

İHRACATIN PÜF NOKTALARI

1. İHRACATA HAZIRLIK

- İhracata başlamadan önce "ihracat iş planı" geliştirilmelidir.
- İhracat iş planı kapsamında; ihracat potansiyeline sahip ürünler, firmanın yerli ve yabancı rakiplerine göre hedef pazardaki avantajlı yönleri, hedef müşteriler, satış taktikleri, dış pazarlara giriş yolları, dağıtım kanalları belirlenmeli pazarlama stratejisi, uluslararası fiyatlandırma stratejisi oluşturulmalıdır.

2. HEDEF PAZAR SEÇİMİ

Hedef pazar seçerken, sektör bazında pazar araştırması yapılmalıdır. Pazar araştırması yaparken aşağıda yer alan hususlara dikkat edilmelidir;

- Hedef pazarların demografik, sosyal, ekonomik ve politik yapıları araştırılmalıdır.
- Hedef pazar belirlenirken coğrafi konumla ilgili bilgiler göz önünde bulundurulmalıdır.
- Hedef pazarda sektörün endüstriyel yapısı (ihracat ürününün hedef pazardaki üretim ve tüketim miktarları, işletmelerin sayıları vb.) araştırılmalıdır.
- Hedef pazardaki teknolojik gelişme düzeyi, bu teknoloji ile üretilen malların sektörlerdeki kullanım durumları incelenmelidir.
- Hedef tüketicinin kültürel yapısı, yaşam tarzı, tercih ve davranışları, tutum ve alışkanlıkları, gelir durumu tespit edilmeli, ihtiyaç ve beklentileri doğru saptanmalıdır.
- Pazarla ilgili bilgi toplamak için elektronik ortamda internetteki web sayfalarından faydalanılabilir. Hedef ülkenin istatistik kurumu, ihracatı geliştirme kuruluşları, ticaret ve sanayi odaları, ticaret müşavirlikleri ve diğer kaynaklardan sağlanmış bilgilerden yararlanılabilir. Yurtdışındaki araştırma kurumlarından, ulusal ve uluslararası örgütlerden ücretli veya ücretsiz olarak sağlanabilen rapor, etüt ve araştırmalar gibi hazır veriler temin edilebilir.
- Hedef pazarda aynı sektörde çalışan rakip firmalar iyi tanınmalı, zayıf ve güçlü yanları tespit edilmelidir.
- Hedef pazardaki lisans, standartlar ve sertifikalar hakkında bilgi alınmalıdır.
- Patent, ticari marka ve telif hakları hakkında bilgi toplanmalıdır.
- Hedef ülkeyle Türkiye arasında yapılmış anlaşmalar ve protokoller incelenmelidir.
- Pazarın ulaşım ve haberleşme altyapılarının durumu araştırılmalıdır.
- Hedef ülkedeki vergiler, harçlar, ihracat edilecek ürüne uygulanacak kota ve tarife dışı engeller belirlenmelidir.

3. HEDEF ÜRÜNÜN BELİRLENMESİ

- İhracatçıya talep ithalatçıdan gelebilir veya ihracatçı kazançlı olacağını düşündüğü ürünü/ürünleri tespit edebilir. Ürün tespiti yapılırken firma kurumsal, mali, pazarlama, kapasitesi gibi açılardan performansını analiz etmelidir.
- İhracat edilen ürün satış sonrası hizmet gerektirdiği takdirde, ihracatçı o ülkede bir servis açmalı veya bu hizmetleri sağlayabilecek bir dağıtımçı/ajans bulmalıdır. İhracatçı bu hizmeti sağlamak için gerekli mali veya teknik olanaklara sahip değilse, ürün ihracat için uygun olmayabilir.

4.MÜŞTERİ BULMAK VE TANITIM

- Müşteri bulmak ve ürünlerini yurt dışına tanıtmak isteyen firmalar, üretim kapasitelerini, kalite kontrol sistemlerini, çalışılan firma referansları gibi konuların da yer alacağı iyi bir web sayfası oluşturabilir. Web sayfası hazırlandıktan sonra varlığı duyurulmalıdır.
- İnternette veya ticari katalog gibi yayınlar aracılığıyla reklam yapılabilir.
- Fuar ve sergi organizasyonlarına katılınabilir.
- Yurtdışından gelen ürün taleplerine Dış Ticaret Müsteşarlığı, İhracatçı Birlikleri, İhracatı Geliştirme Etüd Merkezi, İstanbul Ticaret Odası Gazetesi'nden ulaşılmaktadır.
- Ürün tanıtımını yaparken, hedef pazarların etiketleme ve paketleme kurallarına dikkat edilmelidir.
- Ürünün kendisi kadar sunuş biçimi ve ambalajı da çok önemlidir. Ürün tasarlanırken ve üretilirken, o ülkedeki hedef tüketici grubunun alışkanlıkları, zevkleri göz önünde bulundurulmalıdır.

5. DIŞ PAZARA GİRİŞ YÖNTEMİNİN BELİRLENMESİ

- Dış pazara doğrudan ihracat yapılabilir. Doğrudan ihracat, ihracatçının hiçbir aracı kullanmadan, tüm ihracat işlemlerini kendisinin yapmasıdır. Doğrudan ihracat yapmak için, ihracatçı yurtiçindeki firmalarında bir ihracat departmanı oluşturmalıdır.
- İhracat yapmak isteyen ancak gerekli personel ve kaynağı olmayan şirketler, dış pazara komisyoncular, acentalar, Sektörel Dış Ticaret Şirketleri, Dış Ticaret Şirketleri, lokal alım ofisleri vasıtasıyla ihracat yapabilirler.

6. DAĞITIM KANALLARININ SEÇİMİ

- Dağıtım kanalları, ülkelere ve bölgelere göre farklılık göstermekte ve ülkelerin gelişmişlik düzeyini ve kişilerin yaşam standardı düzeyini yansıtmaktadır. Bu sebeple, ihracatçılar dağıtım kanallarını belirlerken, pazarların kendine has yapılarını, ürün ve ürünün özelliklerini göz önünde bulundurmalıdır.
- Dağıtım kanalını seçerken, kanalın yapabileceği düşünülen satışlar ve bunların maliyetleri karşılaştırılmalı, nitelikli ve donanımına sahip araçlar seçilmelidir.
- Dış pazarlara doğrudan ihracatta bulunan bir firma başlıca acentalar, distribütörler, marketlerin pazarlama kanalları, katalogla satış yerleri, doğrudan son kullanıcıya satış, satış temsilcileri aracılığıyla ihracat yapabilirler. Acenta, distribütör, temsilciler firmayı yalnız müşterilerine karşı temsil etmekle kalmaz aynı zamanda ülkeyi ve işadamlarını temsil ederler. Bu nedenle, ticari partnerler çok dikkatli seçilmeli ve takip edilmelidir.
- Bir ihracatçının hangi tür aracı ile çalışacağı ihraç edeceği ürüne, pazar yapısına ve firmanın amaçlarına bağlıdır. Tüketim malları için acentalar daha uygun olabilmektedirler. Bunun sebebi, acentalar tüketicilerle olan yakın ilişkileri sayesinde, değişen tüketici istek ve seçimlerinin ihracatçıya hemen yansıtılmasını sağlayabilir. Distribütörler ise dayanıklı tüketim malları ve satış sonrası servisi gerektiren malların pazarlanması için daha uygun olabilir.
- Hedefiniz bir kez satış yapmak değilse satış sonrası memnuniyetini de göz önünde bulundurmanız gerekmektedir. Gerek servis yedek parça ağınıza gerekse müşteri takibinizle müşteriye verdiğiniz önem gösterilmelidir.

7. FİYATLANDIRMA

- İhracatta fiyat oluşturulmasında çok fazla faktör vardır. Bu faktörlerin bazıları kontrol edilebilirken (üretim maliyetleri, satış ve dağıtım maliyetleri, pazarlama maliyetleri, reklam maliyetleri) bazılarını kontrol etmenin zor olması(hedef pazardaki fiyat düzeyi, arz ve talep durumu, rekabet düzeyi, pazar koşulları) fiyatlandırmayı güçleştirmektedir. Bu nedenle fiyat kararlarının sürekli olarak gözden geçirilmesi ve denetlenmesi gereklidir. İhracatta fiyatlandırmanın en önemli unsuru esnekliktir.
- İhracat yaparken maliyet artırıcı faktörler arasında; satış komisyonları , akreditif masrafları, ambalajlama masrafları, etiketleme masrafları, ülke içinde taşıma masrafları, sigorta masrafları, ürüne ait belgeler için çeviri masrafları, depolama için masraflar yer alabilecek olup fiyat belirlenirken bu masraflar göz önünde bulundurulmalıdır.
- Üretim, ulaştırma, pazarlama, reklam maliyetleri gibi konular gözünde bulundurulurken maliyet hesaplanmalıdır.
- Rakip firma analizleri yapılmalı, aynı mamulleri ihraç eden firmaların fiyatları hakkında bilgi edinilmeli, rakiplerin müşteriler için hangi pazarlama tekniklerini uyguladıkları saptanmalıdır.

8.İHRAÇ EŞYASINA İLİŞKİN YASAKLAR, KONTROLLER VE İZİNLER

İhracatçı, yurt dışındaki ithalatçıya teklif göndermeden, satışını düşündüğü ürünün mevzuat açısından özelliklerini çok iyi bilmelidir.

Ürünün;

- a) İhracı Yasak ve Ön İzne Bağlı Mallar Listesine,
- b) Standardı İhracatta Zorunlu Uygulamada Bulunan Ürünler Listesine,
- c) İhracı Kayda Bağlı Mallar Listesine,

tabi olup olmadığına bakılmalıdır. (Bkz. <http://www.dtm.gov.tr>)

9.İHRAÇTA YAPILACAK İLK İŞLEMLER

- 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 hukuki tasarruf yapma yetkisi tanınan ortaklıkları ihracat yapabilirler.
- İhraç edilecek ürüne karar verildikten sonra ürünün 'Gümrük Tarife İstatistik Pozisyonu (GTİP) ' doğru belirlenmelidir. Ürününüzün GTİP' ini Gümrükler Genel Müdürlüğü web sitesini inceleyerek bulabilirsiniz. Bkz. <http://www.gumrukler.gov.tr>)
- İhracat bir ekip işidir. Ekip başlıca; gümrük müşaviri, nakliyecisi, sigortacı ve bankacıdan oluşmaktadır. Ekibin organizasyonunu deneyimli bir kadronun yapmasına özen gösterilmelidir.

10. TEKLİF HAZIRLANMASI

İhracatın en önemli aşamalarından biri satıcının alıcıya göndereceği teklifin hazırlanmasıdır. Teklifin gönderilmesinde başlıca iki yol vardır;

- a) Proforma forma
- b) Teklif mektubu
 - Proforma faturada kesinlikle "Proforma Fatura" ibaresi bulunmalıdır.
 - Proforma faturada ürünün miktarı ve özellikleri, birim ve toplam fiyatı, ambalajlama, ödeme şekli, hesap numarası, yükleme şekli, menşei bulunmalıdır.

- Teklif mektubunda proformada bulunan bilgiler yer almalıdır. Numune gönderilecekse teklif mektubunda belirtilmelidir.
- İthalatçının talebine mümkün olduğunca hızlı cevap verilmelidir.
- Fiyat teklifinin geçerlilik süresi yazılmalıdır.

11.SATIŞ SÖZLEŞMESİ HAZIRLANMASI

- İhracat yaparken, yazılı sözleşme hazırlanmasının taraflar arasında çıkabilecek olan anlaşmazlıkların çözülmesi ve her bir taraf için geçerli olan hak ve yükümlülüklerin net bir şekilde ortaya konmasında önemli bir yeri vardır. Bu sebeple, ihracat yaparken yazılı bir satış sözleşmesi hazırlanmalıdır.
- Satış sözleşmesi ticari işlemin tüm yönlerini içerecek şekilde detaylandırılmalıdır.
- Sözleşme taraflarının isimleri ve adresleri sözleşmede belirtilmelidir.
- Sözleşmede ürünün adı, teknik ismi, boyutları, standartları, alıcı tarafından talep edilen koşullar, varsa numunelere ilişkin düzenlemeler yer almalıdır.
- Malın miktarı rakam ve yazıyla belirtilmeli, birim ölçüsü de net bir şekilde yazılmalıdır.
- Alıcı ve satıcı sevk öncesi gözetim şirketleri tarafından ürünün denetlenmesi konusunda anlaşmış ise bu durum satış sözleşmesinde hangi şirket tarafından yapılacağı, hangi hususların yer alacağı da bildirilerek açıkça belirtilmelidir.
- Toplam değer, rakamla,yazıyla ve para birimi ile belirtilmelidir.
- Teslim şartları belirlenmeli, Incoterms'e göre bir teslim şekli verilmelidir.
- Satış fiyatı, ödenecek gümrük vergisi ve harç gibi masrafları içeriyorsa sözleşmede mutlaka belirtilmelidir. Vergilerin kim tarafından ödeneceği net bir şekilde sözleşmeye yazılmalıdır.
- Malın sevk ve teslim yeri sözleşmede açıkça belirtilmeli, teslimat döneminin hangi tarih baz alınarak başlayacağı açıkça yazılmalıdır.
- Nakliyenin ne şekilde olacağı belirtilmelidir.
- Ambalaj, etiket ve ürün üzerinde yer alması gereken işaretlere ilişkin açıklamalar sözleşmede yer almalıdır.
- Ödemenin hangi yöntemle yapılacağı, miktarı ve para birimi belirtilmelidir.
- Varsa iskonto ve komisyonların miktarı ve kimin tarafından ödeneceği, komisyon hesabının nasıl ve hangi oran üzerinden yapılacağı belirtilmelidir.
- Nakliye sigorta bilgisi yer almalıdır.
- Ürün garantisinin geçerlilik süresi ifade edilmelidir.
- Sözleşmenin yerine getirilememesinin hangi şartlar altında sorumluluk oluşturmayacağına dair koşullar belirtilmelidir.
- Sözleşme yükümlülükleri yerine getirilmediği durumda kullanılacak hukuki yollar, sözleşmenin hangi ülke hukukuna göre idare edileceği veya uygulanması düşünüüyorsa tahkim (hakemlik) mahkemesi yer almalıdır.
- Sözleşme taraflarca imzalanmış olmalıdır.

12. İHRACATTA KULLANILAN BELGELER

FATURALAR

Ticari Faturalar

Satılan bir malın, cinsi, ismi, miktarı, birim satış fiyatı, teslim şekli ve toplam bedeli gibi bilgilerin beyan edildiği, satıcı tarafından alıcıya gönderilen hesap belgesi olan ticari faturalar, üzerinde maliye kaşesi veya noter tasdiki ile ihracatçı tarafından düzenlenmektedir.

Proforma Fatura

Anlaşma safhasında ihracatçı tarafından malın birim fiyatının, özelliklerinin ve satış şartlarının yer aldığı, bilgi verme amacını güden bir teklifnamedir.

Orijinal Fatura

Satıcının alıcı adına düzenlediği satış belgesidir.

Navlun Faturası

Mal ile ilgili satış faturasında, navlun tutarı mal bedeline dahil veya ayrı olarak gösterilebilmektedir.

DOLAŞIM BELGELERİ

A.TR Dolaşım Belgesi

Gümrük Birliği Anlaşması kapsamı sanayi ve işlenmiş tarım ürünleri ihracatında kullanılan belgedir.

Basitleştirilmiş Prosedüre İlişkin ATR Dolaşım Sertifikası

Gümrük Müsteşarlığı'nca " Onaylanmış İhracatçı" yetkisi verilen gerçek ve tüzel kişilere, gümrük idareleri ya da bu idarelerce verilen kuruluşlar tarafından düzenlenip, gümrük idaresine vize işlemi zorunluluğu olmadan, A.TR Dolaşım Belgeleri düzenleme yetkisi verilebilir.

Basitleştirilmiş işlemden yararlanmak isteyen ihracatçılar, müracaat formunu ve taahhünameyi doldurarak Müsteşarlığa (Gümrükler Genel Müdürlüğü'ne) başvurur.

EUR-MED Dolaşım Sertifikası

Pan Avrupa ve Pan Avrupa Akdeniz menşe kümülasyonu çerçevesinde ikili ya da çapraz kümülasyonlarda kullanılan belgedir.

EUR.1 Dolaşım Sertifikası

Serbest Ticaret Anlaşmaları kapsamı eşya ile AKÇT ürünleri, AB menşeli tarım ürünleri ihracatında kullanılan belgedir.

Menşe Şahadetnamesi / Özel Menşe Şahadetnamesi

İhracatçının bağlı bulunduğu Oda tarafından tasdik edilen ve ihraç konusu malın menşeyini gösteren belgedir. Genelleştirilmiş Preferanslar(Tercihler) Sistemi kapsamındaki ülkelerin uyguladığı tavizli gümrük oranlarından yararlanılması için bu kapsamdaki ülkelere yapılan ihracatta özel bir menşe şahadetnamesi (Form-A) düzenlenmesi gerekmektedir.

Belge düzenlenen ülkeler: Japonya, Rusya Federasyonu, Beyaz Rusya, Ukrayna

Arap Boykot Listesi'nde Yer Almadığına Dair Belge

Arap ülkelerine ihracat yapacak olan firmaların Arap Boykot Listesi'nde yer almadıklarına dair bir belge almak için Ticaret Odası'na başvurmaları gerekmektedir. Yapılan inceleme sonucu firmanın Arap ülkelerince boykot edilen ihracatçı firmalar arasında yer almadığının belirlenmesini takiben hazırlanan belge Oda tarafından onaylanmaktadır.İhracat sırasında ibrazı istenen faturanın ve Menşe Şahadetnamesinin tasdikinde de, faturanın ve menşe şahadetnamesinin arkasına ihracatçı firmanın Arap Boykot Listesi'nde yer almadığını belirten kaşe basılmaktadır.

A.T.A Karnesi

Eşyaların gümrük vergisine tabi olmadan geçici kabulüne imkan sağlayan teminat yerine geçen belgedir. Geçerlilik süreleri verildikleri tarihten itibaren 1 yıl olan ATA karneleri Türkiye Odalar Borsalar Birliği (TOBB) tarafından yetkilendirilmiş Odalardan dilekçe, teminat mektubu, taahhüname, yetki belgesi, imza sirkülerinin fotokopisi ve ihraç edilecek malların cinsi, adedi ve birim fiyatının belirtildiği genel bir listenin ibrazı ile temin edilerek kullanıldıktan sonra Oda'ya iade edilmektedir.

TIR Karnesi

TIR sisteminde taşıma yapan firmaların TOBB tarafından yetkilendirilmiş Odalardan temin edebilecekleri TIR karneleri, araçlardaki malların gümrük vergileri teminatını sağlayan belgelerdir. Taşıma işlemlerinin tamamlanmasının ardından TIR karneleri Oda'ya iade edilmektedir.

Sigorta Belgesi

İthalatçının verdiği bilgiler ve talimat doğrultusunda ve ithalatçı hesabına ihracatçı tarafından yaptırılmaktadır. Bu şekilde ticari mal rizikolarına karşı sigorta ettirilmiş olmaktadır.

Koli Müfredat Listesi

İhraç edilecek malların miktarları, fiyatları ve konteynerlerin ihtiva ettiği ambalajların adetlerini belirten listedir. Koliye ait faturaya sığmayacak kadar kapsamlı bilgiler bu listeye dökülmektedir.

Çeki Listesi

Çeki listesi, hangi taşıta ne kadar mal yüklendiğini, her birim, paket, çuval vs.ağırlığı içermektedir. Gümrük idarelerince ve hasar halinde sigorta şirketlerince istenebilmektedir.

Konşimento

Malın taşınmak üzere teslim alındığını ve varış noktasında teslim edileceğini gösteren kıymetli evrak niteliğinde bir belgedir.

Helal Belgesi

İslam ülkelerinin et ithalatında talep ettikleri, hayvan kesimlerinin İslami kurallara uygun olduğunu ispatlayan belgedir. Bu belge, müftülüklerce düzenlenmektedir.

Radyasyon Belgesi

Radyasyon Belgesi, tarım ürünlerinin kabul edilebilir orandan fazla radyasyon içermediğini veya radyasyonsuz olduğunu kanıtlayan belgedir. İthalatçı, belirli bir ağırlıktaki tarım ürünüde belirli bir radyasyon derecesinden fazlasını kabul etmeyeceğini ihracatçıya bildirerek Radyasyon Belgesi talep edebilir. Bu belgeyi düzenlemekle yetkili kuruluş Atom Enerjisi Komisyonu'dur.

Sağlık Sertifikası

İhraç konusu malın sağlık koşullarına uygun olup olmadığını gösteren belge niteliğindedir. Tarım ve Köyişleri Bakanlığı, Orman Bakanlığı ya da üniversitelerin ilgili bölümlerinden alınmaktadır.

Analiz Raporu

Tahlili gerektiren, özellikle gıda ve kimyasal maddelerde gerekli bir rapordur.

Standardizasyon Kontrol Belgesi

İhraç konusu malların, yürürlükte olan denetim tüzükleri ile uygulamada bulunan zorunlu standartlara uygun bulunduğunu ve ihraç edilebilecek nitelikte olduklarını göstermek bakımından Dış Ticaret Müsteşarlığı'nın Bölge Müdürlükleri'ne müracaat edilmelidir. Bu belgenin, ihracat sırasında ilgili gümrüğe ibrazı zorunludur.

Dış Ticaret Müsteşarlığı Marmara Bölge Müdürlüğü

Adres : Dış Ticaret Kompleksi Çobançeşme Mevkii D
Blok Kat: 1 Yenibosna/İstanbul

Tel : 212 454 08 20-21

Faks : 212 454 08 22

Borsa Tescil Beyannamesi

Borsaya Kote Edilmiş Mallar Listesi'nde bulunup ihracı yapılacak tarım ürünlerinden gelir vergisi tevkifatının yapılmasını teminen çıkış beyannamelerinin gümrükçe tescilinden önce aranmaktadır.

Diğer Belgeler

Orman ürünleri için üretim yerinden verilmiş acenta veya kumanya belgesi, ihracı ilgili kurumların iznine tabi ürünlerde izin belgesi gibi.

13.İHRACAT İŞLEMLERİNDE GÜMRÜK İDARESİNDE ARANAN BELGELER

İhracat işlemlerinde gümrükte aşağıda yer alan belgeler aranmaktadır. Bu belgeler eksiksiz hazırlanmalıdır ;

- Eşyanın faturası
- Gerektiği hallerde çeki listesi
- Orman/Tekel Nakliye Tezkeresi
- Bitki ve bitkisel ürünlerde, hastalık ve zararlıların bulunmadığını gösteren "Bitki ve Parçaları için Sağlık Belgesi"
- Kontrole Tabi Eşyada Kontrol Belgesi
- Tekele Tabi Eşyada, Bu İdarece Verilen Nakliye Tezkeresi
- İhracı İlgili İdarelerin İznine Tabi Eşya İçin Yetkili Makamlarınca Verilen İzin Kağıtları
- Gerektiğinde Eşyanın Yükleneceği Nakil Aracının Geleceğini Bildirir Acenta veya Kumpanya Belgesi
- Dış Ticaret Rejimi Ve Türk Parası Kıymetini Koruma Karar Ve Tebliğlerinin Gerektirdiği Diğer Belgeler: (Lisans, acenta mektubu, tescil beyannamesi, banka mektubu, taahhüt beyannamesi gibi)
- Kumanya Listesi: (Çıkış yapan deniz, kara ve hava nakil araçlarına verilecek kumanyaların kayıtlı olduğu belgedir. Bu belge beyanname addolunarak, gümrük işlemleri bunlar üzerinde yürütülür.)
- Standardizasyon Kontrol Belgesi: (Çıkışı standardizasyon kontrolüne tabi tutulmuş maddelerin (Antepfıstığı, pamuk, yemeklik zeytinyağı, palamut v.b.) ihracatında aranılan belgedir. Bu belgeye sahip olmayan mezkur maddelerin çıkışına gümrüklerce hiçbir surette izin verilmez.)
- Yabancı Ülkelere Seyahat Edenlere Ait Geçici Çıkış Beyannamesi ve Taahhütnamesi: (İkametgahı Türkiye'de bulunan Türk ve yabancı gerçek ve tüzel kişilerin, yabancı memleketlere geçici olarak çıkaracakları ve en geç iki yıl içerisinde geri getirecekleri, kendilerine ait taşıtlar için düzenlenen belgedir.) (Triptik veya Gümrük Geçiş Karnesi ibraz edilmediği takdirde.)

Yukarıda belirtildiği gibi gerekli bilgi ve belgeleri ihtiva edecek şekilde usulüne uygun olarak düzenlenmiş, ihracatçı ve varsa komisyoncusu tarafından da imzalanmış olan gümrük beyannamesi Gümrük İdaresinin çıkış manifesto servisinde, çıkış tescil defterine tescil edilir. Çıkış beyannamesinin belirtilen şekilde tescil edilmesiyle birlikte gümrük idaresinde ihracat için işlem başlamış olur.

14. KAMBIYO MEVZUATI ÇERÇEVESİNDE İHRACAT HESAPLARININ KAPATILMASI

İhracat bedellerinin tasarrufu serbesttir.

15. İHRACATTA KDV UYGULAMALARI YÖNÜNDEN İHRACAT SONRASI YAPILACAK İŞLEMLER

- KDV Uygulamasında ihracat istisnası, malların T.C. Gümrük Bölgesi'nden çıktığı döneme ait KDV beyannamesinde beyan edilecektir.
- İstisna kapsamında mal ihraç eden mükellefler, bu kapsamdaki teslimlere ilişkin tutarı ilgili dönem beyannamesinde ihracat istisnası bölümünde beyan edecektir. Mükelleflerin nakden veya mahsuben iade taleplerinin yerine getirilmesinde aşağıdaki belgelerin vergi dairesine ibrazı gerekmektedir;
 - o Dilekçe

- o Gümrük beyannamesi (Beyannamelerin aslı veya örneği yerine bunların listesinin verilmesi de yeterlidir.)
- o Satış faturalarının fotokopisi veya listesi,
- o İhracatın gerçekleştiği döneme ilişkin olarak indirilecek katma değer vergisi listesi ile ihraç edilen malın bünyesine giren vergi miktarına ilişkin hesaplamaları gösterir tablo.
- o Dış ticaret sermaye şirketleri ve sektörel dış ticaret şirketlerinin, ihracatına aracılık ettikleri mükelleflerin indirilecek katma değer vergisi listesini de vermeleri zorunludur.

16. İHRACATTA ÖDEME ŞEKİLLERİ

PEŞİN ÖDEME:

Alıcı-ithalatçının mal bedelini bankası aracılığıyla havale şeklinde satıcı-ihracatçıya ödemesi karşılığında malın ve malı temsil eden belgelerin ihracatçı tarafından doğrudan ithalatçıya gönderilmesini öngören bir ödeme şeklidir.

Bu ödeme şeklinde ihracatçı hiçbir risk üstlenmemektedir. İthalatçı açısından ise, bedeli ödenmiş olan malların satıcı tarafından gönderilmemesi ya da gönderilen malların sipariş evsafına uygun olmaması veya zamanında gönderilmemesi gibi nedenlerle zarara uğrama riski bulunmaktadır.

MAL MUKABİLİ ÖDEME:

İhracatçının malları, ithalatçıya, mal bedelini tahsil etmeden göndermesidir. Bu ödeme şeklinde ihracatçı malları ve bunları tevsik eden vesaiki herhangi bir ödeme talimatı olmaksızın alıcıya göndermekte, ithalatçı da malı çektikten bir müddet sonra malın bedelini ödemektedir. Burada taraflar arasında güven unsurunun çok güçlü olması gereklidir.

VESAİK MUKABİLİ ÖDEME:

Mal bedeli tahsil edilip vesaikler banka tarafından ithalatçıya teslim edildikten sonra mallar gümrükten çekilebilecektir. İhracatçı bu ödeme şeklinde daha güven altındadır.

AKREDİTİF:

Akreditif, şarta bağlı bir ödeme garantisi olup, işleyişinde dört taraf bulunmaktadır: Amir (ithalatçı), Amir Banka (ithalatçının bankası), Lehtar (ihracatçı) ve Lehtar Banka (ihracatçının bankası).

Alıcı ve satıcı aracı bankaları vasıtasıyla istenilen nitelikte ve uygun koşullarda anlaşmalarını gerçekleştirmek amacıyla bu ödeme şeklini kullanırlar. Uygun vesaik ibraz edildiği zaman satıcı parasını alacağını, alıcı da istenilen nitelikte mala kavuşacağını bilmektedir.

Başlıca akreditif türleri şunlardır:

- Gayri kabili rücu (dönülemez) Akreditif: Amir bankanın akreditif şartlarına uygun vesaikin akreditif koşullarına uygun zaman ve şekilde yapılmasını taahhüt etmektedir.
- Kabili rücu(dönülebilir) Akreditif: Amir banka, herhangi bir anda akreditif koşullarını değiştirebilir ve tarafların bu değişiklik nedeniyle önceden haberdar olmaları gerekmez. Bu değişiklik uygun vesaiklerin bankaya ibrazından sonra yapılır ise, geçerli değildir.
- Vesaik İbrazında Ödemeli Akreditif: Akreditif şartlarına uygun vesaikin yine akreditif süresi içerisinde ihracatçı tarafından lehtar bankaya ibrazı halinde ödemenin yapılacağı akreditif türüdür. Bu durumda, vesaikin şartlara uygunluğunu tespit eden muhabir bankaya ödenen tutar amir bankadan talep edilecektir.

- Devredilebilir Akreditif : Akreditif şartları içerisinde o akreditifin devredilebilir olduğu yazılı ise, lehtar kendine ait hak ve sorumlulukları bir veya birkaç lehtara devredebilir.

KABUL KREDİLİ ÖDEME:

Mal bedeli belli bir vadede ödenmesi taahhüt edilmekte ve bu ödemeye bir poliçe vasıta olmaktadır.

"Kabul kredili vesaik mukabili" ödeme, malların alıcıya gönderilmesinden sonra bankanın mal bedelini tahsil etmesi yerine, poliçeyi alıcıya kabul ettirdikten veya bu kabule kendisi de aval verdikten sonra vesaikin alıcıya teslim edildiği ve poliçe vadesinde mal bedelinin ihracatçıya ödendiği ödeme şeklidir.

"Kabul kredili mal mukabili" işlemde ithalatçı önce malı çekmekte, sonra belirlenen sürede mal bedelini ödemektedir. Bu işlemde süre açısından ithalatçıya ikinci bir finansman kolaylığı yaratılmaktadır.

KARŞILIKLI TİCARET:

Malın malla değişimidir. Bu kapsamda Özel Takas: Mal ve /veya hizmet ihraç ve ithalinde tarafların aynı gerçek ve tüzel kişiler olması halinde mal ve/veya hizmet ihraç ve ithali bedelleri herhangi bir para hareketi söz konusu olmaksızın kısmen veya tamamen takas (mahsup) edilebilen bir ödeme şeklidir. Bağlı Muamele: İthal edilen mal hizmet ve teknoloji bedellerinin, mal hizmet ve teknoloji ihracı ile karşılandığı, ithal ve ihraç fazlalığının döviz olarak ödendiği veya tahsil edildiği ödeme şeklidir.

17. İHRACATTA TESLİM ŞEKİLLERİ

İŞYERİNDE TESLİM (...olarak belirtilen yerde) **EXW** İhraç malının, kendi mahallinde veya başka bir isimle belirlenmiş yerde (örneğin işyerinde, fabrikada, depoda vb.) gümrükleme işlemleri yapılmamış ve hiçbir taşıyıcıya yüklenmemiş şekilde alıcının tasarrufuna bırakılmasını ifade eder. Bu terim, satıcının asgari yükümlülüklerini temsil etmektedir ve alıcının, malların satıcının mahallinden alınmasıyla ilgili bütün hasar ve masrafları üstlenmesi gerekir.

GEMİ DOĞRULTUSUNDA MASRAFSIZ (...olarak belirtilen yükleme limanında) **FAS** : Belirtilen yükleme limanında mallar gemi doğrultusuna yerleştirildiği zaman, satıcının malları teslim etmesi demektir. Bu andan itibaren mallara ilişkin bütün masrafları, kayıp ve eksikler ile hasar risklerini alıcı üstlenmektedir. Malın gümrüklenmesi satıcıya aittir.

GEMİDE MASRAFSIZ (...olarak belirtilen yükleme limanında) **FOB**: Belirtilen yükleme limanında malların küpeşteyi aşmasıyla satıcının malları teslim ettiği anlamına gelir. Bu noktadan itibaren alıcı, mallara ilişkin bütün masrafları, kayıp- eksikler ve hasarları üstlenmektedir.

TAŞIYICIYA MASRAFSIZ (...olarak belirtilen yerde) **FCA** : Satıcının malları ihracat için gümrüklenmiş olarak, belirtilen yerde, alıcı tarafından tayin edilen taşıyıcıya teslim etmesini ifade eder. Seçilen teslim yerinin malların bu yerde yüklenmesi veya boşaltılması üzerinde etkisi bulunmaktadır. Eğer teslim satıcının mahallinde gerçekleşirse, satıcı yüklemekten sorumludur. Teslim başka bir yerde gerçekleşmiş ise, o zaman satıcı malların boşaltılmasından sorumlu olmamaktadır.

MAL BEDELİ VE NAVLUN (varış limanı olarak belirtmek suretiyle) **CFR** : Yükleme limanında malların küpeşteyi aşmasıyla satıcının malları teslim etmesini ifade etmektedir. Malların belirtilen varış yerine kadar taşınması için gerekli olan masrafları ve navlun bedelini satıcı üstlenmektedir. Ancak malların kayıp-eksikler ve hasarı ile teslim anından sonra meydana gelen olaylardan kaynaklanan ek masraflar, satıcıdan alıcıya geçmektedir. Bu terim, satıcının malları ihracat için gümrüklenmesini gerektirmektedir.

MAL BEDELİ, SİGORTA VE NAVLUN (varış limanı...olarak belirtmek suretiyle) **CIF** : Bu terim, yükleme limanında malların küpeşteyi aşmasıyla satıcının malları teslim etmesi anlamına gelir. Satıcı, malların belirtilen varış yerine kadar taşınması için gerekli olan masrafları ve navlun bedelini ödemelidir. Ancak, malların kayıp- eksik ve hasarı ile teslim anından sonra meydana gelen olaylardan kaynaklanan ek masraflar, satıcıdan alıcıya geçmektedir. CIF teriminde satıcı ayrıca alıcının yolculuk sırasında mallara ilişkin kayıp- eksik ve hasar riskine karşılık denizcilik sigortasını temin etmelidir.

TAŞIMA ÖDENMİŞ OLARAK (varış yeri olarak belirtmek suretiyle) **CPT** : "Taşıma ödenmiş olarak..." terimi, malların satıcının bizzat kendisinin seçtiği bir taşıyıcıya teslim edileceğini, satıcının, malların belirtilen varış noktasına getirilmesi gereken taşıma masraflarını ödemek zorunda olduğunu ifade eder. Böylece alıcı, mallar bu şekilde teslim edildikten sonra da ortaya çıkabilecek riskleri ve diğer masrafları da üstlenmektedir.

"Taşıyıcı" terimi, bir taşıma sözleşmesi çerçevesinde malların, demiryolu, karayolu, denizyolu, havayolu, iç sular veya bu yolların bazılarının beraber kullanılmasıyla taşınması yükümlülüğünü üstüne alan veya bunu sağlama taahhüdünde bulunan herhangi bir kişiyi ifade etmektedir.

TAŞIMA VE SİGORTA ÖDENMİŞ OLARAK (varış yeriolarak belirtmek suretiyle) **CIP** : "Taşıma ve sigorta ödenmiş olarak..." terimi, malların bizzat satıcının seçtiği bir taşıyıcıya teslim edileceğini, satıcının, malların belirtilen varış noktasına getirilmesi gereken taşıma masraflarını ödemek zorunda olduğunu ifade eder. Böylece alıcı, mallar bu şekilde teslim edildikten sonra da ortaya çıkabilecek riskleri ve diğer masrafları da üstlenmektedir.

Ancak CIP teriminde satıcı ayrıca alıcının yolculuk sırasında malların kayıp-eksik ve hasar riskine karşılık bir sigorta temin etmelidir. Bu durumda , satıcı sigorta için sözleşme yapmakta ve sigorta primlerini ödemektedir.

SINIRDA TESLİM (...olarak belirtilen yerde) **DAF** : "Sınırdaki teslim" terimi, malların gelen taşıma aracından boşaltılmamış, ihracat için gümrüklenmiş fakat ithalat için gümrüklenmemiş olarak sınırdaki, komşu ülkenin gümrük sınırından önce, belirlenen teslim yerinde veya noktasında alıcının tasarrufuna bırakılmasıyla satıcının teslim borcunu yerine getirdiğini ifade eder. "Sınır" terimi, ihracatın yapıldığı ülkenin sınırı dahil, her türlü sınırı tanımlamak için kullanılabilir. Dolayısıyla söz konusu "sınırın" terim içinde bir yer veya nokta olarak kesinlikle her zaman ismen belirlenmesi hayati önem taşımaktadır. Bu terim teslimin kara sınırında yapılması halinde her türlü taşıma şekli için kullanılabilir.

RIHTIMDA TESLİM (varış limanı.....olarak belirtilmek suretiyle) **DEQ** :

"Rıhtımda teslim" terimi, satıcının belirlenen varış limanındaki rıhtımda (iskelede) ithalat için gerekli gümrükleme işlemleri yerine getirilmeden alıcının tasarrufuna bırakmak suretiyle malları teslim ettiğini ifade eder. Satıcı, malların belirlenen varış limanına taşınması ve rıhtıma (iskeleye) boşaltılmasına ilişkin bütün hasar ve masrafları üstlenmelidir. EDQ terimi, malların ithalat için gümrüklenmesi ve bununla ilgili tüm işlemlerin, vergilerin, resim ve diğer harçların ödenmesi yükümlülüğünü alıcının üstlenmesini öngörmektedir.

GÜMRÜK RESMİ ÖDENMİŞ OLARAK TESLİM (varış yeri...olarak belirtilmek suretiyle) **DDP** :

Satıcı, varış ülkesinde ithalat için herhangi bir "gümrük resmi"(gümrük işlemlerini gerçekleştirme sorumluluğu ve rizikosunu ve bu işlemlere ilişkin ödemeleri, gümrük resimlerini, vergileri ve diğer harçlar) dışında, malların varış yerine taşınmasıyla ilgili bütün hasar ve masrafları yüklenmektedir.