Genelge No: 2026/11 (Diplomatik İşlemler Genelgesi)

05.10.2026 Tarihli 127017053 Sayılı Yazı - Genelge 2026/11 - Diplomatik İşlemler Genelgesi

T.C.
T?CARET BAKANLI?I
Gümrükler Genel Müdürlü?ü

Say?: E-18723479-153.99-00127017053
Konu: Diplomatik ??lemler Genelgesi

05.10.2026 / 127017053
GENELGE
(2026/11)

4458 sayılı Gümrük Kanunu'nun 167 nci maddesinin birinci fıkrasının ikinci bendi ile mütekabiliyet esasına göre ithal edilen diplomatik eşyanın gümrük vergilerinden muaf olduğu, 60 ıncı maddesinin beşinci fıkrasının (b) bendi ile diplomatik muaflık ve ayrıcalıklardan yararlananların ancak kendi adlarına veya elçilik adına gelecek eşya için karşılıklı olmak şartıyla misyon şeflerinden veya muaflık hakkı tanınmış heyet başkanlarınca gönderilen yazılar ile kurye çantalarına ait kurye mektuplarının beyanname olarak kabul edilerek gümrük işlemlerinin bu yazılara dayanılarak yürütüleceği hüküm altına alınmıştır. Kurye kap ve çantalarına ait kurye mektuplarının şekli, kapsayacağı bilgi ve göreceği işlemler Dışişleri Bakanlığı ve Bakanlığımızca müştereken tespit edilir.

Türkiye`deki diplomatik ve konsolosluk misyonları, uluslararası kuruluşlar ve uluslararası kuruluş temsilcileri ile mensuplarına tanınan gümrük ayrıcalıklarına ilişkin işlemler ile bunlar adına yurt dışından gönderilen veya anılan kuruluşlarca yurt dışına gönderilen kurye mektupları ile kaplarına uygulanacak esaslar bu genelge hükümleri çerçevesinde yürütülür.

Bu genelgede geçen:

– Diplomatik üye; yabancı misyon mensupları listesinde ismi yer alan birinci sınıf kimlik kartına sahip olan diplomatik ajanları, konsolosluk memurlarını ve uluslararası kuruluş memurlarını, –

İdari ve teknik personel; yabancı misyonlarda görevli, ikinci sınıf kart hamili personelini,

– Takrir; ilgili yabancı misyon veya muafiyet hakkı tanınmış misyon şefleri veya heyet başkanları tarafından tanzim edilerek Dışişleri Bakanlığınca onaylanmış, gümrük vergilerinden muafiyet sağlayan belgeyi,

– Yabancı misyon; Türkiye'deki diplomatik ve konsüler misyonlar ile merkezi Türkiye'de bulunan uluslararası kuruluşları ve uluslararası kuruluşların Türkiye'deki temsilciliklerini,

– Kurye mektubu; Türkiye Dışişleri veya Milli Savunma Bakanlıkları ile hariçteki Büyükelçiliklerimiz, misyonlarımız veya askeri misyon ve delegasyonlarımız yahut yabancı ülke dışişleri bakanlıkları ile bunların Türkiye`deki Büyükelçilikleri veya misyonları tarafından bu kuruluşlar arasında resmi ve gizli evrak götürüp getiren ve kurye olarak adlandırılan askeri ve sivil memur ve şahıslara teslim olunacak evrak için her defasında düzenlenen ve gümrük beyannamesi yerine geçen belgeyi,

– Diplomatik paket; yabancı misyonların, resmi ihtiyaçları için yurt dışından temin edecekleri eşya ve malzemeleri içeren gönderileri,

İfade eder.

Bu Genelge hükümleri, Türkiye`de bulunan diplomatik veya konsolosluk misyonu ve mensuplarına, kendi ülkelerinde bulunan Türk misyonu ve/veya mensuplarının en az bu genelgede öngörülen ayrıcalıklardan yararlanmaları halinde uygulanır. Söz konusu ülkede, Türk misyonu ve/veya mensuplarına tanınan ayrıcalıkların, bu genelgede öngörülenden daha kısıtlı olduğu durumlarda, söz konusu ülkenin Türkiye`deki misyonlarına aynı kısıtlamalar uygulanır. Benzer şekilde karşılıklılık gereği tanınan haklar genişletilebilir.

İlgili ülkelerde karşılıklılığın varlığının tespit ve teyidi hususunda Dışişleri Bakanlığının değerlendirmesi esas alınır. Merkezi Türkiye'de olan uluslararası kuruluşlar ile diğer uluslar arası kuruluşların Türkiye'deki temsilciliklerine ve mensuplarına sağlanacak ayrıcalıklar, kuruluş anlaşmalarının ilgili maddeleri çerçevesinde Dışişleri Bakanlığınca belirlenir.

A- TÜRKİYE`DEKİ DİPLOMATİK VE KONSOLOSLUK MİSYONLARI, ULUSLARARASI KURULUŞLAR VE ULUSLARARASI KURULUŞ TEMSİLCİLERİ İLE MENSUPLARINA TANINAN

GÜMRÜK AYRICALIKLARINA İLİŞKİN İŞLEMLER

İçindekiler

- 1 Araçlar
- 1.1 Genel hükümler
- 1.2 Yabancı misyon, diplomatik üyeler ile idari ve teknik personele ait araçlar
- 1.2.1 İthalat:
- 1.2.1.2 Hizmet araçları:
- 1.2.2 Satış:
- 1.2.3 İhracat:
- 1.2.4 Devir:
- 1.3 Gümrüğe Terk
- 1.4 Çalınma, kaza ve hurdaya ayırma
- 1.5 Diğer araçlar
- 2. Kişisel eşya, ev eşyası ve diplomatik paketler
- 2.1 Genel hükümler
- 2.2 Yabancı misyon, diplomatik üyeler ile idari ve teknik personel
- 2.2.1 İthalat:
- 2.2.2. Eşyanın serbest dolaşıma girişi, ihracı, devri, satışı ve terki:
- 3. Makine ve teçhizat ithali
- 4. Sergi malzemesi
- 5. Bağış
- 6. Kültürel miras eserleri
- 1.Kurye mektupları ve kapları
- 1.1 Kurye mektupları
- 1.2 Kurye kapları

1 Araçlar

1.1 Genel hükümler

İthal edilen araçların satışı sadece muafiyetten yararlanmayan, devri ise sadece muafiyetten yararlanan kişilere yapılabilir.

Yabancı misyon ve mensuplarına ait araçların ithal, satış, devir, ihraç veya gümrüğe terk işlemlerinin tamamlanmasını müteakip ilgili gümrük idaresince Dışişleri Bakanlığına bilgi verilir.

1.2 Yabancı misyon, diplomatik üyeler ile idari ve teknik personele ait araçlar

1.2.1 İthalat:

1.2.1.1 Özel araçlar:

Karşılıklı olmak kaydıyla diplomatik üye ile idari ve teknik personel, Dışişleri Bakanlığınca onaylanan takrire (Ek-1/Form B) istinaden gümrük vergilerinden muaf olarak özel araç ithal edebilir ya da Dışişleri Bakanlığının uygun görmesi halinde özel aracı aynı şartlarla yurt içinden vergilerden muaf olarak satın alabilir.

Diplomatik üye ile idari ve teknik personelin, kendi adına kayıt edilmesi şartıyla, eşinin kullanımı için aynı anda ikinci bir araca sahip olmasına karşılıklı olmak kaydıyla izin verilir. Elden çıkarılan araçlar yerine yeni araç ithal etme hakkının karşılıklılık çerçevesinde kullanımı hususunda Dışişleri Bakanlığının görüşü esas alınır. Karşılıklılık ve ikili anlaşma hükümleri, Dışişleri Bakanlığınca değerlendirilir.

Diplomatik üye ile idari ve teknik personel tarafından ithal edilen özel araçlar, karşılıklı olmak kaydıyla gerekli koşulları haiz olmaları halinde satış, devir, ihraç veya gümrüğe terk yoluyla elden çıkarılır.

1.2.1.2 Hizmet araçları:

Yabancı misyon tarafından, karşılıklılık çerçevesinde Dışişleri Bakanlığınca onaylanan takrire istinaden gümrük vergilerinden muaf olarak makul sayıda hizmet aracı ithal edilebilir ya da hizmet aracı aynı şartlarla yurt içinden vergilerden muaf olarak satın alınabilir.

Misyonun hizmet araçlarının sayısında, karşılıklılık esas olup kota sayılarında gerekli düzenlemeler Dışişleri Bakanlığınca gerçekleştirilir.

Diplomatik misyon adına ithal edilen araçlar, karşılıklı olmak kaydıyla gerekli koşulları haiz olmaları halinde satış, devir, ihraç veya gümrüğe terk yoluyla elden çıkarılır.

1.2.1.3 İthal işlemleri:

İthalat, yabancı misyon tarafından düzenlenen takrire (Ek-1/Form B) istinaden gerçekleştirilir. Sahiplik belgesi, alış faturası veya trafik ruhsatnamesinin asıllarının sunulamaması halinde nüshalarının ekleneceği takrirde, aracın aksesuarları ve Türkiye`ye giriş tarihi ile yerini belirten bilgi dahil olmak üzere aracın tüm niteliklerinin belirtilmesi gerekir.

Aracın ilgili gümrük idaresine sevkinde kullanılan irsaliye belgesinin düzenleme tarihinden itibaren 7 günlük süre içinde gümrük idaresine teslim edilmesi gerekmektedir. Gümrük idaresine teslim süresinin uzatımı, ilgilinin irsaliye düzenleme tarihini takip eden 15 gün içinde Dışişleri Bakanlığına başvurması ve Dışişleri Bakanlığının bu başvuruyu uygun bulması halinde doğrudan gümrük idaresine bildirilir.

İthal edilen aracın motor veya şasi numaralarında sonradan yapılacak herhangi bir değişiklik veya düzeltme, nota ile talep edilir. Makul ve geçerli sebeplere dayandırılması esas olan düzeltme talebinin Dışişleri Bakanlığınca uygun görülmesi halinde, gerekli düzeltme asıl nüsha üzerinde ilgili gümrük idaresince yapılır.

İthal edilen araç, yabancı misyon veya diplomatik üye ile idari ve teknik personel tarafından satın alındığı tarihte üç yaşından büyük ise, takrire “Vergi muafiyeti olmayan kişilere satılamaz.” Şerhi düşülür. Bu araçlar, 1 No.lu Taşıt Takip Programında “Takrir” seçeneği seçilerek kaydedilir.

1.2.2 Satış:

1.2.2.1 Özel araçlar:

Diplomatik üye ile idari ve teknik personele ait özel araçların satışı için Dışişleri Bakanlığının ön izninin alınması gereklidir.

Diplomatik üye ile idari ve teknik personel tarafından görev süreleri boyunca muafiyetten yararlanamayan şahıslara sadece bir araç satılabilir.

Satın alındığı tarihte üç yaşından büyük olan araçlar satılamaz. Bu araçlar ihraç edilebilir, devredilebilir veya gümrüğe terk edilebilir. Ancak muafiyetten faydalanan özel araç, karşılıklılık ilkesi esas olmak üzere sahibince satın alındığında üç yaşından küçük olduğunun belge ile ispatı halinde muafiyetten yararlanamayan kişilere satılabilir. Bu husus aracın ithal takririne Dışişleri Bakanlığınca şerh düşülerek belirtilir.

Satış izni, karşılıklılık ilkesi esas alınarak aracın ithal tarihini izleyen iki yıllık sürenin sonunda verilebilir. Yabancı misyon şeflerine karşılıklılık çerçevesinde ülkemizden kesin olarak ayrılmaları halinde ikinci araçları için de satış izni verilir.

Eğer aracın sahibi Türkiye`den kesin olarak ayrılıyorsa, bu süre bir yıla indirilebilir. Zorunlu nedenler olması halinde Dışişleri Bakanlığı bu süreyi daha da kısaltabilir. Bu durumlarda yabancı misyon, satış izninin verilmesini izleyen iki ay içinde gerekli tüm işlemleri tamamlamakla yükümlüdür.

İdari Teknik personele ait araç satışları da bu madde hükümlerine tabidir.

İlgili diplomatik üye ile idari ve teknik personelin görevinin tamamlanmasını müteakip ülkemizdeki ikametlerinin devamı halinde, ilgili mevzuatta öngörülen tüm vergilerin ödenmesi ve diğer mali yükümlülüklerin tahsil edilmesi şartıyla kendi özel araçlarının ithali de bu madde hükümlerine tabidir.

1.2.2.2 Hizmet araçları:

Satın alındığı tarihte üç yaşından küçük olan hizmet araçları, karşılıklılık ilkesi çerçevesinde Dışişleri Bakanlığının iznini müteakip ithal tarihinden beş yıl sonra muafiyetten yararlanmayan şahıslara satılabilir. Karşılıklılık hususu dikkate alınarak beş yıllık sürenin kısaltılması mümkündür.

1.2.2.3 Satış kısıtlamaları:

Otobüs, minibüs, kamyon, kamyonet, treyler ve benzeri araçlar muafiyetten yararlanamayan şahıslara satılamaz; ancak, bu araçlar şartların sağlanması halinde devredilebilirler. Zorunlu

nedenlerle Dışişleri Bakanlığı aksine karar verebilir.

1.2.2.4 Satış işlemleri:

Satış izni; ekinde gümrük idaresinde işlem görmüş ithal takririnin bir suretinin, en son sigorta poliçesinin ve trafik ruhsatnamesinin nüshasının yer aldığı bir nota ile talep edilir. Satılacak araç, Dışişleri Bakanlığınca tespit edilmiş tüm koşullara sahip olmalıdır.

İki aylık geçerliliği olan satış izni, bu sürenin dolmasından önce nota ile talep edildiği takdirde bir defaya mahsus olarak iki ay uzatılabilir. İstisnai hallerde karşılıklılık göz önünde bulundurularak satış izni tekrar uzatılabilir. Aynı araç için tekrar satış izni verilmesi ancak Dışişleri Bakanlığının uygun görmesi halinde mümkündür.

Satış izninin verilmesi üzerine, araç gümrük idaresine teslim edilir. Aynı zamanda, aracın plaka ve ruhsatının iade edilerek ilişik kesme işlemlerinin gerçekleştirilmesini teminen İl Emniyet Müdürlüklerine yazı ile bilgi verilir. Düzenlenen İlişik Kesme Belgesi ve gümrük idaresi tarafından düzenlenen Teslim Tesellüm Belgesi misyon tarafından Dışişleri Bakanlığına iletilir. Dışişleri Bakanlığınca düzenlenen alıcının adını ve adresini bildiren kesin satış belgesi ile ilgili mevzuatta öngörülen tüm vergilerin ödenmesi ve diğer mali yükümlülüklerin tahsil edilmesinden sonra araç, alıcıya teslim edilir.

Aracın alıcıya teslim edilmesini müteakip ilgili gümrük idaresince satış işlemi, ithal işleminin yapıldığı gümrük idaresine ve Dışişleri Bakanlığına bildirilir.

1.2.3 İhracat:

Türkiye`ye takrir ile ithal edilmiş araçların kesin ihracı için Dışişleri Bakanlığına önceden bildirim yapılması gereklidir. İhraç talebi, aracın özelliklerini, sahibinin isim ve unvanını, plaka numarasını ve ihraç tarihini içeren nota ile yapılır. Notaya aracın ruhsat nüshası, en son sigorta poliçesi ve aracın ithalinde gümrük idaresince onaylanmış olan takrir örneği de eklenir.

Dışişleri Bakanlığınca düzenlenen ve ekinde ithal takrir örneği bulunan “Taşıt İhraç İzin Belgesi” misyonlara elden teslim edilir. Belgenin, ihraç işleminin yapılacağı Gümrük Müdürlüğüne ibraz edilmesi ile aracın kesin ihracı ilgili gümrük idaresince gerçekleştirilir.

İhraç gümrük idaresince ithal işleminin yapıldığı gümrük idaresine ve Dışişleri Bakanlığına bilgi verilir.

1.2.4 Devir:

Hizmet araçları ve diplomatik üyeler ile idari teknik personelin özel araçları, muafiyetten yararlanan şahıslara devredilebilir. Devir işlemi için herhangi bir süre kısıtlaması yoktur.

Yabancı misyon, devir iznini almak için Dışişleri Bakanlığına, aracın niteliklerini, satıcı ve alıcının isim ve unvanlarını ve plaka numarasını içeren bir nota ile başvurur. Notaya Dışişleri Bakanlığının ve ithal işleminin yapıldığı gümrük idaresinin onayını taşıyan ithal takririnin bir sureti ile en son sigorta poliçesi ve ruhsat örneği de eklenir.

Devir, Dışişleri Bakanlığı tarafından düzenlenen “Taşıt Devir İzni Belgesine” istinaden gümrük idaresince gerçekleştirilir. Yeni sahibin adına yapılan kayıt tarihi, yeni ithal tarihi olarak kabul edilir. Devir işlemi, işlemin gerçekleştirildiği gümrük idaresince, ithal işleminin yapıldığı gümrük idaresine ve Dışişleri Bakanlığına bildirilir.

1.2.4.1 Devir kısıtlamaları:

Geçici İthal Edilen Kara Taşıtlarına İlişkin Gümrük Genel Tebliği (Seri No:1)’nin 4 üncü maddesinde tanımlanan Geçici Giriş Belgesi, Yabancı Taşıtlar Geçici Giriş Karnesi veya Yabancı Taşıtlar Geçici Giriş Formu ve NATO Beyannamesi ile ithal edilmiş olan araçların Türkiye`de bulunan diplomatik ve konsüler misyonlar ve uluslararası kuruluşlar ve mensuplarınca Takrir Belgesi (Form B) ile devralınması; benzer şekilde, Takrir Belgesi (Form B) ile ithal edilen araçların da Yabancı Taşıtlar Geçici Giriş Karnesi, Yabancı Taşıtlar Geçici Giriş Formu veya Geçici Giriş Belgesi ile devralınması, mümkün bulunmamaktadır.

1.3 Gümrüğe Terk

Hizmet araçları ve diplomatik üyeler ile idari teknik personelin özel araçları hazineye hiçbir masraf getirmeyecek şekilde gümrük müdürlüklerine terk edilebilir.

Yabancı misyon, aracın terk edileceği Gümrük idaresini belirten bir Nota ile Dışişleri Bakanlığına başvurur. Notaya Dışişleri Bakanlığının onayını taşıyan ithal takririnin bir sureti ile en son sigorta

poliçesi ve ruhsat örneği de eklenir.

Dışişleri Bakanlığınca ilgili gümrük idaresine ve aynı zamanda, aracın plaka ve ruhsatının iade edilerek ilişik kesme işlemlerinin gerçekleştirilmesini teminen İl Emniyet Müdürlüklerine yazı ile bilgi verilir. Plaka ve ruhsat, misyonlar tarafından teslim edilerek düzenlenen İlişik Kesme Belgesi alınır. Araç gümrük idaresine teslim edilir. Terk işleminin yapıldığı gümrük idaresince ithal işleminin yapıldığı gümrük idaresine ve Dışişleri Bakanlığına bilgi verilir.

1.4 Çalınma, kaza ve hurdaya ayırma

Çalınma veya kaza, mahkeme kararı, savcı, en yüksek mülki idare amiri veya emniyet birimleri tarafından düzenlenen resmi bir yazı ile belgelendirilir. Kaza halinde onarımı mümkün olmayan veya kullanım ömrünü tamamlamış araç hurda olarak Dışişleri Bakanlığının ön izni alındıktan sonra gümrüğe terk edilir veya geri dönüşüme tabi tutulmak üzere aracın ithalat işlemleri, hurda cinsi eşyaya ilişkin vergilendirme unsurları dikkate alınarak yürütülür.

Çalınan veya tümüyle hasar gören aracın yerine yeni araç edinilmesi, Dışişleri Bakanlığının takdirine bağlıdır.

1.5 Diğer araçlar

Özel araçlar için geçerli olan kurallar, yat sınıfına giren deniz vasıtaları ve deniz motorları ile motosikletler için de geçerli olup her bir misyon mensubunun vergilerden muaf olarak kaç adet edinebileceği Dışişleri Bakanlığı tarafından karşılıklılık hususu da dikkate alınarak belirlenir. Yat sınıfından deniz araçları ve deniz motorlarının sahipleri ülkemizden ayrıldıktan sonra, adlarına kayıtlı yatların Türk limanlarında bekletilmesine izin verilir. Bekletilme süresi beş yılı geçemez.

Motorsuz karavanlarda, araçlar için geçerli hükümler uygulanmaz. Bu tür araçların satışı, devri veya ihracı için Dışişleri Bakanlığının onayı yeterlidir.

Bekar üyeler için bir, evli üyeler için iki araca ek olarak yat sınıfına giren deniz vasıtaları ve deniz motorları ile motosikletlerin vergilerden muaf olarak ithalinde karşılıklılık esastır.

2. Kişisel eşya, ev eşyası ve diplomatik paketler

2.1 Genel hükümler

İthal edilen kişisel eşya veya ev eşyasının satışı sadece muafiyetten yararlanmayan, devri ise sadece muafiyetten yararlanan kişilere yapılabilir.

2.2 Yabancı misyon, diplomatik üyeler ile idari ve teknik personel

2.2.1 İthalat:

Yabancı misyon, diplomatik üye ile idari ve teknik personelin görevleri süresince getirdikleri kişisel eşya ve ev eşyasının ithali, eşya listesinin eklendiği bir takrire (Ek-2/Form A) istinaden gümrük vergilerinden muaf olarak gerçekleştirilir. Söz konusu listede elektrikli ve elektronik eşya detaylı olarak belirtilir.

Yabancı misyon, diplomatik üye ile idari ve teknik personel, çamaşır makinesi, buzdolabı, televizyon ve video gibi elektrikli ve elektronik eşyanın her türünden makul ölçüleri aşmayacak biçimde ithal edebilir. Söz konusu kısıtlamaların kontrolü, Dışişleri Bakanlığı tarafından yürütülür.

Bir yabancı misyona, misyonun resmi kullanımı için elektronik cihazlardan makul ölçüde ithal izni verilebilir. Bu husus Dışişleri Bakanlığı tarafından izlenir ve denetlenir.

Bir diplomatik üye ile idari ve teknik personel bir takvim yılı içinde 240 litreden fazla içki (derecesi % 22 ve üstü yüksek alkollü içkiler) ve 200 kartondan fazla sigara ithal edemez. Hafif alkollü içkiler (şarap, bira vb.) ve tütün gibi diğer maddelerin ithalatı ise makul düzeyde tutulmalıdır. Yabancı misyon bu kısıtlama ve kotalardan muaf tutulabilir. Söz konusu kısıtlamaların kontrolü, Dışişleri Bakanlığı tarafından yürütülür.

İthalat takriri, eşyanın gümrük idaresine varmasından sonra hazırlanır ve takrir eksiksiz olarak doldurulur. Gümrük belgesi veya konşimentonun aslı ya da nüshası takrire eklenir.

Tüketim eşyasına ilişkin takrirler, ithal edilecek eşyanın yeterli tanımını ve tam listesini içerecek şekilde, dört örnek halinde düzenlenir.

Elektrikli ve elektronik ev eşyası, mobilya ve benzeri dayanıklı tüketim eşyası takrirleri, ithal edilen her eşyanın (modeli, tipi, boyutları, ağırlığı, fiyatı gibi) tam tanımını içerecek şekilde, beş örnek halinde düzenlenir.

Misyon şefi ve misyonun resmi kullanımı için düzenlenen ithalat takrirleri bizzat misyon şefi ya da onun tayin edeceği kişi tarafından imzalanır.

2.2.2. Eşyanın serbest dolaşıma girişi, ihracı, devri, satışı ve terki:

Takrir ile ithal edilen tüm eşya ihraç edilir, devredilir, satılır ya da gümrük idaresine terk edilir. Yabancı misyon, elden çıkarılmayan tüm eşyadan sorumludur. Serbest dolaşıma giren eşya için bu madde uygulanmaz.

Bu kapsamda gelen eşyaya ilişkin takrirler ortaya çıkabilecek ihtilafların hallinde kolaylık olması açısından mülkiyetin ispatı amacıyla misyon mensubu tarafından görevi sonuna kadar muhafaza edilir.

3 yıl sonunda satış veya devir yoluyla elden çıkarılan eşya adı, okunmasını güçleştirmeyecek şekilde takrir üzerinde işaretlenir.

2.2.2.1 Serbest dolaşıma giriş:

Takrir ile ithal olunan eşya, eşyanın ithal tarihinden üç yıl sonra ve karşılıklılık çerçevesinde serbest dolaşıma girmiş addedilir. Türkiye'deki görev süresi devam ederken bir başka yabancıdan satın alınan kişisel eşya ve ev eşyasının da serbest dolaşıma girişi satın alındığı tarihinden itibaren aynı süreye tabidir. Hangi ülkelerin ve diplomatik statüyü haiz uluslararası kuruluşların mensuplarının ithal olunan eşyasının üç yıl sonra serbest dolaşıma girme imkanından yararlanacağına ilişkin listelerin güncel halleri, Dışişleri Bakanlığı tarafından ilgili makamlara iletilir.

Kişisel eşya ve ev eşyası dışında sayılan özellikli eşyanın süre şartına bağlı olarak serbest dolaşıma girmesi söz konusu değildir. Bu tür eşya yeniden yurt dışı edilir, aynı statüdeki bir yabancıya devredilir veya gümrük idaresine terk edilir.

2.2.2.2 İhracat:

"Üç sene sonunda karşılıklılık çerçevesinde serbest dolaşıma girme" uygulaması kapsamında olmayan ülkelerin misyon ve mensuplarınca; ithal edilen tüm dayanıklı eşya, ilke olarak ihraç edilir. İhraç talebi, Dışişleri Bakanlığının onayını içeren ithal takririnin bir örneğinin de eklendiği

bir nota ile Dışişleri Bakanlığına yapılır.

Dayanıklı eşyanın ihracından sonra gümrük idaresindeki dosyanın kapatılabilmesi için ihraç işlemini tevsik eden resmi belgeler Dışişleri Bakanlığına sunulur. Söz konusu eşyanın ihracına ilişkin belgeler, ilgili gümrük idaresince ithal işleminin yapıldığı gümrük idaresine gönderilir.

Türkiye`de satın alınan ve ticari mahiyet taşımayan eşyanın ihracına ilişkin takipler, misyon ve mensuplarının görev yaptıkları kurum ve kuruluşlar tarafından tasdik edilmiş eşya listesi ile birlikte doğrudan ilgili gümrük idaresine yapılır.

Karşılıklılık esasından faydalanacak misyon ve şahısların üç sene sonunda serbest dolaşıma giren takrir muhteviyatı eşyasından devir veya satış yoluyla elden çıkardıkları eşya dışında kalan eşya, ilgili misyon mensubunun görev bitiminde ihraç edilir. İhraç talebi için karşılıklılık esasından faydalanmayan ülke misyon ve mensuplarının tabi olduğu hükümler uygulanır. Bu misyon ve şahıslar tarafından, ihraç talebine satış veya devir yoluyla elden çıkardıkları takrir muhteviyatı eşyaya ait liste eklenir.

2.2.2.3 Devir:

Yabancı misyon ve mensuplarınca ithal edilen dayanıklı eşyanın diplomatik üyeler ile idari ve teknik personele devri, yeni ithal takririne dayanılarak gümrük idaresince yapılır. Devirden sonra Dışişleri Bakanlığına, nota ile bilgi verilir.

2.2.2.4 Satış:

Üç sene sonunda serbest dolaşıma girme uygulaması kapsamında olmayan ülkelerin misyon ve mensuplarınca ithal edilen dayanıklı eşyanın diplomatik üyeler ile idari ve teknik personel tarafından muafiyetten yararlanamayan şahıslara satılmasına sadece, eşya sahibinin Türkiye`yi kesin olarak terk etmesi halinde izin verilir.

Söz konusu ülkelerin misyon ve mensuplarınca takrirle ithal edilen dayanıklı eşya, Dışişleri Bakanlığının ön iznini müteakip ithal tarihinden itibaren beş yıllık dönemin sonunda muafiyetten yararlanamayan şahıslara satılabilir.

Bu satış izni, diplomatik misyon tarafından, Dışişleri Bakanlığının onayını içeren ithal takririnin bir örneğinin de ekleneceği bir nota ile talep edilir.

Dayanıklı tüketim eşyası için satış izni ancak ithal takriri aslının, eşyanın tam ve açık tanımını (modeli, tipi, ağırlığı, fiyatı vb.) içermesi şartıyla verilir.

Satış ve teslim gümrük idaresinde yapılır ve bu işlemden doğan gümrük vergileri, eşyanın alıcıya teslim edilmesinden önce ödenir. Satış işleminden sonra diplomatik misyon, ekine vergilerin ödendiğine ilişkin belge ve makbuzların da eklendiği, alıcının adını, adresini, satışın yerini, tarihini ve fiyatını içeren bir nota ile Dışişleri Bakanlığına bilgi verir.

3. Makine ve teçhizat ithali

Yabancı misyon tarafından yapılan makine ve teçhizat ithali, Dışişleri Bakanlığının ön iznine bağlıdır. İlgili takrirler; eşyanın cinsi, değeri, miktarı, seri numarası, tipi, modeli ve özellikle kullanım yeri ve amacı ile ilgili ayrıntılı bilgileri içerir. Broşür ve kullanım belgeleri de takrire eklenir.

4. Sergi malzemesi

Yabancı misyon adına münhasıran misyon binasında sergilenecek her türlü malzemenin (filmler dahil) ithali, misyon tarafından tanzim edilecek ayrıntılı listeyi içeren takrire (Ek- 2/Form A) istinaden yapılır. Bu malzeme, sergi sonunda ihraç edilir.

Takrirler, serginin kesin tarihinin belirtileceği bir nota ekinde Dışişleri Bakanlığına gönderilir.

Yabancı misyon binası dışında düzenlenecek fuar ve sergilerde teşhir edilecek her türlü malzemenin (filmler, ülke mutfağını tanıtıcı gıda ve tüketim maddeleri dahil) ithali, Gümrük Kanunu ile Gümrük Yönetmeliği`nin genel hükümlerine tabidir. Dış kaynaklı tanıtım amaçlı ekonomik ve kültürel etkinliklerin düzenlenmesi ön izin alınmasına bağlı olduğundan, ilgili yabancı misyon tarafından hazırlanacak listenin eklendiği bir nota ile Dışişleri Bakanlığı Yurtdışı Tanıtım ve Kültürel İlişkiler Genel Müdürlüğüne bildirimde bulunulmasından sonra, geçici ithalat için düzenlenen garanti mektubu ilgili Gümrük Müdürlüğüne sunulur.

5. Bağış

Araç ve diğer dayanıklı tüketim eşyasının yerel kurum ve kuruluşlara bağışlanması, Dışişleri Bakanlığının onayına tabidir.

6. Kültürel miras eserleri

Dış kaynaklı doğal ve kültürel mirasa ilişkin eserlerin ithali veya ihracı, Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununda yer alan hükümlere göre yapılır. Gümrük idaresi söz konusu eşyanın girişi sırasında değişmeyecek şekilde eşyanın ayniyetini tespit eder.

Diplomatik üyeler tarafından takrir ile ithal edilen yabancı kökenli kültür varlıkları (koleksiyonlar dahil) bir başkasına satılamaz veya devredilemezler. Bu eşya, gümrük idaresince ayniyet tespiti yapılarak ihraç edilir veya devlet müzelerine bağışlanır. Türkiye`de iktisap edilen eserler, ihraç edilemez veya devredilemez, sadece devlet müzelerine bağışlanır.

B- TÜRKİYE`DEKİ DİPLOMATİK VE KONSOLOSLUK MİSYONLARI, ULUSLARARASI KURULUŞLAR VE ULUSLARARASI KURULUŞ TEMSİLCİLERİ İLE MENSUPLARI ADINA YURT DIŞINDAN GÖNDERİLEN VEYA ANILAN KURULUŞLARCA YURT DIŞINA GÖNDERİLEN KURYE MEKTUPLARI İLE KAPLARINA UYGULANACAK ESASLAR:

1.Kurye mektupları ve kapları

1.1 Kurye mektupları

Türkiye’de bulunan diplomatik ve konsolosluk misyonları ile uluslararası kuruluşların temsilcilikleri adına yurt dışından gönderilen veya anılan kuruluşlarca yurt dışına gönderilen kurye mektuplarında; kuryenin adı soyadı, pasaport numarası, kurye mektubunu düzenleyen ülke Dışişleri Bakanlığı veya diplomatik temsilciliğin açık adı ve mührü, kurye kaplarının parça sayısı ile ilgili bilginin mutlaka bulunmasına dikkat edilir. Kurye mektupları ve kaplarının ithal/ihracında bu amaçla hazırlanan ekte birer örneği gönderilen formlar (Form C, Form D) kullanılır.

1.2 Kurye kapları

Bir diplomatik kurye, bir gün içinde en fazla 30’ar kg ağırlığında azami beş adet kurye kabını bir kurye mektubu veya konşimento ile ülkemize sokabilir.

Kapların ağırlığının 30 kg'dan fazla olduğu hallerde konu olay bazında değerlendirilerek bu limitin parça başına en çok 5 kg kadar aşılmasına, ilgili gümrük müdürünün veya müdür yardımcısının takdiriyle re'sen izin verilebilir. Diplomatik kurye kaplarının ülkeye girişinde Form C, çıkışında Form D belgeleri kullanılır. Yukarıda belirtilenden daha ağır veya daha fazla sayıda kurye kabı için Dışişleri Bakanlığı tarafından onaylanmış Takrir (Form A) belgesinin ibrazı gereklidir.

Yurt dışından uçak veya başka ulaşım araçlarıyla gelen ve kurye refakatinde olmayan veya gönderen devletin Dışişleri Bakanlığı'ndan imzalı ve mühürlü resmi belge ile uçağın pilotuna emanet edilen diplomatik kaplardan, bir gün içinde en fazla 30 kg ağırlığına sahip en fazla beş adet kurye kabı tek bir konşimento ile ülkemize sokulabilir. Diplomatik kurye kaplarını, gümrük giriş kapılarımızın bulunduğu yerlerde, gümrüksüz sahalarda (Transit Hall), Kurye Karşılama Kartı (Terminal Büro Giriş Kartı) hamili diplomatik misyon görevlilerinin Form C (Giriş Beyanı) veya Form D (Çıkış Beyanı) belgeleri ile teslim etmeleri veya teslim almaları gerekir.

Kurye kapları, ilgili ülke Dışişleri Bakanlığı veya diplomatik temsilciliğin mührü ile kapatılmış olmalıdır.

Kuryenin taşıdığı kap sayısı, kurye mektubunda belirtilen kap sayısından fazla olmamalıdır.

Diplomatik kurye kaplarının ilke olarak X-ray kontrolünden geçirilmemesi gerekmektedir. Makul ölçülerden büyük veya ciddi şüphe uyandıran kurye kapları ancak Dışişleri Bakanlığı'nın onayı ile ilgili ülke temsilciliğinden hazır bulunan bir görevlinin önünde açılabilir. X-ray kontrolü yapılması veya açılması hususunda ilgili temsilciliğin itirazı olan kurye kapları, Dışişleri Bakanlığı'nın görüşü alındıktan sonra ülkeye sokulmadan gönderen devlete iade edilir.

Kendisine kurye emanet edilmiş uçak pilotları, kurye çantasını diplomatik temsilciliğin havalimanı giriş kartı sahibi yetkilisine havalimanının gümrüksüz bölgesinde teslim etmek zorundadır. Pilotlar söz konusu kurye evrakını gümrükten geçirme hakkını haiz değildir.

2000/21 ve 2015/10 sayılı Genelgeler yürürlükten kaldırılmıştır.

Bilgi ve gereğini rica ederim.

Sezai UÇARMAK

Bakan a

Bakan Yardımcısı

EKLER:

Form B örn.

Form A örn.

Form C örn. (kurye mektubu giriş beyanı)

Form D örn. (kurye mektubu çıkış beyanı)

Dağıtım: Tüm Gümrük ve Dış Ticaret Bölge Müdürlüklerine

Ekleri İçin Tıklayınız.

Gümrükler Genel Müdürlüğü İçin Tıklayınız.

Mevzuatlara Dönmek İçin Tıklayınız.

Bu yazı GümrükApp'ten alınmıştır.