Genelge : 2013/3 (Antrepolar)

Bu doküman, ilgili mevzuat metnini AB Global Mevzuat Arşivi düzeninde sunar.

T.C.

GÜMRÜK VE TİCARET BAKANLIĞI

Tasfiye Hizmetleri Genel Müdürlüğü

Sayı: 12820846-10.06.01

Konu: Antrepolar

GENELGE

(2013/3)

Gümrüksüz satış mağazaları ve depoları hariç olmak üzere gümrük antrepolarının açılması, işletilmesi ve karşılaşılan çeşitli sorunların çözümüne yönelik olarak aşağıda belirtilen şekilde işlem yapılması uygun bulunmuştur:

1. Antrepoya İlişkin Genel Hükümler

a) Antrepo yatırım izni veya antrepo açma ve işletme izin talepleri ilgili gümrük müdürlüğüne yapılır. Gümrük müdürlüğünce yapılacak değerlendirme sonucuna göre talep, izni vermeye yetkili bölge müdürlüğüne görüş bildirilerek gönderilir. Akaryakıt antrepolarında ise talep, buna ilaveten bölge müdürlüğünce de görüş bildirilerek Tasfiye Hizmetleri Genel Müdürlüğüne (Genel Müdürlük) intikal ettirilir.

b) Antrepo Yatırım İzni veya Antrepo Açma ve İşletme İzin Belgesi başvurularının yetkili kişilerce yapılıp yapılmadığının kontrol edilerek işlemlere başlanılması gerekir. İmza veya temsil yetkisi olmayan kişilerce yapılacak başvurular işleme konulmadan reddedilmelidir.

c) Gümrük Yönetmeliğinin 518 inci maddesi çerçevesinde yatırım izni verilen başvuru sahiplerine yapılacak bildirimden itibaren 6 (altı) ay içerisinde antrepo olarak açılmak istenen tesisin/yerin Gümrük Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esaslara uygun olarak hazır hale getirilerek ilgili

gümrük müdürlüğüne müracaat edilmesi gerekmektedir. Bu süre içerisinde açılıp işletilmek istenen tesisin/yerin hazırlanamaması veya gerekli belgelerin sunulamaması halinde söz konusu süre içerisinde ilgili gümrük müdürlüğü aracılığıyla bölge müdürlüğünden (akaryakıt antrepoları hariç) ek süre talebinde bulunulması gerekmektedir. İlgililerce süresi içerisinde başvuru yapılmaması veya ek süre talebinde bulunulmaması halinde verilen yatırım izni iptal edilmiş sayılır. Akaryakıt antrepoları için ek süre talepleri bölge müdürlükleri aracılığıyla Genel Müdürlükten istenir.

ç) Gümrük antreposu açıp işletmek isteyen kişilere ilişkin geçerli (başvuru tarihi itibariyle son altı ay içerisinde alınmış olan) adli sicil belgelerinin eksiksiz alınması ile söz konusu belgelerde "adli sicil kaydı yoktur" ve "adli sicil arşiv kaydı yoktur" ibarelerinin bulunması gerekmektedir. Adli sicil kaydı veya adli sicil arşiv kaydının bulunması halinde buna dair resmi makamlarca onaylı mahkeme karar örneğinin adli sicil belgelerine eklenmesi gerekmektedir.

d) Antrepo açılış dosyaları incelenirken yetkilendirilmiş gümrük müşaviri (YGM) raporunda yer alan tespitlerin antrepodaki mevcut durum ve Gümrük Yönetmeliğinde aranan şartlara uygun olup olmadığı kontrol edilir.

e) Antrepoya ilişkin EK-2'de yer alan künye, antreponun bağlı olduğu gümrük müdürlüğünce düzenlenir ve antrepoda kolaylıkla görülebilecek bir yere asılır. Künyenin bir örneği gümrük müdürlüğündeki antrepo dosyasında da bulundurulur. Künyede yapılacak değişiklikler künye üzerindeki bölümlerde yapılır ve gümrük müdürlüğü personelince ad-soyad yazılarak paraflanır. Künye üzerinde değişiklik yapılacak bölüm kalmaması halinde yeni künye düzenlenir.

2. Antrepo Bildirim Formu Düzenlenmesi

Gümrük antrepolarına ilişkin açma ve işletme izni verilmesi, antreponun devri, antrepolarda yapılacak değişikliklere ilişkin usul ve esaslar Gümrük Yönetmeliğinde detaylı bir şekilde düzenlenmiştir.

Bu itibarla;

a) İlgili gümrük ve ticaret bölge müdürlüğünce Gümrük Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak gerçekleştirilen,

-Antrepo açma ve işletme izni verilmesi,

-Antreponun devri,

-Antreponun kısmen veya tamamen kapatılması,

-Antrepoda yapılacak değişiklikler (genişletme, daraltma, taşınma vb.),

-Antrepo işleticisinin unvan ve/veya vergi numarası değişikliği,

-Antreponun statü değişikliği (özel antrepodan genel antrepoya veya genel antrepodan özel antrepoya dönüştürülmesi),

işlemlerine ilişkin EK-3'te yer alan antrepo bildirim formu düzenlenir. Antrepo-Ambar Programı'nda söz konusu işlemlere ilişkin yapılacak veri girişleri antrepo bildirim formuna göre Genel Müdürlükçe gerçekleştirilir.

b) Yukarıda belirtilen işlemlerin akaryakıt antrepolarına ilişkin olması halinde, antrepo bildirim formu konuya ilişkin belgelerle birlikte formun altında yazılı bulunan açıklamalara uygun olarak düzenlenir ve Genel Müdürlüğe gönderilir.

c) Antrepo-Ambar Programında veri girişi veya verilerde değişiklik yapılabilmesi için formun eksiksiz doldurulması gerekmektedir.

3. Başvuru ve Antrepolarda Aranacak Şartlar

a) Gümrük Yönetmeliğinin 519 uncu maddesinde antrepo açıp işletmek isteyen şirketlerin ödenmiş sermaye tutarları gelişmiş yöre, normal yöre ve kalkınmada öncelikli yöre olarak belirlenmiş olup; gelişmiş, normal ve kalkınmada öncelikli yöreler EK-4'te düzenlenmiştir.

b) Gümrük Yönetmeliğinin 520 nci maddesinde antrepo açma ve işletme başvurusu için aranacak belgeler sayılmıştır.

- Bu belgelerden tüm antrepoların işaretlendiği alanın belirtildiği plan veya krokinin konusunda uzman kişi tarafından düzenlenmesi ve imzalanarak onaylanması gerekmekte olup, sadece imza veya onayın bulunması halinde belge kabul edilmeyerek eksikliğin giderilmesi ilgilisinden istenir.

- Kamu kurum veya kuruluşlarınca açılıp işletilmek istenen antrepolarda bu birimlerce sunulan plan veya krokilerde ayrıca onay aranmaz.

c) Genel antrepo işleticiliği yapan PTT Genel Müdürlüğü ve bağlantılarına (Posta İdaresi) ait genel antrepo sayılan yerlere kamera sistemi kurulmasına gerek bulunmamaktadır.

ç) Gümrük Yönetmeliğinin 534 üncü maddesinin birinci fıkrasının (j) bendindeki gümrük personelinin çalışması için hazırlanması gereken büro veya yerlerin antrepodan sorumlu YGM veya YGM çalışanınca kullanılmasının sağlanması gerekmektedir.

4. Görgü Raporu Düzenlenmesi

Antrepo açılışlarında YGM raporunun yanı sıra gümrük müdürlüklerinin de düzenledikleri görgü raporları bölge müdürlüklerine intikal ettirilen dosyada yer almalıdır. Görgü raporu; antrepo olarak işletilmek üzere başvurulan yere ilişkin bizzat gümrük müdürü veya vekilinin başkanlık edeceği ve gümrük müdür yardımcısı, gümrük muayene memuru ve gümrük memurundan oluşan heyet marifetiyle,

- Eşyanın güvenli bir şekilde muhafazasını sağlayacak nitelikte olup olmadığı,

- Antreponun özelliğine göre öngörülen şartları taşıyıp taşımadığı,

- Antrepo alanın tam adresi, gümrüğe uzaklığı,

- Akaryakıt antrepolarında Gümrük Yönetmeliğinin 534 üncü maddesinin birinci fıkrasının (k) bendinde bulunan şart ve nitelikleri taşıyıp taşımadığı,

- Plan veya krokide belirtilen alan ile antrepo sahasının birbirine uyumlu olup olmadığı,

hususlarının tespiti yapılarak düzenlenir. Durumu gösteren görgü raporunda yukarıda belirtilen hususlara eksiksiz yer verilmesi gerekmektedir. Belirtilen hususlardan başkaca tespitlerin bulunması halinde raporda belirtilir.

5. Antrepo Açma ve İşletme İzin Belgesi ve Harçlara İlişkin İşlemler

a) Antrepolara ilişkin izin ve antrepo kodu verilmesi yazısının gümrük müdürlüklerine intikal etmesini müteakip harcın ödenmesi için, vergi dairesine EK-5'deki örneğe uygun yazı örneği

firma yetkilisine elden verilir.

- İzin verilen antrepoya ait harçların eksik veya hatalı olarak tahsil edilmemesi için Maliye Bakanlığınca yayımlanan Harçlar Kanunu Genel Tebliğinde yer alan miktarda açma ve işletme harcının tahsil edilmesi,

- Antrepo işletme harcının aynı Tebliğde belirtilen miktarda her yılın Ocak ayı sonuna kadar tahsil edilmesi,

- Antrepo açma ve işletme harcının tahsil edildiğine dair vergi dairesi makbuzu veya yazısında antrepo kodunun belirtilmesi,

gerekmektedir.

b) Açma ve işletme harcının tahsil edildiğine dair vergi dairesi makbuzunun ve yazısının ilgilisi tarafından gümrük müdürlüğüne ibrazı halinde, bizzat gümrük müdürü veya vekili tarafından EK-1'de yer alan Antrepo Açma ve İşletme İzin Belgesi düzenlenerek ilgilisine verilir.

c) Harç tahsil edilinceye kadar harca konu yere eşya alınmaz.

ç) Antrepo kapatma işlemi sonuçlandırılana kadar işleticilerin taahhüt ve sorumlukları devam ettiğinden kapatma tarihi itibariyle tüm harçların ödenmiş olması gerekir.

d) İşleticinin yükümlülüklerini yerine getirdiğinin tespit edilmesi ve gümrük idaresinden kaynaklanan herhangi bir nedenle antreponun kapatılamaması halinde antrepo açma ve işletme izin belgesi iptal edilmiş sayılır ve yeni takvim yılına girilmesi nedeniyle harç ödenmesine gerek bulunmaz.

e) Ayrıca antrepo açma ve işletme izin belgelerinin yenilenmesinde, devir suretiyle başkalarına intikallerinde veya herhangi bir sebeple iptal edildikten sonra yenilenmelerinde tekrar tam harç alınması gerekmektedir.

f) Antreponun bir başka şirkete devredilmesi durumunda antrepo açma ve işletme izin belgesinin de yeniden düzenlenmesi gerekeceğinden açma ve işletme harcının tahsil edilmesi gerekmektedir.

g) Antrepo açma ve işletme izni verilmiş olan işleticilerin unvanında veya sadece adresinde meydana gelen değişiklikler ile gümrük idaresi değişikliğinde mevcut açma ve işletme izin belgesi üzerinde düzeltme yapılarak antrepo işleticisinden harç tahsil edilmemesi gerekmektedir.

ğ) Antrepoda yapılacak genişletme, daraltma, tamirat veya tadilat işleminde harç alınmaz.

h) Anonim ve limited şirketlerin kuruluş, sermaye artırımı, birleşme, devir, bölünme ve nev'i değişikliği işlemleri Harçlar Kanununa göre harç ödenmesinden istisna olduğundan, bahse konu hususlar nedeniyle belgenin yenilenmesi halinde açma ve işletme harcı alınmamalıdır.

6. Antrepoda Yapılacak Değişiklikler (Gümrük Yönetmeliği 521. Maddesi)

İlgili mevzuat çerçevesinde açılmış ve işletilmekte olan antrepolarda yapılan değişikliklerde uygulama birliği sağlanmasını teminen;

a) Antrepoda yapılacak genişletmenin, aynı bina veya aynı saha içerisinde antrepodan bağımsız olarak kullanılması mümkün bulunmayacak şekilde antrepo ile doğrudan irtibatlı yer, bölüm veya saha şeklinde olması,

b) Mevcut antrepo ile doğrudan irtibatı bulunmayan genişletme talebinin yeni bir antrepo açılması olarak değerlendirilmesi,

c) Antrepoda yapılmak istenilen değişikliklerin, Gümrük Yönetmeliğinde belirtilen esas ve usullere göre sonuçlandırılması,

gerekmektedir.

7. Organize Sanayi Bölgelerindeki Antrepoların Durumu

Organize sanayi bölgeleri içinde antrepo yatırım izni, antrepo açılması ve işletilmesi ile devri işlemlerinde, gümrük müdürlüğüne başvuru yapılmadan önce Organize Sanayi Bölgesi Başkanlığı'nın uygunluk görüşü alınmalıdır. Başkanlığın uygunluk görüşü alındıktan sonra gümrük müdürlüğüne başvurulmalıdır. Başkanlık uygunluk görüşünün bulunmaması halinde başvuruların işleme konulmaksızın reddedilmesi gerekir.

8. Akaryakıt Antrepolarına İlişkin Hususlar

Akaryakıt antrepo sahası; antrepo tankları, milli tanklar, boru hatları, slop tankları, separatörler, drenaj hatları, su tankları, yangın boru hatları, platform/iskele dâhil tüm tesisi kapsar. Akaryakıt antrepolarının açılması, işletilmesi ve denetiminde aşağıda belirtildiği şekilde işlem yapılır:

A- Akaryakıt Antrepo Projeleri

1) Akaryakıt antrepolarının bulunduğu tesislere ilişkin düzenlenen proje, plan veya krokilerde her türlü tank, boru, vana ve eklentilerinin adlandırılması ve ölçülerinin belirtilmesi,

2) Antrepo tesisinde kullanılmayan boru hattı ve eklentilerinin de proje, plan veya krokide gösterilmesi,

B- Kalibrasyon Cetvelleri

Akaryakıt antreposu olarak açılmak istenen veya açılmış olan tanklara ilişkin Türk Akreditasyon Kurumundan (TÜRKAK) veya TÜRKAK ile karşılıklı tanıma anlaşması bulunan akreditasyon kurumlarından akredite edilen şirketler ve Ekonomi Bakanlığı tarafından uluslararası gözetim şirketi statüsü verilen gözetim şirketleri tarafından hazırlanmış kalibrasyon cetvellerinde;

1) Tankların maruz kaldığı etkenler (dış etkenler, kullanım sıcaklığı, tesisatın kurulduğu arazinin zemin dinamiği gibi) dikkate alınarak hangi aralıkla yenilenmesi gerektiğine dair bilginin sertifikada yer alması,

2) Akaryakıt antrepolarındaki iskele veya şamandıraya bağlı boru hatlarının kalibrasyon cetvellerinin antreponun açılışı sırasında alınması,

3) Akreditasyon kuruluşunun markasının veya ünvanın bulunması,

4) Tank, kalibrasyonu için uygulanacak metodun (ISO 7507 Standartlar Serisi) sertifikada kayıtlı olması,

5) Tanklarda ve şamandıraya veya iskeleye bağlı boru hatlarında yapılan tadilat ve değişikliklerde kalibrasyon işleminin tekrarlanmış olması,

C- Elektronik Ölçüm Sistemi

1) Tanklara alınan ve tanklardan çıkarılan ve içlerinde bulunan akaryakıtın miktarlarını daimi surette gösteren elektronik ölçüm cihazlarına mühür tatbik edilmesi, bunun mümkün olmadığı durumlarda ölçüm cihazlarının mahfazaya alınarak mahfazanın mühürlenmesi,

2) Elektronik ölçüm cihazları ve bunların yazılımlarında değişiklik yapılması veya kalibresinin yenilenmesi gibi durumlarda gümrük müdürlüğüne bilgi verilmesi ve bu konuda yapılacak çalışmaların gümrük memuru gözetiminde yapılması,

3) Envanter hesaplama yazılımlarının veri girişine kapatılması,

4) Elektronik ölçüm cihazlarına, cihaz veya envanter yazılımı üzerinden manuel olarak yapılacak veri girişlerinin gümrük müdürlüğünün bilgisi dahilinde ve gümrük memuru gözetiminde yapılması,

5) Elektronik ölçüm cihazları ile yapılan hesaplamalarda sadece yoğunluk (kesafet oranı) bilgisinin manuel olarak gümrük memurunca girilmesi ve bunun işletici firma ile birlikte tutanağa bağlanması,

6) Elektronik ölçüm cihazları ve yazılım sistemlerine gümrük memuru ve cihaz üreticisi veya sağlayıcısı firmanın yetkili teknik servis personeli dışındakilerin erişim haklarının kısıtlanması, işletici firmanın cihazlar ile yazılıma erişiminin zorunlu olduğu durumlarda gümrük müdürlüğünün bilgisi ve gümrük memurunun gözetiminde erişimin yapılması,

Ç- Akaryakıt Tankları ve Boru Bağlantıları

1) Tank üzerinde birden fazla giriş ve çıkış borusu bulunmaması ve tesis içerisinde izlemeyi zorlaştıran ve kullanılmayan boruların kaldırılması, bunun mümkün olmaması halinde boruların kullanılamayacak şekilde körlenmesi ve mühür altına alınması,

2) Tanka giriş ve çıkış boruların birden fazla olmasının teknik zorunluluktan kaynaklandığının belirtilmesi halinde üniversitece rapora bağlanması ve boruların gümrük idaresince izlenebilir olması,

3) Tanktan tanka boru bağlantısına izin verilmemesi ve tanklar arası eşya hareketinin manifold (eşya sevki için taşıtma merkezi) üzerinden yapılması,

4) Antrepo tesisindeki kullanılmayan her türlü boru, vana ve eklentilere mühür tatbik edilmesi,

D- Akaryakıt Antrepolarının Denetimi

1) Akaryakıt antreposunda, gümrük işlemi tamamlanan eşyanın tesisten çıkışının EK-6'da yer alan listeye göre takip edilmesi, söz konusu listenin gümrük memuru ile işletici tarafından günlük olarak müştereken tutulması ve ay sonunda tesise giren ve tesisten çıkan eşyanın karşılaştırmasının gümrük müdürlüğünce yapılması,

2) Gümrük idaresince, iki ayda bir defa her bir akaryakıt antreposunda örnekleme yoluyla seçilecek tank veya tankların manuel ölçümlerinin gerçekleştirilmesi,

3) Ölçümlerin Gümrük Muhafaza Kaçakçılık ve İstihbarat Müdürlüğü ile birlikte belirli olmayan zamanlarda müştereken yapılması,

4) Akaryakıt antrepolarındaki manuel ölçümlerin elektronik ölçümlerle karşılaştırılması,

5) Denetimlerde; antrepo sahasında bulunan tüm tanklar ile bağlantıların (antrepo tankları, milli tanklar, slop tankları, separatörler, drenaj ve boru hatları) gümrük gözetim ve denetimine tabi tutulması,

6) Akaryakıt antrepo tanklarının tamamında yılda iki defa ölçümlerin yapılması,

7) Rafinerici Lisansı sahiplerine ait akaryakıt antrepolarında, serbest dolaşımda olmayan ham petrol veya ara ürünün konulduğu antrepo tankları, antreponun mütemmim cüzü olan boru hatları ile antrepodan rafinaja ürün aktarılan serbest dolaşımda olmayan ürünün konulduğu boru hatları antrepo sahası olarak değerlendirilmesi, (28.06.2014 tarih ve 2014/2 sayılı Genelge ile eklenmiştir)

8) Rafinaja konu ham petrol ve ara ürünlerin depolandığı antrepolarda antrepo tankına alınan miktar ile rafinaja gönderilen miktarın EK-6'daki listeye kaydedilmesi, (28.06.2014 tarih ve 2014/2 sayılı Genelge ile eklenmiştir)

9) Sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) veya diğer gazların depolandığı antrepolarda, gaz basıncını dengelemek için tanklar arasında boru bağlantısı/transfer hattı bulunmasının gerekli olduğu durumlarda tanklar arası bağlantıya izin verilmesi, (28.06.2014 tarih ve 2014/2 sayılı Genelge ile

eklenmiştir)

10) Sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) veya diğer gazların depolandığı antrepolardan gaz tahliyesi olması halinde taşıma vasıtasındaki toplam miktarın EK-6'daki listeye kaydedilmesi, (28.06.2014 tarih ve 2014/2 sayılı Genelge ile eklenmiştir)

gerekmektedir.

9. Antrepolarda Teminat İşlemleri

a) Gümrük Yönetmeliğinin 529 uncu maddesindeki antrepo beyanname sayısı ile kıymete ilişkin değerlendirmede antrepo işleticisinin antrepolarında tescil edilen tüm antrepo beyanname sayısı ve/veya kıymeti esas alınır.

b) Özel antrepolarda işletici ve kullanıcı aynı olduğundan gümrük işlemleri için verilen götürü teminatın (GTR1), götürü antrepo teminatı (GTRANT) yerine kullanılması mümkündür.

c) Alan büyüklüğü üzerinden alınan GTRANT teminatlarının AVRO cinsinde olması gerekmektedir.

ç) Antrepoların bağlı oldukları gümrük müdürlüklerince kabul edilen götürü antrepo teminatları, Tasfiye Hizmetleri Genel Müdürlüğünce; BİLGE Sistemi altındaki Gümrük Referans Verileri Programında "GTRANT" ifadesi seçilmek suretiyle sisteme tanıtılmakta olup, bu teminatın antrepo beyannamesi tescili sırasında söz konusu sistemde görünmesi halinde Tasfiye Hizmetleri Genel Müdürlüğünün cevabi yazısı beklenilmeksizin gümrük işlemlerine izin verilmesi gerekmektedir. (28.06.2014 tarih ve 2014/2 sayılı Genelge ile eklenmiştir)

10. Antrepo İşleticisinin İsteği Üzerine Antreponun Devri veya Kapatılması

Antrepo faaliyetleri nedeniyle işletici hakkında devam eden inceleme, araştırma veya soruşturma bulunması halinde, sahibinin isteği üzerine antreponun devredilmesine veya kapatılmasına izin verilmez.

11. Antrepolara İlişkin Formlar (Başlık 28.06.2014 tarih ve 2014/2 sayılı Genelge ile değişik){tooltip}[1]{end-texte}11. Diğer Hükümler A- Antrepolara İlişkin Formlar{end-tooltip}

a- Antrepo yatırım izni, antrepo açma ve işletme izin başvuruları ile bunların değerlendirilmesinin en kısa sürede yapılması ve belge veya bilgi eksikliği nedeniyle gereksiz yazışmalara neden

olunmaması için EK-7'de yer alan formların kullanılması gerekmektedir.

b- Formlar görev, yetki ve sorumluluk durumuna göre formun altında belirtilen açıklamalara göre ilgililerce doldurulmalıdır.

c- Formlar bölge müdürlüğü, gümrük müdürlüğü, YGM tarafından ayrı ayrı doldurulmalıdır.

ç- Özellikle, Gümrük Yönetmeliğinin 534 üncü maddesinde aranan şartların, yönetmelik maddesindeki haliyle YGM Raporlarına konu edilmesi ve bunun antreponun fiziki koşullarına uymadığının tespiti halinde raporun kabul edilmeyerek yeniden düzenlenmesi sağlanmalıdır.

d- Gerektiğinde formlarda yer alan açıklamalar doldurulmalıdır.

e- Antreponun fiziki durumu ile YGM Raporu ve formun birbiri ile uyumlu olmadığının tespiti halinde rapor ve formun yeniden düzenlenmesi gerekmektedir.

f- Gümrük mevzuatında yapılan değişiklikler doğrultusunda formların güncellenerek kullanılması gerekir.

B- (28.06.2014 tarih ve 2014/2 sayılı Genelge ile yürürlükten kaldırılmıştır){tooltip}[2]{end-texte}B- Antrepoların Sayımları ve Denetimleri YGM'lerce antrepo stok kayıtlarının altışar aylık dönemler itibariyle yapılan tespitlerine gümrük idaresinden en az bir personelin hazirun olarak katılması gerekmekte olup yapılacak stok tespiti gümrük idaresi personeli, YGM ve antrepo işleticisi tarafından tutanağa bağlanacaktır. Bu tespitler sırasında YGM tarafından, antreponun fiziki koşulları, donanımı ile Gümrük Yönetmeliğinde aranan diğer şartlara uygun olup olmadığı da kontrol edilir ve EK-7'de yer alan formlardan ilgili olanlar düzenlenerek tespit raporuna eklenir.{end-tooltip}

12. Yürürlükten Kaldırılan Mevzuat

19/02/2010 tarihli ve 2010/7 sayılı Genelge ile 23/10/2003 tarihli ve 2003/18 sayılı Genelge yürürlükten kaldırılmıştır.

Bilgi ve gereğini rica ederim.

Ziya ALTUNYALDIZ

Bakan a.

Müsteşar

EKLER:

1- Antrepo Açma ve İşletme İzin Belgesi

2- Künye

3- Antrepo Bildirim Formu

4- Yörelerin Sınıflandırılması

5- Harçların Tahsili İçin Yazı Örnekleri

6- Akaryakıt Antrepoları Eşya Takip Listesi

7- Antrepolara İlişkin Formlar

EK-1

T.C.

GÜMRÜK VE TİCARET BAKANLIĞI

……Gümrük ve Ticaret Bölge Müdürlüğü

……. Gümrük Müdürlüğü

ANTREPO AÇMA VE İŞLETME İZİN BELGESİ

İzin Belgesi No/Tarih :

Açma ve İşletme İzni Sahibinin

Adı-Soyadı veya Unvanı :

Bağlı Bulunduğu Vergi Dairesi :

Vergi Numarası :

Antrepo Kod Numarası :

Antreponun Adresi :

Bağlı Bulunduğu Gümrük Müdürlüğü :

Yukarıda adı-soyadı veya ünvanı yazılı kişiye Gümrük ve Ticaret Bakanlığı'nın (Tasfiye Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün/……..Gümrük ve Ticaret Bölge Müdürlüğü'nün) ..20... tarih ve ..... sayılı yazısı ile antrepo açma ve işletme izni verilmesi üzerine işbu antrepo açma ve işletme izin belgesi düzenlenmiştir.

.....

Gümrük Müdürü

EK-2

ANTREPO KÜNYESİ

	Mevcut Bilgiler	Değişiklik	Değişiklik	Değişiklik	Değişiklik
Antrepo Kodu					
Gümrük Müdürlüğü					
Antrepo İşleticisinin Ünvanı					
Vergi Numarası					
Adresi					
Gümrüğe Uzaklığı					
Kapalı Alanı/Hacmi (m^2/m^3)					
Açık Alanı/Hacmi (m^2/m^3)					
Toplam Alanı/Hacmi (m^2/m^3)					
Soğuk Hava Deposu (m^2/m^3)					
Kamera sayısı ve nerelerde bulunduğu:					

Akaryakıt Tank Adedi/Hacmi (antrepo tankı/ milli tank/ su tankı/ şamandıra veya iskeleden gelen boru adeti ve çapları)					
Kimyevi Tank Adeti/Hacmi					
Kapı ve menfezlerin sayısı ve bulunduğu yerler					

İşletme Harçlarının Takibi	2013		2014		2015		2016		2017		2018		2019	

Antreponun Faaliyet Konusu*										
Tekstil		Kimyevi		Gıda		Akaryakıt		Yanıcı		Diğer (örnek:zati eşya, hububat, silo, dökme eşya, kömür gibi)

.....

Gümrük Müdürü/Gümrük Müdür Yrd.

EK-3/A

ANTREPO BİLDİRİM FORMU

ANTREPO TİPİ ve KODU:	
FİRMA ADI:	
VERGİ SİCİL NO:	
BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ:	
MÜDÜRLÜK:	
AÇILIŞ TARİHİ:	KAPANIŞ TARİHİ: .....20...
AÇIK ALANI/HACMİ (m^2/m^3):	
KAPALI ALANI/HACMİ (m^2/m^3):	
TANK ADEDİ:	
SOĞUK HAVA DEPOSU/DEPO (m^2/m^3):	
ADRESİ:	
GÜMRÜĞE MESAFESİ (mt/km):	
DÜZENLENME GEREKÇESİ:	
FİRMA ÖDENMİŞ SERMAYESİ:	
FİRMA KURULUŞ TARİHİ:	
ANTREPONUN FAALİYET KONUSU:	

Şirket Yönetim Kurulu Üyeleri, Şirket Sermayesinin %10 ve Daha Fazlasına Sahip Olanlar; Limited Şirketlerde Ortaklar, Şirket Müdürü ve İmza Sirkülerindeki (A) Grubu İmzaya Yetkililer ile Gümrük ve Dış Ticaret İşlemlerinde Temsil Yetkisini Haiz Şirket Mensupları:

Ad-Soyadı	TC Kimlik Nosu/Vergi Numarası

EK-3/B

ANTREPODAKİ DEĞİŞİKLİKLER

AÇIK ALANI/HACMİ (m^2/m^3)

ESKİ ALAN	DEĞİŞİKLİK	TOPLAM	TARİH

KAPALI ALANI/HACMİ (m^2/m^3)

ESKİ ALAN	DEĞİŞİKLİK	TOPLAM	TARİH

TANK ADEDİ			
ESKİ	**DEĞİŞİKLİK**	**TOPLAM**	**TARİHİ**

SOĞUK HAVA DEPOSU/DEPO (m^2/m^3)			
ESKİ	**DEĞİŞİKLİK**	**TOPLAM**	**TARİHİ**

UNVAN		
ESKİ UNVAN	**YENİ UNVAN**	**TARİHİ**

ADRES		
ESKİ ADRES	**YENİ ADRES**	**TARİHİ**

DEVİR		
DEVREDEN	**DEVRALAN**	**TARİHİ**

Düzenleyenin Adı-Soyadı/Ünvanı/İş Telefonu/Elektronik Posta Adresi:

1- Düzenlenen formlarda açılış dahil, daha önceki tüm değişikliklere ilişkin bilgiler yer alır.

2- Formun düzenlenme gerekçesi (açılış, devir, birleşme, kapanış, ilave, daraltma, genişletme, Gümrük İdaresi değişikliği v.s.) hangisi ise o bilgi yazılır.

3- Adres satırına, antreponun tam adresi yazılır.

4- Antreponun devri durumunda, form bilgileri devralan firma esas alınarak doldurulacaktır.

5- Alan açık ve kapalı olarak ayrı ayrı belirtilir.

6- Antreponun faaliyet konusu akaryakıt, gıda, tekstil v.s. hangisi ise o bilgi yazılır.

7- Formu düzenleyen personelin adı-soyadı, telefonu, elektronik posta adresi formun altına eklenir.

EK-4

YÖRELERİN SINIFLANDIRILMASI

Gelişmiş Yöreler	Normal Yöreler	Kalkınmada Öncelikli Yöreler

1. Ankara*	1. Adana	1. Adıyaman	26. Kars
2. Antalya*	2. Afyonkarahisar	2. Ağrı	27. Kastamonu
3. Bursa*	3. Aydın	3. Aksaray	28. Kırıkkale
4. Eskişehir*	4. Balıkesir	4. Amasya	29. Kırşehir
5. İstanbul	5. Bilecik	5. Ardahan	30. Kilis
6. İzmir*	6. Bolu	6. Artvin	31. Malatya
7. Kocaeli	7. Burdur	7. Bartın	32. Mardin
8. Muğla*	8.Çanakkale (Bozcaada ve Gökçeada hariç)	8. Batman	33. Muş
* Büyükşehir Belediyesi sınırları dışındaki yöreler normal yöre olarak değerlendirilir.	9. Denizli	9. Bayburt	34. Nevşehir
	10. Düzce	10. Bingöl	35. Niğde
	11. Edirne	11. Bitlis	36. Ordu
	12. Gaziantep	12.Çanakkale (Bozcaada ve Gökçeada İlçeleri)	37. Osmaniye
	13. Hatay	13. Çankırı	38. Rize
	14. Isparta	14. Çorum	39. Samsun
	15. Kayseri	15. Diyarbakır	40. Siirt
	16. Kırklareli	16. Elazığ	41. Sinop
	17. Konya	17. Erzincan	42. Sivas
	18. Kütahya	18. Erzurum	43. Şanlıurfa
	19. Manisa	19. Giresun	44. Şırnak
	20. Mersin	20. Gümüşhane	45. Tokat
	21. Sakarya	21. Hakkari	46. Trabzon
	22. Tekirdağ	22. Iğdır	47. Tunceli
	23. Uşak	23. Kahramanmaraş	48. Van
	24. Yalova		49. Yozgat

EK-5

Harç Tahsili Yazışma Örneği

..... VERGİ DAİRESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

Adına 4458 sayılı Gümrük Kanunu hükümleri gereğince ..... açma ve işletme izin belgesi/açma izin belgesi düzenlenecek olan .....'dan 492 sayılı Harçlar Kanununa bağlı (8) sayılı tarifenin "X-Gümrük Kanunu hükümlerine göre verilen ruhsatname harçları bölümünün ( ) pozisyonu gereğince ..... lira harcın 7 gün içinde tahsilini ve aşağıdaki bölümün doldurulup imzalandıktan sonra iadesini arz ederim.

..... Gümrük Müdürü

..... GÜMRÜK MÜDÜRLÜĞÜNE

.....'dan ..... lira açma/işletme harcı ..... tarihli ve ..... sayılı makbuz karşılığında tahsil edilmiştir.

..... Vergi Dairesi Müdürü

EK 6: Akaryakıt Antrepoları Eşya Takip Listesi[i]

Eşyanın Tesise Giriş Tarihi	**Antrepoya Giren Miktar**	**Tesise Giren Markerlı Yakıt Miktarı**	**Tesise Giren Toplam Miktar**	**Tesisten Çıkan Miktar**[ii]	**Tesisten Çıkan Aracın Plakası**	**Tesisten Aracın Çıkış Tarihi**

[1] Uygulamanın başlayacağı tarihten önce tesiste mevcut olan miktar tek satırda gösterilir.

[1] Antrepodan milli tanka aktarılmadan yapılan çıkışlar(transit veya ihraç amaçlı) da tesisten çıkan miktar sütununda gösterilir.

Bu yazı GümrükApp’ten alınmıştır.