Genelge 2023/1 - Dahilde İşleme İşlem Görmüş Ürün Bünyesi

Dahilde İşleme Rejimi - Genelge 2023/1 - İşlem Görmüş Ürün Bünyesinde Kullanılan İthal Eşyasına İlişkin Hak Ve Yükümlülüklerin Devri

DAHİLDE İŞLEME İZİN BELGESİ KAPSAMINDA İŞLEM GÖRMÜŞ ÜRÜN BÜNYESİNDE KULLANILAN İTHAL EŞYASINA İLİŞKİN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİN DEVRİ HAKKINDA GENELGE (2023/1)

BİRİNCİ BÖLÜM

GENEL HÜKÜMLER

Amaç ve Kapsam

Madde 1- (1) Bu Genelgenin amacı ve kapsamı 2005/8391 sayılı “Dahilde İşleme Rejimi Kararı” ile 2006/12 sayılı “Dahilde İşleme Rejimi Tebliği” çerçevesinde belge kapsamındaki işlem görmüş ürün bünyesinde kullanılan ithal eşyasına ilişkin hak ve yükümlülüklerin devri ile teminat iadesi ve kapatma işlemlerine ilişkin usul ve esasların belirlenmesidir.

Dayanak

Madde 2- (1) Bu Genelge, 27/01/2005 tarihli ve 25709 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 2005/8391 sayılı “Dahilde İşleme Rejimi Kararı”nın 9/B maddesi[1] ile 20/12/2006 tarihli ve 26382 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 2006/12 sayılı “Dahilde İşleme Rejimi Tebliği”nin 38/A maddesine[2] istinaden hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3- (1) Bu Genelge'de geçen;

a) Belge: Dahilde işleme izin belgesini,

b) Devir: Dahilde işleme rejimi kapsamında işleme faaliyeti sonucunda elde edilen işlem görmüş ürünün, ürün içerisinde yer alan ithal eşyasına tekabül eden teminatın devralan belge sahibi firma tarafından üstlenilmesi sonucu bütün hak ve yükümlülükleri ile birlikte bir başka belge sahibi firmaya aktarılması işlemini,

c) Devreden Belge Sahibi Firma: Dahilde işleme izin belgesi kapsamındaki işlem görmüş ürünü, bütün hak ve yükümlülükleri ile birlikte devralan belge sahibi firmaya devreden firmayı,

ç) Devralan Belge Sahibi Firma: Dahilde işleme izin belgesi kapsamındaki işlem görmüş ürünü, bütün hak ve yükümlülükleri ile birlikte devreden belge sahibi firmadan devralan firmayı,

d) Form: Devreden ve devralan belge sahibi firmalar tarafından eksiksiz bir şekilde bilgisayar ortamında doldurulan ve ilgili Dış Ticaret İşlemleri Müdürlüğü tarafından onaylanması sonucunda devri tevsik etme ve teminat iadesine dayanak teşkil etme niteliğini kazanan Genelge ekinde yer alan belgeyi,

e) Genel Müdürlük: İhracat Genel Müdürlüğü'nü,

f) İlgili Dış Ticaret İşlemleri Müdürlüğü: Devreden belge sahibi firmanın işlem yaptığı Gümrük ve Dış Ticaret Bölge Müdürlüğü Dış Ticaret İşlemleri Müdürlüğü'nü,

g) İlgili Gümrük İdaresi: Devre konu işlem görmüş ürün bünyesinde kullanılan ithal eşyasına ilişkin ithalat işlemlerinin tamamlandığı gümrük idaresini,

ifade eder.

---

[1] 14/09/2022 tarihli ve 31953 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır. [2] 14/09/2022 tarihli ve 31953 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.

Devir İşleminin Gerçekleştirilebilmesi İçin Gerekli Koşullar

Madde 4- (1) Devir işleminin gerçekleştirilebilmesi için;

a) Devralan belge sahibi firmanın götürü teminata sahip olması,

b) Devre konu işlem görmüş ürünün dahilde işleme rejimi kapsamında ithal edilen eşyadan elde edilmiş olması,

c) Form ekinde sunulan faturanın devre konu işlem görmüş ürün bünyesinde kullanılan ithal eşyası için formda yer alan ithalat beyannamesi tarihinden sonraki bir tarihte düzenlenmiş olması,

ç) Devir işleminin devreden ve devralan belgelerin süreleri içinde yapılmış olması,

d) Devreden belge kapsamında ihracı taahhüt edilen devre konu işlem görmüş ürünün, devralan belgenin ithalat bölümünde belirtilen eşya arasında yer alması

gerekir.

İKİNCİ BÖLÜM

BELGE KAPSAMINDA İŞLEM GÖRMÜŞ ÜRÜN BÜNYESİNDE KULLANILAN İTHAL EŞYASINA İLİŞKİN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİN DEVRİ SÜRECİ

A. Devreden ve Devralan Firmalar Tarafından Yapılacak İşlemler

Formun Düzenlenmesi

Madde 5- (1) Devreden belge sahibi firma ile devralan belge sahibi firma, Ek-1'de yer alan formu doğru ve eksiksiz bir biçimde doldurarak karşılıklı imzalar. Formun doldurulmasına ilişkin aşağıdaki hususlara dikkat edilmelidir:

a) Formun formatı kesinlikle değiştirilemez.

b) Form doldurulurken, formun arka yüzünde yer alan hususlara dikkat edilmelidir.

c) Form üzerinde silinti, kazıntı ve karalama bulunmamalıdır.

(2) Devreden ve devralan belge sahibi firmalar tarafından eksiksiz olarak doldurulan form, firmalar tarafından elektronik ortama yüklenen noter onaylı imza sirkülerleri, ticaret sicili gazetesi veya Ticaret Sicil Müdürlüğünden alınan yazı ve diğer belgeler doğrultusunda firmayı temsil ve ilzama yetkili kişi/kişiler tarafından da imzalanabilir.

(3) Formda yer alan "Onay" başlıklı kısım devir işlemini gerçekleştiren taraflarca doldurulmaz/imzalanmaz. Bu kısım, ilgili Dış Ticaret İşlemleri Müdürlüğü tarafından doldurulmak üzere boş bırakılır.

(4) Devreden ve devralan firmalar tarafından forma atılan imzalar, forma işlenen bilgilerin ilgili olduğu taraflar bakımından doğru olduğuna yönelik taahhüt hükmündedir.

(5) Doldurulan formun ekinde devre konu işlem görmüş ürüne ilişkin faturaların ibraz edilmesi zorunludur.

Formun İlgili Dış Ticaret İşlemleri Müdürlüğüne İbraz Edilmesi

Madde 6- (1) Devreden ve devralan belge sahibi firmalar tarafından doldurularak imzalanan formun imzalı bir nüshası ile ekinde yer alan devre konu işlem görmüş ürüne ilişkin faturalar, devralan firma tarafından kayıtlı elektronik posta (KEP) adresi aracılığıyla ilgili Dış Ticaret İşlemleri Müdürlüğü'ne gönderilir.

(2) Firmaların bu Genelge kapsamında ibraz ettikleri her türlü belgeyi, gerektiğinde denetlenmek ve incelenmek üzere 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 82 nci maddesi ve diğer ilgili mevzuat çerçevesinde 10 yıldan az olmamak üzere sınıflandırılmış bir biçimde saklamaları zorunludur.

B. İlgili Dış Ticaret İşlemleri Müdürlüğü Tarafından Yapılacak İşlemler

Formun İncelenmesi ve Onaylanması

Madde 7- (1) İlgili Dış Ticaret İşlemleri Müdürlüğü, bu Genelge'nin 12 nci maddesinde yer alan kısıtlamaları dikkate alarak;

a) Bu Genelge'nin 4 üncü maddesinde yer alan koşulların sağlanıp sağlanmadığını,

b) Formun tam ve eksiksiz olarak doldurulduğunu,

c) Formda yer alan bilgilerin elektronik ortamda yer alan bilgi ve belgelerle uyumlu olup olmadığını,

ç) Form ekinde yer alan faturaların ve/veya fatura bilgilerinin devreden ve devralan belge sahibi firmalar tarafından elektronik ortama yüklenmiş olduğunu,

d) Formda yer alan bilgiler ile ibraz edilen faturalarda yer alan bilgilerin uyumlu olup olmadığını,

e) Müracaatın devralan firmaya ait KEP adresinden yapılıp yapılmadığını,

f) Formu imzalayan firmayı temsil ve ilzama yetkili kişi/kişilerin anılan yetkiyi haiz olduğunu,

inceler.

(2) İlgili Dış Ticaret İşlemleri Müdürlüğü tarafından yapılan incelemeler sonucunda formda yer alan bilgilere ilişkin aksi bir durumun tespiti halinde formun düzeltilmesini teminen devreden ve devralan firmalara bildirimde bulunulur.

(3) İlgili Dış Ticaret İşlemleri Müdürlüğü tarafından yapılan inceleme sonucunda formun uygun bulunması halinde, form ilgili Dış Ticaret İşlemleri Müdürlüğü tarafından onaylanır.

Formun Onaylanması Sonrasındaki İşlemler

Madde 8- (1) İlgili Dış Ticaret İşlemleri Müdürlüğü tarafından, onaylanan formun bir örneği ilgili Gümrük İdaresine/İdarelerine iletilir. Ayrıca onaylanan form, ilgili Dış Ticaret İşlemleri Müdürlüğü tarafından elektronik ortam üzerinden her iki firmanın bilgi ve belgeleri arasına yüklenir.

(2) Formun onaylı birer örneği devralan ve devreden firmalara kayıtlı elektronik posta (KEP) adresleri üzerinden gönderilir. Ayrıca talep edilmesi halinde formun onaylı bir örneği firmalara elden teslim edilir.

C. İlgili Gümrük İdaresi Tarafından Yapılacak İşlemler

Formun Kontrolü

Madde 9- (1) Onaylanan formun ilgili Dış Ticaret İşlemleri Müdürlüğü tarafından ilgili Gümrük İdaresi’ne gönderilmesi üzerine Gümrük İdaresi;

a) Devre konu işlem görmüş ürün bünyesinde kullanılan ithal eşyası için formda yer alan ithalat beyannamesi bilgilerinin doğru olup olmadığını,

b) Devralan belge sahibi firmanın götürü teminata sahip olup olmadığını,

kontrol eder. Sayılan hususlarda aksi bir durumun tespit edilmesi halinde teminata ve devre ilişkin herhangi bir işlem yapılmaz. Bu durumda, ilgili Gümrük İdaresi, devir işleminin tekemmül etmediğini bir hafta içinde ilgili Dış Ticaret İşlemleri Müdürlüğüne yazıyla ya da elektronik ortam üzerinden bildirir. İlgili Gümrük İdaresi’nden gelen bu bildirim, ilgili Dış Ticaret İşlemleri Müdürlüğü tarafından, devreden ve devralan belge sahibi firmaların belgelerine elektronik ortam

üzerinden kaydedilir.

Teminata İlişkin İşlemler ve Devir İşleminin Tekemmül Etmesi

Madde 10- (1) Devir işlemini tevsik eden onaylanmış forma istinaden ilgili Gümrük İdaresi, devre konu işlem görmüş ürün bünyesinde kullanılan ithal eşyasına tekabül eden teminat miktarını devralan belge sahibi firmanın götürü teminatı ile ilişkilendirir ve işbu işlem sonucu devir işlemi tekemmül eder.

(2) İlgili Gümrük İdaresi, devir işleminin tekemmül etmesinden sonra bir hafta içinde ilgili Dış Ticaret İşlemleri Müdürlüğüne durumu resmi yazıyla ya da elektronik ortam üzerinden bildirir. İlgili Gümrük İdaresi'nden gelen bu bildirim, ilgili Dış Ticaret İşlemleri Müdürlüğü tarafından, devreden ve devralan belge sahibi firmaların belgelerine elektronik ortam üzerinden kaydedilir.

(3) İlgili mevzuatta öngörülen diğer şartların da sağlanması kaydıyla, ilgili Gümrük İdaresince devre konu işlem görmüş ürün bünyesinde kullanılan ithal eşyasına tekabül eden teminatın devralan belge sahibi firmanın götürü teminatı ile ilişkilendirilmesinden sonra söz konusu teminat iade edilebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

KAPATMA İŞLEMLERİ

Kapatma İşlemleri

Madde 11- (1) Devreden belge sahibi firma, belge kapsamında ihracata konu eşyanın tamamını ihraç etmesi ve/veya hak ve yükümlülüklerini devretmesi durumunda 2006/12 sayılı Dahilde İşleme Rejimi Tebliğinde belirtilen süreler içerisinde belgenin kapatılması için ilgili Dış Ticaret İşlemleri Müdürlüğü'ne başvurur.

(2) İlgili Dış Ticaret İşlemleri Müdürlüğü tarafından, devir işlemi ile teminatın devralan belge sahibi firma tarafından üstlenildiği hususlarının tevsik edilmesi yahut elektronik ortamda yer alan bilgilerle tespiti kaydıyla, 2005/8391 sayılı "Dahilde İşleme Rejimi Kararı" ile 2006/12 sayılı "Dahilde İşleme Rejimi Tebliği" çerçevesinde gerekli incelemeler yapılarak belge kapsamında taahhüt edilen eşyanın tamamının ihraç edildiği ve/veya hak ve yükümlülükleri ile birlikte devredildiğinin tespit edilmesi durumunda devreden belge sahibi firmanın belgesinin kapatma

işlemi sonuçlandırılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

ÇEŞİTLİ SON HÜKÜMLER

Devir İşlemine İlişkin Kısıtlamalar

Madde 12- (1) Devralan belge sahibi firma devre konu işlem görmüş ürünü aynen veya işlemek suretiyle başka bir belgeye bu Genelge kapsamında devredemez.

(2) İşlem görmüş ürün bünyesinde kullanılan ithal eşyasının, ithal lisansı (kota) ve/veya gözetim belgesi gibi korunma önlemlerine tabi olması durumunda, bu işlem görmüş ürün devre konu edilemez.

(3) Form, devreden ve devralan belge sahibi firmalar açısından tek bir dahilde işleme izin belgesine ilişkin olarak düzenlenebilir. Devreden veya devralan belge sahibi firmalar açısından birden fazla dahilde işleme izin belgesini kapsayan devir işlemlerinde her bir belge için ayrı form düzenlenir. Ayrıca, form ekinde sunulacak faturalar sadece bir devre konu edilebilir ve faturalar yalnızca o devre konu işlem görmüş ürünlere ilişkin bilgileri ihtiva eder.

(4) Devir işleminin tekemmül etmesi ertesinde devre konu işlem görmüş ürün, sarfiyata ilişkin madde bilgileri revizesine konu edilemez

(5) Bakanlık (İhracat Genel Müdürlüğü) hak ve yükümlülüklerin devri işlemine ilişkin ilave tedbirler almaya yetkilidir.

Diğer Hükümler

Madde 13- (1) Devir işleminin gerçekleştirilebilmesi için gerekli koşulların sağlanamadığı hallerde belge kapsamında yapılan işlem, 2006/12 sayılı “Dahilde İşleme Rejimi Tebliği”nin 38 inci maddesinin onuncu fıkrası hükmü kapsamında değerlendirilebilir.

(2) Devreden belge sahibi firma ile devralan belge sahibi firma arasındaki tüm hukuki sorunlar, aralarında yapacakları sözleşme hükümlerine tabidir.

Yürürlük

Madde 14- Bu Genelge 16.01.2023 tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

EK-1 BELGE KAPSAMINDA İŞLEM GÖRMÜŞ ÜRÜN BÜNYESİNDE KULLANILAN İTHAL EŞYASINA İLİŞKİN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİN DEVRİ FORMU

TARAFLARA İLİŞKİN BİLGİLER	**DEVREDEN TARAF**				**DEVRA**
	Firma Unvanı				**Firma Unvan**
	VKN / T.C. No				**VKN / T.C. N**
	Adres				**Adres**
	DİİB No				**DİİB N**
	DİİB Tarihi				**DİİB Tarihi**
	İşlem Yaptığı Dış Ticaret İşlemleri Müdürlüğü				**İşlem Yaptığ Dış Ticare İşleml Müdür**
DEVRE KONU İŞLEM GÖRMÜŞ ÜRÜN BÜNYESİNDE KULLANILAN İTHAL EŞYASINA İLİŞKİN BİLGİLER	**DİİB kapsamındaki devre konu işlem görmüş ürün bünyesinde kullanılan ithal eşyasın**				
	DİİB kapsamındaki devre konu işlem görmüş ürün bünyesinde kullanılan ithal eşyasına ilişkin gümrük beyannamesi;				**İthalat (Kota) ve/vey Gözeti Belges tabi bi ürün o Mense Ülkesi**
	Beyanname Numarası	**Beyanname Tarihi**	**Beyanname Kalem Numarası**	**12 (on iki)'li Gümrük Tarife İstatistik Pozisyonu**	

Evet		**Hayır**			
[Okudum, anladım.] **Yer – Tarih: Devreden tarafın imzası/e-imzası:**				*[Okudum, anladım.]* **Yer – Tarih: Devralan tarafın imzası/e-imzası:**	**İŞNAY DİİB N GTİP, alan b** **T.C. Ti Dış Ti Ticare İmza/e**
Devre konu işlem görmüş ürüne ilişkin faturalar form ekinde ibraz edilecektir.					

<table>
<tr><td rowspan="5">TELAFİ EDİCİ VERGİNİN TESPİTİ AMACIYLA İHTİYAÇ DUYULAN BİLGİLER</td><td colspan="5">DİİB kapsamındaki devre konu işlem görmüş ürün bünyesinde kullanılan ithal eşyasının
suretiyle)</td></tr>
<tr><td colspan="5">DİİB kapsamındaki devre konu işlem görmüş ürün bünyesinde kullanılan ithal eşyasına ilişkin gümrük beyannamesi;</td></tr>
<tr><td>Beyanname Numarası</td><td>Beyanname Tescil Tarihi</td><td>12 (on iki)’li Bazda Gümrük Tarife İstatistik Pozisyonu</td><td>Menşe Ülke</td><td>İstatistiki Kıymet</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="5">DEVRE KONU İŞLEM GÖRMÜŞ ÜRÜNE İLİŞKİN BİLGİLER</td><td colspan="5">DİİB kapsamındaki devre konu işlem görmüş ürünün; (her biri için ayrı ayrı belirtilmek</td></tr>
<tr><td colspan="2">Satır Kodu</td><td rowspan="2">Fatura No ve Tarihi</td><td rowspan="2">Ticari Tanımı 8 (sekiz)’li Bazda Gümrük Tarife İstatistik Pozisyonu</td></tr>
<tr><td>Devreden Belgenin Satır Kodu</td><td>Devralan Belgenin Satır Kodu</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>[Okudum, anladım.] Yer – Tarih: Devreden tarafın imzası/e-imzası:</td><td>[Okudum, anladım.] Yer – Tarih: Devralan tarafın imzası/e-imzası:</td><td>ONAY</td><td>İşbu formda Unvanı, DİİB Satır Kodu, C elektronik or uyumludur.</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2">T.C. Ticaret Bakanlığı ……. Bölge Müdürlüğü …… Dış Müdürlüğü Yer – Tarih: İmza/</td></tr>
<tr><td colspan="4">Devre konu işlem görmüş ürüne ilişkin faturalar form ekinde ibraz edilecektir.</td></tr>
</table>

DEVRE İLİŞKİN DİĞER HUSUSLAR	**Devir işleminin tarih ve saati**	
	Taraflar işbu formu imzalayarak;	
	v *Devir işleminin ancak devralan belge sahibi firmanın götürü teminata sahip olması durumunda listesine kaydedilmesi suretiyle devredilmesi sonrasında devre konu işlem görmüş ürüne ilişkin t devre konu işlem görmüş ürüne ilişkin teminatı üstlenmeyi taahhüt etmiş sayılacağını,* v *Devre edici verginin ödenmemesi veya eksik ihracat gerçekleştirilmesi halinde, tüm mali ve hukuki soru bünyesinde kullanılan ithal eşyasının ithal lisansı (kota) ve/veya gözetim belgesine tabi olmasına yükümlülüklerinin devam edeceğini,* v *Devre konu işlem görmüş ürün bakımından doğacak ma itibaren uygulanacağını,* v *Devre ilişkin diğer hususların T.C. Ticaret Bakanlığı (İhracat Genel M*	
	kabul, beyan ve taahhüt eder.	
	[Okudum, anladım.] **Yer – Tarih: Devreden tarafın imzası/e-imzası:**	*[Okudum, anladım.]* **Yer – Tarih: De imzası/e-imzası:**
	Devre konu işlem görmüş ürüne ilişkin faturalar form ekinde ibraz edilecektir.	

Mevzuatlara Dönmek İçin Tıklayınız.

Ticaret Bakanlığı İçin Tıklayınız.