Cost Insurance and Freight) 105
4.2.9. Belirtilen Yerde Teslim-DAP (Delivered At Place) 106
4.2.10. Belirtilen Yerde Boşaltılmış Olarak Teslim-DPU (Delivered At Place Unloaded) 106
4.2.11. Gümrük Resmi Ödenmiş Olarak Teslim-DDP (Delivered Duty Paid) 107
4.2. ETKİNLİK 108
4.3. İHRACATTA VE İTHALATTA ÖDEME ŞEKİLLERİ 109
4.3.1. Peşin Ödeme (Cash Payment / Advance Payment / Prepayment / Cash Before Delivery) 110
4.3.2. Akreditifli Ödeme (L/C - Letter of Credit) 110
4.3.3. Mal Mukabili Ödeme (Cash Against Goods) 111

4.3.4. Vesaik Mukabili Ödeme (Payment Against Documents) 111
4.3.5. Açık Hesap Ödeme (Open Account) 112
4.3.6. Karşı Ticaret (Counter Trade) 112
4.3.7. Konsinye Satış İle Ödeme (Consignations) 113
4.3.8. Mahsuben Ödeme (Offset Payment) 113
4.3.9. Kabul Kredili Ödeme (Acceptance Credit) 114
4.3.10. Banka Ödeme Yükümlülüğü (BPO - Bank Payment Obligation) 114
4.3. ETKİNLİK 115
4.4. İHRACATÇI GİRİŞİMCİ 116
4.4.1. İhracat Rejimi Kararı 118
4.4.2. İhracat Serbestisi ve İhracatın Koordinasyonu 118
4.4.3. İhracı Yasak ve Ön İzne Bağlı Mallar 118
4.4.4. İhracat Şekilleri 119
4.4.5. İhracat Süreci 120
4.4. ETKİNLİK 121
4.5. İTHALATÇI GİRİŞİMCİ 123
4.5.1. İthalat Rejimi Kararı 124
4.5.2. İthalat Şekilleri 125
4.5.3. İthalat Süreci 126
4.5. ETKİNLİK 127
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME 128

5. ÖĞRENME BİRİMİ



5. DIŞ TİCARET İLE İLGİLİ MESLEKİ ÖRGÜTLER VE BUNLARIN GİRİŞİMCİYE KATKILARI 129
5.1. DIŞ TİCARETTE KAMU SEKTÖRÜ KURULUŞLARI 130
5.1.1. T.C. Ticaret Bakanlığı 130
5.1.2. Diğer Bakanlıklar 131
5.1.3. Türk Eximbank (Türkiye İhracat Kredi Bankası) 132
5.1.4. Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası (TCMB) 133
5.1.5. Türkiye Kalkınma ve Yatırım Bankası 133
5.1.6. Küçük ve Orta Ölçekli Sanayi Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı (KOSGEB) 133
5.1.7. T.C. Cumhurbaşkanlığı Yatırım Ofisi 134
5.1.8. Ekonomik İşbirliği Teşkilatı 134
5.1.9. Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK) 135
5.1.10. Türk İşbirliği ve Koordinasyon Ajansı Başkanlığı (TİKA) 135
5.1.11. T.C. Dışişleri Bakanlığı Avrupa Birliği Başkanlığı 136
5.1.12. T.C. Helal Akreditasyon Kurumu (HAK) 136
5.1.13. Türk Akreditasyon Kurumu (TÜRKAK) 137
5.1.14. Diğer Kamu Kuruluşları 137
5.1. ETKİNLİK 138
5.2. DIŞ TİCARETTE ÖZEL SEKTÖR KURULUŞLARI 139
5.2.1. KOBİNET 139
5.2.2. İhracatçı Birlikleri 139
5.2.3. Gümrük Müşavirlikleri 140
5.2.4. Dünya Türk İş Konseyi 140
5.2.5. Türk Standartları Enstitüsü (TSE) 140
5.2.6. Türkiye İhracatçılar Meclisi (TİM) 141
5.2.7. Dış Ekonomik İlişkiler Kurulu (DEİK) 141
5.2.8. İhracatı Geliştirme Merkezi (İGEME) 141

5.2.9. Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB) 142
5.2.10. Teknoloji Geliştirme Merkezleri (TEKMER) 142
5.2.11. Sanayi Odaları, Ticaret Odaları, Ticaret ve Sanayi Odaları, Ticaret Borsaları 143
5.2. ETKİNLİK 143
5.3. DIŞ TİCARETTE DERNEK VE VAKIFLAR 144
5.3.1. Uluslararası Nakliyeciler Derneği (UND) 144
5.3.2. Uluslararası Yatırımcılar Derneği (YASED) 144
5.3.3. Türkiye Dış Ticaret Derneği (TURKTRADE) 145
5.3.4. Helal Gıda ve Sertifikalama Araştırma Derneği (GİMDES) 145
5.3.5. Türk Dış Ticaret Vakfı (TDV) 146
5.3.6. İktisadi Kalkınma Vakfı (İKV) 146
5.3.7. Türkiye Teknoloji Geliştirme Vakfı (TTGV) 146
5.3.8. Türkiye Ekonomi Politikaları Araştırma Vakfı (TEPAV) 147
5.3.9. Türkiye Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeler Serbest Meslek Mensupları ve Yöneticiler Vakfı (TOSYÖV) 147
5.3. ETKİNLİK 148
5.4. DIŞ TİCARETTE DİĞER MESLEK KURULUŞLARI 149
5.4.1. Dış Ticarete ve Yatırımlara Fon Sağlayan Uluslararası Kuruluşlar 149
5.4.2. Dış Ticarete Yardımcı Uluslararası Diğer Kuruluşlar 150
5.4.3. Bölgesel Nitelikli Dış Ticarete Yardımcı Kuruluşlar 151
5.4.4. Yurt İçinde Dış Ticarete Destek Veren Kurum ve Kuruluşlar 152
5.4.5. Yurt İçinde Dış Ticarete Finansman Sağlayan Kurum ve Kuruluşlar 153
5.4.6. Yurt İçinde Dış Ticarete Yardımcı Diğer Kurum ve Kuruluşlar 153
5.4. ETKİNLİK 153
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME 154



6. ÖĞRENME BİRİMİ

6. GİRİŞİMCİLERİN DIŞ TİCARET ORGANİZASYONU 155
6.1. DIŞ TİCARETİN KAPSAMI VE BÜYÜMESİ 156
6.1.1. Dış Ticaretin Kapsamı 156
6.1.2. Dış Ticaretin Büyümesi 158
6.1. ETKİNLİK 159
6.2. DIŞ TİCARETİN AVANTAJLARI 160
6.2.1. Dış Ticaretin Ülkelere Sağladığı Avantajlar 160
6.2.2. Dış Ticaretin Girişimcilere Sağladığı Avantajlar 161
6.2. ETKİNLİK 161
6.3. DIŞ TİCARETİN SORUNLARI 162
6.3.1. Standardizasyon 162
6.3.2. Üretim Maliyetleri 163
6.3.3. Teknoloji ve ARGE 163
6.3.4. Monopolcü Rekabet Piyasaları 163
6.3.5. Dil ve Kültür Farklılığı 163
6.3.6. Para Birimlerinin Farklılığı 163
6.3.7. Rakiplerin ve Rekabetin Zorluğu 164

6.3.8. Hükümet Uygulamaları ve Kotalar (Sınırlandırmalar) 164
6.3.9. Nakliye, Depolama ve Dağıtım Sorunları 164
6.3.10. Kalifiye (Nitelikli) Personel ve Yabancı Dil Sorunu 165
6.3.11. Ürün ve Hizmet Bedelinin Tahsilinin Uzun Sürmesi 165
6.3. ETKİNLİK 165
6.4. YURT DIŞINDAN SİPARİŞ ALMA 166
6.4.1. Reklam 166
6.4.2. Bayi ve Satıcı Ziyaretleri 167
6.4.3. Yabancı Temsilcilerin İşletmeyi Ziyaret Etmeleri 167
6.4.4. Tanıtım Kitapçığı ve Broşür Göndermek 167
6.4.5. Uluslararası Fuarlara Katılım Sağlanması 167
6.4.6. Ticaret Müşavirlikleriyle ve Ataşeliklerle Bağlantı Kurma 168
6.4.7. Pazarlamacı Görevlendirme 168
6.4.8. Sosyal Medya Kullanımı 168
6.4.9. Dış Pazarlarda Şube ve Temsilcilik Açma 168
6.4.10. Aracılar Kullanma 168
6.4. ETKİNLİK 170
6.5. DIŞ PAZARLARA GİRİŞ YÖNTEMLERİ 171
6.5.1. İşletmenin Dış Pazarlara Giriş Yöntemlerini Etkileyen Faktörler 171
6.5.2. İşletmelerin Dış Pazarlara Giriş Yöntemleri 173
6.5. ETKİNLİK 175
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME 176



7. ÖĞRENME BİRİMİ

7. İŞ PLANI VE FİZİBİLİTE RAPORU 177
7.1. İŞ PLANI 178
7.1.1. İş Planının Amaçları 179
7.1.2. İş Planının Faydaları 179
7.1.3. İş Planı Düzenleme 180
7.1.4. İş Planı Düzenleme Örneği 184
7.1. ETKİNLİK 187
7.2. FİZİBİLİTE RAPORU 190
7.2.1. Fizibilite Raporunun Amaçları 190
7.2.2. Fizibilite Raporu Düzenleme 190
7.2.3. Fizibilite Raporu Düzenleme Örneği 193
7.2. ETKİNLİK 196
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME 199

CEVAP ANAHTARI 200
KAYNAKÇA 201

DERS MATERYALİNİN TANITIMI

Öğrenme birimi kapağı, işlenen ana ve alt başlıkları gösterir.

Ölçme ve değerlendirme soruları başlığını gösterir.



Etkileşimli kitap, video, ses, animasyon, uygulama, oyun, soru vb. ilave kaynaklara ulaşılabilecek karekodu gösterir.

Öğrenme birimini gösterir.

Öğrenme biriminin adını gösterir.

Öğrenme birimiyle ilgili hazırlık çalışmasını gösterir.

Öğrenme biriminin etkinlik başlığını gösterir.



Konularda geçen bilgi notlarını gösterir.

Sayfa numaralarını gösterir.



1. ÖĞRENME BİRİMİ

EKONOMİ VE GİRİŞİMCİLİK

KONULAR

1.1. EKONOMİ VE GİRİŞİMCİLİK KAVRAMLARI
1.2. GİRİŞİM VE GİRİŞİMCİ TÜRLERİ

TEMEL KAVRAMLAR

çağdaş girişimcilik, ekonomi, girişimci, girişim türleri, girişimcilik, girişimcilik türleri

NELER ÖĞRENECEKSİNİZ?

- Ekonomi ve girişimcilik kavramlarını
- Girişim ve girişim türlerini

1. EKONOMİ VE GİRİŞİMCİLİK

HAZIRLIK ÇALIŞMASI

Daha önce üretilmemiş bir mal veya hizmet üretmek isteseydiniz, bu ne olurdu? Düşüncelerinizi sınıfta arkadaşlarınızla paylaşınız.

Küreselleşmeyle birlikte önemi giderek artan ve ülkelerin ekonomisinde ağırlıklı bir yere sahip olan girişimcilik, rekabet gücüne katkı sağlar.

1.1. EKONOMİ VE GİRİŞİMCİLİK KAVRAMLARI

İnsan ihtiyaçları, çağın gereklerine göre çeşitlilik göstermiş ve tarih boyunca da hızla artmıştır. İnsan ihtiyaçlarını karşılayacak kaynakların kıt olması birçok ekonomik faaliyeti zorunlu kılmıştır. İşte bu faaliyetler, ekonomi biliminin konusunu oluşturur. Günümüz ülkelerinin ekonomi sistemlerine bakıldığında girişimcilik ve kalkınmışlık seviyeleri arasında doğrudan bir ilişki vardır. Girişimcilik bakımından üst seviyelerde olan ülkelerin kalkınmışlık seviyelerinin de yüksek olduğunu görmek mümkündür. Bu da girişimciliğin ekonomideki önemini ortaya koymaktadır. Bu açıdan bakıldığında içinde bulunulan modern dünyada "girişimcilik" kavramının önemi ekonomik kalkınma anlamında da giderek artmaktadır. Özellikle 2000'li yıllardan sonra ekonomi ve girişimcilik kavramları birbirinden ayrı düşünülmeyen kavramlar olmuştur. Girişimcilerin ekonomik değişimlerin birer temsilcisi olarak görülmesi ve girişimciliğin teşvik edilmesi ile ekonomik gelişme arasında bir ilişkinin olduğunu ortaya koymaktadır. Girişimcilik, ekonomik kalkınma için önemli bir unsurdur. Çünkü bu unsur bir ülkenin ekonomik büyümesine yenilik katar, ülkede yeni işletmelerin kurulmasını sağlar ve istihdam yaratır.

1.1.1. Ekonomi (İktisat) Kavramı

Ekonomi "oikonomia (ev idaresi/yönetimi)" kelimesi Yunancadaki "oikus (ev)" ve "nomos (yönetim)" sözcüklerinin birleşmesinden oluşur. Eski Yunancadan gelen ekonomi kelimesi, malların yönetimine ve hane halkının idaresine ait bir kavram olarak doğmuştur.

TDK'nin ''Güncel Türkçe Sözlük''ünde ekonomi, "İnsanların yaşayabilmek için üretme, ürettiklerini bölüşme biçimlerinin ve bu faaliyetlerden doğan ilişkilerin bütünü, iktisat." olarak tanımlanır (Görsel 1.1)." Bireylerin sınırsız ihtiyaçlarını karşılamak ve maddi refahı artırmak amacıyla kıt kaynakların en iyi şekilde kullanılmasını inceleyen bilim dalına **ekonomi** denir.

Birey ve toplumun davranışları veya aldığı kararlar ekonomi bilimini yakından ilgilendirir. Bu yönüyle tarih, hukuk, antropoloji, felsefe, mantık, matematik, istatistik, psikoloji, sosyoloji vb. ile ekonomi bilimi yakından ilgilidir.



Görsel 1.1: Ekonomi

Ekonomi biliminin başlıca amaçları şunlardır:

- Ekonomik kalkınmayı sağlayarak toplumun refahını artırmak
- Diğer bilim dallarından faydalanarak ekonomik sorunlara çözüm bulmak
- Sınırlı üretim faktörleri ve sınırsız insan ihtiyaçları arasında denge kurmak

İnsan ihtiyaçlarının sonsuz, kaynakların ise ihtiyaçlara oranla sınırlı olması insanları çeşitli seçenekler arasında bir tercih yapmak zorunda bırakır. Bu sebeple ekonomi, bir tercih bilimi olarak da ifade edilir. Tüketim, bölüşüm, değişim ve üretim ekonominin ilgilendiği konuların temel başlıklarıdır.

1.1.2. Girişimci Kavramı

Girişimci kavramının bilinen ilk tanımını, 1755 yılında Fransız asıllı İrlandalı ekonomist Richard Cantillon (Riçırd Kantilın) yapmıştır. Cantillon'a göre girişimci, kâr etmek amacıyla işi organize eden ve işin riskini üstlenen kişidir. TDK'de girişimci "Üretim için bir işe girişen, kalkışan kimse, müteşebbis." olarak tanımlanır (Görsel 1.2).



Görsel 1.2: Girişimci

Piyasadaki fırsatları değerlendirerek iş fikrine dönüştüren, işini kurabilmek için gerekli üretim faktörlerini bir araya getirerek mal ve hizmet üretebilen, riski üstlenen kişiye **girişimci** denir.

Türkiye'nin girişimciliğini ve girişimcilik faaliyetlerini etkileyen temel özellikler göz önüne alındığında girişimcilik süreci Şekil 1.1'deki gibidir.



Şekil 1.1: Girişimcilik süreci

1.1.3. Girişimcinin Özellikleri

Başkalarının göremediği fırsatları yakalayıp iş fikrine dönüştürebilmesi ve daima risk almaya yatkın olması girişimcilerin en belirgin özelliklerindendir. Bunun yanında girişimcilerin temel özellikleri şunlardır:

- Risk alır.
- Çok yönlü düşünerek değer yaratır.
- Organizasyon yapma becerisine sahiptir.
- Fırsatları görerek hayata geçirebilme becerisine sahiptir.
- Kapasitenin altında kullanılan atıl kaynakları değerlendirir.

Girişimcinin temel özelliklerinin saptanmasına yönelik son yıllarda çok sayıda araştırma yapılmıştır (Görsel 1.3). Ülkesel, ekonomik, toplumsal ve kültürel farklılıklarla birlikte yapılan araştırmalarda yer alan ve ortak paydalarda buluşulan genel girişimci özellikleri şunlardır:

- Üretkenlik
- Çalışkanlık
- İleriyi görme
- Yenilikçi olma
- Liderlik yeteneği
- Kendine güvenme
- Planlı hareket etme
- Sorunları hızlı şekilde çözebilme
- Kabul edilebilir riskleri göze alma



Görsel 1.3: Girişimciler

Yapılan ilk araştırmalarda girişimciliğin odak noktasını, girişimcilerin kişisel özellikleri oluşturmuştur. Son yıllarda ise küresel etkiler, ortaklıklar kurma, insan kaynakları ve uluslararası girişimcilik gibi konular da girişimcilik araştırmalarına dâhil edilmiştir.

1.1.4. Başarılı Girişimcinin Özellikleri

Yalnızca doğuştan gelen birtakım özelliklerle başarılı bir girişimci (Görsel 1.4) olunamayacağı bir gerçektir. Başarılı bir girişimci olmak için yapılması gerekenler şunlardır:



Görsel 1.4: Başarılı girişimci

- Finans akışını (gelir-gider) iyi hesaplamalıdır.
- Girişimci için "kendine güven" önemli bir mihenk taşı olmalıdır.
- Yetenek, zekâ ve eğitiminin yanında özgün bir karakter olmalıdır.
- Hem iyi bir yönetici hem iyi bir çalışan hem iyi bir patron olmalıdır.
- Problemler içinde fırsatları görebilmeli ve gerçekçi hedefler belirlemelidir.
- Gerektiğinde operasyonu yüklenmeli, problemler karşısında çözüm bulabilmelidir.
- İşlerin kötüleştiği zamanlarda bile yılmadan kriz yönetimi yapmalı ve ayakta kalmayı başarabilmelidir.
- Girişimci kuracağı işi daha fikir aşamasındayken iyi bir fizibilite çalışması ve iş planı yapmalı, sermayesini doğru belirlemeli ve öngörüsü yüksek olmalıdır.
- Girişimcinin asıl amacı kâr elde etmektir. Bunun yanında zarar etme riskinin de sahibidir. Bu iki durum arasındaki gelgitlerde kaybolmadan doğru yola çıkabilmelidir.
- Girişimci kendi işini kurarken tüm ön hazırlık, programlar ve yapılan tüm çalışmalarda kendisini sorumlu hissetmeli; sonrasında da bu sorumluluk bilinci ile devam etmelidir.
- Her girişim, işin ölçeğinden bağımsız bir şekilde iş yaşamında önemli bir yer tutar. İşin büyüklüğü ne kadar farklı olursa olsun ortada bir işletme vardır, bu sebeple kamu ve özel sektörle iyi ilişkiler kurmalıdır.
- Girişimci öncelikle işin gerekliliklerini yapmalıdır. Personeline, hizmet aldığı kurum ve kuruluşlara ve devlete olan ödemelerine dikkat etmelidir. Önce işin varlığının korunması sonra kazanç, temel kuralına uymalıdır.
- Girişimci kendi işini kurarken belirli seviyede bilgi ve deneyime sahip olmalıdır. Zamanla bu deneyimler ve öğrenimler hızla artar ve hata yapıldıkça veya bunun tam tersi başarıya ulaşıldıkça deneyimler daha değerli olur.

Girişimciden risk alarak yenilik ya da gelişim yaratması, diğer bir ifadeyle fırsatları gözlemleyip her türlü riski alarak fikrini gerçekleştirmeye çalışması beklenir. Hedeflere ulaşabilmesi için de mutlaka iyi bir ikna yeteneğine sahip olması, bilgi birikimini kullanabilmesi, hızlı karar verebilmesi girişimcinin önemli özelliklerindendir.

1.1.5. Bireyleri Girişimci Olmaya İten Faktörler

Girişimciler; iş yaşamının zorluklarına katlanabilecek güce sahip, faaliyet alanlarında daha profesyonel davranan, risk almaya yatkın ve hedeflerine ulaşmada daha fazla motivasyona sahip kişilerdir (Görsel 1.5).

Girişimcilik, kişisel farklılıkların ortaya konduğu bir olay olarak kabul edilir. Ancak kişinin yaşadığı olaylar da aktif bir girişimci olmasını sağlayacağı gibi pasif bir girişimci olmasına da sebep olabilir. Bireyleri, girişimci olmaya çeken faktörler şunlardır:

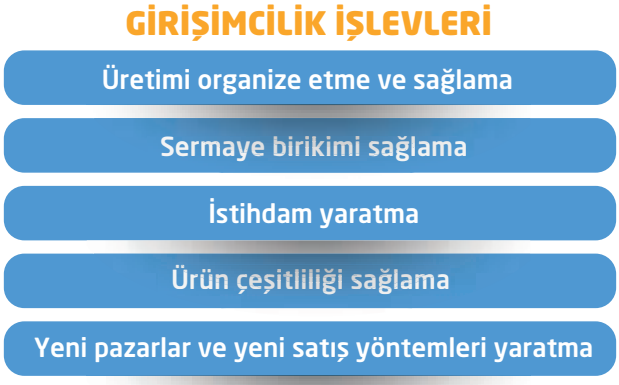
- Bağımsız olma isteği
- Kabul görme ihtiyacı
- Gelir elde etme isteği
- Kendini geliştirme ihtiyacı
- Topluma faydalı olma isteği
- Kendinin patronu olma isteği
- İş fırsatlarını değerlendirme isteği
- Manevi kazanımlar elde etme isteği
- Karşılaşılan problemleri çözme isteği
- Bağımsız ya da esnek bir iş ortamına sahip olma isteği
- Kendi geleceğini kendi karar ve çabası ile biçimlendirme isteği



Görsel 1.5: Girişimci

1.1.6. Girişimcilik İşlevleri (Fonksiyonları)

Girişimcilik; yeniliklere, yeni firmalara, yeni teknolojilere, yeni endüstrilere, istihdama ve ekonomik büyümeye imkân verir. Girişimcilik işlevleri; ürün çeşitliliği sağlama, üretimi organize etme ve sağlama, yeni pazarlar ve yeni satış yöntemleri yaratma, sermaye birikimi sağlama ve istihdam yaratmadır (Şekil 1.2).



Şekil 1.2: Girişimcilik işlevlerinin listesi

Girişimcilik işlevleri değerlendirildiğinde girişimlerin toplum açısından yarattıkları faydanın yeni iş fikirlerinin doğması ve gelişmesine katkı sağladığı söylenebilir. Girişimciler; iş yaşamındaki ve piyasadaki fırsatları, boşlukları, insan ihtiyaçlarını ve potansiyelleri değerlendirerek ekonomiye katkıda bulunur. Bunun yanında üretecekleri mal ve hizmetleri, farklı hedef kitlelerin beğenisine sunarak potansiyel pazarlar oluşmasını da sağlarlar.

Girişimcilerin kâr marjlarını artırabilme güdüsüyle ürünlerinde yenilikler yapma ihtiyacı duymaları, onları yeni teknolojiler kullanmaya teşvik eder. Bu da mevcut teknolojinin gelişmesine yardımcı olur. Bu sebeple başarılı bir girişimci olmak için girişimcilik fonksiyonlarının bir bölümünün sonradan öğrenilen ve geliştirilen özellikler olduğunun unutulmaması gerekir.

1.1.7. Girişimcilik İşlevlerini Etkileyen Faktörler

Girişimcilik, toplumsal sağlık ve refahın temel gücüdür. Bunun yanında yeni fırsatlardan yararlanmak, üretkenliği teşvik etmek ve istihdam yaratmak noktasında ekonomik büyümenin önemli bir motorudur.

Girişimciliğin işlevlerini belirleyen faktörlerin tespit edilmesi oldukça zordur. Bunun sebebi de girişimcilik fonksiyonlarını etkileyen faktörlerin ülkelere göre farklılık göstermesidir. Bu konudaki önemli çalışmalar Ekonomik İşbirliği ve Kalkınma Örgütü (OECD), Babson College (Babsın Kolej) ve London Business School (Landın Buzinis Sukul) tarafından ortaklaşa kurulmuş olan Dünya Girişimcilik Platformu [Global Entrepreneurship Monitor (Globıl Antırpınırşıp Manıdır)] tarafından yapılmaktadır.

BİLGİ NOTU

Dünya Girişimcilik Platformu'na www.gemconsortium.org genel ağ adresinden ulaşılır.

Dünya Girişimcilik Platformu, girişimciliğin temelini ülke ve girişimcilik altyapısı olarak iki ana gurupta toplamaktadır.

a) Ülke Altyapısı: Girişimciliği etkileyen genel ülke altyapısı bir bütündür. Ülke altyapısında incelenen konular; finans sektörünün etkinliği, fiziksel altyapı, ekonominin dışa açıklığı, yasal kurumlar, ekonomik büyüme, teknoloji yoğunluğu, devletin rolü, yönetim becerileri, iş gücü pazarının esnekliği, sosyal, politik ve kültürel ortamdan oluşur. Bu dinamiklerin tamamı, az ya da çok girişimciliği etkilemektedir. Uygun ülke altyapısı, girişimci altyapısını etkileyerek girişimcilik için uygun bir zemin hazırlar. Böyle bir altyapı; yeni iş fikirlerinin yaratılması, yayılması ve uygulamasını hızlandırır. Yeni işletmelerin ve endüstrilerin doğmasını sağlar, teknolojileri kullanan sektörlerde verimliliği arttırarak hızla büyüyen sektörler yaratır ve böylece ekonomik büyümeyi hızlandırır.

b) Girişimcilik Altyapısı: Ülke altyapısı genel olarak girişimcinin içinde olduğu ortama ilişkin bilgilerle ilgilenirken girişimcilik altyapısı, sadece girişimciyi ve girişimi etkileyecek faktörleri içerir. Girişimcilik altyapısı ile ilgili faktörler, girişimciliği hem nicel hem de nitel olarak etkileyen önemli faktörlerdir.

Girişimci ve girişimlerin sayısının çokluğunun yanında girişimlerin başarılı olması, devamlılığın sağlanması ve zaman içinde büyüyebilmesi çok önemlidir. Girişimciyi ve girişimi doğrudan etkileyen girişimcilik altyapısı faktörleri Şekil 1.3'teki gibidir.



Şekil 1.3: Girişimciyi ve girişimi doğrudan etkileyen girişimcilik altyapısı faktörleri

Girişimciliğin potansiyelinde ülke insanının demografik yapısı önemli bir yere sahiptir. İşsizlik ve istihdam oranları ile eğitim seviyesi, insan kaynaklarının ve dolayısıyla girişimciliğin belirlenmesinde önemli bir faktördür. Eğitim düzeyi, girişimci kültürünün ve girişimciliğin altyapısını oluşturur. İstihdamın dağılımı ve oranı girişimciliği belirler.

1.1.8. Çağdaş Girişimciliğin İşlevleri

21. yüzyılla birlikte değişen toplumsal yapı, yönetim ve girişim usullerini de değiştirmiştir. Bunun temel sebebi bilgi toplumunun girdisi olan bilginin, insan tarafından üretilip yönlendirilmesidir. Bu değişim, bireyi sosyo-ekonomik yapının merkezine taşımıştır. Dolayısıyla bu toplumun girişimcisinin de kendine özgü nitelikleri vardır. İşte bu dönem girişimciliğine **çağdaş girişimcilik** denir.

Çağdaş girişimciliğin en temel işlevi yenilikçiliktir. Yenilikçilik dışında ülkeler bazında girişimciliğin geliştirilmesi için alınması gereken önlemler de girişimciliğin o toplumlar için önem derecesini belirlemektedir. Girişimciliğin geliştirilmesi için rekabetçi bir yapının yaratılması, piyasaya giriş ve piyasadan çıkışların kolaylaştırılması bu duruma örnek olabilir. Bu durum ancak gelişmiş ülkelerde gerçekleştirilebilir.

Gelişmiş ülkelerdeki girişimcilik, çağdaş girişimcilik olarak isimlendirilir. 1980'li yıllara kadar girişimcilik daha çok kendi işini kuracak kişiler için kullanılmıştır. Günümüzde ise girişimcilik kavramı, bu dar kalıptan çıkmıştır. Girişimcilik işlevleri de 21. yüzyıldaki çağdaş toplumlara uygun hâle gelmeye başlamıştır. Çağdaş bir girişimciden beklenen işlevler şunlardır:

- Eğitimli olmak
- Toplumsal çıkarları gözetmek
- Medyanın iyi bir takipçisi olmak
- Yeni pazar ya da pazarlar bulmak
- Endüstride yeni organizasyonlar kurmak
- İşletmenin gelişim stratejilerini belirlemek
- Girişimciliği rekabet açısından önemli kılmak
- Yeni üretim yöntemleri geliştirmek ve uygulamak
- Yönetim ve organizasyon politikalarını belirlemek
- Yeni mal ve hizmet üretmek veya bilinen mal ve hizmetlerin nitelik ve kalitelerini yükseltmek
- Teknolojideki gelişme ve değişmeleri izlemek ve işletmenin değişen şartlara uyumunu sağlamak
- Çevrenin işletmeye sunduğu fırsatları gözlemleyip bunlardan faydalanmak, tehditleri ortadan kaldırmak veya etkisiz kılmak

1.1.9. Ekonomi ve Girişimcilik Arasındaki İlişki

Ekonomik açıdan değerlendirildiğinde insan yaşamını devam ettirmek için gerekli mal ve hizmetlerin sürekli üretilmesi gerekir. İnsanlar, ihtiyaç duydukları bazı mal ve hizmetleri bireysel olarak üretemediklerinden bunların üretimi işletmeler aracılığıyla gerçekleşir.

Üretimin gerçekleşmesi için emek (iş gücü), doğal kaynak, sermaye ve müteşebbis (girişimci) gibi üretim faktörlerine ihtiyaç vardır. Girişimci, dördüncü üretim faktörüdür. Girişimcinin bu faktörleri bir araya getirerek üretimi gerçekleştirmesi gerekir. Günümüzde gelişmiş ülkelerde her yıl milyonlarca iş fikri ortaya çıkmakta ve bunların birçoğunun girişim olarak kurulduğu görülmektedir. Bu girişimler, zamanla büyüyerek gelecekteki dünya şirketlerinin temelini oluşturmaktadır. Bu açıdan girişimcilik ekonomi için önemlidir. Girişimciliğin ekonomik açıdan ön plana çıkan unsurları şunlardır:

- Yeni endüstrilerin doğmasını sağlar.
- İşsizlik problemine önemli çözüm yolları sunar.
- Teknolojiyi kullanan sektörlerde verimliliği artırır.
- Ekonomik büyümede en etkin rollerden birini üstlenir.
- Hızla büyüyen sektörler için ekonomik büyümeyi hızlandırır.
- Yeni fikirlerin yaratılması, uygulanması ve yayılmasını hızlandırır.
- Ekonomik kaynakların düşük üretkenlik alanlarından yüksek verimlilik alanlarına aktarılmasını sağlar.

Görüldüğü gibi girişimcilik ile ekonomi arasında yakın bir ilişki vardır. Girişimcilik, ekonomik gelişmenin içinde ve ekonomik kalkınmada önemli bir konumdadır. Özellikle gelişmekte olan ülkelerin her anlamda büyümesi, girişimci

sayısına bağlıdır. Ekonomik gelişme ve girişimcilik arasındaki ilişkiyi ortaya koyan araştırmalarda, G7 ülkelerinde (Almanya, ABD, Fransa, İtalya, İngiltere, Japonya ve Kanada) ekonominin yıllık büyüme oranları ile girişimcilik seviyesi arasında güçlü bir ilişki olduğu tespit edilmiştir.

Günümüzde hızla ilerleyen teknolojik gelişmeler ve küreselleşmenin etkileri ekonomik değişimin temel sürükleyicileri olarak karşımıza çıkmaktadır. Gelişmiş ülkelerdeki bilgi temelli ekonomiye hızlı geçiş, girişimcilik kavramının önemini arttırmıştır. Girişimcilik küçük veya büyük işletmelerde (ekonomik anlamda) farklı şekillerde kendini göstermektedir.

Girişimcilik, kaynaklardan ziyade fırsatlarla ilgilenen bir davranış türüdür. Bu davranış türü, hem büyük hem de küçük işletmelerde ortaya çıkabilir. Ekonomilerde teknoloji ile birlikte meydana gelen değişim küçük işletmelerin ve bununla beraber girişimciliğin önemini artırmıştır. Girişimcilik, sanayi toplumundan bilgi toplumuna geçerken daha çok önem kazanmıştır. Bunun sebebi insanın fiziksel gücü yerine, düşünce gücünün ekonomik açıdan daha değerli olduğunun kabul edilmesidir.

1.1. ETKİNLİK

1. Tablo 1.1'in A sütununda verilen açıklamaları B sütunundaki kavramlarla eşleştiriniz. Eşleştirdiğiniz kavramın başındaki harfi, A sütunundaki (.....) yere yazınız.

Tablo 1.1: Kavramlar

SIRA	A AÇIKLAMALAR	B KAVRAMLAR
1	(.....) İnsan ihtiyaçları sınırsızdır. Bu ihtiyaçların karşılanması için kıt bulunan kaynakların en iyi biçimde kullanılması gerekir.	a) Girişimci b) Liderlik c) Ekonomi ç) Altyapı
2	(.....) Üretim faktörlerini biraya getirerek kâr sağlamak amacıyla riski üstlenen ve üretimi gerçekleştirendir.	

2. Yurdanur; dış ticaret yapan işletmelerin lojistik süreçlerinde zaman ve verim avantajı sağlayan, katma değeri yüksek, yeni bir dijital sistem geliştirmiştir. Bu girişimini hayata geçirmek için bir şirket kurmaya karar vermiştir.

İstenen: Yukarıdaki açıklamalar doğrultusunda A sütunundaki sorulara yönelik düşüncelerinizi B sütununa yazınız.

A SORULAR	B DÜŞÜNCELER
1. Yurdanur'un başarılı bir girişimci olabilmesi için ona neler önenirsiniz? 2. Yurdanur'un girişimini hayata geçirmesi hâlinde bunun ülke ekonomisine ne tür katkıları olabilir? 3. Yurdanur'u girişimci olmaya çeken faktörler neler olabilir?	1. .... 2. .... 3. ....

1.2. GİRİŞİM VE GİRİŞİMCİ TÜRLERİ

HAZIRLIK ÇALIŞMASI

Çevrenizde gördüğünüz girişimcilik örnekleri nelerdir? Sınıfta arkadaşlarınızla paylaşınız.

Girişimsel faaliyet, çok geniş bir perspektif içinde ve çok farklı alanlarda gerçekleştirilir. Tarih boyunca girişimcilik, zamanla değişim ve gelişim göstererek çeşitlenmiş ve günümüzde çok farklı boyutlara ulaşmıştır. Çok boyutlu bir kavram olan girişimcilik, birçok alanda ve organizasyon türünde görülebilir. Bundan dolayı farklı girişim ve de girişimci türleri söz konusudur.

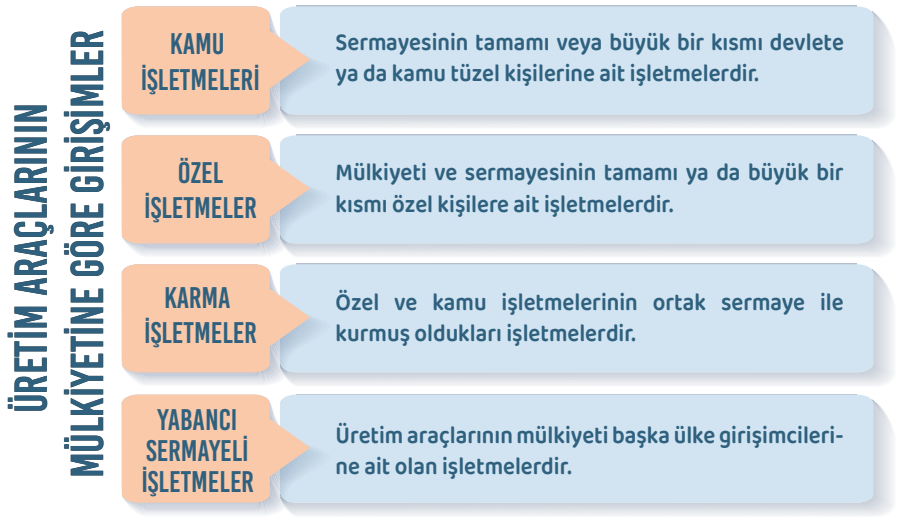
1.2.1. Girişim Türleri

Girişimlerin türlerinde farklı sınıflandırmalar vardır. Girişimleri sınıflandırmadaki temel ölçütler, Şekil 1.4'teki gibidir.



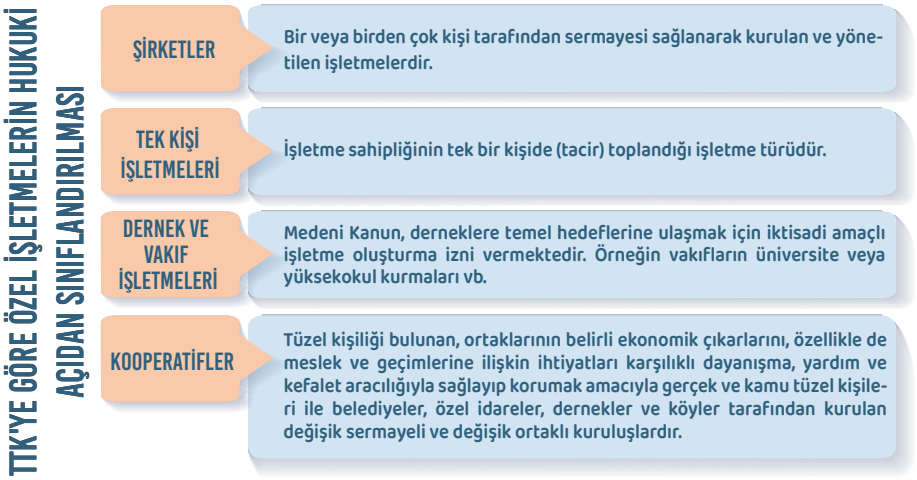
Şekil 1.4: Girişim türlerini belirleyen ölçütler

a) **Üretim Araçlarının Mülkiyeti Açısından Girişimler:** Üretim araçlarının mülkiyetine göre girişimler; kamu işletmeleri, özel işletmeler, karma işletmeler ve yabancı sermayeli işletmeler olarak dörde ayrılır (Şekil 1.5).



Şekil 1.5: Girişim türlerini belirleyen ölçütler

b) Hukuki Yapılarına Girişimler: Türk Ticaret Kanunu'na (TTK) göre hukuki açıdan girişimler; şirketler, tek kişi işletmeleri, dernek ve vakıf işletmeleri ile kooperatifler olmak üzere dörde ayrılır (Şekil 1.6).



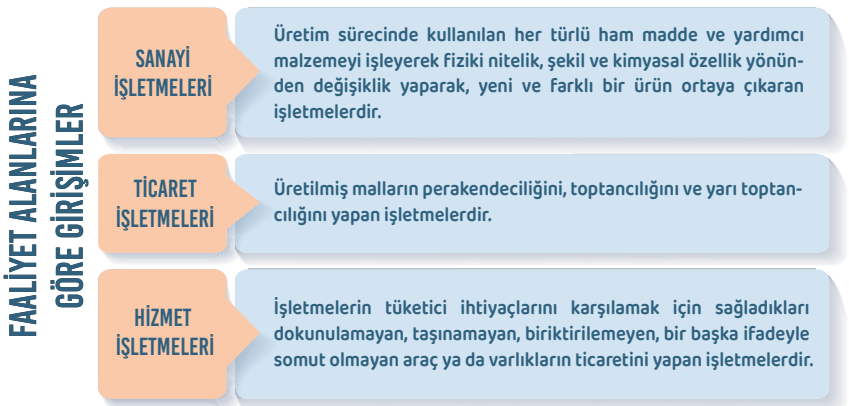
Şekil 1.6: TTK'ye göre özel işletme türleri

c) Büyüklüklerine Göre Girişimler: Nicel ölçütler dikkate alınarak yapılan ve genel kabul görmüş bir yaklaşıma göre girişimler; mikro işletmeler, küçük işletmeler, orta büyüklükteki işletmeler, büyük işletmeler ve dev işletmeler olmak üzere beş gruba ayrılır (Şekil 1.7).



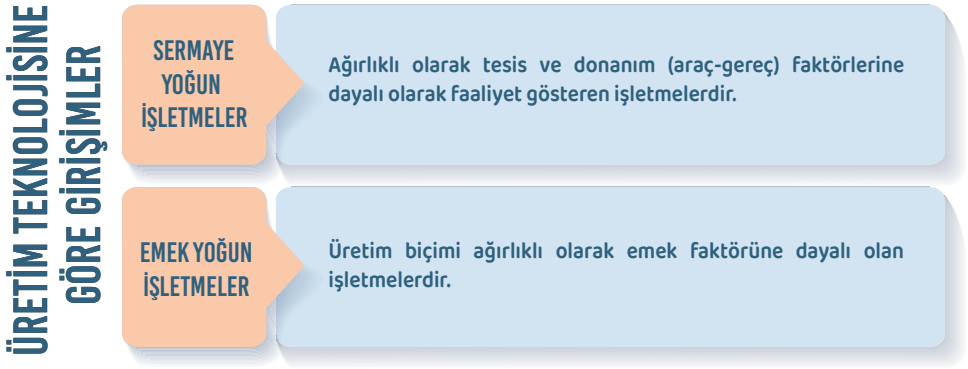
Şekil 1.7: Büyüklüklerine göre girişim türleri

ç) Faaliyet Alanlarına Göre Girişimler: Faaliyet alanı ya da üretilen mal veya hizmet türü açısından girişimler; sanayi veya endüstri işletmeleri, ticaret işletmeleri, hizmet işletmeleri olmak üzere üçe ayrılır (Şekil 1.8).



Şekil 1.8: Büyüklüklerine göre girişim türleri

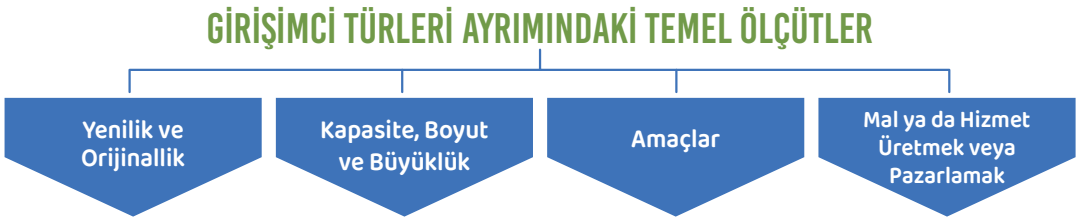
d) Üretim Teknolojisine Göre Girişimler: Üretim teknolojisi ölçüt alınarak yapılan bu sınıflamada işletmenin teknik özelliklerine göre bir ayrım yapılır. Yapılan işte hâkim konumdaki üretim faktörü, önem kazanır. Bu açıdan değerlendirildiğinde girişimler, sermaye yoğun işletmeler ve emek yoğun işletmeler olarak ikiye ayrılır (Şekil 1.9).



Şekil 1.9: Üretim teknolojisine göre girişim türleri

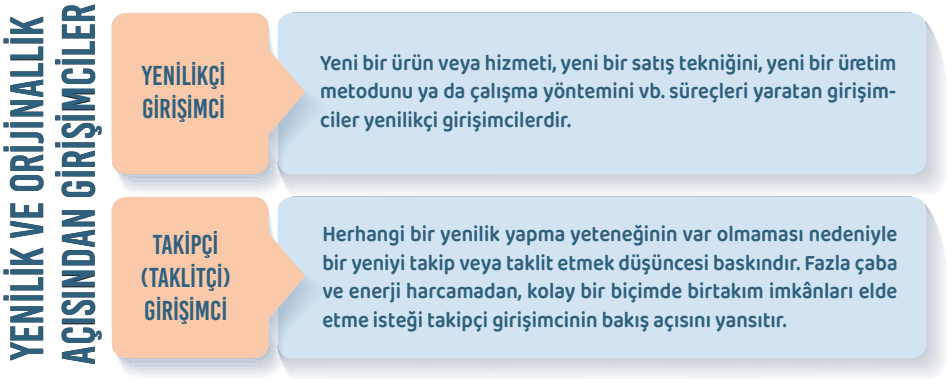
1.2.2. Girişimci Türleri

Girişimci türlerine ilişkin birçok sınıflama mevcuttur. Yenilik ve orijinallik, kapasite-boyut ve büyüklük, amaçlar, mal veya hizmet üretmek ya da pazarlamak gibi ölçütlere göre dört farklı girişimcilik türü vardır (Şekil 1.10).



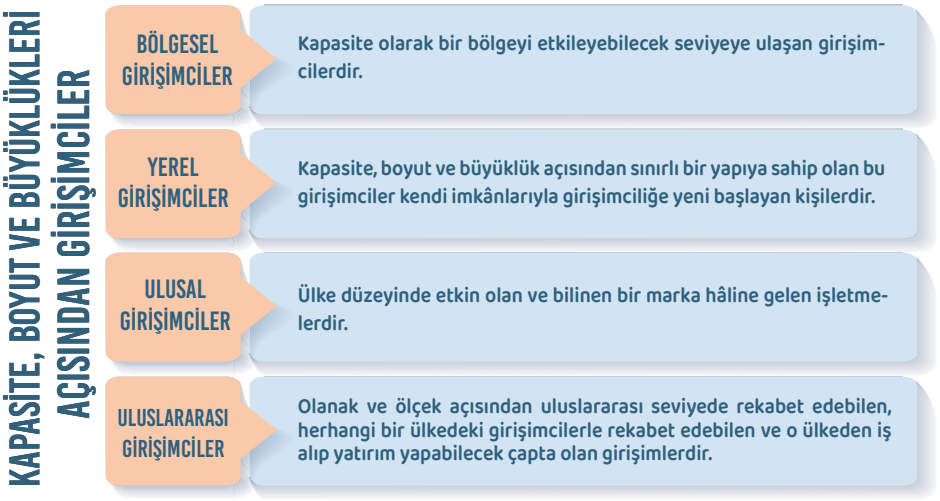
Şekil 1.10: Girişimci türlerinin ayrımındaki temel ölçütler

a) Yenilik ve Orijinallik Açısından Girişimciler: Bu ölçütler ile değerlendirildiğinde girişimciler, yenilikçi ve takipçi (taklitçi) girişimciler olmak üzere ikiye ayrılır (Şekil 1.11).



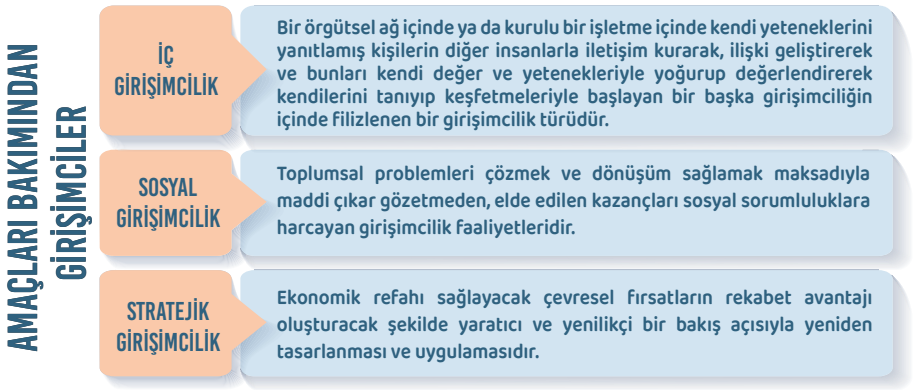
Şekil 1.11: Yenilik ve orijinallik açısından girişim türleri

b) Kapasite, Boyut ve Büyüklükleri Açısından Girişimciler: Girişimciler kapasite, boyut ve büyüklükleri açısından bölgesel girişimciler, yerel girişimciler, uluslararası girişimciler ve ulusal girişimciler olmak üzere dörde ayrılır (Şekil 1.12).



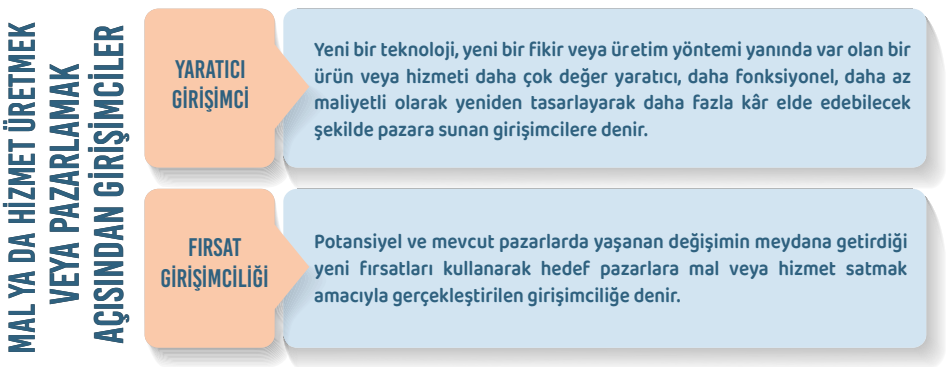
Şekil 1.12: Kapasite, boyut ve büyüklükleri açısından girişimci türleri

c) Amaçları Bakımından Girişimciler: İç girişimcilik, sosyal girişimcilik ve stratejik girişimcilik şeklinde üç ayrı girişimcilik türü bulunur (Şekil 1.13).



Şekil 1.13: Amaçları bakımından girişimci türleri

ç) Mal ya da Hizmet Üretmek veya Pazarlamak Açısından Girişimciler: Girişimciler, bu özelliklerine göre yaratıcı girişimciler ve fırsat girişimcileri şeklinde ikiye ayrılır (Şekil 1.14).



Şekil 1.14: Mal ya da hizmet üretmek veya pazarlamak açısından girişimci türleri

1.2. ETKİNLİK

1. Tablo 1.2'nin A sütununda verilen açıklamaları B sütunundaki kavramlarla eşleştiriniz. Eşleştirdiğiniz kavramın başındaki harfi, A sütunundaki (.....) yere yazınız.

Tablo 1.2: Girişim/Girişimci Türleri

SIRA	A AÇIKLAMALAR	B GİRİŞİM/GİRİŞİMCİ TÜRÜ
1	(.....) Sermayesinin tamamı özel kişilere ait işletmelerdir.	a) Kamu işletmeleri b) Özel işletmeler c) Karma işletmeler ç) Yabancı sermayeli işletmeler d) Şirketler e) Tek kişi işletmeleri f) Dernek işletmeleri g) Vakıf işletmeleri ğ) Kooperatifler h) Mikro işletmeler ı) Küçük işletmeler i) Orta büyüklükteki işletmeler j) Büyük işletmeler k) Dev işletmeler l) Sanayi veya endüstri işletmesi m) Ticaret işletmesi n) Hizmet işletmesi o) Sermaye yoğun işletme ö) Emek yoğun işletme p) Yenilikçi girişimci r) Takipçi (taklitçi) girişimci s) Bölgesel girişimci ş) Yerel girişimci t) Uluslararası girişimci u) Ulusal girişimci ü) İç girişimcilik v) Sosyal girişimcilik
2	(.....) Sahibinin tek kişi olduğu işletme türüdür.	
3	(.....) 2000'den fazla çalışanı olan işletmelerdir.	
4	(.....) Somut olmayan araç veya varlıkların ticaretini yapan işletme türüdür.	
5	(.....) Üretimi tamamlanmış malların toptancılığını, perakendeciliğini yapan işletme türüdür.	
6	(.....) Üretim şekli ''emek yoğun" olan işletme türüdür.	
7	(.....) Yeni bir satış tekniği, üretim metodu, çalışma yöntemi veya ürün ya da hizmeti yaratan girişimcilerdir.	
8	(.....) Ülke içinde bilinen ve etkili bir marka hâline gelen işletme türüdür.	
9	(.....) Toplumsal sorunlara çözüm bulmak için maddi çıkar beklemeden elde edilen kazançları sosyal sorumluluk çalışmalarına harcayan girişimcilik türüdür.	

2. Hakan, sağlık alanında yeni bir teknolojik cihaz geliştirmiştir. Bu amaçla otuz çalışanı olan uluslararası bir şirket kurmuştur. Bu şirket, ağırlıklı olarak tesis ve donanım faktörlerine dayalı faaliyetler göstermektedir.

İstenen: Yukarıdaki açıklamalar doğrultusunda Hakan'ın hangi girişim ve girişimcilik tür/türlerine sahip olduğunu A ve B sütunlarına yazınız.

A Girişim Türleri	B Girişimci Türleri
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

A) Aşağıdaki cümlelerin başında boş bırakılan parantezlere, cümlelerde verilen bilgiler doğru ise (D), yanlış ise (Y) yazınız.

1. ( ) Zeynep teknoloji alanında faaliyet gösteren bir girişimcidir. İşinde başarılı olabilmesi için finans akışı (gelir-gider) hesabını yapmaması gerekir.

2. ( ) Dila, tıp alanında daha önce hiç üretilmemiş bir biyomalzeme geliştirmiştir. Kurduğu D** ARGE Anonim Şirketiyle yurt dışına bu yeni ürünü ihraç etmektedir. Dila, bu nedenle yenilikçi bir girişimcidir.

3. ( ) Alper, uçak sanayisinde insansız hava araçlarının daha az yakıt tüketmelerini sağlayan yeni bir yazılım geliştirmiştir. Bu yazılımla yakıt maliyetlerini azaltarak insansız hava araçlarının daha uzun süre uçabilmesini sağlamaktadır. Bu amaçla A** Yazılım Teknolojisi Limitet Şirketini kurmuştur. Alper, bu nedenle yaratıcı girişimcidir.

B) Aşağıdaki cümlelerde boş bırakılan yerlere doğru sözcükleri yazınız.

4. Kâr sağlamak için işin riskini üstlenen ve işin organizasyonunu yapan kişiye ..... denir.

5. İnsanların sınırsız ihtiyaçlarını karşılamak için kıt kaynakların etkin kullanılmasını inceleyen bilim dalına ..... denir.

6. Mevcut ya da potansiyel pazarlarda meydana gelen değişimlerin yarattığı fırsatlardan yararlanarak hedef pazarlara mal ya da hizmet satmak için yapılan girişimciliğe ..... denir.

C) Aşağıdaki soruları dikkatlice okuyunuz ve doğru seçeneği işaretleyiniz.

7. Aşağıdakilerden hangisi girişimciliğin özelliklerinden biri değildir?
A) Bağımsızlık
B) Dışsal kontrol odağı
C) Tutku
D) Yüksek başarı ihtiyacı
E) Yüksek risk alma eğilimi

8. Aşağıdakilerden hangisi çağdaş bir girişimciden beklenen işlevlerden biridir?
A) Eğitime önem vermek
B) Eski üretim yöntemlerini kullanılmaya devam etmek
C) Rekabeti göz ardı etmek
D) Teknolojiyi takip etmemek
E) Toplumsal çıkarları gözetmemek

9. Aşağıdakilerden hangisi toplumsal sorunlara çözüm bulmak amacıyla ortaya çıkmış girişimci türüdür?
A) Fırsat girişimciliği
B) İç girişimci
C) Sosyal girişimci
D) Stratejik girişimci
E) Yenilikçi girişimci

10. Aşağıdakilerden hangisi kendi imkânlarıyla girişimciliğe başlayan ve sınırlı bir kapasiteye sahip olan girişimci türüdür?
A) Bölgesel
B) Sosyal
C) Ulusal
D) Uluslararası
E) Yerel



2. ÖĞRENME BİRİMİ

DIŞ TİCARET VE GİRİŞİMCİLİK

KONULAR

2.1. DIŞ TİCARET KAVRAMLARI
2.2. DIŞ TİCARET GİRİŞİMCİLİĞİ

TEMEL KAVRAMLAR

ambargo, dış ticaret, girişimci, gümrük, gümrük rejimi, ihracat, ithalat, kota, ödemeler dengesi

NELER ÖĞRENECEKSİNİZ?

- **Dış ticaret kavramlarını**
- **Dış ticaret girişimciliğini**

2. DIŞ TİCARET VE GİRİŞİMCİLİK

HAZIRLIK ÇALIŞMASI

İhracatın ülke ekonomisine katkıları neler olabilir? Düşüncelerinizi arkadaşlarınızla paylaşınız.

Girişimcilik, ülke ekonomilerinin gelişmesindeki en önemli faktörlerden biridir. Küreselleşmenin etkisiyle dünya genelinde dış ticaretin hızla gelişmesi, girişimciliğin önemini de artırmıştır. Dış ticaret girişimcilere çok sayıda fırsat sunar. Girişimciler, yurt dışı pazarlarda çok sayıda müşteriye ulaşarak daha yüksek kazançlar elde edebilirler. Dış ticaretle ülkeye döviz girişi sağlayan girişimciler, ülke ekonomisinin gelişmesine önemli katkıda bulunurlar.

2.1. DIŞ TİCARET KAVRAMLARI

Dış ticaret, ihracat ve ithalat olarak iki şekilde gerçekleşir. İhracatın ülke ekonomisine olan katkısının önemli olması sebebiyle artırılması, ithalatın ise azaltılması için tedbirler alınır. Böylece ülkelerin dış ticaret politikaları oluşur. Yasaklar, gümrük resmi, ticaret anlaşmaları, primler, idari korumacılık vb. birçok unsur ülkelerin dış ticaret politikasını etkileyebilir.

Geçmiş dönemlerde dış ticaret ihracat, ithalat ve transit geçiş yasaklarından etkilenmişken günümüzde gümrüklerin de dış ticareti etkileyen unsurlar hâline geldiğini görmek mümkündür.

2.1.1. Gümrük Rejimleri

Gümrük kelimesi Yunanca "kommerki(on)" sözcüğünden gelmektedir ve ticaret, ticareti denetlemekle görevli memur, ticaretten alınan vergi anlamlarına gelir.

TDK'de **gümrük**; "Bir ülkeye giren veya bir ülkeden çıkan mal ve eşya üzerinden alınan vergi, bu verginin alınması işlemiyle uğraşan devlet kuruluşu ve sınır kapılarında denetim ve gözetim işlerinin yapıldığı yer." olarak tanımlanır.

Bu tanımlardan hareketle genel olarak bir ülkeye ihracat yoluyla mal girişi-çıkışı ile ilgili düzenlemeler ve bu düzenlemeler kapsamındaki uygulamalar **gümrük** olarak adlandırılır (Görsel 2.1).



Görsel 2.1: Artvin Sarp Gümrük Kapısı

Gümrük rejimleri, ürünlerin kanunla belirlenen usul ve esaslar kapsamında tamamlanabilmesi için takip edilmesi ve uygulanması gereken kurallar bütünüdür. Gümrük rejimleri; her türlü ihracat, ithalat, serbest bölgeler ve transit ticaret için kanunlarla belirlenmiş olan kuralların teşvikler, standartlar ve muafiyetler kapsamında nasıl uygulanacağını belirler.

BİLGİ NOTU

Rejim kelimesinin kökeni latince "regimen" kelimesine dayanır. Yönetim, hükmetme ve kumanda anlamlarına gelir. TDK'de "rejim" sözcüğünü yönetme, düzenleme biçimi, düzen olarak tanımlanmaktadır.

2.1.1.1. Gümrük Rejimlerinin Amacı

Dış ticaret işlemleri için kullanılan gümrük rejimleri, ihracat ve ithalat yapan işletmelere çeşitli teşvikler ve destekler sağlayarak ürünlerin yurt içine girişinde-çıkışında yardımcı olur. Gümrük rejimleri ile ulaşılmak istenen temel hedefler şunlardır:

- Türkiye'nin çıkarlarını korumak
- Dış ticareti geliştirerek uluslararası standartlara ulaşmak
- İthalata olan güveni artırmak, denetimi ve kontrolü sağlamak
- İhracatı teşvik ederek uluslararası pazarlarda rekabet gücünü artırmak

2.1.1.2. Gümrük Rejimi Çeşitleri

Bir ürün veya hizmeti ihraç ya da ithal etmek veya ülkeden transit geçişini sağlamak için belirli kurallara uyulması gerekir. Türkiye'de serbest dolaşımda olan ya da henüz serbest dolaşıma girmemiş ürünler, dış ticarete tabi tutulmak isteniyorsa ilgili gümrük rejimine uyulmak zorundadır (Şekil 2.1). Gümrük rejimi çeşitleri, Gümrük Kanunu'nun ilgili maddelerinde tanımlanmıştır.



Şekil 2.1: Gümrük rejimi çeşitleri

a) Serbest Dolaşıma Giriş Rejimi: Bir ürünün Türkiye Gümrük Bölgesi içinde herhangi bir sınırlama olmadan dolaşma hakkına **serbest dolaşım** denir. Yurt dışından getirilecek ürün, ticaret politikasının uygulanarak gerekli olan ithalat işlemlerinin tamamlanması ve ödenmesi gereken vergilerin tahsil edilmesi ile "serbest dolaşımda bulunan eşya" statüsü kazanır.

b) Transit Rejimi: İhracatla ilgili gümrük işlemleri tamamlanmamış, serbest dolaşıma girmemiş, taşıt-yolcu ve gümrük vergileri ile ticaret politikası tedbirlerine tabi tutulmamış eşyanın Türkiye Gümrük Bölgesi'nden geçerek Türkiye'ye veya yabancı bir ülkeye (Türkiye'den yabancı bir ülkeye ya da iç gümrükten başka bir iç gümrüğe) taşınmasına **transit rejimi** denir.

c) Gümrük Antrepo Rejimi: Uluslararası ticarete konu olan ve gümrüklere gelen, henüz vergileri ödenmemiş malların konulduğu, korunduğu ve gerektiğinde ufak tamamlayıcı işlemlerin yapıldığı, ticari depolara **antrepo** denir.

Ticaret politikası önlemlerine ve ithalat vergilerine tabi tutulmayan, serbest dolaşıma girmemiş eşyanın gümrük antreposuna konulması hâlinde uygulanan, ihracata ait önlemlerden yararlanabilecek ihraç eşyasının antrepoya konulmasına ilişkin hükümler **gümrük antrepo rejimini** oluşturur.

Gümrük antrepo rejiminden faydalanabilmek için ilgili eşyanın Türkiye Gümrük Bölgesi'ne girmesi veya transit ticaretinin yasaklı olmaması gerekir. Genel ve özel antrepo, olmak üzere iki çeşit antrepo vardır.



Görsel 2.2: Gümrük antreposu

Genel antrepo eşya koymak isteyen herkese açık gümrük antrepolarıdır. **Özel antrepolar** ise sadece antrepoyu işletene ait eşyanın konulması için kullanılır (Görsel 2.2).

ç) Dâhilde İşleme Rejimi: Serbest dolaşımda olmayan eşyanın, Türkiye Gümrük Bölgesi içinde işleme faaliyetine konu olmak üzere geçici olarak ithal edilmesi ve işleme faaliyeti bitiminde elde edilmiş olan işlem görmüş ürünün tekrar ihraç edilebilmesi esasına dayanan, ekonomik etkisi olan gümrük rejimidir. Dâhilde işleme rejimi olarak adlandırılır.

d) Gümrük Kontrolü Altında İşleme Rejimi: Gümrük Kanunu'nun 123. maddesine göre "Serbest dolaşıma girmemiş eşyanın Türkiye Gümrük Bölgesi'nde, ithalat vergilerine veya ticaret politikası önlemlerine tabi tutulmaksızın niteliğini veya durumunu değiştiren işlemlere tabi tutulmaları ve bu işlemlerden elde edilen ürünlerin gümrük vergileri üzerinden serbest dolaşıma girmelerine ilişkin hükümlerin uygulandığı rejimdir." Elde edilen bu tür ürünler, işlenmiş ürün olarak adlandırılır.

e) Geçici İthalat Rejimi: Gümrük Kanunu'nun 128. maddesine göre "Serbest dolaşıma girmemiş eşyanın ithalat vergilerinden tamamen ya da kısmen muaf olarak ve ticaret politikası önlemlerine tabi tutulmaksızın Türkiye Gümrük Bölgesi içinde kullanılması ve bu kullanım sırasındaki olağan yıpranma dışında, herhangi bir değişikliğe uğramaksızın yeniden ihracına olanak sağlayan hükümlerin uygulandığı rejimdir."

f) Hariçte İşleme Rejimi: Gümrük Kanunu'nun 135. maddesine göre "Serbest dolaşımdaki eşyanın hariçte işleme faaliyetlerine tabi tutulmak üzere Türkiye Gümrük Bölgesi'nden geçici olarak ihracı ve bu faaliyetler sonucunda elde edilen ürünlerin ithalat vergilerinden tam veya kısmi muafiyet suretiyle yeniden serbest dolaşıma girişine ilişkin hükümlerin uygulandığı rejimdir."

g) İhracat Rejimi: Gümrük Kanunu'nun 150. maddesine göre "Serbest dolaşımda bulunan eşyanın ihraç amacıyla Türkiye Gümrük Bölgesi dışına çıkışına ilişkin hükümlerin uygulandığı rejimdir." İhraç eşyası, bu eşyaya ilişkin gümrük beyannamesinin tescili esnasında bulunduğu durum ve niteliğini gümrük denetiminden çıktığı sırada da aynı şekilde muhafaza etmesi ve bu haliyle Türkiye Gümrük Bölgesi'ni terk etmesi şartıyla fiilen ihraç edilmiş sayılır.

2.1.2. Ödemeler Dengesi

Genellikle bir yılı kapsayan bir dönemde bir ülkedeki yerleşik ekonomik birimlerle yurt dışındaki ekonomik birimler arasında gerçekleşen mal, hizmet, sermaye ve finans hareketlerini gösteren tabloya **ödemeler dengesi** denir.

Yerleşik ekonomik birimler, ülkede bir yıldan fazla süredir ikamet eden, o ülke ekonomisi içinde faaliyet gösteren kişi ve kurumlardır. Devlet, merkez bankası, bankalar, özel kişiler ve diğer sektörler bir ülke ekonomisi içindeki yerleşik kişi ve kurumları oluşturur.

Ödemeler dengesinde varlıklar ve yükümlülükler birbirine eşittir. Bir ülkede yerleşik olanların yurt dışına ödeme yapmasını doğuran işlemler, ödemeler dengesi tablosunda (bilanço) eksi (-) işaretle gösterilir. Yurt dışından ülkede yerleşik olanlara ödeme yapılmasını gerektiren işlemler ise artı (+) işaretle gösterilir.

Ödemeler dengesinde yer alan ekonomik ilişkiler, yurt içindeki yerleşikler ile yurt dışındaki yerleşikler arasında gerçekleşir. Burada milliyet önemli değildir ve ekonomik ilişkinin yabancı para cinsinden yapılması zorunluluğu da yoktur. Örneğin Türkiye'de yerleşik olan yabancı ortaklı bir işletme ile İngiltere'de ikamet eden bir Türk işletmecinin yaptığı ekonomik faaliyetler ödemeler dengesinin konusudur.

Uluslararası Para Fonu (IMF), ödemeler dengesi istatistiklerinin toplanmasına ilişkin standartları belirlemiş ve üye ülkelere yol gösterici olarak "Ödemeler Dengesi ve Uluslararası Yatırım Pozisyonu El Kitabı"nı hazırlamıştır. Türkiye'de ödemeler dengesi tablosunda yer alacak bilgilerin derlenip düzenlenmesi T.C. Merkez Bankasının görevidir. T.C. Merkez Bankası, 2009 yılından beri bu el kitabını esas alarak düzenlediği istatistikleri her ay yayımlamaktadır.

Ödemeler dengesi; ihracatın ithalatı karşılama oranı, dış ticaretteki ve ülkeye yabancı sermaye girişindeki değişimler gibi ülke ekonomisiyle ilgili çok önemli veriler barındıran bir tablodur.

2.1.2.1. Ödemeler Dengesi Tablosunun Bölümleri

Ödemeler dengesi dört ana hesap grubundan oluşur (Şekil 2.2).



Şekil 2.2: Ödemeler dengesi hesap grupları

a) Cari İşlemler Hesabı: Ödemeler dengesinin ilk hesap grubudur. Cari işlemler hesabı, mal ve hizmet ticareti olarak iki alt gruba ayrılır. Ülke içerisinde gerçekleşen bütün mal ve hizmetlerin ithalat ve ihracatı bu hesap grubunda yer alır. Bu faaliyetlerin neticesinde cari işlemler hesap grubunun toplamında oluşan alacak ya da borç bakiyesine göre ülkenin döviz gelir ve gideri bulunur. Cari işlemler hesabında ortaya çıkan alacak veya borç bakiyesi; millî gelir, büyüme hızı, istihdam ve enflasyon gibi ekonomik değişkenleri de etkileyebilir. Cari işlemler hesap kalanının pozitif bakiye vermesi, ülkenin gelirini yükseltici bir faktördür.

b) Sermaye Hesabı: Ülkede yerleşik olanların yabancı ülkelerle yaptıkları kısa ve uzun vadeli yatırım ve kredi akışı sermaye hareketleri kapsamına girer. Genellikle süresi bir yıldan daha az olanlar kısa vadeli, bir yıldan daha uzun olanlar uzun vadeli sermaye hareketi olarak adlandırılır. Bu sermaye hareketleri devlet aracılığıyla olabileceği gibi özel kişi ve kurumlar aracılığıyla da olabilir.

Sermaye hareketleri; ödemeler bilançosu dengesini doğrudan, kamu kesimi dengesini ise dolaylı şekilde etkiler. Ülkeye yurt dışından gerçekleşen sermaye girişi, sabit sermaye yatırımı şeklinde ya da spekülatif (saptırıcı) amaçlı da olsa sermaye girişi ödemeler bilançosu dengesini olumlu etkilerken sermaye çıkışını olumsuz etkiler.

c) Finans Hesabı: Merkezi hükümet, merkez bankası, bankalar ve diğer sektörler (diğer finansal olan ve olmayan kuruluşlar, hane halkı ve kâr amacı gütmeyen kuruluşlar) tarafından gerçekleştirilen kısa ve uzun vadeli uluslararası sermaye akımlarının kaydedildiği hesaptır. Bir ülkenin dış finansal varlıkları ve yükümlülüklerindeki değişimler ile bu değişimlerin karşılıklı kayıtlarını içerir.

ç) Resmî Rezerv İşlemleri: T.C. Merkez Bankası tarafından ihtiyaç duyulduğunda kullanılmak üzere bulundurulan uluslararası ödeme araçları resmî rezervler olarak adlandırılır. Ülkenin altın ve döviz rezervlerindeki artış ve azalışlar, resmî rezerv işlemleri hesap grubu altında yer alır. Artışlar (+) ve azalışlar (-) işareti ile belirtilir.

T.C. Merkez Bankası, bu ödeme araçlarını gerektiğinde döviz piyasasına müdahalede bulunmak için kullanır. Bu durum ülkenin yabancı ülkelerle olan ekonomik ve mali ilişkileri neticesinde ortaya çıkan bir sonuçtur. Örneğin bir ülke yurt dışından elde ettiği döviz gelirleriyle ülkenin döviz giderlerini karşılayamıyorsa döviz kurları yükselmeye başlar. Bu durumda T.C. Merkez Bankası piyasaya döviz satarak rezervleri düşürür. Yurt dışından elde edilen döviz gelirlerinin fazla olması durumunda da piyasaya döviz satarak rezervleri düşürme yoluna gidebilir.

T.C. Merkez Bankası, serbest kur rejiminin uygulandığı durumlarda döviz kurunda aşırı hareketlilik olmadıkça piyasaya müdahalede bulunmaz.

Resmî rezervler hesabında bulundurulan en önemli araç, dövizdir. Bu döviz genellikle ABD dolarıdır. Dövizin yanı sıra çok önemli diğer bir araç olan altın da rezerv olarak bulundurulur. Eğer altın ihracat ve ithalatı sanayide kullanılmak üzere yapılmışsa cari işlemler hesap grubunda yer alır. Yurt dışı ödemelerde kullanılan altın ise resmî rezervler hesap grubunda yer alır.

d) Net Hata-Noksan: Ödemeler dengesi tablosunda bulunan tahmini ve gerçek değerlerin birbirini tutmaması, mal ve hizmet giriş-çıkış kayıtları ile döviz giriş-çıkış kayıtlarının farklı kurumlar tarafından tutulması hâlinde hesaplamalarda farklılıklar, hatalar ve noksanlar olabilir. Böyle bir durumla karşılaşıldığında bilançonun denk olması net hata-noksan kalemi sayesinde sağlanır.

Net hata-noksan kalemi ayrıca hesaplanmaz. Borç ve alacak kayıtlarının birbirine eşit olmaması neticesinde aradaki farkın bu kaleme yansıtılması ile ortaya çıkar.

2.1.2.2. Ödemeler Dengesinin Özellikleri

Ülkelerin ekonomik durumunun ve ödeme gücünün göstergesi olan ödemeler dengesi, makroekonomik verileri kapsar. Ülkelerin para birimlerinin yabancı paralar karşısındaki değeri üzerinde önemli etkisi vardır. Ödemeler dengesi tablosu oluşturulurken dikkat edilmesi gereken temel özellikler vardır (Şekil 2.3).



Şekil 2.3: Ödemeler dengesinin temel özellikleri

a) Çift Kayıtlı Muhasebe Sistemi: Ödemeler dengesi istatistikleri oluşturulurken çift kayıtlı muhasebe sistemi uygulanır. Bu ilkeye göre ödemeler dengesinin her bir işlemi, alacak ve borç olarak giriş/çıkış kayıtlarını gösterecek şekilde iki farklı kaleme eşit değerde karşılıklı olarak iki kayıt yapılır.

b) Mülkiyet Değişimi: Çift kayıt sistemi kapsamında ekonomik işlemlerin alacak ve borç kayıtları, mülkiyet el değiştirdiği anda yapılır.

c) Piyasa Değeri: Ekonomik işlemlerin değerlendirilmesinde piyasa fiyatları kullanılır.

ç) Yerleşik Olma: Ödemeler dengesinde işlemler, yerleşik olma durumuna göre sınıflandırılır. Ülkede kurulan yabancı sermayeli bir şirket de yerleşik sayılır ve yurt dışına yaptığı satışlar da ihracat olarak kayıtlara girer.

2.1.3. İhracatın Tanımı ve Çeşitleri

Ülkeler öncelikle kendi ihtiyaçlarını karşılamak için kaynaklarını verimli bir şekilde kullanarak ürün ve hizmet üretimi yapar. Kendi ihtiyaçlarını karşıladıktan sonraki ihtiyaç fazlası ürettiği ürün ve hizmetleri yurt dışı pazarlara satmak, gelir elde ederek ekonomiye katkı sağlamak ister.

2.1.3.1. İhracatın Tanımı

Bir ürün veya hizmetin tüzel kişiler, gerçek kişiler veya devlet tarafından yurt dışındaki alıcılara satılmasına ihracat denir. İhracat, ülkeye döviz girişini sağlayan bir ekonomik faaliyettir. Ülke ekonomisinin gelişmesinde önemli katkıları vardır.

İhracat, ülke ekonomilerinde çok önemli bir paya sahiptir. İhracat, işletmelere ürün ve hizmetlerini satmak için yeni pazarlara açılma imkânı sağlar. Uluslararası pazarlara ulaşan işletmelerin kârlılığı artar. İhracatın artmasıyla birlikte ülke içerisindeki üretim ve istihdam da artar ve ülke ekonomisinin gelişmesine katkı sağlanır.

2.1.3.2. İhracat Çeşitleri

Yurt dışına satılmak istenen ürün ve hizmetlerin pazarlanması, farklı özelliklere sahip olan ihracat çeşitlerinden birine göre yapılır. İhracat çeşitleri, dört ana başlıkta toplanır (Şekil 2.4).



Şekil 2.4: İhracat çeşitleri

a) İhracat Mevzuatı'na Göre İhracat Çeşitleri: İhracat rejimi ve İhracat Yönetmeliği'ne göre belirlenen ihracat çeşitleri bu kapsamdadır. Ürün ve hizmetlerin ihracı, farklı şekillerde yapılabilir. Tercih edilen ihracat çeşidine göre ihracata konu olan ürün ve hizmetler için alınması gereken her türlü izin veya farklı işlem süreçleri, ilgili Mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılır. İhracat Mevzuatı'na göre ihracat çeşitleri **özellik arz etmeyen ihracat** ve **özelliği olan ihracat** şeklinde iki kategoride değerlendirilir.

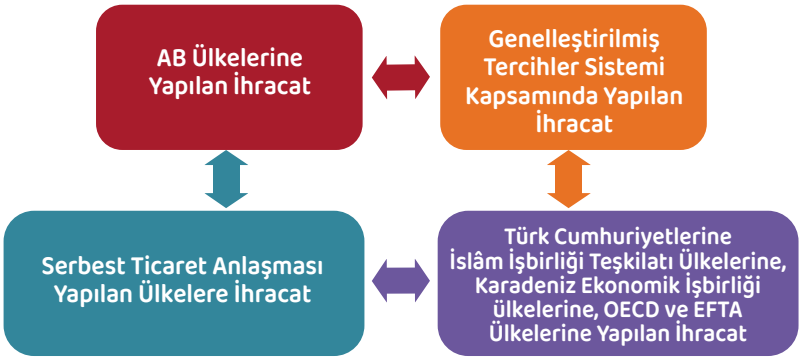
Özellik arz etmeyen ihracat, ihracı yasak veya ön izne tabi olan ve ihracı kayda bağlı olan ürünler dışında kalan ve temel gümrük işlemlerinin uygulanmasının yeterli olduğu ihracat çeşididir.

Özelliği olan ihracat, her türlü izin gereken veya farklı bir işlem sürecini kendi bünyesinde barındıran ihracat şekilleridir (Şekil 2.5).



Şekil 2.5: Özelliği olan ihracat çeşitleri

b) İhracat Yapılan Ülkeye Göre İhracat Çeşitleri: İhracat işlemleri, ihracatın yapılacağı ülkeye göre farklılıklar gösterebilir. Bir ürün veya hizmetin ihraç edilebilmesi için başvuruların yapılacağı kuruluşlar, düzenlenecek belgeler ve ihracat sürecini etkileyen diğer faktörler ülkelere göre değişebilir. Bu farklılıklar dört başlık altında değerlendirilebilir (Şekil 2.6).



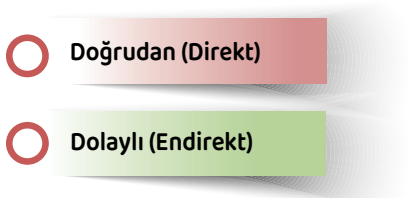
Şekil 2.6: İhracat yapılan ülkeye göre ihracat çeşitleri

c) İhraç Edilen Ürüne Göre İhracat Çeşitleri: İhraç edilecek ürünün özelliğinden kaynaklanan sebeplerle ihracatın uygulama süreci çeşitlilik gösterir. Özel hükümlere tabi olan ürünlerin ihracatında farklı engeller ve hazırlanması gereken farklı belgeler bulunmaktadır (Şekil 2.7).



Şekil 2.7: İhraç edilen ürüne göre ihracat çeşitleri

ç) Uluslararası Pazarlara Giriş Metoduna Göre İhracat Çeşitleri: Dış ticaret yapmak isteyen işletmeler, gerekli altyapı hazırlıklarını tamamladıktan sonra pazarlamak istedikleri ürüne göre hedef pazar tespit eder. İşletmeler, hedef pazara **doğrudan** veya **dolaylı** olarak girmeyi tercih edebilir (Şekil 2.8). Pazara giriş tercihi; işletmelerin fiyatlandırma, taşıma ve gümrük maliyetlerinde de önemli bir etkendir.



Şekil 2.8: Uluslararası pazarlara giriş metoduna göre ihracat çeşitleri

2.1.4. İthalatın Tanımı ve Çeşitleri

Ülkeler ve insan toplulukları kendi imkânlarıyla karşılayamadıkları ihtiyaçlarını başka ülkelerde üretilen ürün ve hizmetlerle karşılamak yoluna giderler.

2.1.4.1. İthalatın Tanımı

Başka ülkelerde üretilmiş ürünlerin yurt içindeki alıcılar tarafından satın alınması ve vergileri ödenerek veya ödenmeksizin kesin veya geçici olarak ülkeye getirilmesine **ithalat** denir. Ülkeler sermaye yetersizliği, teknolojide geri kalmak gibi nedenlerle ithalata yönelmek zorunda kalır. İthal edilen ürünlerin bedeli, Kambiyo mevzuatı hükümlerine uyacak şekilde yurt dışına gönderilir.

BİLGİ NOTU

Para ya da para yerine geçen belgelerin değiştirilmesi işlemine **kambiyo** denir. Bir ülkeye ihracat yoluyla giren ve ülkeden ithalat yoluyla çıkan ürün ve hizmetlerin bedellerinin döviz olarak tahsil edilmesi ve ödenmesine ait usul ve esasları belirleyen yasal düzenlemelerin tamamına **Kambiyo mevzuatı** denir.

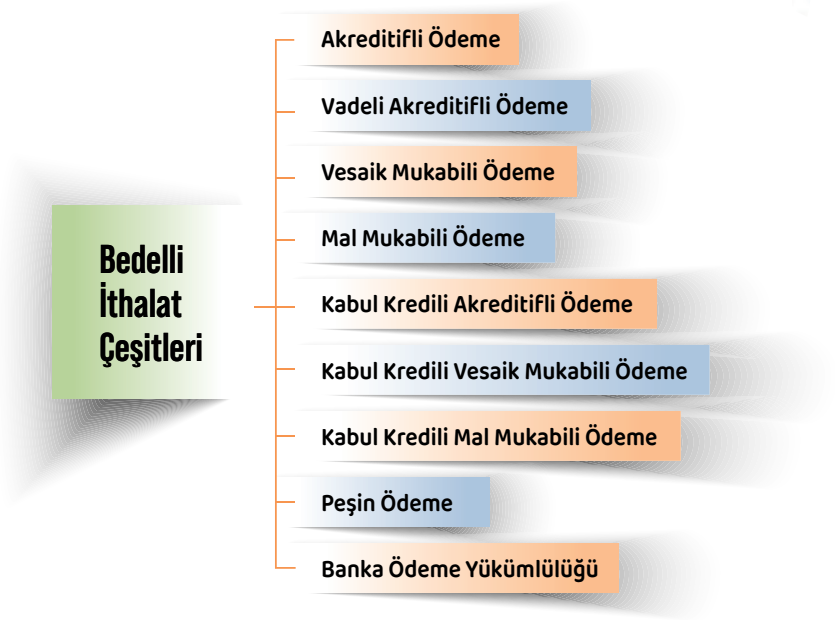
2.1.4.2. İthalat Çeşitleri

İthal edilecek ürün ve hizmetlerin özellikleri, ödeme şekilleri, taşınması, geçici veya kesin olarak ülkeye getirilmesi vb. birçok faktör ithalat işlemlerinde farklılıklara sebep olmaktadır. İthalat çeşitleri; bedelli ithalat, bedelsiz ithalat ve geçici ithalat olarak üç başlıkta toplanabilir (Şekil 2.9).



Şekil 2.9: İthalat çeşitleri

a) Bedelli İthalat: İthal edilen ürün veya hizmet bedellerinin ithalatta kullanılan ödeme şekillerinden biriyle ödenmesi ile gerçekleşen ithalat çeşididir. İthalat bedelleri; kredi kartı, ithalatçıya ait döviz tevdiat hesabı, kredi vb. farklı yöntemlerle ödenebilir. T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığının 4 Haziran 2020'de yayımladığı İthalat Genelgesi'nde (2020/1) bedelli ithalat çeşitleri yer almaktadır (Şekil 2.10).



Şekil 2.10: Bedelli ithalat çeşitleri

b) Bedelsiz İthalat: Ticari kazanç amacı olmadan yurt dışından satın alınan, bedeli için ülke dışına döviz transferi yapılmayan, kişiye özel ve bazı ticari mahiyetteki eşyanın ülkeye getirilmesi **bedelsiz ithalat** olarak isimlendirilir.

Bu ithalat çeşidinde sadece ödenmesi zorunlu gümrük vergileri vardır. Özel eşyalar, hediyeler bedelsiz ithalat kapsamındadır.

c) Geçici İthalat: Yurt içinde serbest dolaşıma girmemiş ürünlerin tamamen veya kısmen ithalat vergilerinden muaf olacak şekilde ülkenin ticaret politikası önlemlerine tabi olmadan yeniden ihraç edilmesine imkân veren ithalat çeşidi **geçici ithalat** olarak adlandırılır.

Geçici ithalat, Türkiye Gümrük Bölgesi içinde kullanılan ve bu esnada meydana gelen olağan yıpranma dışında başka bir değişikliğe uğramadan yeniden ihraç edilmesine imkân verilen hükümlerin uygulandığı ithalat çeşididir.

2.1. ETKİNLİK

1. Dış ticaret kavramlarıyla ilgili duvar panosu hazırlayınız.

2. İhracat veya ithalat şekilleriyle ilgili A sütununda verilen örnek olaya karşılık gelen ihracat veya ithalat çeşidini, B sütununa yazınız (Tablo 2.1).

Tablo 2.1: Örnek Olay

A	B
ÖRNEK OLAY	İHRACAT / İTHALAT ÇEŞİDİ
Ali Bey, meyve ticareti yapan bir dış ticaret firmasının sahibidir. Ürünlerini pazarlamak için Japonya'ya gitmiştir. Japonya'da gerekli görüşmeleri yapmış ve yeni iş bağlantıları kurmuştur. Türkiye'ye dönerken kızı Kübra'ya hediye olarak bir cep telefonu satın almıştır. Hediye olarak aldığı cep telefonu, hangi ihracat veya ithalat çeşididir?	.....
Zehra Hanım, tekstil ürünleri imal eden bir kadın girişimcidir. Bu ürünleri, yurt dışına ihraç etmektedir. İhracat iş ve işlemlerini yürütmek için kendi firmasının içinde ihracat birimi oluşturmuştur. İhracatla ilgili bütün iş ve işlemleri dışarıdan destek almadan bu birim aracılığıyla yürütmektedir. Zehra Hanım, firma içinde kurduğu bu birimle hangi ihracat veya ithalat çeşidini yapmaktadır?	.....

2.2. DIŞ TİCARET GİRİŞİMCİLİĞİ

HAZIRLIK ÇALIŞMASI

Yurt dışı pazarlara ticaret yapmak için nelere ihtiyacınız olabilir? Düşüncelerinizi arkadaşlarınızla paylaşınız.

Dış ticaretin öneminin giderek arttığı bir ortamda ülkeler de ekonomik faaliyetlerini arttırarak üretimi ve dış ticareti teşvik ederek çok büyük kapasiteye sahip olan yurt dışı pazarlardan pay almak için çaba harcar. Gelişmiş ekonomi ve beraberinde sağlanacak kalkınma ülkelerin en büyük hedeflerindendir.

Ülkeler, sahip oldukları üretim kapasitelerini iyi değerlendirerek ürettikleri ürünleri ihracat yoluyla yurt dışı pazarlara sunmak ve karşılığında da kâr elde ederek ülkeye döviz girişi sağlamayı hedefler. Bu durum ülkelerin dış ticaret hedeflerinden birini oluşturur.

2.2.1. Dış Ticarette Girişimciliğin Önemi

Teknolojinin hızla gelişmesi, iletişim ve ulaşım imkânlarının kolaylaşması gibi birçok sebep dünya genelinde dış ticaretin de hızla gelişmesine ve büyümesine imkân vermiştir.

Yurt dışı piyasalarda hızla artan rekabet, ülkeleri daha yüksek katma değeri olan ürünleri üretmeye sevk etmekte ve ürünleri doğru yollarla alıcısına ulaştırmayı zorunlu hâle getirmektedir. Yurt dışındaki alıcıların taleplerine uygun ürünleri üretilebilmesi, yaşanan rekabette söz sahibi olunabilmesi ve yurt dışı pazarlardan yeterince pay alınabilmesi için dış ticaret girişimcilerine ihtiyaç duyulmaktadır.

Yurt içinde ekonominin gelişmesi; yatırım, üretim ve istihdamın artması için ihtiyaç duyulan girişimcilik aynı şekilde dış ticarette de çok önemli bir konuma sahiptir (Görsel 2.3).



Görsel 2.3: Dış ticaret girişimcisi

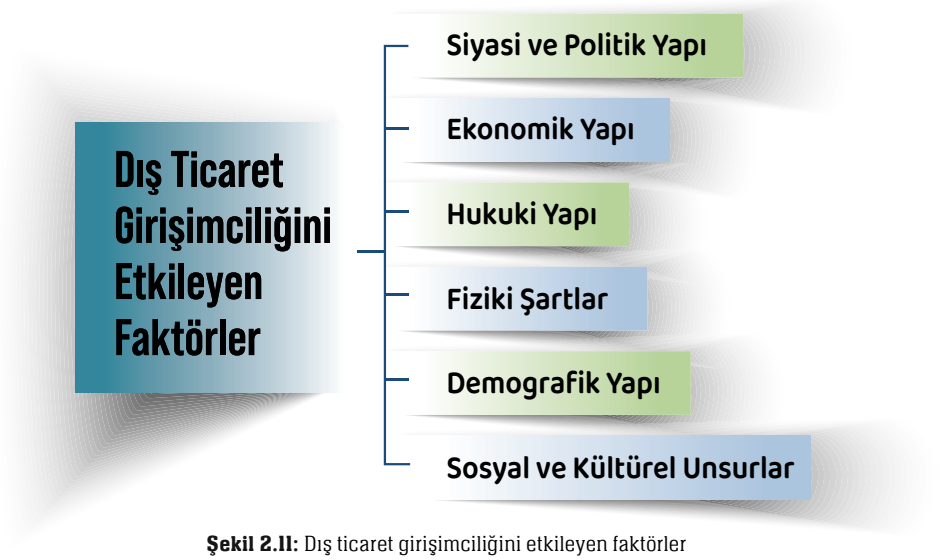
Çeşitli riskleri üstlenerek üretim faktörlerini bir araya getiren girişimciliğin, aynı zamanda yeni iş fikirleri ve projeler üretme becerilerini de kullanarak hareket etmesi yurt dışı pazarlarda artan rekabetle mücadele edebilmesi açısından çok önemlidir. Ülkelerin dış ticarette gösterdiği başarıda dış ticaret girişimciliğinin ulaştığı nokta belirleyicidir.

2.2.2. Dış Ticaret Girişimciliğini Etkileyen Faktörler

Dış ticaret girişimcilerinin karşılaştıkları siyasi, ekonomik ve farklı kültür yapıları gibi birçok etken girişimci davranışları üzerinde etkilidir. Girişimcilerin bu faktörleri dikkate alarak uluslararası alandan sağladığı bilgi akışını kuvvetlendirmesi gerekir.

Dış ticaret girişimcisi; elde ettiği bilgileri yeni stratejiler geliştirme, kaynaklara ulaşma, maliyet analizleri yapma, teknolojik değişiklikleri yakından takip etme ve yeni yöntemler geliştirme gibi konularda iyi kullanabilirse dış ticarette önemli avantajlar sağlar.

Yabancı piyasalara girişte karşılaşılan ve girişimcilerin kontrolü dışında oluşan bütün faktörler, dış ticaret girişimciliğini büyük ölçüde etkiler. Dış ticaret girişimciliğini etkileyen faktörler aşağıdaki gibi sıralanır (Şekil 2.11).



Şekil 2.11: Dış ticaret girişimciliğini etkileyen faktörler

2.2.3. Küreselleşmenin Fırsat ve Tehditleri

Başta iletişim ve teknoloji alanları olmak üzere dünyadaki değişim ve gelişmelerin sonucu olarak ülkelerin birbirine ihtiyacı artmaktadır. Ülkeler arasındaki her türlü ilişkinin yaygınlaşması ve gelişmesine; sosyal, ekonomik değerlerin ulusal sınırları aşarak dünya genelinde yayılmasına **küreselleşme** denir.

Dünyanın sınırları olmayan küresel bir pazara dönüşmeye başlamasıyla birlikte ürün ve hizmetlerin üretimi, ihracatı ve ithalatında da önemli gelişmeler olmuştur. Küreselleşme dış ticaret için çeşitli fırsatlar sunarken çeşitli tehditleri de beraberinde getirmiştir.

2.2.3.1. Küreselleşmenin Sağladığı Fırsatlar

Küreselleşme, uluslararası ulaşım kolaylıkları, hızla gelişen iletişim kanalları ve teknoloji; dış ticaret yapan işletmelere çeşitli fırsatlar sunmaktadır. Bu fırsatlardan bazıları şunlardır:

- Yeni teknolojiye daha hızlı ve kolay ulaşma imkânı sağlar.
- Genişleyen pazarlar için yapılacak olan büyük ölçekli üretim, işletme maliyetlerini azaltırken verimliliği ve uzmanlaşmayı artırır.
- İşletmeler için yeni iş fırsatları ortaya çıkarır. Uluslararası pazarlarda iş yapmak işletmelerin büyümesini, yeni fırsatlar yakalamasını ve uluslararası ticarette rekabet gücünün artmasını sağlar.
- İşletmelerin inovasyon (yenileşim) imkânını arttırır. Birbirinden farklı çok sayıda pazara ulaşmak, yeni ürünlerle hizmetler geliştirmek ve uluslararası pazarlara sunmak isteğini teşvik eder.
- İşletmelerin ürünlerini işçilik ve ham madde gibi maliyetlerin daha düşük olduğu ülkelerde üretebilmeleri için ortam hazırlar. Bu durum üretim maliyetlerinin düşmesine ve daha rekabetçi fiyatlar sunulmasına imkân verir.
- İşletmelerin daha büyük pazarlara ulaşmasına imkân verir. Pazarın genişlemesiyle işletmelerin üretim ve istihdamı artar. İşletmelerin daha fazla müşteriye ulaşmasına, daha fazla ürün satmasına ve daha fazla kâr elde etmesine yardımcı olabilir.

2.2.3.2. Küreselleşmenin Doğurduğu Tehditler

Küreselleşme ile ekonomik sınırların kalkması ve uluslararası ticaretin çok daha kolay yapılabilir hâle gelmesi işletmelere çeşitli fırsatlar sunduğu kadar işletmeleri tehdit eden hususları da ortaya çıkarmıştır. Küreselleşmenin işletmeleri tehdit eden bazı etkileri şunlardır:

- İşletmelerin yabancı rakiplerle karşı karşıya kalmasına neden olabilir. Yabancı rakipler, yerel işletmeler için tehdit oluşturabilir ve onların pazar payını azaltabilir.
- İşletmelerin üretimlerini düşük maliyetli ülkelere kaydırmalarına neden olabilir. Bu durum yerel işletmelerin çalışanlarını işten çıkarmalarına ve yurt içinde işsizliğin artmasına sebep olabilir.
- Küreselleşme işletmelere şeffaflık ve standart üretimi sunduğu için daha fazla denetim söz konusudur. Ayrıca küresel piyasada başarılı olmak için daha doğru ürünlerin üretilmesi için daha fazla denetim gerekmektedir.
- Küreselleşmenin hız kazanmasıyla birlikte ülkeler kendi yurt içi piyasalarını korumak için gümrük tarifeleri, yatırım koşulları, rekabet uygulamaları gibi tedbirler alır. İşletmeler yurt dışı pazarlarda karşılaştığı koruyucu tedbirler nedeniyle rekabet etme gücünü kaybedebilir.
- İşletmelerin daha fazla rekabetle karşı karşıya kalmasına neden olur. Pazarın genişlemesi daha fazla rakiple mücadele etmek anlamına gelir. İşletmelerin pazarda kalıcı olabilmesi rekabet gücünün artırmasına bağlıdır. Bu sebeple işletmelerin daha fazla kaynak harcaması gerekebilir.

2.2.4. İşletmelerin Küresel Pazarlara Giriş Yöntemleri

İşletmeler, pazarlama politika ve hedeflerini belirdikten sonra küresel pazarlara hangi yöntemle gireceklerinin kararını verir. Maliyet analizleri, nakliye, kalite standartları ve müşteri beklentileri gibi konularda gerekli araştırmalar yapıldıktan sonra hedeflenen küresel pazara giriş yöntemine karar verilir. Çok farklı şekillerde ortaya çıkan küresel pazarlara giriş yöntemleri üç başlık altında toplanır (Şekil 2.12).



Şekil 2.12: Küresel pazarlara giriş yolları

a) İhracata Dayalı Giriş Yöntemleri: İşletmelerin küresel pazarlara girişte yaygın olarak kullandığı yöntemdir. Bu yöntemde işletmeler, ürünlerini yerel pazarlarda üretebileceği gibi yurt dışı pazarlarda da üretebilir. Bu giriş yöntemi, dolaylı ve doğrudan ihracat olarak iki farklı şekilde gerçekleşir.

b) Sözleşmeye Dayalı Giriş Yöntemleri: Küresel pazarlara girmek isteyen işletmeler, yurt dışındaki işletmelerle sözleşmeye dayalı iş birlikleri veya ortaklıklar kurabilir. Lisans anlaşması, imtiyazlı lisans anlaşması [franchising, (firençayzing)], üretim anlaşması, anahtar teslim projeler, yönetim sözleşmeleri ve montaj operasyonları gibi içerik olarak birbirinden farklı sözleşme çeşitleri vardır.

c) Yatırıma Dayalı Giriş Yöntemleri: İşletmeler, dış ticaret için ihtiyaç duyduğu ürünleri üretmek için kendi üretim tesislerini hedeflediği küresel pazarda kurabilir. İşletmeler, bu yatırımı tek başına yapabileceği gibi yabancı ülkedeki yerel bir işletmeyle de ortak girişim yolu kullanarak yapabilir. Ortak girişimler, uluslararası birleşme ve satın almalar, doğrudan yatırım ve ihracat konsorsiyumları işletmelerin küresel pazarlara girerken kullandığı yatırıma dayalı yöntemlerdendir.

BİLGİ NOTU

Bir projenin uygulanması konusunda iki ya da daha fazla işletmenin yaptığı iş birliğine **konsorsiyum** (şirketler birliği) denir.

2.2.5. Dış Ticarette Büyüme Zorlukları

İşletmeler; uluslararası pazarda siyasi, ekonomik, sosyal ve kültürel birçok zorlukla beraber gümrük tarifeleri, ambargo, kota gibi çeşitli engellerle karşılaşabilir. Yurt içi pazarda karşılaştıkları engelleri yönetme becerisini gösteren işletmeler, uluslararası pazarda karşılarına çıkan bu engelleri de yönetebildiği ölçüde başarılı olur. İşletmelerin karşılaştıkları engelleri aşabilmek için odaklanmaları gereken önemli hususlardan bazıları şunlardır:

- Hedef pazardaki rekabet avantajlarını tespit etmek
- Pazara sunacağı ürün ve hizmetlerin piyasa değerini hesaplamak
- Maliyet hesabı yapmak
- Hedef pazarda bulunan müşteriler, çalışanlar ve ortaklarıyla sağlam ilişkiler kurmak
- İşletmeyi küresel büyüklüğe ulaştırmak

BİLGİ NOTU

Ambargo: Bir malın serbest sürümünü engellemek için konulan yasaktır.

Kota: İhracatta miktar ve/veya değer kısıtlaması uygulaması hâlinde, bir takvim yılı içinde veya belirli bir dönem içinde yapılmasına izin verilen ihracatın miktar ve/veya değerini ifade eder.

2.2. ETKİNLİK

1. Dış ticaret girişimcisini etkileyen faktörleri ve dış pazarlarda karşılaşacağı fırsat ve tehditleri kapsayan bir sunum hazırlayınız.

2. Hasan Bey, yurt dışına elektronik eşya satan bir işletmenin sahibidir. Küreselleşmenin her geçen gün dış ticaret üzerindeki etkisini hissettirdiği günümüzde yurt dışı pazarlarda farklı durumlarla karşılaşmaktadır.

İstenen: Tablo 2.2'de Hasan Bey'in yurt dışında yaptığı ticari faaliyetler sırasında karşılaştığı durumlar A sütununda verilmiştir. A sütunundaki karşılaşılan durum fırsat ise B sütununu, tehdit ise C sütunu işaretleyiniz.

Tablo 2.2: Örnek Olay

A	B	C
KARŞILAŞILAN DURUM	FIRSAT	TEHDİT
Hasan Bey, ihracat yapmayı planladığı ülkeye gerçekleştirdiği iş ziyaretinde ürünleri daha hızlı ambalajlayan yeni bir ambalajlama makinesi görmüştür.	☐	☐
Hasan Bey, daha fazla alıcıya ulaşmak ve daha fazla ürün satarak kârlılığını artırmak için pazarını genişletmiştir. Genişleyen pazarla birlikte rakip sayısını çoğaltmış ve onlarla mücadele edebilmek için kaynak harcamasını artırmak zorunda kalmıştır.	☐	☐
Türkmenistan'daki müşterilerinden Merjan Hanım, Hasan Bey'e iş birliği yapmaları hâlinde ürünlerini Kazakistan'a pazarlamasına yardımcı olabileceğini söylemiştir.	☐	☐



ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

A) Aşağıdaki cümlelerin başında boş bırakılan parantezlere, cümlelerde verilen bilgiler doğru ise (D), yanlış ise (Y) yazınız.

1. ( ) Gümrük rejimleri, dış ticareti geliştirerek uluslararası standartlara ulaşmayı hedefler.

2. ( ) Küreselleşme ile genişleyen pazarlar nedeniyle yapılan büyük ölçekli üretim, maliyetleri düşürür.

3. ( ) Ödemeler dengesinde yer alan ekonomik ilişkiler, yurt içindeki yerleşikler ile ihracatçı işletmeler arasında gerçekleşir.

B) Aşağıdaki cümlelerde boş bırakılan yerlere doğru sözcükleri yazınız.

4. Ödemeler dengesi istatistikleri oluşturulurken her bir işlemin alacak ve borç olarak iki farklı kaleme eşit değerde karşılıklı olarak kaydetmek için ..... uygulanır.

5. Gümrük bölgelerine gelen, henüz vergileri ödenmemiş malların konulduğu, korunduğu ve gerektiğinde ufak tamamlayıcı işlemlerin yapıldığı ticari depolara ..... denir.

6. Yurt içinde serbest dolaşımda olmayan ürünlerin tamamen veya kısmen ithalat vergilerinden muaf olacak şekilde ülkenin ticaret politikası önlemlerine tabi olmadan yeniden ihraç edilmesine imkân veren ithalat çeşidine ..... denir.

C) Aşağıdaki soruları dikkatlice okuyunuz ve doğru seçeneği işaretleyiniz.

7. Aşağıdakilerden hangisi gümrük rejimi çeşitlerinden biri değildir?
A) Dâhilde işleme
B) Geçici ithalat
C) Serbest bölge
D) Serbest dolaşıma giriş
E) Transit

8. Aşağıdakilerden hangisi ödemeler dengesinde bulunan hesap grupları içinde yer almaz?
A) Bankalar hesabı
B) Cari işlemler hesabı
C) Net hata-noksan
D) Resmî rezerv işlemleri
E) Sermaye hesabı

9. Yurt dışından satın alınan ancak ticari amacı olmayan, kişiye özel eşyanın ülkeye getirilmesi olarak tarif edilen ithalat çeşidi aşağıdakilerden hangisidir?
A) Bedelli
B) Bedelsiz
C) Geçici
D) Mal mukabili
E) Peşin ödemeli

10. Aşağıdakilerden hangisi küresel pazarlara girmek isteyen işletmelerin kullandığı sözleşmeye dayalı giriş yollarından biri değildir?
A) Anahtar teslim projeler
B) Franchising
C) İşletme devri sözleşmesi
D) Lisans anlaşmaları
E) Yönetim sözleşmeleri



3. ÖĞRENME BİRİMİ

DIŞ TİCARET MESLEKLERİ

KONULAR

3.1. DIŞ TİCARETTE TARAFLAR
3.2. DIŞ TİCARETTE DİĞER MESLEKLER

TEMEL KAVRAMLAR

acenteler, bankacılar, dış ticaret elemanı, dış ticaret sorumlusu, e-broker, e-ticaret kategori sorumlusu, gözetim şirketleri, gümrük memuru, gümrük muhafaza kontrolörlüğü, gümrük müşaviri, ihracatçı, ithalatçı, komisyonculuk, lojistik, lojistik gümrük takipçisi, lojistik operasyon sorumlusu, lojistik operasyon yöneticisi, muhasebeciler, ticaret müfettişi, ticaret uzmanı, transit tüccarlık, sigortacılar, uluslararası ticaret uzmanı, uluslararası finans uzmanı

NELER ÖĞRENECEKSİNİZ?

- Dış ticaretteki tarafları
- Dış ticaretteki diğer meslekleri

3. DIŞ TİCARET MESLEKLERİ

HAZIRLIK ÇALIŞMASI

Dış ticaretle ilgili bildiğiniz meslekleri sınıfta arkadaşlarınızla paylaşınız.

Dış ticaret hacminin ekonomik açıdan büyük önem taşıması, bu alanda nitelikli meslek elemanlarına olan ihtiyacı artırmıştır. Bu sebeple sektörde en az bir yabancı dil bilen, bilgisayar programlarını kullanabilen, yaptığı işi seven ve kendisini iyi yetiştirmiş meslek elemanlarına ihtiyaç vardır.

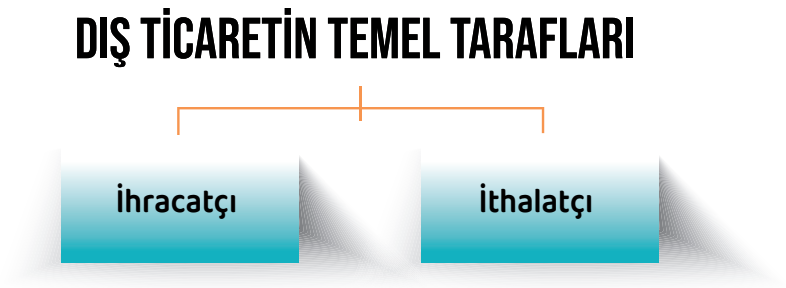
Bunun yanında dış ticaret alanındaki potansiyel girişimcilerin ilişki kuracağı meslekleri tanıması da oldukça önemlidir. Meslekleri tanıyan, kimin ne tür iş yaptığını bilen bir girişimciye faaliyetlerini gerçekleştirirken sahip olduğu bu bilgiler büyük avantajlar sağlar. Örneğin gümrüklerde hangi işi kimin yaptığını bilen bir ihracatçı, bürokratik işlemleri daha hızlı gerçekleştirerek zaman kazanır.

3.1. DIŞ TİCARETTE TARAFLAR

Dış ticaret yapan alıcı ve satıcı dışında da birçok kişi veya kurum, dolaylı ya da doğrudan dış ticarete taraf olmakta ve bu kanalla gelir sağlamaktadır. Dış ticarette temel taraflar, aracı taraflar ve destek tarafları bulunmaktadır.

3.1.1. Dış Ticaretin Temel Tarafları

Dış ticarette ihracatçı ve ithalatçı olmak üzere iki temel taraf vardır (Şekil 3.1). Gerek ithalatçı gerekse ihracatçı gerçek kişi olabileceği gibi tüzel kişi, kurum, kuruluş, ortaklık ya da devlet olabilir.



Şekil 3.1: Dış ticarette temel taraflar

3.1.1.1. İhracatçı

Ülke sınırları içerisinde serbest dolaşımda bulunan mal veya hizmetlerin başka ülkelere satılmasına **ihracat** denir. İhracatla uğraşan gerçek veya tüzel kişi tacirlere ihracatçı denir. İhracat Yönetmeliği'nin 4. maddesinde ihracatçı, "İhraç edeceği mala göre ilgili İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliğine üye olan, vergi numarasına sahip, gerçek veya tüzel kişiler ile tüzel kişilik statüsüne sahip olmamakla birlikte yürürlükteki mevzuat hükümlerine istinaden hukuki tasarruf yapma yetkisi tanınan ortaklıkları" şeklinde tanımlanır.

3.1.1.2. İthalatçı

İthalat, bir ülkeye başka ülkelerden mal veya hizmet getirme işlemidir. Yurt dışından ülkesine mal veya hizmet getiren ve bunların satışını yapan kişiye **ithalatçı** denir. VUK hükümlerine göre vergi numarası verilen, her tüzel ve gerçek kişi ile yürürlükteki mevzuat hükümleri gereğince hukuki tasarruf yapma yetkisi olan kişi ortaklıkları ithalat işlemlerini yürütür.

İthalatçılar, genellikle özel şirketlerde veya kuruluşlarda çalışır ve yurt dışından mal veya hizmet getirirken bunların ithalat işlemlerini yerine getirir.

İthalatçılar, çeşitli ülkelerden getirdikleri farklı türdeki mal veya hizmetleri ülkelerinde satarlar. Bunlar, genellikle işlenmiş mallar, ticari mallar, hizmetler vb. olabilir. İşletmeler, yurt dışından mal ya da hizmet getirme ve satma işlemlerini yönetir. İşletmelerin bu işlemleri etkin bir şekilde yürütebilmesi için gerekli olan bilgi ve becerilere sahip olması gerekir.

BİLGİ NOTU

İthalat rehberine https://www.gumrukrehberi.gov.tr/kategori/ticari-slemler/thalat-rehberi genel ağ adresinden ulaşılır.

3.1.2. Dış Ticarette Aracı ve Destekçi Taraflar

Dış ticaretin farklı yönlerine katkı sağlayarak (temel tarafların dışında) alıcı ve satıcı arasındaki alışverişi mümkün kılan aracılar ya da destekçiler bulunur. Bunlar bir takımın oyuncuları gibi dış ticaret faaliyetinin gerçekleştirilmesinde farklı pozisyonlarda etkili olur. Dış ticarette aracı ve destekçi taraflar Şekil 3.2'deki gibidir.

Dış Ticarette Aracı ve Destekçi Taraflar
Gümrük Müşaviri
Ticaret Müfettişi
Ticaret Uzmanı
Gümrük Muhafaza Kontrolörlüğü
Gümrük Memuru
Bankacılar
Lojistik
Sigortacılar
Transit Tüccarlık
Gözetim Şirketleri
Acenteler
Komisyonculuk
Muhasebeciler
Diğer Meslekler

Şekil 3.2: Dış ticarette aracı ve destekçi taraflar

3.1.2.1. Gümrük Müşaviri

4458 sayılı Gümrük Kanunu'na göre **gümrük müşaviri**, "Bakanlıkça tanınmış yetki ve eşya sahibince verilmiş noter tasdikli vekâletname ile gümrük idarelerinde dolaylı temsil yoluyla iş takibi yapan kişidir (Görsel 3.1)."



Görsel 3.1: Gümrük müşaviri

BİLGİ NOTU

Gümrük müşavirleri ile ilgili daha detaylı bilgiye Gümrük Kanunu ve Gümrük Yönetmeliği'ne https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuatmetin/1.5.4458.pdf genel ağ adresinden ulaşılır.

Gümrük müşavirleri, aynı zamanda dış ticaret ve gümrük konularında danışmanlık hizmeti verir. Özel sektör çalışanıdırlar ve verdiği hizmetler ücrete tabidir, aldıkları ücret karşılığında serbest meslek makbuzu ya da fatura düzenler.

Gümrük Kanunu'nun 227. maddesinde belirtilen şartları taşıyan ve 2 yıl süre ile gümrük müşavir yardımcılığı yaparak sınavda (Gümrük mevzuatı ve gümrüğe ilişkin ticari, iktisadi ve mali konuları kapsayan) başarılı olanlar, gümrük müşavirliği yapmaya hak kazanır.

BİLGİ NOTU

Yaşanılan şehirde gümrük müşaviri olup olmadığına https://uygulama.gtb.gov.tr/GMBS/MusavirBilgileri.aspx genel ağ adresinden ulaşılabilir. Bu adresten Türkiye genelinde hizmet veren gümrük müşavirlerinin iletişim bilgilerine erişilebilir.

3.1.2.2. Ticaret Müfettişi

T.C. Ticaret Bakanlığında Bakan adına her türlü faaliyet ve işlemler ile ilgili teftiş, inceleme ve soruşturma işlemlerini yürüten kamu görevlilerine **ticaret müfettişi** denir (Görsel 3.2).



Görsel 3.2: Ticaret müfettişi

Ticaret müfettişleri, T.C. Ticaret Bakanlığı Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı Yönetmeliği'nin 8. maddesinde belirtilen görevleri, görev yaptıkları grup başkanlığı itibarıyla yerine getirirler. Ticaret müfettişleri, Bakanlık ve Hazinenin haklarını koruyacak önlemlerin alınmasını sağlayıcı önerilerde bulunmaya, acil ve gecikmesinde sakınca bulunan durumlarda Bakanlık ve Hazinenin haklarını koruyucu tedbirler almaya yetkilidir.

Ticaret müfettişleri, meslekten ayrılmış olsalar dahi, görevleri nedeniyle öğrendikleri sırları ve gizli kalması gereken diğer hususları ifşa (gizli bir şeyi açığı vurma) edemezler, kendilerinin ya da üçüncü kişilerin yararına kullanamazlar.

BİLGİ NOTU

Ticaret Bakanlığı Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı Yönetmeliği'ne https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2020/02/20200228-6.htm genel ağ adresinden ulaşılır.

Ticaret müfettişi olabilmek için öncelikle ticaret müfettiş yardımcısı olmak gerekir. Ticaret müfettiş yardımcılığı için ÖSYM'nin yaptığı KPSS A grubu sınavından T.C. Ticaret Bakanlığının talep ettiği puan alınmalıdır. Ardından gerekli şartları taşıyan adayların Ticaret Bakanlığının yaptığı yazılı ve sözlü sınava girmesi gerekir. Ticaret müfettiş yardımcısı olarak atanan kişiler, Ticaret Bakanlığının açtığı yeterlik sınavında başarılı olmaları halinde bu sınavdaki başarı sırasına göre müfettişliğe atanırlar.

3.1.2.3. Ticaret Uzmanı

Ulusal dış ticaret ile iç ticaret ve gümrük politikalarının belirlenmesi, dış ticaretin geliştirilmesi ve düzenlenmesi

konularında; mevzuat hazırlama, raporlama ve araştırma yapma, ikili ve çok taraflı görüşmeler ile diğer ticari diplomasi faaliyetlerini yürütme becerisine, bu nitelikleri kapsayan eğitim ve yabancı dil bilgisine sahip kariyer memuruna **ticaret uzmanı** denir (Görsel 3.3).



Görsel 3.3: Ticaret uzmanı

Ticaret uzmanı olabilmek için önce T.C. Ticaret Bakanlığının açtığı Ticaret Uzman Yardımcılığı Sınavı'nı kazanmak ve 3 yıllık çalışma süresi tamamlandıktan sonra ilgili mevzuat hükümlerini içeren Ticaret Uzmanlığı Sınavı'nda başarılı olmak gerekir.

BİLGİ NOTU

Ticaret uzmanı olabilmek için gerekli tüm bilgilere https://ticaret.gov.tr/kurumsal/insan-kaynaklari/ticaret-bakanliginda-is-imkanlari/ticaret-uzmani-kimdir genel ağ adresinden ulaşılır.

3.1.2.4. Gümrük Muhafaza Kontrolörlüğü

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre gümrük muhafaza kontrolörlüğü, genel idare hizmetleri sınıfında yer almaktadır. Gümrük muhafaza başkontrolörü, gümrük muhafaza kontrolörü ve stajyer gümrük muhafaza kontrolörü ünvanları altında sınıflandırılan "gümrük muhafaza kontrolörleri", merkezî denetim elemanı statüsünde Gümrükler Muhafaza Genel Müdürlüğüne bağlı olarak görev yapmaktadır (Görsel 3.4).



Görsel 3.4: Gümrük muhafaza kontrolörü

3.1.2.5. Gümrük Memurları

Gümrük muhafaza memuru, muayene memuru ve diğer memur kadrolarına atanmak için genel koşul; 4 yıl veya daha fazla süreli fakülte veya yüksekokul mezunu olmaktır.

Deniz ile kara sınırlarında ve havalimanı alanlarındaki gümrük kapılarında, bütün gümrük ve mallarının giriş-çıkışlarını kontrol eden ve bu malların korumasını sağlayan kişiye **gümrük muhafaza memuru** denir. Aynı zamanda

bu kişiler, kontrolden geçemeyen tüm taşınabilir mal ve mülklerin de gümrükten çıkışını engelleyen ve bunları muhafaza eden kişidir.

Gümrükçe onaylanmış bir işlem veya kullanıma tabi tutulacak eşyanın muayenesi ve kontrolü ile T.C. Ticaret Bakanlığının verdiği diğer görevleri yerine getiren kişiye **gümrük muayene memuru** denir.

TDK'de memur, "Devlet hizmetinde aylıkla çalışan kimse, görevli." şeklinde tanımlanır. Burada kastedilen memur, T.C. Ticaret Bakanlığına bağlı olarak çalışanlardır. Memurlar, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabidirler.

BİLGİ NOTU

Gümrük muhafaza memuru olabilmek için gerekli tüm bilgilere https://muhafaza.ticaret.gov.tr/gumruk-muhafaza genel ağ adresinden ulaşılır.

3.1.2.6. Bankacılar

TDK'de **bankacı**, "Bankacılık işlemleri ile uğraşan veya bankada görevli kimse." olarak tanımlanır (Görsel 3.5). Bankacı, banka ve finans kuruluşlarının para kaynaklarıyla ilgili departmanlarında bankacılık işlemlerini yapan kişidir.



Görsel 3.5: Bankacı

Dış ticaretin gelişmesindeki etkenlerden biri de finansal işlemlerin küresel boyutta hızlanması hatta eş zamanlı olarak alım-satım işlemlerinin yapılmasıdır. Bu durum, girişimcilerin önündeki parasal engellerin kalkması anlamına gelir. Gerek ihracatçı gerekse ithalatçı için mal yanında para transferinin güvenli bir ortamda ve hızla gerçekleşmesi, büyük bir avantaj yaratır.

Girişimciler için ticari bankaların dış ticaret ve finansman departmanlarının future (fuçır), opsiyon, forward (forvid) işlemleri veya Türk Eximbank ihracat kredileri vb. işlemleri; dış ticaret açısından destekleyici ve aracı niteliktedir.

Bankalar, dış ticaret mevzuatı ve kanunları hakkında veya ilgili diğer konularda uzman kişileri istihdam etmek istemektedir. Dış ticaretin bankacılık sektörü üzerindeki etkisi arttıkça bankalar istihdam edecekleri kişilerin küresel faaliyetlerle ilgili donanıma sahip olmasını talep etmektedir. Bu mesleklerden biri de akreditif uzmanlığıdır.

3.1.2.7. Lojistik Danışmanlığı

Müşterilerin ihtiyaçlarını karşılamak için her türlü ürünün ve ham maddenin kaynağından nihai tüketiciye kadar olan tedarik zinciri içindeki malzemelerin ayrıca servis hizmetlerinin ve bilgi akışının verimli ve etkin bir biçimde iki yöne doğru hareketinin nakliyesinin ve depolanmasının planlanması, uygulanması ve kontrol altında tutulması hizmetine **lojistik** denir (Görsel 3.6).



Görsel 3.6: Lojistik

Lojistik yönetimi; işletmelerin verimlilik, maliyet ve değer avantajı kazanmasına katkı sağlar. İşletmeler, lojistik süreçlerini etkin bir şekilde planlayamadıklarında büyük maliyetlere katlanmak zorunda kalır. Bu noktada lojistik danışmanlığı devreye girer ve işletmeler, planlamada ihtiyaç duydukları beyin gücünü dışarıdan karşılama şansını elde eder. İşletmeler, bu kapsamda bireysel çalışan uzmanlara başvurabileceği gibi lojistik üzerine uzmanlaşmış kadrolarla hizmet veren kuruluşlardan yararlanabilir.

3.1.2.8. Sigortacılar

TDK'de **sigortacı**, "Belirli bir prim karşılığında, sigortalıya veya bir tazminattan yararlanacağı belirtilmiş olan kimseye, zarara uğraması durumunda belli bir para veya gelir ödemeyi üstlenen kimse." şeklinde tanımlanır.

Dış ticarette ihracatçı ile ithalatçı tarafların aralarında anlaşma sağlayacakları önemli konulardan biri de alımı-satımı yapılan malın sigortalanmasıdır. Uluslararası nakliye sürecinde depolama, yükleme ve boşaltma gibi lojistik süreçler sırasında ortaya çıkabilecek hasar, zarar ve ziyanların teminat altına alınması gerekir. Dış ticarete konu olan mallar teslim şekillerine göre teslimi gerçekleşinceye kadar geçen süre için sigorta yaptırılır.

Sigorta şirketlerinde istihdam edilen uzmanlar olan sigortacılık meslek elemanları veya kısa adı sigortacılar verdikleri sigorta ve danışmanlık hizmeti ile dış ticarette önemli bir role sahiptir.

3.1.2.9. Transit Tüccarlık

Yurt dışında ya da serbest bölgede yerleşik bir firmadan veya antrepodan satın alınarak çıkışı yapılan malın, ülke üzerinden transit olarak ya da doğrudan doğruya yurt dışında veya serbest bölgede yerleşik bir firmaya ya da antrepoda satılmasına **transit ticaret** denir.

Transit ticaret, vergi kimlik numarası sahibi ve Türkiye'de yerleşik gerçek ya da tüzel kişiler ile tüzel kişilik statüsüne sahip olmamakla birlikte hukuki tasarruf yapma yetkisi olan ortaklıklar tarafından yapılır. Transit ticaret faaliyetinde bulunan bu kişilere **transit tacir** ya da **transit tüccar** denir.

3.1.2.10. Gözetim Şirketleri

Uluslararası Gözetim Şirketi Statüsüne İlişkin Tebliğ'de **gözetim faaliyeti**, "Dış ticarete konu malların kalitesinin ve miktarının kontrolü; depolama, yükleme, boşaltma ve nakil esnasındaki durumunun tespiti ile döviz kuru ve mali şartlar da dâhil olmak üzere fiyatının ve gümrük sınıflandırmasının doğruluğunun saptanması konusundaki uluslararası gözetim faaliyetlerini." ifade eder (Görsel 3.7). Gözetim faaliyeti yapan firma ve kuruluşlara uluslararası gözetim şirketi statüsü verilir. Uluslararası gözetim şirketleri, dış ticarette taraflar arasında koordinasyonu sağlayan bağımsız kuruluşlardır.



Görsel 3.7: Gözetim faaliyeti

BİLGİ NOTU

Uluslararası gözetim şirketi ile ilgili gerekli tüm bilgilere https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2014/12/20141231-10.htm genel ağ adresinden ulaşılır.

3.1.2.11. Acenteler (Temsilci)

TDK'de **acente**, "Bir kuruluşa bağlı olmaksızın sözleşmeye dayanarak belirli bir yer ve bölge içinde sürekli olarak ticarethane veya işletmeyi ilgilendiren işlerde aracılık eden, bunları o işletme adına yapan kimse." olarak tanımlanır. Dış ticaret açısından bazı temsilcilik örnekleri şunlardır:

a) Ticari Temsilcilik: Bir kuruluşun, şirketin, firmanın (tüzel veya özel kişinin) ürettiği ve/veya sürümünü yaptığı malların veya hizmetlerin başka bir tüzel veya özel kişi tarafından belirli bir bölge veya ülkede sürümünün, tanıtımının yapılmasıdır. Acentelik, ticari mümessillik diye de adlandırılır. Ticari temsilcilik, ülkemizde TTK'de düzenlenmiştir.

Ürünlerin yurt dışında satışını, tanıtımını ve dağıtımını sağlayacak ticari temsilciler ile çalışmak ya da yurt içine pazarlanabilecek herhangi bir ürünün yurt dışı imalatçısından ticari temsilciliğini elde etmek, bir girişimci için riski düşük fakat pazarı geniş bir iş olanağı sağlar.

b) Dış Ticaret Satış veya Müşteri Temsilciliği: İhracat dışında da dış ticaret payını arttırmak ve geliştirmek amacıyla temsilciler görevlendirilebilir. Örneğin bir girişimci yabancı satış temsilcileri kullanarak yurt dışı pazarlara erişim imkânı sağlar.

c) İhracat Müşteri Temsilcisi: Bir işletmenin ihracat departmanını rahatlıkla yönetebilecek, tüm ihracat süreçlerini en iyi biçimde yürütebilecek, işletmeyi yurt dışı pazarlarda temsil edecek, dış ticarette üst seviye yetkinliğe ulaştıracak bilgi, birikim ve tecrübeye ulaşmış kişilerdir.

ç) Satın Alma Acentesi: İhracat işlemlerindeki komisyonculuk faaliyetlerine benzeyen fakat komisyonun sadece adına acentelik faaliyeti sürdürülen ithalatçı tarafından ödendiği acente türüdür. Satın alma acentesinin görevi, yurt dışında faaliyette olan işletmelere, yurt içinden ürün temini konusunda acentelik hizmeti vermektir. Satın alma acentesinin kazancı, ürünün ihraç edilmesinin ardından yurt dışındaki ithalatçıdan alacağı komisyondur.

3.1.2.12. Komisyonculuk

TDK'de komisyoncu, "Bir iş karşılığında yüzde alan kimse, simsar." şeklinde tanımlanır (Görsel 3.8). Komisyoncunun yaptığı işe de komisyonculuk denir.



Görsel 3.8: Komisyoncu

Komisyonculuk, alıcı ve satıcıyı bir araya getirerek bir alım veya satım işlemine aracılık yaparak kazanç sağlamaktır. Dış ticaretin fırsatlarından faydalanmanın en kolay yollarından biri komisyonculuktur. Dış ticaret komisyonculuğu ile ilgili bazı komisyoncu örnekleri şunlardır:

- Dış Ticaret Komisyoncusu
- Gemi Brokerliği [Shipbroking (Şipbroking)]
- Gümrük Komisyoncusu [Customs Broker (Kostum Brokır)]
- Navlun Komisyoncusu [Freight Forwarder (Freyd Forvırdır)]
- Nakliye Komisyoncusu [Forwarding Agency (Forvırding Eycınsiy)]

3.1.2.13. Muhasebeciler

Muhasebeciler, gerçekleştirilecek dış ticaret işleminin yasal zeminin oluşturulmasında ve iş takibi veya denetimi için tuttukları kayıtlarla önemli aktörler olarak girişimcilere destek veren taraflardır (Görsel 3.9). Dış ticaret işlemlerinde, işletmenin türüne ve özelliğine göre bazı belgeler kullanılır. Bu belgelerin sistemli olarak kaydedilmesi görevini muhasebeciler üstlenir.



Görsel 3.9: Muhasebeci

Dış ticaret ile ilgili muhasebe işlemlerinin muhasebenin temel ilkelerine, kavramlarına ve muhasebe standartlarına uygun yapılması gerekir. Bu da dış ticaret işlemleri muhasebesi ile yapılır. 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik (SMMM) ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu'nun 2. maddesinin a fıkrası gereğince herhangi bir iş yerine bağlı olmaksızın işlerini yürüten müşavirlere (danışman) **serbest muhasebeci mali müşavir** denir. İşletmeye ait finansal bilgileri analiz eden, vergi gibi yasal yükümlülüklerini takip ederek finansal her türlü faaliyetin kaydını tutmakla yükümlü kişidir.

3.1. ETKİNLİK

1. Tablo 3.1'in A sütununda verilen açıklamaları B sütunundaki kavramlarla eşleştiriniz. Eşleştirdiğiniz kavramın başındaki harfi, A sütunundaki (.....) yere yazınız.

Tablo 3.1: Dış Ticaretteki Taraflar

SIRA NO	A AÇIKLAMALAR	B KAVRAMLAR
1	(.....) Dış ticaret işletmelerinin muhasebe kayıtlarını tutan kişidir.	a) Lojistik danışmanlığı b) Acente c) SMMM ç) Bankacı d) İthalatçı e) Sigortacı f) İhracatçı g) Transit ticaret ğ) Ticaret uzmanı h) Komisyonculuk I) Transit tüccarlık i) Ticaret müfettişi j) Gümrük müşaviri k) Gözetim şirketleri l) Muayene memuru m) Lojistik danışmanlığı n) İhracat müşteri temsilcisi o) Gümrük muhafaza memuru ö) Gümrük muhafaza kontrolörü
2	(.....) İşletmeyi ilgilendiren işlerde, işletme adına aracılık yapan kişidir.	
3	(.....) Gümrük ve dış ticaret konularında ücret karşılığında danışmanlık hizmeti veren kişidir.	
4	(.....) Başka bir ülkeden, ülkesine mal veya hizmet getiren ya da bunların satışını yapan kişidir.	
5	(.....) Belirli bir primle sigortalının zarara uğraması durumunda para ya da gelir ödemeyi üstlenen kişidir.	
6	(.....) Ürün, hizmet ve insan gibi kaynakların ihtiyaç duyulan yerde ve istenen zamanda temin edilmesi için bir araç olarak tanımlanır.	
7	(.....) Hava limanları ile kara ve deniz sınırlarında, bütün gümrük ve malların girişlerini ve çıkışlarını kontrol ederek korunmasını sağlayan kişidir.	

2. Dış ticaret açısından dış ticaret mesleklerinden hangisini ya da hangilerini daha önemli görmektesiniz? Düşüncelerinizi nedenleriyle birlikte paylaşınız.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.2. DIŞ TİCARETTE DİĞER MESLEKLER

HAZIRLIK ÇALIŞMASI

Dış ticaretteki mesleklerin çeşitliliğinin nedenleri neler olabilir? Düşüncelerinizi sınıfta arkadaşlarınızla paylaşınız.

Hızla değişen küresel dünya ekonomisi koşullarına ve ihtiyaçlara paralel olarak yeni meslek tipleri doğmaktadır. Dış ticaret ile ilgili olarak diğer meslekler şunlardır:

3.2.1. Dış Ticaret Elemanı

Mesleki Yeterlilik Kurumunun (MYK) Ulusal Meslek Standardı'na (UMS) göre dış ticaret elemanı, 4. seviye (lise) olarak belirlenmiştir. **Dış ticaret elemanı**, "İş sağlığı ve güvenliği (İSG) ve çevre ile ilgili önlemleri uygulayarak kalite sistemleri çerçevesinde; iş organizasyonu yapan, ithalat ve ihracat ile ilgili belgeleri hazırlayan, nakliyeci gümrük müşaviri ve sigorta şirketi tarafından hazırlanan belgeleri kontrol eden, ihracat ve ithalat işlemlerini takip eden, ilgili işlemlerin raporlamasını yapan ve meslekî gelişim faaliyetlerini yürüten nitelikli kişidir (Görsel 3.10)."



Görsel 3.10: Dış ticaret elemanı

Mesleki ve teknik Anadolu liselerinin muhasebe ve finansman alanı dış ticaret dalı ile dış ticaret proje okullarından mezun olanlar bu ünvana sahip olur. Dış ticaret elemanı, ihracat ve ithalat yapan işletmelerde görev yapar. Gerekli durumlarda görevlerini; gümrük ve lojistik işletmeleri, sigorta şirketleri ve bankalar ile iş birliği içinde yürütür.

3.2.2. Dış Ticaret Sorumlusu

Mesleki Yeterlilik Kurumunun UMS'sine göre dış ticaret sorumlusu, 5. seviye (ön lisans) olarak belirlenmiştir. **Dış ticaret sorumlusu**, "İSG ve çevre ile ilgili önlemleri alarak kalite sistemleri çerçevesinde; iş organizasyonu yapan, ihracat ve ithalat belgelerini kontrol edip hata ve eksiklikleri gideren, ithalat ve ihracat işlemlerinin işin niteliğine uygun şekilde yapılmasını sağlayan, ithalat ve ihracat işlemleriyle ilgili tüm kontrolleri yapan ve meslekî gelişime yönelik faaliyetleri yürüten nitelikli kişidir."

3.2.3. E-Ticaret Kategori Sorumlusu

Mesleki Yeterlilik Kurumunun UMS'sine göre e-ticaret kategori sorumlusu, 6. seviye (lisans) olarak belirlenmiştir. **E-ticaret kategori sorumlusu**, "İSG ve çevre güvenliği ile ilgili önlemleri uygulayarak kalite gereklilikleri çerçevesinde; ürün grupları için doğrudan ve aracı platformlar üzerinden çevrim içi satış işlemlerini planlayan, gerçekleştiren ve mesleki gelişim çalışmalarını yürüten nitelikli kişidir."



Görsel 3.11: E-ticaret kategori sorumlusu

E-ticaret kategori sorumlusunun genellikle ofis ortamında çalışmakla beraber gerekli durumlarda depoda bulunması gerekir. E-ticaret kategori sorumlusu bilgisayar aracılığıyla yapılan çevrim içi satışla ilgili işlemler yanında tedarikçiler, müşteriler ve kurum içi birimlerle telefon görüşmeleri ile satış analizi ve raporlanması faaliyetlerini yürütür. Bu çalışmaya bağlı olarak bilişim teknolojisi araçlarını yoğun olarak kullanır (Görsel 3.11).

3.2.4. Uluslararası Ticaret Uzmanı

Mesleki Yeterlilik Kurumunun UMS'sine göre uluslararası ticaret uzmanı, 6. seviye (lisans) olarak belirlenmiştir. **Uluslararası ticaret uzmanı**, "İSG, çevre koruma ve kalite gereklilikleri çerçevesinde, ürüne ilişkin piyasa takibi yapma, hedef pazarları belirleme, tedarik ve dağıtım ağının oluşturulmasına katkı verme, ürün geliştirme ve verimlilik çalışmalarını yürütme ve mesleki gelişim faaliyetlerine katılma bilgi ve becerilerine sahip nitelikli kişidir."

Uluslararası ticaret uzmanı; her türlü mal veya hizmeti üreten, bunların dış ticaretini ve dağıtımını yapan işletmelerde çalışabilir. Genellikle büro ortamında çalışırlar ancak işlerin özelliğine göre üretim ya da hizmet ortamlarında bulunmaları, yurt içinde ve dışında uzun süreli seyahat etmeleri gerekebilir.

3.2.5. Lojistik Gümrük Takipçisi

Mesleki Yeterlilik Kurumunun UMS'sine göre lojistik gümrük takipçisi, 3. seviye (ortaokul) olarak belirlenmiştir. **Lojistik gümrük takipçisi**, "İSG ve çevre ile ilgili önlemleri alarak kalite sistemleri çerçevesinde; iş hazırlıklarını yapan, ithalat ve ihracata ilişkin lojistik operasyonlarda eşya ve taşıtın gümrük ile ilgili işlemlerini yürüten ve mesleki gelişim faaliyetlerine katılan nitelikli kişidir (Görsel 3.12)." Lojistik gümrük takipçisi, genellikle ofis ortamında çalışmakla beraber görevinin gerektirdiği durumlarda araç yükleme, boşaltma, depolama alanı gibi açık ortamlarda da çalışır.



Görsel 3.12: Lojistik gümrük takipçisi

3.2.6. Lojistik Operasyon Sorumlusu

Mesleki Yeterlilik Kurumunun UMS'sine göre lojistik operasyon sorumlusu, 5. seviye (ön lisans) olarak belirlenmiştir. **Lojistik operasyon sorumlusu**, "İSG ve çevre ile ilgili önlemleri alarak kalite sistemleri çerçevesinde; lojistik operasyonları ile ilgili planlama, organizasyon ve müşteri ile ilgili ilişkileri yürüten, lojistik teklif hazırlayan, raporlama yapan, eşya, araç ve belgelerle ilgili tüm hazırlıklar ile güzergâh planlama kapsamında rezervasyonları gerçekleştiren ve mesleki gelişim faaliyetlerini yürüten nitelikli kişidir."

3.2.7. Lojistik Operasyon Yöneticisi

Mesleki Yeterlilik Kurumunun UMS'sine göre lojistik operasyon sorumlusu, 6. seviye (lisans) olarak belirlenmiştir. **Lojistik operasyon yöneticisi**, "İSG ve çevre ile ilgili önlemleri alarak kalite sistemleri çerçevesinde; lojistik operasyonları ile ilgili planlama, organizasyon ve müşteri ilişkilerini yöneten, lojistik teklifleri, raporlamaları, eşya, araç ve belgelerle ilgili tüm hazırlıklar ile güzergâh planlama kapsamında yapılan rezervasyonları kontrol eden ve mesleki gelişime yönelik faaliyetleri yöneten nitelikli kişidir (Görsel 3.13)."



Görsel 3.13: Lojistik operasyon yöneticisi

Lojistik operasyon yöneticisi, genellikle ofis ortamında çalışmakla birlikte görevinin gerektirdiği şekilde araç yükleme, depo, boşaltma alanı gibi saha çalışmalarında ekibini yönlendirir. Lojistik operasyon yöneticisi, işletme içinde diğer yöneticilerle ve işletme dışında ise müşteriler ve yurt dışı operasyon birimleri/acenteleri ile yoğun iletişim hâlindedir. Müşterilerden gelen önerileri ve talimatları yönetir ve müşteri ziyaretleri yapar.

3.2.8. E-Broker

E-dış ticaret brokerlığı [e-broker (e-brokır)] internet üzerinden dış ticaret komisyonculuğu yapar. İnternet aracılığıyla alıcı ve satıcı arasındaki bağlantıyı kurma hizmetidir.

Brokerlar; alıcılar için satıcı, satıcılar için ise alıcı bulur ve bunların arasında koordinasyon sağlar. Satıcı ve alıcıyı internet üzerinde bir araya getirerek bu işlemden dolayı komisyon kazanır. Aynı zamanda satıcı ve alıcı arasındaki belge ve doküman trafiğini sağlar ve ticari anlaşmanın imzalanması için zemin hazırlar. Hem ithalatta hem de ihracatta etkin rol oynarlar. Brokerlar, satıcı veya alıcı için çalışabilir.

3.2.9. Uluslararası Finans Uzmanı

Banka ve diğer finans kuruluşları ile işletmelerin uluslararası finansal hareketlerini planlama, kontrol-uygulama işlemlerini yapma bilgi ve becerisine sahip kişidir (Görsel 3.14).



Görsel 3.14: Uluslararası finans uzmanı

3.2.10. Diğer Meslekler

Halkla ilişkiler uzmanı, hukukçu, antrepo işleticisi, reklamcı, çevirmen, web tasarımcısı veya programcısı, noter, kambiyo uzmanı gibi birçok meslek grubu mensubu ile yabancı ülkelerdeki toptancı ya da büyük perakendeciler dış ticaretteki aracı veya destekçi taraflardan biri olarak sayılabilir. Çünkü bu hizmetler, dış ticaretin gerçekleşmesinde birer neden veya sonuç olabilir.

3.2. ETKİNLİK

1. Bir dış ticaret firmasının genel ağ adresine girerek organizasyon şemasında yer alan dış ticaret mesleklerini belirtiniz.

.....

.....

.....

.....

2. Tablo 3.2'nin A sütununda verilen açıklamaları B sütunundaki DIŞ TİCARETTEKİ DİĞER MESLEKLER'le eşleştiriniz. Eşleştirdiğiniz mesleğin başındaki harfi, A sütunundaki (.....) yere yazınız.

Tablo 3.2: Dış Ticarette Diğer Meslekler

SIRA NO	A AÇIKLAMALAR	B DIŞ TİCARETTEKİ DİĞER MESLEKLER
1	(.....) İnternet üzerinden alıcıyla satıcının bağlantı kurmasını sağlayan hizmettir.	a) E-broker b) Reklamcılar c) Dış ticaret elemanı ç) Dış ticaret sorumlusu d) Lojistik gümrük takipçisi e) Uluslararası finans uzmanı f) Uluslararası ticaret uzmanı g) Lojistik operasyon yöneticisi ğ) E-ticaret kategori sorumlusu h) Lojistik operasyon sorumlusu
2	(.....) Lisans mezunu olan, hedef pazarları belirleyen, tedarik ve dağıtım ağının oluşturulmasını sağlayan kişidir.	
3	(.....) Ön lisans mezunu olan, lojistik hizmetlerini planlayan, müşteriyle ilişkileri yürüten, lojistik teklif vb. işlemleri yapan kişidir.	
4	(.....) Bankalar ve finans kuruluşları ile firmaların uluslararası finansal hareketlerini planlayan, uygulama ve kontrol işlemlerini yapma becerisine sahip kişidir.	

3. Dış ticaretle ilgili diğer mesleklerden birini seçmiş olsaydınız, bu hangi meslek olurdu? Düşüncelerinizi belirtiniz.

.....

.....

.....

.....

.....



ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

A) Aşağıdaki cümlelerin başında boş bırakılan parantezlere, cümlelerde verilen bilgiler doğru ise (D), yanlış ise (Y) yazınız.

1. ( ) Dış ticaret elemanı, lisans mezunu kişilerdir.

2. ( ) Mesleki Yeterlilik Kurulu Ulusal Meslek Standardı'na göre e-ticaret sorumlusu 2. seviye olarak belirlenmiştir.

3. ( ) Hedef pazarları belirleme, tedarik ve dağıtım ağının kurulmasına katkı sağlama uluslararası ticaret uzmanının görev alanına girer.

B) Aşağıdaki cümlelerde boş bırakılan yerlere doğru sözcükleri yazınız.

4. İnternet aracılığıyla alıcı ve satıcılar arasında bağlantıyı sağlayan ve bundan dolayı komisyon kazanan kişiye …….. denir.

5. Mesleki Yeterlilik Kurumunun UMS'sine göre 6. seviyede olan ve araç yükleme, depo, boşaltma alanı gibi saha çalışmalarında ekibini yönlendiren kişiye …….. denir.

C) Aşağıdaki soruları dikkatlice okuyunuz ve doğru seçeneği işaretleyiniz.

6. Aşağıdakilerden hangisi dış ticaretin temel taraflarından biridir?

A) Acente
B) Bankacı
C) İhracatçı
D) Muhasebeci
E) Transit tüccarlık

7. T.C. Ticaret Bakanlığında, Bakan adına teftiş ve soruşturma işlerini yöneten kamu görevlisi aşağıdakilerden hangisidir?

A) Acente
B) Gümrük müşaviri
C) Gözetim şirketleri
D) Ticaret müfettişi
E) Ticaret uzmanı

8. Aşağıdakilerden hangisi gümrük kapılarında, malların giriş-çıkışını kontrol eden ve koruyan kişidir?

A) Acente
B) Gümrük muhafaza memuru
C) Komisyoncu
D) Sigortacı
E) Ticaret müfettişi

9. Aşağıdakilerden hangisi dış ticarete konu olan malların sigortalama işlemlerini üstlenen kişidir?

A) Acente
B) E-broker
C) Komisyoncu
D) Muhasebeci
E) Sigortacı

10. Aşağıdakilerden hangisi ticaret uzmanının görev tanımına girmez?

A) Araştırma
B) Diplomasi faaliyetlerini yürütme
C) Mevzuat hazırlama
D) Muayene yapma
E) Raporlama



4. ÖĞRENME BİRİMİ

İHRACATÇILIK VE İTHALATÇILIK

KONULAR

4.1. İHRACATTA VE İTHALATTA KULLANILAN BELGELER
4.2. İHRACATTA VE İTHALATTA TESLİM ŞEKİLLERİ
4.3. İHRACATTA VE İTHALATTA ÖDEME ŞEKİLLERİ
4.4. İHRACATÇI GİRİŞİMCİ
4.5. İTHALATÇI GİRİŞİMCİ

TEMEL KAVRAMLAR

A.TR dolaşım belgesi, ATA karnesi, çeki listesi, EUR. 1 dolaşım sertifikası, faturalar, gümrük beyannamesi, helal belgesi, ihracat rejimi, ithalat rejimi, ithalat süreci, ithalat şekilleri, menşe şahadetnamesi, serbest bölgeler ihracatı, taşıma belgeleri, transit ticaret

NELER ÖĞRENECEKSİNİZ?

- İhracatta ve ithalatta kullanılan belgeleri
- İhracatta ve ithalatta teslim şekillerini
- İhracatta ve ithalatta ödeme şekillerini
- İhracatçı girişimciliğini
- İthalatçı girişimciliğini

4. İHRACATÇILIK VE İTHALATÇILIK

HAZIRLIK ÇALIŞMASI

Ticari işlemlerde belge kullanılmadığında karşılaşılabilecek sorunları, sınıfta arkadaşlarınızla paylaşınız.

İhracatta ve ithalatta kullanılan belgeler, ödeme ve teslim şekilleri ihracat ve ithalat işlemlerinin vazgeçilmez temel ögeleri olup tüm bu işlemler için belirli standartlar oluşturulmuştur. İhracat ve ithalat işlemlerinin belirli bir düzen içinde yapılması için tarafların uluslararası düzenlemelerle oluşturulmuş bu standartlara uyması çok önemli bir gerekliliktir.

4.1. İHRACAT VE İTHALATTA KULLANILAN BELGELER

İhracat ve ithalatta kullanılan belgeler, kıymetli evrak niteliğindedir. Satılan malların taşınması, gümrük işlemlerinin yürütülmesi ve ticari işlemlerin sonuçlandırılması belgelere dayalı olarak yapılır. İthalat ve ihracat işlemlerinin, ülke sınırları içinde yapılan ticari işlemlerden en büyük farkı; kullanılan belgelerin sayısının ve çeşidinin fazla olmasıdır. Bunun temel sebebi, ülkelerin mevzuat farklılıklarıdır.

Uluslararası ticarette ekonomik sistemleri, kültürleri, kurum ve kuruluşları çok farklı olan taraflar; ihracat ve ithalat işlemlerini belgelere dayalı olarak gerçekleştirir. İhracat ve ithalat işlemlerinde alıcı ve satıcı tarafların aynı ülke sınırları içinde bulunmaması ve ihracatta kullanılan belgelerdeki hatalar; ticari işlemlerde gecikmelere, ihracatçının maliyetlerinin artmasına, ödeme işlemlerinde anlaşmazlıklara, ülke genelinde ciddi döviz kayıplarına sebep olabilmektedir. Örneğin alıcı taraf, alacağı malı görmeden bedelini ödemek istememekte; satıcı taraf ise malın bedelini almadan teslim etmek istemeyebilmektedir. Bu nedenle ithalat ve ihracat işlemlerinin sağlıklı bir biçimde işleyebilmesi, tüm bu olumsuz durumların önlenmesi ve müşteri güven duygusunun sürdürülebilmesi için belgelerin çok iyi bilinmesi ve kurallara uygun olarak düzenlenmesi çok önemlidir.

Belgelerin tutarlı olması; dış ticarete taraf olan tüm kişi, kurum ve kuruluşların yükümlülüğü altındadır. Dış ticaret işlemlerinde bankaların sorumluluğu, ödemelerin güvenli ve zamanında yapılması açısından çok önemlidir. Bankalar, düzenlenen evrakları inceleyerek ödeme ve tahsilat işlemlerini gerçekleştirir.

İhracatçının ve ithalatçının yaşadığı genel sorunlar şunlardır:

- Ödeme ve teslim şekillerinde yaşanan problemler
- Belgelerdeki eksiklik ve hatalar nedeniyle ortaya çıkan problemlerin çözümü için katlanılan fazladan maliyetler ve müşteri kaybı (zaman ve emek kaybı, iletişim giderleri, belgelerin yeniden düzenlenerek kurye ile gönderilmesi, bankaya tekrar komisyon ödenmesi ve gecikmelerden dolayı müşteri kaybı vb. zararlar)

Türkiye'de gümrüklere sunulan orijinal (ıslak imzalı) belge sayısı, T.C. Ticaret Bakanlığına bağlı Gümrükler Genel Müdürlüğünün Dış Ticarette E-Belge Projesi ve E-Dış Ticaret İşlemleri Projesi kapsamındaki çalışmalarla azaltmıştır. Belgelerin sadeleştirilmesi ve elektronik ortama taşınması ile dış ticaret işlemlerinde kolaylık sağlanmıştır.

Kullanılan belgeler, muhasebe sisteminin kanıt özelliği taşıyan dayanağıdır. Vergi Usul Kanunu'nun (VUK) 227. maddesine göre muhasebe kayıtlarının zorunlu olarak belgelendirilmesi gerekmektedir. Vergi ve vergiyi doğuran olayın belgelendirilmesi ve muhasebe sistemine kaydedilmesi zorunludur. Türk Vergi Sistemi, beyan esasına dayalı bir sistemdir. Bu sistemde iş ve işlemlerin eksiksiz ve doğru olarak yapılabilmesi, sağlıklı belge düzenine dayanır.

İhracat ve ithalatta kullanılan belgeler şunlardır:

- Faturalar
- Taşıma belgeleri
- Sigorta belgeleri
- Gümrük beyannamesi
- Menşe şahadetnamesi
- A.TR dolaşım karnesi
- Kontrol belgesi
- Helal belgesi

İhracat ve ithalat işlemlerinin ilk aşaması, taraflar arasında satış sözleşmesi yapılması veya proforma faturanın

düzenlenmesidir. Proforma faturanın veya sözleşmenin onaylanmasından sonra gerekli belgeler, sözleşme şartlarına uygun olarak düzenlenir. Kullanılan bu belgelerin bazıları ihracatçı, bazıları da ithalatçı tarafından hazırlanır. Belgelerin akış şeması Şekil 4.1'deki gibidir.



Şekil 4.1: İhracat ve ithalatta kullanılan belgelerin akış şeması

4.1.1. Faturalar

Fatura kelimesi, Latince kökenli olup İngilizcede invoice (invoys) kelimesiyle ifade edilmektedir. VUK'un 229. maddesine göre "**Fatura**, satılan emtia veya yapılan iş karşılığında müşterinin borçlandığı meblağı göstermek üzere emtiayı satan veya işi yapan tüccar tarafından müşteriye verilen ticari vesika"dır.

Dış ticarette kullanılan en önemli ticari belge faturadır. İthalat ve ihracat işlemlerinde kullanılan faturalar şunlardır:

- Ticari fatura
- Proforma fatura
- Orijinal fatura
- Navlun faturası
- Konsolosluk faturası
- Tasdikli fatura

4.1.1.1. Ticari Fatura

İhracat veya ithalat işlemine konu olan ve malın satış sözleşmesi çerçevesinde satış işlemi gerçekleştikten sonra ihracatçı tarafından düzenlenen faturaya **ticari fatura** denir. Ticari fatura; gümrük işlemlerine, döviz transfer ve taahhütlerine esas olarak alınan, kesin faturadır.

Ticari fatura, UCP 600 [Uniform Custom and Practice for Documentary Credits (Yunıform Kastım and Praktıs for Dokumentriy Kredıts)] kriterlerine göre düzenlenir. UCP 600 kriterlerinin uluslararası geçerliliği vardır. UCP 600, Türkçeye "akreditiflere ilişkin bir örnek usuller ve uygulama" olarak çevrilmiştir.

UCP 600 kurallarını belirleyen kuruluşlar şunlardır:

- International Accounting Standards Board - IASB [(Intırnaşınıl Ikaunting Standırdz Bord)] (Uluslararası Muhasebe Standartları Kurulu)
- International Chamber of Commerce - ICC [Intırnaşınıl Çeymbir of Kamırs (Uluslararası Ticaret Odası)]

VUK ve UCP 600'de 18. maddeye göre ticari faturada yer alması gereken bilgiler şunlardır:

- İhracatçının ticaret ünvanı ve adresi, iletişim bilgileri, kaşesi ve yetkili imzası
- İthalatçının adı, soyadı veya ticaret ünvanı ve adresi, iletişim bilgileri
- Faturanın düzenleme yeri, tarihi ve sayısı, "fatura" ibaresi

- İhraç edilen malın bilgileri (marka, miktar, fiyat, ambalaj, cinsi, menşe, gümrük bilgileri vb.)
- Ödeme şekli (peşin ödeme, mal mukabili ödeme, vesaik mukabili ödeme, BPO vb.)
- Malın teslim şekli [Ex Works (Eks Vorks), Free Carrier (Fri Keriır), Free On Board (Fri On Boord) vb.]
- Diğer bilgiler (döviz cinsi, akreditif bilgileri, sözleşme bilgileri, sigorta bilgileri, sevkiyat bilgileri, vergi dairesi, vergi kimlik bilgisi, noter tasdiki, ticaret odası onayı vb.)

Ticari faturalar, dış ticaret işlemlerinin özelliklerine göre (vergi yasaları ve muhasebe uygulamaları açısından) dört şekilde düzenlenir.

a) **İhracat Faturası:** İhracat işlemlerinde kullanılan, yurt içindeki ihracatçı firmanın yurt dışındaki ithalatçı firmaya düzenlediği faturadır.

b) **İhraç Kaydıyla Satış Faturası:** Yurt içindeki imalatçı firma tarafından yine yurt içindeki ihracatçı firmaya düzenlediği, yurt dışına ihraç edilecek malların bilgilerini içeren faturadır.

c) **İthalat Faturası:** İthalat işlemlerinde kullanılan, yurt dışındaki ihracatçı firmanın düzenlediği faturadır.

ç) **Özel Fatura:** 3065 sayılı Katma Değer Vergisi (KDV) Kanunu'nun 2. maddesinde belirtilen, bavul ticareti olarak adlandırılan ticaret türünde düzenlenir.

Ticari fatura, ihracat ve ithalat işlemlerinde kullanılan diğer belgeler için esas teşkil eder. İhraç edilecek mallar hazırlandıktan sonra sevkiyat öncesi düzenlenen ilk belgedir. Diğer bir ifadeyle temel belgedir. Örneğin konşimento, ihracat beyannamesi, sigorta poliçesi, gümrük beyannamesi, menşe şahadetnamesi ve dolaşım belgesi ticari faturadaki bilgilere uygun biçimde düzenlenir. Ticari fatura, devletlerin ithalat işlemlerini kontrol etmesinde ve ithal ürünlerin gümrüğe geldiğinde vergilerin tahsil edilmesinde çok önemlidir.

KDV Kanunu'nun 11. maddesi gereğince e-fatura düzenleme zorunluluğu vardır. T.C. Ticaret Bakanlığının https://efatura.gtb.gov.tr/ genel ağ adresine giriş yapılarak ticari e-fatura düzenlenir (Görsel 4.1).



Görsel 4.1: İhracat e-fatura portal girişi

KDV Kanunu 11/a maddesi gereğince ihracat işlemlerinde KDV istisnası uygulanmaktadır. Bu nedenle, ticari faturada KDV hesaplanmaz ve muhasebe kayıtlarında da KDV yer almaz. İhraç edilen ürünler için Türkiye'de ödemiş olduğu KDV tutarı ihracatçıya iade edilir. Ticari fatura, ithalatçıya gönderilmek için düzenlenmez. Ticari faturanın orijinal fatura olarak düzenlenmiş hâli ithalatçıya gönderilir. Ticari e-fatura, irsaliyeli fatura olarak kullanılabilir. Ticari e-faturanın bir örneği, gümrük beyannamesine eklenir. KDV iade ve KDV mahsup işlemlerinde ticari fatura temel alınır ve içerdiği bilgilere göre işlemler yürütülür. Ticari fatura, e-fatura veya matbu olarak düzenlenir. Her yıl ticari fatura düzenleme sınırı mükelleflerin kazançlarına göre değişmektedir. 2022 tarihinden beri kazançları 3.000.000,00 TL'yi geçen mükellefler, e-fatura düzenlemek zorundadır.

Ticari e-fatura Görsel 4.2'deki gibidir.

S**MAK

e-Fatura

S** MAKİNE

İMAL.İTH.İHR.ÜRT.SAN.TİC.LTD.ŞTİ.

P****** ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ **. CADDE NO:19/1
Merkez/ÇORUM

Tel	:	03642400119
Fax	:	03642400120
Web Sitesi	:	http://www.****.com
E-Posta	:	info@****.com
Vergi Dairesi	:	ÇORUM
VKN	:	**000000000019
Mersis No	:	**000000000020
Tic.Sic. No	:	**00000021

Ozelleştirme No	:	TR1.19
Senaryo	:	IHRACAT
Fatura Tipi	:	Istisna
Fatura No	:	S**202300000022
Fatura Tarihi	:	12.05.2023

SAYIN

B******* S*****

S.S. 9** KM 78**** ALMATURA (BA) İTALY

ETTN : ********-****-****-****-ef19

SN	Mal Hizmet	Miktar	Birim Fiyat	KDV Oranı	KDV Tutarı	Diğer Vergiler	Mal Hizmet Tutarı	Teslim Şartı	Eşya Kap Cinsi	Kap No	Kap Adet	Teslim/Bedel Ödeme Yeri	Gönderilme Şekli	GTİP
1	153.MHE.STŞ.0288 GMA 1/8 740 KARE ELEK	1 ADET	7.100 EUR	%0	0,00 EUR	0,00 EUR	7.100 EUR	CIP	PALLET, WOODEN	1	1	ALTAMURA 70022 İTALYA	KARAYOLU	843780551019

Vergi İstisna Muafiyet Sebebi: 301-11/1-**a Mal İhracatı**
Not:
BANK: ********** BANKASI
SWIT KOD: TC*****TR2A
BRANCH BANK CODE: 2719**
BANK ACCOUNT: 604138*********
IBAN: TR 6800 0100 ************
PAY RATE: 20% advance, 40% before delivery,
40% after 60 days of delivery
DELIVERY: WILL BE READY FOR DELIVERY AT 29.04.2021
GTIP CODE: 843780551019 (Cereals Milling and Processing Machine)
GROST WEIGHT: 1260 KG
NET WEIGHT: 1060 KG
TOTAL CUP PCS: 4 CUP
TOTAL PCS: 143
MALLARIMIZ TÜRK MENŞEİLİDİR
Yalnız Döviz: #YediBinDokuzYüzElli EUR #
Yalnız: #YetmişSekizBinYediYüzYetmişAltı TL ElliBeş KRŞ#
EUR Kuru: 9,909 TL

Mal Hizmet Toplam Tutarı	7.100,00 EUR
Toplam İskonto	0,00 EUR
Toplam Artırım	850,00 EUR
Hesaplanan KDV (%0)	0,00 EUR
Vergiler Dahil Toplam Tutar	7.950,00 EUR
Ödenecek Tutar	7.950,00 EUR
Hesaplanan KDV (%0) (TL)	0,00 TL
Mal Hizmet Toplam Tutarı (TL)	70.353,90 TL
Vergiler Dahil Toplam Tutar (TL)	78.776,55 TL
Ödenecek Tutar (TL)	78.776,55 TL

Görsel 4.2: Ticari e-fatura

BİLGİ NOTU

UCP 600'ün 18. maddesi gereğince faturalarda imza zorunluluğu yoktur. Ancak Türkiye'de mevzuat gereği belgelerin orijinal imzalı olması zorunludur.

4.1.1.2. Proforma Fatura

VUK ve TTK'de belirtilen fatura niteliklerinin hepsini taşımayan, mal satışı yapılmadan önce fiyat teklifi sunmak amacıyla kullanılan, malın özelliklerinin, fiyatının, teslim ve ödeme şekli gibi bilgilerin yer aldığı, mali ve hukuki bir düzenlemesi bulunmayan, daha çok satış sözleşmesi niteliğinde olan faturalara **proforma fatura** denir. İngilizcede proforma invoice (proforma invoys) olarak ifade edilmektedir. Proforma fatura, ön fatura olarak da adlandırılmaktadır. Dış ticaret işlemlerinde ve teklif sistemi ile çalışan işletmelerde yaygın ve yoğun bir şekilde kullanılır. Proforma faturada belirtilen fiyatlar, kesin fiyatlar değildir. Satış sözleşmesinin tamamlanmasından sonra kesinleşen fiyatlar üzerinden proforma fatura, ticari faturaya dönüştürülür. Proforma fatura, fatura niteliği taşımadığı için muhasebe kayıtlarında kullanılmaz.

Proforma faturada bulunması gereken bilgiler şunlardır:

- Fatura üzerinde "proforma fatura" ibaresi
- Fatura ve teklif geçerlik tarihi, düzenleyenin orijinal imzası
- Satıcının ve alıcının adları, ünvanları, adresleri, ödeme şekli, teslim şekli
- Mal veya hizmetin cinsi, birim fiyatı, tutarı, miktarı, ağırlığı, menşesi, ambalaj özellikleri, numarası ve varsa diğer açıklamalar

Proforma fatura örneği Görsel 4.3'teki gibidir.

S** MACHINE

S** MAKINE TRADING COMPANY LIMITED
P**** ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ **. CADDE NO:19/1 Merkez/ÇORUM

PROFORMA INVOICE
(PROFORMA FATURA)

Proforma No	:	S*2023000019
Order Date (Teklif Tarihi)	:	10.03.2023
Expiry date (Son Geçerlik Tarihi)	:	24.03.2023
Sales officer (Satış Yetkilisi)	:	A*** S***
Mail	:	Info@***.com
Tel	:	+903642222222
Delivery method (Teslim Şekli)	:	EXW
Payment method (Ödeme Şekli)	:	ADVANCE PAYMENT

CONSIGNEE
(ALICI)

B******* S*****
S.S. 9** KM 78**** ALMATURA (BA) İTALY

ITEM (SN)	DESCRIPTION (ÜRÜN)	QUANTITY (MİKTAR)	UNIT PRICE (BİRİM FİYAT) (EURO)	TOTAL PRICE (TOPLAM FİYAT) (EURO)
1.	SQUARE SIEVE	1	7.950,00 €	7.950,00 €
			Total amount as EXW, Incoterms 2020	7.950,00 €

Grand Total (SEVEN THOUSAND NINE HUNDRED AND FIFTY EURO) AS EXW
BANK: ********** BANKASI
SWIT KOD: TC*****TR2A
BRANCH BANK CODE: 2719**
BANK ACCOUNT: 604138*********
IBAN: TR 6800 0100 ***********
PAY RATE: 20% advance, 40% before delivery, 40% after 60 days of delivery
DELIVERY: WILL BE READY FOR DELIVERY AT 29.04.2021
GTIP CODE: 8437?0551019 (Cereals Milling and Processing Machine)
GROST WEIGHT: 1260 KG
NET WEIGHT: 1060 KG
TOTAL CUP PCS: 1 CUP
TOTAL PCS: 1
MALLARIMIZ TÜRK MENŞEİLİDİR

Görsel 4.3: Proforma fatura

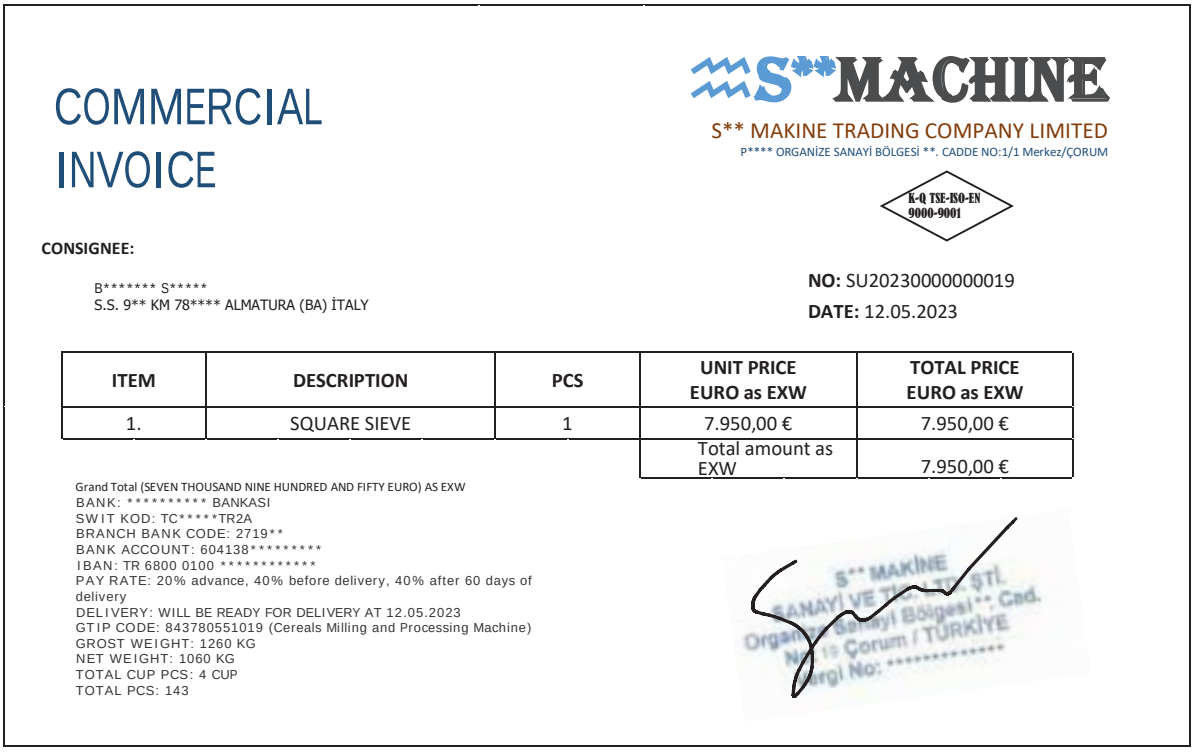
4.1.1.3. Orijinal Fatura

Gümrük ve döviz işlemlerinde kullanılan, satış işleminin gerçekleşmesinden sonra ihracatçı tarafından düzenlenip ithalatçıya gönderilen kesin faturaya **orijinal fatura** denir. İngilizcede commercial invoice (kımmerşıl invoys) olarak ifade edilir.

Orijinal fatura, satış sözleşmesini belgeleyen veya satış sözleşmesinin var olduğunu kesinleştiren bir belgedir. İthalat veya ihracatta, gümrük işlemlerinin yapılması ve vergilerin hesaplanması için orijinal fatura gerekmektedir. Orijinal fatura, genellikle ihracatçı tarafından banka aracılığı ile ithalatçıya gönderilmektedir. Yabancı fatura olarak da adlandırılan orijinal faturanın matbu bir formu olmayıp düzenleyen firmaya göre şekli değişmektedir.

Orijinal faturanın akreditif şartlarına uygun olarak düzenlenmesi zorunludur. Orijinal fatura düzenlenirken faturanın ithalatçı ülkenin mevzuatına uygun olmasına dikkat edilir. Akreditif şartlarına uygun olmayan veya ihracatçı tarafından düzenlenmeyen faturalar, orijinal fatura olarak kabul edilmez.

Orijinal faturanın genellikle İngilizce olarak düzenlenmesi benimsenmiştir. Ancak bazı ülkeler, ithalat işlemlerinde faturaların kendi dillerinde düzenlenmesini istemektedir. Bu nedenle orijinal fatura, biri Türkçe diğeri İngilizce olmak üzere en az iki örnek olarak düzenlenir. Tarafların isteğiyle örnek sayıları artırılabilir. Orijinal fatura örneği Görsel 4.4'teki gibidir.



COMMERCIAL
INVOICE

S** MACHINE
S** MAKINE TRADING COMPANY LIMITED
P**** ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ **. CADDE NO:1/1 Merkez/ÇORUM

K-Q TSE-ISO-EN 9000-9001

CONSIGNEE:

B******* S*****
S.S. 9** KM 78**** ALMATURA (BA) İTALY

NO: SU20230000000019
DATE: 12.05.2023

ITEM	DESCRIPTION	PCS	UNIT PRICE EURO as EXW	TOTAL PRICE EURO as EXW
1.	SQUARE SIEVE	1	7.950,00 €	7.950,00 €
			Total amount as EXW	7.950,00 €

Grand Total (SEVEN THOUSAND NINE HUNDRED AND FIFTY EURO) AS EXW
BANK: ********** BANKASI
SWIT KOD: TC*****TR2A
BRANCH BANK CODE: 2719**
BANK ACCOUNT: 604138*********
IBAN: TR 6800 0100 ***********
PAY RATE: 20% advance, 40% before delivery, 40% after 60 days of delivery
DELIVERY: WILL BE READY FOR DELIVERY AT 12.05.2023
GTIP CODE: 843780551019 (Cereals Milling and Processing Machine)
GROST WEIGHT: 1260 KG
NET WEIGHT: 1060 KG
TOTAL CUP PCS: 4 CUP
TOTAL PCS: 143

Görsel 4.4: Orijinal fatura

4.1.1.4. Navlun Faturası

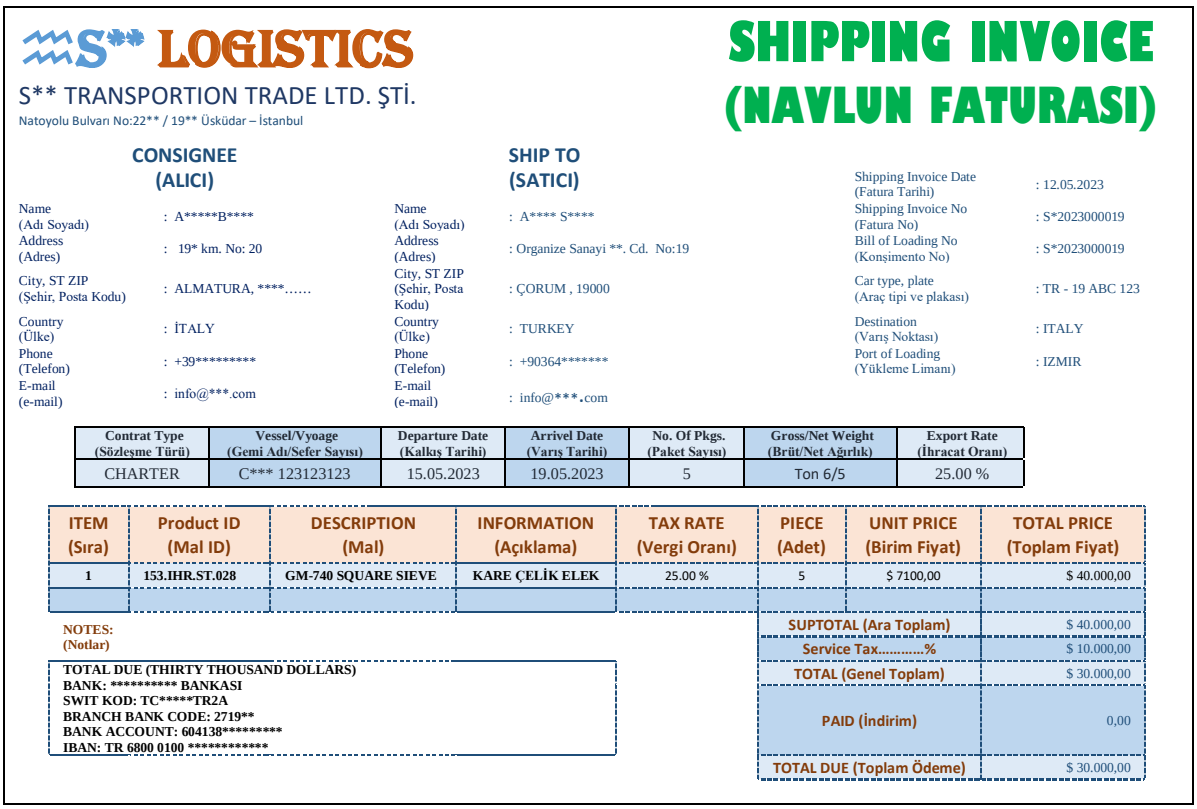
TDK'de navlun, "Deniz ve/veya nehir yolu ile taşınan eşya için nakliye hizmeti karşılığında ödenen ücret." olarak tanımlanmaktadır. Uluslararası nakliye şirketi tarafından ihracatçıya verilen, navlun ücretinin ödendiğini gösteren ve navlun ile ilgili bilgilerin yer aldığı faturaya **navlun faturası** denir (Görsel 4.5). İngilizcede shipping invoice (şiping invoys) olarak adlandırılmıştır.

Navlun faturası, satış sözleşmesine uygun olarak düzenlenir. Bu fatura, malların ithalini gerçekleştiren ülkede uygulanacak vergi için vergi matrahını hesaplamada kullanılan önemli belgelerdendir. İhracatçı veya ithalatçı tarafından ödenebilir.

Navlun sözleşmeleri, charter (çartır) ve kırkambar sözleşmeleri olarak ikiye ayrılır. Charter sözleşmesiyle geminin tamamı veya bir kısmı kiralanır. Kırkambar sözleşmesi ise charter sözleşmesine göre daha küçük sevkiyatların aynı gemide yapılmasına olanak sağlayan sözleşmedir.

Navlun faturasında bulunması gereken bilgiler şunlardır:

- Uluslararası nakliye şirketinin, ihracatçı ve ithalatçı firmanın adı, ünvanı ve adresi
- Gemi adı, sefer sayısı, kalkış ve varış tarihi
- Varsa nakliye aracının modeli ve plakası
- T.C. Maliye Bakanlığı onayı, fatura numarası, gönderim tarihi
- Malın cinsi, ürün kodu, brüt ve net ağırlığı, ambalaj bilgileri
- Teslim ve ödeme şartları, banka bilgileri, navlun bedeli vb. bilgiler



S** LOGISTICS

S** TRANSPORTION TRADE LTD. ŞTİ.

Natoyolu Bulvarı No:22** / 19** Üsküdar – İstanbul

SHIPPING INVOICE (NAVLUN FATURASI)

CONSIGNEE (ALICI)

Name (Adı Soyadı) : A*****B****
Address (Adres) : 19* km. No: 20
City, ST ZIP (Şehir, Posta Kodu) : ALMATURA, ****……
Country (Ülke) : İTALY
Phone (Telefon) : +39*********
E-mail (e-mail) : info@***.com

SHIP TO (SATICI)

Name (Adı Soyadı) : A**** S****
Address (Adres) : Organize Sanayi **. Cd. No:19
City, ST ZIP (Şehir, Posta Kodu) : ÇORUM , 19000
Country (Ülke) : TURKEY
Phone (Telefon) : +90364*******
E-mail (e-mail) : info@***.com

Shipping Invoice Date (Fatura Tarihi) : 12.05.2023
Shipping Invoice No (Fatura No) : S*2023000019
Bill of Loading No (Konşimento No) : S*2023000019
Car type, plate (Araç tipi ve plakası) : TR - 19 ABC 123
Destination (Varış Noktası) : ITALY
Port of Loading (Yükleme Limanı) : IZMIR

Contrat Type (Sözleşme Türü)	Vessel/Vyoage (Gemi Adı/Sefer Sayısı)	Departure Date (Kalkış Tarihi)	Arrivel Date (Varış Tarihi)	No. Of Pkgs. (Paket Sayısı)	Gross/Net Weight (Brüt/Net Ağırlık)	Export Rate (İhracat Oranı)
CHARTER	C*** 123123123	15.05.2023	19.05.2023	5	Ton 6/5	25.00 %

ITEM (Sıra)	Product ID (Mal ID)	DESCRIPTION (Mal)	INFORMATION (Açıklama)	TAX RATE (Vergi Oranı)	PIECE (Adet)	UNIT PRICE (Birim Fiyat)	TOTAL PRICE (Toplam Fiyat)
1	153.IHR.ST.028	GM-740 SQUARE SIEVE	KARE ÇELİK ELEK	25.00 %	5	$ 7100,00	$ 40.000,00

NOTES: (Notlar)

TOTAL DUE (THIRTY THOUSAND DOLLARS)
BANK: ********** BANKASI
SWIT KOD: TC*****TR2A
BRANCH BANK CODE: 2719**
BANK ACCOUNT: 604138*********
IBAN: TR 6800 0100 **********

SUPTOTAL (Ara Toplam)	$ 40.000,00
Service Tax.....%	$ 10.000,00
TOTAL (Genel Toplam)	$ 30.000,00
PAID (İndirim)	0,00
TOTAL DUE (Toplam Ödeme)	$ 30.000,00

Görsel 4.5: Navlun faturası

4.1.1.5. Konsolosluk Faturası

İhraç edilen mallar için ihracatçı tarafından malın menşesini göstermek amacıyla ihracatın yapılacağı ülke konsolosluğunca gerekli incelemeler yapıldıktan sonra ticari faturaya uygun olarak düzenlenen belgeye **konsolosluk faturası** denir. İngilizcede consular invoice (konsülur invoys) olarak adlandırılmıştır.

Konsolosluk faturası, sadece ithalat mevzuatlarında konsolosluk faturası istenen ülkelerle yapılan ihracat işlemleri için düzenlenir. İsrail, Suudi Arabistan gibi ülkeler ile Orta ve Güney Amerika ülkelerinde konsolosluk faturası düzenleme zorunluluğu vardır.

Konsolosluk faturasının amacı, malın menşesinin (ihracat ülkesinin) belgelenmesi ve malın ihraç fiyatının cari piyasa şartlarına uygun olduğunun konsolosluk incelemesinden geçerek onaylanmasıdır.

Konsolosluk faturası, ithalatçı ülkenin faturalarda mal bedellerini düşük göstererek vergi kaçırmasını ve ithalatçının ihracatçı ile anlaşarak döviz kaçırmasını önlemektedir.

Konsolosluk faturası Görsel 4.6'daki gibidir.

(KONSOLOSLUK FATURASI)

THE GOVERMENT of ***
(* KONSOLOSLUĞU)**

DATE (Tarih)	12.05.2023
INVOICE NO (Fatura No)	S*2023000019
ISSUED AT (Düzenleme Tarihi)	10.05.2023

PORT OF LOADING (Yükleme Limanı)	IZMIR
PORT OF DISCHARGE (Teslim Limanı)	***
DATE OF DEPARTURE (Çıkış Tarihi)	13.05.2023
CARRIER (Nakliyeci)	*** LOJISTIC

DETAILS OF THE EXPORTER (İhracatçı Bilgileri)	
Name (Adı Soyadı)	: A**** S****
Address (Adres)	: Organize San. **. Cd. No:19
City, ST ZIP (Şehir, Posta Kodu)	: ÇORUM , 19000
Country (Ülke)	: TURKEY
Phone (Telefon)	: +90364*******
E-mail (e-mail)	: info@***..com

DETAILS OF THE CONSIGNEE (İthalatçı Bilgileri)	
Name (Adı Soyadı)	: A*****B****
Address (Adres)	: *****
City, ST ZIP (Şehir, Posta Kodu)	: *****
Country (Ülke)	: *****
Phone (Telefon)	: *****
E-mail (e-mail)	: info@***.com

MARKS AND NUMBERS (Marka ve No)	QUANTITY (Miktar)	DESCRIPTION (Ürün)	VALUE OF SHIPMENT (Sevkiyat Tutarı)
153.IHR.ST.028-GM	12 Piece (12 Adet)	POWER TRANSFORMER (Güç Transformatörü)	$ 12.000,00

OTHER CHARGES (Diğer Ücretler)	$ 200,00	AMOUNT OF CHARGES (Ücret Tutarı)
CERTIFED CORRECT BY (Onaylayanın Adı Soyadı)	A*** A***	$ 12.200,00
WITNESSED BY (Tanık Adı Soyadı)	B*** B***	
FEE PAID: U.S. $ (Ödenen Ücret)	$ 200,00	

TOTAL U.S. $ (Toplam)	$ 12.200,00	Grand Total (Twelve Thousand Two Hundred Dollars)

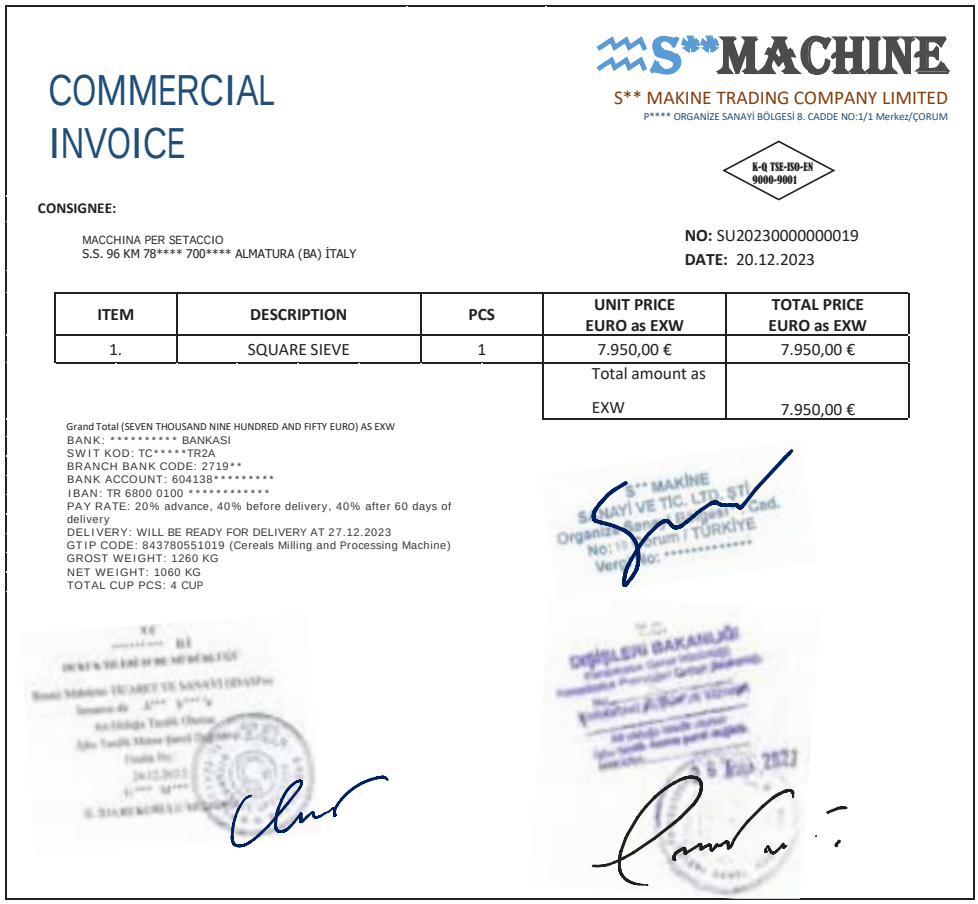
Görsel 4.5: Konsolosluk faturası

Görsel 4.6: Konsolosluk faturası

4.1.1.6. Tasdikli Fatura

İhracatçı tarafından düzenlenen orijinal faturanın ithalatçı ülke konsolosluğuna onaylatılmasına **tasdikli fatura** denir. İngilizcede legalized certified invoice (ligılayzd sertifayd invoys) olarak adlandırılmıştır.

İhracatçı önce kendi orijinal faturasını düzenler, sonra bağlı bulunduğu meslek odasına (ticaret ve/veya sanayi odasına) giderek hazırladığı menşe şahadetnamesini onaylatır. Daha sonra ithalatçı ülkenin konsolosluğuna orijinal faturası ile menşe şahadetnamesini ibraz eder ve faturasını bu konsolosluğa onaylatır. Bazı Orta Doğu ülkelerine yönelik ihracaatlarda faturanın onayı istenmektedir. Bu tür bir uygulamada temel amaç, malın ihraç ülkesi menşeli olduğunun belirlenmesidir. Tasdikli fatura örneği Görsel 4.7'deki gibidir.



S** MACHINE

S** MAKINE TRADING COMPANY LIMITED

P**** ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ 8. CADDE NO:1/1 Merkez/ÇORUM

K-Q TSE-ISO-EN 9000-9001

COMMERCIAL INVOICE

CONSIGNEE:

MACCHINA PER SETACCIO
S.S. 96 KM 78**** 700**** ALMATURA (BA) İTALY

NO: SU20230000000019
DATE: 20.12.2023

ITEM	DESCRIPTION	PCS	UNIT PRICE EURO as EXW	TOTAL PRICE EURO as EXW
1.	SQUARE SIEVE	1	7.950,00 €	7.950,00 €
			Total amount as EXW	7.950,00 €

Grand Total (SEVEN THOUSAND NINE HUNDRED AND FIFTY EURO) AS EXW
BANK: ********** BANKASI
SWIT KOD: TC******TR2A
BRANCH BANK CODE: 2719**
BANK ACCOUNT: 604138*********
IBAN: TR 6800 0100 ************
PAY RATE: 20% advance, 40% before delivery, 40% after 60 days of delivery
DELIVERY: WILL BE READY FOR DELIVERY AT 27.12.2023
GTIP CODE: 843780551019 (Cereals Milling and Processing Machine)
GROST WEIGHT: 1260 KG
NET WEIGHT: 1060 KG
TOTAL CUP PCS: 4 CUP

Görsel 4.7: Tasdikli fatura

4.1.2. Taşıma Belgeleri (Konşimento)

İhracat ve ithalat işlemlerinin gerçekleşebilmesi için malların satıcı tarafından alıcıya teslim edilmek üzere uygun taşıma hizmetiyle gönderilmesi ve alıcıya tesliminin sağlanması gerekmektedir. İhracat ve ithalat işlemlerine konu olan malların, ihracatçı tarafından ithalatçıya teslim edilmek üzere uluslararası taşıma şirketine malların teslim edilip yola çıkarıldığını gösteren ve bir taşıma sözleşmesine dayalı olarak düzenlenen belgelere **taşıma belgeleri** denir. Taşıma belgeleri konşimento olarak da adlandırılır. İngilizcede bill of lading (bil of leyding) olarak ifade edilmektedir. Konşimentolar, kıymetli evrak niteliğine sahip belgelerdir. Konşimento, mal taşıması amacıyla düzenlenmemiş ise UCP 600 kuralları gereğince taşıma belgesi olarak kabul edilmez.

BİLGİ NOTU

Taşıma belgelerinin hepsi makbuz niteliğinde olup sadece bazıları kıymetli evrak niteliğindedir.

Konşimentoların ortak özellikleri şunlardır:

- Bir malın belirli bir yerden alınıp belirli bir yere teslimini taahhüt eder.
- Taşıyıcı tarafından düzenlenir.
- Taşıtanın, taşımacının veya taşımacı acentesinin adı, imzası, ünvanı bulunmalıdır.
- Malların taşıyıcı firma tarafından alındığını gösteren bir teslim makbuzudur.
- Taşıma şartları, yükleme, sevk ve teslim yeri bilgisi, kaç adet düzenlendiği gibi bilgiler bulunmalıdır.
- Taşınacak malın maddi değeri kadar kıymet ifade eden bir kıymetli evraktır.

Konşimento, UCP 600'ün 19 ve 20. maddelerine uygun düzenlenir. Deniz, kara, hava ve demir yolu taşımacılığına göre farklı belgeler kullanılmaktadır (Şekil 4.2). Taşıyıcı firma tarafından en az üç adet (ihracatçı, ithalatçı ve taşıyıcı firma için) düzenlenir. Konşimento, orijinal olarak bir takım hâlinde düzenlenmelidir. Birden fazla orijinal düzenlenmişse tam takım hâlinde bir arada bulunmalı ve konşimento nüshası ibaresi yer almalıdır.



Şekil 4.2: Konşimento çeşitleri

4.1.2.1. Karayolu Konşimentosu

Uluslararası kara yolunda kamyon, tır vb. araçlar ile yapılan taşıma işlemleri için taşıyıcı firma ile ihracatçı arasında düzenlenen belgeye **karayolu konşimentosu** denir. Fransızca kökenli olup uluslararası nitelikteki malların uluslararası kara yolunda nakliyatı için sözleşme [convention relative au conthrat de transport international de marchandises par route (konvonsion rölativ e konthrat de töenspört enternasyonel dü mehşandiis ber huut)] şartlarını kabul eden ülkeler arasında düzenlenir. Sözleşmenin adı kısaltılarak CMR belgesi olarak adlandırılmıştır. CMR belgesi, malların uluslararası kara yolunda taşınması (Görsel 4.8) esnasında hasar görmesi, çalınması ve diğer durumlarda ihracatçı, taşıyan ve ithalatçı arasındaki sorumluluk ve yükümlülükleri belirler.



Görsel 4.8: Uluslararası taşıma yapan araçlar

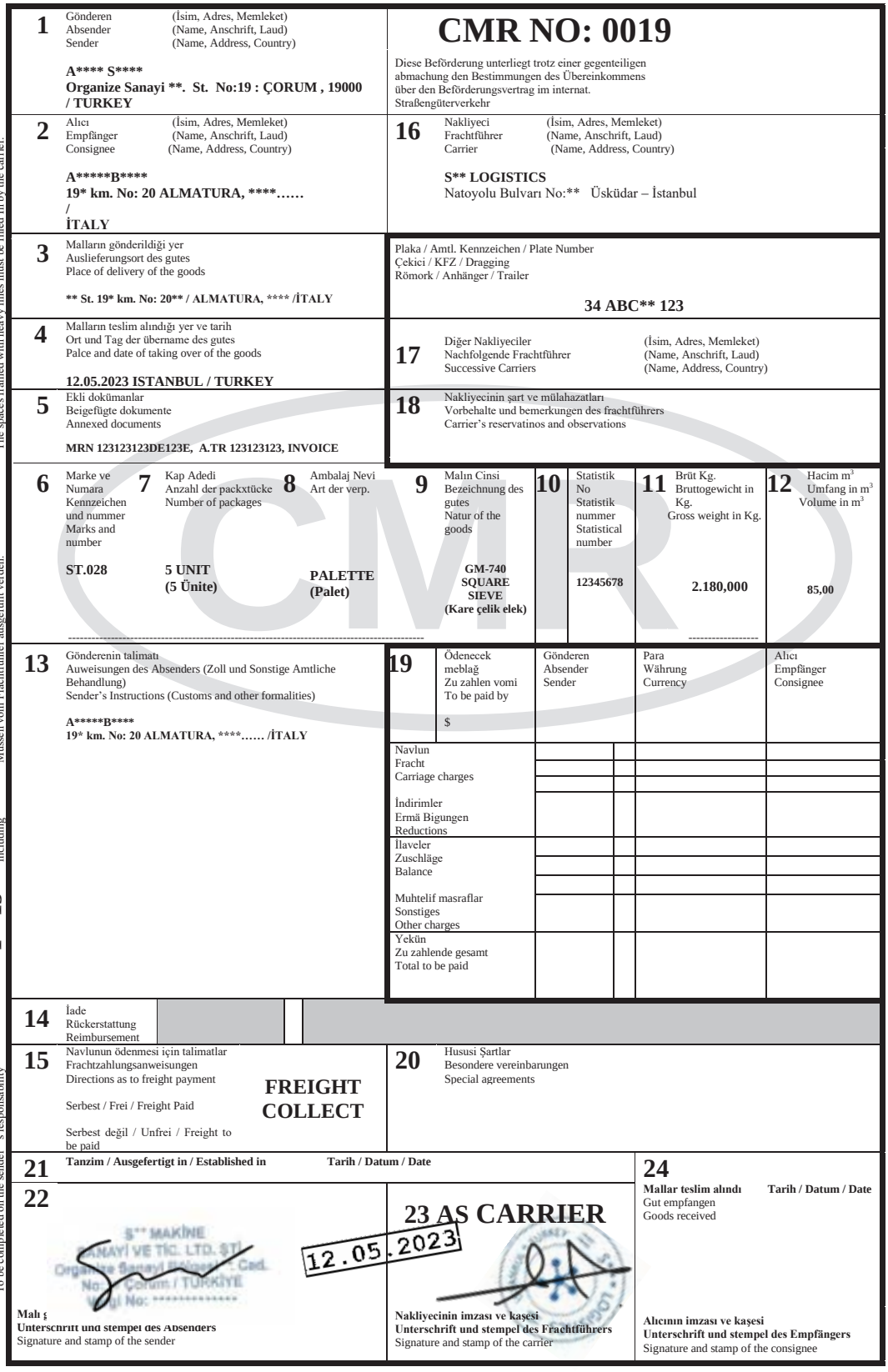
CMR sözleşmesi, 1978 yılında Cenevre'de hazırlanmış ve 1979 yılında Birleşmiş Milletler tarafından üye devletlerin imzasına sunulmuştur. Türkiye, CMR sözleşmesini 1995 yılında imzalamıştır. Dünya genelinde altmıştan fazla ülke CMR sözleşmesine taraftır. CMR belgesi; ihracatçı, taşıyıcı ve ithalatçı için orijinal olarak üç adet düzenlenir. Taşıyıcı, CMR belgesinin bir örneğini ithalatçıya teslim edinceye kadar ihracatçının talimatlarına, teslim ettikten sonra ise ithalatçının talimatlarına uymak zorundadır.

CMR belgesi, nakliye sigortası olmayıp taşıma ve sorumluluk sigortasıdır. İhraç edilen mallar, nakliye sırasında taşıyıcının kusurundan dolayı zarara uğrarsa sigorta şirketi bu zararı karşılar. Ancak sigorta şirketi zararı karşıladıktan sonra zararın tazmini için taşıyıcıya başvurabilir. CMR sözleşmesinin düzenlenebilmesi için ithalatçı veya ihracatçılardan birinin taraf ülkelerden birinde olmaları yeterlidir.

CMR belgesinde bulunması gereken bilgiler şunlardır:

- İhracatçının, taşıyıcı firmanın ve ithalatçının adı ve soyadı, ünvanı, açık adresi ve ülkesi
- Düzenlenme tarihi ve düzenlenme yeri, kaç adet düzenlendiği bilgisi
- Araç bilgileri (marka, plaka, varış süresi bilgileri, araca verilen belgelerin listesi vb.)
- Taşınmak üzere teslim alınan malların cinsi, ölçüsü, sayısı, ağırlığı, markası vb.
- Tutarla ilgili bilgiler (navlun şartları, yükün tutarı, ödeme şekli, ek giderler vb.)
- Gümrük ve vergi bilgileri (geliş onayı, tescil numarası, düzenleme yeri ve tarihi, gümrük muayene onayı, ambara giriş tasdiki, damga vergisi vb.)

CMR belgesi Görsel 4.9'daki gibidir.



CMR NO: 0019

1 Gönderen / Absender / Sender (İsim, Adres, Memleket) (Name, Anschrift, Laud) (Name, Address, Country)

A** S****
Organize Sanayi **. St. No:19 : ÇORUM , 19000 / TURKEY

Diese Beförderung unterliegt trotz einer gegenteiligen abmachung den Bestimmungen des Übereinkommens über den Beförderungsvertrag im internat. Straßengüterverkehr

2 Alıcı / Empfänger / Consignee (İsim, Adres, Memleket) (Name, Anschrift, Laud) (Name, Address, Country)

A***B****
19* km. No: 20 ALMATURA, **…… / İTALY**

16 Nakliyeci / Frachtführer / Carrier (İsim, Adres, Memleket) (Name, Anschrift, Laud) (Name, Address, Country)

S LOGISTICS**
Natoyolu Bulvarı No:** Üsküdar – İstanbul

3 Malların gönderildiği yer / Auslieferungsort des gutes / Place of delivery of the goods

** St. 19* km. No: 20** / ALMATURA, **** /İTALY**

Plaka / Amtl. Kennzeichen / Plate Number
Çekici / KFZ / Dragging
Römork / Anhänger / Trailer

34 ABC 123**

4 Malların teslim alındığı yer ve tarih / Ort und Tag der übername des gutes / Palce and date of taking over of the goods

12.05.2023 ISTANBUL / TURKEY

17 Diğer Nakliyeciler / Nachfolgende Frachtführer / Successive Carriers (İsim, Adres, Memleket) (Name, Anschrift, Laud) (Name, Address, Country)

5 Ekli dokümanlar / Beigefügte dokumente / Annexed documents

MRN 123123123DE123E, A.TR 123123123, INVOICE

18 Nakliyecinin şart ve mülahazatları / Vorbehalte und bemerkungen des frachtführers / Carrier's reservatinos and observations

6 Marke ve Numara / Kennzeichen und nummer / Marks and number	7 Kap Adedi / Anzahl der packxtücke / Number of packages	8 Ambalaj Nevi / Art der verp.	9 Malın Cinsi / Bezeichnung des gutes / Natur of the goods	10 Statistik No / Statistik nummer / Statistical number	11 Brüt Kg. / Bruttogewicht in Kg. / Gross weight in Kg.	12 Hacim m³ / Umfang in m³ / Volume in m³
ST.028	**5 UNIT (5 Ünite)**	**PALETTE (Palet)**	**GM-740 SQUARE SIEVE (Kare çelik elek)**	**12345678**	**2.180,000**	**85,00**

13 Gönderenin talimatı / Auweisungen des Absenders (Zoll und Sonstige Amtliche Behandlung) / Sender's Instructions (Customs and other formalities)

A***B****
19* km. No: 20 ALMATURA, **…… /İTALY**

19 Ödenecek meblağ / Zu zahlen vomi / To be paid by — $

	Gönderen Absender Sender	Para Währung Currency	Alıcı Empfänger Consignee
Navlun / Fracht / Carriage charges			
İndirimler / Ermä Bigungen / Reductions			
İlaveler / Zuschläge / Balance			
Muhtelif masraflar / Sonstiges / Other charges			
Yekün / Zu zahlende gesamt / Total to be paid			

14 İade / Rückerstattung / Reimbursement

15 Navlunun ödenmesi için talimatlar / Frachtzahlungsanweisungen / Directions as to freight payment

Serbest / Frei / Freight Paid

Serbest değil / Unfrei / Freight to be paid

FREIGHT COLLECT

20 Hususi Şartlar / Besondere vereinbarungen / Special agreements

21 Tanzim / Ausgefertigt in / Established in — Tarih / Datum / Date

22

23 AS CARRIER

12.05.2023

24 Mallar teslim alındı / Gut empfangen / Goods received — Tarih / Datum / Date

Malı ş
Unterschrift und stempel des Absenders
Signature and stamp of the sender

Nakliyecinin imzası ve kaşesi
Unterschrift und stempel des Frachtführers
Signature and stamp of the carrier

Alıcının imzası ve kaşesi
Unterschrift und stempel des Empfängers
Signature and stamp of the consignee

1 – 15 Einschließlich including Die mit fett gedruckten Linien eingerahmten Rubriken Müssen vom Frachtführer ausgefüllt verden. The spaces framed with heavy lines must be filled İn by the carrier.

Bu maddeler yükleyicinin mesuliyeti altında doldurulur. Auszufüllen unter der Verantwortung des Absenders. To be completed on the sender's responsability

* Bei gefährlichen Gütern ist, avßer der eventuellen Bescheinigung, auf der letzten Linie der Rubrik anzugeben8: Die Klasse, die Ziffer sowie gegebenenfalls der Buchstabe.

* In case of dangerousgoods mention, besides the possible certification, on the last Line of the column the particulars of the class, the number and the letter, if any.

Görsel 4.9: CMR belgesi

4.1.2.2. Denizyolu Konşimentosu

Deniz yolu ile yapılan taşıma işlemlerinde taşıyıcı gemi acentesi ile ihracatçı arasında düzenlenen belgeye **denizyolu konşimentosu** denir. İngilizcede marine bill of lading (meriin bil of leyding) olarak adlandırılmıştır.

İhracatçı ve konşimentoyu düzenleyecek olan gemi acentesi, farklı şehirlerde ise konşimentoya ek olarak yükleme talimatına ihtiyaç duyulur. Yükleme talimatı metni, ihracatçı tarafından düzenlenir ve gemi acentesine gönderilir. İhracatçı ile gemi acentesi aynı şehirde ise yükleme talimatına gerek yoktur. Denizyolu konşimentosu, kıymetli evrak niteliği taşır ve ciro edilebilir.

Denizyolu konşimentosunda bulunması gereken başlıca bilgiler şunlardır:

- "SHIPPED ON BOARD" (şipıt on boord) veya "ON BOARD" (on boord) ifadesi
- Düzenlendiği tarih ve düzenleyen acentenin ünvanı, adı ve soyadı, imzası
- Kaptanın adı ve soyadı, geminin adı ve tabiiyeti, yükleme ve boşaltma limanı bilgileri
- Yükletenin adı, soyadı veya ünvanı; alıcının adı, soyadı veya ünvanı
- Gemiye yüklenen veya taşınmak için teslim alınan mallara ait bilgiler (cinsi, ölçüsü, sayısı, ağırlığı, fiziki durumları, marka bilgileri, navlun şartları vb.)
- Kaç adet düzenlendiği bilgisi

Denizyolu konşimentoları, ihracatçının isteği üzerine üç asıl ve üç kopya olarak düzenlenir. UCP 600 kriterlerine göre üzerinde taşımacının, kaptan veya acentenin orijinal imzası olmayan konşimentolar geçersizdir. Denizyolu konşimentosu denizde ve uygun olan iç sularda taşıma yapmak için kullanılır (Görsel 4.10).

Konşimentolar, devir yönünden (nama, emre ve hamiline yazılı) ve yükleme durumuna göre (teslim alındı ve yükleme konşimentosu) iki ana gruba ayrılır. Bunlara ek olarak mallarda herhangi bir hasar durumunu gösteren ek ibareler olup olmamasına göre temiz ve kirli konşimentolar olarak ikiye ayrılır.



Görsel 4.10: Denizyolu konşimentosu gemi yükleme

Denizyolu konşimentosu Görsel 4.11'deki gibidir.

MARINE BILL OF LADING
(DENİZYOLU KONŞİMENTOSU)

BILL OF LADING NUMBER (Belge No): SSOF2023000**19 | DATE (Tarih): 12.05.2023

SHIPPER (GÖNDEREN)	SHIP TO (ALICI)	CARRIER NAME
[Name] : S LOGISTICS LTD.ŞTİ. [Street Address] : TURKEY [City, ST ZIP Code] : ISTANBUL, 34*** SID No. : *******	[Name] : A**** LTD.ŞTİ. [Street Address] : **CHINA (ÇİN)** [City, ST ZIP Code] : SHENZHEN, *** SID No.: : *******	Trailer number: ***** Serial number(s): ****

THIRD PARTY FREIGHT CHARGES BILL TO (Üçüncü Taraf Nakliye Ücretleri Faturalanacak)	Number of Original Bill of Landing Issued (Düzenlenen Orijinal Konşimento Sayısı) : Three (3) / Üç (3)
[Name] [Street Address] [City, ST ZIP Code]	Pro Number:

SPECIAL INSTRUCTIONS (Özel Talimatlar:)	FREIGHT CHARGE TERMS (Navlun Ücreti Koşulları)
	☑ Prepaid (Ön ödemeli) ☐ Collect (Toplam) ☐ 3rd Party (Parti başına) ☑ Master bill of lading with attached underlying bills of lading. (Temel konşimento ana konşimentoya eklidir)

CUSTOMER ORDER INFORMATION (Müşteri Sipariş Bilgileri)

Customer Order No. (Müşteri Sipariş No.)	# Of Packages (Paket Sayısı)	Weight (Ağırlık)	Pallet (paletli mi?)		Additional Shipper Information (Ek Gönderici Bilgileri)
2023*******1	5	kg 5.180,600	Y	N	
			Y	N	
Grand Total	5	kg 5.180,600			

Carrier information (Taşıyıcı Bilgisi)

ITEM (Sıra)	DESCRIPTION (ÜRÜN)	Qty (Miktar)	Type (Tip)	Weight (Ağırlık)	HM (m3) Hacim	Commodity Description	NMFC No.	Class
1	SQUARE SIEVE (Kare çelik elek)	5	Palette (palet)	kg 5.180,6	m^3 88	Commodities requiring special or additional care or attention in handling or stowing must be so marked and packaged as to ensure safe transportation with ordinary care. See Section 2(e) of NMFC item 360 (**Emtia açıklaması** Taşıma veya istifleme sırasında özel veya ek özen veya dikkat gerektiren mallar, olağan özenle güvenli nakliyeyi sağlayacak şekilde işaretlenmeli ve paketlenmelidir. NMFC madde 360/2e)	****	****

Where the rate is dependent on value, shippers are required to state specifically in writing **the agreed or declared value of the property as follows: "The agreed or declared value of** the property is specifically stated by the shipper to be not exceeding __1__ per _$1.590_. (Oranın değere bağlı olduğu durumlarda, taşıtanların, mülkün üzerinde anlaşılan veya beyan edilen değerini aşağıdaki şekilde özellikle yazılı olarak belirtmeleri gerekir: "Mülkün üzerinde anlaşılan veya beyan edilen değerinin, gönderici tarafından __1__ başına __1.590$__'yı aşmadığı belirtilmiştir.)

COD Amount: $ 7.950,00
Fee terms (Ücret ŞArtları):
Collect ☐ (Ön ödemeli) Prepaid ☐ (Toplam) Customer check acceptable ☑ (Mal tesliminde)

Note: Liability limitation for loss or damage in this **shipment may be applicable. See 49 USC § 14706(c)(1)(A) and (B).**
(Not: Bu gönderideki kayıp veya hasar için 49USC § 14706(c)(1)(A) ve (B). bentleri geçerlidir.

Received, subject to individually determined rates or contracts that have been agreed upon in writing between the carrier and shipper, if applicable, otherwise to the rates, classifications, and rules that have been established by the carrier and are available to the shipper, on request, and to all applicable state and federal regulations.
(Taşıyıcı ile gönderen arasında yazılı olarak üzerinde anlaşmaya varılan ayrı ayrı belirlenen oranlara veya sözleşmelere tabi olarak, varsa aksi halde taşıyıcı tarafından belirlenen ve talep üzerine göndericinin kullanımına açık olan oranlar, sınıflandırmalar ve kurallara tabi olarak teslim alınmıştır.)

The carrier shall not make delivery of this shipment without payment of charges and all other lawful fees.
Shipper Signature.....
(Taşıyıcı, ücretleri ve diğer tüm yasal ücretleri ödemeden bu gönderiyi teslim etmeyecektir.
Gönderici İmzası.....)

Shipper Signature/Date
(Gönderici Kaşesi/İmzası/Tarihi)
30.06.2023

This is to certify that the above-named materials are properly classified, packaged, marked, and labeled, and are in proper condition for transportation according to the applicable regulations of the DOT.
(Bu, yukarıda adı geçen malzemelerin uygun şekilde sınıflandırıldığını, paketlendiğini, işaretlendiğini ve etiketlendiğini ve DOT'un geçerli düzenlemelerine göre nakliye için uygun durumda olduğunu tasdik ederim)

Trailer Loaded:
☑ By Shipper
☐ By driver

Freight Counted:
☑ By shipper
☐ By driver/pallets
☐ By driver/pieces

Carrier Signature/Date
(Taşıyıcı Kaşesi/İmzası/Tarihi)
30.06.2023

Carrier acknowledges receipt of packages and required placards. Carrier certifies emergency response information was made available and/or carrier has the DOT emergency response guidebook or equivalent documentation in the vehicle. Property described is received in good order, except as noted.
(Taşıyıcı, paketlerin ve gerekli afişlerin alındığını onaylar. Taşıyıcı, acil durum müdahale bilgilerinin sağlandığını ve/veya taşıyıcının araçta DOT acil müdahale kılavuzuna veya eşdeğer belgelere sahip olduğunu onaylar. Yukarıda açıklanan mülk, aksi belirtilmedikçe iyi bir şekilde teslim alınmıştır.

Görsel 4.11: Denizyolu konşimentosu

4.1.2.3. Havayolu Taşıma Belgesi

Hava yolu ile yapılan taşıma işlemlerinde taşımacı ile ihracatçı arasında düzenlenen taşıma belgesine **havayolu taşıma belgesi** veya **havayolu konşimentosu** denir. İngilizcede air waybill (eir veybil) olarak adlandırılmıştır. (Görsel 4.12)



Görsel 4.12: Hava yolu taşımacılığı

Genelde on iki adet olarak düzenlenmekle birlikte sadece üç adedi orijinal kabul edilir. Bunlardan biri ihracatçı, biri ithalatçı biri de taşımacı için düzenlenir. Taşımacıya yeşil, ithalatçıya kırmızı ve ihracatçıya da mavi renkli olarak düzenlenmiş konşimento verilir. Havayolu taşıma belgesinde alıcı olarak kimin adı ve bilgileri yer alıyorsa hava yolu acentesi ihraç edilen malları bu kişiye teslim eder. Havayolu konşimentosu, taşıma belgesi niteliğinde olup malın mülkiyetini temsil etmez. Bu nedenle emre yazılı değildir ve ciro edilmez. Hava yolu acentesi tarafından kaşelenerek imzalanan konşimentonun üçüncü kopyası, mal uçağa yüklendikten sonra ihracatçıya teslim edilir. Mal, ithalatçı tarafından hava yolu acentesinden alınmadığı sürece ihracatçı, bu nüsha ile alıcı bilgilerini değiştirebilir. Bu özelliğinden dolayı ithalatçı, akreditifli ödemelerde bu nüshanın kendisine gönderilmesini ister. Böylelikle ödeme ve malın mülkiyet belirsizliği riskleri ortadan kaldırılmış olur.

Havayolu konşimentosunda şu bilgiler bulunur:

- Hava yolu acentesinin adı, ünvanı, kod numaraları, belgenin düzenleme yeri ve tarihi
- İhracatçının ve ithalatçının adı ve soyadı, ünvanı, adresi
- Kargonun türü, niteliği, miktarı, ağırlığı ve fiziksel özellikleri
- Kalkış, varış, sefer sayısı ve varsa aktarma ile ilgili uçak bilgileri
- Taşıma ücreti ve ödeme şartları
- Özel koşullar ve varsa diğer bilgiler (tehlikeli madde, altın vb. taşınması)

UCP 600 kriterlerine göre havayolu konşimentosunda hava yolu acentesi tarafından malların taşıma için kabul edildiğinin belirtilmesi gerekir. Havayolu taşıma belgesinde yükleme tarihine ilişkin özel bir kayıt yoksa belgenin düzenlenme tarihi, yükleme tarihi olarak kabul edilir. Taşıma amaçlı alınan malların ne şekilde taşınacağı da havayolu konşimentosunda belirtilmelidir. Akreditif yasaklasa bile taşımanın tek ve aynı havayolu taşıma belgesi kapsamında olması kaydıyla havayolu taşıma belgesiyle malların aktarımı yapılabilir.

Havayolu konşimentosu Görsel 4.13'teki gibidir.

Shipper's Name and Address (Göndericinin adı soyadı, adresi)

S**MACHINE TRADING COMPANY LIMITED
P**** ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ ***. CADDE NO:1/1
Merkez/ÇORUM

Shipper's Account Number (Göndericinin hesap numarası) 123456789

AIR WAYBILL (Havayolu Konşimentosu)

S** LOGISTICS
S** INTERNATIONAL TRADE LTD. ŞTİ.
Natoyolu Bulvarı No:22** / 19** Üsküdar – İstanbul

Copies 1,2 and 3 of this Air Waybill are originals and have the same validity
(Bu Konşimentonun 1,2 ve 3 nüshaları orijinaldir ve aynı geçerliliğe sahiptir.)

Consignee's Name and Address (Alıcının adı soyadı, adresi)

M*** S*****
S.S. 96 KM 78**** 700**** ALMATURA (BA) / İTALY

Consignee's Account Number (Alıcının hesap numarası) 987654321

It is agreed that the goods described herein are accepted in apparent good order and condition (exept as noted) for carriage SUBJECT TO THE CONDITIONS OF CONTRACT ON THE REVERSE HEREOF. ALL GOODS MAY BE CARRIED BY ANY OTHER MEANS INCLUDING ROAD OR ANY OTHER CARRIER UNLESS SPECIFIC CONTRARY INSTRUCTIONS ARE GIVEN HEREON BY THE SHIPPER, AND SHIPPER AGREES THAT THE SHIPMENT MAY BE CARRIED VIA INTERMEDIATE STOPPING PLACES WHICH THE CARRIER DEEMS APPROPRIATE. THE SHIPPER'S ATTENTION IS DRAWN TO THE NOTICE CONCERNING CARRIER'S LIMITATION OF LIABILITY. Shipper may increase such limitation of liability by declaring a higher value for carriage and paying a supplemental charge if required.
(Burada açıklanan malların, BURADAKİ SÖZLEŞMENİN ARKASINDAKİ SÖZLEŞME KOŞULLARINA TABİ OLARAK, taşıma için görünürde iyi bir düzen ve durumda (belirtilenler dışında) kabul edildiği kabul edilmiştir. TÜM MALLAR, NAKLİYECİ TARAFINDAN BURADA ÖZEL KARŞI TALİMATLAR VERİLMEMESİ VE GÖNDERİCİNİN TAŞIYICININ UYGUN GÖRDÜĞÜ ARA DURAK YERLERİYLE TAŞINABİLECEĞİNİ KABUL ETMESİ DURUMUNDA, KARAYOLU VEYA BAŞKA HERHANGİ BİR TAŞIYICI DAHİL BAŞKA HERHANGİ BİR YOLLA TAŞINABİLİR. NAKLİYECİNİN DİKKATİNİ, TAŞIYICININ SORUMLULUĞUNUN SINIRLANDIRILMASINA İLİŞKİN BİLDİRİYE ÇEKİLİR. Gönderici, taşıma için daha yüksek bir değer beyan ederek ve gerekirse ek bir ücret ödeyerek bu sorumluluk sınırlamasını artırabilir.)

Issuing Carrier's Agent Name and Addresss (Taşıyıcının veya Acentesinin Adı Soyadı ve Şehri)

S** LOGISTICS INTERNATIONAL TRADE LTD. ŞTİ.
Natoyolu Bulvarı No:22** / 19** Üsküdar – İstanbul

Agent's IATA Code (Acente IATA Kodu)	Account No. (Hesap No)	Accounting Information (Hesap Bilgileri-iban no)	Optional Shipping Information (Opsiyonel Nakliye Bilgileri)
123456789	123456789	123456789	----------

Airport of Departure (Addr. of First Carrier) and Requested Routing (Kalkış Havalimanı (İlk Taşıyıcının Adresi) ve Yönlendirme Talebi)

ISTANBUL - TURKEY

Reference Number (Referans Numarası) RN-0***19

To (ile)	By First Carrier (İlk Taşıyıcı)	Routing and Destination (Yönlendirme ve Hedef)	To (ile)	By (ile)	To (ile)	By (ile)
	S** LOGISTICS					

Currency (Para Birimi)	CHGS Code ÇHGS Kodu	WT/VAL (Değeri)	Declared Value for Carriage (Taşımacılık için beyan edilen değer)	Declared Value for Customs (Gümrük için beyan edilen değer)
€	**123	15.600,00	15.600,00	15.600,00

Airport of Destination (Varış Havaalanı) ITALY

Flight/Date (Uçuş Tarihi) 29.09.2023

For Carrier Use Only (Taşıyıcı için)

Flight/Date (Uçuş Tarihi)

Amount of Insurance (Sigorta Tutarı) € 15.600,00

INSURANCE – If Carrier offers insurance, and such insurance is requested in accordance with the conditions thereof, indicate amount to be insured in figures in box marked "Amount of Insurance"
(SİGORTA – Taşıyıcı sigorta sunuyorsa ve şartlarına uygun olarak böyle bir sigorta talep ediliyorsa, sigortalanacak tutarı "Sigorta Tutarı" işaretli kutuda rakamsal olarak belirtiniz.)

Handling information (İşlem bilgileri)

SCI

Pieces (Adet)	Gross Weight kg (Brüt Ağırlık)	Rate Class (Fiyat Sınıfı)	Net Weight kg (Net Ağırlık)	Rate Charge (Tarife Ücreti)	TOTAL (Toplam)	Nature and Quantity of Goods (Malların Niteliği ve Miktarı)
5	5.180,000	**2	4.900,000	€ 15.600,00	€ 15.600,00	SQUARE SIEVE – 5 UNIT (Kare çelik elek – 5 Ünite)

Prepaid (Ön ödemeli)	Weight Charge (Ağırlık ücreti)	Collect (Toplam)

Valuation Charge (Değerleme ücreti)

Tax (Vergi)

Total Other Charges Due Agent (Toplam acente ücreti)

Total Other Charges Due Carrier (Diğer masraflar)

Other Charges (Diğer Ücretler)

Shipper certifies that the particulars on the face hereof are correct and that insofar as any part of the consignment contains dangerous goods, such part is properly described by name and is in proper condition for carriage by according to the applicable Dangerous Goods Regulations.
(Gönderici, bu belgenin ön yüzündeki bilgilerin doğru olduğunu ve gönderinin herhangi bir parçasının tehlikeli mallar içermesi halinde, bu parçanın adıyla uygun şekilde tanımlandığını ve ilgili Tehlikeli Mallar Düzenlemelerine göre taşınmak için uygun durumda olduğunu onaylar.)

Total Prepaid (Toplam ön ödeme)	Total Collect (Toplam)

Currency Convertion Rates (Parite)	CC Charges in Dest. Currency (Para birimi)

29.09.2023

Signature of Shipper or his Agent (Göndericinin veya Temsilcisinin İmzası/Kaşesi)

Signature of Carier or its Agent (Taşıyıcı veya Temsilcisinin İmzası/Kaşesi)

Görsel 4.13: Havayolu konşimentosu

4.1.2.4. Demiryolu Hamule Senedi

Demir yolu ile yapılan taşıma işlemlerinde demir yolu yönetimi ile ihracatçı arasında düzenlenen belgeye **demiryolu hamule senedi** denir.

BİLGİ NOTU

TDK'de "hamule", Arapça bir kelime olup "**yük**" anlamına gelmektedir.

Gümrük Kanunu ve Uluslararası Demiryolu Taşımalarına İlişkin Sözleşme [Convention Concerning International Carriage by Rail-COTIF (Kınvenşin Koncering İnternaşınıl Kerieç Rayl-COTIF)] hükümleri gereğince demir yolu taşımacılığında **CIM belgesi** kullanılır. CIM belgesi, Fransızca "contrat de transport international ferroviaire des marchandises (kontha dü tönspat enternasyonel fivovyer dü marşhandiis)" sözcüklerinin kısaltmasıdır. İngilizcede railway transport document (CIM) olarak adlandırılmıştır. Uluslararası Demiryolu Taşıma Komitesi [The International Rail Transport Committee-CIT (Dı İnternaşınıl Reyl Transport Komerii)] öncülüğünde yapılan çalışmalarla Uluslararası Demiryolu Eşya Taşıma Sözleşmesi ile tek tip kurallar oluşturulmuş ve uluslararası demir yolu taşıma işlemleri için gerekli belgeler, tek bir taşıma belgesi altında toplanmıştır.

Türkiye'de demir yolu taşıma hizmetleri, Türkiye Cumhuriyeti Devlet Demiryolları (TCDD) tarafından https://www.tcddtasimacilik.gov.tr/ genel ağı üzerinden verilmektedir (Görsel 4.14). 05 Haziran 2018 tarih ve 30442 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Tebliğ ile gümrük işlemleri hızlandırılmış ve daha düşük maliyetli hizmet verilmeye başlanmıştır. TCDD taşıma hizmetleri için T.C. Ticaret Bakanlığına bağlı Gümrükler Genel Müdürlüğünden izin alınması gerekmektedir.



Görsel 4.14: TCDD Taşımacılık

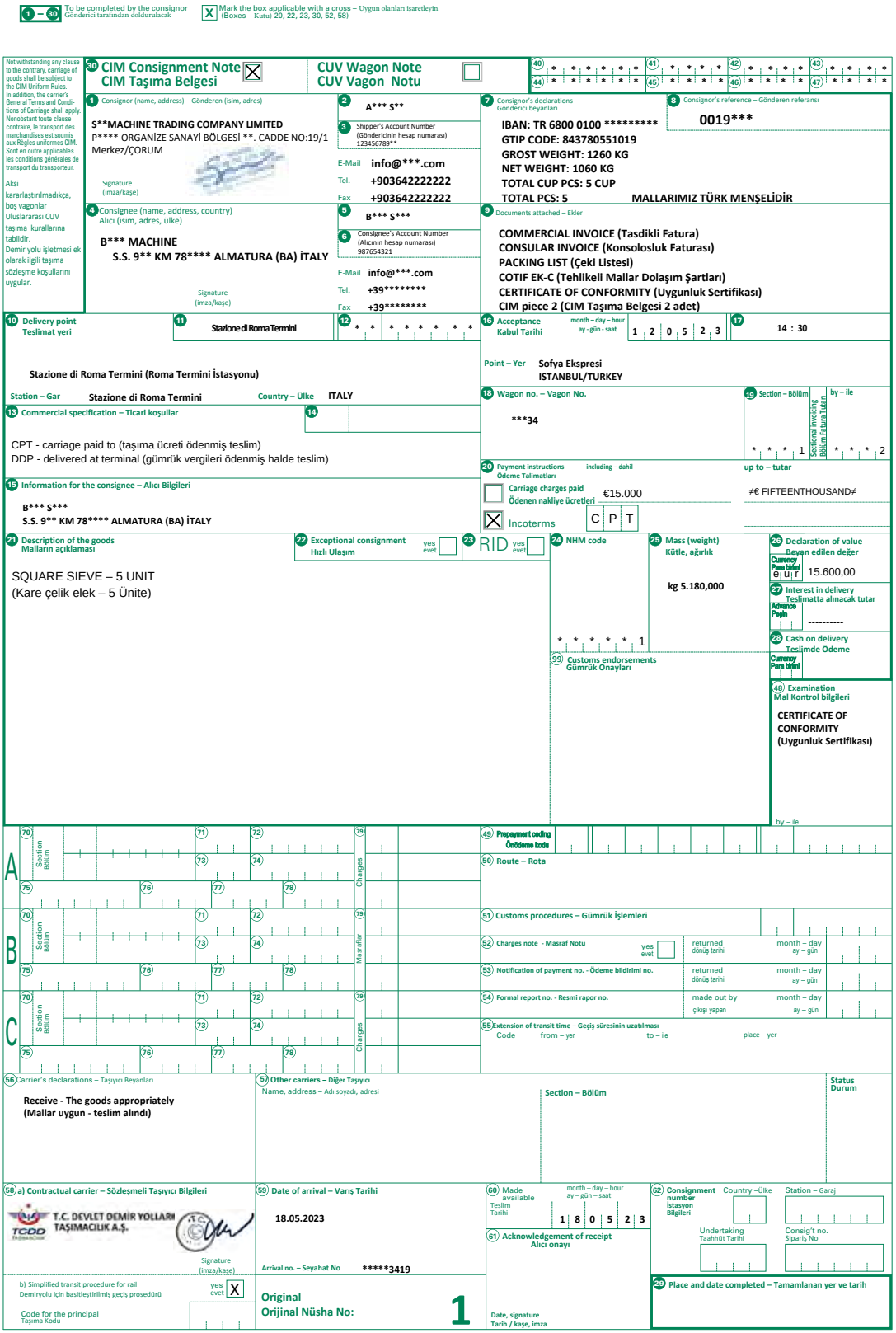
CIM belgesinin özellikleri şunlardır:

- CIM belgesinin belirli bir şekli olmayıp COTIF Ek-b ve Ek-c hükümlerine göre düzenlenir.
- Demir yolu taşımasının tüm taraflarının hak, sorumluluk ve yükümlülüklerini belirler.
- CIM belgesi; taşıyıcı ile ihracatçı arasında ihracatçı, ithalatçı ve taşımacı için olmak üzere üç adet düzenlenir. Düzenlenen belge sayısı; geçilecek gümrük sayısı, aracı nakliyeci olma vb. durumlara göre artırılır ve belgeye kaç adet düzenlendiği bilgisi yazılır.
- Malların tesliminde engel bir durum olması hâlinde taşımacı, ihracatçının talimatlarına uygun biçimde hareket eder.
- Malların taşımacı tarafından teslim alınmasından sonra ortaya çıkan teslim süresinin aşılması, malların kaybı, hasarı gibi zararlardan taşımacı sorumludur.
- CIM belgesi, kıymetli evrak niteliğinde olmadığı için ciro edilemez.

CIM belgesinde şu bilgiler bulunur:

- Düzenlendiği yer ve tarih, taşıma ücreti, süresi, güzergâh bilgileri
- İhracatçının, ithalatçının ve taşımacının adı ve soyadı, ünvanı, adresi
- Malların teslim alındığı yer ve tarih, teslim yeri, yükleme bilgileri
- Mal bilgileri (cinsi, ambalaj türü, adedi, ağırlığı, vagon taşıma bilgisi, varsa mal ile ilgili diğer bilgiler vb.)

CIM belgesi Görsel 4.15'teki gibidir.



1 – 30 To be completed by the consignor Gönderici tarafından doldurulacak
X Mark the box applicable with a cross – Uygun olanları işaretleyin (Boxes – Kutu) 20, 22, 23, 30, 52, 58)

Not withstanding any clause to the contrary, carriage of goods shall be subject to the CIM Uniform Rules. In addition, the carrier's General Terms and Conditions of Carriage shall apply. Nonobstant toute clause contraire, le transport des marchandises est soumis aux Règles uniformes CIM. Sont en outre applicables les conditions générales de transport du transporteur.

Aksi kararlaştırılmadıkça, boş vagonlar Uluslararası CUV taşıma kurallarına tabiidir. Demir yolu işletmesi ek olarak ilgili taşıma sözleşme koşullarını uygular.

30 CIM Consignment Note / CIM Taşıma Belgesi — CUV Wagon Note / CUV Vagon Notu

40 * * * * * * * * 41 * * * * * * * * 42 * * * * * * * * 43 * * * * * * * * 44 * * * * * * * * 45 * * * * * * * * 46 * * * * * * * * 47 * * * * * * * *

1 Consignor (name, address) – Gönderen (isim, adres)
S**MACHINE TRADING COMPANY LIMITED
P**** ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ **. CADDE NO:19/1
Merkez/ÇORUM
Signature (imza/kaşe)

2 A*** S**

3 Shipper's Account Number (Göndericinin hesap numarası) 123456789**

E-Mail info@***.com
Tel. +903642222222
Fax +903642222222

4 Consignee (name, address, country) Alıcı (isim, adres, ülke)
B*** MACHINE
S.S. 9** KM 78**** ALMATURA (BA) İTALY
Signature (imza/kaşe)

5 B*** S***

6 Consignee's Account Number (Alıcının hesap numarası) 987654321

E-Mail info@***.com
Tel. +39********
Fax +39********

7 Consignor's declarations – Gönderici beyanları
IBAN: TR 6800 0100 *********
GTIP CODE: 843780551019
GROST WEIGHT: 1260 KG
NET WEIGHT: 1060 KG
TOTAL CUP PCS: 5 CUP
TOTAL PCS: 5 MALLARIMIZ TÜRK MENŞELİDİR

8 Consignor's reference – Gönderen referansı 0019***

9 Documents attached – Ekler
COMMERCIAL INVOICE (Tasdikli Fatura)
CONSULAR INVOICE (Konsolosluk Faturası)
PACKING LIST (Çeki Listesi)
COTIF EK-C (Tehlikeli Mallar Dolaşım Şartları)
CERTIFICATE OF CONFORMITY (Uygunluk Sertifikası)
CIM piece 2 (CIM Taşıma Belgesi 2 adet)

10 Delivery point – Teslimat yeri
Stazione di Roma Termini (Roma Termini İstasyonu)
Station – Gar Stazione di Roma Termini
Country – Ülke ITALY

11 Stazione di Roma Termini

12 * * * * * * * *

16 Acceptance – Kabul Tarihi (month – day – hour / ay - gün - saat) 1 2 0 5 2 3
17 14 : 30
Point – Yer Sofya Ekspresi / ISTANBUL/TURKEY

13 Commercial specification – Ticari koşullar
CPT - carriage paid to (taşıma ücreti ödenmiş teslim)
DDP - delivered at terminal (gümrük vergileri ödenmiş halde teslim)

14

18 Wagon no. – Vagon No. ***34

19 Section – Bölüm * * * 1 / Sectional invoicing – Bölüm Fatura Tutarı * * * * 2 / by – ile

20 Payment instructions – Ödeme Talimatları (including – dahil / up to – tutar)
Carriage charges paid – Ödenen nakliye ücretleri €15.000 ≠€ FIFTEENTHOUSAND≠
X Incoterms C P T

15 Information for the consignee – Alıcı Bilgileri
B*** S***
S.S. 9** KM 78**** ALMATURA (BA) İTALY

21 Description of the goods – Malların açıklaması
SQUARE SIEVE – 5 UNIT
(Kare çelik elek – 5 Ünite)

22 Exceptional consignment – Hızlı Ulaşım (yes – evet)
23 RID (yes – evet)

24 NHM code * * * * * 1

25 Mass (weight) – Kütle, ağırlık kg 5.180,000

26 Declaration of value – Beyan edilen değer Currency – Para birimi EUR 15.600,00

27 Interest in delivery – Teslimatta alınacak tutar Advance – Peşin ----------

28 Cash on delivery – Teslimde Ödeme Currency – Para birimi

99 Customs endorsements – Gümrük Onayları

48 Examination – Mal Kontrol bilgileri
CERTIFICATE OF CONFORMITY (Uygunluk Sertifikası)
by – ile

A / B / C — 70 Section – Bölüm; 71 72 73 74 75 76 77 78; 79 Charges – Masraflar

49 Prepayment coding – Önödeme kodu

50 Route – Rota

51 Customs procedures – Gümrük İşlemleri

52 Charges note - Masraf Notu (yes – evet) returned – dönüş tarihi month – day – ay – gün

53 Notification of payment no. - Ödeme bildirimi no. returned – dönüş tarihi month – day – ay – gün

54 Formal report no. - Resmi rapor no. made out by – çıkışı yapan month – day – ay – gün

55 Extension of transit time – Geçiş süresinin uzatılması Code from – yer to – ile place – yer

56 Carrier's declarations – Taşıyıcı Beyanları
Receive - The goods appropriately
(Mallar uygun - teslim alındı)

57 Other carriers – Diğer Taşıyıcı Name, address – Adı soyadı, adresi

Section – Bölüm

Status – Durum

58 a) Contractual carrier – Sözleşmeli Taşıyıcı Bilgileri
T.C. DEVLET DEMİR YOLLARI TAŞIMACILIK A.Ş.
Signature (imza/kaşe)

59 Date of arrival – Varış Tarihi 18.05.2023
Arrival no. – Seyahat No *****3419

60 Made available – Teslim Tarihi (month – day – hour / ay – gün – saat) 1 8 0 5 2 3

61 Acknowledgement of receipt – Alıcı onayı
Date, signature – Tarih / kaşe, imza

62 Consignment number – İstasyon Bilgileri Country – Ülke Station – Garaj
Undertaking – Taahhüt Tarihi Consig't no. – Sipariş No

b) Simplified transit procedure for rail – Demiryolu için basitleştirilmiş geçiş prosedürü (yes – evet) X
Code for the principal – Taşıma Kodu

Original – Orijinal Nüsha No: 1

29 Place and date completed – Tamamlanan yer ve tarih

Görsel 4.15: CIM belgesi

4.1.2.5. Nakliyeci Makbuzu

Kara yolu taşımacılığında kullanılan, ara taşımacı tarafından düzenlenen ve ihracatçıya verilen belgeye **nakliyeci makbuzu** denir. Nakliyeci makbuzuna İngilizcede forwarder's receipt (forvadırs reseit) denir.

İhracat ve ithalat işlemlerinde limana, istasyona, hava alanına uzaklık gibi bazı durumlarda doğrudan taşıma şirketi ile değil de ücret karşılığında nakliye hizmeti veren aracı işletmelerle malların sevk işleminin yapılması gerekir. Bu aracı işletmelere; nakliyeci, komisyoncu, nakliye işletmesi denilmektedir. Malların aracı nakliye işletmesi tarafından taşıma şirketine ulaştırılması durumunda taşıma şirketi ve nakliye işletmesi, aralarında taşıma senedi düzenler. Nakliye işletmesi de malları sevk etmek üzere teslim aldığında nakliyeci makbuzunu düzenleyerek ihracatçıya verir.

Nakliye işletmesi, bir uluslararası taşıma şirketi veya acentesi değildir. Bu sebeple, taşıma senedi veya konşimento düzenleyemez ve uluslararası taşıma şirketi adına hareket edemez. Sadece malları ihracatçıdan alıp taşıma şirketine ulaştırma hizmetini ücret karşılığında gerçekleştirir. Nakliye işletmesi hizmetini yurt içinde gerçekleştirir, uluslararası taşıma hizmeti veremez (Görsel 4.16).



Görsel 4.16: Yurt içi taşımacılık

Nakliyeci makbuzu, kıymetli evrak niteliğinde olmadığı için ciro edilemez ve malın mülkiyetini temsil etmez. Sadece malların taşınmasının ücret karşılığında yapıldığını ve taşımacı şirkete nakliyesi için teslim edildiğini ispat etme gücü vardır. Malların nakliyesi ile ilgili düzenlenecek belgeler, VUK'ta Belgelerin Basım ve Dağıtımı Hakkında Yönetmelik'in 7-f/g maddelerinde düzenlenmiştir. VUK hükümleri uyarınca nakliye makbuzu, taşıma irsaliyesi olarak düzenlenir.

Taşıma irsaliyesinde bulunması gereken özellikler şunlardır:

- Taşımacının adı ve soyadı, ünvanı, adresi, bağlı olduğu vergi dairesi, vergi numarası
- Müşterinin adı ve soyadı, ünvanı, adresi, bağlı olduğu vergi dairesi, vergi numarası
- İrsaliye seri ve sıra numarası, düzenleme tarihi
- Taşınan malın cinsi, miktarı, alınan nakliye ücreti
- Taşıma aracının plakası, sürücünün adı ve soyadı

Taşıma irsaliyesi Görsel 4.17'deki gibidir.

BELGE TÜRÜ R1 BELGE TÜRÜ K1

SLOJİSTİK**
NAKLİYE TİCARET LTD. ŞTİ.
Natoyolu Bulvarı No:22** / 19** Üsküdar – İstanbul
Tel: 0(212)******** Fax: 0(212)********
İstanbul V.D.: ********* Tic.Sic.No: *****
e-mail: bilgi@***.com.tr

T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı – Gelir İdaresi Başkanlığı
İl Kodu 34

TAŞIMA İRSALİYESİ

SERİ : A
SIRA NO: ... 123* ....**

Düzenleme Tarihi : ..17../..08../2023
Fiili Sevk Tarihi : ..18../..08../2023

SÜRÜCÜNÜN ADI SOYADI:	C***** D*****
TAŞITIN PLAKA NO.SU:	34 AB* 12*

GÖNDEREN

VERGİ DAİRESİ / VERGİ NO : ÇORUM VD. – 123***
FİRMA ADI / UNVANI : A MAKİNE**
ADRESİ : Organize Sanayi Bölgesi **. Cadde no:19/1 Merkez/ÇORUM

ALICI

VERGİ DAİRESİ / VERGİ NO : ANKARA KURUMLAR - 8710544066
FİRMA ADI / UNVANI : T.C. DEVLET DEMİR YOLLARI TAŞIMACILIK A.Ş.
ADRESİ : Hacı Bayram Mahallesi Hipodrom Cad. No:3C Altındağ / Ankara

SIRA NO	CİNSİ	MİKTARI	AMBALAJ ŞEKLİ
1	153.MHE. GMA 740 KARE ELEK	5 Adet	Paletli

ALINAN NAKLİYE ÜCRETİ : 7.000,00.- ₺
YALNIZ : **≠Yedi bin Türk Lirası≠**

TESLİM EDEN
A**** S*****
Adı Soyadı, imza

TESLİM ALAN
C***** D*****
Adı Soyadı, imza

Görsel 4.17: Taşıma irsaliyesi

BİLGİ NOTU

R1 ve K1 belgeleri; T.C. Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı tarafından sadece yurt içinde ticari amaçla nakliye hizmeti veren, gerçek ve tüzel kişilere verilir.

4.1.2.6. FIATA Taşıma Belgeleri

Uluslararası Taşıma Acenteleri Birlikleri Federasyonu'na [international federation of freight forwarders association (intırnaşınıl federayşın of fraght forvırdırs ısasleyşın)] üye olan taşıma şirketlerinin düzenlediği belgelere **FIATA taşıma belgeleri** denir. İngilizcede FIATA transport documents (FIATA transpırt dakimınts) olarak adlandırılmıştır.

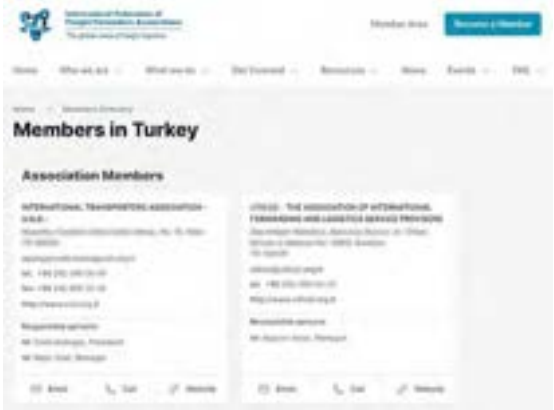
FIATA, 1926 yılında Viyana'da kurulmuştur ve uluslararası geçerliliğe sahiptir. FIATA'nın esas amacı dünya genelinde taşıma işleri komisyonculuğu yapan kişi ve kurumları tek bir çatı altında birleştirmek ve ticarette kullanılan belgeleri standartlaştırarak hizmetlerin kalitesini iyileştirmektir.

FIATA; her yıl düzenlediği dünya kongresiyle uluslararası taşıma sektöründeki gelişmeleri takip etmekte, lojistikte sürdürülebilir büyümeyi sağlayabilmek için bölgesel ve küresel ölçekte ihtiyaç duyulan düzenlemeleri gerçekleştirmektedir. FIATA; deniz, demir, kara yolu taşımacılığı ve gümrük işlemleri konuları başta olmak üzere hukuki ve mesleki konular üzerinde çalışmalar yaparak bünyesinde bulunan kurumsal birimler aracılığıyla danışmanlık hizmetleri vermektedir. FIATA hizmetlerine https://fiata.org genel ağ adresi üzerinden ulaşılabilir. FIATA belgeleri, Uluslararası Ticaret Odasının belirlediği hükümlere uygun olarak düzenlenir. FIATA belgeleri, düzenlenmeden önce taşımacı, hazırlamış olduğu belgeyi FIATA'ya onay için gönderir. FIATA belgeleri, FIATA tarafından telif haklarıyla korunan ve üyelerin kullanıma sunulan belgelerdir.

BİLGİ NOTU

Farklı taşıma araçları ve birden fazla taşıma yolu kullanılarak yapılan ve taşıma araçları değişimlerinde malların taşındığı, kap veya ünitenin değiştirilerek yapıldığı taşımaya **multimodal taşımacılık;** malların taşınması esnasında malların taşındığı kap veya ünitenin değiştirilmeden ihracatçıdan alındığı şekliyle taşınmasına ise **intermodal taşımacılık** denir.

Türkiye'de FIATA'ya bağlı olarak hizmet veren dernek, kurum ve kuruluşlara https://fiata.org/directory/tr/ genel ağ adresi üzerinden ulaşılabilir (Görsel 4.18).



Görsel 4.18: Türkiye, FIATA üyeleri

FIATA belgeleri şunlardır:

- **FIATA FCR** [Forwarders Certificate of Receipt (Forvırdırs sirtifikıt of resiipt)]: Nakliyeciler alındı sertifikası
- **FIATA FCT** [Forwarders Certificate of Transport (Forvırdırs sirtifikıt of transport)]: Nakliyeciler taşımacılık sertifikası
- **FIATA FWR** [FIATA Warehouse Receipt (FIATA veırhaus resiipt]: FIATA depo fişi
- **FIATA FBL** [Negotiable FIATA Multimodal Transport Bil of Lading (Negovşıbıl moltiymadıl transport bil of leyding)]: FIATA ciro edilebilir multimodal taşıma konşimentosu
- **FIATA FWB** [Non-negotiable FIATA Multimodal Transport Waybill (Nan-negovşıbıl moltiymadıl transport veybil)]: FIATA ciro edilemez çoklu taşıma konşimentosu
- **FIATA SDT** [Shippers Oeclaration for the Transport of Dangerous Goods (Şepirs dekleroyşin for dı transport of denciris guts)]: Tehlikeli maddelerin taşınması için gönderici beyanı
- **FIATA SIC** [Shippers Intermodal Weight Certificate (Şepirs intirmodıl veyt sertifikit)]: Gönderici intermodal ağırlık sertifikası
- **FIATA FFI** [FIATA Forwarding Instructions (FIATA forvading intırakşıns)]: FIATA yönlendirme talimatları

FIATA belgeleri, taşıdığı özelliklere göre farklı renklerde düzenlenir ve her rengin bir anlamı vardır (Görsel 4.19).



FIATA FCR

(Nakliyeci alındı sertifikası)

- Yeşil renktedir.
- Nakliye firması tarafından malların ihraçatçıdan ithalatçıya teslim edilmek üzere alındığını gösterir.



FIATA FCT

(Nakliyeciler taşımacılık sertifikası)

- Sarı renktedir.
- Taşımacının FIATA taşımacılık sertifikasına sahip olduğunu belirtir.



FIATA FWR

(FIATA depo **fişi)**

- Turuncu renktedir.
- Nakliyecinin depo hizmeti vermesi durumlarında düzenlenen depo fişidir.



FIATA FBL

(FIATA ciro edilebilir multımodal taşıma konşimentosu)

- Mavi renktedir.
- Deniz yolu da dahil olmak üzere diğer taşıma çeşitlerinde de düzenlenir.



FIATA FWB

(FIATA ciro edilemez multımodal taşıma konşimentosu)

- Mavi/beyaz renktedir.
- Multımodal taşıma söz konusu olduğunda düzenlenir.



FIATA SDT

(Tehlikeli Maddelerin Taşınması İçin Gönderici Beyan Belgesi)

- Kırmızı/beyaz renktedir.
- Tehlikeli malların taşınması söz konusu olduğunda düzenlenir.



FIATA SIC

(Gönderici intermodal ağırlık sertifikası)

- Yeşil/beyaz renktedir.
- Konteynırda taşınacak malların ağırlıklarını belirten belgedir.



FIATA FFI

(FIATA yönlendirme talimatları)

- Beyaz zemin üzerine mavi renkle yazılıdır.
- FIATA tarafından yönlendirme talimatlarının standartlaştırılması amacıyla oluşturulmuş talimat belgesidir.

Görsel 4.19: FIATA taşıma belgelerinin renkleri ve özellikleri

FIATA tarafından onaylanmamış belgelerin kullanılması veya belgeler esas alınarak çoğaltılması yasaktır. FIATA taşıma belgeleri, standart şekillerde düzenlenir. Taşıma belgesi sertifikasına sahip taşımacı, ihracatçıdan malları aldığında FIATA FCR belgesini düzenler ve ihracatçıya verir (Görsel 4.20).



Suppliers or Forwarders Principals
(Sorumlu Tedarikçi veya Nakliyeciler)

S LOGISTICS**
Natoyolu Bulvarı No: Üsküdar – İstanbul**

FIATA FCR
Forwarders Certificate of Receipt
(Nakliyeciler Alındı Sertifikası)

Forw. Ref.No: 123456789** Country Code (Ülke Kodu) 123**

Consignee
(Alıcı)

B MACHINA TRADE COMPANY**
19* km. No: 20 ALMATURA, **..... /ITALY**

Marks and numbers (Marka ve numara)	Number and kind of packages (Paket sayısı ve türü)	Description of goods (Malların tanımı)	Gross weight (Brüt ağırlık)	Measurements (Ölçümler)
ST.028	5 UNIT (5 Ünite)	GM-740 SQUARE SIEVE (Kare çelik elek)	2.180,000 (kg)	85,00 (m3)

According to the declaration of the consignor
(Gönderenin beyanına göre)

The goods and instructions are accepted and dealt with subject to the General Conditions printed
(Mallar ve talimatlar, yazılı olan Genel Koşullara tabi olarak kabul edilir ve ele alınır.)

We certify having assumed control of the above mentioned consignment in external apparent good order and condition
(Yukarıda bahsedilen sevkiyatın harici kontrolü yapılmıştır ve sevkiyatı üstlenilmiştir)

☒ at the disposal of the consignee
(Alıcının emrinde)

With irrevocable instructions*
(Geri alınamaz talimatlar*)

☒ To be forwarded to the consignee
(Alıcıya iletilecek)

Remarks
(Notlar)

Instructions as to freight and charges **FREIGHT COLLECT**
(Navlun ve ücretlere ilişkin talimatlar) **(ÖDEMELİ NAKLİYE)**

* Forwarding instructions can only be cancelled or altered if the original Certificate is surrendered to us, and then only provided we are still in a position to comply with such cancellation or alteration.

(* Yönlendirme talimatları, söz konusu iptal veya değişikliğe uyum sağlayacak durumda olmamız şartıyla orijinal Sertifika bize teslim edildiğinde iptal edilebilir veya değiştirilebilir.)

Place and date of issue
(Yayın yeri ve tarihi) İstanbul 25.03.2023

Stamp and signature
(Kaşe ve imza)

S*** LOGISTICS İSTANBUL • TURKEY

Text authorized by FIATA, Copyright FIATA, Zurich - Switzerland 2.82

Görsel 4.20: FIATA FCR belgesi

4.1.2.7. Paket Postası Makbuzu

Posta yolu ile yapılan taşıma işlemlerinde posta idaresi ile ihracatçı arasında düzenlenen belgeye, **paket postası makbuzu** denir. İngilizcede paket postası makbuzuna, post receipt (post resiit) adı verilmiştir.

Paket postası makbuzu, ihraç konusu malların ithalatçıya teslim edilmek üzere posta idaresi tarafından sadece teslim alındığını gösteren sevk belgeleridir (Görsel 4.21).

Paket postası makbuzu ile ilgili hükümler, Gümrük Kanunu'nda düzenlenmiştir. Paket postası makbuzu düzenlenerek gönderilen ihraç malları, gümrük idaresinin gözetimi ve kontrolü altındadır ve bu mallar, uluslararası posta sözleşmesi kapsamında taşınır. Posta yoluyla taşınacak ihraç malları için gümrük beyannamesi düzenlenir ve bu malların ihracat rejimi çerçevesinde işlemleri tamamlanır.



T.C.
POSTA VE TELGRAF TEŞKİLATI A.Ş.
POSTA ALINDISI/POST RECEIPT

Gönderici tarafından doldurulacaktır / To be filled by the sender

Göndericinin adı ve adresi/Sender

A*** S***

S** LOGİSTİK LTD ŞTİ. **** CD. ,****. SK NO: 19 ÜMRANİYE/İSTANBUL

3 4 * * *

Alıcının adı ve adresi/Consignee name and adress

A*** LTD ŞTI.

****AVENUE, ***** STREET NO: 19 SHENZHEN, CHINA

* * * * *

Gönderi Türü / Post type

- ☐ Mektup / *Letter*
- ☐ Basılmış Kağıt / *Printed paper*
- ☐ Görme Engellilere Özgü Yazı / *Literature for the Sight-disapled people*
- ☒ Küçük Paket / *Small packet*
- ☐ Posta Kartı / *Postcard*
- ☐ Davetiye / *Invitation card*

Ek Hizmetler / Additional services

- ☐ Alma Haberli / *Advice of receipt*
- ☐ Özel Ulak / *Express*
- ☐ Kalan gönderi / *Postrestant*
- ☒ Uçak / *By air*
- ☐ Alıcının Kendisine Teslim / *Delivery to the adressee in person*
- ☐ Diğer/*Other* .....

☐ Değer Konulmuş/*Insured Value*

Rakamla/*Figures*

Yazıyla/*Words*

☐ Değer Konulmuş/*Insured Value*

Rakamla/*Figures*

Yazıyla/*Words*

Ağırlık/*Weight (gr)* 4.600,000

2.000,00 ₺ ≠İki bin Türk Lirası≠

Ücret/*Postage*

Memurun İmzası
Signature of offical

18.07.2023

RR123456789**TR

Barkod Etiketi/*Barcode Label*

İSTANBUL * ÜMRANİYE *
Tarih/Damga
Date/Stamp

Görsel 4.21: Paket postası makbuzu

4.1.2.8. Tır Karnesi

T.C. Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı tarafından uluslararası taşıma yetki belgesine sahip taşımacılara tır sözleşmesi kapsamında verilen ve Uluslararası Karayolu Taşımacılık Birliğine [International Road Transport Unıon – IRU (intırnaşınıl rout transport unyıın)] üye olan ülkelerin gümrüklerinde geçerliliği olan ihracat belgesine **tır karnesi** denir. İngilizcede tır carnet (tır karnet) ismi verilmiştir.

Uluslararası taşımacılıkta kullanılacak tırın, uluslararası taşımacılık alanında çalışan bir firmaya kayıtlı olması gerekir. Tır karnesi, uluslararası kara taşımacılığının kolaylaştırılmasını sağlayan bir gümrük transit belgesidir. Uluslararası taşımanın tırla yapılabilmesi için tır sözleşmesinin düzenlenmesi gerekir. Düzenlenen her tır sözleşmesi için ayrı ayrı tır karnesi verilir. Diğer bir ifadeyle tırla yapılan her taşıma için tır karnesinin alınması zorunludur. Tır karnesi, taşıyıcı firmanın gümrük işlemlerini azaltarak kara yolu taşımacılığını daha güvenli ve hızlı hâle getirir. Tır karnesi, illerde ticaret ve/veya sanayi odaları ve ihracatçı birlikleri genel sekreterliklerince verilmektedir. Tır karnesi işlemleri, T.C. Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı denetiminde ve Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB) ile bağlantılı olarak gerçekleştirilmektedir.

BİLGİ NOTU

T.C. Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı yetki belgesi sorgulama, muvafakat, belge doğrulama, takip, mesleki yeterlilik vb. işlemleri https://www.turkiye.gov.tr/ulastirma-ve-altyapi-bakanligi genel ağı üzerinden hizmet erişimine açıktır.

Tır karnesinin 6, 14 ve 16 sayfalı çeşitleri vardır. Sayfalarda tır karnesi kapak sayfası, manifesto sayfası, gümrük idarelerince kullanılan sayfalar, tutanak sayfası ve koparılabilir arka kapak sayfası bulunur. Hangi tır karnesinin kullanılacağı tır taşıma sözleşmesine göre işlem yapılacak gümrük idaresi sayısına uygun olarak seçilir. Gümrük idarelerinden her geçişte malla birlikte tır karnesi de sunulur. Takograf bilgileri (katedilen yol, geçiş saati, tarihi, araç kullanım süresi bilgileri gibi) ve araç üzerindeki kurşun mühürlerin durumu gibi bilgiler gümrük idaresi tarafından kontrol edilerek tır karnesine işlenir ve onaylanır. İlk işlem ve ilk kontrol taşınacak malın alındığı ülkenin gümrüğünde yapılır. Yurt içinde kat ettiği yol ve takograf bilgileri incelenir ve gümrükten geçiş izni verilir. Her geçilen gümrük idaresinde aynı işlemler yapılır ve son işlem taşınan malın teslim adresinin bulunduğu gümrük idaresince yapılır. Tır karnesi, mal teslim edildikten sonra araçla birlikte geri getirilir.

BİLGİ NOTU

Takograf, araç sürücülerinin anlık hızlarının denetlenmesini ve araç kullanım bilgilerini belirlemekte kullanılan cihazdır (Görsel 4.22).



Görsel 4.22: Takograf cihazı

Tır karnesi Görsel 4.23'teki gibidir.



International Road Transport Union

CARNET TIR *
(Tır Karnesi)

6 volets (sayfa)

NO: **1234567890

TIR

1 Valable pour prise en charge par le bureau de douane de départ jusqu'au **26.06.2023** inclus
Valid for the acceptance of goods by the Customs office of departure up to and including.
Tarihine kadar hareket gümrük idaresi tarafından teslim alınması ve eşyanın gümrük tarafından kabulü için için geçerlidir.

2 Délivré par/Issued by/*Veren Kuruluş*: **TÜRKİYE ODALAR VE BORSALAR BİRLİĞİ (TOBB)**
(nom de l'association émettrice / name of issuing association/*veren kefil kuruluşun adı*)

3 3. Titulaire/Holder/*Taşımacı*: **S** TRANSPORTION TRADE LTD. ŞTI. TR*12345**
Natoyolu Bulvarı No:22 / 19** Üsküdar – İstanbul - TÜRKİYE**
(numéro d'identification, nom, adresse, pays / identification number, name, address, country/kimlik numarası, isim, adres, ülke)

4 Signature du délégué de l'association émettrice cacheet t de cet te asso ciation:
Signature of authorized official of the issuing association and stamp of that association:
Düzenleyen kuruluşun yetkili görevlisinin imzası ve bu kuruluşun kaşesi:

5 Signature du secrétaire de l'organisation internationale:
Signature of the secretary of the international organization:
Uluslararası örgüt sekreterinin imzası:

(A remplir avant l'utilisation par le titulaire du carnet /To be completed before use by the holder of the carnet/
Karne sahibi tarafından kullanılmadan önce doldurulacaktır)

6 Pays de depart Country/Countries of departure/Kalkış Ülkesi(1): **TURKEY/TÜRKİYE**

7 Pays de destination Country/Countries of destination/Varış Ülkesi(1): **UKRAINE (UKRAYNA)**

8 No(s) d'immatriculation du (des) véhicules(s) routiers(s)(1)
Registration No(s). of road vehicle(1)
Karayolu aracının/araçlarının kayıt numarası(1): **TR AA **123456789 BB**

9 Certificat(s) d'agrément du (des) véhicule(s) routier(s) (No et date)(1)
Certificate(s) of approval of road vehicle(s) (No. and date) (1)
Karayolu aracının/araçlarının onay sertifikaları (no ve tarih) (1): ****12-345-678/9**

10 No(s) d'identification du (des) conteneur(s) (1)
Identification No(s). of container(s) (1)
Kap/kapların Sayısı (1): **----------**

11 Observations diverses/Remarks/Notlar

(1) Biffer la mention inutile
Strike out whichever does not apply
Geçersiz olanın üzerini çiz

12 Signature du titulaire du carnet:
Signature of the carnet holder:
Karne sahibinin imzası:

* Voir annexe 1 de la Convention TIR, 1975, élaborée sous les auspices de la Commission économique des Nations Unies pour l'Europe.
* See annex 1 of the TIR Convention, 1975, prepared under the auspices of the United Nations Economic Commission for Europe.
* Birleşmiş Milletler Avrupa Ekonomik Komisyonu himayesinde hazırlanan 1975 TIR Sözleşmesinin 1. ekine bakınız.

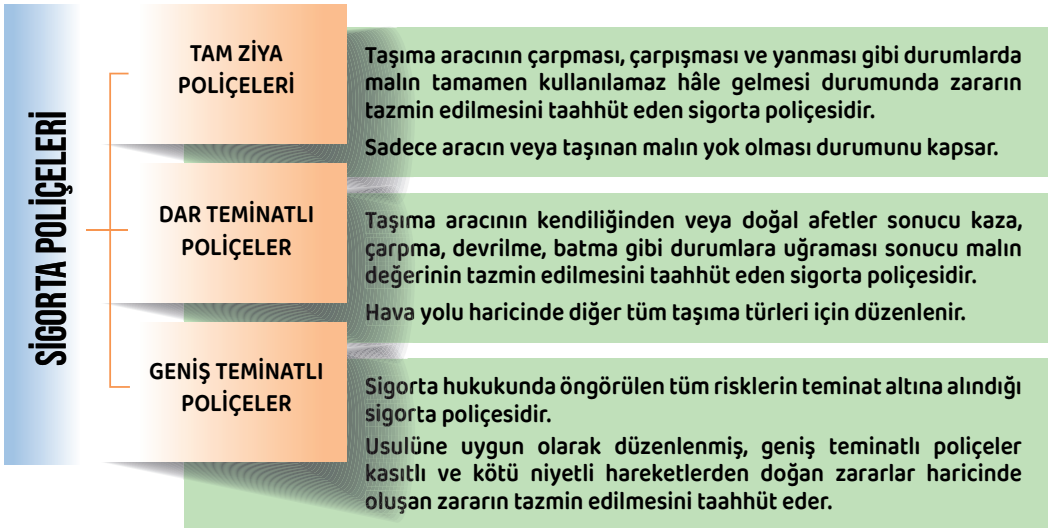
Görsel 4.23: Tır karnesi

4.1.3. Sigorta Belgeleri

Taşıma esnasında, risklere karşı önceden ödenen bir prim karşılığında sigorta şirketi veya acentesi tarafından düzenlenip sigortayı yaptıran kişiye (ihracatçı veya ithalatçıya) verilen belgelere **sigorta belgeleri** denir. Sigorta belgelerinin en yaygın olarak düzenlenen şekli sigorta poliçesidir.

Sigorta poliçeleri; isme, hamiline veya emre düzenlenebilen ve ihtiyaç duyulması hâlinde ciro edilebilen kıymetli evraktır.

Sigorta poliçeleri, her türlü taşıma yolu için düzenlenebilir. Taşıma yolunun özelliğinden dolayı risk boyutu ve şekilleri değişmektedir. Nakliyat sigorta poliçeleri; risk kapsamlarına göre genel olarak tam ziya, dar teminat, geniş teminat poliçeleri olarak sınıflandırılır (Şekil 4.3). Ayrıca bunlara ek teminat karşılığında isteğe bağlı olarak harp teminatı, grev ve terör gibi riskler için farklı poliçelerde düzenlenebilmektedir.



Şekil 4.3: Risk kapsamlarına göre sigorta poliçeleri

Sigorta belgesi hazırlanırken dikkat edilmesi gereken özellikler şunlardır:

- Sigorta bedeli, öngörülen riskleri karşılayacak tutarda belirlenir.
- Ticarete konu olan mal, belgelerle tutarlı ve tam olarak açıklanır.
- Mal üzerinde bulunan işaret, sembol, numara vb. özelliklerin doğruluğu kontrol edilir.
- Sigortacının malın gönderildiği varış ülkesinde acentesinin veya temsilcisinin olması gerekir.
- Değişik taşıma şekilleri ve ülke riskleri için taşıma sözleşmesine uygun özel koşullar belirlenir.
- Sigorta bedelinin navlun tutarı, menşe şahadetnamesi ve gözetim raporu almak için katlanılan maliyetleri de kapsar.
- Taşıma güzergâhının ve aracının bilgileri ile taşıyıcının adı ve soyadı veya taşıyıcı firmanın bilgileri tam olarak belirtilir.

BİLGİ NOTU

İhracatçı ve ithalatçı, incoterms kurallarında belirtilen taşıma çeşitleri risklerine uygun olarak sigorta poliçesi düzenler.

Sigorta poliçesi Görsel 4.24'teki gibidir.

S SİGORTA A.Ş.**
Natoyolu Bulvarı No:22** / 19** Üsküdar – İstanbul
Tel (Phone): 0 (212) *******
Fax: 0 (212) *******
www.s**logistics.com.tr

ULUSLARARASI NAKLİYE SİGORTA POLİÇESİ
INTERNATIONAL SHIPPING INSURANCE POLICY

INSURANCE SUBJECT/SİGORTA KONUSU	
Düzenleme Tarihi ve No:	**26.08.2023 / ISP-**0019**19**
Including the description, brand and numbers of the insured item **Sigortalanan eşyanın tanımı, marka ve numaraları dahil**	**500 july sacks each 15 kg 1st class new potatoes** **HGDC1-3 J-PVC-YE : HGDC1-3** **(total 12.500 kg) (labeled 3J and numbered 1-500)** **500 temmuz çuval her biri 15 kg 1. sınıf yeni patates** **(toplam 12.500 kg) (3J etiketli ve 1-500 numaralı)** **Ürün kodu: 5-01** | HGDC1-3 J-PVC-YE**

SHİPPER (GÖNDEREN)		
[Name]	:	A*** TARIM ÜRÜNLERİ LTD.ŞTİ.
[Street Address]	:	TURKEY
[City, ST ZIP Code]		ÇORUM, 19***
SID No.		*******

SHİP TO (ALICI)		
[Name]	**:**	**A**** LTD.ŞTİ.
[Street Address]	**:**	**CHINA (ÇİN)**
[City, ST ZIP Code]	**:**	**SHENZHEN, *****
SID No.	**:**	*******

CONDITIONS OF UISURANCE/SİGORTA KOŞULLARI

1) It is to certify that the goods of S** LOGISTICS COMPANY are insured. Please read the policy pages to ensure that your policy includes coveragas that will meet all your needs.	1) S** LOJİSTİK ŞİRKETİ'nin mallarının sigortalı olduğunu tasdik etmektir. İhtiyacınızı karşılayacak teminatları içerdiğinden emin olmak için, lütfen poliçe sayfalarını okuyunuz.
2) GOODS MUST BE PACKED IN SUITABLE BAGS (Must be adequately packed and taped on 20-sack pallets. Otherwise, it will not comply with the terms and conditions of the official policy.)	2) MALLAR UYGUN ÇUVALLAR İÇERİSİNDE PAKETLENMELİDİR (20 çuvallık paletler üzerinde yeterli şekilde bantlanmalı ve paketlenmelidir. Aksi halde taşıma koşul ve hükümlerine uymaz.
3) Buyers are reminded that there may be any loss or danger.	3) Alıcılara herhangi bir kayıp veya tehlike olabileceği hatırlatılır.
4) Buyer or its agents should arrange shipping terms with carriers prior to delivery.	4) Alıcı veya acentaları, teslim alınmadan önce taşıyıcılarla nakliye şartlarını ayarlamalıdır.
5) There may be any such loss or danger.	5) Bu tür herhangi bir kayıp veya tehlike söz konusu olabilir.
6) Carriers must be claimed for loss or danger.	6) Taşıyıcılar kayıp veya tehlike durumları için talepte bulunulmalıdır.
7) The sender must attach the necessary documents.	7) Gönderen gerekli belgeleri eklemelidir.
8) In the event of loss or damage not apparent at the time of delivery, the Carriers must be notified in writing within three days of delivery.	8) Teslim alırken kayıp veya hasar durumunda, teslimattan sonraki üç gün içinde Taşıyıcılara yazılı bildirimde bulunulmalıdır.
9) Buyers or their Agents must request Carriers for the package in unloading of heavy packages.	9) Alıcılar veya onların Acenteleri, ağır paketlerin boşaltılması işlemlerinde, paket için Taşıyıcılardan talepte bulunmalıdır.
10) Recipients or their Agents should be familiar with the rules in effect for delivery.	10) Alıcılar veya Ajansları, teslim için yürürlükte olan kurallara aşina olmalıdır.
11) In the event of damage, the sender and receiver may make a claim under this Certificate.	11) Gönderen ve alıcı hasar halinde, bu Sertifika kapsamında bir hak talebinde bulunabilir.

INSURANCE PARTIES /SİGORTA TARAFLARI

A S** **Sigorta Ettiren/Prim Ödeyen/Sigortalı Adı Soyadı, unvanı, kaşesi,imzası**	26.08.2023 **B** C** **Sigortalayan Adı Soyadı, unvanı, kaşesi, imzası**

Görsel 4.24: Sigorta poliçesi

4.1.4. Gümrük Beyannamesi

Gümrüğe gelen malların kontrollerinin ve muayenesinin yapılması için ihracatçı veya ithalatçı tarafından gümrük idaresine verilen standart belgeye **gümrük beyannamesi** denir. İngilizcede customs declaration (kastıms deklareyşin) olarak adlandırılır.

Gümrük beyannamesi, 07.10.2009 tarih ve 27369 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Gümrük Yönetmeliği'ne göre düzenlenir. Gümrük beyannamesinin, Yönetmelik'in 14. ekinde yer alan talimatlara uygun olarak bilgisayar veri işleme tekniği ile doldurulması zorunludur. Gümrük beyannamesinin elektronik imza ile yapılamayacağı istisnalı hâller, T.C. Ticaret Bakanlığı tarafından belirlenmiştir. İstisnalı hâllerde daktilo kullanılabilir. El yazısıyla doldurulması hâlinde tükenmez kalemle, büyük harflerle, açık ve okunaklı yazılması zorunludur.

Gümrük işlemleri, T.C. Ticaret Bakanlığı aracılığıyla yapılmaktadır. T.C. Ticaret Bakanlığı ve Gümrükler Genel Müdürlüğü işlem süreçlerini hızlandırmak ve kolaylaştırmak amacıyla https://ticaret.gov.tr/uygulamalar genel ağ adresi üzerinden hizmet vermektedir. Gümrük beyanı vermek için Bilge Sistemi (Bilgisayarlı Gümrük Etkinlikleri) kullanılmaktadır. Gümrük beyannamesini, Bilge Sistemi genel ağ adresini kullanarak doldurmak isteyen kişilerin gümrük idaresinden kullanıcı adı ve şifresi almaları gerekir.

Bilge Sistemi, eşyanın gümrük sahasına girişinden sahadan çıkışına kadar tüm gümrük işlemlerinin gerçek zamanlı olarak bilgisayar ortamında yürütülmesini sağlar. Gümrük işlemleri sırasında gümrük idaresine (Görsel 4.25) verilmesi gereken formlar, Bilge Sistemi ile bilgisayar veri işleme tekniği kullanılarak kolaylıkla doldurulabilir. Gümrük beyannamesinin gümrük idaresine verildikten sonra gümrük idaresi kayıtlarına aktarılmasına beyanname tescili adı verilir. Gümrük Mevzuatı hükümlerinin uygulanmasında gümrük beyannamesinin tescil tarihi esas alınır.



Görsel 4.25: Edirne Kapıkule Gümrük Müdürlüğü

Gümrük beyannamesine eklenmesi gereken belgeler şunlardır:

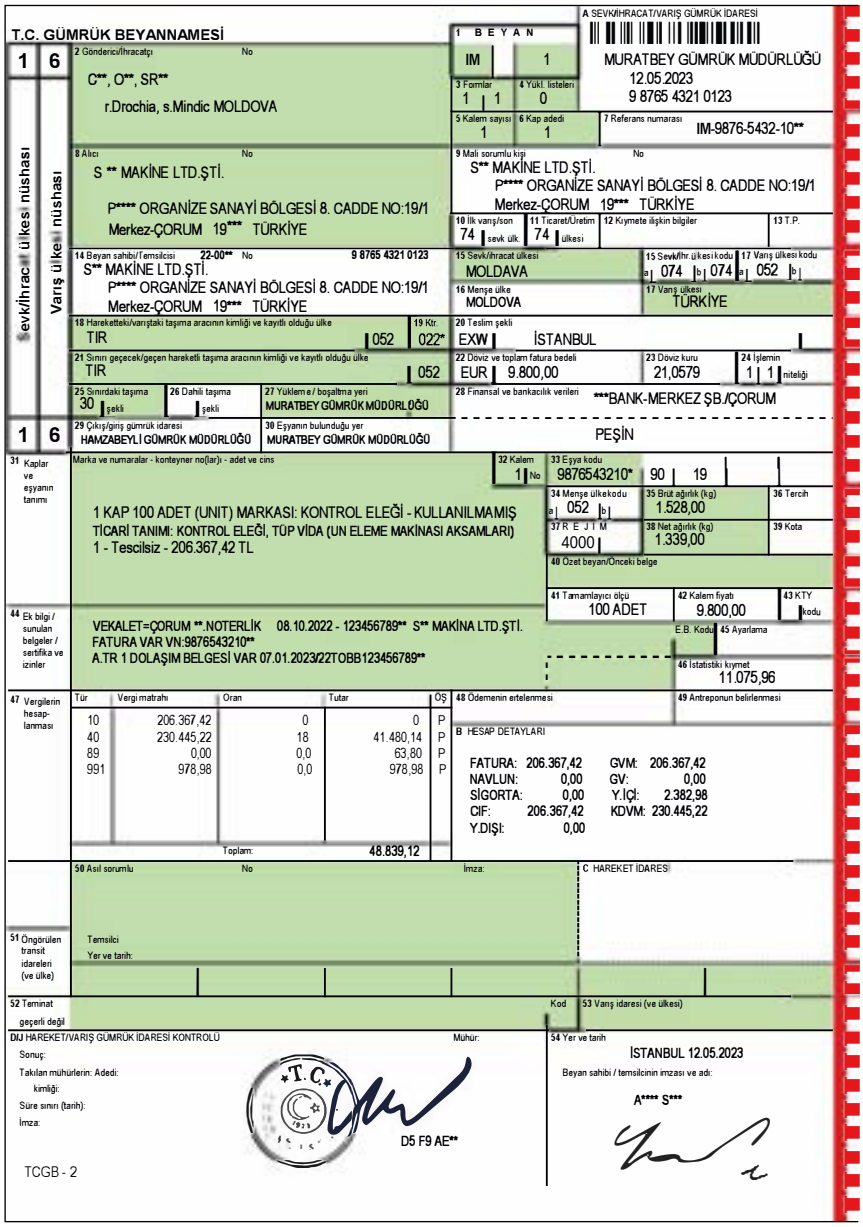
- Tercihli tarife uygulanabilmesi için gerekli olan belgeler ile vergilendirmeyi doğrudan etkileyen belgeler (navlun faturası, sigorta poliçesi, invoice vb.)
- Kanun veya uluslararası düzenlemeler hükümlerince eklenmesi zorunlu belgeler (menşe şahadetnamesi, tır karnesi, A.TR dolaşım belgesi, elçilik mektubu, kumanya mektubu vb.)
- İthalat Rejim Kararı'nda belirtilen ticaret politikası önlemlerine ilişkin belgeler (kıymet bildirim formu, CPD karnesi vb.)
- İlgili gümrük rejimlerine ilişkin belgeler [déclaration en douane (diklehasyon a duvana) (farklı ülke gümrüklerince düzenlenmiş gümrük beyannamesi, yolcu beraberi numune, sergi ve fuar eşyası beyan formu, yazılı beyan formu vb.)]
- T.C. Ticaret Bakanlığınca belirlenen diğer belgeler

Gümrük beyannamesi ekinde verilen belgeler, gümrük idarelerine verilen gümrük beyannamesi özelliği taşımaz. Gümrük idareleri, gümrük beyannamesini esas alır. Bakanlıkça belirlenen istisnalı hâller dışında ithalat ve ihracat işlemlerinde gümrük beyannamesinin düzenlenmesi zorunludur.

Gümrük beyannamesi formları, sayfa numarası verilmiş farklı renklere sahip toplam sekiz nüshadan oluşur. Gümrük beyannamesi, sekiz nüshalı bir takım veya dört nüshalı iki takım hâlinde düzenlenebilir. İthalat ve ihracat işlemleri için gümrük beyannameleri farklı özellikler (geçilecek gümrük idaresi sayısı, mevzuat farklılıkları, malın özellikleri gibi) taşır. Bu nedenle hangi nüshaların kullanılacağı Gümrük Kanunu'nda belirtilen gümrük beyannamesi doldurma kurallarında belirlenmiştir. Bir gümrük beyannamesi hem ihracat hem de ithalat işlemleri için düzenlenemez. Örneğin ihracat işlemleri için 1 (kırmızı düz çizgili), 2 ve 3 numaralı nüshalar kullanılırken ithalat işlemlerinde 6 (kırmızı-beyaz çizgili), 7 ve 8 numaralı nüshalar kullanılır. İhracatı veya ithalatı yapılan mal, birden fazla ise her biri için ayrı ayrı beyanname düzenlenmesi yerine "Gümrük Beyannamesi Devam Formu" kullanılır. Düzenlenen beyanname nüshaları; ihracatçı, ithalatçı, gümrük idareleri, Türkiye İstatistik Kurumu (TÜİK), aracı banka veya bankalar ve ihracatçı birlikleri vb. tarafından kullanılır.

Gümrük beyannamesinde ithalatı veya ihracatı yapılan malın kıymetinin belirlenmesi, genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine göre yapılır.

İthalat işlemleri için düzenlenen gümrük beyannamesi Görsel 4.26'daki gibidir.



T.C. GÜMRÜK BEYANNAMESİ

1 BEYAN: IM | 1

A SEVK/İHRACAT/VARIŞ GÜMRÜK İDARESİ: MURATBEY GÜMRÜK MÜDÜRLÜĞÜ 12.05.2023 9 8765 4321 0123

2 Gönderici/İhracatçı: C**, O**, SR** r.Drochia, s.Mindic MOLDOVA

3 Formlar: 1 | 1 — 4 Yükl. listeleri: 0

5 Kalem sayısı: 1 — 6 Kap adedi: 1 — 7 Referans numarası: IM-9876-5432-10**

8 Alıcı: S ** MAKİNE LTD.ŞTİ. P**** ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ 8. CADDE NO:19/1 Merkez-ÇORUM 19*** TÜRKİYE

9 Mali sorumlu kişi: S** MAKİNE LTD.ŞTİ. P**** ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ 8. CADDE NO:19/1 Merkez-ÇORUM 19*** TÜRKİYE

10 İlk varış/son sevk ülk.: 74 — 11 Ticaret/Üretim ülkesi: 74 — 12 Kıymete ilişkin bilgiler — 13 T.P.

14 Beyan sahibi/Temsilcisi: 22-00** — 9 8765 4321 0123: S** MAKİNE LTD.ŞTİ. P**** ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ 8. CADDE NO:19/1 Merkez-ÇORUM 19*** TÜRKİYE

15 Sevk/ihracat ülkesi: MOLDAVA — 15 Sevk/ihr. ülkesi kodu: a 074 b 074 — 17 Varış ülkesi kodu: a 052 b

16 Menşe ülke: MOLDOVA — 17 Varış ülkesi: TÜRKİYE

18 Hareketteki/varıştaki taşıma aracının kimliği ve kayıtlı olduğu ülke: TIR 052 — 19 Ktr.: 022*

20 Teslim şekli: EXW — İSTANBUL

21 Sınırı geçecek/geçen hareketli taşıma aracının kimliği ve kayıtlı olduğu ülke: TIR 052

22 Döviz ve toplam fatura bedeli: EUR 9.800,00 — 23 Döviz kuru: 21,0579 — 24 İşlemin niteliği: 1 | 1

25 Sınırdaki taşıma şekli: 30 — 26 Dahili taşıma şekli — 27 Yükleme / boşaltma yeri: MURATBEY GÜMRÜK MÜDÜRLÜĞÜ

28 Finansal ve bankacılık verileri: ***BANK-MERKEZ ŞB./ÇORUM — PEŞİN

29 Çıkış/giriş gümrük idaresi: HAMZABEYLİ GÜMRÜK MÜDÜRLÜĞÜ — 30 Eşyanın bulunduğu yer: MURATBEY GÜMRÜK MÜDÜRLÜĞÜ

31 Kaplar ve eşyanın tanımı: Marka ve numaralar - konteyner no(lar)ı - adet ve cins
1 KAP 100 ADET (UNIT) MARKASI: KONTROL ELEĞİ - KULLANILMAMIŞ
TİCARİ TANIMI: KONTROL ELEĞİ, TÜP VİDA (UN ELEME MAKİNASI AKSAMLARI)
1 - Tescilsiz - 206.367,42 TL

32 Kalem: 1 — 33 Eşya kodu: 9876543210* 90 19 — 34 Menşe ülke kodu: a 052 b — 35 Brüt ağırlık (kg): 1.528,00 — 36 Tercih — 37 REJİM: 4000 — 38 Net ağırlık (kg): 1.339,00 — 39 Kota — 40 Özet beyan/Önceki belge

41 Tamamlayıcı ölçü: 100 ADET — 42 Kalem fiyatı: 9.800,00 — 43 KTY kodu — E.B. Kodu — 45 Ayarlama — 46 İstatistiki kıymet: 11.075,96

44 Ek bilgi / sunulan belgeler / sertifika ve izinler: VEKALET=ÇORUM **.NOTERLİK 08.10.2022 - 123456789** S** MAKİNA LTD.ŞTİ.
FATURA VAR VN:9876543210**
A.TR 1 DOLAŞIM BELGESİ VAR 07.01.2023/22TOBB123456789**

47 Vergilerin hesaplanması:

Tür	Vergi matrahı	Oran	Tutar	ÖS
10	206.367,42	0	0	P
40	230.445,22	18	41.480,14	P
89	0,00	0,0	63,80	P
991	978,98	0,0	978,98	P
		Toplam:	48.839,12	

48 Ödemenin ertelenmesi — 49 Antreponun belirlenmesi

B HESAP DETAYLARI

FATURA:	206.367,42	GVM:	206.367,42
NAVLUN:	0,00	GV:	0,00
SİGORTA:	0,00	Y.İÇİ:	2.382,98
CIF:	206.367,42	KDVM:	230.445,22
Y.DIŞI:	0,00		

50 Asıl sorumlu — No — İmza — C HAREKET İDARESİ

51 Öngörülen transit idareleri (ve ülke) — Temsilci — Yer ve tarih:

52 Teminat geçerli değil — Kod — 53 Varış idaresi (ve ülkesi)

D/J HAREKET/VARIŞ GÜMRÜK İDARESİ KONTROLÜ — Mühür: T.C. — D5 F9 AE** — 54 Yer ve tarih: İSTANBUL 12.05.2023

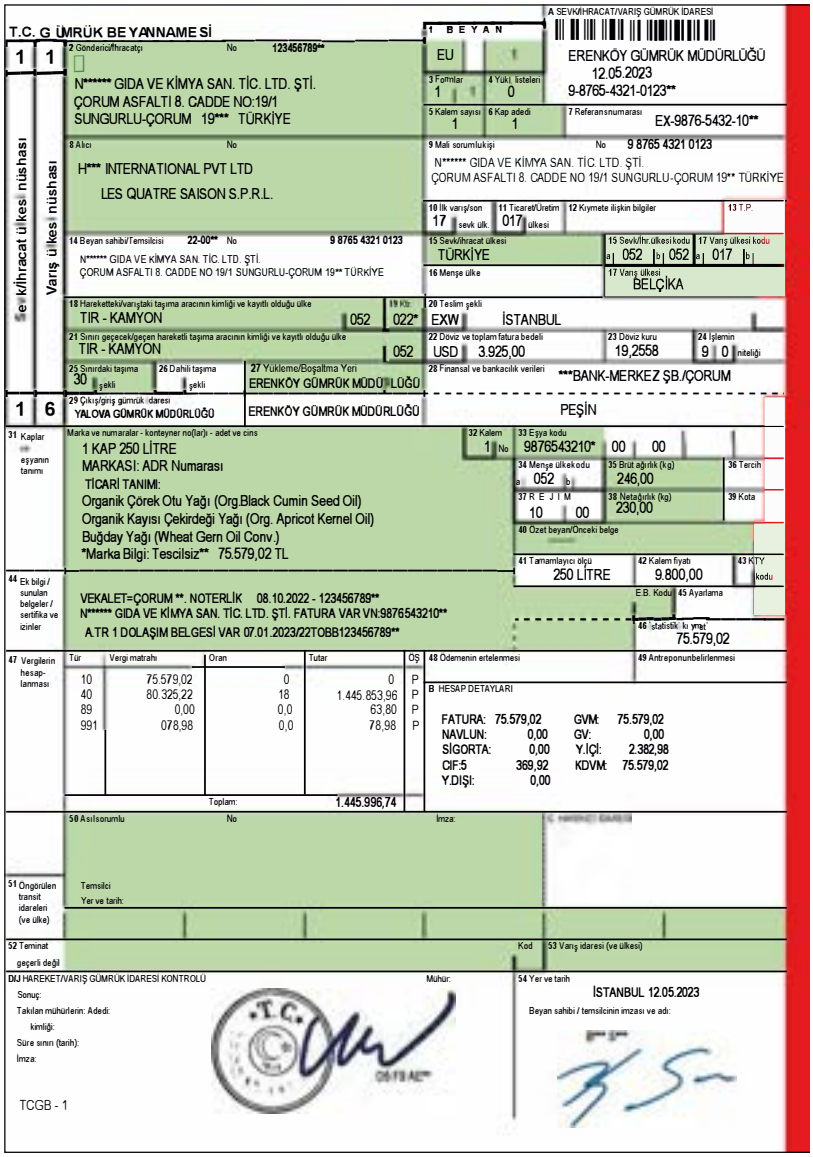
Sonuç:
Takılan mühürlerin: Adedi:
kimliği:
Süre sınırı (tarih):
İmza:

Beyan sahibi / temsilcinin imzası ve adı: A**** S***

TCGB - 2

Görsel 4.26: Gümrük beyannamesi (ithalat)

İhracat işlemleri için düzenlenen gümrük beyannamesi Görsel 4.27'deki gibidir.


T.C. GÜMRÜK BEYANNAMESİ

1 BEYAN — EU

A SEVK/İHRACAT/VARIŞ GÜMRÜK İDARESİ: ERENKÖY GÜMRÜK MÜDÜRLÜĞÜ 12.05.2023 9-8765-4321-0123**

2 Gönderici/İhracatçı — No 123456789**
N****** GIDA VE KİMYA SAN. TİC. LTD. ŞTİ.
ÇORUM ASFALTI 8. CADDE NO:19/1
SUNGURLU-ÇORUM 19*** TÜRKİYE

3 Formlar: 1 — 4 Yük listeleri: 0
5 Kalem sayısı: 1 — 6 Kap adedi: 1 — 7 Referans numarası: EX-9876-5432-10**

Sevk/İhracat ülkesi nüshası / Varış ülkesi nüshası

8 Alıcı — No
H*** INTERNATIONAL PVT LTD
LES QUATRE SAISON S.P.R.L.

9 Mali sorumlu kişi — No 9 8765 4321 0123
N****** GIDA VE KİMYA SAN. TİC. LTD. ŞTİ.
ÇORUM ASFALTI 8. CADDE NO 19/1 SUNGURLU-ÇORUM 19** TÜRKİYE

14 Beyan sahibi/Temsilcisi 22-00** — No 9 8765 4321 0123
N****** GIDA VE KİMYA SAN. TİC. LTD. ŞTİ.
ÇORUM ASFALTI 8. CADDE NO 19/1 SUNGURLU-ÇORUM 19** TÜRKİYE

10 İlk varış/son sevk ülk.: 17 — 11 Ticaret/Üretim ülkesi: 017 — 12 Kıymete ilişkin bilgiler — 13 T.P.

15 Sevk/İhr.ülkesi: TÜRKİYE — 15 Sevk/İhr.ülkesi kodu: a 052 b 052 — 17 Varış ülkesi kodu: a 017 b
16 Menşe ülke — 17 Varış ülkesi: BELÇİKA

18 Hareketteki/varıştaki taşıma aracının kimliği ve kayıtlı olduğu ülke: TIR - KAMYON — 052 — 19 Kb: 022*
20 Teslim şekli: EXW İSTANBUL
21 Sınırı geçecek/geçen hareketli taşıma aracının kimliği ve kayıtlı olduğu ülke: TIR - KAMYON — 052
22 Döviz ve toplam fatura bedeli: USD 3.925,00 — 23 Döviz kuru: 19,2558 — 24 İşlemin niteliği: 9 0
25 Sınırdaki taşıma şekli: 30 — 26 Dahili taşıma şekli — 27 Yükleme/Boşaltma Yeri: ERENKÖY GÜMRÜK MÜDÜRLÜĞÜ
28 Finansal ve bankacılık verileri: ***BANK-MERKEZ ŞB./ÇORUM

1 6 — 29 Çıkış/giriş gümrük idaresi: YALOVA GÜMRÜK MÜDÜRLÜĞÜ — ERENKÖY GÜMRÜK MÜDÜRLÜĞÜ — PEŞİN

31 Kaplar ve eşyanın tanımı: Marka ve numaralar - konteyner no(ları) - adet ve cins
1 KAP 250 LİTRE
MARKASI: ADR Numarası
TİCARİ TANIMI:
Organik Çörek Otu Yağı (Org.Black Cumin Seed Oil)
Organik Kayısı Çekirdeği Yağı (Org. Apricot Kernel Oil)
Buğday Yağı (Wheat Gern Oil Conv.)
*Marka Bilgi: Tescilsiz** 75.579,02 TL

32 Kalem: 1 — 33 Eşya kodu: 9876543210* 00 00
34 Menşe ülke kodu: a 052 b — 35 Brüt ağırlık (kg): 246,00 — 36 Tercih
37 REJİM: 10 00 — 38 Netağırlık (kg): 230,00 — 39 Kota
40 Özet beyan/Önceki belge
41 Tamamlayıcı ölçü: 250 LİTRE — 42 Kalem fiyatı: 9.800,00 — 43 KİTY kodu
E.B. Kodu — 45 Ayarlama
46 İstatistiki kıymet: 75.579,02

44 Ek bilgi / sunulan belgeler / sertifika ve izinler:
VEKALET=ÇORUM **. NOTERLİK 08.10.2022 - 123456789**
N****** GIDA VE KİMYA SAN. TİC. LTD. ŞTİ. FATURA VAR VN:9876543210**
A.TR 1 DOLAŞIM BELGESİ VAR 07.01.2023/22TOBB123456789**

47 Vergilerin hesaplanması

Tür	Vergi matrahı	Oran	Tutar	ÖŞ
10	75.579,02	0	0	P
40	80.325,22	18	1.445.853,96	P
89	0,00	0,0	63,80	P
991	078,98	0,0	78,98	P
		Toplam:	1.445.996,74	

48 Ödemenin ertelenmesi — 49 Antreponun belirlenmesi

B HESAP DETAYLARI

FATURA:	75.579,02	GVM:	75.579,02
NAVLUN:	0,00	GV:	0,00
SİGORTA:	0,00	Y.İÇİ:	2.382,98
CIF:5	369,92	KDVM:	75.579,02
Y.DIŞI:	0,00		

50 Asıl sorumlu — No — İmza:
51 Öngörülen transit idareleri (ve ülke) — Temsilci — Yer ve tarih:
52 Teminat geçerli değil — Kod — 53 Varış idaresi (ve ülkesi)

DMJ HAREKET/VARIŞ GÜMRÜK İDARESİ KONTROLÜ
Sonuç:
Takılan mühürlerin: Adedi:
kimliği:
Süre sınırı (tarih):
İmza:
Mühür:
54 Yer ve tarih: İSTANBUL 12.05.2023
Beyan sahibi / temsilcinin imzası ve adı:
TCGB - 1

Görsel 4.27: Gümrük beyannamesi (ihracat)

4.1.5. Menşe Şahadetnamesi

Malın üretildiği ülkeyi gösteren ve gümrük vergilerinin, ticaret politikalarının, istatistiklerin belirlenmesi için kullanılan belgeye **menşe şahadetnamesi** denir. İngilizcede cerfiticate of origin (sertifikeyt of orıcıın) olarak ifade edilir.

Menşe şahadetnamesi, ihracatçı tarafından ithalatçının isteği üzerine hazırlanır. Menşe şahadetnamesi 5174 sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu'nun 56-y maddesine uygun olarak düzenlenir. Türkiye'de menşe şahadetnamesi işlemleri, TOBB tarafından yürütülmektedir. 11.09.2014 tarihli ve 29116 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 6552 sayılı İş Kanunu ile menşe şahadetnamesi düzenleme ve/veya onaylama yetkisi ihracatçı birlikleri genel sekreterliklerine verilmiştir.

Menşe şahadetnamesi başvuru formu, üç nüsha (biri orijinal) olmak üzere bir takım (dört sayfa) olarak düzenlenir. Başvuru formu ve bir nüshası şahadetnameyi düzenleyen birlikte veya sekreterlikte kalır. Diğer iki nüsha, ihracatçı tarafından işlemlerin yürütülmesinde kullanılır. Bir takımdan daha fazla belge düzenlenmesi durumunda menşe şahadetnamesi formları, "copy" (kopi) kaşesi ile onaylanır. "Menşe Şahadetnamesi Başvuru Formu" Türkçe, menşe şahadetnamesi ise ticari işlemin gerektirdiği şekilde istenilen herhangi bir dilde doldurulur.

Bir ülke topraklarından çıkarılan madenler, üretilen tarım ürünleri, o ülkede doğan ve yetişen canlı hayvanlar ile bunlardan elde edilen ürünler, o ülkede tutulan veya avlanan av hayvanları ile balıklar, ülkeye kayıtlı veya tescilli gemilerle çıkarılan balık ve diğer ürünler, imal edilen mallar için menşe şahadetnamesi düzenlenir.

Menşe şahadetnamesinde bulunması gereken bilgiler şunlardır:

- İthalatçı ve ihracatçının adı ve soyadı, ünvanı, adresi, ülkesi
- İhracatçının kaşesi ve ıslak imzası
- Menşe adı
- Taşıma şekli
- Mal ile ilgili bilgiler (adı, markası, cinsi, koli sayısı, brüt ağırlığı, üretim şekli)
- Şahadetnameyi veren makamın onayı (tarih, imza, mühür veya kaşesi)

Menşe şahadetnamesi Görsel 4.28'deki gibidir.

1. İhracatçı Consignor Expéditeur	No L 01234**	ORİJİNAL ORIGINAL ORIGINAL
S** MAKINE TRADING COMPANY LIMITED S** MAKİNE TİCARET LTD.ŞTİ. P** ORGANİZE SANAYİ **. CADDE NO:19/1 19*** Merkez - ÇORUM / TÜRKİYE	**MENŞE ŞAHADETNAMESİ CERTİFİCATE OF ORIGIN CERTIFICAT D'ORIGINE**	
2. Alıcı Consignee Destinataire		
F*** MACHINES COMMERCE LIMITÉ ENTREPRISE F*** MAKİNE TİCARET LTD.ŞTİ. ** Rue 93*** n° rue : 22** Paris / FRANCE	3. Menşe Ülkesi Contry of Origin Pays d'Origine **TÜRKİYE (TURKEY)**	
4. Taşımaya İlişkin Bilgiler (Tercihe Bağlı) Transport Details (Optional) Informatioos relatives au transport (mention facultative)	5. Gözlemler Remarks Remargues	
BY SHIP, RAILWAY, TRUCK (GEMİ, DEMİR YOLU, TIR)	PRODUCTION INDUSTRIELLE NATIONALE (YERLİ SANAYİSEL ÜRETİM – UN DEĞİRMENİ KARE ÇELİK ELEK PARÇA)	
6. Sıra No; kolilerin marka ve işaretleri, sayı ve türleri; eşyanın tanımı Item number; marks, numbers, number and kind of packages; description of goods Numéro d'orde-Marques numéros, nombre et nature does colis – Désignation des marchandises		7. Miktar Quantly Quantié
153.IHR.ST.028 GM-740 SQUARE SIEVE (KARE ÇELİK ELEK) THE GOODS BEING EXPORTED ARE OF TURKISH ORIGIN (YERLİ SANAYİ İHRACAT YAPILAN MALLAR TÜRK MENŞELİDİR.) DOCUMENTARY CREDIT NUMBER: **123456789 (BELGE KREDİ NUMARASI): **123456789 ---------- **123456789		5 PIECE (5 ADET)
8. Yukarıda Tanımlanan Eşyaların 3 Nolu Kutuda Belirtilen Ülke Menşeli Olduğu Tasdik Olunur. The Undersigned Authonity Certifies That The Goods Described Above Orignatc In The Country Shown In Box 3 L'autorité soussignée certifie que les marchandises désignées ci-desus sont originaires du pays figurant dans la case No 3 ISTANBUL CHAMBER OF COMMERCE (İSTANBUL TİCARET ODASI) ISTANBUL, 12.05.2023 Düzenleme Yeri ve Tarihi, İsim, İmza ve Yetkili Merciinin Mührü Place and date of issue, name, signature and stamp of competent authority Lieu et date de délivrance, désignation, signature et cachet de l'autorité compétente		

Görsel 4.28: Menşe şahadetnamesi

4.1.6. A.TR Karnesi

Avrupa Birlği (AB) ülkeleri ile Türkiye arasındaki gümrük birliği anlaşmalarına dayalı olarak düzenlenen ve malların serbest dolaşımda olduğunu gösteren belgeye **A.TR karnesi** denir. A.TR karnesi; A.TR dolaşım belgesi, kısaca A.TR belgesi olarak adlandırılmaktadır. İngilizcede A.TR movement certificate (A.TR mıvmınt sertifikeyt) olarak adlandırılmıştır. A.TR, Fransızca Admission Temporaire Roulette (Edmisyon Tompohee Houyleet) kelimelerinin baş harfleri kullanılarak yapılan bir kısaltmadır.

A.TR belgesi ile ilgili hüküm ve bilgiler 28.09.2006 tarihli ve 26303 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "2006/10895 sayılı Türkiye ile Avrupa Topluluğu Arasında Oluşturulan Gümrük Birliğinin Uygulanmasına İlişkin Esaslar Hakkında Karar" ile düzenlenmiştir (Görsel 4.29).



Görsel 4.29: Gümrük Birliği anlaşması

A.TR belgesi, sadece serbest dolaşım malları olarak kabul edilen ürünler için düzenlenir. Bu belgenin düzenlenebilmesi için ihraç edilecek malın sanayi ya da işlenmiş tarım ürünü olması gerekmektedir.

A.TR belgesinin sağladığı yararlar şunlardır:

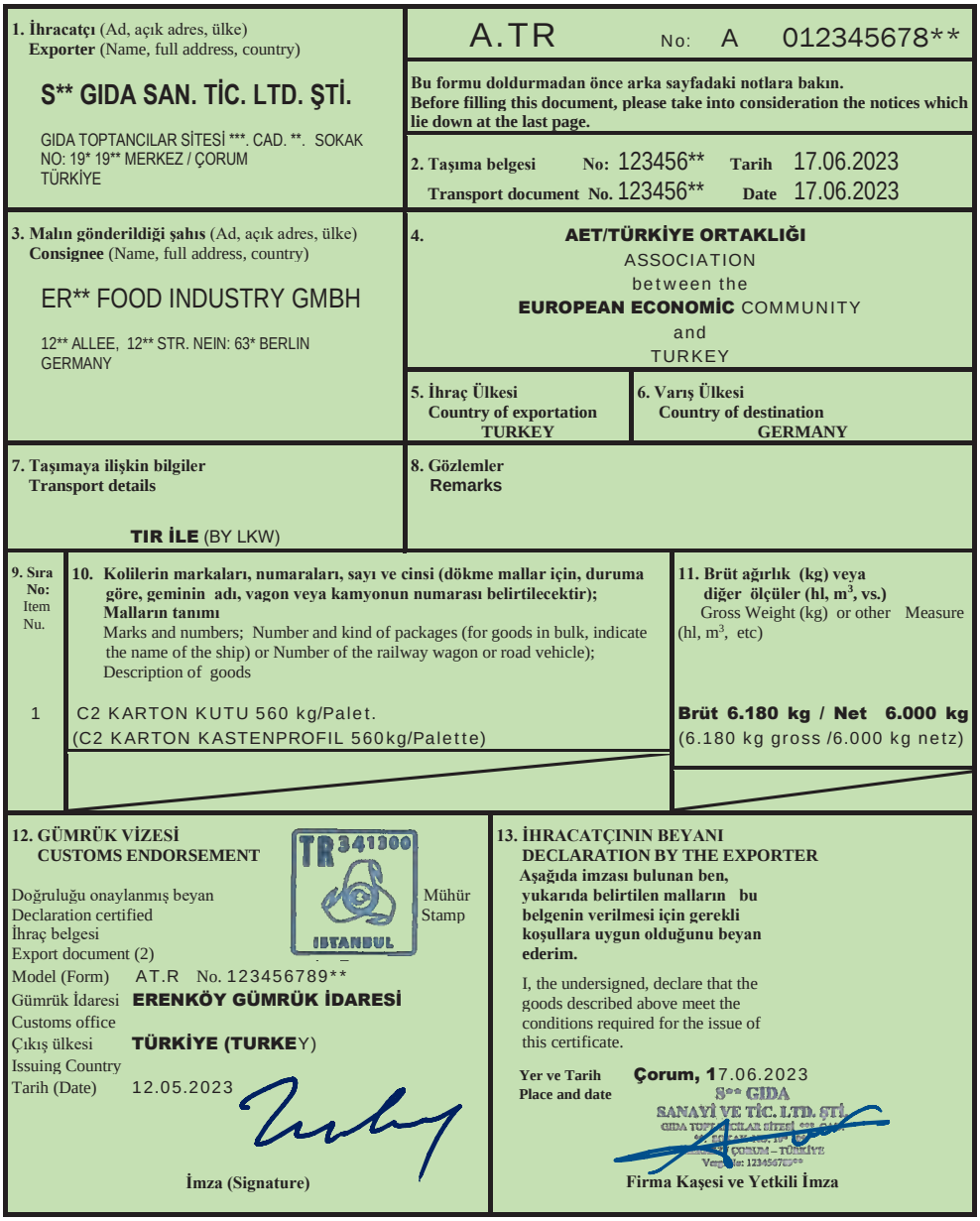
- İhracatçıya vergi avantajı, gümrük vergisi muafiyeti vb. yararlar sağlar.
- Malların yeniden veya değişikliğe uğratılarak Türkiye veya Avrupa Birliği ülkelerinde üretildiklerini belgeler.
- A.TR belgesi kullanılması durumunda T.C. Ticaret Bakanlığının belirlediği özel durumlar dışında menşe şahadetnamesi düzenlenmesine gerek yoktur.

Beş nüsha olarak düzenlenen A.TR belgesinde ihracatçı ve ithalatçı ile ilgili bilgiler, ihraç ülkesi, taşıma bilgisi ve mal ile ilgili bilgiler (marka, sayı, brüt ağırlık, gümrük vizesi vb.) bulunur.

A.TR belgesinin alınması süreci şöyledir:

- İhracatçı, bağlı bulunduğu ihracatçı birliği veya ticaret odasından A.TR belgesini alarak doldurur ve onay başvurusu yapar.
- Belgeyi onaylayan ihracatçı birliği veya ticaret odası bir örneğini alarak kalan dört nüshayı ihracatçıya verir.
- İhracatçı onaylanan belgeyi ihracatı gerçekleştireceği gümrük idaresine gümrük beyannamesine ekleyerek teslim eder. Gümrük idaresi, belgeyi onaylar ve bir nüshasını alarak kalan iki nüshayı ihracatçıya teslim eder. İhracatçının, gümrük idarelerince onaylanan belgeleri, dört ay içinde ithalatçı ülkenin gümrük idaresine sunması gerekir.

A.TR belgesi Görsel 4.30'daki gibidir.



1. İhracatçı (Ad, açık adres, ülke)
Exporter (Name, full address, country)

S** GIDA SAN. TİC. LTD. ŞTİ.

GIDA TOPTANCILAR SİTESİ ***. CAD. **. SOKAK
NO: 19* 19** MERKEZ / ÇORUM
TÜRKİYE

A.TR No: A 012345678**

Bu formu doldurmadan önce arka sayfadaki notlara bakın.
Before filling this document, please take into consideration the notices which lie down at the last page.

2. Taşıma belgesi No: 123456** Tarih 17.06.2023
Transport document No. 123456** Date 17.06.2023

3. Malın gönderildiği şahıs (Ad, açık adres, ülke)
Consignee (Name, full address, country)

ER** FOOD INDUSTRY GMBH

12** ALLEE, 12** STR. NEIN: 63* BERLIN
GERMANY

4. AET/TÜRKİYE ORTAKLIĞI
ASSOCIATION
between the
EUROPEAN ECONOMİC COMMUNITY
and
TURKEY

5. İhraç Ülkesi
Country of exportation
TURKEY

6. Varış Ülkesi
Country of destination
GERMANY

7. Taşımaya ilişkin bilgiler
Transport details

TIR İLE (BY LKW)

8. Gözlemler
Remarks

9. Sıra No: Item Nu.	10. Kolilerin markaları, numaraları, sayı ve cinsi (dökme mallar için, duruma göre, geminin adı, vagon veya kamyonun numarası belirtilecektir); Malların tanımı Marks and numbers; Number and kind of packages (for goods in bulk, indicate the name of the ship) or Number of the railway wagon or road vehicle); Description of goods	11. Brüt ağırlık (kg) veya diğer ölçüler (hl, m^3, vs.) Gross Weight (kg) or other Measure (hl, m^3, etc)
1	C2 KARTON KUTU 560 kg/Palet. (C2 KARTON KASTENPROFIL 560kg/Palette)	**Brüt 6.180 kg / Net 6.000 kg** (6.180 kg gross /6.000 kg netz)

12. GÜMRÜK VİZESİ
CUSTOMS ENDORSEMENT

Doğruluğu onaylanmış beyan
Declaration certified
İhraç belgesi
Export document (2)
Model (Form) AT.R No. 123456789**
Gümrük İdaresi ERENKÖY GÜMRÜK İDARESİ
Customs office
Çıkış ülkesi TÜRKİYE (TURKEY)
Issuing Country
Tarih (Date) 12.05.2023

TR 341300 İSTANBUL
Mühür Stamp

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 Çorum, 17.06.2023
Place and date

S** GIDA SANAYİ VE TİC. LTD. ŞTİ
GIDA TOPTANCILAR SİTESİ *** ÇORUM – TÜRKİYE

Firma Kaşesi ve Yetkili İmza

Görsel 4.30: A.TR belgesi

4.1.7. EUR.1 Dolaşım Sertifikası

Avrupa Serbest Ticaret Topluluğu (EFTA) ülkeleri ile Türkiye arasındaki gümrük birliği anlaşmalarına dayalı olarak düzenlenen ve serbest dolaşımdaki malların menşesini gösteren belgeye **EUR.1 dolaşım sertifikası** denir. İngilizcede EUR.1 movement certificate (EUR.1 movmint sertifikıt) olarak adlandırılmıştır.

EUR.1 dolaşım sertifikasında şu bilgiler bulunur:

- İhracatçının adı, soyadı veya ünvanı, açık adresi ve ülke bilgileri
- İthalatçının adı, soyadı veya ünvanı, açık adresi ve ülke bilgileri
- EUR.1 seri ve sıra numarası bilgileri
- İhracat ve ithalat ülkesinin bilgileri
- Taşıma bilgileri

- Gözlemler, gözlem onay tarihi, ticaret ve sanayi odası mührü ve yetkili imzası
- Mal ile ilgili bilgiler (kolilerin marka ve işaretleri, sayı ve türleri, tanım ve açıklama bilgileri, fatura numarası, ağırlık, hacim bilgileri vb.)
- Gümrük vizesi, vize tarihi, mühür, kaşe ve yetkili imza bilgileri

EUR.1 dolaşım sertifikasının özellikleri şunlardır:

- EUR.1 dolaşım sertifikası, AB ülkelerine yapılan işlenmemiş tarım ürünleri ve Avrupa Kömür ve Çelik Topluluğu (AKÇT) ürünleri için kullanılır.
- EUR.1 dolaşım sertifikası eşyanın anlaşma kuralları çerçevesinde menşeli olduğunu gösterir.
- Gümrük idareleri, ticaret veya sanayi odaları tarafından istenen belgelerdendir.
- İhracatçı tarafından beş nüsha olarak düzenlenir, ticaret veya sanayi odaları tarafından gerekli kontroller yapılır ve gümrük idaresince onaylanmasıyla geçerli olur.
- Serbest dolaşım mallarının menşesini gösterir ve gümrük işlemlerinde indirimli tarife uygulanmasını sağlar.
- EUR.1 dolaşım sertifikası kullanmanın temel amacı, dış ticaret işlemlerinde vergi indirimlerinden faydalanmaktır. EUR.1 dolaşım sertifikası düzenlendikten en geç dört ay içinde gümrük idaresine sunulmaz ise gümrük indirimlerinden yararlanılamaz.

EUR.1 dolaşım sertifikası Görsel 4.31'deki gibidir.

1. İhracatçı (Adı, Açık Adresi, Ülke)
Exporter (Name, full address, country)

S GIDA SAN. TİC. LTD. ŞTİ.**

GIDA TOPTANCILAR SİTESİ ***. CAD. **. SOKAK NO: 19*
19** MERKEZ / ÇORUM
TÜRKİYE

EUR.1 No: A 012345678**

Bu formu doldurmadan önce arkadaki notları okuyunuz.
See notes overleaf before before completing this form.

2. Certificate used in preferential trade between
TURKEY
ve/and
GEORGIA
arasındaki tercihli ticarette kullanılan sertifikadır.

(İlgili ülkeler, ülke grupları veya alanlarını yazınız.)
(Insert appropriate countries, groups of countries or territories)

3. Malın gönderildiği şahıs (Adı, Açık Adresi, Ülke)
Consignee (Name, full address, country) (Optional)

ER** FOOD INDUSTRY GMBH

12-a A. K*****i A **., 0160, Tiflis, GEORGIA

4. Ürünlerin menşei sayılan ülke, ülkeler grubu veya alanlar
Country, group of countries or territory in which the products are considered as originating
TURKEY

6. Varış ülkesi veya ülkeler grubu
Country, group of countries or territory of destination
GEORGIA

6. Taşımaya ilişkin bilgiler
Transport details (Optional)
TIR İLE (BY TRUCK)

7. Gözlemler
Remarks

8. Sıra no; Kolilerin marka ve işaretleri, sayı ve türleri ('); Eşyanın tanımı. Item number; Marks and numbers; Number and kind of packages ('); Description of goods	9. Brüt ağırlık (kg) veya diğer ölçüler (litre, m^3 vs.) Gross weight (kg) or other measure (hl, m^3, etc)	10.Faturalar (Tercihe bağlı) Invoices (Optional)
1. PE PRINTED BAGS (PE BASKILI TORBA) 1 Pallet	**9.600 kgs**	
2. PE PRINTED FOILS (PE BASKILI FİLM RULO) 2 Pallets		
TOTAL 3 Pallets/Palet (135 Paket/Packs + 23 Foils/Rulo)		

11. GÜMRÜK VİZESİ
CUSTOMS ENDORSEMENT
Onaylayan beyan Declaration
İhraç belgesi Export document (1)
Mühür Stamp

Form EUR.1 No. 012345678**
Gümrük İdaresi
Customs office **KAPIKULE GÜMRÜK İDARESİ**

Düzenleyen Ülke veya Alan
Issuing country or territory **TÜRKİYE (TURKEY)**

Tarih (Date) 30.04.2023

İmza (Signature)

12. İHRACATÇININ BEYANI
DECLARATION BY THE EXPORTER

Aşağıda imzası bulunan ben, yukarıda belirtilen eşyanın bu belgenin düzenlenmesi için gerekli olan 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 Çorum, 30.04.2023

S** GIDA SANAYİ VE TİC. LTD. ŞTİ.

Görsel 4.31: EUR.1 dolaşım sertifikası

4.1.8. Çeki Listesi

İhracatçı tarafından gümrük beyannamesi ve konşimentoda beyan ettiği malların net ve brüt ağırlıkları ile hacimlerine ilişkin bilgileri (hangi taşıma aracına ne kadar mal yüklendiği, paketin cinsi, yüksekliği, ölçüleri, kg, m^3 vb.) içeren belgeye **çeki listesi** denir (Görsel 4.32). İngilizcede packing list (paking list) olarak ifade edilir. Çeki listesine; koli listesi, ambalaj listesi de denir.

CONSIGNEE (ALICI)

Name (Adı Soyadı) : A*****B****
Address (Adres) : 19* km. No: 20
City, ST ZIP (Şehir, Posta Kodu) : ALMATURA, ***.....
Country (Ülke) : İTALY
Phone (Telefon) : +39*********
E-mail (e-mail) : info@***.com

S**MACHINE

S** MAKINE TRADING COMPANY LIMITED
P**** ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ **. CADDE NO:1**/1** Merkez/ÇORUM

Shipping Invoice Date (Fatura Tarihi) : 01.08.2023
Packing List No (Fatura No) : S**23-0019**

ÇEKİ LİSTESİ (PACKING LIST)

ORDER (Sipariş No)	DESCRIPTION OF GOODS (Malların Tanımı)	DIMENSIONS (Boyutlar)	PCS (Adet)	CUP PCS (Palet Adet)	CUP NO (Palet No)	WEIGHT (AĞIRLIK) (KG)	
						NET (KG)	GROS (BRÜT) (KG)
001	GM-740 SQUARE SIEVE (KARE ÇELİK ELEK)	155x182x242	5	3	001	4100	4262
002	SPARE BEARING HOUSE (YEDEK RULMAN YATAĞI)	135X179X211	3	4	002	3260	3325
003	SPARE KEY SET (YEDEK ANAHTAR TAKIMI)	56X152X39	1	1	003	45	53
004	SPARE PLANSIFTER TOP BAG (YEDEK PLANSİFTER ÜST ÇANTASI)	76X132X54	1	1	004	125	129
		TOTAL (TOPLAM)	10	9	4	7.530	7.769

DELIVERY ADRESS:
19* km. No: 20 ALMATURA, * / İTALY**

Görsel 4.32: Çeki listesi

Çeki listesi, faturayı tamamlayıcı nitelikte bir belge olup sigorta şirketince istenir. Taşımacının yükleme ve boşaltma işlemlerini nasıl yapacağı hakkında fikir verir ve gümrük idarelerince yapılan kontrol işlemlerinde kolaylık sağlar (Görsel 4.33). Çeki listesindeki bilgilerle konşimento ve faturada yer alan bilgiler uyumlu olmalıdır.

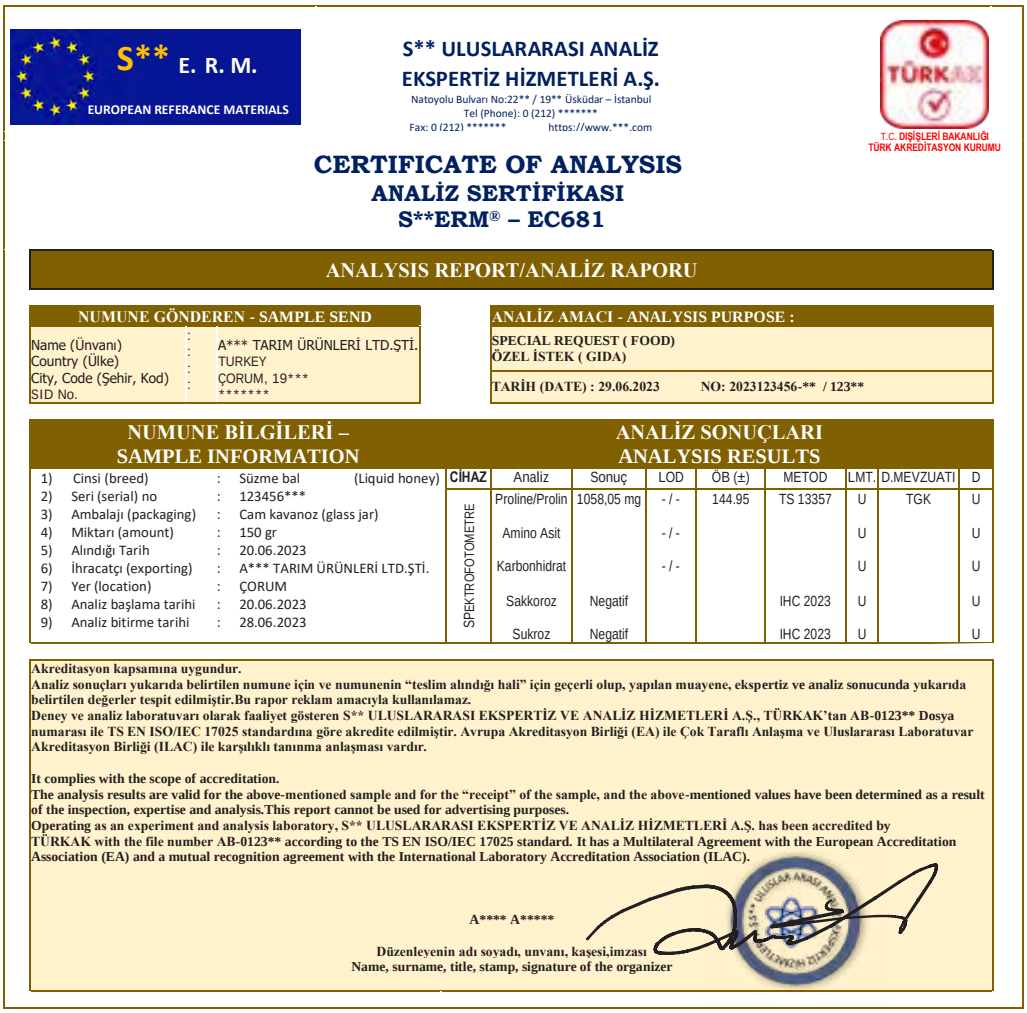


Görsel 4.33: Kontrol işlemi

4.1.9. Ekspertiz (Analiz) Raporu

İhraç edilen ürünlerin ithal edilen ülke kanunlarına uygun olarak ithalatçının ihtiyacına göre analiz ve ekspertiz sonuçlarını gösteren belgeye **ekspertiz raporu** denir (Görsel 4.34). Ekspertiz raporunun diğer adı analiz raporudur. İngilizcede certificate of analysis (sertifikit of enalızis) adı verilmiştir.

Ekspertiz raporu, yetkili uluslararası özel kurumlar tarafından veya resmî kurumlarca hazırlanır. Ekspertiz raporu; analiz gerektiren çimento, boya, asit vb. kimyasal malların nem oranı, erime derecesi, formülleri, bileşiklerinin adı-oranları vb. bilgileri gösterir. Ayrıca Gümrük Mevzuatında izin verilen müze eserleri, halı, bakır veya pirinçten üretilen hediyelik eşyalar, patent ve faydalı model belgelerine istinaden yapılan ürün üretimleri, fabrikaların su ihtiyaç miktarını belirlemek, akaryakıt tanklarının kapasitelerini göstermek, fire ve birim kullanım miktarlarını belirlemek vb. için de ekspertiz raporu düzenlenmektedir.



S** E. R. M.
EUROPEAN REFERANCE MATERIALS

S** ULUSLARARASI ANALİZ EKSPERTİZ HİZMETLERİ A.Ş.
Natoyolu Bulvarı No:22** / 19** Üsküdar – İstanbul
Tel (Phone): 0 (212) *******
Fax: 0 (212) ******* https://www.***.com

TÜRKAK
T.C. DIŞİŞLERİ BAKANLIĞI
TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

CERTIFICATE OF ANALYSIS
ANALİZ SERTİFİKASI
SERM® – EC681**

ANALYSIS REPORT/ANALİZ RAPORU

NUMUNE GÖNDEREN - SAMPLE SEND		
Name (Ünvanı)	:	A*** TARIM ÜRÜNLERİ LTD.ŞTİ.
Country (Ülke)	:	TURKEY
City, Code (Şehir, Kod)	:	ÇORUM, 19***
SID No.	:	*******

ANALİZ AMACI - ANALYSIS PURPOSE :
SPECIAL REQUEST (FOOD)
ÖZEL İSTEK (GIDA)
TARİH (DATE) : 29.06.2023 NO: 2023123456-** / 123**

NUMUNE BİLGİLERİ – SAMPLE INFORMATION

1)	Cinsi (breed)	:	Süzme bal (Liquid honey)
2)	Seri (serial) no	:	123456***
3)	Ambalajı (packaging)	:	Cam kavanoz (glass jar)
4)	Miktarı (amount)	:	150 gr
5)	Alındığı Tarih	:	20.06.2023
6)	İhracatçı (exporting)	:	A*** TARIM ÜRÜNLERİ LTD.ŞTİ.
7)	Yer (location)	:	ÇORUM
8)	Analiz başlama tarihi	:	20.06.2023
9)	Analiz bitirme tarihi	:	28.06.2023

ANALİZ SONUÇLARI – ANALYSIS RESULTS

CİHAZ	Analiz	Sonuç	LOD	ÖB (±)	METOD	LMT.	D.MEVZUATI	D
SPEKTROFOTOMETRE	Proline/Prolin	1058,05 mg	- / -	144.95	TS 13357	U	TGK	U
	Amino Asit		- / -			U		U
	Karbonhidrat		- / -			U		U
	Sakkoroz	Negatif			IHC 2023	U		U
	Sukroz	Negatif			IHC 2023	U		U

Akreditasyon kapsamına uygundur.
Analiz sonuçları yukarıda belirtilen numune için ve numunenin "teslim alındığı hali" için geçerli olup, yapılan muayene, ekspertiz ve analiz sonucunda yukarıda belirtilen değerler tespit edilmiştir.Bu rapor reklam amacıyla kullanılamaz.
Deney ve analiz laboratuvarı olarak faaliyet gösteren S** ULUSLARARASI EKSPERTİZ VE ANALİZ HİZMETLERİ A.Ş., TÜRKAK'tan AB-0123** Dosya numarası ile TS EN ISO/IEC 17025 standardına göre akredite edilmiştir. Avrupa Akreditasyon Birliği (EA) ile Çok Taraflı Anlaşma ve Uluslararası Laboratuvar Akreditasyon Birliği (ILAC) ile karşılıklı tanınma anlaşması vardır.

It complies with the scope of accreditation.
The analysis results are valid for the above-mentioned sample and for the "receipt" of the sample, and the above-mentioned values have been determined as a result of the inspection, expertise and analysis.This report cannot be used for advertising purposes.
Operating as an experiment and analysis laboratory, S** ULUSLARARASI EKSPERTİZ VE ANALİZ HİZMETLERİ A.Ş. has been accredited by TÜRKAK with the file number AB-0123** according to the TS EN ISO/IEC 17025 standard. It has a Multilateral Agreement with the European Accreditation Association (EA) and a mutual recognition agreement with the International Laboratory Accreditation Association (ILAC).

A**** A*****
Düzenleyenin adı soyadı, unvanı, kaşesi,imzası
Name, surname, title, stamp, signature of the organizer

Görsel 4.34: Ekspertiz raporu

4.1.10. Sağlık Raporu

İhraç edilen malların sağlıklı olduğunu gösteren belgeye **sağlık raporu** denir. Hayvansal ürünler ve canlı hayvanlar için veteriner hekim sertifikası, bitki veya bitkisel ürünler için bitki sağlık sertifikası kullanılır. İngilizcede veteriner hekim sertifikasına veterinary health certificate (vetrineri healt sertifikıt), bitki sağlık sertifikasına ise phytosanitary certificate (faytonsenitıry sertifikıt) denir.

Bitki sağlık sertifikası, ihraç edilecek ürünlerin hastalıklardan ve zararlı maddelerden arınmış olduğunu gösterir. Uluslararası geçerliliği olup gümrük idarelerinde istenen zorunlu belgelerdendir. Veteriner hekim sertifikası ise ihraç edilecek hayvansal ürünlerde, canlı havyanlarda ve deniz ürünlerinde insan veya hayvanlara geçebilen bulaşıcı hastalıkların bulunmadığını; bu ürünlerin temiz ve sağlıklı olduğunu gösterir. Sağlık raporu, ihracatçı tarafından T.C. Tarım ve Orman Bakanlığı'na bağlı Tarım İl Şube Müdürlüklerine başvurularak alınır.

Sağlık sertifikası Görsel 4.35'teki gibidir.

SAĞLIK SERTİFİKASI / HEALT CERTİFİCATE

EKLİ LİSTE / ATTACHED LIST

Referans Numarası : 123456***
Reference Number

Tarih : 12.11.2023
Date

Sağlık Sertifika No : 123456***
Health Certificate No

No	Ürün Adı *Name of the Product*	Birim Net Ağırlığı (kg-lt/adet) *Unit Net Weight* (kg-lt/number)	Dış Ambalaj Adedi *Outer Packaging Quantity:*	Net Miktar (kg-lt) *Net Weight (kg-lt)*	Parti/Seri Numarası *Lot No*	Son Tüketim/ Tavsiye Edilen Tüketim Tarihi *Expiration Date*
1	**CI- DAYANIKSIZ HAYVANSAL ÜRÜN** (NON-DURABLE ANIMAL PRODUCT)	1.500,000 kg	10	1.350,000 kg	2023-0123**	12.01.2024
2	**DANA GÖVDE ETLERİ-KARKAS** (BEEF BODY MEATS-CARCASES)	2.300,000 kg	16	2.150,000 kg	2023-0123**	12.01.2024
3	**KUZU GÖVDE ETLERİ-KARKAS** (LAMB BODY MEATS-CARCASES)	1.200,00 kg	8	1.050,000 kg	2023-0123**	12.01.2024
	TOPLAM (TOTAL)	**5.000,000 kg**	**34**	**4.550,000 kg**		

Kayıt/Onay Tarih ve No / *Approval/Registration Date and No* : **12.11.2023 123456789*****

Depolama ve Nakil Sıcaklığı (ºC) / *Storage and Transport Temperature* : **-18° / 0°**

Nakil Aracı / *The Means of Transport* : **TIR (TRUCK)**

Çıkış Gümrüğü / *Customs Office for Departure* : **KAPIKULE GÜMRÜK İDARESİ**

Gideceği Ülke ve Yer / *Place and Country of Destination* : **ALMANYA (GERMANY)**

Alıcının Adı ve Adresi / *Name and Address of Consignee* : **12** ALLEE, 12** STR. NEIN: 63* BERLIN / GERMANY**

Ek Bilgi / *Additional Information* :

Yukarıda belirtilen ürünlerin hâlihazırda geçerli olan İyi Üretim Uygulamaları ve yasal mevzuata ve/veya alıcı ülke kriterlerine uygun şekilde üretildiğini ve insan tüketimine/hayvan tüketimine/gıda ile temasının uygun olduğunu bu belge ile deklare ederiz.

We hereby declare that the above mentioned products were produced in accordance with the current Good Manufacturing Practices, current legislation and/or the buyer country criteria and that they are fit for human consumption/animal consumption/food contact.

İMZA (Signature)
Mühür (Stamp)

S** GIDA SANAYİ VE TİC. LTD. ŞTİ.

A**** A****

İhracatçı/Üretici Firma veya Temsilcisinin
Adı, Soyadı, İmzası / Firma Kaşesi ve Tarih
Manufacturer's/Exporter's
Name, Surname, Signature, Stamp and Date

Görsel 4.35: Sağlık sertifikası

4.1.11. ATA Karnesi

Malların uluslararası tanıtımı amacıyla gümrük vergisi uygulanmadan yurt dışına geçici süreyle gönderilmesinde kullanılan belgeye **ATA karnesi** denir. İngilizcede ATA Carnet olarak ifade edilir. Fransızca admission temporaire (edmisyon tempohe) ve İngilizce temporary admission (temporary admişın) kelimelerinin kısatlmasıyla ifade edilen ATA karnesi, malların pasaportu niteliğinde olup gümrük giriş ve çıkış işlemlerinde onaylatılması zorunludur.

15.03.2005 tarihinde yürürlüğe giren Geçici İthalat Sözleşmesi (İstanbul Sözleşmesi) ve eklerine uygun olarak düzenlenen ATA karnesi, 1961 yılında Brüksel İşbirliği Konseyi tarafıdan yapılan uluslararası düzenlenemelere dayanmaktadır. Türkiye'de 1975 yılından itibaren ATA karnesi uygulamaları başlamış olup uygulama işlemlerini TOBB yürütmektedir. ATA karnesi, başvuru işlemleri dilekçe ve ekleriyle birlikte ilgili odalara yazılı olarak yapılabilir.

ATA karnesi başvuru işlemleri, https://atak.tobb.org.tr/ genel ağ adresi üzerinden de yapılmaktadır (Görsel 4.36). İhracatçı ATAK sistemine üye olarak kişisel bilgilerini, mal ile ilgili bilgileri ve tanıtım yapılacak veya geçici ithalat kapsamında gönderilecek ülke bilgilerini girerek ATA karnesi başvuru işlemlerini yapar. TOBB tarafından başvurunun uygun görülmesi hâlinde karne basımı, ihracatçı tarafından ATAK sistemi üzerinden yapılır; ardından karne, ticaret ve sanayi odasına tasdik ettirilir. Onaylanan ATA karnesinin geçerlilik süresi bir yıldır. Geçerlilik süresi içinde bir ATA karnesi aynı mal için en fazla dört farklı geçici ithalat işleminde kullanılabilir. Geçerliliği sona eren karnenin süresi uzatılmaz ancak uygun görülürse mevcut karnenin yerine yeni karne düzenlenir.



Görsel 4.36: ATAK sistemi

BİLGİ NOTU

https://uygulama.gtb.gov.tr/eATA/#/login genel ağ adresi üzerinden T.C. Ticaret Bakanlığının Elektronik Ata Karnesi Uygulaması'na giriş yapılır. e-ATA/TR Uygulaması, Türkiye'ye giriş veya çıkış yapan ATA Karnesi kapsamındaki eşyanın, tüm gümrük işlemlerinin yapılabildiği web tabanlı elektronik bir platformdur. TOBB, ATAK sistemi ile entegre olarak çalışmaktadır.

ATA karnesi Görsel 4.37'deki gibidir.

Karneyi Veren Kuruluş
Issuing Association

TOBB

ULUSLARARASI GARANTİ ZİNCİRİ
INTERNATIONAL GUARANTEE CHAIN

I.C.C.

EŞYANIN GEÇİCİ KABULÜ İÇİN
A.T.A. KARNESİ / A.T.A. CARNET
FOR TEMPORARY ADMISSION OF GOODS
EŞYANIN GEÇİCİ KABULÜ İÇİN A.T.A. KARNESİ HAKKINDA GÜMRÜK SÖZLEŞMESİ
CUSTOMS CONVENTION ON THE A.T.A. CARNET FOR THE TEMPORARY ADMISSION OF GOODS
GEÇİCİ KABULE DAİR SÖZLEŞME/CONVENTION ON TEMPORARY ADMISSION

(**Karneyi doldurmadan önce, kapağın 3. Sayfasındaki notları okuyunuz.**/Before completing the Carnet, please read Notes on cover page 3)

ATA KARNESİ
CARNET ATA

A. KARNE HAMİLİ VE ADRESİ/Holder and Adress

**** ÜNİVERSİTESİ
**** Üniversitesi Kampüsü
34***/İstanbul/TÜRKİYE

B. TEMSİLCİSİ*/Represented by*

G. KARNEYİ VEREN KURULUŞUN KULLANIMI İÇİNDİR/ For issuing association use

ÖN KAPAK/Front Cover

a) KARNE NO:
Carnet No: **TR-123456789****

Devam sayfalarının sayısı: 8
Number of continuation sheets:

b) KARNEYİ VEREN KURULUŞ/Issued by
THE İSTANBUL CHAMBER OF COMMERCE

C. EŞYANIN KULLANIM AMACI/Intended use of goods

PROFESYONEL EKİPMAN
(AS A PROFESSİONAL EQUIPMENT)

c) TARİHİNE KADAR GEÇERLİDİR/Valid until

2024 / 06 / 18
Yıl / ay / gün(dahil)
Year / month / day(inclusive)

p. Bu karne, kapağın dördüncü sayfasında belirtilen kuruluşların teminatı altında, aşağıdaki ülkelerde/gümrük bölgelerinde kullanılabilir:/This carnet may be used in the following countries/Customs territories under the guarentee of the associations listed on page four of the cover:

ALMANYA/GERMANY (DE)
AMERİKA BİRLEŞİK DEVLETLERİ/UNITED STATES (US)
ANDORRA/ANDORA (AD)
ARNAVUTLUK/ARNAVUTLUK (AL)
AVUSTURALYA/AUSTRALIA (AU)
AVUSTURYA/AUSTRIA (AT)
BELÇİKA/LÜKSEMBURG/BELGIUM/LUXEMBURG (BE)
BEYAZ RUSYA/BELARUS (BY)
BİRLEŞİK ARAP EMİRLİKLERİ/UNITED ARAB EMIRATES (AE)
BOSNA HERSEK/BOSNIA AND HERZEGOVİNA (BA)
BULGARİSTAN/BULGARIA (BG)
CEBELİTARIK/GIBRALTAR (GI)
CEZAYİR/ALGERIA (DZ)
ÇEK CUMHURİYETİ/CZECH REBUPLIC (CZ)
ÇİN/CHINA (CN)
DANİMARKA/DENMARK (DK)
ESTONYA/ESTONIA (EE)
FAS/MOROCCO (MA)
FİLDİŞİ SAHİLİ/CÔTE D'IVOİRE (CI)
FİNLANDİYA/FINLAND (FI)
FRANSA/FRANCE (FR)
GÜNEY AFRİKA CUMHURİYETİ
HIRVATİSTAN/CROATIA (HR)
HİNDİSTAN/INDIA (IN)
HOLLANDA/NETHERLANDS (NL)
HONG KONG/HONG KONG (HK)
İNGİLTERE/UNITED KINGDOM (GB)
İRAN/IRAN (IR)
İRLANDA/IRELAND (IR)
İSPANYA/SPAIN (ES)
İSRAİL/ISRAEL (IL)
İSVEÇ/SWEDEN (SE)
İSVİÇRE/SWITZERLAND (CH)
İTALYA/ITALY (IT)
İZLANDA/ICELAND (IS)
JAPONYA/JAPAN (JP)
KANADA/CANADA (CA)
KARADAĞ/MONTENEGRO (ME)
KIBRIS/CYPRUS (CY)
KORE/KOREA (KR)
LETONYA/LATVIA (LV)
LİTVANYA/LITHUANIA (LT)
LÜBNAN/LEBANON (LB)
MACARİSTAN/HUNGARY (HU)
MAKAO/MACOA (MO)
MAKEDONYA/MACEDONIA (MK)
MALEZYA/MALAYSIA (MY)
MALTA/MALTA (MT)
MAURİTİUS/MAURITIUS (MU)
MEKSİKA/MEXICO (MX)
MOĞOLİSTAN/MONGOLIA (MN)
MOLDOVA/MOLDOVA (MD)
NORVEÇ/NORWAY (NO)
PAKİSTAN/PAKISTAN (PK)
POLONYA/POLAND (PL)
PORTEKİZ/PORTUGAL (PT)
ROMANYA/ROMANIA (RO)
RUSYA FEDERASYONU/RUSSIA (RU)
SENEGAL/SENEGAL (SN)
SIRBİSTAN/SERBIA (CS)
SİNGAPUR/SINGAPORE (SG)
SLOVAK CUMHURİYETİ/SLOVAK REPUBLIC (SK)
SLOVENYA/SLOVENIA (SI)
SRİ LANKA/SRI LANKA (LK)
ŞİLİ/CHILE (CL)
TAYLAND/THAILAND (TH)
TAYVAN/TAIWAN (TW)
TUNUS/TUNISIA (TN)
TÜRKİYE/TURKEY (TR)
UKRAYNA/UKRAINE (UA)
YENİ ZELANDA/NEW ZEALAND (NZ)
YUNANİSTAN/GREECE (GR)

Karne hamili ve onun temsilcisi çıkış ülkesinin/gümrük bölgesinin ve ithal ülkelerinin/gümrük bölgelerinin kanun ve diğer mevzuatına uymakla yükümlüdür./The holder of this Carnet and his representaive will be held responsible for compliance with the laws regulations of the country/Customs territory of departure and the countries/Customs territories of importation.

KULLANILDIKTAN SONRA DERHAL KARNEYİ VEREN ODAYA İADE EDİLECEKTİR./
To be returned to the issuing chamber immediately after use.

H. HAREKET GÜMRÜĞÜNÜN TASDİKİ/
Certificate by customs at departure

a) Genel Listenin aşağıdaki sıra numarası/muraları hizasına, 7.sütunda gösterildiği üzere, ayniyeti tespit için işaretler konulmuştur.
Identification marks have been affixed as indicated in column 8 against the following item No(s) of the General list.

.....

b) EŞYA MUAYENE EDİLMİŞTİR*/ Goods examined*

Evet/Yes ☐ **Hayır**/No ☐

c) Tescil Numarası*/Registered under Referance No* ……..

d) ……..

Gümrük İdaresi	**Yer**	**Tarih (yıl/ay/gün)**	**İmza ve Mühür**
Customs Office	Place	Date (year/month/day)	Signature and Stamp

I. Yetkili memurun imzası ve karneyi veren kuruluşun mührü/Signature of the authorized officer and Association stamp

İSTANBUL, 2023 / 06 / 18
Verildiği Yer ve Tarihi (yıl/ay/gün)
Place and Date of Issue (year/month/day)

J.

.....

Karne sahibinin imzası/Signature of Holder

*** Gerektiğinde**/*If applicable

Görsel 4.37: ATA karnesi

4.1.12. Kontrol (Gözetim) Belgesi

İthalatçının talebi üzerine uluslararası yetkiye sahip firmalar tarafından malların üretimi ve yüklenmesi aşamalarında sözleşmeye, sipariş ve şartlara uygunluğunun tespit edildiğini ve onaylandığını gösteren belgeye **kontrol belgesi** denir (Görsel 4.38). İngilizcede inspection certificate (inspekşın sertifikit) olarak ifade edilir. Kontrol belgesinin diğer adı, gözetim belgesidir. İthalatçı bazı durumlarda malların ihracatçıyla yaptığı satış sözleşmesine uygunluğunun tespit edilmesini ihracatçıdan isteyebilir. Bu durumda ihracatçı, uluslararası kabul görmüş bağımsız gözetim şirketlerinden birine başvurarak malların sözleşme şartlarına uygunluğunun denetlenmesini ve kontrol edilmesini ister. Uluslararası kabul görmüş gözetim şirketi, tarafsız bir şekilde malların sözleşmeye uygunluğunu inceler; üretim sürecini, sevkiyat koşullarını, kalitesini kontrol eder ve yaptığı teknik incelemeler sonucunda kontrol belgesini düzenler. Uluslararası kabul görmüş gözetim şirketinin hazırladığı kontrol belgesinin konsolosluk, ticaret odaları veya herhangi başka bir kurum tarafından onaylanmasına gerek yoktur.

CERTIFICATE OF INSPECTION
(KONTROL BELGESİ)

ICA**

** INTERNATIONAL CONTROL AGENCY

Certificate No (Sertifika No): 123456789**

ICA Ref. No (Referans No): 123456789**

REGISTERED CERTIFICATE OF VISUAL INSPECTION OF CALLIBIRATION (**KALİBİRASYONUN GÖRSEL DENETİMİNİN KAYITLI SERTİFİKASI**)

L/C NO & Date Düzenleme No ve Tarihi	:	**EXPDC123456789** & 29.03.2023**
Exporter (İhracatçı)	:	**S** MAKİNE SANAYİ VE TİCARET LTD.ŞTİ.** P**** ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ **. CADDE NO:19/1 Merkez ÇORUM TÜRKİYE
Importer (İthalatçı)	:	**I** MACCHINA COMPANY** S.S. 96 KM 78**** 700**** ALMATURA (BA) İTALY
Commodity (Mal)	:	**TEXTILE MACHINE PARTS (TEKSTİL MAKİNESİ PARÇALARI)**
Packing (Paket bilgisi)	:	**12 PALLETS (12 PALET)**
Place of Inpection (Muayene yeri)	:	**TURKEY (TÜRKİYE)**
Country of Origin	:	**GERMANY**

Findings (Bulgular)

ITEM (SN)	QUANTITY (MİKTAR)	DESCRIPTION (ÜRÜN)	QUALİTY (KALİTE)
1	1 UNIT (1 ÜNİTE)	153.MHE.STŞ.0288 GMA 1/8 740 SQUARE SIEVE 153.MHE.STŞ.0288 GMA 1/8 740 KARE ELEK	SUITABLE (UYGUN)

Inspected By: (Kontrol eden) A*** B***

Approved by: (Onaylayan) C*** D***

NOTE: This is to certify that the undersigned, a competent inspector, did, attend the site for visual examine and ascertain that this equipment is safe for its intended use within the limits specified providing and qualified operators employed. Validity of the certificate is 6 months.
NOT: Bu sertifika yukarıda imzası bulunan yetkili bir müfettişin, görsel inceleme için sahaya gittiğini ve bu ekipmanın belirtilen limitler dahilinde amaçlanan kullanımı için güvenli olduğunu ve kalifiye operatörlerin istihdam edildiğini doğrulamak içindir. Geçerlilik süresi 6 aydır.

Görsel 4.38: Kontrol belgesi

4.1.13. Helal Belgesi

Tarafsız ve yetkili uluslararası şirketler ve devlet kurumları tarafından verilen, üretim sürecinin helal standartlara uygunluğunu gösteren belgeye **helal belgesi** denir (Görsel 4.39). İngilizcede halal certification (halal sertifikit) denilmektedir.

01.11.2017 tarih ve 7060 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Helal Akreditasyon Kurumu ile İlgili Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun" ile Türkiye'de helal uygunluk değerlendirme kuruluşlarını akredite etme görevi sadece Helal Akreditasyon Kurumuna (HAK) verilmiştir. Helal belgesi akreditasyon işlemleri, https://www.hak.gov.tr/ genel ağı üzerinden takip edilmektedir. Helal belgesi, üretim sürecinin İslami kurallara uygunluğu değerlendirilerek verilir.



TÜRK STANDARDLARI ENSTİTÜSÜ
HELAL UYGUNLUK BELGESİ
معهد المقاييس التركية
شهادة المقاييس الحلال
TURKISH STANDARDS INSTITUTION
HALAL CERTIFICATE OF COMPLIANCE

BELGE NUMARASI / REFERENCE NUMBER OF LICENCE	021811-HG-05/01
BELGENİN İLK VERİLİŞ TARİHİ / DATE OF FIRST ISSUE OF LICENCE	07.10.2021
BELGENİN SON GEÇERLİLİK TARİHİ / LICENCE VALID UNTIL	07.10.2024
BELGE SAHİBİ KURULUŞUN ADI / NAME OF THE LICENCE HOLDER	ET VE SÜT KURUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
BELGE SAHİBİ KURULUŞUN ADRESİ / ADRESS OF THE LICENCE HOLDER	İŞÇİ BLOKLARI MAH/SEMT MUHSİN YAZICIOĞLU CAD. NO:51 B /1 ÇANKAYA ANKARA/TÜRKİYE
ÜRETİM YERİ ADI / NAME OF THE MANUFACTURING PLACE	ET VE SÜT KURUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
ÜRETİM YERİ ADRESİ / ADRESS OF THE MANUFACTURING PLACE	ESKİHİSAR MAH. 9200 SK.NO:6 MERKEZEFENDİ/DENİZLİ DENİZLİ/TÜRKİYE
İPTAL EDİLEN BELGE NUMARASI (Varsa) / INDICATION OF SUPERSEDED LICENCE (if any)	
TESCİLLİ TİCARİ MARKASI / REGISTERED TRADE MARK	Et ve Süt Kurumu
İLGİLİ TÜRK STANDARDI / RELATED TURKISH STANDARD	TS OIC/SMIIC 1 / 30.09.2019

BELGE KAPSAMI / SCOPE OF LICENCE

CI- GIDA IMALATI (DAYANIKSIZ HAYVANSAL ÜRÜN İŞLENMESİ)- ET KESİMİ (KESİMHANE)
ET VE ET MAMULLERİ- BÜYÜKBAŞ VE KÜÇÜKBAŞ HAYVAN ETLERİ ÜRÜN GRUBUNDA;
- DANA GÖVDE ETLERİ (KARKAS),
- KUZU GÖVDE ETLERİ (KARKAS).

07/10/2021
Belgelendirme Merkezi Başkanı Adına
E*** E***
HELAL BELGELENDİRME MÜDÜRÜ V.

Görsel 4.39: Helal belgesi

4.1. ETKİNLİK

1. Tablo 4.1'in A sütununda verilen açıklamaları B sütunundaki kavramlarla eşleştiriniz. Eşleştirdiğiniz kavramın başındaki harfi, A sütunundaki (.....) yere yazınız.

Tablo 4.1: İhracatta ve İthalatta Kullanılan Belgeler ile İlgili Açıklamalar ve Kavramlar

SIRA	A AÇIKLAMALAR	B KAVRAMLAR
1	(.....) Malın üretildiği ülkeyi gösteren belgedir.	a) A.TR Karnesi b) Demiryolu Hamule Senedi c) Denizyolu Konşimentosu ç) FIATA Taşıma Belgeleri d) Gümrük Beyannamesi e) Havayolu Konşimentosu f) Helal Belgesi g) Karayolu Konşimentosu ğ) Konsolosluk Faturası h) Kontrol Belgesi ı) Menşe Şahadetnamesi i) Nakliyeci Makbuzu j) Navlun Faturası k) Orijinal Fatura l) Paket Postası Makbuzu m) Proforma Fatura n) Sigorta Belgeleri o) Tasdikli Fatura ö) Tır Karnesi p) Ticari Fatura
2	(.....) Uluslararası hava yolu taşıma işlemleri için düzenlenen belgedir.	
3	(.....) Posta yolu ile yapılan taşıma işlemleri için düzenlenen belgedir.	
4	(.....) İthalatçı ülkelerin konsolosluğuna onaylatılan orijinal faturadır.	
5	(.....) Uluslararası kara yolu taşımacılığında düzenlenen taşıma belgesidir.	
6	(.....) Malın menşesini gösteren ve konsolosluklar tarafından düzenlenen belgedir.	
7	(.....) Gümrüğe gelen malların bildirimi için gümrük idaresine verilen belgedir.	
8	(.....) Satış sözleşmesini kesinleştiren ve satıştan sonra ihracatçıya gönderilen belgedir.	
9	(.....) Fiyat teklifi sunmak amacıyla kullanılan ve satış sözleşmesi niteliğindeki belgedir.	
10	(.....) AB gümrük birliği anlaşmalarına dayalı olarak serbest dolaşım malları için düzenlenen belgedir.	
11	(.....) Deniz veya nehir yolu taşımacılığında düzenlenen nakliye ücretinin ödendiğini gösteren belgedir.	
12	(.....) Taşıma esnasındaki risklerin öngörülerek olası bir zarara karşı önlem alınması amacıyla düzenlenen belgedir.	
13	(.....) Uluslararası Taşıma Acenteleri Birlikleri Federasyonu üyesi olan taşıma şirketlerinin düzenlediği taşıma belgeleridir.	
14	(.....) Satış gerçekleştikten sonra düzenlenen, ihracatçıya gönderilmeyen ancak mevzuat gereği düzenlenmesi zorunlu belgedir.	
15	(.....) Tır sözleşmesine uygun olarak düzenlenen ve Uluslararası Karayolu Taşımacılık Birliğine üye olan gümrüklerde transit geçiş sağlayan belgedir.	

2. İhracatta ve ithalatta kullanılan belgeler ile ilgili kavram haritası oluşturunuz. Oluşturduğunuz bu haritadaki kavramların tanımlarını yazınız. Hazırladığınız çalışmayı sınıf panosunda arkadaşlarınızla paylaşınız.

Not: Çalışmanızı konuya bağlı kalarak yazım kurallarına, bilgilerin doğruluğuna, özgünlük ilkesine vb. dikkat ederek hazırlayınız.

4.2. İHRACATTA VE İTHALATTA TESLİM ŞEKİLLERİ

HAZIRLIK ÇALIŞMASI

Alışveriş sitelerinden almış olduğunuz ürünler size nasıl ulaşmaktadır? Bilgilerinizi sınıfta arkadaşlarınızla paylaşınız.

İhracat ve ithalat işlemlerinde taşımacılık faaliyetinin sistemli şekilde yapılması çok önemlidir. Ticaret, günümüzde daha büyük hacme ve karmaşık bir yapıya sahiptir. Satış sözleşmelerinde teslim şekli açıkça belirlenmemişse bu durum teslim sırasında ve sonrasında bazı anlaşmazlıklara sebep olmaktadır. Bu nedenle uluslararası geçerli olan sistematik ve standart teslim şekilleri oluşturulmuştur.

ICC tarafından belirlenen uluslararası standart teslim kurallarına **incoterms** (inkoterms) denir. Incoterms, İngilizcedeki International Commercial Terms (İnterneyşinıl Comerşial Törms) sözcükleri kullanılarak yapılmış bir kısaltmadır. Incoterms kuralları, ihracatçı ve ithalatçının sorumluluklarını belirler (Tablo 4.2). Son incoterms, 2020 yılında yayımlanmıştır.

Tablo 4.2: Incoterms'e Göre Tarafların Sorumlulukları

Incoterms'e Göre Tarafların Sorumlulukları
• Malların sözleşmeye uygun olarak hazırlanması • Mal bedelinin ödenmesi • İzin ve yetkilerin alınması, prosedürlerin yerine getirilmesi • Malların kayıp ve hasar riskinin karşılanması • Sigorta sözleşmesinin düzenlenmesi • Masrafların sözleşme şartlarına göre bölüştürülmesi • Teslim belgelerinin düzenlenmesi • Kontrol, ambalajlama vb. işlemlerinin yapılması • Malların tesliminin ve sevkiyatının gerçekleştirilmesi • Sevkiyat işlemlerinin ithalatçıya bildirilmesi • Diğer sorumluluklar (vergi, resim, harç vb.)

Incoterms kurallarının amacı, uluslararası ticarette anlaşmazlıkları ve hukuksal ihtilafları çözmeye yardımcı olmaktır. Ayrıca bankacılık işlemlerinde, sözleşmelerde ve gümrüklerde ortaya çıkabilecek uyuşmazlıkların da ortadan kaldırılmasına katkı sağlamak amaç edinilir. Böylece ihracatçı ile ithalatçının para ve zaman kaybetmesi önlenebilmektedir. Teslim şekillerine göre tarafların yükümlülükleri değişebilmektedir. Bu nedenle tarafların teslim şekillerini bilmeleri çok önemlidir.

İhracatçı ve ithalatçı satış sözleşmesinde kendisine uygun olan incoterms şeklini seçerek uluslararası kabul görmüş standart terimler çerçevesinde haklarını ve sorumluluklarını belirler. Ancak incoterms kuralları, kanun hükmünde olmayıp uygulanması zorunlu değildir. İhracatçı ve ithalatçı satış sözleşmesinde mevcut kurallarda değişiklik yapabilir.

Incoterms ile düzenlenen kurallar şunlardır:

- Malın taşıma şekli, teslim şekli ve yeri, tarafların sorumlulukları
- Teslim riskleri (taşıma sırasında olası zararı hangi tarafın karşılayacağı)
- Navlun giderini ve sigorta masraflarını kimin üsteleneceği
- Hangi durumlarda tarafların sorumluluklarını yerine getirmiş sayılacağı (sorumluluk ve maliyetlerin sınırlarının belirlenmesi)

ICC, Incoterms 2020 teslim şekillerini özelliklerine göre üç harfli terimler ile belirlemiş ve E,F,C,D harfleri ile başlayan dört gruba ayırmıştır (Tablo 4.3).

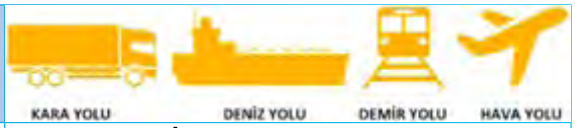
Tablo 4.3: Incoterms 2020 Teslim Şekilleri

Incoterms 2020 Teslim Şekilleri		
E	**DEPARTURE** (depırtur) (Kalkış yerinde veya ihracatçının iş yerinde teslim)	**EXW - Ex Works** (eks vorks) (İş yerinde teslim)
F	**MAIN CARRIAGE UNPAID** (mein kerij anpeid) (Çıkış gümrüğünde teslim)	**FCA - Free Carrier** (fri keriyır) (Belirlenen yerde ana taşıyıcıya masrafsız teslim)
		FAS - Free Alongside Ship (fri alongsaayd şip) (Gemi doğrultusunda masrafsız teslim)
		FOB - Free On Board (fri on boord) (Gemide masrafsız teslim)
C	**MAIN CARRIAGE PAID** (mein kerij peid) (Alıcı gümrüğüne kadar taşıma)	**CFR - Cost and Freight** (kast end freiit) (Mal bedeli ve navlunu ödenmiş teslim)
		CPT - Carriage Paid To (keriyır peid to) (Taşıma Bedeli/Navlunu ödenmiş olarak teslim)
		CIF - Cost, Insurance and Freight (inşörıns end freiit) (Mal bedeli, sigorta ve navlunu ödenmiş olarak teslim)
		CIP - Carriage and Isurance Paid to (keriyır end inşörıns peid to) (Taşıma/navlun ve sigorta ödenmiş olarak teslim)
D	**ARRIVAL** (arrayvıl) (Varış yerinde veya ithalatçının iş yerinde teslim)	**DAP - Delivered at Place** (delivrid et pleys) (Belirlenen yerde teslim)
		DPU - Delivered at Place Unloaded (delivrid et plays unlovdıid) (Boşaltma yerinde teslim)
		DDP - Delivered Duty Paıd (delivrid duty peid) (Gümrük vergileri ödenmiş olarak teslim)
Tüm Taşıma Yolları (Kara, Hava, Deniz, Tren Yolları) İçin Ortak Teslim Şekilleri		**EXW, FCA, CPT, CIP, DPU, DAP, DDP**
Sadece Deniz ve İç Su Yolu Taşımalarında Kullanılan Teslim Şekilleri		**FAS, FOB, CFR, CIF**

4.2.1. İş Yerinde Teslim-EXW (Ex Works)

EXW taşıma şeklinde (Tablo 4.4) ihracatçı malları kendi iş yerinde, fabrikasında, deposunda vb. yerlerde hazırlar ve buralardan ithalatçıya ya da taşıyıcıya teslim eder. İhracatçı için riski en az, ithalatçı için riski en yüksek teslim şeklidir. Malın teslimi ile tüm sorumluluklar, ithalatçıya geçer. Kara, deniz, hava ve demir yolu taşımacılığında geçerlidir.

Tablo 4.4: EXW Taşıma Şekilleri

TAŞIMA ŞEKLİ	EXW Ex Works	TAŞIMA TÜRÜ	
İhracatçı Sorumluluğu			**İthalatçı Sorumluluğu**
• Fabrikasında, deposunda ya da iş yerinde malları hazırlama ve ihracatçının belirlediği araca ya da konteynere teslim etme • Gerekli kalite kontrolü, ölçüm, tartma, paketleme, işaretleme işlemlerini yapma, gerekli belgeleri hazırlama • İhracatçının gümrük müşavirine ve nakliye firmasına, mal ile ilgili bilgileri verme (malın tanımı, kap, adet, kilo, paketleme, istifleme şekli vb.)			• Malın bedelini sözleşmede açıklandığı şekilde ödeme ve malları, ihracatçının iş yerinden teslim alma • Malın ithalatı için yükleme, taşıma, boşaltma ve diğer masrafları, çıkış gümrük giderleri, varış gümrük masrafları, vergileri, resimler ve harçların ödenmesi • Taşıma işlemleri, varış yerinde boşaltma işlemleri • Taşıma ve sigorta sözleşmesi yapma, risk ve sorumlulukları üstlenme
			

4.2.2. Taşıyıcıya Masrafsız Teslim-FCA (Free Carrier)

FCA taşıma şeklinde (Tablo 4.5) ihracatçı malları gümrükten geçirir ve ithalatçının belirlediği yere ve anlaşılan şekilde teslim eder. Riskler, gümrükten malların geçmesiyle ithalatçıya geçer. Kara, deniz, hava, demir yolu taşımacılığında geçerli teslim şeklidir.

Tablo 4.5: FCA Taşıma Şekilleri

TAŞIMA ŞEKLİ	FCA Free Carrier	TAŞIMA TÜRÜ	
İhracatçı Sorumluluğu			**İthalatçı Sorumluluğu**
• Mal gümrükten geçirilinceye kadar olan riskleri üstlenme • Kontrol, paketleme, işaretleme, gümrüğe kadar taşıma işlemlerini yapma • İhracat için gerekli izinleri alma (gümrük, vergi vb.)			• Malı teslim aldıktan sonrası için taşıma, boşaltma ve sigorta sözleşmesi yapma, risk ve sorumlulukları üstlenme • İthalat için gerekli izinleri alma (gümrük, vergi vb.)
			

4.2.3. Gemi Doğrultusunda Masrafsız Teslim-FAS (Free Alongside Ship)

FAS taşıma şeklinde (Tablo 4.6) ihracatçı malları gemi doğrultusunda (rıhtım, mavna vb.) ithalatçıya ya da taşıyıcıya teslim eder. İhracatçı için risk malların limana taşınmasına kadardır. Deniz yolu taşımacılığında geçerli teslim şeklidir.

Tablo 4.6: FAS Taşıma Şekilleri

TAŞIMA ŞEKLİ	FAS Free Alongside Ship	TAŞIMA TÜRÜ	
İhracatçı Sorumluluğu		**İthalatçı Sorumluluğu**	
• Malların geminin yanına taşınmasına kadar olan risklerini üstlenme, malları geminin yanına getirme ve taşıma ücretini üstlenme • Kontrol, paketleme, işaretleme, gemiye kadar taşıma işlemlerini yapma • İhracat için gerekli izinleri alma (gümrük, vergi vb.)		• Malın geminin yanına yerleştirilmesinden sonraki riskleri üstlenme • Yükleme, taşıma, sigorta, navlun ödeme, boşaltma işlemlerini yapma • İthalat için gerekli izinleri alma (gümrük, vergi vb.)	
			

4.2.4. Gemide Masrafsız Teslim-FOB (Free On Board)

FOB taşıma şeklinde (Tablo 4.7) ihracatçı malları gümrükten geçirir ve gemiye yükleyerek teslim eder. Gemiye yükleme ile risk sorumluluğu ithalatçıya geçer. Deniz yolu taşımacılığında geçerli teslim şeklidir.

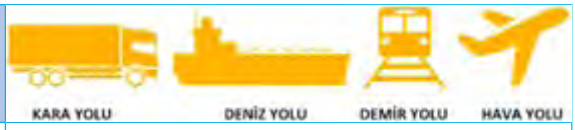
Tablo 4.7: FOB Taşıma Şekilleri

TAŞIMA ŞEKLİ	FOB Free On Board	TAŞIMA TÜRÜ	
İhracatçı Sorumluluğu		**İthalatçı Sorumluluğu**	
• Malın gemiye yüklenene kadar olan risklerini üstlenme • Kontrol, paketleme, işaretleme, gemiye yükleme işlemlerini yapma • Sözleşmeye göre sigortayı üstlenme • İhracat için gerekli izinleri alma (gümrük, vergi vb.)		• Mal gemiye yüklendikten sonrası için taşıma ve boşaltma, navlun ödeme işlemlerini yapma, risk ve sorumlulukları üstlenme • Sözleşmeye göre sigortayı üstlenme • İthalat için gerekli izinleri alma (gümrük, vergi vb.)	
			

4.2.5. Taşıma Ücreti Ödenmiş Olarak Teslim-CPT (Carriage Paid To)

CPT taşıma şeklinde (Tablo 4.8) ihracatçı, malları taşıma ücretini ödeyerek ithalatçının belirlediği şekilde ithalatçıya ya da taşıyıcıya teslim eder. Riskler, mallar nakliye aracına yüklenince ithalatçıya geçer. Kara, deniz, hava ve demir yolu taşımacılığında geçerli teslim şeklidir.

Tablo 4.8: CPT Taşıma Şekilleri

TAŞIMA ŞEKLİ	CPT Carriage Paid To	TAŞIMA TÜRÜ	
İhracatçı Sorumluluğu			**İthalatçı Sorumluluğu**
• Malın nakliye aracına yüklenene kadar olan risklerini üstlenme • Kontrol, paketleme, işaretleme, sözleşmeye göre yükleme işlemlerini yapma, taşıma ücretini ödeme ve taşıma sözleşmesi yapma • Sözleşmeye göre sigortayı üstlenme • İhracat için gerekli izinleri alma (gümrük, vergi vb.)			• Mal nakliye aracına yüklendikten sonrası için taşıma ve boşaltma işlemlerini yapma, risk ve sorumlulukları üstlenme • Sözleşmeye göre sigortayı üstlenme • İthalat için gerekli izinleri alma (gümrük, vergi vb.)
			

4.2.6. Taşıma Ücreti ve Sigorta Ödenmiş Teslim-CIP (Carriage and Insurance Paid To)

CIP taşıma şeklinde (Tablo 4.9) ihracatçı, malların sigorta işlemlerini yapar, taşıma ücretini öder ve ithalatçının belirlediği şekilde ihracatçıya malları teslim eder. Riskler, mallar nakliye aracına yüklenince ithalatçıya geçer. Kara, deniz, hava ve demir yolu taşımacılığında geçerli teslim şeklidir.

Tablo 4.9: CIP Taşıma Şekilleri

TAŞIMA ŞEKLİ	CIP Carriage and Insurance Paid To	TAŞIMA TÜRÜ	
İhracatçı Sorumluluğu			**İthalatçı Sorumluluğu**
• Malın gümrükten geçirilinceye kadar olan risklerini üstlenme • Kontrol, paketleme, işaretleme, yükleme, taşıma, sigorta işlemlerini yapma • İhracat için gerekli izinleri alma (gümrük, vergi vb.)			• Boşaltma işlemlerini yapma • İthalat için gerekli izinleri alma (gümrük, vergi vb.)
			

4.2.7. Masraflar ve Navlun Dâhil Teslim-CFR (Cost and Freight)

CFR taşıma şeklinde (Tablo 4.10) ihracatçı, mallar gemiye yüklenmiş şekilde ithalatçıya ya da taşıyıcıya teslim eder. Riskler, mallar gemiye yüklenince ithalatçıya geçer. Deniz yolu taşımacılığında geçerli teslim şeklidir.

Tablo 4.10: CFR Taşıma Şekilleri

TAŞIMA ŞEKLİ	CFR Cost and Freight	TAŞIMA TÜRÜ	
İhracatçı Sorumluluğu		**İthalatçı Sorumluluğu**	
• Mal gemiye yüklenene kadar olan taşıma ücretini ödeme, riskleri üstlenme • Kontrol, paketleme, işaretleme, gemiye yükleme işlemlerini yapma • Sözleşmeye göre sigortayı üstlenme • İhracat için gerekli izinleri alma (gümrük, vergi vb.)		• Taşıma sözleşmesi yapma, navlun ücretini ödeme, boşaltma işlemlerini yapma, risk ve sorumlulukları üstlenme • Sözleşmeye göre sigortayı üstlenme • İthalat için gerekli izinleri alma (gümrük, vergi vb.)	
			

4.2.8. Masraflar, Sigorta ve Navlun Dâhil Teslim-CIF (Cost Insurance and Freight)

CIF taşıma şeklinde (Tablo 4.11) ihracatçı, mallar gemiye yüklenmiş ve malların sigortası ödenmiş şekilde ithalatçıya ya da taşıyıcıya teslim eder. Riskler, mallar gemiye yüklenince ithalatçıya geçer. Deniz yolu taşımacılığında geçerli, en dar teslim şeklidir.

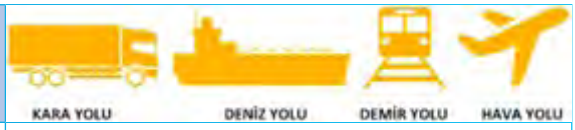
Tablo 4.11: CIF Taşıma Şekilleri

TAŞIMA ŞEKLİ	CIF Cost Insurance and Freight	TAŞIMA TÜRÜ	
İhracatçı Sorumluluğu		**İthalatçı Sorumluluğu**	
• Mal gemiye yüklenene kadar olan riskleri üstlenme • Kontrol, paketleme, işaretleme, malları gemiye yükleme, malların sigortasını ödeme • İhracat için gerekli izinleri alma (gümrük, vergi vb.)		• Boşaltma işlemlerini yapma • Mal gemiye yüklendikten sonraki navlun ve sigorta dışındaki gider ve masrafları ödeme • İthalat için gerekli izinleri alma (gümrük, vergi vb.)	
			

4.2.9. Belirtilen Yerde Teslim-DAP (Delivered At Place)

DAP taşıma şeklinde (Tablo 4.12) ihracatçı, malları belirlenen yerde taşıma aracından boşaltmadan ithalatçıya teslim eder. Belirlenen yere kadar olan risklerden ihracatçı, belirlenen yerden sonra ithalatçı sorumludur. Kara, deniz, hava ve demir yolu taşımacılığında geçerli teslim şeklidir.

Tablo 4.12: DAP Taşıma Şekilleri

TAŞIMA ŞEKLİ	DAP Delivered At Place	TAŞIMA TÜRÜ	
İhracatçı Sorumluluğu			**İthalatçı Sorumluluğu**
• Malın belirlenen yere taşınana kadar olan risklerini üstlenme • Kontrol, paketleme, işaretleme, yükleme, taşıma işlemlerini belirlenen yere kadar yapma • Sözleşmeye göre sigortayı üstlenme • İhracat için gerekli izinleri alma (gümrük, vergi vb.)			• Belirlenen yerden sonra taşıma işlemlerini yapma • Boşaltma işlemlerini yapma • Sözleşmeye göre sigortayı üstlenme • İthalat için gerekli izinleri alma (gümrük, vergi vb.)
			

4.2.10. Belirtilen Yerde Boşaltılmış Olarak Teslim-DPU (Delivered At Place Unloaded)

DPU taşıma şeklinde (Tablo 4.13) ihracatçı, malları ithalatçının belirlediği yerde boşaltma işlemlerini yaparak teslim eder. Malların nakliye aracından indirilmesine kadar olan risklerden ihracatçı, sonrasında ithalatçı sorumludur. Kara, deniz, hava ve demir yolu taşımacılığında geçerli teslim şeklidir.

Tablo 4.13: DPU Taşıma Şekilleri

TAŞIMA ŞEKLİ	DPU Delivered At Place Unloaded	TAŞIMA TÜRÜ	
İhracatçı Sorumluluğu			**İthalatçı Sorumluluğu**
• Malların boşaltma işlemlerine kadar olan risklerini üstlenme • Kontrol, paketleme, işaretleme, yükleme, taşıma, boşaltma işlemlerini yapma • Sözleşmeye göre sigortayı üstlenme • İhracat için gerekli izinleri alma (gümrük, vergi vb.)			• Sözleşmeye göre sigortayı üstlenme • İthalat için gerekli izinleri alma (gümrük, vergi vb.)
			

4.2.11. Gümrük Resmi Ödenmiş Olarak Teslim-DDP (Delivered Duty Paid)

DDP taşıma şeklinde (Tablo 4.14) ihracatçı, gerekli tüm ihracat ve ithalat işlemlerini yaparak malları belirlenen yerde nakliye aracından boşaltmadan teslim eder. Kara, deniz, hava ve demir yolu taşımacılığında geçerli teslim şeklidir.

Tablo 4.14: DDP Taşıma Şekilleri

TAŞIMA ŞEKLİ	DDP Delivered Duty Paid	TAŞIMA TÜRÜ	
İhracatçı Sorumluluğu			**İthalatçı Sorumluluğu**
• Malın ithalatçıya teslim edilene kadar olan gümrük dâhil bütün giderleri, masrafları ve risklerini üstlenme • Kontrol, paketleme, işaretleme, taşıma, boşaltma işlemlerini yapma • Sözleşmeye göre sigortayı üstlenme • İhracat için gerekli izinleri alma (gümrük, vergi vb.) • İthalat için gerekli izinleri alma (gümrük, vergi vb.)			• Mal bedelini ödeme (DDP'de ithalatçı kendi ülkesindeki bir satıcıdan malı satın almış gibidir.) ve malı teslim alma • Sözleşmeye göre sigortayı üstlenme
			

BİLGİ NOTU

ICC Türkiye Milli Komitesi, düzenlediği eğitimlerle incoterms ile ilgili güncel bilgileri ve gelişmeleri vermektedir. ICC Türkiye Milli Komitesinin çalışmalarına https://tobb.org.tr/BilgiErisimMudurlugu/Kampanyalar/incoterms/001/index.html genel ağ adresi üzerinden ulaşılır (Görsel 4.40).



Görsel 4.40: ICC Türkiye Milli Komitesi

4.2. ETKİNLİK

1. S** Makine İmal. İth. İhr. Ürt. San. Tic. Ltd. Şirketinin B** Machinery Import Trade Limited Company'e sunduğu proforma fatura kabul edilmiş ve taraflarca satış sözleşmesi düzenlenmiştir. Firma ve satış sözleşmesinde malların nakliyesi ile ilgili belirlenen taşıma şartları bilgileri Tablo 4.15'teki gibidir.

İstenen: Verilen bilgilere göre ihracatçı ve ithalatçının sorumluluklarını gerçekleştirebileceği en uygun incoterms kuralı hangisidir? Seçtiğiniz incoterms kuralını, nedeniyle birlikte Tablo 4.15'teki noktalı bölüme yazınız.

Tablo 4.15: Firma ve Satış Sözleşmesinde Malların Nakliyesi ile ilgili Belirlenen Taşıma Şartları Bilgileri

Satıcı ve Alıcı Bilgileri	
Satıcı Firma Bilgileri	**S** Makine İmal.İth.İhr.Ürt.San.Tic.Ltd. Şirketi** P****** Organize Sanayi Bölgesi **. Cadde No:19/1 Merkez/ÇORUM - TÜRKİYE
Alıcı Firma Bigileri	**B** Machinery Import Trade Limited Company** S.S. 9** KM 78**** ALMATURA – ITALY

Satış Sözleşmesinde Malların Nakliyesi ile İlgili Belirlenen Taşıma Şartları	
Satıcının Sorumlulukları	**Alıcının Sorumlulukları**
• Malları üretecek ve malların kontrol, paketleme, işaretleme işlemlerini yapacaktır. • İhracat için gerekli izinleri alarak gümrük işlemlerini yapacak ve vergileri ödeyecektir. • Satıcı tarafından belirlenen yerde malları, nakliye aracından indirerek alıcıya teslim edecektir. • Çorum'dan İstanbul Kapıkule Sınır Kapısı'na kadar olan sigorta masraflarını ödeyecektir. • Kara yolu taşıma sözleşmesini yapacaktır.	• Mallar sırasıyla Türkiye, Bulgaristan, Hırvatistan, Sırbıstan ve Slovenya gümrüklerinden geçecektir. Malların Kapıkule Sınır Kapısı'ndan geçmesinden sonra sigorta masraflarını üstlenecektir. • İthalat için gerekli izinleri alarak Bulgaristan, Hırvatistan, Sırbistan ve Slovenya gümrüklerinde gümrük işlemlerini yapacak ve vergileri ödeyecektir. • B** Machinery Import Trade Limited Company / S.S. 9** KM 78** ALMATURA – ITALY adresinde malları nakliye aracından boşaltılmış şekilde teslim alacaktır.

.....

.....

.....

.....

.....

2. İhracatta ve ithalatta teslim şekilleri ile ilgili kavram haritası oluşturunuz. Oluşturduğunuz bu haritadaki kavramların tanımlarını yazınız. Hazırladığınız çalışmayı sınıf panosunda arkadaşlarınızla paylaşınız.

Not: Çalışmanızı konuya bağlı kalarak yazım kurallarına, bilgilerin doğruluğuna, özgünlük ilkesine vb. dikkat ederek hazırlayınız.

4.3. İHRACATTA VE İTHALATTA ÖDEME ŞEKİLLERİ

HAZIRLIK ÇALIŞMASI

Alışverişlerinizde ödemelerinizi nasıl yapıyorsunuz? Bilgilerinizi sınıfta arkadaşlarınızla paylaşınız.

İhracat ve ithalat işlemlerinde ödeme işlemlerinin sistemli şekilde yapılması çok önemlidir. Ödeme işlemleri ihracat ve ithalat işlemlerinin en temel unsurlarından biridir. Satış sözleşmesinde ödeme şekillerinin açıkça belirlenmemesi satış sırasında ve sonrasında anlaşmazlıklara sebep olmaktadır. İhracat ve ithalat işlemlerinde ödeme ve tahsilat işlemlerinin güvenli bir şekilde yapılabilmesi için uluslararası geçerli olan sistematik ödeme şekilleri Tablo 4.16'da verilmiştir. Dış ticarette ödeme şekillerinde en az dört taraf vardır. Bu taraflar; ihracatçı, ithalatçı, ihracatçının bankası ve ithalatçının bankasıdır.

Tablo 4.16: Uluslararası Ticarette Ödeme Şekilleri

Uluslararası Ticarette Ödeme Şekilleri	
Peşin Ödeme	Cash Payment (keş peymiint), Advence Payment (advins peymiint) Prepayment (pripeymiint) ve Cash Before Delivery (keş bifor delivriy)
Akreditifli Ödeme	(L/C) - Letter of Credit (ledir of kredit)
Mal Mukabili Ödeme	Cash Against Goods (keş ageints guuds)
Vesaik Mukabili Ödeme	Payment Against Documents (peymiint agents dakimınts)
Açık Hesap Ödeme	Open Account (open ekaunt)
Karşı-Ticaret	Counter Trade (kentır treyd)
Mahsuben Ödeme	Offset Payment (aufset peymiint)
Kabul Kredili Ödeme	Acceptance Credit (ekseptins kredit)
Banka Ödeme Yükümlülüğü	BPO - Bank Payment Obligation (benk peymiint ablıgeyşın)

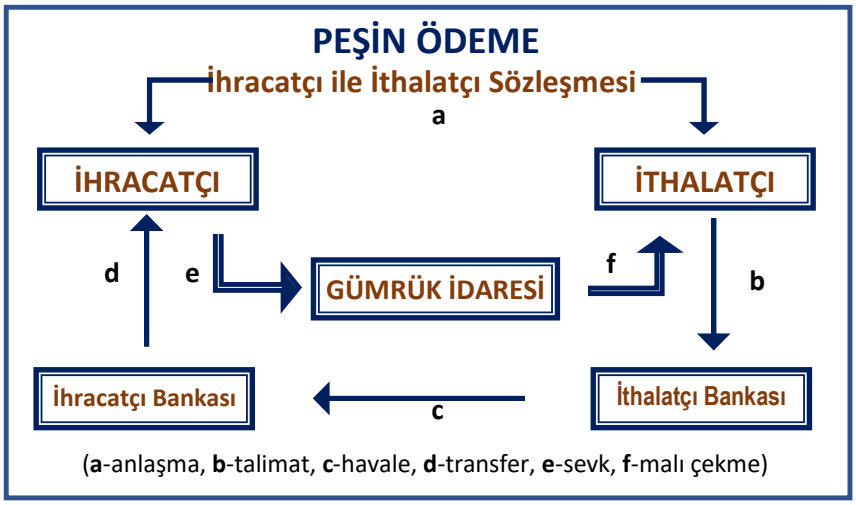
Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası (TCMB), "Türk Parası Kıymetini Koruma Hakkında 32 Sayılı Karar Genelgesi"ni yayımlayarak ihracat ve ithalat işlemlerinde Türk parasının döviz karşısında değerinin korunmasını sağlamıştır. TCMB; Türk parasının korunması konusunda dış ticareti düzenleyici teknik düzenlemeler yapmak, standardizasyonu sağlamak (Görsel 4.41), ödeme ve tahsilat işlemlerinin uluslararası düzenlemelere uygun hâle getirmek için tebliğler yayımlamaktadır.



Görsel 4.41: TCMB standardizasyon incelemesi

4.3.1. Peşin Ödeme (Cash Payment / Advance Payment / Prepayment / Cash Before Delivery)

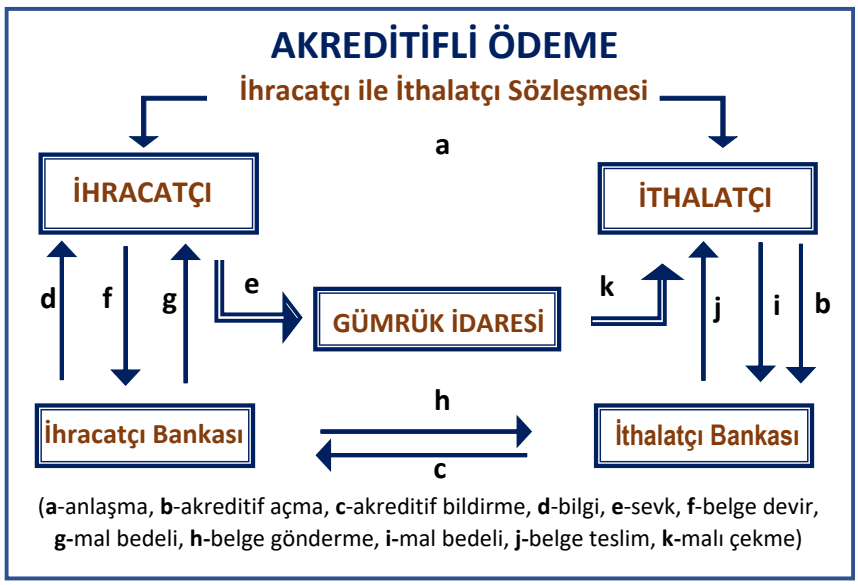
Mal teslim alınmadan önce bedelinin ithalatçı tarafından ihracatçıya ödendiği ve ödeme sonrasında ihracatçının malı gönderdiği ödeme şekline **peşin ödeme** denir (Şekil 4.4). İngilizcede cash payment (keş peymiint), advence payment (advins peymiint), prepayment (pripeymiint), cash before delivery (keş bifor delivriy) vb. adlarla isimlendirilmiştir. Peşin ödeme şeklinde riski, ithalatçı firma üstlenir. İhracatçı, mal bedelini banka havalesiyle tahsil eder, sonra malları gönderir.



Şekil 4.4: Peşin ödeme işlem süreci

4.3.2. Akreditifli Ödeme (L/C - Letter of Credit)

İthalatçının talebi üzerine bankanın akreditif şartlarına uyulması ile ihracatçıya mal bedelini ödemeyi taahhüt etmesine ve ödemesine **akreditifli ödeme** denir (Şekil 4.5). İngilizcede letter of credit (letir of kredit) olarak isimlendirilmiştir. Akreditif, bankanın ithalatçı adına ödemeyi üstlendiği ve garanti ettiği kredidir. Banka, ithalatçıya belirli şartların sağlanması hâlinde akreditif açar. İhracatçı sözleşme şartlarını yerine getirdiği takdirde, banka ihracatçıya ödemeyi yapar. Akreditifli ödemede riskleri banka üstlendiğinden ithalatçı ve ihracatçı için en güvenli ödeme yöntemidir.

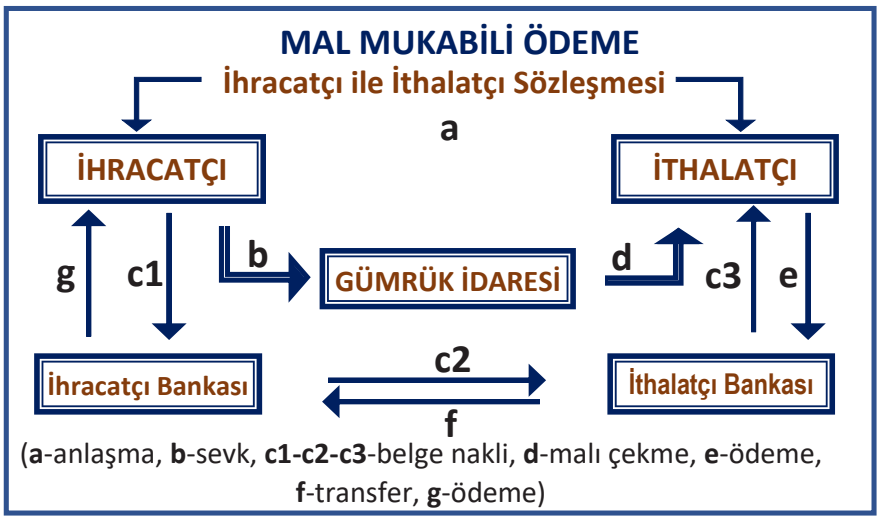


Şekil 4.5: Akreditifli ödeme işlem süreci

4.3.3. Mal Mukabili Ödeme (Cash Against Goods)

İthalatçının malı teslim aldıktan sonra ihracatçıya mal bedelini ödemesine **mal mukabili ödeme** denir (Şekil 4.6). İngilizcede cash against goods (keş ageints guuds) olarak ifade edilir.

Mal mukabili ödeme de ithalatçı malı teslim almadan ödeme yapmadığı için riski ihracatçı üstlenir.

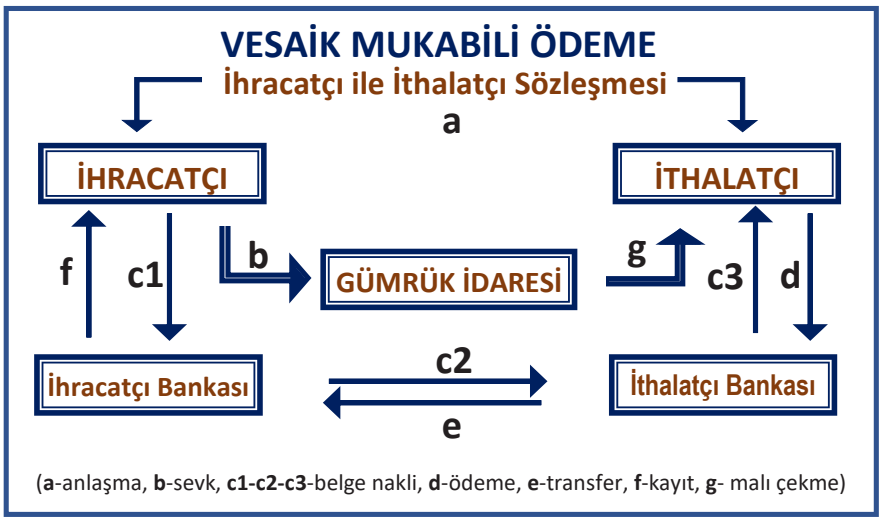


Şekil 4.6: Mal Mukabili ödeme işlem süreci

4.3.4. Vesaik Mukabili Ödeme (Payment Against Documents)

Vesaik, TDK'de "belge" anlamına gelmektedir. İngilizcede payment against documents (peymiint agents dakimınts) olarak adlandırılmıştır. İhracatçının malı temsil eden sevk belgelerini, ihracatçının bankası tarafından mal bedelinin tahsilinden sonra; ithalatçıya teslim edilmek üzere, ithalatçının bankasına göndermesi ve bu belgelerle ithalatçının malı gümrükten teslim alması şeklindeki ödemeye **vesaik mukabili ödeme** denir (Şekil 4.7).

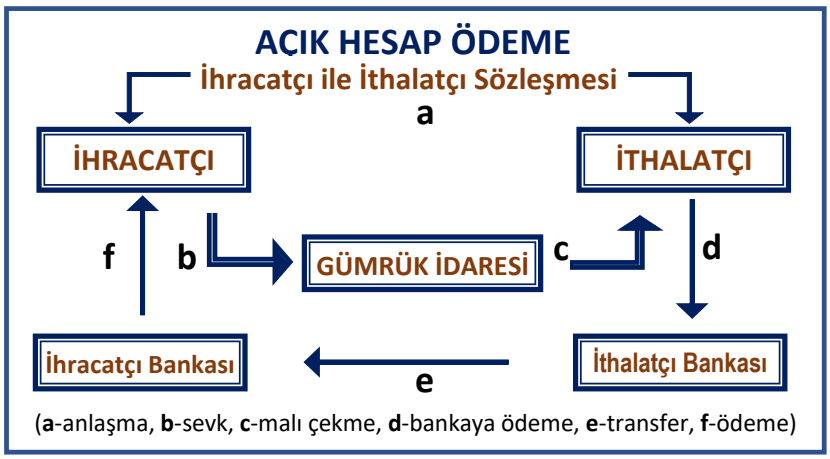
Vesaik mukabili ödeme sürecini, ihracatçı başlatır. Bankanın görevi, ihracatçının talimatlarına göre ithalatçıya belgeleri teslim etmektir. Vesaik mukabili ödeme şeklinde riski, ithalatçı gümrüğüne mallar gelmeden mal bedelini tahsil edemediği için ihracatçı yüklenir.



Şekil 4.7: Vesaik mukabili ödeme işlem süreci

4.3.5. Açık Hesap Ödeme (Open Account)

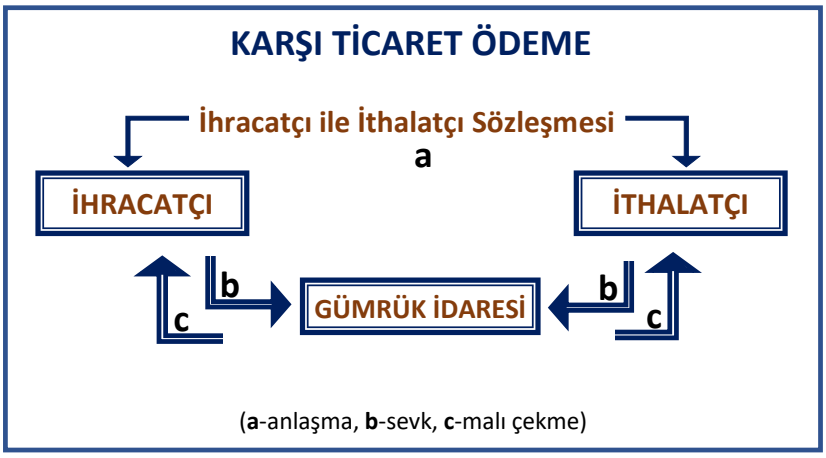
İhracatçının mal bedelini tahsil etmeden malı ithalatçıya göndermesi ve ihracatçının mal bedelini, mal eline geçtikten sonra ödemesine **açık hesap ödeme** denir (Şekil 4.8). İngilizcede open account (open ekaunt) olarak isimlendirilmiştir. Açık hesap ödeme şeklinde mal gönderildiğinden ve ödemenin ne zaman yapılacağı belli olmadığından ihracatçının riski sınırsızdır. Sözlü ödeme vaadi veya garantisi verdiği için ithalatçının riski yoktur, malı teslim alınca mal bedelini ihracatçıya öder.



Şekil 4.8: Açık hesap ödeme işlem süreci

4.3.6. Karşı Ticaret (Counter Trade)

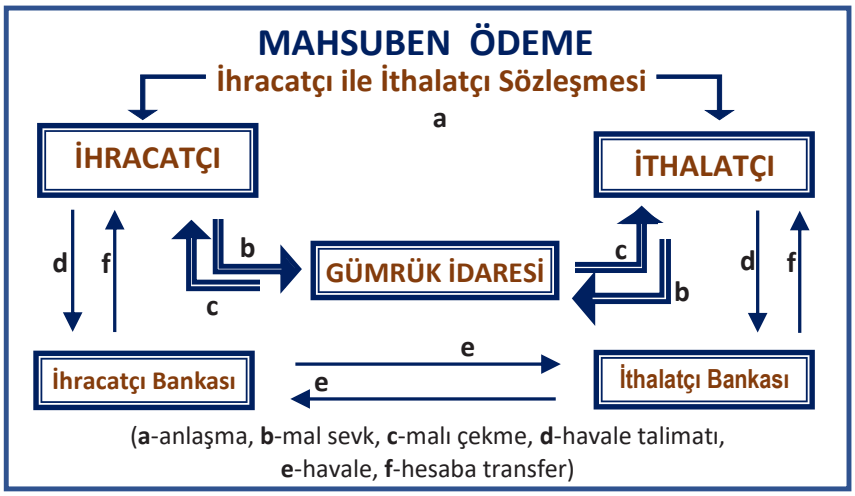
İthalatçının ve ihracatçının mal bedelini herhangi bir para transferi olmadan sadece karşılıklı mal değişimi yaparak gerçekleştirdiği ödeme şekline **karşı ticaret ödeme** denir (Şekil 4.9). İngilizcede counter trade (kentır treyd) olarak isimlendirilmiştir. Karşı ticaret, çok eski dönemlerden beri uygulanan takas, trampa, değiş-tokuş, mübadele yöntemlerinin çağdaş bir şeklidir. Döviz açığı yetersizliği, ülkeler arasındaki ticari dengesizliği azaltma ve finansman-likidite eksikliği gibi durumlarda karşı ticaret uygulamaları ithalatçı ve ihracatçıya çözüm olmaktadır. Risk açısından ihracatçı ve ithalatçı aynı düzeydedir. Malın malla değişimi söz konusu olduğu için değiş-tokuşu yapılan malların zaman, konjektürel yapı vb. nedenlerle parasal değerlerinin eşitsizlik yaratması söz konusu olabilir. Bu durumlarda ithalatçı ve ihracatçı ihtiyatlı davranmalıdır.



Şekil 4.9: Karşı ticaret ödeme işlem süreci

4.3.7. Mahsuben Ödeme (Offset Payment)

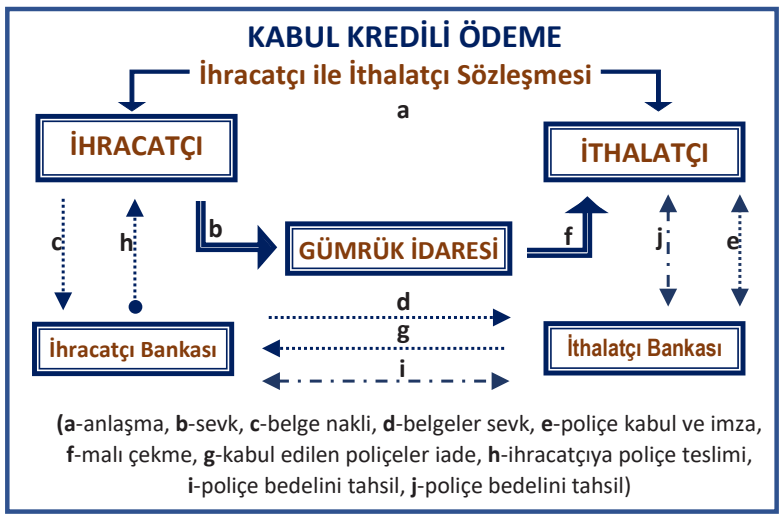
İthalatçının mal bedelinin bir kısmını nakit olarak bir kısmını da mal veya hizmet ihraç ederek ihracatçıya ödemesine **mahsuben ödeme** denir (Şekil 4.10). İngilizcede offset payment (aufset peymiint) olarak adlandırılmıştır. Mahsup etmek, borçtan alacağın düşülmesi ve kalanın ödenmesi yoluyla hesaplaşılması demektir.



Şekil 4.10: Mahsuben ödeme işlem süreci

4.3.8. Kabul Kredili Ödeme (Acceptance Credit)

İhracatçı tarafından sunulan kredi poliçesinin ithalatçı tarafından kabul edilmesi yoluyla ithalatçının kredilendirilerek ödeme yapmasına **kabul kredili ödeme** denir (Şekil 4.11). İngilizcede acceptance credit (ekseptins kredit) olarak adlandırılmıştır. Kabul kredili ödeme akreditifli, mal veya vesaik mukabili ödeme şekilleriyle birlikte kullanılmaktadır. İhracatçı risk taşımaz, krediyi kabul eden ithalatçı adına ödeme yapan ithalatçı bankası riski üstlenir.



Şekil 4.11: Kabul kredili ödeme işlem süreci

4.3.9. Banka Ödeme Yükümlülüğü (BPO - Bank Payment Obligation)

İthalatçı adına ithalatçı bankanın elektronik ortamda şartların sağlanması hâlinde ihracatçının bankasına ödeme yapacağı veya ödemeyi üstlenme taahhüdünü vermesi yoluyla ödeme yapılmasına **banka ödeme yükümlülüğü** denir (Şekil 4.12). İngilizcede BPO-bank payment obligation (BPO-benk peymiint ablıgeyşın) olarak adlandırılmıştır. Banka ödeme yükümlülülüğü ödeme şekli, elektronik ortamda herhangi fiziki bir belge olmaksızın gerçekleştirilir (Görsel 4.42). Dış ticaret ödeme faaliyetlerinin daha kolay yapılmasını sağlar. Fiziki belgeleri, sadece ihracatçı ve ithalatçı kendi aralarında birbirine gönderir. Elektronik ortamda ödeme işlemi gerçekleştiği için ihracatçı, ithalatçı ve banka ödeme ile ilgili risk üstlenmez.



Şekil 4.12: Banka ödeme yükümlülüğü işlem süreci



Görsel 4.42: Banka Ödeme Yükümlülüğü

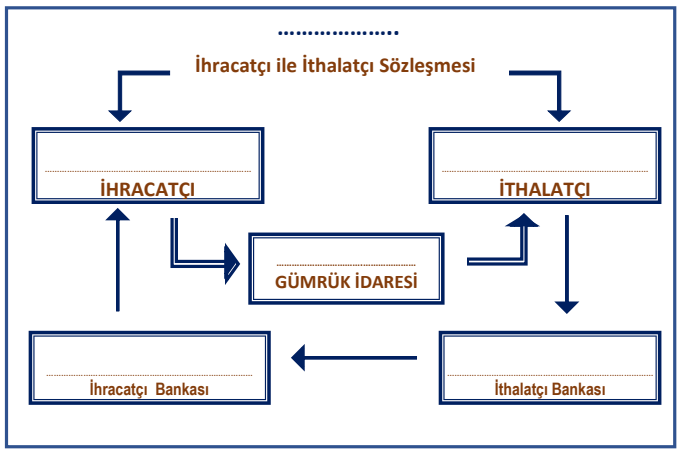
4.3. ETKİNLİK

1. S** Makine Ltd. Şirketinin B** Machinery Import Trade Limited Company'e sunduğu proforma fatura kabul edilmiş ve taraflarca satış sözleşmesi düzenlenmiştir. Firmalara ait bilgiler ve satış sözleşmesinde belirlenen ödeme şartları Tablo 4.17'deki gibidir.

İstenen: Verilen bilgilere göre ödeme şeklini, ihracatçı ve ithalatçının sorumluluklarını ve işlem adımlarını belirleyerek şekil 4.13'teki boşluklara yazınız.

Tablo 4.17: Firma ve Satış Sözleşmesinde Belirlenen Ödeme Şartları Bilgileri

Satıcı ve Alıcı Bilgileri	
Satıcı Firma Bilgileri	**S** Makine Ltd. Şirketi** P****** Organize Sanayi Bölgesi **. Cadde No.:19/1 Merkez/ÇORUM - TÜRKİYE
Alıcı Firma Bigileri	**C** Trade Co.** S.S. 9** KM 78**** ALMATURA – ITALY
Satış Sözleşmesinde Belirlenen Ödeme Şartları	
Satıcının Sorumlulukları	**Alıcının Sorumlulukları**
• Satıcı AB** Bankası ile anlaşmalıdır. • Mal bedeli 25.000 € olarak belirlenmiştir. • Mallar, bedeli tahsil edildikten sonra Muratbey Gümrük İdaresinden çıkış yapacaktır. • S** Makine Ltd. Şirketi, Türkiye'de faaliyet göstermekte olup değirmen makineleri ve parçaları üretimi yapmaktadır. • Gerekli olan belgeler (fatura, çeki listesi, taşıma belgesi, menşe şahadetnamesi, dolaşım belgesi vb.) CD** Bankasına posta yoluyla ve mail yoluyla ulaştırılacaktır.	• C** Trade Co. Fransa'da faaliyet göstermekte olup tarım ürünleri üretmektedir. • Alıcı CD** Bankası ile anlaşmalıdır. • Mal bedelini ödedikten sonra Türkiye Muratbey Gümrük Müdürlüğünden malları teslim alacaktır.



Şekil 4.13: Ödeme şekli

2. İhracat ve ithalatta kullanılan ödeme şekilleriyle ilgili sunum hazırlayınız.

Not: Çalışmanızı konuya bağlı kalarak yazım kurallarına, bilgilerin doğruluğuna, özgünlük ilkesine vb. dikkat ederek hazırlayınız.

4.4. İHRACATÇI GİRİŞİMCİLİĞİ

HAZIRLIK ÇALIŞMASI

Yurt dışına mal satmak isteseydiniz, bu ürünler neler olurdu? Düşüncelerinizi sınıfta arkadaşlarınızla paylaşınız.

Yurt dışına mal satma amacıyla üretim elemanlarını sistemli, bilinçli ve yenilikçi bir biçimde bir araya getiren kişiye **ihracatçı girişimci** denir.

İhracatçı girişimciliğinin en önemli amacı; dünya toplumunun ihtiyaçlarını, eksikliklerini ve küresel pazarların sunduğu fırsatları iyi bir şekilde analiz ederek bu durumlara çözüm üretecek fikirleri hayata geçirebilmektir.

İhracatçı girişimciliğinin başarıya ulaşması için cevaplanması gereken soruların ciddi bir şekilde planlanması gerekir. Bu sorulardan bazıları Tablo 4.18'deki gibidir.

Tablo 4.18: Başarılı İhracat İçin Cevaplanması Gereken Sorular

İŞ BULMA VE KURULUŞ AŞAMASI	İHRACAT STRATEJİSİ BELİRLEME	SEKTÖRÜ TANIMA	PAZAR ANALİZİ
• Üretilecek ürün veya hizmet nedir? • Neden bu ürün veya hizmet? • Pazarın büyüklüğü nedir? • Ürünün satın alınmasında en çok ne etkili oluyor? • Gelecekte bu ürüne ihtiyaç duyulacak mı? • Müşteriler kim olacak? • Ürünün son kullanıcıları kim? • Bu ürünü üreten veya satanların profili nasıl? • Al-sat yapmak mı, üretmek mi daha kârlı olur? • Nasıl bir şirket kurulması gerekir? • Teknik altyapı ihtiyaçları neler olabilir?	• Müşterileri bulmak ve artırmak için neler yapılabilir? • Neden ihracat yapılmalı? • Üretilen ürünün rakip firmalara göre avantajları var mı? • Rakiplerle olan rekabet şartları neler? • Maliyet ve kâr dengesi en doğru nasıl hesaplanır? • Altyapı ihracata uygun mu? • İngilizce ve pazarlama uzmanına ihtiyaç varmı? • Kalite belgeleri, patentler ve teknik raporlar hazır mı? • Nitelikli personel ihtiyacı nasıl karşılanacak? • Acil ve beklenmeyen durumlar için plânlama var mı?	• Türkiye'deki üretim miktarı nedir? • Sektördeki gelişmeler ne yöndedir? • Pazar ihtiyacı, arzı dengeliyor mu? • Bu alanda fuar düzenleniyor mu? • Devlet teşvikleri var mı? • Sektörel yurt dışı gezileri yapılıyor mu? • Sektörle ilgili haber bültenleri, dergi ve yayınlar takip ediliyor mu?	• Pazarlama faaliyetleri planlandı mı? • İnternet altyapısı hazır mı? • İhracatçı birlikleri ile iş birliği yapılıyor mu? • Hedefler belirlendi mi? • Hangi ülke pazarları niçin daha uygun? • Politik, ekonomik ve sosyal koşullar neler? • Pazardaki rakipler kimler? • Ürünün kalitesi ve özellikleri nasıl olmalıdır? • Satış ve tanıtım stratejileri nelerdir? • Gerekli belgeler nelerdir?

İhracat girişimcisi olabilmek için gerekli olan şartlar şunlardır:

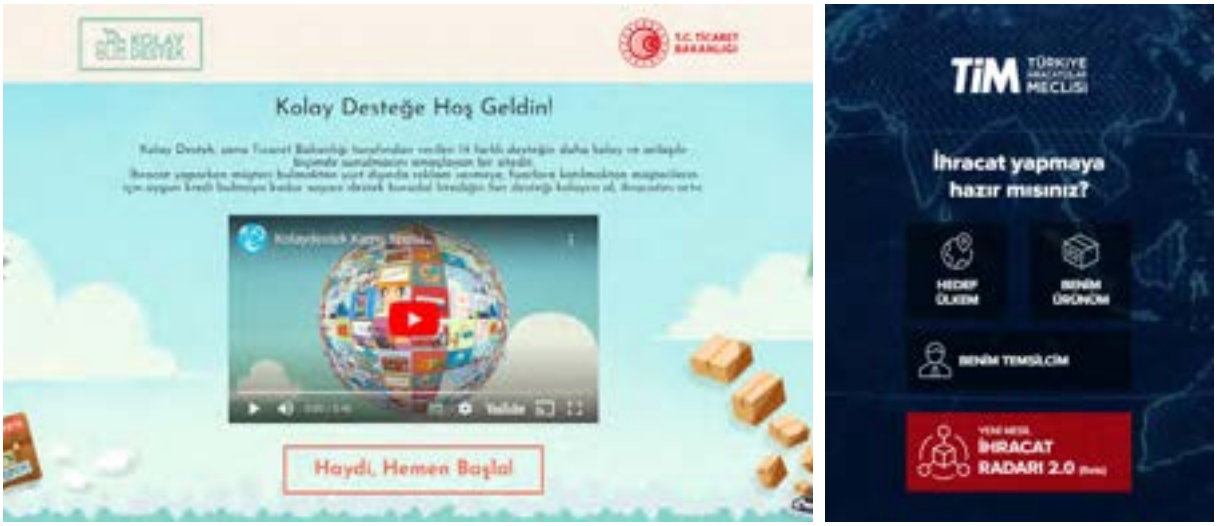
- İhracatçı sıfatının kazanılması (tacirlik sıfatının kazanılması, ilgili ihracatçı birliğine üye olunması, vergi mükellef kaydının bulunması, mükellef bilgilerinin ilgili gümrüğe bildiriminin yapılması)
- İthalatçının bulunması
- Uluslararası satış sözleşmesinin hazırlanması veya proforma faturanın imzalanması
- Ödeme şeklinin belirlenmesi ve ödemenin tahsil edilmesi
- İhracat mallarının üretilmesi veya hazırlanması
- Gerekli belgelerin düzenlenmesi
- Taşıma şeklinin belirlenmesi ve taşıma sözleşmesinin hazırlanması
- İhracatçı birliğinden onay alınması
- Gümrük işlemlerinin yapılması
- Sözleşme şartlarının yerine getirilmesi

İhraç edilecek olan mal ile ilgili Türkiye İhracatçılar Meclisine (TİM) bağlı ihracatçı birliklerine üye olan, vergi numarası bulunan gerçek ve tüzel kişiler veya ortaklıklar ihracatçı olabilir. İhracat Yönetmeliği ve Uygulama Tebliğ-

leri'ne uygun olarak ihracat faaliyetleri gerçekleştirilir. TİM'e bağlı ihracatçı birlikleri bilgileri, https://tim.org.tr/ genel ağ adresinde yayımlanmaktadır.

İhracat faaliyetleri, uluslararası olarak yapıldığı için çok kapsamlıdır ve düzenlenmesi gereken belgeler çok çeşitlidir. Yapılacak faaliyetler ve düzenlenecek belgeler, ülkelerin mevzuatlarına göre değişmektedir. İhracatçı girişimcisinin ithalatçı ile sürekli bilgi alışverişinde bulunması, ihracatla ilgili kurum ve kuruluşlardan danışmanlık hizmeti alması vb. ihracat faaliyetlerinde kullanılan belgelerin eksiksiz ve tam olarak düzenlenmesinde faydalı olmaktadır.

T.C. Ticaret Bakanlığı devlet destekli, yüksek teknolojili ve katma değerli ürünlerin üretilmesi için ihracat girişimciliğini kolaylaştırıcı düzenlemeler yapmaktadır. Bu sayede ülke kalkınmasında büyük önem taşıyan yabancı sermayeden beklenen katkıların da sağlanması amaçlanmaktadır. Bakanlık tarafından https://kolaydestek.gov.tr/, https://www.ihracatpusulasi.org.tr/ vb. genel ağ adresleri üzerinden verilen bilgi, belge ve eğitimler ile ihracatçı girişimcilerin faaliyetleri kolaylaştırılmaktadır (Görsel 4.43).



Görsel 4.43: T.C. Ticaret Bakanlığı ihracat girişimciliği çalışmaları

4.4.1. İhracat Rejimi Kararı

95/7623 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile 6 Ocak 1996 tarih ve 22515 sayı ile Resmî Gazete'de yayımlanan İhracat Rejimi Kararı çerçevesinde ihracatın Türkiye ekonomisi yararına düzenlenmesini, desteklenmesini ve geliştirilmesini sağlamak amacıyla ihracatta uygulanacak esasların belirlendiği düzenlemelere **İhracat Rejimi Kararı** denir.

İhracat rejimi; ülkede hangi malların ihraç edilebileceğini, hangi mercilere müracaat edileceğini, hangi mercilerden izin alınacağını, hangi işlemlerin yapılacağını, mal ve hizmet bedellerinin nasıl tahsil edileceğini düzenler. Kısacası ihracatla ilgili her türlü işlem, İhracat Rejim Kararı ve ilgili mevzuata uygun olarak yapılır.

4.4.2. İhracat Serbestisi ve İhracatın Koordinasyonu

İhracat Rejimi Kararı'na göre uluslararası anlaşmalarla veya T.C. Ticaret Bakanlığı tarafından kısıtlama veya yasaklama getirilmiş mallar dışında bütün malların ihracı serbesttir. İhracat faaliyetlerinin koordinasyonunu, T.C. Ticaret Bakanlığı yürütür. T.C. Ticaret Bakanlığı kendisine bağlı bulunan birimlerle koordineli çalışarak ihracat işlemlerinin hızlı bir biçimde tamamlanmasını sağlayacak düzenlemeler yapar.

4.4.3. İhracı Yasak ve Ön İzne Bağlı Mallar

6 Haziran 2006 tarih ve 26190 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan İhracat Yönetmeliği çok kapsamlı bir şekilde ihracat ile ilgili açıklamalar yapmaktadır. Ayrıca Yönetmeliğin 2006/8 nolu tebliğinde uluslararası anlaşmalarla ihracı yasaklanmış veya belli bir mercinin ön iznine bağlanmış olan mallar ayrıntılı olarak yer almaktadır. Bu sınırlamalar; piyasalardaki değişiklikler, ihracata konu olan malda görülen yetersizlik, kamu güvenliği, kamu ahlakı, insan sağlığı, havyanların bitkilerin veya çevrenin korunması amacına yönelik tedbirler, sanatsal, tarihî ve arkeolojik değer taşıyan metanın korunması vb. sebeplerle yapılmaktadır. Örneğin askerî bir malzeme ihraç edilmek istenmesi durumunda T.C. Millî Savunma Bakanlığından ön izin alınması gereklidir. İhracı Yasak ve Ön İzne Bağlı Mallara İlişkin Tebliğ'de 06.08.2021'de yapılan son güncelleme ile ihracı yasak mallar listesi ve ihracı ön izne bağlı mallar listesi son şeklini almıştır (Tablo 4.19).

Tablo 4.19: İhracı Yasak ve Ön İzne Bağlı Mallar Tablosu

İHRACI YASAK MALLAR	İHRACI ÖN İZNE BAĞLI MALLAR	
• Kültür ve tabiat varlıkları (Eski eserler) • Hint keneviri • Tütün tohumu ve fidesi • İhracı ön izne bağlı mallar listesinde yer alan türler hariç bütün av ve yaban hayvanları (canlı ve cansız olarak ve tanınabilir en küçük parçaları ile bunlardan mamul konfeksiyon) • Ceviz, dut, kiraz, armut, erik, porsuk, dışbudak, karaağaç ve ıhlamur adlı ağaç türlerinin kütük, tomruk, kereste, kalas ve taslak olarak ihracı • Doğadan toplanan doğal çiçek soğanları • Odun • Sığla • Yalankoz • Datça hurması • Zeytin (tescili yapılmış ve Milli Çeşit Listesi'nde yayımlanmış olan çeşitlerinin yurt içinde sertifikalandırılmış olanları hariç), incir (tescili yapılmış ve Milli Çeşit Listesi'nde yayımlanmış olan çeşitlerinin yurt içinde sertifikalandırılmış olanları hariç), fındık, antep fıstığı, asma (sultani çekirdeksiz) fidanları • Salep (toz, tablet ve her türlü formda)	• Kontrole Tabi Tutulacak Harp Araç ve Gereçleri ile Silah, Mühimmat ve Bunlara Ait Yedek Parçalar, Askeri Patlayıcı Maddeler, Bunlara Ait Teknolojiler • Afyon ve haşhaş kellesi • Uyuşturucu maddeler • Tehlikeli Atıkların Sınırlarötesi Taşınımının ve Bertarafının Kontrolüne İlişkin Basel Sözleşmesi Kapsamındaki mallar • Yaban domuzu, kurt, çakal, tilki, sansar, porsuk ile yılanlar, kaplumbağa ve kertenkelelerin canlı ve cansız halde ve bunların tanınabilir parçaları ile bunlardan mamul konfeksiyon • Gübreler (Kimyevi gübreler hariç) • Tohumluklar(Orman ağacı tohumları ve diğer yetiştirme materyalleri hariç) • Ankara (Tiftik) keçisi • Su ürünlerinden su ürünleri avcılığını düzenleyen esaslar çerçevesinde avlanması tamamen yasak olan cins ve nitelikteki su ürünleri • Yarış atları • Yem Kanunu kapsamına giren yemler • Veteriner İlaçları • İhracatı kotayla veya başka herhangi bir kayıtla sınırlandırılan doğal çiçek soğanları • Damızlık büyük ve küçük baş hayvan • Doğa Mantarı(Sadece AB üyesi ülkelere yönelik ihracat için) • Mavi yüzgeçli orkinos (canlı, taze soğutulmuş, dondurulmuş veya işlenmiş)	• Nükleer ve Nükleer Çift Kullanımlı Eşyaların İhracatında İzne Esas Olacak Belgelerin Verilmesine İlişkin Yönetmelik kapsamındaki mallar • Füze Teknolojisi Kontrol Rejimi Ekipman, Yazılım ve Teknoloji Ek'i Dahilindeki Malzemeler • Şeker • Orman ağacı tohumları ve diğer yetiştirme materyalleri • 87/12028 Karar sayılı Tekel Dışı Bırakılan Patlayıcı Maddelerle Av Malzemesi ve Benzerlerinin Üretimi, İthali, Taşınması, Saklanması, Depolanması, Satışı, Kullanılması, Yok Edilmesi, Denetlenmesi Usul ve Esaslarına İlişkin Tüzük kapsamına giren patlayıcı maddeler (harp silah ve mühimmatı hariç) • Zeytin fidanı (tescili yapılmış ve Milli Çeşit Listesi'nde yayımlanmış olan çeşitlerinin yurt içerisinde sertifikalandırılmış olanları) • Wassenaar Düzenlemesi Mühimmat Listesi Kapsamındaki Malzemeler • Yaprak tütün, tütün döküntüleri • Kişisel Koruyucu Donanım Yönetmeliği kapsamında piyasaya arz edilen "tulum (koruyucu iş elbisesi)" • Kişisel Koruyucu Donanım Yönetmeliği kapsamında piyasaya arz edilen "sıvı geçirmez önlük (kimyasallara karşı kullanılan koruyucu önlükler)" • Kişisel Koruyucu Donanım Yönetmeliği kapsamında piyasaya arz edilen "gözlük (koruyucu gözlükler)" • Kişisel Koruyucu Donanım Yönetmeliği kapsamında piyasaya arz edilen "tıbbi ve cerrahi maske"

4.4.4. İhracat Şekilleri

İhracat, ihraç edilen ürünün çeşidine veya ihraç edilişlerine göre farklı şekillerde yapılır. İhracatçılar, bir ürünün veya hizmetin nasıl ihraç edileceğini belirleyerek ihracat rejim kararı (Görsel 4.45) ve ihracat mevzuatında belirtilen şekillere uygun olarak ihracat işlemlerini gerçekleştirir. İhracat Yönetmeliği'nde ihracat şekilleri ve esasları belirlenmiştir (Şekil 4.14).



Şekil 4.14: İhracat şekilleri

4.4.4.1. Ön İzne Bağlı İhracat

Uluslararası anlaşma, kanun, kararname ve ilgili diğer mevzuatlara göre kurum veya kuruluşlardan ön izin alınarak yapılan ihracattır.

4.4.4.2. Kayda Bağlı İhracat

Kayda bağlı ihracat listesinde yer alan malların ihracını kapsayan ihracata **kayda bağlı ihracat** denir. Gümrük beyannamesi ihracattan önce İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliğince kayda alınır. "İhracatçı birlikleri İhracı Kayda Bağlı Mallara İlişkin Tebliğ ve İhracı Yasak ve Ön İzne Bağlı Mallara İlişkin Tebliğ" hükümlerine uygun olarak gümrük beyannamesine "kayıt" açıklaması düşer ve ihracatçı 30 gün içinde gümrük idaresine bu beyanname ile başvuru yapar. Gün sınırlaması, ihracatın özelliğine göre T.C. Ticaret Bakanlığı tarafından daha kısa veya daha uzun olarak belirlenebilir.

4.4.4.3. Kredili İhracat

İhracat bedelinin kambiyo mevzuatında belirtilen süreleri aşacak şekilde Türkiye'ye getirilmesine imkân veren ihracat şekline **kredili ihracat** denir. İhracatçı, kredili ihracat talebini ihracatçı birliklerine gerekli olan belgelerle (malın cinsini, ödeme planını ve süresini içeren satış sözleşmesinin aslı ve Türkçe çevirisi, banka onaylı akreditif metinlerinin aslı ve Türkçe çevirisi) birlikte yapar. İhracat birliği, kredi talebini uygun bulursa gümrük beyannamesine "kredili ihracat" açıklaması yazar ve beyannameyi onaylar. İhracatçı, onaylı beyanname ile gümrük idaresine 30 gün içinde başvurur. İhraç süresi dayanıksız tüketim mallarında en fazla 2, diğer mallarda ise 5 yıldır.

4.4.4.4. Konsinye İhracat

Kesin satışı daha sonra yapılmak üzere yurt dışındaki alıcılara, komisyonculara, ihracatçının yurt dışındaki şube veya temsilciliklerine mal gönderilmesi yoluyla yapılan ihracat şekline konsinye ihracat denir. İhracatçı, konsinye ihracat talebini ihracatçı birliğine yapar. İhracatçı birliği, konsinye ihracat talebini uygun bulursa gümrük beyannamesine "konsinye ihracat" açıklaması yazarak beyannameyi onaylar. İhracatçı, bu beyanname ile gümrük idaresine orijinal fatura ve gerekli diğer belgelerle birlikte 30 gün içinde başvurur. İhracatçı birliği, malın kesin satışının bildiriminin yapılmasından sonra 5 gün içinde aracı bankaya bildirim yapar. Konsinye malın ihraç tarihinden itibaren 1 yıl içinde kesin satışının yapılması zorunludur. Bu süre, en fazla 2 yıl daha uzatılabilir. Bu süreler içinde satışı gerçekleşmeyen mallar, Türkiye'ye geri getirilir.

4.4.4.5. Yurt Dışı Fuar ve sergilere Katılım ve İhracat

Uluslararası anlaşmalara uygun olarak, yurt dışında düzenlenen fuar ve sergilere katılım sağlanarak ihracat faliyetlerinin yapılmasına **yurt dışı fuar ve sergilere katılım yoluyla ihracat** denir. Türkiye'yi temsilen katılım sağlanacak olan uluslararası fuar ve sergiler, T.C. Ticaret Bakanlığı tarafından belirlenir. İhracatçı fuar ve sergilere katılmadan önce talebini gümrük beyannamesi ile gümrük idarelerine yapar. Gümrük idareleri tarafından Yurt Dışında Fuar Düzenlenmesine ve Değerlendirilmesine İlişkin Tebliğ hükümlerine uygun olarak onaylanan beyanname, gümrük idaresi tarafından en geç 15 gün içinde ihraatçı birliğine gönderilir. Satış süreci işlemleri, gümrük idareleri ve ihracatçı birlikleri tarafından yürütülür. Gümrük idareleri, İhracat Genel Müdürlüğü tarafından verilen "Yeterlilik Belgesi" veya "Geçici Yeterlilik Belgesi" bulunan Türkiye'yi temsile yetkili özel organizatörler için "uygunluk yazısı" ister.

4.4.4.6. İthat Edilmiş Malın İhracı

Serbest dolaşıma girmiş, ithalat rejimi çerçevesinde vergileri ödenerek ithal edilmiş yeni veya kullanılmış malın ihraç edilmesine **ithal edilmiş malların ihracı** denir. İhracın desteklenmesine yönelik mevzuat, yatırım ve gümrük mevzuatı hükümlerine uygun olarak yapılır.

4.4.4.7. Serbest Bölgelere Yapılacak İhracat

Ülkede geçerli ticari, mali, hukuki ve idari düzenlemelerin uygulanmadığı veya kısmen uygulandığı, ticari teşviklerin tanındığı yerler olan serbest bölgelere yapılan ihracat şekline **serbest bölgelere yapılacak ihracat** denir. Serbest bölgelerde faaliyet gösterebilmek için T.C. Ticaret Bakanlığı-Serbest Bölgeler ve Yurt Dışı Yatırımlar Genel Müdürlüğünden "faaliyet ruhsatı" alınması zorunludur. Serbest bölgelere yapılacak ihracat, ihracat mevzuatı hükümlerine göre Dâhilde İşleme Rejimi, KDV ve Türkiye İhracat Bankası uygulamalarına dair mevzuat hükümleri gereğine uygun olarak yapılır. Serbest bölgeler, 3128 sayılı Serbest Bölgeler Kanunu ile kurulmakta ve işletilmektedir.

4.4.4.8. Diğer İhracat Şekilleri

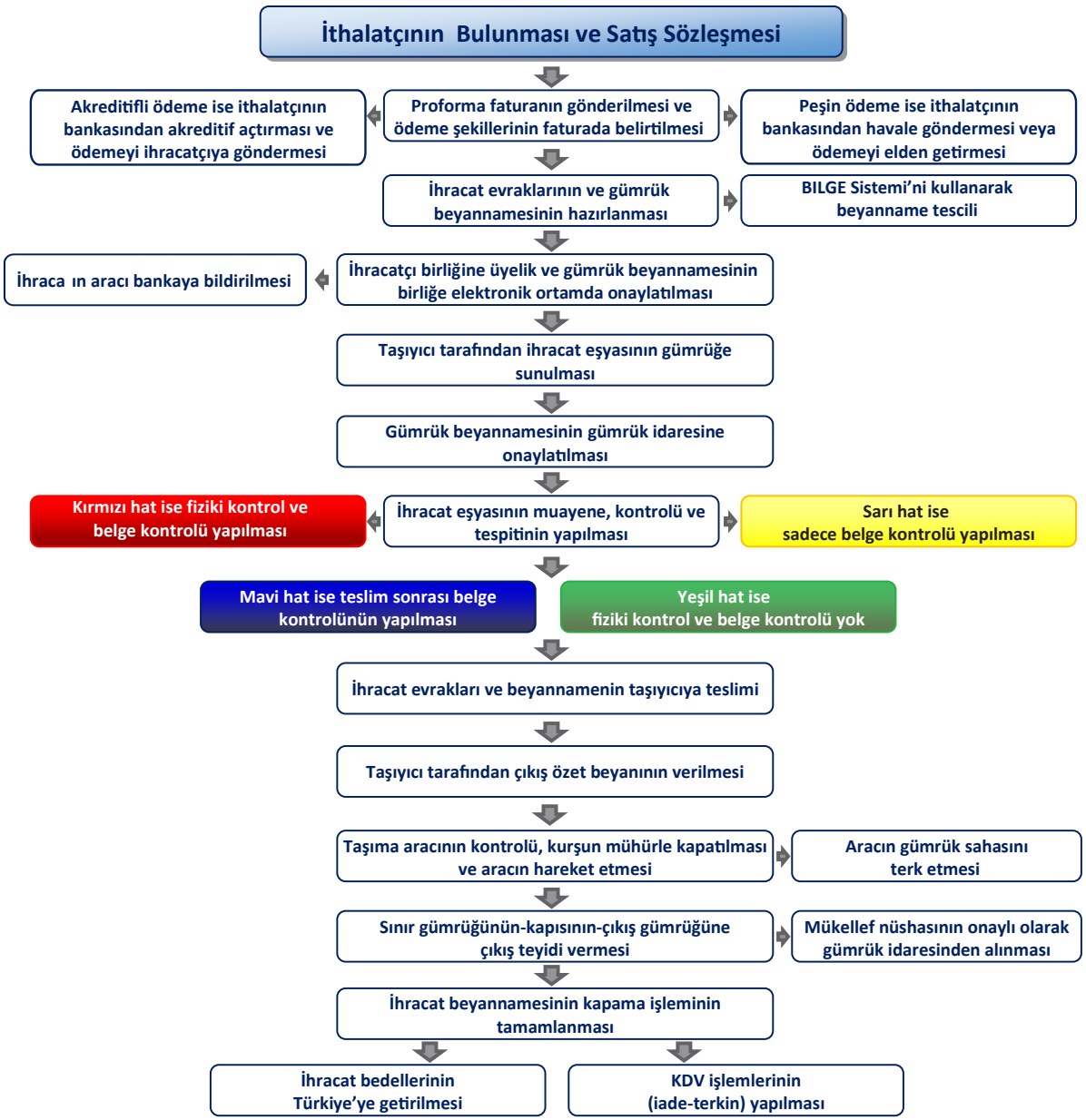
T.C. Ticaret Bakanlığı tarafından İhracat Yönetmeliği'nde açıkça yer alan ihracat şekilleri dışında kalan ve Bakanlık tarafından verilen izinlerle gerçekleştirilen ihracat şekilleridir.

BİLGİ NOTU

Kambiyo, iki ülke parasının birbiri ile değiştirilmesi işlemidir. İthalat ve ihracat işlemleri, Kambiyo Mevzuatına uygun yapılır. Kambiyo mevzuatı, Türk parasının kıymetinin korunması için alınan tedbirleri içerir.

4.4.5. İhracat Süreci

İhracatçının yurt dışında alıcı bulmasıyla başlayan ve uluslararası satış sözleşmesinin düzenlenmesi ile kesinlik kazanan sürece **ihracat süreci** denir (Şekil 4.15).



Şekil 4.15: İhracat süreci

BİLGİ NOTU

Gümrük Yönetmeliği'nin 180. maddesine göre muayene hat açıklamaları şu şekildedir:
Kırmızı Hat: Eşyanın muayanesi ile birlikte belge kontrolünün yapıldığı hattır.
Sarı Hat: Sadece gümrük beyannamesi ve eklerinin doğruluğunun kontrolünün yapıldığı hattır.
Mavi Hat: Fiziki kontrolün olmadığı ancak teslim sonrası belge kontrolünün yapıldığı hattır.
Yeşil Hat: Eşyanın herhangi bir belge veya muayeneye tabi tutulmadığı hattır.

4.4. ETKİNLİK

1. S** Makina Ltd. Şirketinin B** Machinery Import Trade Limited Company'e sunduğu proforma fatura kabul edilmiş ve taraflarca satış sözleşmesi düzenlenmiştir. Firma bilgileri ve satış satış sözleşmesinde yer alacak bilgiler Tablo 4.20'deki gibidir.

İstenen: Verilen bilgilere göre ihracat sürecine uygun olarak Tablo 4.21'deki uluslararası ticari satış sözleşmesini doldurunuz.

Tablo 4.20: Firma ve Satış Sözleşmesi Bilgileri

Satıcı ve Alıcı Bilgileri	
Satıcı Firma Bilgileri	**S** Makine Ltd. Şirketi** P****** Organize Sanayi Bölgesi **. Cadde No:19/1 Merkez/ÇORUM – TÜRKİYE Vergi Kimlik No.: 123456789** Telefon: 0364 123456789** Mail: s**@info.com Banka: TR 0000 0000 123456**
Alıcı Firma Bigileri	**C** Trade Co.** S.S. 9** KM 78**** ALMATURA – İTALY Vergi Kimlik No.: 123456789** Telefon:+39 0039 123456789** Mail: c**@info.com Banka: IT 0000 0000 123456**

Satış Sözleşmesi Şartları

- Zamanında ödeme yapılmadığı takdirde mallar gönderilmeyecektir.
- Satıcı; ticari fatura, çeki listesi, orijinal fatura düzenleyecek ve gümrük işlemlerini yapacaktır.
- Teslim sırasında alıcının malları geçerli bir sebep olmadan kabul etmemesi hâlinde 50.000$ alınacaktır.
- Mallar deniz yolu ile alıcıya ulaştırılacak olup malların gözetimi yapılmayacaktır. Teslimat tarihi, 22.09.2023'tür.
- Satıcı; 300 adet, birim fiyatı 25$ olan işlenmiş makine çarkı ihraç edecektir. Kur, anlaşma tarihi itibarıyla 19,023 TL'dir.
- Alıcı, mal bedelini mal gümrükten çıkmadan önce en geç 21.09.2023 tarihinde satıcının hesabına banka havalesi yaparak peşin ödeyecektir.
- Alıcı veya satıcının ölüm, savaş hâli, gümrük izinlerinin iptali vb. olağan dışı durumlarda sözleşmeden doğan yükümlülük ve sorumlulukları geçersiz olacaktır.
- Sigorta masrafları, taşıma masrafları, banka masrafları vb. masraflar satıcının yükümlülüğündedir.

Tablo 4.2I: Uluslararası Ticari Satış Sözleşmesi

ULUSLARARASI TİCARİ SATIŞ SÖZLEŞMESİ	
1. TARAFLAR	
İHRACATÇI ADI/ÜNVANI: ..... VERGİ KİMLİK No.: ..... ADRES: ..... TELEFON: ..... E-MAİL: ..... **İMZA** :.....	**İTHALATÇI** ADI/ÜNVANI: ..... VERGİ KİMLİK No.: ..... ADRES: ..... TELEFON: ..... E-MAIL: ..... **İMZA**: .....
2. MALLAR	**3. TESLİMAT**
MALLARIN TANIMI: ..... MİKTARI:..... MALLARIN GÖZETİMİ:..... PAKETLEME VE DİĞER BENZERİ ÖZELLİKLER İLE İLGİLİ DETAYLAR :	UYGULANACAK INCOTERMS: ..... TESLİMAT YERİ: ..... TESLİMAT TARİHİ:..... TAŞIMA ŞEKLİ: .....
4. FİYAT	**5. ÖDEME ŞEKLİ**
TOPLAM FİYAT (TL):..... TOPLAM FİYAT (DÖVİZ TÜRÜ	ÖDEME ŞEKLİ:..... ÖDEME BİÇİMİ: ..... ÖDEME TARİHİ: ..... İHRACATÇI IBAN No.: ..... İTHALATÇI IBAN No. : .....
6. DOKÜMANLAR	**7. ZAMANINDA ÖDEME/TESLİM YAPILMAMASI ŞARTLARI**
....	....
7. MÜCBİR (OLAĞAN DIŞI) SEBEP ŞARTLARI	
....	
8. DİĞER ŞARTLAR	
....	

2. İhracat girişimciliği ile ilgili sunum hazırlayınız. Hazırladığınız çalışmayı sınıf panosunda arkadaşlarınızla paylaşınız.

Not: Çalışmanızı konuya bağlı kalarak yazım kurallarına, bilgilerin doğruluğuna, özgünlük ilkesine vb. dikkat ederek hazırlayınız.

4.5. İTHALATÇI GİRİŞİMCİLİĞİ

HAZIRLIK ÇALIŞMASI

Günlük hayatta kullandığınız ürünlerden hangilerinin ithal ürün olduğunu sınıfta arkadaşlarınızla paylaşınız.



Görsel 4.44: İthalatçı girişimciliği

Başka ülkelerde üretilmiş malları yürürlükteki mevzuat çerçevesinde satın almaya veya mal getirmeye **ithalatçı girişimciliği** denir (Görsel 4.44).

İthalat işlemleri, Türkiye'nin uluslararası anlaşmalara uygun olarak uluslararası piyasalarda rekabet potansiyelini artırarak kalkınmayı hızlandırmayı ve korumayı amaçlar.

Bir malın ithal edilmesi yerine ülke içinde millî olanaklarla karşılanması; üretimin artmasını, işsizliğin azalmasını, yerli işletmelerin büyümesini, ekonominin gelişmesini, büyümesini vb. sağlar. Ülke ekonomisinin büyümesi ise kişi başına düşen millî gelirin artmasıyla sonuçlanır. Kişi başına düşen millî gelirin artması da ülkedeki insanların yaşam düzeylerinin yükselmesine olanak sağlar. Ancak ülkenin coğrafi koşulları, gelişmişlik düzeyi, ülke içinde üretimi mümkün olmayan meyve, sebze, gıda, teknoloji vb. tüketim ihtiyaçlarının karşılanabilmesi amacıyla ithalat işlemleri yapılır. Arzu edilen durum, ihracatın ithalattan fazla olması yani dış ticaret fazlasının ortaya çıkmasıdır. Az gelişmiş veya gelişmekte olan ülkelerde ithalat, ihracata göre fazla yapılmaktadır. Bu nedenle bu ülkelerde dış ticaret açığı ortaya çıkmaktadır. Dış ticaret açığı, ödeme dengesini bozmakta ve ülke ekonomisinin büyümesini yavaşlatmakta hatta durma noktasına getirmektedir.

İthalatçı birliklerine üye olan, vergi numarası bulunan gerçek ve tüzel kişiler veya ortaklıklar ithalatçı olabilir.



Görsel 4.45: İthalat belge işlemleri sistemi

Bir malı ithal etmek için malın adının, özelliklerinin Gümrük Tarife İstatistik Pozisyonu (GTİP) kodunun, ödenecek vergilerin, hazırlanacak belgelerin, tarife sınıfının malın ithalatında izin, yasak veya kısıtlılık durumunun olup olmamasının vb. bilinmesi gerekir. Uluslararası ticaret işlemlerinde ihtiyaç duyulan tüm bilgiler, T.C. Ticaret Bakanlığının https://ticaret.gov.tr/ithalat ve Gümrük Bakanlığının https://gumrukrehberi.gov.tr/ genel ağ adresleri üzerinden kullanıma açıktır (Görsel 4.45). T.C. Ticaret Bakanlığı, tüm işlemlerin hızlı ve kolay yapılabilmesi için belgelerin elektronik ortamlarda düzenlenmesi amacıyla çalışmalar yürütmektedir. Bu çalışmalar kapsamında T.C. Ticaret Bakanlığının genel ağ adresi e-hizmetler bölümü altında ithalat belge işlemleri sistemi olan İthalat Belge İşlemleri (İthalatBİS) kullanıma açıktır. İthalatçı, T.C. Ticaret Bakanlığı tarafından dilekçe ile verilen elektronik sertifikaya ya da mobil elektronik imzaya sahip olduktan sonra yetkilendirilme işlemlerini tamamlayarak sistemi kullanabilmektedir. Böylelikle ithalat için gerekli belgeler sistemli bir şekilde hızlı ve kolay düzenlenebilmektedir.

4.5.1. İthalat Rejimi Kararı

"31 Aralık 2020 tarih ve 31351 sayılı 3. Mükerrer" ile Resmî Gazete'de ithalatın ülke ekonomisi yararına ve uluslararası ticaretin gereklerine uygun olarak düzenlenmesini sağlamak amacıyla yayımlanan Kanun çerçevesinde yapılan düzenlemelere **İthalat Rejimi Kararı** denir.

İthalat Rejimi Kararı'nda "31 Aralık 2023 tarih 32416 sayılı 3. Mükerrer" ve 13 Şubat 2024 tarih ve 32459 - 8184 Karar Sayılı" Resmî Gazete değişiklikler yapılmıştır. Değişiklikler kapsamında bazı ürünlere uygulanacak Gümrük Vergisi oranları düzenlenmiştir.

İthalat rejimi kararında ithalatla ilgili belirlenen esaslar Tablo 4.22'deki gibidir.

Tablo 4.22: İthalat Rejimi Kararı Esasları

İthalat Rejimi Kararı Esasları
İthalat işlemleri İthalat Rejimi Kararı ve bu karar temel alınarak çıkarılacak tebliğler, ilgili kuruluşlara verilecek talimatlar, ikili ve çok taraflı anlaşma hükümleri çerçevesinde yürütülür.
Türkiye ile ticari ilişkilerde ticaret ve ödemeler dengesini bozacak nitelikte uygulamalar yapan, anlaşmalar ile kararlaştırılan yükümlülükleri yerine getirmeyen, İthalat Rejimi Kararı ile bağdaşmayacak şekilde ayırıcı işlemler uygulayan ülkeler, kuruluşlar ve firmalar hakkında taraf olunan uluslararası anlaşmalar çerçevesinde önlemler alınır.
Ticaret politikası önlemleri; İthalatta Haksız Rekabetin Önlenmesi Hakkında Mevzuat, İthalatta Korunma Önlemleri Hakkında Mevzuat, İthalatta Kota ve Tarife Kontenjanı İdaresi Hakkında Mevzuat, İthalatta Gözetim Uygulanması Hakkında Mevzuat, Belirli Tekstil Ürünleri İthalatında Gözetim ve Korunma Önlemleri Hakkında Mevzuat, İkili Anlaşmalar ve Protokoller veya Diğer Düzenlemeler Kapsamı Dışında Belirli Ülkeler Menşeli Tekstil Ürünleri İthalatında Gözetim ve Korunma Önlemleri Hakkında Mevzuat ile Türkiye'nin Ticari Haklarının Korunması Hakkında Mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülür.
Kamu ahlakı, kamu düzeni veya güvenliği, insan, hayvan ve bitki sağlığının korunması, sınai ve ticari mülkiyetin korunması amaçlarıyla ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde alınan önlemlerin kapsamı dışındaki eşyanın ithali serbesttir.
İthalatı kanunlarla belirli kurum ve kuruluşlara bırakılmış eşya ithali ancak bu kurum ve kuruluşlar tarafından veya bu kurum ve kuruluşlar tarafından yetkilendirilenler tarafından yapılabilir.
Yurda sokulmaları yürürlükteki mevzuat ile kayıt ve şarta bağlanan veya özel izne tabi bulunan eşya hakkındaki hükümler T.C. Ticaret Bakanlığı tarafından yürütülür.
İthalat bedellerinin ödenmesi kambiyo mevzuatına göre yapılır.
Eski, kullanılmış, yenilenmiş, kusurlu, defolu ve zamanla dayanıklılığını yitirmiş eşyanın ithali izne tabidir.
4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı VUK hükümleri gereğince vergi kimlik numarası verilen her gerçek ve tüzel kişi ile kişi ortaklıkları ithalat işlemlerini yürütebilir. Ancak özel anlaşmaların, kitap ve diğer yayınların, Türkiye'de T.C. Ticaret Bakanlığınca uygun görülerek açılan uluslararası fuar ve sergilerde parekende satışı verilen eşyaların ithalatında vergi kimlik numarasına sahip olmaya gerek yoktur.
İthalatta gözetim uygulamaları ve tarife kontenjanları ve kota uygulamaları kapsamında gerçekleştirilecek ithalat işlemlerini yapmaya hakkı olacak kişilere ilişkin olarak, özel şartlar belirlenebilir.
İthalat yapmak isteyen kişiler, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde almaları gereken belgeler veya bu belgeler yerine geçen bilgilerle birlikte, kambiyo mevzuatı hükümlerine dikkat ederek gümrük idarelerine başvururlar.
Türk müteahhitlik firmalarının yurt dışında inşaat, tesisat, montaj mühendislik, proje, müşavirlik, işletme, bakım ve onarım gibi üstlendikleri işlerle ilgili olarak satın aldıkları makine ve teçhizatın Türkiye'ye kesin ve geçici ithali ile bunlara ilişkin süre uzatımları T.C. Ticaret Bakanlığının iznine bağlıdır.

4.5.2. İthalat Şekilleri

Gümrük Kanunu, "İthalat Rejimi Kararı ve İthalat Mevzuatı"na göre ithalat şekilleri Tablo 4.23'teki gibidir.

Tablo 4.23: İthalat Şekilleri

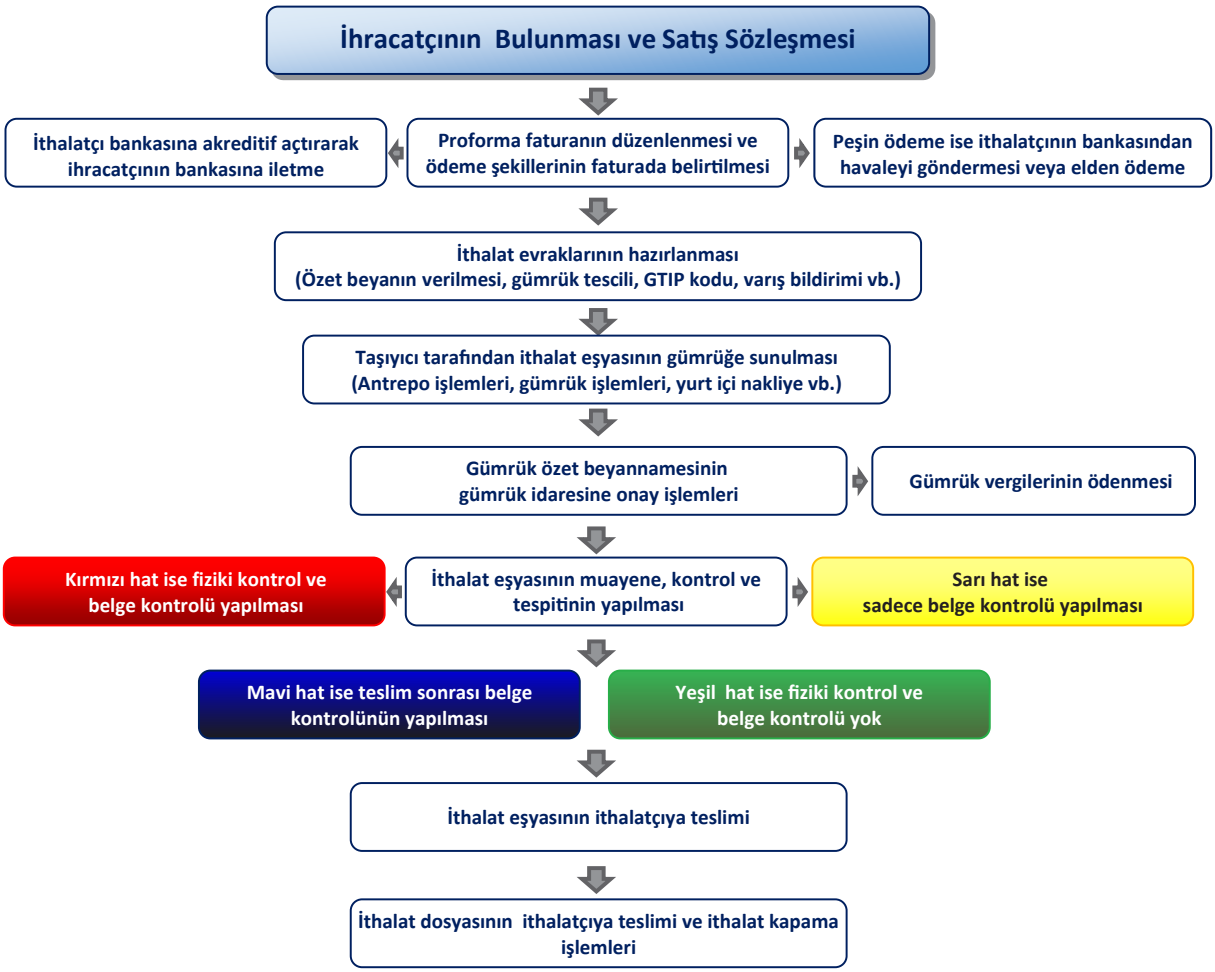
İthalat Şekilleri	
Bedelli İthalat	İthalat Rejim Kararı kapsamında ithal edilen malların bedellerinin ödeme şekillerinden biriyle döviz transferi yapılarak ödenmesiyle gerçekleştirilen ithalattır.
Bedelsiz İthalat	Gümrük mevzuatı kapsamında ithal edilen malların bedellerinin yurt dışına döviz transferi yapılmadan başka şekillerle karşılandığı ithalattır.
Peşin İthalat	Ödeme şekline göre yapılmış bir sınıflandırmadır. İthalat malının sevkiyatından önce ithalatçının mal bedelini ödenmesinin ardından ihracatçının malları ithalatçıya sevk ettiği ithalat şeklidir.
Mal Karşılığı İthalat	Ödeme şekline göre yapılmış bir sınıflandırmadır. Mal karşılığı ithalat, malın gümrük işleminden sonra bedelinin ödendiği ithalat şeklidir.
Akreditifli İthalat	Ödeme şekline göre bir sınıflandırmadır. Akreditifli ithalat, ithalatçının kendi bankası aracılığıyla malın sevk belgesinin teslimi karşılığında ihracatçının bankasında kendi adına kredi açtırmasından sonra malın sevk edildiği ithalat şeklidir.
Belge Karşılığı İthalat	Ödeme şekline göre bir sınıflandırmadır. Belge karşılığı ithalat, malların ithalat yapılan ülkeden çıktığını gösteren belgeye dayanılarak mal bedelinin bankaya ödenmesinin ardından malların teslim alındığı ithalat şeklidir.
Kredili İthalat	Ödeme şekline göre bir sınıflandırmadır. Kredili ithalat, mal bedelinin kredi çekilerek ödeme planına göre ödenmesi esasına dayanan veresiye bir ithalat şeklidir.
Geçici Kabullü İthalat	Geçici İthalat Rejimi kapsamında, serbest dolaşıma girmemiş ham madde, yarı ürün veya ürün maddenin geçici süre ile ithal edilerek çeşitli işlemlerle kısmen veya tamamen değiştirilmesinin ardından ihraç edildiği ihracat şeklidir. Örneğin sergi, fuar, toplantı ve benzeri etkinlikler için getirilen eşyalar, test, deneme ve benzeri amaçlarla getirilen eşyalar, konteynerler, palet, ambalaj, montaj vb. eşyaların ithalatı bu kapsamdadır.
Ankonsinyasyon İthalat	Ödeme şekline göre sınıflandırma olup aracılar tarafından ihraç edilen malın ithal edilmesi yoluyla gerçekleşen ithalat şeklidir. Ankonsinyasyon ihracatta; belirli bir komisyon veya ücret karşılığında mal aracılara, komisyonculara, emanetçilere vb. satılması için bırakılır.
Teşvikli İthalat	Yatırım teşvik sistemi veya dâhilde işleme rejimi çerçevesinde ihraç edilmek üzere üretilen bir makine veya eşyanın ihtiyaç duyulan bazı parçalarının ithal edilmesi durumunda bu parçaların tüm vergilerden muaf tutulması şeklinde gerçekleşen devlet destekli ithalat şeklidir.
İzne Bağlı İthalat	Gümrük ve dış ticaret mevzuatında "İthali İzne veya Uygunluk Denetimine Tabi Eşya" olarak ifade edilen malların ithali için T.C. Ticaret Bakanlığı tarafından izin verilmesi gerekmektedir. Bu ithalat şekline **izne bağlı ithalat** denir.

4.5.3. İthalat Süreci

İthal edilecek malı tedarik edecek ihracatçının bulunmasıyla başlayan sözleşme, ödeme, teslim şekilleri, malın Türkiye sınırları içine getirilmesi vb. işlemlerini içeren sürece **ithalat süreci** denir.

İthal edilecek malın siparişinden teslim alınmasına kadar sürecin sorumluları olan ithalatçı, taşımacı, banka, gümrük müşaviri vb. tüm aktörlerin sorumluluk ve yükümlülüklerini yerine getirmesi iyi bir ekip çalışması yapılmasına bağlıdır. Sözleşme şartlarının net biçimde belirlenmesi sorumluluk ve yükümlülükleri belirlemekte ve ithalat sürecini kolaylaştırarak hızlı ve uygun maliyetlerle ithalatın gerçekleşmesi sağlanmaktadır.

Dış ticaret işlemlerinde, uluslararası satış sözleşmesinde belirlenen ödeme ve taşıma şekilleri malların teslim alınması sürecini değişikliğe uğratabilir. İthalat sürecinin genel işleyişi Şekil 4.16'daki gibidir.



Şekil 4.16: İthalat süreci

4.5. ETKİNLİK

1. Tablo 4.24'te bilgileri verilen firmalar arasında ithalat anlaşması yapılmıştır.

Tablo 4.24: İthalatçı ve İhracatçı Bilgileri

Satıcı ve Alıcı Bilgileri	
İthalatçı Firma Bilgileri	**S** Makine Ltd. Şirketi** P****** Organize Sanayi Bölgesi **. Cadde No:19/1 Merkez/ÇORUM – TÜRKİYE
İhracatçı Firma Bilgileri	**C** Trade Co.** S.S. 9** KM 78**** ALMATURA – ITALY

İstenen: Tablo 4.24'te verilen bilgilere göre, Tablo 4.25'in C sütununda, karışık olarak verilen sözleşme şartları aşamalarının başındaki harfi, A sütunundaki sıralamaya (sürecin başından sonuna) uygun olacak şekilde B sütununa yazınız.

Tablo 4.25: İthalat Anlaşması Süreci

A	B	C
SIRALAMA	**EŞLEŞTİRME**	**SÖZLEŞME ŞARTLARI**
1		a) Malın nakliye sigortasının yapılması
2		b) Gümrük beyannamesinin kapatılması
3		c) Tır karnesinin gümrük idaresinde tescil edilmesi
4		ç) Mal bedelinin peşin olarak banka havalesi yoluyla ödenmesi
5		d) Ödenecek vergi ve fonların ödenmesi ve eşyanın ithalatçıya teslimi
6		e) Özet beyanın gümrük müşavirine veya firma yetkilisine ulaştırılması
7		f) Malların ithalatçıya teslim edilmek üzere nakliyeci firmaya teslim edilmesi
8		g) Gümrük beyannamesinin düzenlenmesi ve orijinal belgelerin gümrüğe sunulması
9		ğ) İthalatçı tarafından proforma faturanın onaylanması ve satış sözleşmesinin yapılması
10		h) İthal edilecek mal ile ilgili evrakların ihracatçı tarafından kargo veya araç ile ithalatçıya gönderilmesi
11		ı) İhraç edilen malların ithalatçı gümrüğüne taşınması ve nakliyeci tarafından bildiriminin yapılması, özet beyanın verilmesi
12		i) İthal edilen malların gümrük müdürlüğünden teslim alınması ve alındıktan sonra kara yolu ile taşınması için sözleşme yapılması
13		j) Gümrüğe gelen malların tescil işlemlerinin, eşyanın fiziki ve belge kontrolünün yapılması, muayene işlemlerinin gümrük müşaviri tarafından tamamlanması

2. İhracat girişimciliği ile ilgili sunum hazırlayınız. Hazırladığınız çalışmayı sınıf panosunda arkadaşlarınızla paylaşınız.

Not: Çalışmanızı konuya bağlı kalarak yazım kurallarına, bilgilerin doğruluğuna, özgünlük ilkesine vb. dikkat ederek hazırlayınız.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

A) Aşağıdaki cümlelerin başında boş bırakılan parantezlere, cümlelerde verilen bilgiler doğru ise (D), yanlış ise (Y) yazınız.

1. ( ) VUK'a göre ihracatta ticari fatura düzenlenmesi zorunludur.

2. ( ) Son incoterms güncellemesi, 2020 yılında yayımlanmıştır.

3. ( ) Kültür ve tabiat varlıklarının ihracı ön izin alınarak yapılır.

4. ( ) İhracat ve ithalat işlemlerinde taşıma şekilleri standart olarak düzenlenmiştir.

5. ( ) Gümrükte eşyanın kontrolünün ve muayenesinin yapıldığı kırmızı hatta belge kontrolü, muayene ve tahlil işlemlerinin yapılma zorunluluğu bulunur.

B) Aşağıdaki cümlelerde boş bırakılan yerlere doğru sözcükleri yazınız.

6. Uluslararası ticarette taşıma ve teslim şekilleri ..... kuralları ile belirlenir.

7. Demir yolu ile yapılan taşıma işlemleri için düzenlenen belgeye ..... denir.

8. Gümrüğe gelen malların kontrollerinin ve muayenesinin yapılması için gümrük idaresine sunulan belgeye ..... denir.

9. İhracatçının malların gümrük işlemlerini mal bedelini ithalatçıdan aldıktan sonra başlattığı ödeme şekline ..... denir.

10. Taşıma esnasında risklere karşı önceden önlem almak amacıyla ödenen bir prim karşılığında her türlü taşıma yolu için düzenlenen belgeye ..... denir.

C) Aşağıdaki soruları dikkatlice okuyunuz ve doğru seçeneği işaretleyiniz.

11. Kambiyo mevzuatına göre ihracat bedelinin yurda getirilmesi zorunlu olmayan ihracat şekli aşağıdakilerden hangisidir?

A) Bağlı muamele ve takas yoluyla ihracat B) Bedelsiz ihracat C) Kayda bağlı ihracat
D) Kredili ihracat E) Transit ticaret kapsamında yapılan ihracat

12. Aşağıdakilerden hangisi AB ülkeleri arasında düzenlenen ve malların serbest dolaşımda olduğunu gösteren ticari belgedir?

A) A.TR karnesi B) ATA karnesi C) CMR belgesi
D) Çeki listesi E) Orijinal fatura

13. Aşağıdakilerden hangisi EFTA ülkeleri arasında düzenlenen ve serbest dolaşımdaki malların menşesini gösteren ticari belgedir?

A) Akreditif mektubu B) Denizyolu konşimentosu C) EUR.1 dolaşım sertifikası
D) Gözetim belgesi E) Menşe şahadetnamesi

14. İhraç mallarının satılmak üzere yurt dışındaki aracılara gönderilmesi ve satış sonrasında malların bedellerinin tahsil edilmesi aşağıdaki seçeneklerde verilen ödeme şekillerinden hangisidir?

A) Açık hesap B) Konsinye satış C) Mal mukabili
D) Peşin E) Vesaik mukabili

15. İthalatçıya ihracatçı tarafından sunulan ..... belgesinin kabülünden sonra ticaret işlemlerinde tarafların sorumluluk ve yükümlülüklerini belirleyen ..... yapılır.

Yukarıda verilen cümlede boş bırakılan yerlere sırasıyla gelecek doğru kavramlar aşağıdaki seçeneklerden hangisinde verilmiştir?

A) Çeki listesi / izne bağlı ithalat sözleşmesi B) Ekspertiz raporu / akreditif sözleşmesi
C) Gümrük beyannamesi / kayda bağlı ihracat sözleşmesi D) Orijinal fatura / taşıma sözleşmesi
E) Proforma fatura / satış sözleşmesi



5. ÖĞRENME BİRİMİ

DIŞ TİCARET İLE İLGİLİ MESLEKİ ÖRGÜTLER VE BUNLARIN GİRİŞİMCİYE KATKILARI

KONULAR

5.1. DIŞ TİCARETTE KAMU SEKTÖRÜ KURULUŞLARI

5.2. DIŞ TİCARETTE ÖZEL SEKTÖR KURULUŞLARI

5.3. DIŞ TİCARETTE DERNEK VE VAKIFLAR

5.4. DIŞ TİCARETTE DİĞER MESLEK KURULUŞLARI

TEMEL KAVRAMLAR

Avrupa Birliği Başkanlığı, BIS, BSEC, Cumhurbaşkanlığı Yatırım Ofisi, Dünya Bankası, ECO, EIB, DEİK, EİT, Eximbank, GİMDES, gümrük müşavirlikleri, ihracatçı birlikleri, ICC, IDA, IFC, İGEME, İKV, IMF, ITC, KOSGEB, OECD, sanayi odası, SECI, TCMB, TDV, TEKMER, TEPAV, ticaret odası, TİKA, TİM, TOBB, TOSYÖV, TSE, TTGV, TURKTRADE, TÜBİTAK, UNCTAD, UND, WCO, WIPO, WTO YASED

NELER ÖĞRENECEKSİNİZ?

- Dış ticarette kamu sektörü kuruluşlarını
- Dış ticarette özel sektör kuruluşlarını
- Dış ticarette dernek ve vakıfları
- Dış ticarette diğer meslek kuruluşlarını

5. DIŞ TİCARET İLE İLGİLİ MESLEKİ ÖRGÜTLER VE BUNLARIN GİRİŞİMCİYE KATKILARI

HAZIRLIK ÇALIŞMASI

Dış ticaretle ilgili bildiğiniz kurum ve kuruluşları sınıfta arkadaşlarınızla paylaşınız.

TÜİK verilerine göre Türkiye'nin 2022 ihracatı; 254 milyar 172 milyon dolar, ithalatı ise 363 milyar 711 milyon dolar olarak gerçekleşmiştir. Bu veriler, Türkiye'nin dış ticaret hacminin büyümesinde girişimciliğin önemini ortaya koymaktadır. Bu nedenle özellikle uluslararası girişimciliğin teşvik edilmesi için elverişli ortamın hazırlanması, hukuki düzenlemelerin yapılarak devlet mekanizmalarının ve dış ticaretle ilişkili mesleki örgütlerin etkinliğinin artırılması çok önemlidir.

5.1. DIŞ TİCARETTE KAMU SEKTÖRÜ KURULUŞLARI

Türkiye'de dış ticarete destek veren kamu kuruluşlarından bazıları şunlardır:

- T.C. Ticaret Bakanlığı
- Diğer Bakanlıklar
  - T.C. Sağlık Bakanlığı
  - T.C. Dışişleri Bakanlığı
  - T.C. Millî Savunma Bakanlığı
  - T.C. Tarım ve Orman Bakanlığı
  - T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı
  - T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı
  - T.C. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı
  - T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı
  - T.C. Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı
  - T.C. Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı
- Türk Eximbank (Türkiye İhracat Kredi Bankası)
- Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası (TCMB)
- Türkiye Kalkınma ve Yatırım Bankası
- Küçük ve Orta Ölçekli Sanayi Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı (KOSGEB)
- T.C. Cumhurbaşkanlığı Yatırım Ofisi
- Ekonomik İşbirliği Teşkilatı (EİT)
- Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK)
- Türk İşbirliği ve Koordinasyon Ajansı Başkanlığı (TİKA)
- T.C. Dışişleri Bakanlığı Avrupa Birliği Başkanlığı
- T.C. Helal Akreditasyon Kurumu (HAK)
- Türk Akreditasyon Kurumu (TÜRKAK)
- Diğer kamu kuruluşları

5.1.1. T.C. Ticaret Bakanlığı

Türkiye'de ihracat ve üretime yönelik politikaların bütüncül bir şekilde ele alınmasını sağlamak için 10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "1 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi" kapsamında "T.C. Ekonomi Bakanlığı" ile "T.C. Gümrük ve Ticaret Bakanlığı" birleştirilerek T.C. Ticaret Bakanlığı kurulmuştur.

Görsel 5.1: T.C. Ticaret Bakanlığı logosu

T.C. Ticaret Bakanlığının misyonu şunlardır:

- Sürdürülebilir ekonomik büyümeye ve toplumsal refaha katkı sağlamak
- İhracatçıları ve girişimcileri desteklemek
- Rekabet gücünü, uluslararası ekonomik ve ticari iş birliğini artırmak
- Üretici ve tüketiciyi koruyacak etkin, hızlı ve insan odaklı ticaret ve gümrük politikaları oluşturarak bunları yenilikçi ve katılımcı bir yaklaşımla gerçekleştirmek, uygulamak ve koordine etmek (Görsel 5.1).

BİLGİ NOTU

T.C. Ticaret Bakanlığı ile ilgili detaylı bilgilere https://ticaret.gov.tr/ genel ağ adresinden ulaşılır.

Dış ticaretle ilgili temel kuruluş olan T.C. Ticaret Bakanlığı; merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatından meydana gelir. Bu bakanlık; mevzuat, veri paylaşma, uygulama ve iç/dış ticaretle ilgili politika oluşturma ve uygulamaya yön verme açısından önemli görevler üstlenmiştir. Bünyesinde ayrıca "Helal Akreditasyon Kurumu" ve "Türk Eximbank" ile ilişkili kurum olarak "Rekabet Kurumu" yer alır.

5.1.2. Diğer Bakanlıklar

Türkiye'de dış ticaretle ilgili faaliyetler, T.C. Ticaret Bakanlığı haricindeki diğer bakanlıkları da etkilemektedir. Bu bakanlıklar ve genel ağ adresleri Tablo 5.1'deki gibidir.

Tablo 5.1: Dış Ticaretle İlgili Diğer Bakanlıklar

SIRA NO	BAKANLIK ADI	GENEL AĞ ADRESİ
1	T.C. Sağlık Bakanlığı	https://www.saglik.gov.tr/
2	T.C. Dışişleri Bakanlığı	https://www.mfa.gov.tr/default.tr.mfa
3	T.C. Millî Savunma Bakanlığı	https://www.msb.gov.tr/
4	T.C. Tarım ve Orman Bakanlığı	https://www.tarimorman.gov.tr/
5	T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı	https://www.ktb.gov.tr/
6	T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı	https://www.hmb.gov.tr/
7	T.C. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı	https://csb.gov.tr/
8	T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı	https://www.sanayi.gov.tr/anasayfa
9	T.C. Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı	https://www.uab.gov.tr/
10	T.C. Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı	https://www.aile.gov.tr/

a) T.C. Sağlık Bakanlığı: İlaç sanayicilerine verilen ve üretimin her safhasında gerekli kalite kontrolünün yapıldığını gösteren "İyi İmalat Uygulamaları Belgesi" veya "GMP Belgesi" T.C. Sağlık Bakanlığının iznine tabidir. İhracatı ve ithalatı özel izne bağlı maddeler ve T.C. Sağlık Bakanlığınca denetlenen ürünler yine bakanlığın iznine tabidir.

b) T.C. Dışişleri Bakanlığı: İhracatçılar, ticaret ataşe ya da müşavirlerin bulunmadığı ülkelerde büyükelçilikler ya da konsolosluklar aracılığıyla T.C. Dışişleri Bakanlığı temsilcileri ile birlikte hareket ederek vize ya da diğer konularla ilgili problemleri çözer.

c) T.C. Millî Savunma Bakanlığı: Bu Bakanlığın asli görevlerine ek olarak uluslararası ticaretle ilgili görevleri de vardır. Örneğin silah, mühimmat, haberleşme araç ve gereçleri, bunlara ait yedek parça, çeşitli teknoloji ve malzemelerin ihracatında bu bakanlıktan ön izin alınması gerekir. İthalatı yapılacak her türlü harita ve harita bilgisi içeren eşyanın izni, T.C. Milli Savunma Bakanlığına bağlı Harita Genel Komutanlığının ön iznine tabidir.

ç) T.C. Tarım ve Orman Bakanlığı: İhracatta ve ithalatta en fazla belge temin edilen kurum olarak uluslararası ticarete konu olan birçok ürün, T.C. Tarım ve Orman Bakanlığının iznine tabidir.

d) T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı: "Hediyelik Eşya İhracatındaki Ekspertiz Raporu" ve "Halı Ekspertiz Raporu" bu Bakanlığın iznine tabidir. "Halı Ekspertiz Raporu", ihraç edilecek el halılarında ihracatçının bağlı bulunduğu odadan; "Hediyelik Eşya İhracatı İçin Ekspertiz Raporu" ise Türkiye'den ihraç edilecek pirinç ve bakırdan yapılmış hediyelik eşyalar için ihracatçının bağlı bulunduğu odalardan ekspertiz raporu alınması gerekir.

e) T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı: Dış ticaret yapabilmenin temel şartı, vergi mükellefi olmaktır. Devletin genel ekonomik ve dış ticaret politikaları çerçevesinde uyguladığı birtakım teşvik ve istisnalar vardır. Bunlar T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından gerçekleştirilir.

f) T.C. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı: "Tehlikeli Atıkların Sınırlar Ötesi Taşınmasının ve Bertarafının Kontrolüne İlişkin Basel Sözleşmesi" kapsamındaki malların ihracatında ön izin alınması gerekir. Bunun dışında CITES belgesi ile av hayvanları ihracatı da bu Bakanlığın iznine tabidir.

g) T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı: Kara yolu taşıtları T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından düzenlenen uygunluk iznine tabidir. "Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Gümrük Muafiyet Belgesi", "Yasal Metroloji İthal İzni" (Ölçü Aletleri), "ARGE ve Tasarım Merkezleri/Projeleri/Faaliyetleri Muafiyet Belgesi" bu Bakanlıktan temin edilir.

ğ) T.C. Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı: Ulaştırma, haberleşme, denizcilik, bilgi ve uzay teknolojileri alanlarında erişilebilir, dengeli, güvenli ve ekonomik hizmet anlayışıyla, toplumun yaşam kalitesinin yükseltilmesine ve ülke kalkınmasına katkı sağlamak amacıyla kurulan bir Bakanlıktır.

h) T.C. Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı: İş sağlığı ve güvenliğini etkileyen bazı maddeler, T.C. Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığının iznine tabidir.

5.1.3. Türk Eximbank (Türkiye İhracat Kredi Bankası)

Bu bankanın kuruluş amacı; ihracatın geliştirilmesi, girişimlerde gerekli desteğin sağlanması, ihraç mallarına yeni pazarlar kazandırılması, ihraç edilen mal ve hizmetlerin çeşitlendirilmesi, ihracatçıların uluslararası ticarette paylarının artırılması, ihracatçılar ve yurt dışında faaliyet gösteren müteahhitler ve yatırımcılara uluslararası piyasalarda güvence ve rekabet gücü sağlanması, yurt dışında yapılacak yatırımlar ve ihracat amacına yönelik yatırım mallarının üretim ve satışının desteklenerek teşvik edilmesidir (Görsel 5.2).

Görsel 5.2: Türk Eximbank logosu

BİLGİ NOTU

Türk Eximbank ile ilgili detaylı bilgilere https://eximbank.gov.tr/ genel ağ adresinden ulaşılır.

5.1.4. Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası (TCMB)

Bu banka, temel olarak Türkiye'deki para ve kur politikalarının yönetilmesinden sorumludur (Görsel 5.3). Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası, dış ticaret ile ilgili görevlerini "Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü" vasıtasıyla yerine getirir. Ayrıca yayımladığı genelgelerle dış ticaret ve kambiyo işlemleriyle ilgili uygulamadan doğan boşlukları ortadan kaldırmak için çalışır.

Görsel 5.3: TCMB logosu

TCMB, mal ve hizmet ihracatı yapan firmalara uygun maliyetli finansman sağlamak için döviz cinsinden düzenlenen senet karşılığında Türk lirası cinsinden kredi (reeskont kredisi) verir. Para ve döviz politikaları çerçevesinde ihracat, kambiyo, transit ticaret uygulamalarıyla ilgili genelgeler düzenleyerek girişimcilere yardımcı olur.

BİLGİ NOTU

Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası ile ilgili detaylı bilgilere https://www.tcmb.gov.tr/ genel ağ adresinden ulaşılır.

5.1.5. Türkiye Kalkınma ve Yatırım Bankası

Türkiye'nin kalkınma hedeflerine ulaşmasında önemli bir misyona sahiptir. Türkiye Kalkınma ve Yatırım Bankasının temelleri, 1877 sayılı Yetki Kanunu kapsamında atılmıştır. Yatırımcıların danışmanlık ve finansman ihtiyacını karşılayarak Türkiye'nin sürdürülebilir kalkınma hedefleri doğrultusunda yapısal dönüşümüne yardımcı olur; sermayenin tabana yayılmasına katkı sağlar (Görsel 5.4). Türkiye Yatırım ve Kalkınma Bankasının 2019 yılı Faaliyet Raporu'nda, Türkiye'nin sürdürülebilir kalkınma hedefi doğrultusunda başta turizm yatırımları olmak üzere ihracatı artıracak sektör ve girişimlerin desteklendiği belirtilmiştir.

Görsel 5.4: Türkiye Kalkınma ve Yatırım Bankası logosu

BİLGİ NOTU

Türkiye Kalkınma ve Yatırım Bankası ile ilgili detaylı bilgilere https://kalkinma.com.tr/ genel ağ adresinden ulaşılır.

5.1.6. Küçük ve Orta Ölçekli Sanayi Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı (KOSGEB)

Bu kurum, Türkiye'nin sosyal ve ekonomik ihtiyaçlarının karşılanmasında küçük ve orta ölçekli işletmelerin etkinliğini ve payını artırmak, rekabet güçlerini yükseltmek ve sanayide entegrasyonu ekonomik gelişmelere uygun bir şekilde gerçekleştirmek amacıyla kurulmuştur (Görsel 5.5).

Görsel 5.5: KOSGEB logosu

KOSGEB, küçük ve orta ölçekli işletmelerin yurt dışı pazarlara açılmasına ve ihracat kapasitelerinin geliştirilmesine katkı sağlamak için "Yurt Dışı Destek Programı" uygulamaktadır. KOSGEB'in bu destek programı; KOBİ'lerin yurt dışı pazarlara açılabilme becerisini geliştirmeyi, pazar paylarını arttırmayı, uluslararası rekabetin aktörleri durumuna getirmeyi, ihracata ve e-ticarete başlayan KOBİ sayısını artırmayı amaçlar. Araştırma-geliştirme, yenilik ve iş birliği faaliyetlerini desteklemek ve girişimcilik kültürünü geliştirmek de amaçları arasındadır.

BİLGİ NOTU

Çalışan sayısı 250'den az olan, yıllık net satış hasılatı veya mali bilançosundan herhangi biri 250 milyon lirayı aşmayan işletmeler KOBİ olarak tanımlanır.

KOSGEB, girişimciliğin desteklenmesi için birçok faaliyette ve destek hizmetinde bulunur. Bu hizmetleri sunarken "Kalkınmada Öncelikli Yöreler", "Normal Yöreler" ve "Gelişmiş Yöreler" biçiminde bir öncelik oluşturmuştur.

BİLGİ NOTU

KOSGEB ile ilgili detaylı bilgilere https://www.kosgeb.gov.tr/ genel ağ adresinden ulaşılır.

5.1.7. T.C. Cumhurbaşkanlığı Yatırım Ofisi

Türkiye'nin sunduğu yatırım fırsatlarını, küresel iş dünyasına tanıtmak ve yatırımcılara ülkemize yapacakları yatırımın her safhasında destek vermek görevini üstlenmiş tek resmî kuruluştur (Görsel 5.6).

TÜRKİYE CUMHURİYETİ
CUMHURBAŞKANLIĞI
YATIRIM OFİSİ

Görsel 5.6: T.C. Cumhurbaşkanlığı Yatırım Ofisi logosu

Türkiye'nin ekonomik kalkınmasını hızlandıracak yatırımları teşvik etmekle görevli olan T.C. Cumhurbaşkanlığı Yatırım Ofisi, doğrudan Cumhurbaşkanına bağlı olarak faaliyetlerini sürdürür; katma değeri yüksek, teknoloji yoğun ve istihdam yaratan yatırımları destekleyerek bu yatırımlara ilişkin bütün süreçleri yatırımcı adına takip ederek hızlandırır.

BİLGİ NOTU

T.C. Cumhurbaşkanlığı Yatırım Ofisi ile ilgili detaylı bilgilere https://www.invest.gov.tr/en/pages/home-page.aspx genel ağ adresinden ulaşılır.

5.1.8. Ekonomik İşbirliği Teşkilatı

Ekonomik İşbirliği Teşkilatı (Economic Cooperation Organization-ECO); Türkiye, İran, Pakistan (kurucu üyeler) ile Afganistan, Kazakistan, Azerbaycan, Kırgızistan, Özbekistan, Türkmenistan ve Tacikistan birlikteliği ile kurulmuştur (Görsel 5.7).

Görsel 5.7: Ekonomik İşbirliği Teşkilatı logosu

Teşkilata üye ülkelerin kalkınmalarına katkıda bulunmak, üye ülkeler arasındaki ticari engelleri ortadan kaldırmak, bölge içi ticareti geliştirmek, bölgenin küresel pazarlarla bütünleşmesini teşvik etmek, üye ülkeler arasındaki tarihî ve kültürel bağları güçlendirmek için çalışır.

BİLGİ NOTU

Ekonomik İşbirliği Teşkilatı ile ilgili detaylı bilgilere https://eco.int/ genel ağ adresinden ulaşılır.

5.1.9. Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK)

TÜBİTAK; Türkiye'nin rekabet gücünü, refahını artırmak ve devamlı kılmak, ulusal öncelikler doğrultusunda toplumdaki her kesim ve ilgili kurumlarla iş birliği içinde, bilim ve teknoloji politikaları geliştirmek amacıyla kurulmuştur (Görsel 5.8).

TÜBİTAK

Görsel 5.8: TÜBİTAK logosu

TÜBİTAK, yaptığı çalışmalar ile üniversitelerde girişimcilik ve yenilikçilik odaklı faaliyetlerin artmasını ve üniversiteler arası rekabetin güçlenmesini amaçlar. Bunun yanında yapılacak endekslerle girişimci araştırmacıların yetiştirilmesi, ulusal ve uluslararası iş birliklerinin artırılması, girişimcilik kültürünün geliştirilmesi, akademik çalışmaların ticarileştirilmesiyle ekonomiye katkı sağlanmaktadır. TÜBİTAK, bu anlamda çeşitli projelere destek verir. Bunlardan biri de girişimcilik, yenilikçilik ve iş ortamı ile ilgili maddeler içeren ve bir alt proje olan "Teknoloji Öngörü Projesi"dir.

BİLGİ NOTU

TÜBİTAK ile ilgili detaylı bilgilere https://www.tubitak.gov.tr/ genel ağ adresinden ulaşılır.

Teknoloji Öngörü Projesi'nin faydaları şunlardır:

- Sektörel ve bölgesel öngörü çalışmaları için ulusal bir referans oluşturması
- Yeni yatırım alanları ve teknoloji seçimi konularında firmalara yol göstermesi
- Ulusal ve küresel düzeyde beklenen yeni paradigmalar ve yeni rakipler konusunda fikir vermesi
- Süreç içinde yer alan diğer ilgili kesimlerin oluşan ilişki ağları aracılığıyla mevcut akademik birikimlerden haberdar olmaları

5.1.10. Türk İşbirliği ve Koordinasyon Ajansı Başkanlığı (TİKA)

T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığına bağlı olan TİKA, yurt dışı ofisleri aracılığıyla Türkiye'nin dış yardımlarını organize eder. Sağlık, restorasyon, tarım ve hayvancılık, eğitim, idari ve sivil altyapıların geliştirilmesi gibi birçok alanda faaliyet gösterir (Görsel 5.9).

TİKA

Görsel 5.9: TİKA logosu

TİKA'nın sorumlulukları şunlardır:

- Bankacılık, finansman faaliyetleri, sigorta, dış ticaret, istatistik, bütçe ve vergi sistemi konularında yardımcı olmak
- Gelişmekte olan ülkelerin serbest piyasa ekonomisine geçiş süreci içinde ihtiyaç duyacakları programları hazırlamak
- Ekonomik, ticari ve teknik alanlarda bu ülkelerin kalkınma hedef ve ihtiyaçlarına uygun iş birliği programının ve projelerinin hazırlanmasının veya uygulamasının koordinasyonunu sağlamak

BİLGİ NOTU

TİKA ile ilgili detaylı bilgilere https://www.tika.gov.tr/tr genel ağ adresinden ulaşılır.

5.1.11. T.C. Dışişleri Bakanlığı Avrupa Birliği Başkanlığı

Türkiye'nin Avrupa Birliği'ne tam üyelik sürecine ilişkin faaliyetlerin eş güdümünden sorumlu olarak 2000 yılında kurulmuştur (Görsel 5.10).

TÜRKİYE CUMHURİYETİ
AVRUPA BİRLİĞİ BAKANLIĞI
REPUBLIC OF TURKEY
MINISTRY FOR EU AFFAIRS

Görsel 5.10: Avrupa Birliği Başkanlığı logosu

Türkiye'nin Avrupa Birliği ile müzakere ve Avrupa Birliği'ne katılım sürecini belirlemenin yanında devlete bağlı çeşitli resmî kurum ve kuruluşların Avrupa Birliği Mevzuatı'na uyumundan da sorumludur. Bu başkanlığa bağlı olarak ekonomik, siyasi, hukuki vb. daireler oluşturulabilmektedir.

BİLGİ NOTU

Avrupa Birliği Başkanlığı ile ilgili detaylı bilgilere https://www.ab.gov.tr/ genel ağ adresinden ulaşılır.

5.1.12. T.C. Helal Akreditasyon Kurumu (HAK)

Yurt içinde ve dışında helal akreditasyon alanında faaliyette bulunmak, uluslararası platformlardaki helal akreditasyon çalışmalarında Türkiye'yi temsil etmek ve yürütülen çalışmaların öncülüğünü üstlenmek üzere helal akreditasyon hizmetini sunan tek kurum "Helal Akreditasyon Kurumu"dur (Görsel 5.11).

HELAL
AKREDİTASYON
KURUMU

Görsel 5.11: Helal Akreditasyon Kurumu logosu

Bu kurum, helal ticaretindeki mevcut engellerin azalmasını ve helal ürün ve hizmet ticaretinin gerçek potansiyelinin ortaya çıkmasını sağlar. Türkiye'de helal belgelendirme faaliyetleri gönüllülük esasına dayanır. Helal belgelerinin güvenilir olup olmadığı sadece bir denetim mekanizması (akreditasyon) ile anlaşılabilir. Diğer bir ifadeyle Helal Akreditasyon Kurumu ürün veya hizmetlere yönelik helal belgesi düzenlememektedir.

BİLGİ NOTU

Helal Akreditasyon Kurumu ile ilgili detaylı bilgilere https://www.hak.gov.tr/ genel ağ adresinden ulaşılır.

5.1.13. Türk Akreditasyon Kurumu (TÜRKAK)

Bu kurum, uygunluk değerlendirme kuruluşlarını akredite etmek için 27.10.1999 tarihinde kurulmuştur. Ayrıca değerlendirdiği kuruluşların ulusal ve uluslararası standartlara göre faaliyette bulunmalarını ve uygunluk değerlendirme kuruluşlarınca düzenlenen belgelerin ulusal ve uluslararası alanda kabulü için de çalışmalar yapmaktadır (Görsel 5.12).

TÜRKAK
Kalite Yönetim Sistemi
TS EN ISO/IEC 45012
AB-0006-KY

Görsel 5.12: TÜRKAK logosu

TÜRKAK; Dışişleri Bakanlığına bağlı, özel hukuk hükümlerine tabi, tüzel kişiliği bulunan, kâr amacı gütmeyen, mali ve idari özerkliğe sahip ve özel bütçeli bir kamu kurumudur.

BİLGİ NOTU

Türk Akreditasyon Kurumu ile ilgili detaylı bilgilere https://www.turkak.org.tr/ genel ağ adresinden ulaşılır.

5.1.14. Diğer Kamu Kuruluşları

Dış ticaret ile ilgili diğer kamu kuruluşları ve genel ağ adresleri Tablo 5.2'deki gibidir.

Tablo 5.2: Diğer Kamu Kuruluşları

SIRA NO	KAMU KURULUŞU	GENEL AĞ ADRESİ
1	Valilikler	https://www.icisleri.gov.tr/valilikler
2	Diyanet İşleri Başkanlığı (DİB)	https://www.diyanet.gov.tr/tr-TR
3	Türkiye İstatistik Kurumu (TÜİK)	https://www.tuik.gov.tr/
4	Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğü	https://kvmgm.ktb.gov.tr/
5	Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığı (YTB)	https://ytb.gov.tr/
6	Türkiye Enerji, Nükleer ve Maden Araştırma Kurumu (TENMAK)	https://www.tenmak.gov.tr/

5.1. ETKİNLİK

1. Tablo 5.3'ün A sütununda verilen açıklamaları B sütunundaki dış ticaret ile ilgili kamu kurumlarıyla eşleştiriniz. Eşleştirdiğiniz kavramın başındaki harfi, A sütunundaki (.....) yere yazınız.

Tablo 5.3: Dış Ticaretle İlgili Kamu Kurumları

SIRA NO	A AÇIKLAMALAR	B DIŞ TİCARET İLE İLGİLİ KAMU KURUMLARI
1	(.....) Bilim ve teknoloji politikaları geliştiren kurumdur.	a) TİKA b) KOSGEB c) TÜBİTAK ç) Türk Eximbank d) T.C. Ticaret Bakanlığı e) Avrupa Birliği Başkanlığı f) Ekonomik İşbirliği Teşkilatı g) T.C. Tarım ve Orman Bakanlığı ğ) T.C. Cumhurbaşkanlığı Yatırım Ofisi h) Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası ı) Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığı i) Türkiye Kalkınma ve Yatırım Bankası
2	(.....) Yurt dışı ofisleriyle Türkiye'nin dış yardımlarını organize eden kurumdur.	
3	(.....) Türkiye'nin Avrupa Birliği'ne tam üyelik sürecinden sorumlu olan kurumdur.	
4	(.....) 2018 yılında "Ekonomi Bakanlığı" ile "Gümrük ve Ticaret Bakanlığı"nın birleştirilmesiyle kurulan bakanlıktır.	
5	(.....) Ülkemizin kalkınma hedeflerine ulaşabilmesi için 1877 sayılı Yetki Kanunu kapsamında kurulan bir kalkınma ve yatırım bankasıdır.	

2. Dış ticaretle ilgili kamu kurumlarının dış ticarete katkıları neler olabilir? Düşüncelerinizi belirtiniz.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5.2. DIŞ TİCARETTE ÖZEL SEKTÖR KURULUŞLARI

HAZIRLIK ÇALIŞMASI

Dış ticaretle ilgili bildiğiniz özel sektör kuruluşlarını sınıfta arkadaşlarınızla paylaşınız.

Dış ticaret ile ilgili özel sektör kuruluşlarının teknoloji geliştirme, araştırma ve yenilikçilik ile rekabet gücünü yükselterek girişimcilik kültürünün oluşmasına önemli katkıları vardır. Dış ticaret ile ilgili özel sektör kuruluşları şunlardır:

- KOBİNET
- İhracatçı Birlikleri
- Gümrük Müşavirlikleri
- Dünya Türk İş Konseyini
- Türk Standartları Enstitüsü (TSE)
- Türkiye İhracatçılar Meclisi (TİM)
- Dış Ekonomik İlişkiler Kurulu (DEİK)
- İhracatı Geliştirme Merkezi (İGEME)
- Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB)
- Teknoloji Geliştirme Merkezleri (TEKMER'ler)
- Sanayi Odaları, Ticaret Odaları, Ticaret ve Sanayi Odaları, Ticaret Borsaları

5.2.1. KOBİNET

İşletmelerin bilişim teknolojileri altyapısının iyileştirilmesi, e-ticaret/e-iş faaliyetlerinin geliştirilmesi, iş süreçlerinin sayısal ortama aktarılması, işletmelerin bilgi toplumuna hazırlanması, e-ticaret hacminin artırılması için kurulmuş bir portaldır (Görsel 5.13).

Görsel 5.13: KOBİNET logosu

5.2.2. İhracatçı Birlikleri

İhracatçı firmalara sağladığı desteklerle uluslararası ticaretin en önemli kurumlarından biri olan ihracatçı birliklerinin temel görevleri şunlardır:

- Yeni politikalar üretmek
- Ticaret heyetleri düzenlemek
- Üyelerinin menfaatlerini korumak
- İhracatla ilgili kayıt sistemi oluşturmak
- Yurt dışı fuar ve sergilere öncülük etmek
- Ekonomi politikaları doğrultusunda ihracatı artırmak

Türkiye'de, TİM'e bağlı 14 adet "İhracatçılar Birliği Genel Sekreterliği" altında faaliyette bulunan toplam 61 ihracatçı birliği mevcuttur.

BİLGİ NOTU

Türkiye'deki ihracatçı birliklerine https://tim.org.tr/tr/birliklerimiz genel ağ adresinden ulaşılır.

İhracat yapmak isteyen her girişimci ihracatçılar birliğine kayıt olmalıdır. İhracatçı sıfatının kazanılmasından sonra her ihracatçı, bir biçimde bu birliklerle ilişki içindedir. Gümrük beyannamesinin onaylatılması; bedelsiz, kayda bağlı ve konsinye ihracat talepleri ihracatçı birliklerine yapılır. İhracatçıların karşılaştığı problemlerle ilgi bilgi talebi, fuar ve organizasyonlar, yurt dışında yapılan araştırmalar, eğitim faaliyetleri, ticari geziler, hedef pazarlarla ilgili bilgiler ihracatçı birliklerinden temin edilir.

5.2.3. Gümrük Müşavirlikleri

Gümrük müşaviri; onlarca uluslararası anlaşma, kanun, genelgeler ve diğer mevzuatları özümseyen, bu düzenlemeleri güvenli ve hızlı bir şekilde uluslararası ticari işlemlere uygulayan profesyonel kişidir. Dış ticaret, teknik bir konu olup uzmanlık gerektiren bir alan olduğundan firmaların büyük çoğunluğu işlemlerini alanında uzmanlaşmış temsilciler aracılığı ile yürütür.

Gümrük Yönetmeliği'nde bu durum, "Bütün kişiler, gümrük mevzuatı ile öngörülen tasarrufları ve işlemleri bizzat kendileri takip edebilecekleri gibi bu tasarruf ve işlemleri gerçekleştirmek üzere bir temsilci tayin edebilir." şeklinde ifade edilir. Türkiye'de firmaların yaklaşık %85'i gümrük işlemlerini, gümrük müşavirleri vasıtası ile yerine getirir. Gümrük müşavirliği mesleği; stajyerlik, gümrük müşavir yardımcılığı, gümrük müşavirliği ve yetkilendirilmiş gümrük müşavirliği aşamaları ile yürütülür. Müşavirler, yaptıkları işler sayesinde dış ticaretin gelişmesine ve ülke kalkınmasına önemli katkı sağlar.

5.2.4. Dünya Türk İş Konseyi

26 Aralık 2007 tarihinde kurulan Dünya Türk İş Konseyinin amacı, yurt dışında dağınık örgütlenmiş olan girişimci ruha sahip, başarılı, Türkiye'nin yurt dışında etkin olması için gayret gösteren Türk girişimcileri ve uluslararası güce sahip şirketlerde karar mekanizmalarının başındaki Türk profesyonellerini tek platformda toplamaktır (Görsel 5.14).

DTİK
DÜNYA TÜRK İŞ KONSEYİ
WORLD TURKISH BUSINESS COUNCIL

Görsel 5.14: Dünya Türk İş Konseyi logosu

Ortak paydası olan "yurt dışındaki Türk vatandaşı" bilinciyle 6 kıtadan Türk iş dünyasını, dernekleri, vakıf ve benzeri iş dünyası örgütlerini tek bir platformda buluşturan bir konseydir.

Dünya Türk İş Konseyinin faaliyetleri şunlardır.

- Türkiye'nin yurt dışındaki yüksek imajının, bulunduğu konumdan daha yükseğe çıkarılmasında öncülük etmek
- Dünyaya yayılan, yurt dışında yerleşik bir hayat süren Türk girişimcilerin sorunlarına DTİK Platformu bünyesinde çözüm getirmeye çalışmak
- Yurt dışında yerleşik Türk iş dünyasıyla ticari ve ekonomik faaliyetleri geliştirici faaliyetlerde bulunarak Türk lobisini yurt dışında geniş kitlelere yaymak

BİLGİ NOTU

Dünya Türk Konseyi ile ilgili detaylı bilgilere https://www.dtik.org.tr/ genel ağ adresinden ulaşılır.

5.2.5. Türk Standartları Enstitüsü (TSE)

Her türlü madde ve mamuller ile usul ve hizmet standartlarını yapmak amacıyla 1960 yılında kurulmuştur (Görsel 5.15). Türk Standartları Enstitüsü, T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığına bağlıdır.

TSE

Görsel 5.15: Türk Standartları Enstitüsü logosu

Türk Standartları Enstitüsü, ihraç edilen ürünlerin standartlara uygunluğunu test edip belgelendirmekle yükümlüdür. Bazı ürünlerin CE belgesi konusunda akreditedir. Ayrıca yurt dışı belgelendirme kuruluşlarıyla yapmış olduğu protokoller çerçevesinde ihraç ürünleriyle ilgili belgelendirme faaliyetleri de yapmaktadır.

BİLGİ NOTU

Türk Standartları Enstitüsü ile ilgili detaylı bilgilere https://www.tse.org.tr/ genel ağ adresinden ulaşılır.

5.2.6. Türkiye İhracatçılar Meclisi (TİM)

Türkiye'nin dış ticaretine yön vermek, ihracat politikasını belirlemek, pazar çeşitliliğini geliştirmek ve uluslararası arenada ihracatçıların rekabetini kolaylaştırmak için Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün talimatlarıyla 1937 yılında kurulmuştur (Görsel 5.16).

TİM TÜRKİYE İHRACATÇILAR MECLİSİ

Görsel 5.16: Türkiye İhracatçılar Meclisi logosu

Türkiye İhracatçılar Meclisi; 27 sektör, 61 İhracatçı Birliği ile 100 bini aşkın ihracatçıyı temsil eden Türkiye ihracatının tek çatı kuruluşudur.

BİLGİ NOTU

Türkiye İhracatçılar Meclisi ile ilgili detaylı bilgilere https://tim.org.tr/tr/default genel ağ adresinden ulaşılır.

5.2.7. Dış Ekonomik İlişkiler Kurulu (DEİK)

1985 yılında Türk özel sektörünün uluslararası yatırımlar, hizmetler, dış ticaret, müteahhitlik ve lojistik başta olmak üzere dış ekonomik ilişkilerini yürütme, yurt içi ve dışında yatırım imkânlarını araştırma, Türkiye'nin ihracatını artırmaya katkı sağlama vb. çalışmaları koordine eden bir kurumdur (Görsel 5.17).

DEİK
DIŞ EKONOMİK İLİŞKİLER KURULU
FOREIGN ECONOMIC RELATIONS BOARD

Görsel 5.17: Dış Ekonomik İlişkiler Kurulu logosu

BİLGİ NOTU

Dış Ekonomik İlişkiler Kurulu ile ilgili detaylı bilgilere https://www.deik.org.tr/ genel ağ adresinden ulaşılır.

5.2.8. İhracatı Geliştirme Merkezi (İGEME)

Türkiye'deki ihracatçıların ihracatlarını artırmak için ihtiyaç duydukları teknoloji, bilgi, pazarlama, danışmanlık ve eğitim hizmetlerini sağlamak amacıyla kurulmuştur (Görsel 5.18).

İGEME
İHRACATI GELİŞTİRME MERKEZİ

Görsel 5.18: İhracatı Geliştirme Merkez logosu

Türkiye'deki ihracatçıların yurt dışındaki hedef pazarlarda daha rekabetçi olmalarına yardımcı olmak, ürünlerinin kalitesini artırmak ve işletmelerin yeni pazarlara açılmalarını teşvik etmek için çalışır.

BİLGİ NOTU

İGEME ile ilgili detaylı bilgilere https://www.igeme.com.tr/ genel ağ adresinden ulaşılır.

5.2.9. Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB)

Kamu kurumu niteliğinde, idari, temsili ve danışma şeklinde bir kısım fonksiyonlar üstlenmiş TOBB, 1952 yılında kurulmuş, bir meslek üst kuruluşudur (Görsel 5.19). Merkezi Ankara'dadır. Hedef kitlesi tüccar ve sanayiciler olup Türk özel sektörünün en üst seviyedeki tek yasal temsilcisidir.

Görsel 5.19: TOBB logosu

TOBB, Türkiye'de faaliyet gösteren 365 oda ve borsanın (Ticaret Odaları, Sanayi Odaları, Ticaret ve Sanayi Odaları, Deniz Ticaret Odası ve Ticaret Borsası) üst kuruluşudur. TOBB'un temel görevi şunlardır:

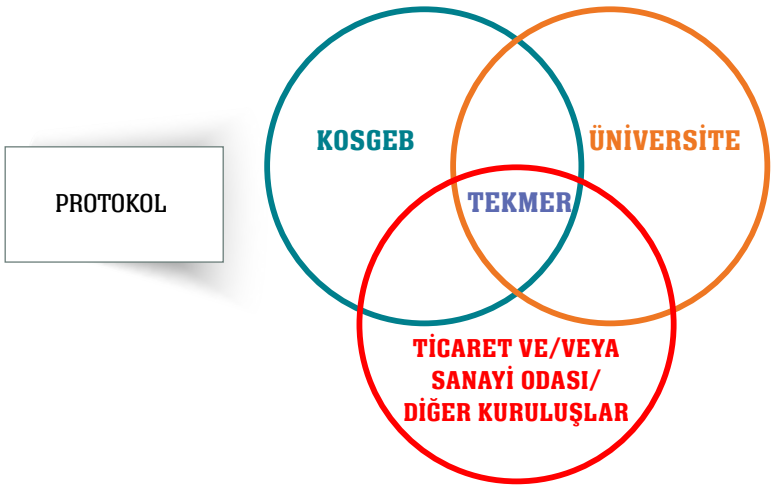
- Danışmanlık
- Sicil işlemleri
- Bilgilendirme
- Belgelendirme
- Meslek mensuplarını temsil
- Meslek kurallarını belirlemek

BİLGİ NOTU

TOBB ile ilgili detaylı bilgilere https://www.tobb.org.tr/ genel ağ adresinden ulaşılır.

5.2.10. Teknoloji Geliştirme Merkezleri (TEKMER)

İşletmeler ile girişimcilerin, inovasyon, ARGE ve endüstriyel uygulamaya yönelik projelerinin; KOSGEB Mevzuatı kapsamında desteklenmesi ve kuluçka hizmeti sağlanması amacıyla KOSGEB-üniversite-sanayi ve ticaret odaları ile Teknokent Yönetici Şirketi iş birliğiyle kurulan merkezlerdir (Şekil 5.1).



Şekil 5.1: KOSGEB, üniversite ve sanayi iş birliği üçlü sarmal yapı

TEKMER'ler küçük ve orta ölçekli işletmelerin ve girişimcilerin ARGE ve yenilik çalışmalarının desteklenmesi, bu işletmelerin ve projesi olan girişimcilerin bilgi ve teknoloji tabanlı işletmeler hâline gelebilmelerini sağlamak amacı ile kurulmuştur.

BİLGİ NOTU

Türkiye'de faaliyet gösteren TEKMER'lerin listesine https://www.kosgeb.gov.tr/site/tr/genel/tekmerlerimiz genel ağ adresinden ulaşılır.

5.2.11. Sanayi Odaları, Ticaret Odaları, Ticaret ve Sanayi Odaları, Ticaret Borsaları

Bu kurumlar, ihracatçıların mesleki kuruluşlarıdır. İhracatçıların Avrupa Birliği ülkelerine yapacakları ihracatta kullanılan A.TR belgesini, bağlı bulundukları odalardan almaları ve bu belgenin gümrük idarelerince vize ettirmeleri gerekir. Bununla beraber ihracatçıların, EFTA ülkelerine yapacakları ihracatta tavizli gümrük indiriminden faydalanmak için kullanılan "EUR.1 Dolaşım Belgesi"ni bağlı bulundukları odalardan almaları ve bu belgeyi gümrük idarelerince vize ettirmeleri gerekir.

5.2. ETKİNLİK

1. Dış ticarette özel sektör kuruluşlarını tanıtan bir sunum hazırlayarak sınıfta arkadaşlarınızla paylaşınız.
2. Türkiye'de bulunan TEKMER'lerin listesine ulaşarak Tablo 5.4'ü oluşturunuz.

Tablo 5.4: TEKMER'lerin Listesi

SIRA NO	TEKMER ADI (İŞLETİCİ KURULUŞ ADI)	İLİ
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		

5.3. DIŞ TİCARETTE DERNEK VE VAKIFLAR

HAZIRLIK ÇALIŞMASI

Dernek ve vakıfların dış ticarete katkıları neler olabilir? Düşüncelerinizi sınıfta arkadaşlarınızla paylaşınız.

Dış ticaret ile ilgili dernek ve vakıflar şunlardır.

- Uluslararası Nakliyeciler Derneği (UND)
- Uluslararası Yatırımcılar Derneği (YASED)
- Türkiye Dış Ticaret Derneği (TURKTRADE)
- Helal Gıda ve Sertifikalama Araştırma Derneği (GİMDES)
- Türk Dış Ticaret Vakfı (TDV)
- İktisadi Kalkınma Vakfı (İKV)
- Türkiye Teknoloji Geliştirme Vakfı (TTGV)
- Türkiye Ekonomi Politikaları Araştırma Vakfı (TEPAV)
- Türkiye Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeler Serbest Meslek Mensupları ve Yöneticiler Vakfı (TOSYÖV)

5.3.1. Uluslararası Nakliyeciler Derneği (UND)

1974 yılında Türkiye kara nakliye sektörünün her türlü problemini ulusal ve uluslararası platformda çözmek amacıyla bir araya gelen sektör temsilcileri tarafından bir meslek örgütü kimliğiyle kurulmuştur (Görsel 5.20).

Görsel 5.20: Uluslararası Nakliyeciler Derneği logosu

Dernek; ulaştırma politikalarına, sektörlere ve ülkeye katkılar sunar. Ayrıca derneğin kamu ile gerçekleştirdiği ortak projeleri de bulunur.

BİLGİ NOTU

Uluslararası Nakliyeciler Derneği ile ilgili detaylı bilgilere https://www.und.org.tr/ genel ağ adresinden ulaşılır.

5.3.2. Uluslararası Yatırımcılar Derneği (YASED)

Türkiye'deki uluslararası doğrudan yatırımcıların etkin ve tek temsilcisidir. Türkiye'de sürdürülebilir ekonomik kalkınmaya, daha iyi bir iş ve yatırım ortamının yaratılmasına katkı sunmak için paydaşlarıyla etkin iletişim ve ilişki içinde 42 yıldır proaktif olarak çalışan bir dernektir (Görsel 5.21).

Görsel 5.21: YASED logosu

BİLGİ NOTU

Proaktif: Bir kişinin veya bir kurumun gelecekteki olayları tahmin edebilme yeteneğini ve bu olaylara önceden hazırlıklı olma eğilimini ifade eder.

YASED'in küresel yatırım gündemine yön veren ana temaları; finans ve ticaret kuruluşları, uluslararası kalkınma, uluslararası düşünce kuruluşları, üyelerinin global merkezleri ve akademi ile kamu kurum ve kuruluşlarından oluşan en geniş paydaş ağının katılımı ile oluşturduğu platformlar aracılığıyla takip edilmektedir.

BİLGİ NOTU

Uluslararası Yatırımcılar Derneği ile ilgili detaylı bilgilere https://www.yased.org.tr/ genel ağ adresinden ulaşılır.

5.3.3. Türkiye Dış Ticaret Derneği (TURKTRADE)

1983 yılında kurulmuş olan dernek, dış ticaret dünyasının önde gelen kurumları arasında yer alan "gönüllü" bir sivil toplum kuruluşudur (Görsel 5.22). Dernek, başta ihracat olmak üzere dış ticaret alanına giren çeşitli konularda gerçekçi stratejiler ve mevcut problemlerin çözümüne yönelik somut öneriler geliştirmiş ve bunların önemli bir kısmını hayata geçirmiştir.

TÜRKİYE DIŞ TİCARET DERNEĞİ
TURKTRADE
FOREIGN TRADE ASSOCIATION OF TURKEY

Görsel 5.22: Türkiye Dış Ticaret Derneği logosu

TURKTRADE'nin kuruluş aşamasında sadece dış ticaret sermaye şirketleri ile sınırlı olan üyelerine, zaman içinde ülkemiz ihracatına önemli katkılarda bulunan dış ticaret şirketleri de katılmışlardır.

TURKTRADE; küreselleşmenin tarım ve sanayide yarattığı rekabeti yönetmek, bunun gerektirdiği yapısal reformların gerçekleştirilmesine katkı sağlayarak Türk sanayisinin rekabet gücünün arttırılmasının zeminini hazırlamak için sivil toplum adına üstlendiği görevleri yerine getirmekte, ihracatın gelişimi için dış ticaretle ilgili araştırmalar yapmaktadır.

BİLGİ NOTU

Türkiye Dış Ticaret Derneği ile ilgili detaylı bilgilere https://www.turktrade.org.tr/ genel ağ adresinden ulaşılır.

5.3.4. Helal Gıda ve Sertifikalama Araştırma Derneği (GİMDES)

Türkiye'nin helal sertifikasyon kurumudur. İslam ülkelerine yapılan et ihracatında kesimlerin İslami kurallara uygun olduğunu ispatlayan "Helal Belgesi" bu dernek tarafından düzenlenmektedir (Görsel 5.23).

GİMDES
Helal sertifikalı ürünler

Görsel 5.23: GİMDES logosu

BİLGİ NOTU

Helal Gıda ve Sertifikalama Araştırma Derneği ile ilgili detaylı bilgilere http://www.gimdes.com/ genel ağ adresinden ulaşılır.

5.3.5. Türk Dış Ticaret Vakfı (TDV)

TDV, dış ticarete hizmet veren meslek kuruluşlarıyla kamu kurum-kuruluşlarının ve özel sektörün faaliyetlerini desteklemek için her türlü yardımda bulunmaktadır (Görsel 5.24).

Görsel 5.24: Türk Dış Ticaret Vakfı logosu

Türk Dış Ticaret Vakfının amaçları şunlardır:

- İhraç mallarının başta Avrupa Birliği olmak üzere uluslararası standartlara uyumu için çalışmalar yapmak
- Kaliteyi sağlamak üzere kalite sembolü verilmesi yönünde çalışma yaparak ihraç mallarının rekabetini arttırmak
- İthalatın en uygun fiyatlarda gerçekleşmesini sağlayacak her türlü araştırmayı yapmak ve bu konudaki çalışmalara destek olmak

BİLGİ NOTU

Türk Dış Ticaret Vakfı ile ilgili detaylı bilgilere https://www.tdv.org.tr/ genel ağ adresinden ulaşılır.

5.3.6. İktisadi Kalkınma Vakfı (İKV)

Avrupa Birliği ve Türkiye-Avrupa Birliği ilişkilerindeki gelişmeler hakkında Türk iş dünyası ve kamuoyunu bilgilendirmek için bu alanda uzmanlaşmış olan bir sivil toplum ve araştırma kuruluşudur (Görsel 5.25). 1965 yılında "İstanbul Sanayi Odası" ve "İstanbul Ticaret Odası"nın ortak girişimiyle kurulmuştur.

Görsel 5.25: İktisadi Kalkınma Vakfı logosu

Kuruluşundan beri düzenlediği konferanslar, seminerler, paneller; yayımladığı araştırmalar; yurt içinde ve yurt dışında gerçekleştirdiği tanıtım faaliyetlerini yerli ve yabancı kuruluşlarla yakın iş birliği hâlinde sürdürmektedir. Brüksel'deki İktisadi Kalkınma Vakfı Temsilciliği, 1984 yılından beri Avrupa Birliği kurumları ile İKV'nin ilişkilerini yürütmektedir. Özetle Türkiye'ye Avrupa Birliği'ni, Avrupa Birliği'ne de Türkiye'yi anlatır.

BİLGİ NOTU

İktisadi Kalkınma Vakfı ile ilgili detaylı bilgilere https://www.ikv.org.tr/ genel ağ adresinden ulaşılır.

5.3.7. Türkiye Teknoloji Geliştirme Vakfı (TTGV)

1991 yılından beri Türkiye'de özel sektörün teknoloji geliştirme ve inovasyon faaliyetlerini destekleyerek teknolojinin gerçek dünya ile buluşturulması amacıyla çalışan bir vakıftır (Görsel 5.26). Türkiye'de teknoloji geliştirme konusunda faaliyet gösteren, kamu özel sektör ortaklığıyla ve kanunla kurulan ilk ve tek vakıf statüsüne sahiptir.

Görsel 5.26: Türkiye Teknoloji Geliştirme Vakfı logosu

BİLGİ NOTU

Türkiye Teknoloji Geliştirme Vakfı ile ilgili detaylı bilgilere https://www.ttgv.org.tr/ genel ağ adresinden ulaşılır.

5.3.8. Türkiye Ekonomi Politikaları Araştırma Vakfı (TEPAV)

Veriye dayalı politika analizi yapmak ve politika tasarım sürecine katkı sağlamak için bir grup iş insanı, akademisyen ve bürokrat tarafından kurulmuştur (Görsel 5.27). TEPAV, Türkiye'deki fikir tartışmalarının veri içeriğini artıracak çalışmalar yapmak için Aralık 2004'te faaliyetlerine başlamıştır. TEPAV, politika önerileri geliştirmenin yanı sıra ilgili alanlarda somut projeler geliştirilmesine ve üzerinde çalıştığı fikirlerin hayata aktarılmasına da katkı sağlar.

tepav

Görsel 5.27: TEPAV logosu

BİLGİ NOTU

Türkiye Ekonomi Politikaları Araştırma Vakfı ile ilgili detaylı bilgilere https://www.tepav.org.tr/tr/ genel ağ adresinden ulaşılır.

5.3.9. Türkiye Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeler Serbest Meslek Mensupları ve Yöneticiler Vakfı (TOSYÖV)

1989 yılında KOBİ'lere hizmet vermek amacıyla Ankara'da kurulmuştur (Görsel 5.28). Vakfın amacı, "Hür teşebbüs ilkesine dayalı ekonomik yapının Türkiye'de gelişmesine destek olmak ve toplum düzeninde özel teşebbüs ve serbest pazar ekonomisi uygulamalarının yayılmasına yardımcı olmak."tır. TOSYÖV, bünyesinde oluşturduğu birim ve profesyonel danışmanlarla KOBİ'lere bilgi akışını sağlar.

TOSYÖV
TÜRKİYE KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELER, SERBEST MESLEK MENSUPLARI VE YÖNETİCİLER VAKFI

Görsel 5.28: TOSYÖV logosu

BİLGİ NOTU

Türkiye Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeler Serbest Meslek Mensupları ve Yöneticiler Vakfı ile ilgili detaylı bilgilere https://tosyov.org.tr/ genel ağ adresinden ulaşılır.

5.3. ETKİNLİK

1. Tablo 5.5'in A sütununda verilen açıklamaları B sütunundaki dış ticaret ile ilgili dernek ve/veya vakıflarla eşleştiriniz. Eşleştirdiğiniz kavramın başındaki harfi, A sütunundaki (.....) yere yazınız.

Tablo 5.5: Dış Ticarette Dernek ve Vakıflar

SIRA NO	A AÇIKLAMALAR	B DIŞ TİCARET İLE İLGİLİ DERNEK VE/VEYA VAKIFLAR
1	(.....) Ülkemizin helal sertifikasyon kurumudur.	a) TEPAV b) TOSYÖV c) Türk Dış Ticaret Vakfı ç) İktisadi Kalkınma Vakfı d) Türkiye Dış Ticaret Derneği e) Türkiye Ekonomi Politikaları f) Uluslararası Yatırımcılar Derneği g) Uluslararası Nakliyeciler Derneği ğ) Araştırma Vakfı Türkiye Teknoloji Geliştirme Vakfı h) GİMDES
2	(.....) KOBİ'lere hizmet etmek için 1989 yılında kurulmuştur.	
3	(.....) Kara yolu nakliye sektöründeki sorunlara çözüm bulmak amacıyla 1974 yılında kurulmuştur.	
4	(.....) Avrupa Birliği ile Türkiye ilişkileri hakkında hem iş dünyasını hem de kamuoyunu bilgilendirmek amacıyla 1965 yılında kurulmuştur.	

2. Vakıf ve derneklerin dış ticaret firmalarına katkıları neler olabilir? Düşüncelerinizi belirtiniz.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5.4. DIŞ TİCARETTE DİĞER MESLEK KURULUŞLARI

HAZIRLIK ÇALIŞMASI

Ülkeler arasında iş birliği olmasının dış ticaretin gelişmesine katkıları neler olabilir? Düşüncelerinizi sınıfta arkadaşlarınızla paylaşınız.

Dış ticaret ile ilgili 6 grupta toplanan diğer meslek kuruluşları şunlardır:

- Dış ticaret ve yatırımlara fon sağlayan uluslararası kuruluşlar
- Dış ticarete yardımcı uluslararası diğer kuruluşlar
- Bölgesel nitelikli dış ticarete yardımcı kuruluşlar
- Yurt içinde dış ticarete destek veren kurum ve kuruluşlar
- Yurt içinde dış ticarete finansman sağlayan kurum ve kuruluşlar
- Yurt içinde dış ticarete yardımcı diğer kurum ve kuruluşlar

5.4.1. Dış Ticaret ve Yatırımlara Fon Sağlayan Uluslararası Kuruluşlar

Dış ticaret ve yatırımlara fon sağlayan uluslararası kuruluşları ve genel ağ adresleri Tablo 5.6'daki gibidir.

Tablo 5.6: Dış Ticaret ve Yatırımlara Fon Sağlayan Uluslararası Kuruluşların Listesi

SIRA NO	KURULUŞ ADI	GENEL AĞ ADRESİ
1	**Uluslararası Para Fonu** (International Monetary Fund-IMF) (İntırnaşınıl Manitery Fond-Ay Em Ef)	https://www.imf.org/en/Home
2	THE WORLD BANK IBRD • IDA | WORLD BANK GROUP **Dünya Bankası** (Uluslararası İmar ve Kalkınma Bankası-IBRD) The World Bank (Dı Vorld Bank)	https://www.worldbank.org/en/home
3	IFC | International Finance Corporation WORLD BANK GROUP **Uluslararası Finans Kurumu** (International Finance Corporation-IFC) (Intırnaşınıl Faynes Konporeyşın-Ay Ef Si)	https://www.ifc.org/
4	IDA | International Development Association WORLD BANK GROUP **Uluslararası Kalkınma Birliği** (International Development Association-IDA) (İntırnaşınıl Developmınt Asosiayşın- Ay Di Ey)	https://ida.worldbank.org/en/home

5	**Uluslararası Ödemeler Bankası** (The Bank For International Settlements-BIS) (Dı Bank for İnterneyşınıl Setımınts-Bi Ay Es)	https://www.bis.org/
6	**Dünya Fikri Mülkiyet Örgütü** (The World Intellectual Property Organızatıon-WIPO) (Dı Vorld intellekçıl Property Organizeyşın-Dabılyu Ay Pi O)	https://www.wipo.int/portal/en/index.html
7	**Ekonomik İşbirliği ve Kalkınma Örgütü** (The Organısatıon For Economıc Co-Operatıon And Development-OECD) (Dı Organizayşın For Ekonomik Ko-Operasyon End Developmınt- O İ Sİ Di)	https://www.oecd.org/

5.4.2. Dış Ticarete Yardımcı Uluslararası Diğer Kuruluşlar

Dış ticarete yardımcı uluslararası diğer kuruluşlar ve genel ağ adresleri Tablo 5.7'deki gibidir.

Tablo 5.7: Dış Ticarete Yardımcı Uluslararası Diğer Kuruluşların Listesi

SIRA NO	KURULUŞ ADI	GENEL AĞ ADRESİ
1	**Dünya Ticaret Örgütü** (World Trade Organization-WTO) (Vorld Treyd Organizayşın - Dabılyu Ti O)	https://www.wto.org/
2	**Dünya Gümrük Örgütü** (The World Customs Organization-WCO) (Dı Vorld Kostıms Organizayşın-Dabılyu Si O)	https://www.wcoomd.org/

3	**Uluslararası Ticaret Merkezi** (The International Trade Centre-ITC) (Dı İnterneyşınal Treyd Sentır-Ay Ti Si)	https://intracen.org/
4	**Uluslararası Ticaret Odası** (International Chamber of Commerce-ICC) (İntırnaşınıl Çembır of Kommers-Ay Si Si)	https://iccwbo.org/
5	**Birleşmiş Milletler Ticaret ve Kalkınma Konferansı** (United Nations Conference On Trade and Development-UNCTAD) (Yunayt Naşıns Konferans On Treyd End Developmınt-Yu En Si Ti Ey Di)	https://unctad.org/

5.4.3. Bölgesel Nitelikli Dış Ticarete Yardımcı Kuruluşlar

Bölgesel nitelikli dış ticarete yardımcı kuruluşlar ve genel ağ adresleri Tablo 5.8'deki gibidir.

Tablo 5.8: Dış Ticarete Yardımcı Uluslararası Diğer Kuruluşların Listesi

SIRA NO	KURULUŞ ADI	GENEL AĞ ADRESİ
1	T.C. Dışişleri Bakanlığı **Avrupa Birliği Başkanlığı**	https://www.ab.gov.tr/
2	**Ekonomik İşbirliği Teşkilatı** (Economic Cooperation Organization-ECO) (Ekonomik Kupıreyşın Organizeyşın-İ Si O)	https://eco.int/secretary-general/

3	**Karadeniz Ekonomik İşbirliği Örgütü** (Black Sea Economic Cooperation-BSEC) (Bilek Si Ekonomic Kupıreyşın-Bi Es İ Si)	http://www.bsec-organization.org/
4	**Ekonomik İşbirliği ve Kalkınma Örgütü** (The Organısatıon For Economıc Co-Operatıon And Development-OECD) (Dı Organizayşın For Ekonomik Ko-Operasyon End Developmınt- O İ Si Di)	https://www.oecd.org/
5	**Avrupa Yatırım Bankası** (European Investment Bank-EIB)	https://www.eib.org/en/index
6	**Güneydoğu Avrupa İşbirliği Girişimi** (Southeast European Cooperative Initiative-SECI) (Soutist Yuropın Koperativ İnişitiv-Es İ Si Ay)	https://www.seci.org/
7	• **Kalkınma Bankaları** o Asya Kalkınma Bankası o İslam Kalkınma Bankası o Afrika Kalkınma Bankası	https://www.adb.org/ https://www.isdb.org/tr/hub/turkiye https://www.afdb.org/en

5.4.4. Yurt İçinde Dış Ticarete Destek Veren Kurum ve Kuruluşlar

Yurt içinde dış ticarete destek veren kurum ve kuruluşlar şunlardır:

- Lojistik firmaları
- Sigorta şirketleri
- Gözetim şirketleri
- Antrepo işletmecileri
- Gümrük müşavirlikleri
- Taşıma komisyoncuları

- Posta ve kargo şirketleri
- Sektörel dış ticaret şirketleri
- Dış ticaret sermaye şirketleri

5.4.5. Yurt İçinde Dış Ticarete Finansman Sağlayan Kurum ve Kuruluşlar

Yurt içinde dış ticarete finansman sağlayan kurum ve kuruluşlar şunlardır:

- Türk Eximbank
- Faktoring şirketleri
- Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası
- Yurt içindeki bankalar ve finans kurumları

5.4.6. Yurt İçinde Dış Ticarete Yardımcı Diğer Kurum ve Kuruluşlar

Yurt içinde dış ticarete yardımcı diğer kurum ve kuruluşlar ve genel ağ adresleri Tablo 5.9'daki gibidir.

Tablo 5.9: Dış Ticarete Yardımcı Uluslararası Diğer Kurum ve Kuruluşların Listesi

SIRA NO	KURULUŞ ADI	GENEL AĞ ADRESİ
1	TMO Toprak Mahsulleri Ofisi (TMO)	https://www.tmo.gov.tr/
2	TÜBİTAK UME Ulusal Metroloji Enstitüsü (UME)	https://www.ume.tubitak.gov.tr/

5.4. ETKİNLİK

1. Dış ticarette diğer meslek kuruluşlarıyla ilgili tanıtıcı bir sunum hazırlayarak sınıfta arkadaşlarınızla paylaşınız.
2. Dış ticarete yardımcı diğer meslek kuruluşlarının ülkelerin dış ticaretine katkıları neler olabilir? Düşüncelerinizi belirtiniz.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

A) Aşağıdaki cümlelerin başında boş bırakılan parantezlere, cümlelerde verilen bilgiler doğru ise (D), yanlış ise (Y) yazınız.

1. ( ) Türk Eximbank, "Türkiye İhracat Kredi Bankası"dır.

2. ( ) Dış ticaretin temel şartlarından biri de vergi mükellefi olmaktır.

3. ( ) Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası, vergilerden sorumlu bankadır.

B) Aşağıdaki cümlelerde boş bırakılan yerlere doğru sözcükleri yazınız.

4. Dış ticaret konusunda teknik bilgiye sahip, uzmanlaşmış temsilciye ..... denir.

5. Küçük ve orta ölçekli işletmelerin rekabet gücünü ve etkinliğini artırmak için kurulan kamu kurumuna ..... denir.

C) Aşağıdaki soruları dikkatlice okuyunuz ve doğru seçeneği işaretleyiniz.

6. Aşağıdakilerden hangisi dış ticarette özel sektör kuruluşlarından biri değildir?
A) Acente
B) İGEME
C) İhracatçı birlikleri
D) TSE
E) Türk Eximbank

7. KOSGEB, üniversite, sanayi ve ticaret odaları ile Teknokent Yönetici Şirketi iş birliği ile kurulan merkezler aşağıdakilerden hangisidir?
A) TSE
B) TEKMER'ler
C) Ticaret ve sanayi odaları
D) TOBB
E) TÜBİTAK

8. Aşağıdakilerden hangisi dış ticaret ile ilgili dernek ve vakıflardan biri değildir?
A) Dünya Bankası
B) İktisadi Kalkınma Vakfı (İKV)
C) Türk Dış Ticaret Vakfı (TDV)
D) Türkiye Teknoloji Geliştirme Vakfı (TTGV)
E) Türkiye Ekonomi Politikaları Araştırma Vakfı (TEPAV)

9. Türkiye'de helal belgesi veren kurum aşağıdakilerden hangisidir?
A) GİMDES
B) TDV
C) TEPAV
D) TTGV
E) YASED

10. Aşağıdakilerden hangisi dış ticaret ve yatırımlara fon sağlayan uluslararası kurumlardan biridir?
A) Gümrük müşavirlikleri
B) OECD
C) Türk Akreditasyon Kurumu
D) Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası
E) Türk Eximbank



6. ÖĞRENME BİRİMİ

GİRİŞİMCİLERİN DIŞ TİCARET ORGANİZASYONU

KONULAR

6.1. DIŞ TİCARETİN KAPSAMI VE BÜYÜMESİ

6.2. DIŞ TİCARETİN AVANTAJLARI

6.3. DIŞ TİCARETİN SORUNLARI

6.4. YURT DIŞINDAN SİPARİŞ ALMA

6.5. DIŞ PAZARLARA GİRİŞ YÖNTEMLERİ

TEMEL KAVRAMLAR

acente, avantajlar, bayi, demografi, distribütör, ekoloji, farklılaştırılmış ürün, ihracat engeli, monopolcü rekabet piyasası, rekabet, reklam, satış temsilcisi, standardizasyon

NELER ÖĞRENECEKSİNİZ?

- Dış ticaretin kapsamını ve büyümesini
- Dış ticaretin avantajlarını
- Dış ticaretin sorunlarını
- Yurt dışından sipariş almayı
- Dış pazarlara giriş yöntemlerini

6. GİRİŞİMCİLERİN DIŞ TİCARET ORGANİZASYONU

HAZIRLIK ÇALIŞMASI

Hangi ürünlerin ve hizmetlerin ihracatının yapılabileceğini sınıfta arkadaşlarınızla paylaşınız.

Dünya ekonomisinin küreselleşmesiyle birlikte dış ticaretin daha serbest hâle gelmesi, ülke ekonomilerini de birbirlerine bağımlı hâle getirmektedir. Bilgi ve iletişim teknolojilerindeki gelişmeler de dış ticaretin gelişmesine büyük katkı sağlamaktadır. Bu durum, girişimcilere önemli fırsatlar sunmakta ve girişimcilerin dış pazarlara açılarak daha fazla kazanç elde etmesini sağlamaktadır.

6.1. DIŞ TİCARETİN KAPSAMI VE BÜYÜMESİ

Dış ticaretin gelişmesiyle birlikte ürün ve hizmetler, ülkeler arasında rahatça ve çok hızlı hareket edebilmektedir. Bilgi ve iletişim teknolojilerinde yaşanan önemli gelişmeler, tüketicilerin yabancı ülkelerdeki ürün ve hizmetlere ulaşabilmesini kolaylaştırmıştır. Tüketiciler; internet sayesinde satın almak istedikleri ürün ve hizmetlerin hangi ülkede ne kadar fiyata satıldığını, özelliklerinin neler olduğunu kolaylıkla öğrenmektedir. Ayrıca yeni ürün ve hizmetlere de ulaşma ve bilgi edinme imkânı bulmaktadır.

Tüketiciler için önemli kolaylıklar sağlayan bu durum, dış ticaret girişimcileri için de bazı avantajlar sunmaktadır. Girişimciler de bilgi ve iletişim teknolojilerinin sağladığı imkânlarla yabancı ülkelerin nüfusunu, zevk ve alışkanlıklarını, kültürünü, müşteri potansiyelini öğrenerek buna göre dış ticaret stratejilerini belirleyebilmektedir.

6.1.1. Dış Ticaretin Kapsamı

Ülkeler arasında siyasi, ticari, ekonomik, askerî vb. tarihî ilişkiler vardır. Bu ilişkilerin en uzun ve kalıcı olanı ticari ilişkiler olmuştur. Ülkeler, ürün ve hizmetlere ulaşabilme hususunda her zaman birbirlerine ihtiyaç duymuşlardır. Bu ihtiyaç ülkeler arasındaki ekonomik ilişkilerin gelişmesini sağlamıştır. Farklı ülkeler arasında gerçekleşen ürün ve hizmet ticareti dış ticaret olarak ifade edilir. İletişim teknolojilerinin gelişmesi ve uluslararası taşımacılığın kolaylaşması gibi etkenler dış ticaretin gelişmesini hızlandırmıştır ve kapsamını genişletmiştir (Görsel 6.1).



Görsel 6.1: Dış ticaretin kapsamı

Dış ticaret, iki veya daha fazla tarafla olabilir. Ürün ve hizmetlerin dış ticarete tabi tutulması, karşılıklarının olması zorunluluğunu ortaya koyar. Ürün veya hizmet satışı, bir bedel karşılığında yapılır. Bu bedel, para ile ödenebileceği gibi başka bir ürün veya hizmet ile de ödenebilir.

Dış ticaret, küreselleşmenin de etkisiyle günümüzde ülkeler arası sınırları aşan bir duruma ulaşmıştır. Örneğin ABD ve Çin gibi siyasi ve politik olarak birbirinden çok uzak olan ülkeler arasında bile karşılıklı dış ticaret devam etmektedir.

Uluslararası ticari ilişkilerin kapsamı, yalnızca ürün ve hizmet alım-satımı ile sınırlı değildir. Ülkeler arasında ger-

çekleşen sermaye ve iş gücü hareketliliği de dış ticaretin önemli unsurlarındandır. Ülkeleri dış ticarete yönlendiren birçok etken vardır. Bu etkenlerden bazıları Şekil 6.1'deki gibidir.



Şekil 6.1: Ülkeleri dış ticarete yönlendiren etkenler

a) Farklılaştırılmış Ürünler: Tüketicilerin farklı zevk, alışkanlık ve tercihlere sahip olması ticareti önemli ölçüde etkiler. Aynı cins ürünün farklı renk, şekil ve teknolojiyle üretilmiş olması tüketici tercihlerini etkileyerek onların dış ticarete yönelmelerini sağlar.

b) Yeni İş Alanlarının Açılması: Dış ticaretin gelişmesi; gümrük hizmetleri, depolama, sigortacılık hizmetleri, uluslararası nakliye hizmetleri, dijital pazarlama gibi pek çok alanda yeni iş alanları oluşmasına katkı sağlar.

c) Sermaye Birikiminin Sağlanması: Ülkelerin temel hedefleri, sanayileşmek ve gelişmişlik düzeyini yükseltmektir. Bunları gerçekleştirebilmek için ülkelerin sermaye birikimine ihtiyacı vardır. İhracat, yurt dışından döviz girdisi sağladığı için ülke ekonomisine önemli katkı sağlar. Bu nedenle ülkelerin ürettikleri ürün ve hizmeti ihraç edebilme kapasitesi zenginlik ve gelişmişlik göstergelerindendir.

ç) İç ve Dış Fiyatlar Arasındaki Farklılık: Aynı ürün ve hizmetler; ham madde temini, teknolojik imkânlar, iş gücü maliyeti vb. etkenlerden ötürü farklı ülkelerde değişik fiyatlara satılır. Ülkeler, düşük maliyetle üretip ihracat avantajı yakaladıkları ürün ve hizmetleri yurt dışına satar. İhtiyaç duydukları ve daha uygun fiyata yurt dışından temin etme imkânı olan ürünleri ise ithal etme yoluna gider.

d) Yatırım Mallarının Temininde Kolaylık: İhracat yoluyla ülkeye döviz girişinin sağlanması, kalkınma ve sanayileşme için ihtiyaç duyulan yatırım mallarına ve teknoloji transferine kaynak oluşturur.

e) Ülkelerin Kaynak Donanımlarının Farklılığı: Ülkelerin ihtiyacı olan bütün ürünleri kendilerinin üretmesi ve dış ticaret yapmaması gibi bir durum söz konusu değildir. Kaynak yetersizliği, ülkeleri dış ticarete yönlendiren önemli etkenlerden biridir. Doğal kaynaklar ve maden rezervleri, her ülkenin ihtiyacını karşılayacak düzeyde değildir. İklim şartları sebebiyle ülkelerin her ürünü yetiştirmesi de mümkün değildir. Örneğin soğuk iklim koşullarının hâkim olduğu ülkelerde narenciye üretimi yapmak çok zor olacağı için yatırım yapmak kaynak israfına yol açacaktır. Bu durumda olan ülkeler, narenciye ihtiyacını başka ülkelerden karşılama yoluna gider.

f) İhtiyaç Fazlası Ürünlerin Değerlendirilmesi: Üretim teknolojisinde yaşanan gelişmeler, kısa zamanda daha fazla ürün üretilmesine imkân sağlamıştır. Ülkeler, ihtiyaç fazlası olan bu ürünleri ihraç ederek ülkeye döviz girdisi sağlamaya çalışır.

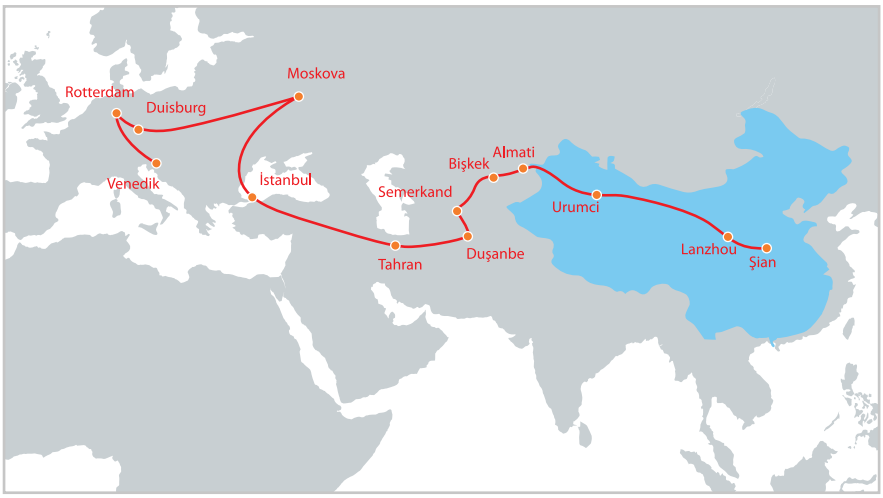
g) Ülkelerin Bazı Ürün ve Hizmetlerin Üretiminde Uzmanlaşması: Belli ürün ve hizmetlerin üretiminde uzmanlaşma kalite ve fiyat avantajı sağlar. Ülkeler, ölçek ekonomisinin etkisiyle maliyetleri düşürür ve rekabet gücünü artırır.

BİLGİ NOTU

Ölçek Ekonomisi: Bir ürün veya hizmetin üretiminde üretim miktarının artırılarak maliyetlerinin düşürülmesine dayalı ekonomik kavramdır.

6.1.2. Dış Ticaretin Büyümesi

Ülkeler arasındaki ticaret, çok eskilere dayanır. Paranın icadı, ticaretin kolay ve daha yaygın olarak yapılmasını sağlamıştır. Ülkeler, üretemedikleri bir ürünü başka bir ülkeden satın alma yoluna giderek ihtiyaçlarını karşılamışlardır. Taşımacılığın gelişmesi ile ülkeler arasındaki ticari faaliyetler de artmıştır. İpek Yolu üzerinden yapılan ticaret bunun örneklerindendir (Görsel 6.2).



Görsel 6.2: İpek yolu

Ülkeler arasında yapılan ticaret, zaman içinde gelişerek devam etmiştir. Küreselleşmenin etkisi, teknolojinin ve iletişim kanallarının gelişmesini sağlamıştır. Böylece dünyanın birçok yerine çok kısa sürede ulaşılabilir duruma gelinmiştir. Bu durum uluslararası ticaretin önemini artırmıştır.

Günümüzde hem ülkeler hem de bireysel tüketiciler, kendilerinin üretme kabiliyetine sahip oldukları birçok ürün ve hizmeti daha ucuza satın alabilmek için ithal etme yolunu seçmektedir. Bu durum, dış ticaretin boyutlarını oldukça genişletmiştir. Ülkeler, son yıllarda çok çeşitli sektörlerde üretim yapmak yerine belli sektörlere odaklanmakta ve buralarda uzmanlaşmayı tercih etmektedir. Böylece ülkeler, uzmanlaştıkları ürün ve hizmetleri büyük miktarlarda ve kaliteli olarak üretirken, maliyetleri de düşürerek pazara daha ucuza sunmakta ve dış pazarlarda söz sahibi olmaktadır.

Ülkeler arasındaki ticaretin gelişmesinde etkili olan bazı faktörler Şekil 6.2'deki gibidir.

- Dünya nüfusunun artması
- Dış ticaret engellerinin azalması
- Ulaşım ve nakliye alanındaki gelişmeler
- Bilgi ve iletişim teknolojisindeki gelişmeler
- Dış ticaretin dijital ortamda da kolay yapılabilmesi
- Yeni pazarların oluşması ve piyasalarda artan talep
- Dış ticarette uzmanlaşmış kişi ve kurumların artması
- Firmaların ölçek ekonomisinden yararlanmak istemeleri
- Ülkeler arasında para transferinin kolay ve hızlı yapılabilmesi
- Bankacılık sisteminin gelişmesi ve ödeme sisteminin kolaylaşması

Şekil 6.2: Uluslararası ticaretin gelişmesinde etkili olan faktörler

Dünya genelinde gelişen dış ticaretten Türkiye'de payını almıştır. Türkiye'nin diğer ülkelerle olan dış ticareti genişlemekte ve bu ticaretin ülke ekonomisine katkısı artmaktadır. Türkiye'nin ülke gruplarına göre ihracat miktarlarının 2022, 2023 ve 2024 yılları Ocak ayı verileri Tablo 6.1.'deki gibidir.

Tablo 6.1: Türkiye'nin Ülke Gruplarına Göre İhracat Miktarları (Milyon Dolar)

Sıra	Ana Ülke Grupları	Ülke Grupları	OCAK DÖNEMİ		
			2022	2023	2024
1	Avrupa	Avrupa Birliği 27	7.310.925	8.150.596	8.333.070
		Diğer Avrupa (AB Hariç)	10.242.820	11.160.925	11.658.354
2	Afrika	Diğer Afrika	685.696	571.196	579.905
		Kuzey Afrika	1.198.249	905.729	1.075.379
3	Amerika	Güney Amerika	251.389	190.645	223.165
		Kuzey Amerika	1.345.618	1.275.480	1.326.177
		Orta Amerika ve Karayipler	179.369	193.002	212.782
4	Asya	Diğer Asya	1.196.363	1.347.502	1.547.011
		Yakın ve Orta Doğu	2.989.717	3.246.423	3.552.944
5	Avustralya ve Yeni Zelanda	Avustralya ve Yeni Zelanda	85.779	71.598	106.527
6	Diğerleri	Diğer Ülke ve Bölgeler	95.027	152.818	175.166
TOPLAM			**25.580.954**	**27.265.914**	**28.790.480**

BİLGİ NOTU

Türkiye'nin dış ticaret istatistiklerine TÜİK'in https://data.tuik.gov.tr/Kategori/GetKategori?p=dis-ticaret-104&dil=1 genel ağ adresinden ulaşılır.

6.1. ETKİNLİK

Ülkeleri dış ticarete yönlendiren etkenlerle ilgili kavram haritası oluşturunuz. Oluşturduğunuz bu haritadaki kavramların tanımlarını yazınız. Hazırladığınız çalışmayı, sınıf panosunda arkadaşlarınızla paylaşınız.

Not: Çalışmanızı konuya bağlı kalarak yazım kurallarına, bilgilerin doğruluğuna, özgünlük ilkesine vb. dikkat ederek hazırlayınız.

6.2. DIŞ TİCARETİN AVANTAJLARI

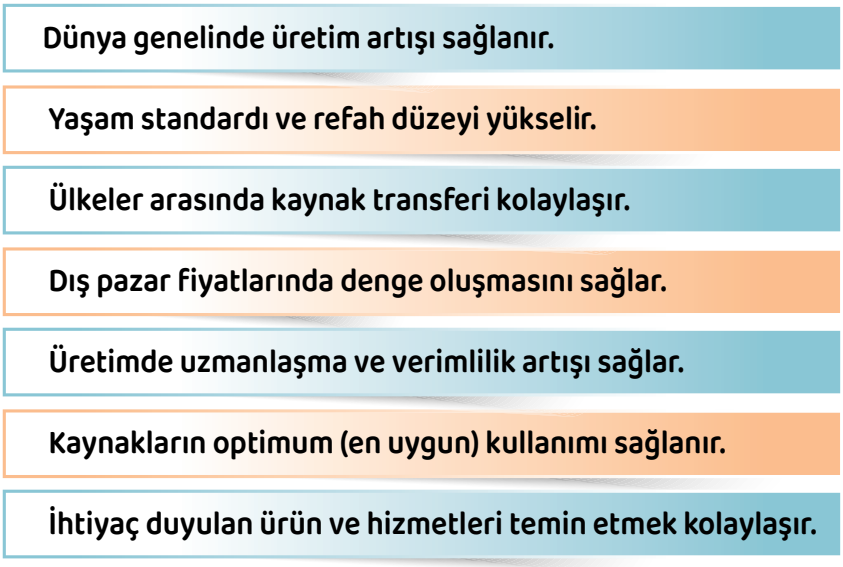
HAZIRLIK ÇALIŞMASI

İhracatın ithalata göre avantajları nelerdir? Sınıfta arkadaşlarınızla paylaşınız.

Dış ticaret, ülke ekonomilerinin gelişmesine önemli katkı sağlar. Dünya genelinde refah düzeyinin yükselmesinde de dış ticaretin önemli etkisi vardır. Dış ticaretin varlığı ve sürekli gelişme göstermesi, hem ülkelere hem de girişimcilere çeşitli avantajlar sunar.

6.2.1. Dış Ticaretin Ülkelere Sağladığı Avantajlar

Dünya ekonomisine ve ülkelerin gelişmesine önemli katkı sağlayan dış ticaretin sağladığı avantajlar Şekil 6.3'teki gibidir.



Şekil 6.3: Dış ticaretin ülkelere sağladığı avantajlar

a) Dünya Genelinde Üretim Artışı Sağlanır: Dış ticaret, ülkelerin üretim kabiliyeti yüksek ve kaynakları yeterli olan ürünleri üreterek yüksek kâr ile satmasına imkân verir. Ülkelerin kaynaklarını verimli ve üretim faktörlerini yüksek kapasiteyle kullanması dünya genelinde üretimin artmasına katkı sağlar.

b) Yaşam Standardı ve Refah Düzeyi Yükselir: Dış ticaretin ülke ekonomisine yaptığı katkı, o ülkede yaşayan insanların gelirlerini de olumlu etkileyecektir. Geliri artan ve refah düzeyi yükselen insanların tüketim davranışlarında değişiklikler oluşur. İstedikleri ürün ve hizmetlere ulaşabilen insanların yaşam standardı yükselir.

c) Ülkeler Arasında Kaynak Transferi Kolaylaşır: Ülkeler kaynaklarını bilinçli kullanarak kendi ihtiyaçlarını karşılayabilir. İhtiyaç fazlası ürünlerini de dış ticaretin sağladığı avantajla başka ülkelere transfer eder.

ç) Dış Pazarlarda Fiyatlarda Denge Oluşmasını Sağlar: Benzer ürün ve hizmetlerin çok sayıda ülke tarafından uluslararası pazarlara sunulması alternatifi çoğaltır, rekabeti geliştirir. Uluslararası pazarlarda dolaşan bu ürün ve hizmetlerin fiyatları birbirine yakın oluşur. Böylece fiyatlar tüketici lehine dengelenir.

d) Üretimde Uzmanlaşma ve Verimlilik Sağlanır: Dış ticaret, ülkeleri kendi kaynaklarını en verimli ve en ekonomik üretebileceği ürünlere yönlendirir. Böylece uzmanlaşma artar ve maliyetler daha düşük olacağı için kârlılık düzeyi yükselir.

e) Kaynakların Optimum Kullanımı Sağlanır: Ülkeler için üretimde kullandıkları doğal kaynaklarının yanı sıra insan kaynağı da çok önemlidir. Dış ticaretin varlığı ülkelere hem doğal kaynakları hem de insan kaynağını en uygun

şekilde değerlendirme imkânı verir. Örneğin Japonya ihtiyaç duyduğu gıda maddelerinin bir kısmını ithal ederken, sahip olduğu kaynakları doğru kullanarak ürettiği teknoloji ve imalat sanayisi ürünlerini de ihraç etmektedir.

f) İhtiyaç Duyulan Ürün ve Hizmetleri Temin Etmek Kolaylaşır: Ülkeler; hiç üretemedikleri veya kaynak yetersizliği sebebiyle yeteri kadar üretemedikleri ürün ve hizmetleri, dış ticaret sayesinde başka ülkelerden temin etme imkânı bulur. Dış ticaret, aynı zamanda üretim için ihtiyaç duyulan kaynakları da diğer ülkelerden satın alma imkânı verir.

g) Dış Ticaretin Sağladığı Diğer Avantajlar: Dış ticaretin yeni iş fikirlerini ortaya çıkarmak, yeni teknolojileri transfer etmek, yeni üretim tekniklerine ulaşmak vb. birçok avantajı da vardır.

6.2.2. Dış Ticaretin Girişimcilere Sağladığı Avantajlar

Dış ticaretin sağladığı avantajlarla ülke sınırlarını aşmak, coğrafi ve ideolojik engelleri ortadan kaldırmak kolaylaşır. Böylece girişimcilere yatırım fırsatı doğar. Uluslararası pazarlar, dış ticaret girişimcileri için yurt içi pazarlardan farklı ve büyük avantajlar sunar. Bu avantajlardan bazıları şunlardır:

- Dış ticaret faaliyetleri, girişimcilerin işletmelerini büyütmesini sağlar.
- İşletmelerin üretimi artırmaları neticesinde istihdam kapasiteleri de artar.
- Dış ticaret sayesinde yapılan yüksek miktardaki üretim, birim maliyetleri düşürür.
- Farklı kültürlerle kurulan ilişkiler, işletmelerin büyüme ve gelişme motivasyonunu artırır.
- Girişimciler, dış ticaret faaliyetleri ile ülkelerinin dış ticaret dengesinin oluşmasına katkı sağlar.
- Uluslararası pazarlarda tanınan ve pay sahibi olan işletmeler, uluslararası bir marka hâline gelir.
- İş hacminin büyümesi, düzenli nakit akışını artırır ve işletmenin sermayesinin büyümesini sağlar.
- Farklı pazarlarda faaliyet gösterilmesi, girişimcilerin ekonomik krizlere karşı dayanıklı olmalarını sağlar.
- Dış ticaret, sahip olunan teknolojinin gelişmesini ve inovasyon (yenileşim) çalışmalarının artmasını sağlar.
- Uluslararası pazarlarda çok sayıda müşteriye ulaşarak daha fazla satış ve daha yüksek kazanç elde edilmesini sağlar.
- Girişimcilerin uluslararası pazarlarda faaliyet göstermeleri, işletmeyi yurt içi piyasalardaki talep dalgalanmalarına karşı dayanıklı hâle getirir.
- Girişimcilerin yurt içi pazarlara olan bağımlılığı azalır, uluslararası pazarlarda rekabet gücü artar ve böylece girişimciler üstlendiği riskleri dağıtır.

6.2. ETKİNLİK

Tablo 6.2'nin A sütununda verilen dış ticaretin sağladığı avantajlar; genel avantaj ise B sütununa, girişimcileri ilgilendiren avantaj ise C sütununa işaretleyiniz.

Tablo 6.2: Dış Ticaretin Sağladığı Avantajlar

SIRA	A	B	C
	DIŞ TİCARETİN SAĞLADIĞI AVANTAJLAR	GENEL	GİRİŞİMCİ
1	Üretimde uzmanlaşma ve verimlilik sağlanır.	☐	☐
2	Kaynak transferi, ülkeler arasında kolaylaşır.	☐	☐
3	İşletmeler, uluslararası bir marka hâline gelir.	☐	☐
4	Yüksek miktardaki üretim, birim maliyetleri düşürür.	☐	☐

6.3. DIŞ TİCARETİN SORUNLARI

HAZIRLIK ÇALIŞMASI

Meyve ihracatı yapmak isteyen bir dış ticaret firması, hangi sorunlarla karşılaşabilir? Düşüncelerinizi sınıfta arkadaşlarınızla paylaşınız.

Dış ticaretin ülke ekonomilerine olan katkısı ve girişimcilere sağladığı faydalar çok önemli boyutlara ulaşmıştır. Bu durum, beraberinde bazı sorunları da getirmiştir. İşletmeler; yurt dışı pazarlara açılırken finansal, idari, teknik vb. yapılarından kaynaklı sorunlarla karşılaşabilir. Ayrıca ihracatın yapılacağı ülke ve pazardan kaynaklanan birçok sorun ve engel de işletmeleri zorlayabilir (Şekil 6.4).



Şekil 6.4: İşletmelerin yurt dışı pazarlarda karşılaştığı engeller

6.3.1. Standardizasyon

Uluslararası Standart Organizasyonu (ISO) standardizasyonu, "Belirli bir faaliyet ilgili olarak ekonomik fayda sağlamak üzere bütün ilgili tarafların yardımı ve iş birliği ile belirli kurallar koyma ve bu kuralları uygulama işlemidir." şeklinde tanımlar. Tüketicilerin kaliteli ürün ve hizmete, uygun ekonomik şartlarda ulaşma talepleri standardizasyonun gelişmesinde etkili olmuştur.

Küreselleşmenin ekonomik faaliyetlere olan baskısından ötürü ve rekabetçi piyasaların getirdiği zorluklarla mücadele edebilmek için hem rakipler hem de ülkeler bazında "kalite güvence sistemine" ihtiyaç vardır. Birçok ülke, sınırları içine girecek ürün ve hizmetler için çeşitli kalite belgeleri istemektedir. Avrupa Birliği ve EFTA (Avrupa Serbest Ticaret Birliği) ülkeleri, üreticilere kusursuzluğunu belgeleme zorunluluğu getirmiştir.

Uluslararası standart kuruluşları tarafından belirlenen ve dış ticarete konu olan ürün ve hizmetleri kapsayan standartlar, dış pazarlarda işletmelerin uyum sağlamaları gereken önemli bir husustur. İşletmeler, dış pazarlarda kalıcı olabilmek için ürün ve hizmetlerini belirli kalite standardında sunmalıdır.

BİLGİ NOTU

Standart kuruluşları ile ilgili detaylı bilgiye, Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumuna ait https://www.btk.gov.tr/standart-kuruluslari genel ağ adresinden ulaşılabilir.

6.3.2. Üretim Maliyetleri

Satış fiyatlarının oluşmasındaki etkenlerin başında ürün ve hizmetlerin maliyeti gelir. Dış pazarlarda rekabetin yoğun olması, fiyatlar üzerinde aşağı yönlü bir hareket oluşturur. Pazarda başarılı ve kalıcı olmak isteyen girişimcilerin fiyat ve kalite arasındaki ürün dengesini kurmaları gerekir.

6.3.3. Teknoloji ve ARGE

Yeni teknolojiler, ürünler ve hizmetler; küreselleşmenin etkisiyle çok çabuk eskimektedir. Dünyanın birçok bölgesine ulaşabilmenin verdiği kolaylıklar, ortaya çıkarılan yeniliklerin hızlıca taklit edilmesinin de yolunu açmaktadır.

Girişimcilerin bu olumsuzluklarla mücadele edebilmesi için sürekli olarak yeni ürün ve hizmet geliştirmesi ve bunları piyasalara sunması gerekir. Bunun sonucunda da ARGE faaliyetlerine ayrılan bütçenin artırılması ihtiyacı doğar (Görsel 6.3).



Görsel 6.3: Teknoloji ve ARGE

6.3.4. Monopolcü Rekabet Piyasaları

Gelişmiş ülkeler ve çok uluslu büyük şirketler, uluslararası pazarlarda hâkimiyet kurarak tekelci rekabet piyasası koşullarını oluşturur. Böyle bir durum, ticaretin serbest olarak yapılmasını engeller. İşletmelerin tekelci rekabet koşullarının oluştuğu pazarlara girmesi ve kazanç elde etmesi çok zordur.

6.3.5. Dil ve Kültür Farklılığı

Dış ticarette karşılaşılan önemli sorunlardan biri de dil ve kültürel farklılıklardır. Her ülkenin dili, inancı, gelenekleri, zevk ve alışkanlıkları, aile yapısı, demografik özellikleri farklılık gösterir. Ülkelerde konuşulan farklı diller ve kültürel farklılıklar ürün ve hizmetin içeriğinden pazarlama yöntemine kadar bütün süreci kapsar. İşletmelerin dış pazardaki başarısı, pazara ürün ve hizmet sunarken dil ve kültür farklılıklarını ne kadar dikkate aldığı ile doğru orantılıdır.

6.3.6. Para Birimlerinin Farklılığı

Her ülkenin kendi parasal sistemi vardır. Farklı para birimleri, dış ticaret ödemeleri konusunda sorunlara yol açabilir. Sorunları aşabilmek için genellikle Amerikan doları, İngiliz sterlini, euro vb. dünya genelinde kabul gören para birimleri kullanılmaktadır. Ancak bu durum, kur riskini doğurmaktadır. Özellikle az gelişmiş ve yeni gelişmekte

olan ülkelerin döviz kurlarında dalgalanmalar fazla görülür. Ödemede kullanılan para birimi ile ödemenin yapıldığı ülkenin para birimi arasında oluşan kur farklılıkları girişimcilerin riskini artırır (Görsel 6.4.).



Görsel 6.4: Para birimleri

6.3.7. Rakiplerin ve Rekabetin Zorluğu

Ürün ve hizmetlerin satışa sunulması düşünülen dış pazarda güçlü rakipler varsa pazarda tutunmak ve kazanç elde etmek zorlaşır. Bu nedenle girişimciler, hedefledikleri dış pazarın rekabet koşullarını detaylı olarak araştırmalı ve pazara girme kararını doğru vermelidir.

6.3.8. Hükümet Uygulamaları ve Kotalar (Sınırlandırmalar)

Ürün ve hizmetlerin ülkeler arasında serbest dolaşımının engellenmesi, dış ticaretin sorunlarından biridir. Bu engeller, doğal engeller ve hükümet uygulamaları olarak iki şekilde girişimcilerin karşısına çıkar.

a) Doğal Engeller: Uzak mesafeler ve nakliye masraflarının fazla olması gibi aşılması daha kolay olan engellerdir.

b) Hükümet Uygulamaları: Tarifeler, gümrük vergileri, miktar kısıtlamaları vb. engellerdir. Bu engeller, hükümetler tarafından konulur. Amaç, ülkeler arasındaki serbest ticareti kısıtlamak veya tamamen yasaklamaktır. Bu engelleri aşmak çok zordur. Özellikle gelişmemiş ülkelerde istikrarsızlık söz konusudur. Böyle ülkelerde faaliyet gösteren girişimciler, iş birliği yapacağı güvenilir ortaklar bulabilirler veya doğrudan ihracat yolunu kullanabilirler.

BİLGİ NOTU

T.C. Ticaret Bakanlığı Ticarette Teknik Engeller Bilgi ve Bildirim Merkezine ait www.teknikengel.gov.tr genel ağ adresinden dış ticarette karşılaşılan teknik engellere ulaşılır.

6.3.9. Nakliye, Depolama ve Dağıtım Sorunları

Günümüzde ulaşım ve nakliyecilik imkânları çok gelişmiş olmasına rağmen her ülkeye ulaşmak, ürün ve hizmet nakletmek kolay değildir. Birçok ülkeye ürün ve hizmet nakletmek normalden daha riskli ve masraflı olabilir, bazı durumlarda teslimat zamanı uzayabilir. Ulaşımın zor olduğu pazarlarda ürünlerin depolanması ve dağıtımında bazı sorunlar yaşanabilir (Görsel 6.5).

Girişimcilerin dış pazarları çok iyi analiz ederek karşılaşılabilecek zorlukları önceden tespit etmesi ve gerekli tedbirleri zamanında alması gerekir.



Görsel 6.5: Uluslararası nakliye

6.3.10. Kalifiye (Nitelikli) Personel ve Yabancı Dil Sorunu

Dış pazarlarda faaliyet göstermek isteyen işletmelerin hedeflerine ulaşmakta yaşadığı en önemli sorunlardan biri yetişmiş, nitelikli, işin gerektirdiği bilgi ve beceriye sahip olan personel eksikliğidir. Yabancı dil bilen çalışanların eksikliği de işletmelerin dış pazarlarda yaşadığı önemli sorunlardandır. İşletmeler, dış ticaret sürecinin her aşamasında yabancı dil bilen çalışanlara ihtiyaç duyar.

6.3.11. Ürün ve Hizmet Bedelinin Tahsilinin Uzun Sürmesi

Satılan ürün ve hizmetlerin ithalatçı tarafından teslim alındıktan sonra ödemenin gecikmesi girişimcileri olumsuz etkileyen bir durumdur. Girişimciler, gecikmeden kaynaklanan bu finansal sorunları, öz kaynaklarını kullanarak çözmek zorunda kalacakları için ekonomik olarak sıkıntıya girebilmektedir.

6.3. ETKİNLİK

Hadi Anlat Bakalım

1. Sınıf 3 gruba ayırılır. Her gruba işletmenin yurt dışı pazarlarda karşılaştığı engellerle ilgili üçer adet kavram verilir. Gruplardan birer temsilci, verilen kavramları kullanmadan anlamlarını sırasıyla arkadaşlarına anlatır. Toplamda anlatılan üç kavramı en kısa sürede bilen grup kazanır.

Kavramlar	a) Kota b) ARGE c) Nakliye ç) Rakipler d) Rekabet e) Teknoloji f) Depolama g) Standardizasyon ğ) Hükümet Uygulamaları h) Monopolcü Rekabet Piyasaları

2. Tekstil ürünleri ihracatı yapan bir firmanın sahibi olsanız, yurt dışı pazarında rakiplerinizle nasıl rekabet ederdiniz? Düşüncelerinizi paylaşınız.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6.4. YURT DIŞINDAN SİPARİŞ ALMA

HAZIRLIK ÇALIŞMASI

Tekstil ürünleri ihracatı yapan bir dış ticaret firması, müşterilerine nasıl ulaşabilir? Düşüncelerinizi sınıfta arkadaşlarınızla paylaşınız.

Yurt dışına ürün ve hizmet satışı yapmak, yurt içine satış yapmaktan daha zordur. Alıcılar, günümüzde iletişim teknolojilerinin ilerlemesiyle birlikte dünyanın herhangi bir yerinden internet sayesinde satıcıya ulaşıp sipariş verebilir. Dış ticaret girişimcisi, alıcılardan gelen talepleri beklemeden ürün ve hizmetlerini satabilmek için hedef pazardaki alıcılara ulaşmalıdır.

İhracata konu olan ürün ve hizmetleri satışa sunmadan önce yapılacak araştırmalar ve hazırlıklar alıcılara ulaşmak için çok önemlidir. Girişimciler, araştırmaları sonucunda ihracat kararını verir ve sonrasında pazardaki potansiyel müşterilerin özelliklerini dikkate alıp beklentilerini karşılayacak şekilde ürün ve hizmet pazarlamasına başlar. İşletmeler; hedef pazarda bayiler oluşturmak, ürün ve hizmeti nakliye etmek, talebe göre ambalajlama yapmak vb. hususları da göz önünde bulundurmalıdır.

Girişimcilerin belirledikleri hedef pazara girdikten sonra, pazarda kalıcı olabilmek ve kazanç elde edebilmek için yeterli sayıda müşteriye ulaşmış olmaları gerekir. Bunun için de çok çeşitli yöntemler kullanabilir. Bu yöntemlerden bazıları şunlardır (Şekil 6.5).

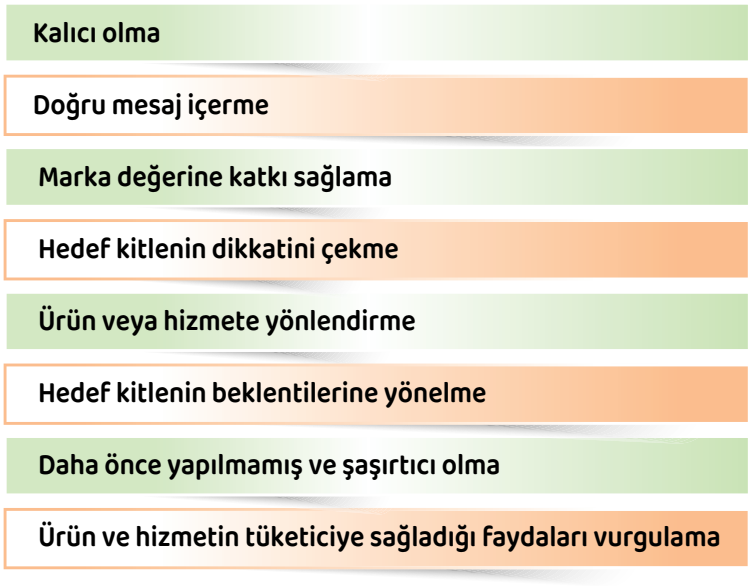


Şekil 6.5: Yurt dışı pazarlarda müşteriye ulaşma yöntemleri

6.4.1. Reklam

Girişimcilerin ürün ve hizmetlerini hedef pazardaki alıcılara ulaştırabilmek için kullandıkları en önemli araçlardan biri reklamdır. Reklam; insanların dikkatini çekip onların gönüllü olarak bir fikre, markaya, ürün veya hizmete yönelmelerini sağlamak için yapılan görsel, işitsel ve yazılı çalışmaların tamamıdır. İyi bir reklamın hedef pazardaki potansiyel müşteri kitlesinin üzerinde önemli etkisi vardır. Reklamın kaliteli olması ve hedef kitleyi etkileyebilmesi için sahip olması gereken çok sayıda özellik bulunur. Reklamın özellikleri, yapıldığı ürün veya hizmete göre değiş-

şiklik gösterebilir (Şekil 6.6).



Şekil 6.6: Reklamın özellikleri

6.4.2. Bayi ve Satıcı Ziyaretleri

İşletmeler, ihracat yapmayı planladıkları yurt dışı pazarlara temsilciler gönderilebilir. Bu temsilciler, bayi ziyaretlerinin yanında ürün ve hizmetlerini satabilecek yeni satıcılarla iletişime geçerek daha çok müşteriye ulaşmak için çalışmalar yapar. Yüz yüze yapılan ziyaretler, her zaman etkilidir ve kısa sürede sonuç verir.

Bayiler ve diğer satıcılar, işletmeler için çok önemlidir. Onların öneri, istek ve sorunlarını yerinde dinlemek; sorunlarına çözüm üretmek satışlar üzerinde etkilidir. Önerileri dikkate almak; satışları artırmaya, yeni müşteri kitlesine ulaşmaya yardımcı olur.

6.4.3. Yabancı Temsilcilerin İşletmeyi Ziyaret Etmeleri

Girişimciler, ürün ve hizmetlerini dış pazarlarda satabilmek için anlaşma yapacakları işletmelerin temsilcilerini işletmelerine davet edebilir. Böylece işletmenin imkânlarını, ürün ve hizmetlerin üretim şartlarını davet edilen temsilcilerin yerinde görmesi sağlanır. Ürün ve hizmetlerin ihracatının yapılabilmesi için görüşmeler yapılır ve sözleşmeler imzalanarak hedef pazardaki müşterilere ulaşma imkânı sağlanır.

6.4.4. Tanıtım Kitapçığı ve Broşür Göndermek

Girişimciler; tanıtım ve bilgilendirme amaçlı hazırladıkları kitapçıkları, broşürleri hedef pazarda bulunan bayilerine veya pazarlama zincirine dâhil etmek istedikleri potansiyel satıcılara gönderebilir. Bu kitapçıklar; işletme ile ilgili bilgilerin yanı sıra ürün ve hizmetleri tanıtan, işletmenin özelliklerini ve üstünlüklerini anlatan birçok konuyu içerebilir.

6.4.5. Uluslararası Fuarlara Katılım Sağlanması

TDK'de fuar, "Belli zamanlarda, belli yerlerde ticari mal sergilemek amacıyla açılan büyük sergi." olarak tanımlanır. Fuarlar, ürün ve hizmetlerin sergilenip tanıtımının yapılması için kurulan kısa süreli pazarlardır. Alıcı ve satıcıların yüz yüze geldiği fuar alanlarında müşterilere yapılan sunumlar oldukça etkilidir. Fuarlar, yeni iş ortakları ile tanışılarak ürün ve hizmet satışı için sözleşmelerin imzalanmasına da imkân verir.

BİLGİ NOTU

- Yurt içi ve yurt dışı fuarlarla ilgili genel bilgilere T.C. Ticaret Bakanlığına ait https://ticaret.gov.tr/ihracat/fuarlar genel ağ adresinden ulaşılır.
- Yurt içinde yapılacak fuar tarihlerine KOSGEB'e ait https://www.kosgeb.gov.tr/site/tr/baglanti/fuarliste genel ağ adresinden ulaşılır.

6.4.6. Ticaret Müşavirlikleriyle ve Ataşeliklerle Bağlantı Kurma

Türkiye'nin yurt dışındaki ticaret müşavirlikleri ve ataşelikleri, ihracatçı işletmelere çeşitli konularda destek vermektedir. Girişimciler, başvurmaları hâlinde hedeflenen ülke ile ilgili müşteri bulma yönetmeleri de dâhil olmak üzere birçok bilgiye ulaşabilirler.

BİLGİ NOTU

Dünya genelindeki ticaret müşavirlikleri ve ataşelikleri listesine ve iletişim bilgilerine ulaşabilmek, müşavir ve ataşelerle iletişimi kolaylaştırmak için hazırlanan "Müşavire Danışın" uygulamasına T.C. Ticaret Bakanlığının https://ticaret.gov.tr/dis-iliskiler/yurt-disi-teskilatimiz genel ağ adresinden ulaşılır.

6.4.7. Pazarlamacı Görevlendirme

İşletmeler, yurt dışı pazarlarda araştırma yapması için pazarlamacı gönderilebilir. Pazarlamacıların gidecekleri ülkeler ve pazarlar hakkında bilgi sahibi olması önemlidir. Pazarlamacılar, pazarın özelliklerini ve potansiyel müşterilerin beklentilerini yerinde tespit eder; pazara sunulacak ürün ve hizmetlerin tanıtımını yapar ve işletmelerin yeni pazarlara ve müşterilere ulaşmasını sağlar.

6.4.8. Sosyal Medya Kullanımı

Dünyada 3 milyara yakın sosyal medya kullanıcısı olduğu bilinmektedir. Sosyal medyanın sınır tanımayan özelliği, işletmelere pazarlarını genişleterek daha fazla satış yapmak ve kazanç elde etmek için fırsatlar sunar. Girişimcilerin ürün ve hizmet tanıtımı yapmak ve yeni müşteriler kazanmak için sosyal medyada yapacağı çalışmalar, işletmelerine fayda sağlayacaktır (Görsel 6.6).



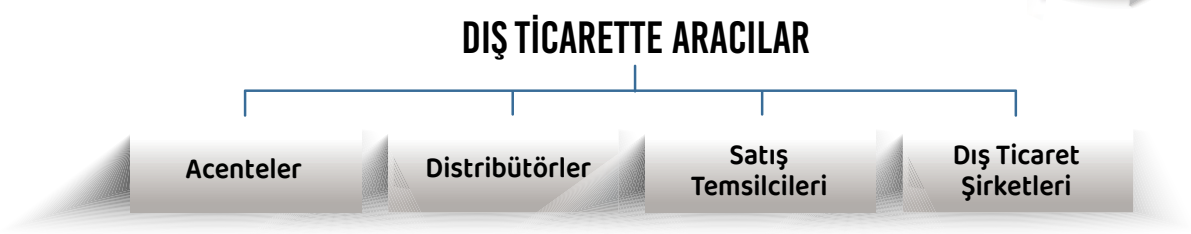
Görsel 6.6: Online (çevrim içi) alışveriş

6.4.9. Dış Pazarlarda Şube ve Temsilcilik Açma

Şube ve temsilcilik açmak, ekonomik gücü olan işletmelerin tercih ettiği bir yöntemdir. İşletmeler, ürün ve hizmetlerini satmak istediği dış pazarlarda şube veya temsilcilik açarak hedef pazardaki müşterileriyle aralarındaki mesafeyi yakınlaştırır. Böylece müşterilerinin taleplerine hızlı cevap vermek mümkün hâle gelir.

6.4.10. Aracılar Kullanma

Yabancı ülkelerde şube veya temsilcilik açmak, bütün işletmeler için mümkün olmayabilir. Küçük ve orta ölçekli işletmeler, çeşitli aracılar kullanarak bu sorunu çözer. Aracılar, bir miktar ücret veya komisyon karşılığında alıcı ve satıcı arasında ticari ilişkilerin kurulmasına yardımcı olur. Dış ticaret işlemleri hakkında deneyimli olan aracılar, işleri kolaylaştırır ve işletmelere yardımcı olur (Şekil 6.7).



Şekil 6.7: Dış ticarette aracı çeşitleri

a) Acenteler: İmzalanmış bir sözleşmeye dayanarak belli bir yerde sürekli olarak işletme ile müşteri ilişkilerini düzenleyen, işletmeyi ilgilendiren sözleşmelerde aracılık yapan ya da işletme adına sözleşme yapmayı meslek edinmiş kişi veya kuruluşlardır. İşletmeler, acentelerle sabit bir ücret veya belli bir oranda komisyon ile anlaşır (Görsel 6.7).



Görsel 6.7: Acente sözleşmesi

Acenteler, herhangi bir ticari risk taşımaz ve işletme adına alım-satım yapmaz. Sözleşme yaptıkları işletmeler için pazarda fırsatlar bulur, görüşmeler yapar ve görüşmeleri sonuçlandırır. Müşteri ile yapılan satış sözleşmesini, işletme adına imzalayabilir. İthalat acentesi, ihracat acentesi ve nakliye acentesi gibi çeşitleri vardır.

b) Distribütörler: Dış ticaret işlemlerinde çoğunlukla toptancı ya da yerel ithalatçı olarak yer alır. Ürün ve hizmetleri doğrudan ihracatçı işletmeden satın aldıktan sonra üzerine kâr koyarak müşterilerine satan işletmelerdir. Distribütörler, gerektiğinde satış sonrasında ihracatçı işletmenin ürün ve hizmetleri için destek hizmeti de verir. Böylece ihracatçı işletmenin yükü hafifler.

Distribütörler, ihracatçı işletmenin ürün ve hizmetini satın alır; stok ve yedek parça bulundurur. Böylece bütün riskleri de üzerine alan distribütörler, ürün ve hizmetleri genellikle perakendecilere satar. Distribütör, ülkesinde tanınmış ve güven duyulan bir işletme ise ürün ve hizmetin piyasaya girmesinde etkisi çok büyük olur. Distribütörler, aynı sektörde olmayan birden çok ihracatçı işletme ile çalışabilir.

c) Satış Temsilcileri: İşletmelerin ihracat yaptığı dış pazarda bulunan satış temsilcileri belirli bir süre için yapılan sözleşme altında herhangi bir sorumluluk ve risk üstlenmeden belli bir komisyon karşılığında ihracatçı işletmenin temsilciliğini yapar. Satış temsilcisi ile yapılan sözleşmede ürün ve hizmet satışı için hangi bölgede yetkili olduğu, satış şekli, sözleşmenin sona erme nedenleri açıkça yazılmalıdır. Satış temsilcileri, ihracatçı işletmenin tanıtım materyallerini kullanarak müşteriye ulaşır. Aldıkları siparişleri, işletmeye iletir ve karşılığında komisyon alır.

ç) Dış Ticaret Şirketleri: Türkiye'de "Dış Ticaret Sermaye Şirketleri" adı altında faaliyet gösteren bu işletmelerin statüsü, Dış Ticaret Sermaye Şirketi Statüsüne İlişkin Tebliğ'in 5. maddesinde "Dış ticaret sermaye şirketleri, kendi nam ve hesaplarına yurt içinden bizzat satın aldıkları ve tedarik ettikleri malların ihracatında bu malların üretimi, temini ve ihracatı ile ilgili düzenlenen tüm belgelerden idari ve cezai yükümlülükler açısından sorumludurlar." şeklinde tanımlanır.

KOBİ'lerin ihracata yönlendirilmesi ve ihracatın artırılması amacıyla kurulan ve ihracatçı işletmenin içinde faaliyet gösteren, ihracat birimi gibi hareket eden dış ticaret şirketleri; ürün ve hizmetlerin mülkiyetini satın alıp ihracatı kendi adına yapan işletmelerdir. Dış ticaret şirketleri, çok sayıda sektörde faaliyet gösterebilir. Ayrıca rakiplerin ürün ve hizmetlerini de satabilir.

6.4. ETKİNLİK

1. Tablo 6.3'ün A sütununda verilen açıklamalara uygun olan yurt dışından sipariş alma yöntemini, B sütununa yazınız.

Tablo 6.3: Yurt Dışından Sipariş Alma Yöntemleri

SIRA	A AÇIKLAMALAR	B YURT DIŞI SİPARİŞ ALMA YOLLARI
1	Sağlık ürünleri ticareti yapan T** A** Dış Ticaret İşletmesi; Rusya pazarında ürünlerini tanıtmak için görsel, işitsel ve yazılı iletişim kanallarını kullanarak çalışmalar yapmıştır.	.....
2	Ev mobilyası ticareti yapan A** E** Dış Ticaret İşletmesi, haziran ayında İspanya'da ürünlerinin tanıtımını yapmak için benzer ürünleri üreten çok sayıda işletmenin de bulunduğu organizasyona katılmıştır.	.....
3	Tekstil ihracatı yapan K** M** Dış Ticaret İşletmesi, Azerbaycan'da faaliyet gösteren bir işletme ile belli bir komisyon karşılığında müşterilerle temas kurma ve işletme adına sözleşme imzalama yetkisi verdiği bir sözleşme imzalamıştır.	.....
4	Elektronik ürün ihracatı yapan H** F** Dış Ticaret İşletmesi; Türkmenistan'da ürünlerini satması, satış sonrası yedek parça temini ve destek hizmeti vermesi için yerel bir işletme ile sözleşme imzalamıştır.	.....
5	Giyim ürünleri ticareti yapan M** F** Dış Ticaret İşletmesi, Almanya'ya ihracat yapmayı düşünmektedir. İşletme, Almanya pazarını tanımak ve hedeflediği müşteri kitlesiyle ilgili bilgi almak için T.C. Ticaret Bakanlığı bünyesinde Türkiye'yi temsil eden kurumlarla iletişime geçmiştir.	.....

2. Otomotiv sektöründe faaliyet gösteren bir dış ticaret işletmesinin sahibi olsaydınız, yurt dışından sipariş almak için hangi yolu ya da yolları tercih ederdiniz? Düşüncelerinizi belirtiniz.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6.5. DIŞ PAZARLARA GİRİŞ YOLLARI

HAZIRLIK ÇALIŞMASI

Giyim sektöründe faaliyet gösteren bir dış ticaret işletmesinin sahibi olsaydınız, ihracat yapmak için hangi ülkeleri tercih ederdiniz? Düşüncelerinizi sınıfta arkadaşlarınızla paylaşınız.

İşletmelerin dış pazarlara girebilmek için kullanacağı farklı yollar vardır. Bu yollardan en uygun olanını seçerek dış pazara girmek, işletmeler için oldukça önemlidir. Dış pazarlara girmek için tercih edilecek yolun çok iyi araştırılması ve gerekli hazırlıkların yapılması işletmenin dış pazarlarda kalıcı olması ve istediği hedeflere ulaşabilmesi için çok önemlidir.

İşletmelerin dış pazarlara giriş kararlarını etkileyen birçok faktör vardır. İşletmeler, bu faktörleri değerlendirdikten sonra dış pazara hangi yollarla gireceğine karar verir.

6.5.1. İşletmenin Dış Pazarlara Giriş Yöntemlerini Etkileyen Faktörler

Dış pazarlara açılma kararı veren işletmeler; öncelikle hedeflediği pazar çevresini çok iyi incelemeli, analiz etmeli ve en uygun olan pazara yönelmelidir. Dış pazarlarda faaliyet göstermek isteyen işletmelerin dikkate alması gereken çevreler vardır (Şekil 6.8). İşletme dışındaki bu faktörler, pazarlama yönetiminin kararlarının oluşmasında oldukça etkilidir.



Şekil 6.8: İşletmenin dış çevre faktörleri

a) Ekolojik Çevre: İşletmelerin ürün ve hizmetlerini sunmayı düşündüğü hedef pazarın iklimi, arazi yapısı, çevre kirliliği gibi faktörler ekolojik çevreyi oluşturur. Ekolojik çevre, ürün ve hizmetlerin satışa sunulmasını doğrudan veya dolaylı olarak etkileyen önemli bir faktördür.

b) Rekabet Çevresi: İşletmelerin dış pazarlardaki rakipleri, genel olarak kendi sektöründe faaliyet gösteren, benzer ürün ve hizmet üreten işletmelerdir (Görsel 6.8). Dış pazarlarda araştırma ve analiz yapan pazarlama yönetimi; rakip işletmelerin mali yapıları hakkında bilgi sahibi olmalı, fiyat ve tutundurma faaliyetlerini takip etmeli, bu bilgileri kendi işletmesi için veri olarak kullanmalıdır. Rekabet çevresi faktörlerinden bazıları şunlardır:



Görsel 6.8: Rekabet çevresi

- Rekabetin şiddeti
- Olası rakiplerin varlığı
- İkame ürünlerin tehdidi
- Müşterilerin pazarlık gücü
- Rakip sayısının fazla olması
- Güçlü rakiplerin bulunması
- Tedarikçi işletmelerin pazarlık gücü

c) Ekonomik Çevre: İşletmelerin ürün ve hizmetlerini satmak istediği yurt dışı pazarın bulunduğu ülkenin ekonomik koşulları pazarlama sistemini doğrudan etkiler. Dış pazarlarda işletmelerin karşısına çıkan ekonomik engellerden bazıları şunlardır:

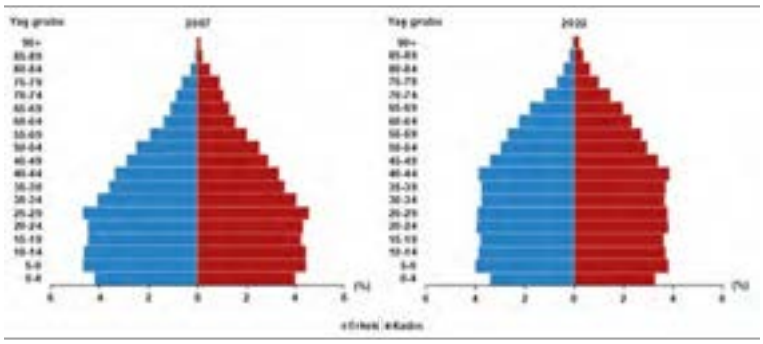
- Enflasyon
- Para ve maliye politikaları
- Kişi başına düşen millî gelir
- Ekonomik büyüme ve yatırımlar
- Dış ticaret ve ödemeler dengesi

ç) Teknolojik Çevre: Teknolojinin her geçen günü değişen ve gelişen bir faktör olarak işletmelerin dış pazarlardaki varlığına önemli etkileri vardır. İşletmelerin ürün ve hizmetlerini üretmek için kullandığı mevcut teknolojiler ve faaliyet alanıyla ilgili gelişmekte olan yeni teknolojiler, işletmenin teknolojik çevresini oluşturur. İşletmeler, teknolojik gelişmeleri çok iyi takip etmeli ve gelişmelere uyum sağlamakta gecikmemelidir.

İşletmelerin faaliyet gösterdikleri dış pazarda rakiplerine karşı rekabet üstünlüğü kurabilmesi veya var olan rekabet gücünü koruyabilmesi için teknolojik gelişmeleri yakından takip etmeleri gerekir.

d) Demografik Çevre: Demografi; belli bir bölgedeki nüfusun yapısını, özelliğini ve değişimini inceleyen bilim dalıdır. Demografik çevre, pazarlama kararlarını yakından etkileyen unsurları içerir. Çünkü nüfusun özellikleri, coğrafi konum ve demografik çevrede yer alan bütün etkenler; pazara sunulan ürün ve hizmete yönelecek taleple sıkı sıkıya bağlıdır. Örneğin hedef pazardaki nüfusun fazla olması ihracatçıların ilgisini çeken önemli bir unsurdur (Şekil 6.9). Demografik çevre içinde yer alan faktörlerden bazıları şunlardır:

- Yaş aralığı
- İlgi alanları
- Ölüm sayıları
- Evlilik sayıları
- Gelir seviyesi
- Coğrafi konum
- Doğum sayıları
- Eğitim seviyesi
- Mesleki çeşitlilik
- İstihdam durumu



Şekil 6.9: Türkiye nüfus piramidi (2007 ve 2022)

e) Politik ve Yasal Çevre: Ülkelerin yasaları, yönetmelikleri, gümrük tarifeleri gibi yasal uygulamaları işletmelerin dış pazarlara açılma kararlarını etkileyen faktörlerdendir. İşletmeler, ürün ve hizmetlerine pazar bulmak için yaptıkları araştırmalar sırasında hedef pazar olarak belirledikleri ülkelerin hükümet uygulamalarına ve yasalarına uymak zorundadır. Bu nedenle çok iyi analiz yapılmalıdır. Dış pazarlarda işletmelerin karşısına çıkan politik ve yasal faktörlerden bazıları şunlardır:

- Gümrük tarifeleri
- Kota uygulamaları
- İhracatı teşvik uygulamaları
- Belli endüstri ürünlerinin üretimi için teşvik uygulamaları
- Toplum ve çevre sağlığını korumaya yönelik yasalar ve uygulamalar

f) Sosyal ve Kültürel Çevre: İşletmelerin dış pazarlara açılma kararını önemli ölçüde etkileyen sosyal ve kültürel faktörler, pazarlama yönetiminin kararlarını yönlendirme özelliğine sahiptir (Görsel 6.9). İşletmenin pazara giriş kararına yön veren sosyal ve kültürel faktörlerden bazıları şunlardır:

- Zevk ve alışkanlıklar
- Kaliteye önem verme
- Gelenek ve görenekler
- Aile yapısının özellikleri
- Sosyal ve kültürel yapı
- İnanç ve ahlaki değerler
- Modayı takip etme düzeyi
- Çevre konusundaki duyarlılıklar
- Tasarruf ve harcama davranışları



Görsel 6.9: Kalite yönetim sistemi

BİLGİ NOTU

ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi: İlgili mevzuatlar kapsamında, müşterilerin ihtiyaçlarını ve beklentilerini karşılayarak müşteri memnuniyetinin artırılmasını öngören, dünyaca kabul görmüş kalite yönetimi sistemi biçimidir.

6.5.2. İşletmelerin Dış Pazarlara Giriş Yöntemleri

Küreselleşmenin artmasıyla birlikte ülkelerin de birbirlerine olan ekonomik bağımlılığı günden güne artmaktadır. Küreselleşme, dış ticaretin gelişmesinin de önünü açmıştır. Bilişim ve iletişim teknolojilerindeki önemli gelişmeler ve dünya genelinde ulaşımın kolaylaşması dış ticaretin çok büyük boyutlara ulaşmasını sağlamıştır.

Tüketicilerin dünyanın herhangi bir yerindeki ürün ve hizmetten haberdar olması, satın alabilme imkânına kavuşması, dış ticarettin cazibesini artırmış ve her geçen gün daha fazla işletmenin dış pazarlara yönlenmesine ortam hazırlamıştır.

Yoğun rekabetin yaşandığı yurt dışı pazarlara girebilmek ve bu pazarlarda başarılı olabilmek için işletmelerin hedef pazarın rekabet koşulları başta olmak üzere bütün yönlerini çok iyi analiz etmesi gerekir. İşletmeler, ürün ve hizmetlerini satmayı planladıkları hedef pazarın özelliklerine göre pazara giriş yöntemlerini belirlemeli ve mevcut işletme kaynaklarını en doğru şekilde organize etmelidir.

a) Pazar Seçiminde Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar: İşletmeler, çok farklı yollarla pazara giriş yapabilir. Pazara giriş kararı verirken ürün ve hizmetin maliyeti, kalitesi, müşterilerin beklentileri ve teslimat koşulları gibi konularda işletmelerin yapacağı analizler kendileri için yönlendirici olacaktır.

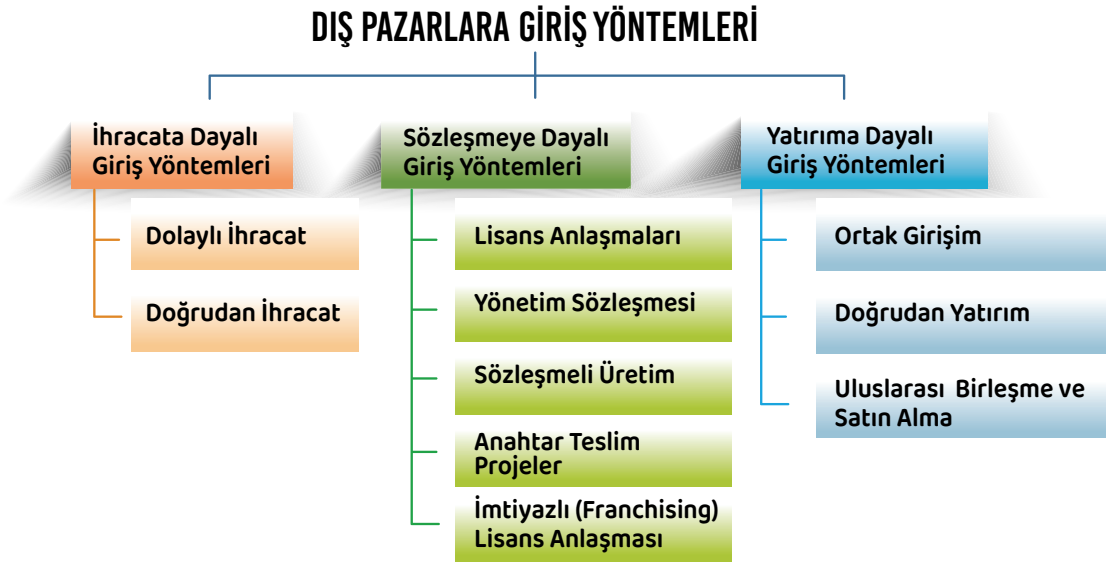
İşletmelerin dış pazara hangi yolla gireceğine karar vermeden önce dikkate alması gereken çok sayıda faktör vardır (Şekil 6.10).



Şekil 6.10: Pazar seçiminde dikkat edilecek faktörler

b) İşletmelerin Dış Pazarlara Giriş Yöntemleri: Hedefledikleri pazarla ilgili bütün faktörleri dikkate alarak yaptıkları araştırma ve analizler sonucunda dış pazarlara girme kararı veren işletmeler, elde ettikleri verilere göre hangi yollarla pazara gireceklerini belirler.

Belirlenecek yöntem, işletmenin gireceği dış pazarda hangi konumda yer alacağını gösterir. Dış pazarlara giriş yöntemleri ihracata dayalı, sözleşmeye dayalı ve yatırıma dayalı olmak üzere üç başlıkta toplanabilir (Şekil 6.11).



Şekil 6.11: Dış pazarlara giriş yöntemleri

c) Pazara Giriş Engelleri: Dış ticaretin serbest olarak yapılmasının önündeki gümrük tarifeleri, tarife dışı tedbirler ve diğer uygulamalardan kaynaklanan politika ve uygulamalar; işletmelerin dış pazarlara girişinin önündeki engellerdir. Dış pazarlara girişte karşılaşılan engellerin özellikleri şunlardır:

- Süreklilik arz etmesi
- İthalatçı ülkenin uyguladığı bir uygulama sebebiyle engel oluşturması
- Aynı ürün veya hizmetin ihracatını yapan tüm işletmelerin etkilenmesi
- İşletmenin her türlü prosedürü yerine getirmiş olmasına rağmen ihracatta sorun çıkması
- İthalatçı ülkenin yetkilileriyle iletişim sağlandığı hâlde uzun süre sorunun çözülmemesi

İşletmelerin dış pazarlara girişini engellemeye yönelik uygulamalar, Dünya Ticaret Örgütü Gümrük Tarifeleri ve Ticaret Genel Anlaşması (GATT) gibi çok sayıda ülkenin taraf olduğu anlaşmalara ve bölgesel ticaret anlaşmalarına aykırıdır. Dış pazarlara girmek isteyen işletmelerin karşısına çıkan farklı içeriklerde engeller vardır (Şekil 6.12).



Şekil 6.12: Dış pazarlarda karşılaşılan engeller

T.C. Ticaret Bakanlığı, dış pazarlara girerken karşılaşılan engellere yönelik işletmelere çeşitli destekler sağlamaktadır. Pazara giriş engeliyle karşılaşan ihracatçı işletme, Bakanlığın hazırladığı "Pazara Giriş Engelleri Bildirim Formu"nu doldurarak karşılaştığı sorunu T.C. Ticaret Bakanlığına bildirebilir. Bildirim, Pazara Giriş Engelleri Çalışma Grubu'na ulaşır (Görsel 6.10). Bildirim yapan işletmenin talebi incelenir, işletmenin dış pazara giriş engeli olup olmadığı tespit edilir. Bu kapsamda ise işletmenin sorunlarının çözümü için işletmeye destek sağlanır.



Görsel 6.10: Pazara Giriş Engelleri Bildirim Formu

6.5. ETKİNLİK

Tablo 6.4'ün A sütununda verilen açıklamaların hangi dış çevre faktörü ile ilgili olduğunu, B sütunundaki boşluğa yazınız.

Tablo 6.4: İşletmenin Dış Çevre Faktörleri

SIRA	A	B
	AÇIKLAMALAR	DIŞ ÇEVRE FAKTÖRÜ
1	Tunus'a tekstil ürünleri ihraç eden K** E** İşletmesi, ülkedeki enflasyon nedeniyle fiyatları artırmak zorunda kalmıştır.	.....
2	Rusya'ya narenciye ihracatı yapan E** E** Dış Ticaret İşletmesi, ürünlere miktar sınırlaması getirildiği için siparişleri iptal etmiştir.	.....
3	Almanya'ya elektronik ürün ihraç etmek isteyen H** E** Dış Ticaret İşletmesi, girmek istediği hedef pazarda çok sayıda rakip işletme olduğunu belirlemiştir.	.....
4	Mobilya ihracatı yapan A** E** Dış Ticaret İşletmesi, yaptığı araştırmalar sonucunda İngiltere'nin mobilya ithalatına uyguladığı kotaları kaldırdığını öğrenmiştir.	.....
5	Hindistan'a dondurulmuş gıda ihracatı yapan H** E** Dış Ticaret İşletmesi, ihraç ettiği bazı ürünlerin içindeki malzemeler nedeniyle pazardaki tüketiciden talep görmemiştir.	.....

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

A) Aşağıdaki cümlelerin başında boş bırakılan parantezlere, cümlelerde verilen bilgiler doğru ise (D), yanlış ise (Y) yazınız.

1. ( ) Tekelci piyasalar, dış ticareti olumlu yönde etkiler.

2. ( ) Dış pazarda rakip sayısının fazla olması, işletme için avantajdır.

3. ( ) Dış ticaret sayesinde yapılan yüksek miktardaki üretim, birim maliyetleri artırır.

4. ( ) Yurt içi pazarlarda ürün ve hizmet satmak, yurt dışına satmaktan daha kolaydır.

5. ( ) Ülkeler arasında gerçekleşen iş gücü hareketliliği, dış ticaretin önemli unsurlarındandır.

B) Aşağıdaki cümlelerde boş bırakılan yerlere doğru sözcükleri yazınız.

6. Çok uluslu büyük şirketlerin hakimiyet kurduğu piyasalara ..... denir.

7. Aynı cins ürünün farklı renk, şekil ve teknolojiyle üretilmiş olması ..... olarak adlandırılır.

8. Belli zamanlarda, belli yerlerde ticari mal sergilemek amacıyla açılan büyük sergilere ..... denir.

9. Belli bir bölgedeki nüfusun yapısını, özelliklerini ve değişimini inceleyen bilim dalına .....denir.

10. Ürün ve hizmetleri doğrudan ihracatçı işletmeden satın alan ve üzerine kâr koyarak müşterilerine satan işletmelere ..... denir.

C) Aşağıdaki soruları dikkatlice okuyunuz ve doğru seçeneği işaretleyiniz.

11. Aşağıdakilerden hangisi ülkeleri dış ticarete yönlendiren etkenlerden biri değildir?
A) Dünya nüfusunun azalması
B) Farklılaştırılmış ürünler
C) Sermaye birikiminin sağlanması
D) Yatırım mallarının temininde kolaylık
E) Yeni iş alanlarının açılması

12. Aşağıdakilerden hangisi dış ticaretin girişimcilere sağladığı faydalardan biridir?
A) Doğal kaynaklar ve insan gücü en uygun şekilde kullanılır.
B) Dünya genelinde üretim artışı olur.
C) İş hacminin büyümesi, düzenli nakit akışını artırır.
D) Ülker arasındaki fiyatlarda denge oluşmasını sağlar.
E) Üretimde uzmanlaşma ve verimlilik artışı sağlar.

13. Aşağıdakilerden hangisi işletmelerin yurt dışı pazarlarda karşılaştığı engellerden biri değildir?
A) Dil ve kültür farklılığı
B) Kalifiye personel sorunu
C) Para birimlerinin farklılığı
D) Standardizasyon ve kalite
E) Ürün temin etmenin kolaylaşması

14. Aşağıdakilerden hangisi reklamın özelliklerinden biri değildir?
A) Doğru mesaj içerme
B) Hedef kitlenin dikkatini çekme
C) Kalıcı olma
D) Marka değerine katkı sağlama
E) Ürüne yönlendirmekten kaçınma

15. Aşağıdakilerden hangisi sözleşmeye dayalı olarak dış pazara giriş yöntemlerinden biri değildir?
A) Anahtar teslim projeler
B) Doğrudan yatırım
C) Lisans anlaşmaları
D) Sözleşmeli üretim
E) Yönetim sözleşmesi



7. ÖĞRENME BİRİMİ

İŞ PLANI VE FİZİBİLİTE RAPORU

KONULAR

7.1. İŞ PLANI
7.2. FİZİBİLİTE RAPORU

TEMEL KAVRAMLAR

fizibilite raporu, fizibilite raporu hazırlama, iş planı, iş planı hazırlama

NELER ÖĞRENECEKSİNİZ?

- İş planını
- İş planının amaçlarını
- İş planının faydalarını
- İş planı düzenlemeyi
- Fizibilite raporunu
- Fizibilite raporunun amaçlarını
- Fizibilite raporu düzenlemeyi

7.1. İŞ PLANI

HAZIRLIK ÇALIŞMASI

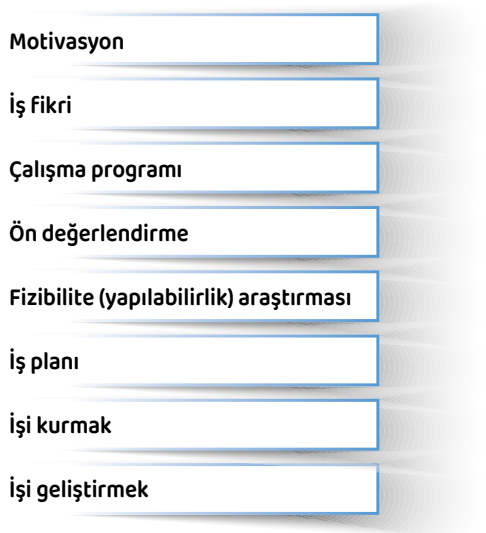
Planlı olmanın iş yaşamında sağladığı faydalar neler olabilir? Düşüncelerinizi sınıfta arkadaşlarınızla paylaşınız.

Kurulması düşünülen ya da mevcut bir işletmeye ait proje, üretim, yönetim, pazarlama, araştırma, geliştirme vb. çalışmaların detaylarını ve unsurlarını tanımlayan yazılı belgeye **iş planı** denir. İş planı, mevcut durumdan hareket ederek geleceğe yönelik tahminleri gerçekleşebilir kılan ve sonuçları gösteren bir yol haritasıdır (Görsel 7.1).



Görsel 7.1: İş planı hazırlama

Çalışma hayatında iş yapabilmek için gerekli finansman kaynaklarının sağlanması ve üretim girdilerinin bir araya getirilmesi ciddi bir hazırlık süreci ve planlama gerektirir. Kurulması düşünülen veya mevcut işletmenin organizasyon birimlerinin oluşturulması, finansman kaynaklarının belirlenmesi ve bunların geliştirilmesi için gerekli tüm unsurlarının tanımlanarak bir plan dâhilinde yürütülmesi hedeflere kısa sürede ulaşılmasını sağlar. Bu sayede iş fikrinin hayalden gerçeğe dönüşmesi mümkün olur. İş planı, iş fikrinin gerçeğe geçişinin belgesidir. Bu nedenle iş planı, iş kurma sürecinde girişimci için çok önemli bir aşamadır (Şekil 7.1).



Şekil 7.1: İş kurma sürecinin aşamaları

Dünyadaki değişimin hızına ayak uydurabilmek ve toplumun yaşam standardını artırabilmek için yeni iş fikirleri ve girişimcilik faaliyetleri çok değerlidir. Bu değerli faaliyetler içerisinde iş planının önemi de büyüktür. İş planının girişimci tarafından hazırlanması gerekir. Girişimci, iş planı hazırlarken hukukçulardan, muhasebecilerden, pazar

araştırmacılarından, mühendislerden, üniversitelerden, kamu kurumlarından ve özel sektör kuruluşlarından yararlanır. Girişimci, danışmanlık hizmeti veya yardım alacağı kurum veya kuruluşları seçerken kendi yetenekleri ve kapasitesini objektif olarak değerlendirmelidir. Girişimcinin iş planı hazırlarken ihtiyaç duyduğu yetenekleri belirleyebilmesi için kulanabileceği ölçek Tablo 7.1'de gösterilmiştir.

Tablo 7.1: Girişimcinin İhtiyaç Duyduğu Yeteneklerin Belirlenmesi Ölçeği

Yetenekler	Mükemmel	İyi	Fena Değil	Kötü
Muhasebe/Vergi	☐	☐	☐	☐
Planlama	☐	☐	☐	☐
Tahmin	☐	☐	☐	☐
Pazar Araştırması	☐	☐	☐	☐
Satışlar	☐	☐	☐	☐
İnsan Kaynakları	☐	☐	☐	☐
Üretim/Tasarım	☐	☐	☐	☐
Yasal Konular	☐	☐	☐	☐
Organizasyon	☐	☐	☐	☐

7.1.1. İş Planının Amaçları

Detaylı bir şekilde hazırlanmış iş planı; işletme için gerekli olan finansman kaynakları ile bunların nasıl sağlanacağını ortaya koyar ve kurulması düşünülen veya var olan girişimin nasıl başarılı olacağını gösterir. İş planının esas amacı, işletmenin ve girişimcinin amaçlarını gerçekleştirmesine rehberlik etmektir.

İş planı; iletişim, planlama ve yönetim olmak üzere üç temel amaç için kullanılır.

a) **İletişim:** Girişimcinin ihtiyaç duyduğu sermayeyi sağlama, yatırımcılar tarafından girişim için yapılacak yatırımı cazip hâle getirme, stratejik iş ortakları bulma vb. çalışmalar güçlü bir iletişim gerektirir.

b) **Planlama:** İş planı girişimcinin her aşamada yararlandığı, ortaya çıkan engelleri nasıl ortadan kaldıracağını gösteren ve yeni alternatiflerin oluşturulmasında kullandığı planların yer aldığı bir rehberdir. İyi hazırlanmış bir iş planı, girişimcinin başarıya ulaşmasında ve hedeflerini gerçekleştirmesinde en önemli faktördür.

c) **Yönetim:** İşletmenin gelişim evrelerine bağlı olarak takip edilecek yolların ve stratejilerin belirlenmesi, sonuçların izlenmesi ve gelişmenin değerlendirilmesinde iş planı temel dayanak ve referans noktasıdır. Bu nedenle iş planının sürekli olarak yenilenmesi ve güncel tutulması gerekir.

7.1.2. İş Planının Faydaları

İş planı; kurulması düşünülen veya gerçekleştirilmesi amaçlanan hedeflerin tüm unsurlarının analiz edildiği, öngörülen ve öngörülemeyen riskler için etkin stratejiler içeren bütünleşik bir süreçtir. İş planı; işletme, girişimci ve potansiyel iş planı okuyucuları için gerçeğe yönelik tahminlerde bulunma ve planlamalar yapmalarını sağlar.

Finansal kaynağa ihtiyaç duyan girişimciler; iş planı ile kredi ihtiyaçları için bankalara, öz sermaye için sermaye yatırımcılarına ve diğer finansal kaynak sağlayıcılarına başvururlar. Girişimcinin finansal kaynak sağlayabilmesi için iş planının titizlikle ve her iş planı okuyucusunun beklentisine cevap verecek şekilde hazırlanması gerekir. Örneğin ne kadar borç alınmak istendiği, paranın ne için kullanılacağı, borcun ne kadar zamanda geri ödeneceği, faiz yükümlülüğünün yerine getirilip getirilemeyeceği, piyasada oluşabilecek riskler karşısında girişimin ve girişimcinin bu riske karşı önlemler alıp almadığı, borca karşılık teminat verilip verilmeyeceği vb. gibi soruların iş planında ayrıntılı olarak cevaplanması gerekir.

İş planının faydaları şunlardır:

- Girişimcinin ve girişimin görev ile hedeflerini belirler.
- Girişimcinin ve girişimin dış tanıtım amacını gerçekleştirir.
- Tahminler ve varsayımlar, ölçütlerle belirli ve gerçekleştirilebilir kılınır.
- Girişimcinin, girişimini eleştirel ve objektif bir bakış açısıyla değerlendirmesini sağlar.

- Yatırımcıların ve potansiyel iş planı okuyucularının, yatırımdan beklediği sermaye getirisini gösterir.
- Girişimin zayıf ve güçlü yanlarını ve yeni ya da muhtemel problemlerini saptayarak performansını iyileştirir.
- İşletmenin mevcut durumunu belirlemeyi ve gelecekteki durumunu kontrol ederek sistemli bir şekilde gelişmesini sağlar.
- Finansal tablolar analizi aracılığıyla işletmenin ve girişimcinin ihtiyacı olan yabancı kaynak, öz sermaye miktarlarını ve bileşimlerini gösterir.
- Finansal kurumlar, fon sağlayıcılar, potansiyel yatırımcılar, pazarlar vb. için bilgi üretir. Bunların nasıl bulunacağını ve nasıl korunacağını belirler.
- Girişimcinin ve girişimin hedef ve planlarının yazılı olarak dosyalanmasını, ihtiyaç duyulan tüm zamanlarda belirsizliği gidermeyi ve yön duygusu kazandırmayı sağlar.
- Risk durumları, rekabet, ekonomik ve finansal koşullara ait analizler, amaçlara ulaşmak için oluşturulan varsayımlar, pazarlama faaliyetleri, üretilecek ürün veya hizmetlerin üretim süreci vb. sistemli bir şekilde oluşturulur.

7.1.3. İş Planı Düzenleme

Detaylı bir iş planı sekiz bölümden oluşur. İdeal bir iş planının uzunluğu ortalama elli sayfa olmalıdır. Planın sayfa sayısından çok içerdiği bilgiler önemlidir. İş planı, iş fikrinin ve işletmenin tüm detaylarını kapsayacak ve aynı zamanda okuyucuyu sıkmayacak şekilde hazırlanmalıdır. İş planı hazırlarken iş planı sunulacak kurumun veya kuruluşun iş planından beklentileri göz önünde tutulmalı ve bu beklentilere göre plan hazırlanmalıdır.

İş planı, yatırımcılar ve yabancı kaynak sağlayıcılara işletme ve girişimci hakkında ilk izlenimleri sunar. Bu nedenle hazırlanan iş planının sistemli, ilgi çekici, karmaşıklıktan uzak ve düzenli bir dosya şeklinde sunulması gerekmektedir. İş planının etkin bir şekilde sunulması için en önemli faktör, yapılan çalışmaların bütün bir dosya hâline getirilerek sunulmasıdır. İş planı okuyucuları; iş planının doğru uzunlukta olmasını, işletmenin tüm unsurlarını açıkça ortaya koymasını, dil bilgisi ve yazım hataları taşımamasını bekler. Düzgün ve özverili bir sunumun iyi niyeti ve zekâyı yansıttığı unutulmamalıdır.

İş planı dosyası hazırlarken dikkat edilecek önemli noktalar şunlardır:

a) **Görünüş:** Cilt ve baskı özenli olmalıdır. Dosyaya konulacak belgelerin ve evrakların asıl örnekleri konulmalı, fotokopi çekilmiş sayfaların konulmasından kaçınılmalıdır. Fotokopi çekilmiş sayfaların konulması profesyonel görüntüyü zedeler.

b) **Uzunluk:** İş planı ortalama elli sayfa olmalıdır. Uzunluğun bu şekilde belirlenmesi girişimcinin iş fikrini daha somutlaştıracak ve fon sağlayıcıların ilgilerinin dağılmasını önleyecektir. İş planına konulacak ekler var ise ayrı bir dosya hazırlanması ve fon sağlayıcıların ilgisini yakaladıktan sonra bu ek dosyanın sunulması doğru olacaktır.

c) **Kapak, İçindekiler ve Özet Sayfası:** İş planı dosyasının kapağında işletme bilgileri, iş planının yapıldığı tarih ve amacı, içindekiler sayfası ve iş planının etkileyici bir özeti iş planı dosyasında yer almalıdır.

İş planının bölümleri Şekil 7.2'deki gibidir.



Şekil 7.2: İş planının bölümleri

BİLGİ NOTU

Kamu kurum ve kuruluşlarının iş planı örneklerine ve hazırlama rehberlerine, www.tobb.org.tr, www.kosgeb.gov.tr, www.kalkinmakutuphanesi.gov.tr, www.tubitak.gov.tr, www.oaib.org.tr vb. genel ağ adreslerinden ulaşılır.

a) Genel Bilgiler: Bu bölümde iş planının hazırlanma amacı, iş fikri, beklenen sonuçlar hakkında bilgiler verilir. Girişimcinin eğitim durumu, geçmişte yapmış olduğu çalışmalar, öz geçmiş bilgileri, müşterilerle olan ilişkileri, kısa ve uzun dönem hedefleri, pazar potansiyelleri, mevcut pazar durumu vb. bilgiler belirtilir.

Bu bölümde cevaplanması gereken soru örnekleri Tablo 7.2'de verilmiştir.

Tablo 7.2: İş Planı/Genel Bilgiler Bölümü Örnek Soruları

1. Genel Bilgiler	1	Gerçekleştirmeyi istediğiniz iş fikriniz nedir? Bu fikri neden seçtiniz?
	2	İşletmenin kısa ve uzun dönem hedeflerinden bahsedilmiş mi?
	3	Çalışacağınız sektör ile ilgili eğitim aldınız mı? Kişisel bilgileriniz nelerdir?
	4	Hedef müşteri ve pazarlar ile ilgili ürün ve hizmetlerdeki gelişmeleri incelediniz mi?

b) İşletme Bilgileri: İşletme bilgileri bölümünde, işletmenin kuruluş amacı, strateji ve hedefleri açık bir biçimde ortaya konmalıdır. Girişimcinin belirlemiş olduğu görev doğrultusunda işletme; çalışanlara, müşterilere ve potansiyel yatırımcılara tanıtılmalıdır. İşletmenin adı, faaliyet gösterdiği endüstrinin koşulları, potansiyeli, güçlü yönleri, rekabet avantajları vb. açıkça belirtilmelidir. Bütün anahtar terimler, sadeleştirilmeli ve anlamlı kılınmalıdır. Fonksiyonel sınıflandırmalar ve tanımlamalar eklenmelidir. Bu bölüme çizim ve fotoğraflar da eklenebilir.

Bu bölümde cevaplanması gereken soru örnekleri Tablo 7.3'te verilmiştir.

Tablo 7.3: İş Planı/İşletme Bilgileri Bölümü Örnek Soruları

2. İşletme Bilgileri	1	İşletmenizin vizyonu ve misyonu nedir?
	2	İşletmenizin kuruluş yeri neresi olacaktır?
	3	Kuracağınız işletme niçin başarılı olacaktır?
	4	Ne tür bir işletme kurmayı planlıyorsunuz?
	5	Kurulacak işletme ile ilgili deneyiminiz var mı?
	6	Kısa, orta ve uzun vadeli hedeflere ulaşmadaki çalışmalarınız yeterli mi?

c) Pazarlama Planı: Pazarlama planı bölümünde, mal veya hizmetin pazar durumu ve pazarlanabilirlik derecesini saptama işlemleri, pazarlama planının ayrıntılarını oluşturur. Girişimcinin amaçlarına ulaşabilmesi pazardan alacağı paya bağlıdır. Bu nedenle girişimci pazarı iyi tanımalı ve iyi bir pazarlama planı oluşturmalıdır.

Bu bölümde cevaplanması gereken soru örnekleri Tablo 7.4'te verilmiştir.

Tablo 7.4: İş Planı/Pazarlama Planı Örnek Soruları

3. Pazarlama Planı	1	Potansiyel müşteriler kimlerdir?
	2	Fiyatlama politikanız gerçekçi mi?
	3	Reklam ve tutundurma stratejiniz nedir?
	4	Ürününüzün dağıtım kanallarını belirlediniz mi?
	5	Pazar analizine yönelik ne tür çalışmalar yaptınız?
	6	Rakipleriniz kimler ve rakiplerinizin özellikleri nelerdir?

ç) Üretim Planı: Üretim planı bölümünde, işletmenin temel üretim süreçlerini içeren iş akışı şeması açıklanır. İş yerinin kuruluş yeri ve seçim sebepleri, iş gücü olanakları, üretim ihtiyaçları, ücret oranları, tüketicilere yakınlık, vergi yükümlülükleri belirtilir. Varsa alınan destekler de bu bölümde bulunur.

Bu bölümde cevaplanması gereken soru örnekleri Tablo 7.5'te verilmiştir.

Tablo 7.5: İş Planı/Üretim Planı Bölümü Örnek Soruları

4. Üretim Planı	1	Tedarikçileriniz kimler olacak?
	2	Tahmini üretim maliyetlerinizi hesapladınız mı?
	3	Kuruluş yeri seçiminizi etkileyen faktörler nelerdir?
	4	Bina, makine ve üretimle ilgili diğer araç ihtiyaçlarınızı tanımladınız mı?

d) Yönetim Planı: Yönetim planı bölümünde, işletmenin yönetim yapısı açıklanır. İşletmeye, üretimde ve üretim dışı süreçlerde gerekli olan iş gücünün nasıl ve nereden sağlanacağı, sağlanan iş gücünün nasıl örgütleneceği, ücretlerin nasıl belirleneceği, işletme fonksiyonları arasındaki ilişkilerin nasıl yürütüleceği, yönetim personelinin görevleri ve sorumlulukları, yöneticilerin detaylı öz geçmişleri, işletmenin sahip olduğu fiziki imkânlar vb. bu bölümde belirtilir.

Bu bölümde cevaplanması gereken soru örnekleri Tablo 7.6'da verilmiştir.

Tablo 7.6: İş Planı/Yönetim Planı Bölümü Örnek Soruları

5. Yönetim Planı	1	İşletmeyi kim yönetecek?
	2	İşletmenin yasal statüsü ne olacak?
	3	Yöneticinin kişisel özellikleri nelerdir?
	4	Ne tür lisans ve izinlerin alınması gerekiyor?
	5	Ne tür danışmanlara ve uzmanlara ihtiyacınız var?
	6	İş gücü teminini ve ücret politikasını nasıl yapıyorsunuz?
	7	Üretim dışı temel süreçler ve gerekli iş gücü hakkında bilgi verir misiniz?

e) Finans Planı: Finans planı bölümünde, işletmenin ve girişimcinin amaçlarını gerçekleştirebilmesi için ihtiyaç duyduğu finansal kaynaklar hakkında bilgi verilir. Gerekli yatırım sermayesi ihtiyacı, yıllık işletme giderleri, finansmanın ne şekilde sağlanacağı ve kullanılacağı, tahmini finansal hareketleri ve bunların analizi, nakit akış tablosu, kârlılık hesabı tablosu vb. bu bölümde belirtilir.

Bu bölümde cevaplanması gereken soru örnekleri Tablo 7.7'de verilmiştir.

Tablo 7.7: İş Planı/Finans Planı Bölümü Örnek Soruları

6. Finans Planı	1	Yıllık işletme gideriniz ne kadar olacak?
	2	Sabit yatırım tutarınız ve kalemleriniz neler?
	3	Başlangıç yatırımı ve işletme sermayesi ihtiyacınız ne kadardır?
	4	İşletme sermayesini nasıl oluşturacak ve kullanacaksınız?

f) Aktivite Planı: Aktivite planı bölümünde, girişimcinin kurulacak işletme için yapacağı faaliyetlerin ne şekilde ve hangi zaman aralıklarıyla yapılacağı açıklanır. Zaman tablosu oluşturularak yapılacak işlerin adımları bu bölümde gösterilir. Yeni ürün geliştirilmesi, yönetim takımının kurulması, üretim ayarlamaları, pazarlama faaliyetleri, üretim faaliyetleri vb. bilgiler bu bölümde belirtilir.

Bu bölümde cevaplanması gereken soru örnekleri Tablo 7.8'de verilmiştir.

Tablo 7.8: İş Planı/Aktivite Planı Bölümü Örnek Soruları

7. Aktivite Planı	1	Araştırma ve geliştirme çalışmalarınızı tamamladınız mı?
	2	Hedef ve amaçlarınız için zaman bölümlendirmesi yaptınız mı?
	3	Faaliyetlerinizin her bir aşaması için son tarihleri belirlediniz mi?
	4	Ticari fuarlarda veya sergilerde ürünlerinizi ne zaman sergileyeceksiniz?
	5	İşletmenizin faaliyete geçmesi için ne kadarlık bir süre öngörüyorsunuz?
	6	Sipariş aldınız mı? Sipariş almışsanız dağıtım kanalları oluşturdunuz mu?

g) Risk Değerlendirmesi: Risk değerlendirmesi bölümünde, girişimcinin veya girişimin potansiyel riskleri açıklanır. Endüstride istenilmeyen gelişmeler, üretim maliyetlerinin tahminlerin üzerine çıkması, piyasaya giren yeni rakipler, yönetimde meydana gelen aksaklıklar, deneyim eksikliği, ekonomik belirsizlikler, tedarikçi sorunları vb. risklerin gerçekleşmesi durumunda neler yapılacağı bu bölümde belirtilir.

Bu bölümde cevaplanması gereken soru örnekleri Tablo 7.9'da verilmiştir.

Tablo 7.9: İş Planı/Risk Değerlendirmesi Bölümü Örnek Soruları

8. Risk Değerlendirmesi	1	Alternatif eylem planlarınız hazır mı?
	2	Gerçekleşemeyecek satış düzeylerine hazır mısınız?
	3	Tedarikçilerle uzun dönemli sözleşmeleriniz var mı?
	4	Endüstride meydana gelebilecek olası riskler nelerdir?
	5	Üretim maliyetlerinizin beklenenden yüksek olabileceğini hesapladınız mı?

7.1.4. İş Planı Düzenleme Örneği

Örnek: Girişimci S** B**'nin iş fikri bilgileri Tablo 7.10'da verilmiştir. Bu bilgiler, Tablo 7.11'de gösterildiği gibi yerleştirilerek Tablo 7.12'de verilen iş planı düzenlenir.

Tablo 7.10: İş Planı Bilgileri

Sıra No.	BİLGİLER	AÇIKLAMALAR
1	**Girişimcinin Adı ve Soyadı**	S** B**
2	**Girişimcinin Öz Geçmişi**	1980 yılında Burdur'da doğmuştur. Gazi Üniversitesi İşletme Bölümü lisans mezunudur. Ticari girişimciliğinin yüksek olduğunu düşünmektedir. Evde ev tekstili pazarlaması yaparken son zamanlarda kardeşi ile kendi işlerini kurmaya karar vermişler ve bu iş fikri üzerinde çalışmaya, araştırma yapmaya başlamışlardır.
3	**Girişimcinin Adresi**	Bahçelievler Mah. 33. Sok. B**** Apt. No.:** Merkez/Çorum Türkiye
4	**Telefon Numarası**	0364 12345678**
5	**İş Fikri**	Tabela, branda, ofset ve serigrafi baskı ürünleri üretimi
6	**İş Fikrini Seçme Nedeni**	Ortakların bu işteki ustalığı ve tecrübesine duyulan güvendir.
7	**Kısa, Orta ve Uzun Vadeli Hedefler**	Kısa vadede yakın çevrede bulunan 50 firmanın işini yaparak aylık net 30.000 TL ciro elde etmek, orta vadede yerel gazete kurmak ve bunun basım işlerini yapmak, uzun vadede Türkiye genelinde organize ve sanayi bölgelerinde faaliyet gösteren firmalarla çalışmak.
8	**İşletme Ünvanı**	S** ve Ortakları Kollektif Şirketi
9	**İşletmenin Türü**	İşletme kollektif şirket olacaktır.
10	**İşletmenin Kuruluş Yeri**	Çorum Gazi Caddesi
11	**Kuruluş Yeri Seçiminin Nedeni**	Ulaşım imkânlarının kolay olması, potansiyel müşterilere yakınlık vb. faktörler kuruluş yeri seçimini etkilemiştir.
12	**Ortak Bilgileri**	İşletme kurucu ortakları B** S** ve S** S**'dir.
13	**İşletme Yöneticisi**	S** B**
14	**Alınacak İzin ve Ruhsatlar**	İmza tescil beyannamesi, imza sirküleri, vergi hesap numarası, defter tasdikleri, vergi levhası, yazar kasa levhası, şirket tescilinin yapılması, sicil gazetesi ilanı, oda kayıt belgesi, SGK ve BAĞKUR işlemleri
15	**Faaliyet Gösterilecek Pazara İlişkin Bilgiler**	İş fikrinin içinde bulunduğu sektör imalat sektörüdür. Alt sektör olarak ise matbaa sektörü içinde yer almaktadır. Baskı ürünleri üretim sektörü, Türkiye'de geniş bir sektör olup kâğıt sektörü ile yakından ilgilidir. Bu nedenle kâğıt sektörü de yakından takip edilecektir. Çok geniş bir çalışma alanı bulunmakla birlikte müşteri taleplerinin uzunca bir süre devam edeceği düşünülmektedir.
16	**Potansiyel Müşteriler**	Bireyler, evlenecek olan çiftler, kamu kuruluşları, her türlü faaliyet kolunda çalışan işletmeler, okullar, dershaneler, reklam ajansları, siyasi partiler, yerel dergi ve gazetelerdir.
17	**Üretilecek Ürünler**	Tabela, branda imalatı, ofset baskı, serigrafi baskı, promosyon ürünleri
18	**Üretim İçin Gerekli Makine ve Ekipman Temini**	Üretim için gerekli ham madde, kâğıt, makine ve ekipman yurt içinde mevcut olup temini için tedarikçilerle bağlantılar yapılmıştır.
19	**Başlangıç Yatırımı ve İşletme Sermayesi İhtiyacı**	İşletmenin 500.000,00 TL başlangıç sermayesine ihtiyacı vardır. Bu sermaye işletmenin kuruluş işlemlerinde ve organizasyonun sağlanmasında kullanılacaktır. Sabit yatırım tutarı 200.000,00 Türk lirasıdır. Sabit yatırımlar gerekli üretim ekipmanları ve makinelerdir.
20	**İşletmenin Faaliyete Geçmesi İle İlgili İşlemler**	İşletmenin kuruluş yeri belirlenmiş, kira sözleşmesi yapılmış ve işletme, 06.08.2023 tarihinde üretim yapar hâle gelecektir. 35.000,00 TL tutarında sipariş alınmış ve işletmenin faaliyete geçmesini müteakip en geç iki ay içinde siparişlerin tamamlanması öngörülmektedir.
21	**Piyasa Riskleri**	Kâğıt önemli bir girdi olup kâğıt sektöründe yaşanan gelişmeler, işletmenin faaliyet gösterdiği matbaa sektörünü yakından etkileyecek yapıdadır. Sipariş anlaşmaları, bunlar göz önünde tutularak hazırlanmakta ve üretimin tahmin edilebilir maliyetleri aşması durumunda müşteri ile karşılıklı anlaşma yoluna gidilerek çözüm üretilmeye çalışılacaktır.

Tablo 7.10'daki bilgiler, Tablo 7.11'de gösterildiği gibi yerleştirilir.

Tablo 7.11: İş Planı Bilgilerinin Yerleştirilmesi

	İş Planı	
1. Genel Bilgiler	1	Girişimcinin Adı ve Soyadı
	2	Girişimcinin Öz Geçmişi
	3	Girişimcinin Adresi
	4	Telefon Numarası
	5	İş Fikri
	6	İş Fikrini Seçme Nedeni
2. İşletme Bilgileri	7	Kısa, Orta ve Uzun Vadeli Hedefler
	8	İşletme Ünvanı
	9	İşletmenin Türü
	10	İşletmenin Kuruluş Yeri
	11	Kuruluş Yeri Seçiminin Nedeni *
3. Yönetim Planı	12	Ortak Bilgileri **
	13	İşletme Yöneticisi **
	14	Alınacak İzin ve Ruhsatlar
4. Pazarlama Planı	15	Faaliyet Gösterilecek Pazara İlişkin Bilgiler
	16	Potansiyel Müşteriler
5. Üretim Planı	17	Üretilecek Ürünler
	18	Üretim İçin Gerekli Makine ve Ekipman Temini
6. Finans Planı	19	Başlangıç Yatırımı ve İşletme Sermayesi İhtiyacı
7. Aktivite Planı	20	İşletmenin Faaliyete Geçmesi İle İlgili İşlemler
8. Risk Değerlendirmesi	21	Piyasa Riskleri

BİLGİ NOTU

Bir iş planı ortalama 50 sayfa olarak hazırlanır. Tablo 7.12'deki iş planı, iş planı şablonuna uygun olarak en özet hâliyle verilmiştir.

* Tablo 7.11'de 11. satırda verilen bilgi, hem 2. İşletme Bilgileri hem de 5. Üretim Planı bölümlerinde kullanılmaktadır.

** Tablo 7.11'de 12. ve 13. satırda verilen bilgiler, hem 2. İşletme Bilgileri hem de 3. Yönetim Planı bölümlerinde kullanılmaktadır.

Tablo 7.10'daki iş planı bilgilerinin, iş planının bölümlerine yerleştirilmiş hâli Tablo 7.12'deki gibidir.

Tablo 7.12: İş Planı

İş Planı		
	BİLGİLER	**AÇIKLAMALAR**
1. Genel Bilgiler	**Girişimcinin Adı ve Soyadı**	S** B**
	Girişimcinin Adresi	Bahçelievler Mah. 33. Sok. B**** Apt. No.:** Merkez/Çorum Türkiye
	Telefon Numarası	0364 12345678**
	İş Fikri	Tabela, branda, ofset ve serigrafi baskı ürünleri üretimi yapmak
	İş Fikrini Seçme Nedeni	Ortakların bu işteki ustalığı ve tecrübesine duyulan güvendir. Ortaklar uzun yıllar özel sektörde baskı ve matbaa işletmelerinde çalışmışlardır.
	Girişimcinin Öz Geçmişi	1980 yılında Burdur'da doğmuştur. Gazi Üniversitesi İşletme Bölümü lisans mezunudur. Ticari girişimciliğinin yüksek olduğunu düşünmektedir. Evde ev tekstili pazarlaması yaparken son zamanlarda kardeşi ile kendi işlerini kurmaya karar vermişler ve bu iş fikri üzerinde çalışmaya, araştırma yapmaya başlamışlardır.
2. İşletme Bilgileri	**İşletme Ünvanı ve Türü**	S** ve Ortakları Kollektif Şirketi
	İşletme Yöneticisi ve Kurucu Ortaklar	İşletme yöneticisi S** B**'dir. İşletme kurucu ortakları B** S** ve S** S**'dir.
	İşletmenin Kuruluş Yeri	Çorum Gazi Caddesi
	Kuruluş Yeri Seçiminin Nedeni	Ulaşım imkânlarının kolay olması, potansiyel müşterilere yakınlık vb. faktörler kuruluş yeri seçimini etkilemiştir.
	Kısa, Orta ve Uzun Vadeli Hedefler	Kısa vadede yakın çevrede bulunan 50 firmanın işini yaparak aylık net 30.000 TL ciro elde etmek, orta vadede yerel gazete kurmak ve bunun basım işlerini yapmak, uzun vadede Türkiye genelinde organize ve sanayi bölgelerinde faaliyet gösteren firmalarla çalışmak
3. Pazarlama Planı	**Potansiyel Müşteriler**	Bireyler, evlenecek olan çiftler, kamu kuruluşları, her türlü faaliyet kolunda çalışan işletmeler, okullar, dershaneler, reklam ajansları, siyasi partiler, yerel dergi ve gazetelerdir.
	Faaliyet Gösterilecek Pazara İlişkin Bilgiler	İş fikrinin içinde bulunduğu sektör imalat sektörüdür. Alt sektör olarak ise matbaa sektörü içinde yer almaktadır. Baskı ürünleri üretim sektörü, Türkiye'de geniş bir sektör olup, kâğıt sektörü ile yakından ilgilidir. Bu nedenle kâğıt sektörü de yakından takip edilecektir. Çok geniş bir çalışma alanı bulunmakla birlikte müşteri taleplerinin uzunca bir süre devam edeceği düşünülmektedir.
4. Üretim Planı	**Üretilecek Ürünler**	Tabela, branda imalatı, ofset baskı, serigrafi baskı, promosyon ürünleri
	Üretim İçin Gerekli Makine ve Ekipman	Üretim için gerekli hammadde, kâğıt, makine ve ekipman yurt içinde mevcut olup, temini için tedarikçilerle bağlantılar yapılmıştır.
	Kuruluş Yeri Seçiminin Nedeni	Kargo firmaları, özel ve kamu ulaşım araçlarına yakınlık, tedarikçilere yakınlık vb. sebeplerle kuruluş yeri seçilmiştir.
5. Yönetim Planı	**İşletme Yöneticisi**	S** B**
	Ortak Bilgileri	İşletme kurucu ortakları B** S** ve S** S**'dir.
	Alınacak İzin ve Ruhsatlar	İmza tescil beyannamesi, imza sirküleri, vergi hesap numarası, defter tasdikleri, vergi levhası, yazar kasa levhası, şirket tescilinin yapılması, sicil gazetesi ilanı, oda kayıt belgesi, SGK ve BAĞ-KUR işlemleri ilgili kurumlardan temin edilecektir.
6. Finans Planı	**Başlangıç Yatırımı ve İşletme Sermayesi**	İşletmenin 500.000,00 TL başlangıç sermayesine ihtiyacı vardır.
	Sermayenin ve Yatırımın Kullanılması	Bu sermaye işletmenin kuruluş işlemlerinde ve organizasyonun sağlanmasında kullanılacaktır. Sabit yatırım tutarı 200.000,00 Türk lirasıdır. Sabit yatırımlar, gerekli üretim ekipmanları ve makinelerdir.
7. Aktivite Planı	**İşletmenin Faaliyete Geçmesi İle İlgili İşlemler**	İşletmenin kuruluş yeri belirlenmiş, kira sözleşmesi yapılmış ve işletme, 06.08.2023 tarihinde üretim yapar hâle gelecektir. 35.000,00 TL tutarında sipariş alınmış ve işletmenin faaliyete geçmesini müteakip en geç iki ay içinde siparişlerin tamamlanması öngörülmektedir.
8. Risk Değerlendirmesi	**Risk Analizi**	Kâğıt önemli bir girdi olup kâğıt sektöründe yaşanan gelişmeler, işletmenin faaliyet gösterdiği matbaa sektörünü yakından etkileyecek yapıdadır. Döviz vb. dalgalanmalar yakından takip edilmektedir. Sipariş anlaşmaları bunlar göz önünde tutularak hazırlanmakta ve üretimin tahmin edilebilir maliyetleri aşması durumunda müşteri ile karşılıklı anlaşma yoluna gidilerek çözüm üretilmeye çalışılacaktır.

7.1. ETKİNLİK

Türkay Z**, Tablo 7.13'te bazı bilgileri verilen iş fikrini gerçekleştirmek istemektedir.

İstenen: Tablo 7.13'te verilen bilgilere göre, Tablo 7.14'teki iş planını düzenleyiniz.

Tablo 7.13: İş Planı Bilgileri

SIRA NO	BİLGİLER	AÇIKLAMALAR
1	**Girişimcinin Adı ve Soyadı**	Türkay Z**
2	**Faaliyet Gösterilecek Pazara İlişkin Bilgiler**	İş fikrinin içinde bulunduğu sektör imalat sektörüdür. Orman ürünleri, inşaat, mobilya vb. tüm alanlarda kullanılmaktadır. Girişimimiz, müşteri potansiyeli yüksek olan bu sektörde çalışmak istemektedir.
3	**Kısa, Orta ve Uzun Vadeli Hedefler**	Kısa vadede çevredeki 25 firmanın işini yaparak aylık net 80.000,00 TL ciro elde etmek, orta vadede Türkiye'deki diğer illerde bulunan firma ve müşterilerle çalışmak, uzun vadede uluslararası faaliyet gösteren firmalarla çalışmak.
4	**Karşılaşılabilecek Riskler**	Çalışma esnasında makinelerin kullanımından doğabilecek risklere karşı iş sağlığı tedbirleri alınmıştır. Ahşap ürünlerin yangın riskine karşı, güvenlik önlemleri alınmıştır. Piyasada oluşabilecek kur dalgalanmalarına karşı sözleşmeler çerçevesinde hareket edilecektir.
5	**İşletme Ünvanı**	Türkay** ve Ortakları Kollektif Şirketi
6	**İşletmenin Kuruluş Yeri**	Kırıkkale Organize Sanayi Bölgesi
7	**İşletmenin Faaliyete Geçmesi İle İlgili İşlemler**	İşletmenin kuruluş yeri belirlenmiş ve işletme, 08.08.2023 tarihinde üretim yapar hâle gelecektir. 95.000,00 TL tutarında sipariş alınmış ve işletmenin faaliyete geçmesini müteakip en geç iki ay içinde siparişlerin tamamlanması öngörülmektedir.
8	**Alınacak İzin ve Ruhsatlar**	İmza tescil beyannamesi, imza sirküleri, vergi hesap numarası, defter tasdikleri, vergi levhası, yazar kasa levhası, şirket tescilinin yapılması, sicil gazetesi ilanı
9	**İş Fikri**	Ahşap ürünleri entegre tesisi
10	**Girişimcinin Adresi**	Kırıkkale Organize Sanayi Bölgesi ** Merkez/Kırıkkale Türkiye
11	**Başlangıç Yatırımı ve İşletme Sermayesi İhtiyacı**	İşletmenin 300.000,00 TL başlangıç sermayesine ihtiyacı vardır. Bu sermaye işletmenin kuruluş işlemlerinde ve organizasyonun sağlanmasında kullanılacaktır. Sabit yatırım tutarı 150.000,00 Türk lirasıdır.

Tablo 7.14: İş Planı

İş Planı		
	BİLGİLER	AÇIKLAMALAR
1. Genel Bilgiler		
2. İşletme Bilgileri		
3. Pazarlama Planı		
4. Üretim Planı		
5. Yönetim Planı		
6. Finans Planı		
7. Aktivite Planı		
8. Risk Değerlendirmesi		

NOT: Tablo 7.13'te verilen ilgili bilgilere uygun olarak Tablo 7.14'te verilen bölümleri düzenleyiniz.

Tablo 7.15: İş Planı Düzenleme Değerlendirme Ölçeği

ETKİNLİK 7.1. İŞ PLANI DÜZENLEME DEĞERLENDİRME ÖLÇEĞİ			
DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ	**PUANI**	**DEĞERLENDİRME PUANI**	**AÇIKLAMALAR**
İş planının hazırlanma amacını iş planında belirtir.	**10**		
İşletmenin kuruluş amacını açık bir biçimde ortaya koyar.	**10**		
Mal veya hizmetin pazarlama planını ayrıntılı olarak oluşturur.	**10**		
İşletmenin temel üretim süreçlerini yazılı olarak açıklar.	**10**		
İşletmenin örgütlenme yapısını yazılı olarak belirtir.	**10**		
İhtiyaç duyulan finansal kaynakların neler olduğunu bilir.	**10**		
İşletmenin kuruluş işlemleri ile ilgili faaliyetlerin adımlarını yazar.	**20**		
Potansiyel riskleri değerlendirir ve yazılı olarak ifade eder.	**20**		
TOPLAM PUAN	**100**		

NOT: Tam puan alamadığınız ölçütlerdeki eksiklerinizi tamamlayınız.

7.2. FİZİBİLİTE RAPORU

HAZIRLIK ÇALIŞMASI

Proje raporu hazırlarken nelere dikkat ediyorsunuz? Düşüncelerinizi sınıfta arkadaşlarınızla paylaşınız.

Girişimcinin amaçlarını gerçekleştirmesine yönelik projelerin yapılabilirliğini gösteren belgeye **fizibilite raporu** denir. Fizibilite raporu, girişimci tarafından gerçekleştirilmek istenen iş fikrinin tanımını, detaylarını, gerekçesini, teknik analizlerini, tasarımlarını, proje maliyetlerini vb. bilgileri içerir (Görsel 7.2).

Girişimci tarafından gerçekleştirilmek istenen projenin veya iş fikrinin yapılabilir olması gerekir. Gerçekleştirilmek istenen amaç, yapılabilirlik yönünden değerlendirilir. Projenin veya iş fikrinin yapılabilirliği hazırlanacak fizibilite raporu ile ortaya konur. Fizibilite raporu ile yapılabilir olduğu ortaya konan proje veya iş fikri için iş planı düzenlenir. Verilen bilgilerin araştırmalarla ortaya konmuş rakamsal ve kanıtlanabilir olmasına dikkat edilir.



Görsel 7.2: Fizibilite raporu hazırlama

7.2.1. Fizibilite Raporunun Amaçları

Fizibilite raporu düzenlemenin amacı, iş fikrinin gerçekten hayata geçirilip geçirilemeyeceğini bilimsel araştırmalar yoluyla ortaya koymaktır. Girişimci; fizibilite raporuyla iş fikrinin ekonomik, teknik ve hukuki açıdan etkinliğini araştırır ve iş fikriyle ilgili çözüm önerileri sunar.

Girişimcinin başarısızlık sebeplerinin en başında plansız çalışma ve araştırma konusundaki yetersizlikler gelir. Fizibilite raporuyla girişimci planlı çalışarak iş fikriyle ilgili sorunları fark eder, çözümler sunar ve iş fikrini yapılabilir hâle getirir.

7.2.2. Fizibilite Raporu Düzenleme

Girişimci tarafından gerçekleştirilmek istenen iş fikrinin gerçekleşebilirliğinin ortaya konduğu fizibilite raporu girişimci tarafından hazırlanmalıdır. Girişimci; fizibilite raporunu düzenlerken mali ve hukuki danışmanlardan, mühendislerden ve ihtiyaç duyduğu konularda uzmanlardan yardım alabilir. Girişimci, fizibilite raporunu dosya hâline getirir ve fizibilite raporu dosyasını çok uzun tutmamalıdır. Fizibilite raporu dosyası elli sayfa civarı olmalıdır. Dosyaya konulması gereken önemli belgeler varsa ve fizibilite raporu dosyasına konulması durumunda sayfa sayısı gereğinden fazla artıyorsa ek bir dosya hazırlanabilir.

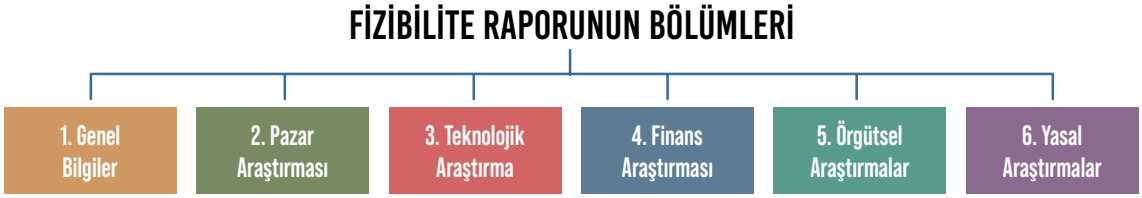
Fizibilite raporu dosyası hazırlarken dikkat edilecek önemli noktalar şunlardır:

a) **Görünüş:** Cilt ve baskı özenli olmalıdır. Dosyaya konulacak belgelerin ve evrakların asıl örnekleri konulmalı, fotokopi çekilmiş sayfaların konulmasından kaçınılmalıdır. Fotokopi çekilmiş sayfaların konulması profesyonel görüntüyü zedeler.

b) **Uzunluk:** Fizibilite raporu dosyası ortalama elli sayfa olmalıdır. Daha uzun raporlar okuyucunun sıkılmasına sebep olur. Bu nedenle varsa ekler ayrı olarak dosya hâline getirilmelidir.

c) **Giriş, İçindekiler ve Özet Sayfası:** Fizibilite raporu dosyasının girişinde girişimci ve işletme bilgileri, iş planının yapıldığı tarih ve raporun amacı, içindekiler sayfası, yönetici özeti ve gerekçesi yer almalıdır.

Fizibilite raporu, düşünülen yatırımla ilgili finansal tablolarının hazırlanması, sektörel, yasal, teknik ve örgütsel araştırma yapılması vb. çalışmalarını içerir (Şekil 7.3).



Şekil 7.3: Fizibilite raporunun bölümleri

a) Genel Bilgiler: Fizibilite raporunun genel bilgiler bölümünde girişimci ve iş fikri ile ilgili yatırımın türü, fizibilite adı, proje adı, girişimcinin adresi, telefon bilgileri verilir vb. (Tablo 7.16).

Tablo 7.16: Fizibilite Raporu/Genel Bilgiler Bölümü Bilgileri

1. Genel Bilgiler	1	Girişimcinin Adı ve Soyadı
	2	Girişimcinin Adresi
	3	Telefon Numarası
	4	Fizibilitenin Adı
	5	Projenin Adı

b) Pazar Araştırması: Pazar araştırması bölümünde; yatırım yapılmak istenen ürün, hizmet veya proje ile ilgili ayrıntılı bilgiler verilir.

Bu bölümde cevaplanması gereken soru örnekleri Tablo 7.17'de verilmiştir.

Tablo 7.17: Fizibilite Raporu/Pazar Araştırması Bölümü Örnek Soruları

2. Pazar Araştırması	1	Pazarın büyüme potansiyeli nasıl?
	2	Ne kadar müşteri potansiyeli bekliyoruz?
	3	Teşvik, hibe veya destek alabilecek miyiz?
	4	Müşteriler ne kadar fiyat ödemeye razılar?
	5	Pazarda faaliyet gösteren işletme sayısı kaçtır?
	6	Kısa, orta ve uzun dönemde ne kadarlık satış yapabiliriz?
	7	Bu üretimi/projeyi gerçekleştirebilecek şartlara sahip miyiz?
	8	Doymuş bir pazara mı yoksa doymamış bir pazara mı giriyoruz?

c) Teknolojik Araştırma: Teknolojik araştırma bölümünde, yatırımın yapılacağı yer ve yer seçiminin nedenleri ayrıntılı olarak belirtilir. Bu bölümde ürünün üretimiyle ilgili donanım ve teknoloji seçimi, lisans durumu, patent olanakları, üretim yerinin seçimi, teknolojinin yerleştirilmesi, ayrıntılı maliyet hesabı, kritik kaynak süreçleri, bakım, servis, onarım olanaklarının araştırılması ile ilgili durum ve işlerin yapılabilirliği konularında gerekli araştırmalar yapılır. Bu araştırmalarda yetenek değerlemesi, kalite fonksiyon testleri vb. teknikler kullanılır.

Teknolojik araştırma bölümünde olması gereken başlıklar Tablo 7.18'de verilmiştir.

Tablo 7.18: Fizibilite Raporu/Pazar Araştırması Bölümü Örnek Soruları

3. Teknolojik Araştırma	1	Yerleşme planı hazırlandı mı?
	2	Çevresel değerleme yapıldı mı?
	3	Alternatif üretim teknikleri var mı?
	4	Kuruluş yeri için en uygun yer neresidir?
	5	Üretimde kullanılacak teknolojik ekipman nelerdir?

ç) Finans Araştırması: Finans araştırması bölümünde, yatırımın kârlı bir yatırım olup olmadığı ile ilgili bilgiler ayrıntılı olarak belirtilir. Bu bölümde toplam yatırım tutarının hesaplanması, işletme giderlerinin belirlenmesi, gelir tahminleri, gelir tablosunun hazırlanması, net nakit akış tablosunun hazırlanması, yatırımın değerlemesi, sonuçların analiz ve yorumlarının yapılması gibi bilgiler açıklanır.

Bu bölümde cevaplanması gereken soru örnekleri Tablo 7.19'da verilmiştir.

Tablo 7.19: Fizibilite Raporu/Finans Araştırması Bölümü Örnek Soruları

4. Finans Araştırması	1	Finans kaynakları nelerdir?
	2	Öz kaynak ve yabancı kaynak dağılımı nedir?
	3	Toplam yatırım maliyeti nedir? Yatırım, ne zaman kâra geçecektir?
	4	Sabit yatırımlar, işletme sermayesi, başa baş noktası, maliyet fayda analizi, değer analizi sonuçları vb. nedir?

d) Örgütsel Araştırmalar: Örgütsel araştırmalar bölümünde, iş fikriyle ilgili kurulması düşünülen organizasyonun yapısının nasıl olacağı ile ilgili bilgilere ayrıntılı olarak yer verilir. Bu bölümde iş analizi, uzmanlaşma, yetki ve sorumlulukların dağılımı, prosedürler, kritik insan kaynakları, ücretler gibi konular araştırılarak bu araştırmaların sonuçları belirtilir.

Bu bölümde cevaplanması gereken soru örnekleri Tablo 7.20'de verilmiştir.

Tablo 7.20: Fizibilite Raporu/Örgütsel Araştırmalar Bölümü Örnek Soruları

5. Örgütsel Araştırmalar	1	Gerekli iş gücü nasıl sağlanacaktır?
	2	Örgütün büyüklüğü ne kadar olmalıdır?
	3	Organizasyon şeması oluşturulmuş mudur?
	4	Yetki ve sorumlulukların dağılımı yapılmış mıdır?

e) Yasal Araştırmalar: Bu bölümde, iş fikrinin mevzuata uygun olup olmadığı araştırılarak sonuçlar belirtilir. Her ülkede, her ürünün ve hizmetin üretimi ve satışı serbest değildir. Bu konuda yasalarla sınırlamalar getirilmiştir.

Girişimci iş fikrinin tüketiciyi koruma, rekabet, sözleşme ve tazminat hukuku, vergi yasaları, patent ve markayı koruma hukuku vb. mevzuata uygunluğunu araştırarak yasal araştırmalar bölümünde belirtir.

Bu bölümde cevaplanması gereken soru örnekleri Tablo 7.21'de verilmiştir.

Tablo 7.21: Fizibilite Raporu/Yasal Araştırmalar Bölümü Örnek Soruları

6. Yasal Araştırmalar	1	İş fikri ile ilgili yasal düzenlemeler nedir?
	2	Fizibilite çalışması yapılırken hukuka uygun davranıldı mı?
	3	Faaliyet gösterilecek sektör ile ilgili yasal düzenlemeler nelerdir?
	4	Üretilen ürünle alakalı alınmış patent, kalite belgesi vb. belgeler var mı?
	5	Gümrük mevzuatı açısından üretilen ürünün ihracında bir engel veya kısıtlama bulunmakta mıdır?

7.2.3. Fizibilite Raporu Düzenleme Örneği

Örnek: Girişimci A** B**'nin fizibilite raporu ile ilgili bilgileri Tablo 7.22'de verilmiştir. Bu bilgiler, 196. sayfada verilen Tablo 7.23'te gösterildiği gibi yerleştirilerek 197. sayfada verilen Tablo 7.24'teki fizibilite raporu düzenlenir.

Tablo 7.22: Fizibilite Raporu Bilgileri

SIRA NO	BİLGİLER	AÇIKLAMALAR
1	Girişimcinin Adı ve Soyadı	A** B**
2	Girişimcinin Adresi	Bahçelievler Mah. 33. Sok. B**** Apt. No.:** Merkez/Çorum Türkiye
3	Telefon Numarası	0364 12345678**
4	Fizibilite Adı	Çelik döküm tesisi fizibilite raporu
5	Proje Adı	Reçineli sistemle çalışacak yeni bir çelik dökümhanesinin kurulması düşünülmektedir.
6	Yararlanılmak İstenen Destekler	Çorum, Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Bölgesel ve Sektörel Teşviklerden" yararlanan il kapsamındadır.
7	Üretilecek Mallar ve Hizmetler	Bölgede inşaat, makine, çimento gibi sektörlerin ihtiyaçları ve bunun haricinde yurt içi ve yurt dışı talep edilen şekilli parça imalatı yapılacaktır.
8	Hedeflenen Pazar	Döküm ürünleri hemen hemen tüm sanayi dallarında girdi olarak kullanılmaktadır.
9	Projenin Kapasitesi	Türkiye'deki döküm işletmeleri, 2023 yılında ortalama %65 kapasite ile çalışmışlardır. Kapasite kullanımı, demir dökümde %89, çelik dökümde %60, demir dışında ise %80 olarak gerçekleşmiştir.
10	Kuruluş Yeri	Çorum Organize Sanayi Bölgesi
11	Projenin Gerekçesi	Yurt içinde ve yurt dışında çelik döküm sektörüne olan talep artmaktadır ve ülkemizde çelik sektörü gün geçtikçe gelişmektedir.
12	Projenin İfadesi	Erimiş bir metalin bir kum kalıp içine dökülerek orada katılaşmaya bırakılması ve müşterinin taleplerine uygun şekilde çelik parça imalatı yapılması amaçlanmaktadır. Kum kalıpların ve maçaların hazırlanılmasında reçineli bağlayıcılar kullanılacaktır.
13	Üretim Teknolojisi	Dökümden önce kum hazırlama ayrı bir kısımda, model yapımı ayrı bir kısımda üretilerek kalıplamaya hazır hâle getirilir. Bir yandan da istenen parça özelliklerini sağlayacak ham madde indüksiyon ocağında ergitilir (TDK'de **ergitme** "Bir katının sıvı durumuna geçmesi için gerekli olan ısının verilmesi" anlamına gelir). Ergitilen madde döküm potaları yardımıyla hazırlanmış olan kalıpta bulunan yolluklar vasıtasıyla kalıp içine dökülür. Metalin katılaşması neticesinde çıkartılan parça temizleme işlemine tabi tutulur. Daha sonra istenen özelliğe göre ısıl işlemden geçirilir. Bundan sonra kalite kontrolü yapılan parçalar sevk kısmına gönderilir.
14	Ham Madde Tutarı	300.000,00 $ (tahminî ithalat değeri)
15	Ham Maddeler	Hurda demir, ferro alyajlar, silis kumu, reçine, sodyum silikat, perlit, zımpara taşı, çelik bilye vb.
16	Müşteri Potansiyeli	2002-2023 yıllarında toplam müşteri sayısı 862.800 olup bu sayının gelecek 20 yılda 3 katına çıkacağı öngörülmektedir. Yaklaşık 3.000.000 müşteri potansiyeli hesap edilmektedir.
17	Kapasite Bilgisi	Kurulacak olan fabrika 3680 ton/yıl kapasite ile çalışacak ve reçineli sistem ile üretim yapacaktır.
18	Yatırım Süresi	18 ay, yatırımın ekonomik ömrü 20 yıl, proje onayından 45 gün sonra üretime başlanması öngörülmektedir.
19	Sabit Yatırım Tutarı	Teşvik kapsamında arsa bedelsiz tahsis edilecektir. Etüt ve proje giderleri için yaklaşık 30.000,00 $ harcanacağı öngörülmektedir. Fabrika binası için 1362 m^2, sosyal binalar için 425 m^2 olmak üzere toplamda 1787 m^2 kapalı alana ve depolama için 600 m^2 açık alana ihtiyaç vardır. Montaj giderleri için 35.000,00 TL harcanması öngörülmektedir.
20	Yıllık İşletme Giderleri	Günlük üretim: (9 şarj x 1800 kg) 16.200 kg/gün 32.000,00 TL Yıllık üretim: 5.832 ton/yıl 1.263.000,00 TL
21	İşçilik ve Personel Giderleri	1 Genel müdür, 1 idari genel müdür yardımcısı, 1 iş yeri hekimi, 1 muhasebe memuru, 2 personel memuru, 4 güvenlik görevlisi, 1 şoför, 2 yemekhane görevlisi, 1 vardiya mühendisi, 3 ustabaşı, 1 laborant, 1 ocakçı, 4 hurdacı, 6 işçi için yıllık net 826.200,00 TL maaş ve ikramiye ödemesi öngörülmektedir.
22	Bakım ve Onarım Giderleri	Bakım ve onarım giderleri tüm 3.151.286,00 TL tutarındaki üretim ekipmanlarının %4'ü için hesaplanmıştır. 3.151.286,00 x 0,04 = 126.051,44 TL (yıllık) 126.051,44 / 12 = 10.504,29 TL (aylık)
23	Amortismanlar	Amortismana tabi varlıkların toplam tutarı 2.111.198,00 TL olup 175.515,00 TL amortisman öngörülmektedir.
24	Proje Kârı	Proje kârı işletme gelirlerinden işletme giderlerinin çıkarılması ile hesaplanır. Proje kârı = 13.444.200,00 – 7.392.136,00 = 6.052.064,00 TL (kâr)
25	İşletme Sermayesi	236.372.693,00 TL öz sermaye + 136.258.120,00 TL banka kredisi
26	Diğer Bilgiler	Yıllık ham madde girdileri listesi, fon akış tablosu, gelir tablosu, başa baş noktası hesaplaması, bilanço ekte sunulmuştur.
27	İstihdam Edilecek Personel Sayısı	36 kişi (3 mühendis, 4 şef, 29 işçi)
28	Organizasyon Şeması	Organizasyon şeması mevcut olup, ekte sunulmuştur.
29	Personel Listesi	Ekte sunulmuştur.
30	Diğer Bilgiler	İş akış şemaları, tesis yerleşme planı, istatistikler, sağlık raporu, aylık ve yıllık personel bordro dökümü ekte sunulmuştur.
31	Mevzuat Araştırması	Resmî Gazete kararı ekte sunulmuştur.
32	Sağlık Raporu	İş Güvenliği ve Sağlık Raporu ekte sunulmuştur.

Tablo 7.22'deki bilgiler, Tablo 7.23'te gösterildiği gibi fizibilite raporu bölümlerine yerleştirilir.

Tablo 7.23: Fizibilite Raporu Bilgilerinin Yerleştirilmesi

		Fizibilite Raporu
1. Genel Bilgiler	1	Girişimcinin Adı ve Soyadı
	2	Girişimcinin Adresi
	3	Telefon Numarası
	4	Fizibilite Adı
	5	Proje Adı
2. Pazar Araştırması	6	Yararlanılmak İstenen Destekler
	7	Üretilecek Mallar ve Hizmetler
	8	Hedeflenen Pazar
	9	Projenin Kapasitesi
3. Teknolojik Araştırma	10	Kuruluş Yeri
	11	Projenin Gerekçesi
	12	Projenin İfadesi
	13	Üretim Teknolojisi
	14	Tahmini Ham Madde İthalat Tutarı
	15	Ham Maddeler
	16	Müşteri Potansiyeli
	17	Kapasite Bilgisi
4. Finans Araştırması	18	Yatırım Süresi
	19	Sabit Yatırım Tutarı
	20	Yıllık İşletme Giderleri
	21	İşçilik ve Personel Giderleri
	22	Bakım ve Onarım Giderleri
	23	Amortismanlar
	24	Proje Kârı
	25	İşletme Sermayesi
	26	Diğer Bilgiler
5. Örgütsel Araştırmalar	27	İstihdam Edilecek Personel Sayısı
	28	Organizasyon Şeması
	29	Personel Listesi
	30	Diğer Bilgiler
6. Yasal Araştırmalar	31	Mevzuat Araştırması
	32	İş Güvenliği ve Sağlık Raporu

BİLGİ NOTU

Bir fizibilite raporu ortalama 50 sayfa olarak hazırlanır. Tablo 7.24'te verilen fizibilite raporu, fizibilite raporu şablonuna uygun olarak en özet hâlde verilmiştir.

Tablo 7.22'deki fizibilite raporu bilgilerinin, fizibilite raporunun bölümlerine yerleştirilmiş hâli Tablo 7.24'teki gibidir.

Tablo 7.24: Fizibilite Raporu

Fizibilite Raporu		
	BİLGİLER	**AÇIKLAMALAR**
1. Genel Bilgiler	**Girişimcinin Adı ve Soyadı**	A** B**
	Girişimcinin Adresi	Bahçelievler Mah. 33. Sok. B**** Apt. No.:** Merkez/Çorum Türkiye
	Telefon Numarası	0364 12345678**
	Fizibilite Adı	Çelik döküm tesisi fizibilite raporu
	Proje Adı	Reçineli sistemle çalışacak yeni bir çelik dökümhanesinin kurulması düşünülmektedir.
2. Pazar Araştırması	**Yararlanılmak İstenen Destekler**	Çorum, Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Bölgesel ve Sektörel Teşviklerden" yararlanan il kapsamındadır.
	Üretilecek Mallar ve Hizmetler	Bölgede ihtiyaç duyulan inşaat, makine, çimento gibi sektörlerin ihtiyaçları ve bunun haricinde yurt içi ve yurt dışı talep edilen şekilli parça imalatı yapılacaktır.
	Hedeflenen Pazar	Döküm ürünleri hemen hemen tüm sanayi dallarında girdi olarak kullanılmaktadır.
	Projenin Kapasitesi	Türkiye'deki döküm işletmeleri, 2023 yılında ortalama %65 kapasite ile çalışmışlardır. Kapasite kullanımı, demir dökümde %89, çelik dökümde %60, demir dışında ise %80 olarak gerçekleşmiştir.
3. Teknolojik Araştırma	**Kuruluş Yeri**	Çorum Organize Sanayi Bölgesi
	Projenin Gerekçesi	Yurt içinde ve yurt dışında çelik döküm sektörüne olan talep artmaktadır ve ülkemizde çelik sektörü gün geçtikçe gelişmektedir.
	Projenin İfadesi	Erimiş bir metalin bir kum kalıp içine dökülerek orada katılaşmaya bırakılması ve müşterinin taleplerine uygun şekilde çelik parça imalatı yapılması amaçlanmaktadır. Kum kalıpların ve maçaların hazırlanılmasında reçineli bağlayıcılar kullanılacaktır.
	Üretim Teknolojisi	Dökümden önce kum hazırlama ayrı bir kısımda, model yapımı ayrı bir kısımda üretilerek kalıplamaya hazır hâle getirilir. Bir yandan da istenen parça özelliklerini sağlayacak ham madde indüksiyon ocağında ergitilir. Ergitilen madde döküm potaları yardımıyla hazırlanmış olan kalıpta bulunan yolluklar vasıtasıyla kalıp içine dökülür. Metalin katılaşması neticesinde çıkartılan parça temizleme işlemine tabi tutulur. Daha sonra istenen özelliğe göre ısıl işlemden geçirilir. Bundan sonra kalite kontrolü yapılan parçalar sevk kısmına gönderilir.
	Ham Madde tutarı	300.000,00 $ (tahmini ithalat değeri)
	Ham Maddeler	Hurda demir, ferro alyajlar, silis kumu, reçine, sodyum silikat, perlit, zımpara taşı, çelik bilye vb.
	Müşteri Potansiyeli	2002-2023 yıllarında toplam müşteri sayısı 862.800 olup bu sayının gelecek 20 yılda 3 katına çıkacağı öngörülmektedir. Yaklaşık 3.000.000 müşteri potansiyeli hesap edilmektedir.
	Kapasite Bilgisi	Kurulacak olan fabrika 3680 ton/yıl kapasite ile çalışacak ve reçineli sistem ile üretim yapacaktır.
4. Finans Araştırması	**Yatırım Süresi**	18 ay, yatırımın ekonomik ömrü 20 yıl, proje onayından 45 gün sonra üretime başlanması öngörülmektedir.
	Sabit Yatırım Tutarı	Teşvik kapsamında arsa bedelsiz tahsis edilecektir. Etüt ve proje giderleri için yaklaşık 30.000,00 $ harcanacağı öngörülmektedir. Fabrika binası için 1362 m^2, sosyal binalar için 425 m^2 olmak üzere 1787 m^2 kapalı alana ve depolama için 600 m^2 açık alana ihtiyaç vardır. Montaj giderleri için 35.000,00 TL harcanması öngörülmektedir.
	Yıllık İşletme Giderleri	Günlük üretim: Günde (9 şarj x 1800 kg) 16.200 kg/gün 32.000,00 TL Yıllık üretim: 5.832 ton/yıl 1.263.000,00 TL
	İşçilik ve Personel Giderleri	1 Genel müdür, 1 idari genel müdür yardımcısı, 1 işyeri hekimi, 1 muhasebe memuru, 2 personel memuru, 4 güvenlik görevlisi, 1 şoför, 2 yemekhane görevlisi, 1 vardiya mühendisi, 3 ustabaşı, 1 laborant, 1 ocakçı, 4 hurdacı, 6 işçi için yıllık net 826.200,00 TL maaş ve ikramiye ödemesi yapılmıştır.
	Bakım ve Onarım Giderleri	Bakım ve onarım giderleri tüm 3.151.286,00 TL tutarındaki üretim ekipmanlarının %4'ü için hesaplanmıştır. 3.151.286,00 x 0,04 = 126.051,44 TL (yıllık) 126.051,44 / 12 = 10.504,29 TL (aylık)
	Amortismanlar	Amortismana tabi varlıkların toplam tutarı 2.111.198,00 TL olup 175.515,00 TL amortisman ayrılmıştır.
	Proje Kârı	Proje kârı işletme gelirlerinden işletme giderlerinin çıkarılması ile hesaplanır. Proje kârı = 13.444.200,00 – 7.392.136,00 = 6.052.064,00 TL (kâr)
	İşletme Sermayesi	236.372.693,00 TL öz sermaye + 136.258.120,00 TL banka kredisi
	Diğer Bilgiler	Yıllık ham madde girdileri listesi, fon akış tablosu, gelir tablosu, başa baş noktası hesaplaması, bilanço ekte sunulmuştur.
5. Örgütsel Araştırmalar	**İstihdam Edilecek Personel Sayısı**	36 kişi (3 mühendis, 4 şef, 29 işçi)
	Organizasyon Şeması	Organizasyon şeması mevcut olup ekte sunulmuştur.
	Personel Listesi	Ekte sunulmuştur.
	Diğer Bilgiler	İş akış şemaları, tesis yerleşme planı, istatistikler, sağlık raporu, aylık ve yıllık personel bordro dökümü ekte sunulmuştur.
6. Yasal Araştırmalar	**Mevzuat Araştırması**	Resmî Gazete kararı ekte sunulmuştur.
	İş Güvenliği ve Sağlık Raporu	İş Güvenliği ve Sağlık Raporu ekte sunulmuştur.

7.2. ETKİNLİK

Yılmaz S**, Tablo 7.25'te bazı bilgileri verilen iş fikrinin fizibilite raporunu düzenlemek istemektedir.

İstenen: Tablo 7.25'te verilen bilgilere göre, bir sonraki sayfada verilen Tablo 7.26'daki fizibilite raporunu düzenleyiniz.

Tablo 7.25: Fizibilite Raporu Bilgileri

SIRA NO	BİLGİLER	AÇIKLAMALAR
1	**Girişimcinin Adı / Soyadı**	Yılmaz S**
2	**Proje Adı**	Dalış turizmine ve uzmanlık gerektiren dalış operasyonlarına hizmet edecek profesyonel dalış merkezi kurulması
3	**Üretim Teknolojisi**	Dalış faaliyetleri büyük oranda teknik ekipmana dayalı bir şekilde yürütülür. Bu açıdan bakıldığında 2018 yılında yayımlanan ve 2018-2025 yıllarını kapsayan "Küresel Dalış Ekipmanı Pazarı-Fırsatlar ve Öngörüler" adlı rapora göre 2017 yılı için 3,7 milyar dolar olan küresel dalış ekipmanı pazarının 2025 yılı itibarıyla 5,1 milyar dolarlık bir büyüklüğe erişeceği öngörülmüştür.
4	**İstihdam Edilecek Personel Sayısı**	5
5	**Hedeflenen Pazar**	İngiltere, Almanya, Avustralya ve Yeni Zelanda
6	**Yıllık İşletme Giderleri**	265.389,00 TL
7	**Projenin İfadesi**	Dalış sektörü, ekipmanlı ve ekipmansız bir şekilde su altına inilen, gerek rekreasyonel gerekse profesyonel amaçlı sualtı çalışmaları ve aktiviteleri yürütülen bir alandır. Dalış turizmi, geleneksel turizm türlerinin dışında alternatif bir turizm dalı olarak öne çıkan ve gün geçtikçe popülerliği artan bir sektördür.
8	**Yararlanılmak İstenen Destekler**	Fizibilite raporu kapsamında ele alınan profesyonel dalış merkezi yatırımı, teşvik edilmeyecek yatırım konuları arasında yer almaktadır.
9	**İşletme Sermayesi**	934.463,00 TL
10	**Mevzuat Araştırması**	Kalkınma ajansları uygunluk kriterleri doğrultusunda bölge planı ve programları ile bölge aktörlerine mali destek sağlamaktadır. Ekte sunulmuştur.
11	**Projenin Gerekçesi**	Dalış sektörü insanlık tarihi kadar eski olan bir faaliyet olarak zaman içerisinde kullanım alanı genişleyen, yeni teknik ve teknolojilerin de yardımıyla büyüyüp gelişen bir sektördür. İnsanoğlu, tarihte avcılık amaçlı sığ dalışlar yaparak su altına ilgi duymuştur. Sektörün gelişimi günümüzde akademik, bilimsel, arkeolojik, ticari, rekreasyonel, askerî yönlü çok sayıda faaliyetin yürütülmesi olanağını beraberinde getirmiştir. Su altı halen keşfedilecek birçok unsur barındırmaktadır.
12	**Üretilecek Mallar ve Hizmetler**	Eğlence amaçlı dalış eğitimleri, uzmanlık amaçlı dalış eğitimleri, dalış eğitmenliği eğitimleri, yurt içi ve yurt dışı dalış tur ve organizasyonları, dalış ekipmanı kiralama, dalış tüpü dolum merkezi, basınç odası, konaklama
13	**Müşteri Potansiyeli**	Türkiye'nin dalış sektöründe yer alması ve muhtemel yaş aralığı olan 15-65 yaş arası nüfusunun toplam nüfusa oranına bakıldığında görece oransal bir büyüklük olduğu görülmektedir. Yurt içi hedef müşteri sayısı 2022 yılı itibarıyla 56.592.570 kişidir.

Tablo 7.26: Fizibilite Raporu

Fizibilite Raporu		
	BİLGİLER	AÇIKLAMALAR
1. Genel Bilgiler		
2. Pazar Araştırması		
3. Teknolojik Araştırma		
4. Finans Araştırması		
5. Örgütsel Araştırmalar		
6. Yasal Araştırmalar		

Tablo 7.27: Fizibilite Planı Düzenleme Değerlendirme

ETKİNLİK 7.2. FİZİBİLİTE PLANI DÜZENLEME DEĞERLENDİRME ÖLÇEĞİ			
DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ	**PUANI**	**DEĞERLENDİRME PUANI**	**AÇIKLAMALAR**
Proje adı bilgilerinin neler olduğunu bilir ve yazar.	**10**		
Mal veya hizmetin pazarlama araştırmasını yazarak ifade eder.	**20**		
Girişim için optimum kuruluş yeri seçimini ve seçimin nedenlerini belirtir.	**20**		
Yatırımın kârlılığı ile bilgileri seçer ve yazılı olarak açıklar.	**20**		
İşletmenin örgütlenme yapısını yazılı olarak belirtir.	**20**		
İş fikrinin mevzuata uygunluğu bilgilerini bilir ve uygun şekilde yazılı olarak açıklar.	**10**		
TOPLAM PUAN	**100**		

NOT: Tam puan alamadığınız ölçütlerdeki eksiklerinizi tamamlayınız.



ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

A) Aşağıdaki cümlelerin başında boş bırakılan parantezlere, cümlelerde verilen bilgiler doğru ise (D), yanlış ise (Y) yazınız.

1. ( ) İş planı, iş fikrini hayalden gerçeğe dönüştüren bir plandır.

2. ( ) Fizibilite raporu ile gerçekleştirilmek istenen projelerin yapılabilirliği test edilir.

3. ( ) İş planı ve fizibilite raporu, işi geliştirmek ve kurmak için yapılan çalışmaları içerir.

4. ( ) Hazırlanacak iş planı ve fizibilite raporları, ayrıntılı olarak en az 100 sayfa olmalıdır.

5. ( ) Doymuş bir pazara girmek, girişimcinin amaçlarını gerçekleştirmesi için avantajlıdır.

B) Aşağıdaki cümlelerde boş bırakılan yerlere doğru sözcükleri yazınız.

6. Detaylı bir iş planı, ... bölümden oluşur.

7. Fizibilite raporunda verilen bilgilerin ..... ve ..... olmasına dikkat edilir.

8. Fon sağlayıcılar ve yatırımcılar için girişimcinin ..... ile ilgili açıkladığı bilgiler çok değerlidir.

9. İşletme başlangıç ve çalışma sermayesi ile ilgili bilgiler, fizibilite raporunun ..... bölümünde belirtilir.

10. Potansiyel müşteriler, reklam ve tutundurma stratejileri, rakipler ile ilgili bilgiler iş planının ..... bölümünde belirtilir.

C) Aşağıdaki soruları dikkatlice okuyunuz ve doğru seçeneği işaretleyiniz.

11. Yeni kurulması düşünülen bir işletmeye ait iş planı aşağıdakilerden hangisi tarafından hazırlanmalıdır?

A) Aracı kurumlar B) Fon sağlayıcılar
C) Girişimciler D) Hukuki danışmanlar
E) Mali danışmanlar

12. Aşağıdakilerden hangisi fizibilite çalışmaları kapsamında yürütülen araştırmalardan biri değildir?

A) Finansal B) Örgütsel
C) Pazar D) Teknolojik
E) Ticari

13. İş planının etkin bir şekilde sunulması için en önemli faktör aşağıdakilerden hangisidir?

A) Bütün hale getirilmesi B) Çeşitlendirilmesi
C) Gelecekle uyumlaştırılması D) Hedef pazarı göstermesi
E) Kısa ve öz olması

14. Aşağıdakilerden hangisi bir projenin ekonomik potansiyelini ve yapılabilirliğini belirlemek amacıyla teknik, finansal ve ekonomik verilerin araştırma yöntem ve tekniklerinden biridir?

A) Analiz B) Fizibilite raporu
C) İş kurma D) İş planı
E) Uygulama

15. Aşağıdakilerden hangisi iş planının kullanım amaçlarından biri değildir?

A) Geçmişi analiz etme B) Geleceği tahmin etme
C) İletişim D) Planlama
E) Yönetim

CEVAP ANAHTARI

1. ÖĞRENME BİRİMİ

1	Y
2	D
3	D
4	Girişimci
5	Ekonomi
6	Fırsat Girişimciliği
7	B) Dışsal Kontrol Odağı
8	A) Eğitime Önem Verilmesi
9	C) Sosyal Girişimci
10	E) Yerel

2. ÖĞRENME BİRİMİ

1	D
2	D
3	Y
4	Çift Kayıt Muhasebe Sistemi
5	Antrepo
6	Geçici İthalat
7	C) Serbest Bölge
8	A) Bankalar Hesabı
9	B) Bedelsiz
10	C) İşletme Devri Sözleşmesi

3. ÖĞRENME BİRİMİ

1	Y
2	Y
3	D
4	E-Broker
5	Lojistik Operasyon Yöneticisi
6	C) İhracatçı
7	E) Ticaret Müfettişi
8	B) Gümrük Muhafaza Memuru
9	E) Sigortacı
10	D) Muayene Yapma

4. ÖĞRENME BİRİMİ

1	D
2	D
3	Y
4	Y
5	D
6	Incoterms
7	CIM Belgesi
8	Gümrük Beyannamesi
9	Peşin Ödeme
10	Sigorta Belgesi
11	B) Bedelsiz İhracat
12	A) A.TR Karnesi
13	C) EUR.1 Dolaşım Sertifikası
14	B) Konsinye Satış
15	E) Proforma Fatura / Satış Sözleşmesi

5. ÖĞRENME BİRİMİ

1	D
2	D
3	Y
4	Gümrük Müşaviri
5	KOSGEB
6	E) Türk Eximbank
7	B) Tekmer'ler
8	A) Dünya Bankası
9	A) GİMDES
10	B) OECD

6. ÖĞRENME BİRİMİ

1	Y
2	Y
3	Y
4	D
5	D
6	Tekelci Piyasalar
7	Farklılaştırılmış Ürün
8	Fuar
9	Demografi
10	Distribütör
11	A) Dünya nüfusunun azalması
12	C) İş hacminin büyümesi, düzenli nakit akışını artırır
13	E) Ürün temin etmenin kolaylaşması
14	E) Ürüne yönlendirmekten kaçınma
15	B) Doğrudan yatırım

7. ÖĞRENME BİRİMİ

1	D
2	D
3	D
4	Y
5	Y
6	Sekiz
7	Kanıtlanabilir, Rakamsal
8	İş Planı
9	Finans Araştırması
10	Pazarlama
11	C) Girişimciler
12	E) Ticari
13	A) Bütün Hale Getirilmesi
14	B) Fizibilite Raporu
15	A) Geçmişi Analiz Etme

KAYNAKÇA

KİTAPLAR

- Adaçay, F. R., Polat, Ç. (2013). Girişimciliği Etkileyen Faktörler ve E-Ticaret, 5. Uluslararası Girişimcilik Kongresi (ICC 2013) Raporu, Almatı, ss. 199-217.
- Afşar, A., Altınırmak, S., Polat, Ç., Badurlar, İ. (2020). Dış Ticaretin Finansmanı ve Teşviki. Eskişehir: Anadolu Üniversitesi.
- Akgüç, Ö. (2013). Dış Ticaret Finansmanı. İstanbul: Arayış Basım ve Yayıncılık.
- Ayberk, Ş. (2020). Uluslararası Ticaret. İstanbul: Nobel Yayınları.
- Başar, M., Yılmaz,Ü., Tosunoğlu, B.T. (2013). Girişimcilik, Eskişehir: Anadolu Üniversitesi Yayınları.
- Can,H. Tuncer, D. Ayhan, D.Y. (2005). Genel İşletmecilik Bilgileri, Siyasal Kitabevi, Ankara.
- Cemalcılar, İ. Bayar, D. Aşkun, İ.C. Özalp, Ş. (2000). İşletmecilik Bilgisi, Anadolu Üniversitesi Yayınları, Eskişehir.
- Demirtaş, Ö. Karaca, M. Biçkes, M. (2017). Başarılı Girişimciliğin Perde Arkasındaki Güçler, Eğitim Yayınevi, Konya.
- Dölek, A. (2016). Dış Ticaret İşlemleri. Umut Kitap Yayınevi, Adana.
- Erdemir, N.K., Öz, M., Kaya, F. Aytar, O., (2019). Dış Ticaret İşlemleri ve Belgeleri, Eskişehir, Anadolu Üniversitesi Yayınları.
- Görgün, M., Adıgüzel, S. (2020). Dış Ticaret İşlemleri. Nobel Akademik Yayıncılık, Ankara.
- Gürsoy, Y. (2022). Dış Ticaret İşlemleri Yönetimi. Ekin Kitabevi, Ankara.
- İrmiş, A. Durak, İ. Özdemir, L. (2010). Girişimcilik Kültürü: Anadolu Girişimciliğinden Örnekler, Ekin Yayınevi, Bursa.
- İşcan, Ö.F., Yapraklı, S., Naktiyok, Y., Takım, A. (2020). Dış Ticarette Girişimcilik. Eskişehir: Anadolu Üniversitesi Yayınları.
- Kaya, A. (2017). Bilişim ve İletişim Çağında Girişimcilik ve Kobi Yönetimi, Genişletilmiş 3.Baskı, Eğitim Yayınevi, Konya.
- Kaya, F. (2021). Dış Ticaret İşlemleri Yönetimi (Yeni Mevzuat ve Belgeler). Beta Yayınevi, İstanbul.
- Karafakioğlu, M. (2015). Uluslararası Pazarlama Yönetimi, Beta Yayınları, İstanbul.
- Melemen, M. (2021). Uygulamalı Uluslararası Ticaret İşlemleri. Türkmen Kitapevi, İstanbul.
- Mucuk, İ. (2007). Pazarlama İlkeleri. Türkmen Kitapevi, İstanbul, 16. Baskı.
- Naisbitt, J. (1994). Global Paradoks: Büyüyen Dünya Ekonomisinin Güçlenen Küçük Oyuncuları, Çev. Sinem Gül, Sabah Kitapları, İstanbul.
- Öz, M., Erdemir , N., Kaya, F., Kahya, M. (2018). Dış Ticarette Risk Yönetimi ve Sigortacılık. Eskişehir: Anadolu Üniversitesi.
- Pirtini, S. ve Melemen, M. (2017). İhracat Uygulamaları: Pazarlama yönlü bir yaklaşım. İstanbul: Türkmen Kitapevi, İstanbul.
- Türkiye İhracatçılar Meclisi, (2019). 2018 – 2019 Faaliyet Raporu, Türkiye İhracatçılar Meclisi Yayınları.
- Ulaş, D. (2009). Küreselleşme Sürecinde Dışa Açılma Stratejileri. Nobel Yayınları, İstanbul.
- Ürper, Y., Tosunoğlu, B.T., Kağnıcıoğlu, C.H, Başar, M., Demirci, A.E., Sağlam, N. (2015). Girişimcilik ve İş Kurma. Eskişehir, Anadolu Üniversitesi Yayınları.
- Yağcı, İ., Kılıç, S. (2014). Uluslararası Pazarlama. Lisans Yayıncılık, İstanbul.
- Yıldırım, A. (2021). Muhasebe ve Vergi Uygulamalarında Belgeler. Ekin Yayınevi, Ankara.
- Yıldız, N. Ç. (2018). Uluslararası Pazarlama, İstanbul: İstanbul Üniversitesi Açık ve Uzaktan Eğitim Fakültesi Yayınları.

BİLİMSEL MAKALELER

- Afşar, A. (2007). Finansal Gelişme ile Ekonomik Büyüme Arasındaki İlişki. Muhasebe ve Finansman Dergisi, ss. 188-198.
- Aydın, G. K. (2017). Ödemeler Dengesi ve Cari Açık: Türkiye'de 2014-2016 Yılları Arasında Cari Açık ve Petrol Fiyatları Etkileşimi. Fırat Üniversitesi. İibf Uluslararası İktisadi ve İdari Bilimler Dergisi Cilt:I, Sayı:2, 27-66.
- Ballı, A. (2017). Girişimcilik ve Girişim Tipolojileri, Süleyman Demirel Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi, 4/29, ss.143-166.
- Bosma, N. (2013). The Global Entrepreneurship Monitor (GEM) and Its Impact on Entrepreneurship Research, Foundations and Trends in Entrepreneurship, 9/2, ss.143-248.
- Erboy, N. (2013). E-Diş Ticaret ve Girişimcilik Üzerine Etkileri. Akademik Araştırmalar ve Çalışmalar Dergisi (Akad), 5(8), ss. 50-61.
- Ersoy, A. Y. ve Saygılı, M. (2017). "Dış Ticaret Girişim Farkındalığı ve Dış Ticaret Girişimcilik Eğilimi Üzerine Bir Araştırma". 8.Uluslararası Sosyal Bilimler Kongresi, 06-11 Eylül, Köstence, Romanya.
- Ersoy, A. Y., Saygılı, M. (2018). Dış Ticaret Girişimciliği Potansiyeli Bağlamında Kamu Ve Vakıf Üniversitelerinin Karşılaştırılması. Itobiad: Journal of the Human & Social Science Researches, 7(3).
- Marangoz, M. (2011). Girişimciler için Sınırsız Ticaret: E-Ticaret Girişimcilik ve Kalkınma Dergisi.
- Saygılı, M., Ersoy, A. Y. (2018). Dış Ticaret Girişimciliğini Tanımlamak: Keşfedici Bir Araştırma. Yönetim Bilimleri Dergisi, 16(32), ss. 421-436.
- Yiğit, M., Güner, Ü. (2008). Dış Ticaret ve Girişimcilik Perspektifinde Türkiye'de Risk Sermayesi. Dumlupınar Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi, (20).

TEZLER

- Alkan, U. (2007). Ödemeler Bilançosu Dengesi ve Türkiye'de Bankacılık Sektörünün Ödemeler Dengesine Katkısının Analizi (Yayımlanmamış Yüksek Lisans Tezi). Marmara Üniversitesi, Bankacılık ve Sigortacılık Enstitüsü, Sermaye Piyasası ve Borsa Anabilim Dalı, İstanbul.
- Göktaş, D. (2013). Kobilerde Girişimcilik değerleri, İşletme Performansı ve Dış ticaret İlişkisi: Giresun Sanayi İşletmeleri Üzerine Bir Araştırma (Yayımlanmamış Yüksek Lisans Tezi). Kafkas Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Kars.
- Kazımov, A. (2004). Uluslararası Pazarlamada Pazarlama Karması Stratejileri. (Yayımlanmamış Yüksek Lisans Tezi). Ankara Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü, İşletme Anabilim Dalı.
- Özlük, M. (2019). Uluslararası Ticarette Piyasa Risklerinin Kurumsal Yönetimi ve Faaliyet Kârı Marjı Oranını Öngörebilen Bir Model Oluşturma. (Yayımlanmamış Yüksek Lisans Tezi). İstanbul Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü, İşletme Anabilim Dalı, Uluslararası Ticaret Bilim Dalı, Ankara.
- Tayauova, G. (2009). "Uluslararası Girişimcilik ve Stratejik Adaptasyon: Kırgızistan'da Faaliyet Gösteren Türk İşletmelerine Yönelik Bir Araştırma", (Yayınlanmamış Doktora Tezi). İstanbul Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, İstanbul.
- Yurdakul, E.M. (2017). Türkiye'de İthalatın Gelişimi ve İthalatın Yapay Sinir Ağları Yöntemi İle Tahmin Edilebilirliğine Yönelik Bir Analiz (Doktora Tezi). Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü İktisat Anabilim Dalı, Aydın.

KANUNLAR

- 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu, https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuatmetin/1.5.6102.pdf Erişim Tarihi: 03.05.2023 Erişim Saati: 14.05
- 4458 Sayılı Gümrük Kanunu, https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuatmetin/1.5.4458.pdf Erişim Tarihi: 09.04.2023 Erişim Saati: 18.32
- Geçici İthalat Sözleşmesi, https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2018/04/20180404-3.pdf, Erişim Tarihi: 01.05.2023 Erişim Saati: 11.36
- Helal Akreditasyon Kurumu İle İlgili Bazı düzenlemeler Hakkında Kanun, https://www.hak.gov.tr/data/5dcafec013b876ffd0302f7a/1.5.7060.pdf, Erişim Tarihi: 08.04.2023, Erişim Saati: 18.41
- İhracat Rejimi Kararı, https://www.resmigazete.gov.tr/arsiv/22515.pdf, Erişim Tarihi: 22.04.2023, Erişim Saati: 21.46
- İhracat Mevzuatı, https://www.tim.org.tr/files/downloads/mevzuat/ihracat_mevzuati.pdf, Erişim Tarihi: 22.04.2023, Erişim Saati: 21.52
- İthalat Rejimi Kararı, https://ticaret.gov.tr/ithalat/ithalat-mevzuati/ithalat-rejimi-karari-igv-karari-ve-ithalat-tebligleri/1-ithalat-rejimi-karari-karar-sayisi-3350-degisiklikler-islenmis, Erişim Tarihi: 24.04.2023, Erişim Saati: 18.46
- Katma Değer Vergisi Kanunu, https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuatmetin/1.5.3065.pdf, Erişim Tarihi: 11.03.2023, Erişim Saati: 13.26
- Milletlerarası Sözleşme, https://www.resmigazete.gov.tr/arsiv/22161.pdf, Erişim Tarihi: 22.03.2023, Erişim Saati: 19.42.
- Ortak Transit Rejimine İlişkin Sözleşme, https://ticaret.gov.tr/data/5c35da9f13b8761de09541e3/5c5315fa06e7bd428e00a53847f4aeb3.pdf, Erişim Tarihi: 30.03.2023, Erişim Saati: 14.55
- Türk Parası Kıymetini Koruma Hakkında 32 Sayılı Karar, https://www.tcmb.gov.tr/wps/wcm/connect/8bb1302e-cecc-4ae4-9622-54365f8ee2e1/kambiyo2.pdf?MOD=AJPERES, Erişim Tarihi: 16.04.2023, Erişim Saati: 12.11
- Türk Ticaret Kanunu, https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuatmetin/1.5.6102.pdf, Erişim Tarihi: 18.03.2023, Erişim Saati: 21.09
- Türkiye İhracatçılar Meclisi İle İhracatçı Birliklerinin Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun, https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuatmetin/1.5.5910.pdf Erişim Tarihi: 29.05.2023 Erişim Saati: 16.30
- Uluslararası Demiryolu Taşımalarına İlişkin Sözleşmenin (COTIF) Onaylanma sının Uygun Bulunduğuna Dair Kanun, https://www.utikad.org.tr/images/Mevzuat/cotifuluslararasidemiryolutasimalarinailiskinsozlesme-2651.pdf, Erişim Tarihi: 30.03.2023, Erişim Saati: 15.26
- Uluslararası Demir Yolu Taşımalarına İlişkin Sözleşme (COTIF), https://www5.tbmm.gov.tr/tutanaklar/TUTANAK/TBMM/d17/c014/b076/tbmm170140760244.pdf, Erişim Tarihi: 30.03.2023, Erişim Saati: 17.20
- Uluslararası Demir Yolu Taşımalarına İlişkin Sözleşme (COTIF) Ek-C Tehlikeli Malların Demir Yolu İle Uluslararası Taşımacılığına İlişkin Düzenlemeler, https://uhdgm.uab.gov.tr/uploads/pages/uluslararasi-sozlesmeler/rid-2019-vurgusuz.pdf, Erişim Tarihi: 30.03.2023, Erişim Saati: 17.40
- Vergi Usul Kanunu, https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuatmetin/1.4.213.pdf, Erişim Tarihi: 28.02.2023, Erişim Saati: 15.20
- Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği, https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2022/01/20220122-10.htm, Erişim Tarihi: 11.03.2023, Erişim Saati: 14.28
- Vergi Usul Kanunu Uyarınca Vergi Mükellefleri Tarafından Kullanılan Belgelerin Basım ve Dağıtım Hakkında Yönetmelik, https://www.mevzuat.gov.tr/File/GeneratePdf?mevzuatNo=4667&mevzuatTur=KurumVeKurulusYonetmeligi&mevzuatTertip=5, Erişim Tarihi: 31.03.2023, Erişim Saati: 12.46

GENELGELER

- T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı 04.06.2020 tarihli İthalat Genelgesi (2020/1) Erişim Tarihi: 27.04.2023, Erişim Saati: 10.30
- İhracat Genelgesi, https://www.tcmb.gov.tr/wps/wcm/connect/e90670f7-fc2e-453c-acd3-88098334b484/İhracat+Genelgesi.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=ROOTWORKSPACE-e90670f7-fc2e, E.T: 16.04.2023, E.S: 13.08

YÖNETMELİKLER

- Dış Ticarette Teknik Düzenlemeler ve Standardizasyon Yönetmeliği, https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2003/12/20031231M3.htm, Erişim Tarihi: 16.04.2023, Erişim Saati: 12.42
- Dış Ticaret Sermaye Şirketi Statüsüne İlişkin Tebliğ (İhracat: 2004/12) (Resmi Gazete 08/12/2004 Sayı: 25664) Erişim Tarihi: 07.06.2023, Erişim Saati: 19.00
- Gümrük Genel Tebliği, https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2018/06/20180605-13.htm, Erişim Tarihi: 30.03.2023, Erişim Saati: 14.55
- Gümrük Yönetmeliği, https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=13472&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5, Erişim Tarihi: 01.04.2023, Erişim Saati: 18.14
- T.C. Ticaret Bakanlığı Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı Yönetmeliği. https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2020/02/202002 28-6.htm Erişim Tarihi: 06.06.2023, Erişim Saati: 21.00

GENEL AĞ KAYNAKÇASI VE GÖRSEL KAYNAKÇASI

Materyalin genel ağ kaynakçası ve görsel kaynakçasına buradan ulaşılır. Karekoda ulaşılamaması durumunda aşağıdaki linki kullanabilirsiniz.

http://kitap.eba.gov.tr/karekod/Kaynak.php?KOD=2632