

Gümrükte Sonradan Kontrol Denetimlerine Hazırlık Süreci

*Webinarımız birazdan
başlayacaktır....*

Gurur Tulgar, Direktör

Haziran 2024



İçerik

- 01 Sonradan Kontrol Denetiminin Kapsamı*
- 02 Sonradan Kontrol Denetimine Hazırlık*
- 03 Sonradan Kontrol Denetimi Kapanış ve Sonraki Süreçler*

*Sonradan
Kontrol
Denetiminin
Kapsamı*

Sonradan kontrol denetiminin kapsamı nasıl ve neye göre belirlenir?



İncelenecek Firmalar Nasıl belirleniyor?

Risk analizi yapılır

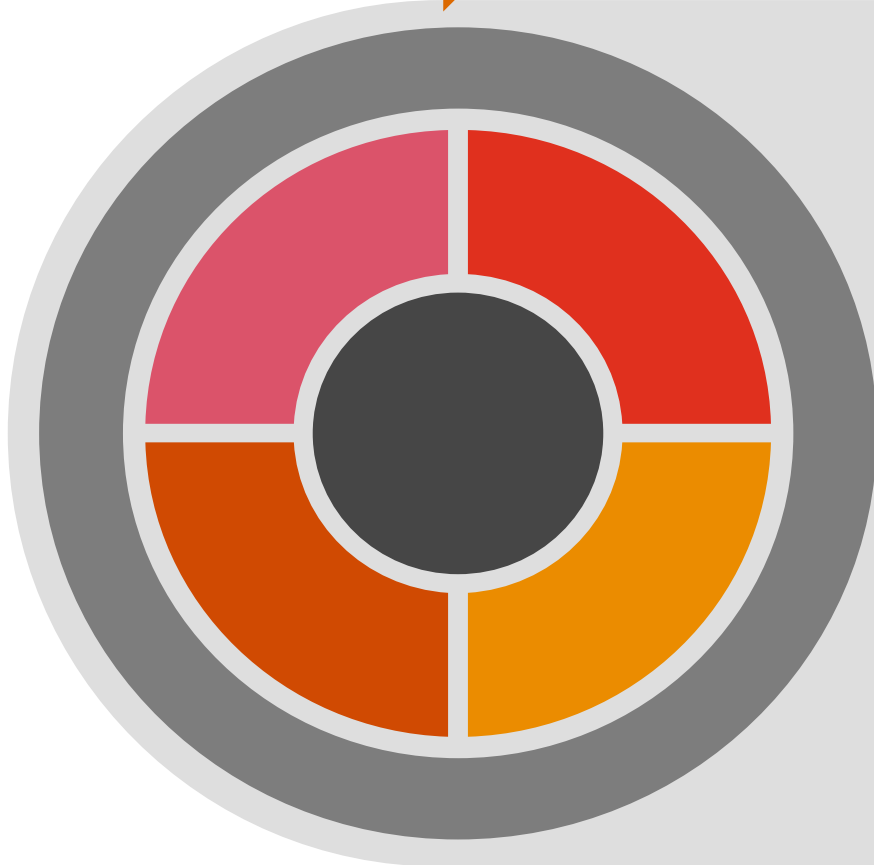
Risk analizi firma,gümrük müşaviri, eşya ve işlem türü
bazında olabilir

3 yıllık zamanaşımı dikkate alınır

Sonradan kontrol denetimi sürecinin akışı ne şekilde ilerler?

Sonradan Kontrol ve Riskli İşlemlerin Kontrolü Yönetmeliği
(27.10.2008 t. 27037 s. R.G.)

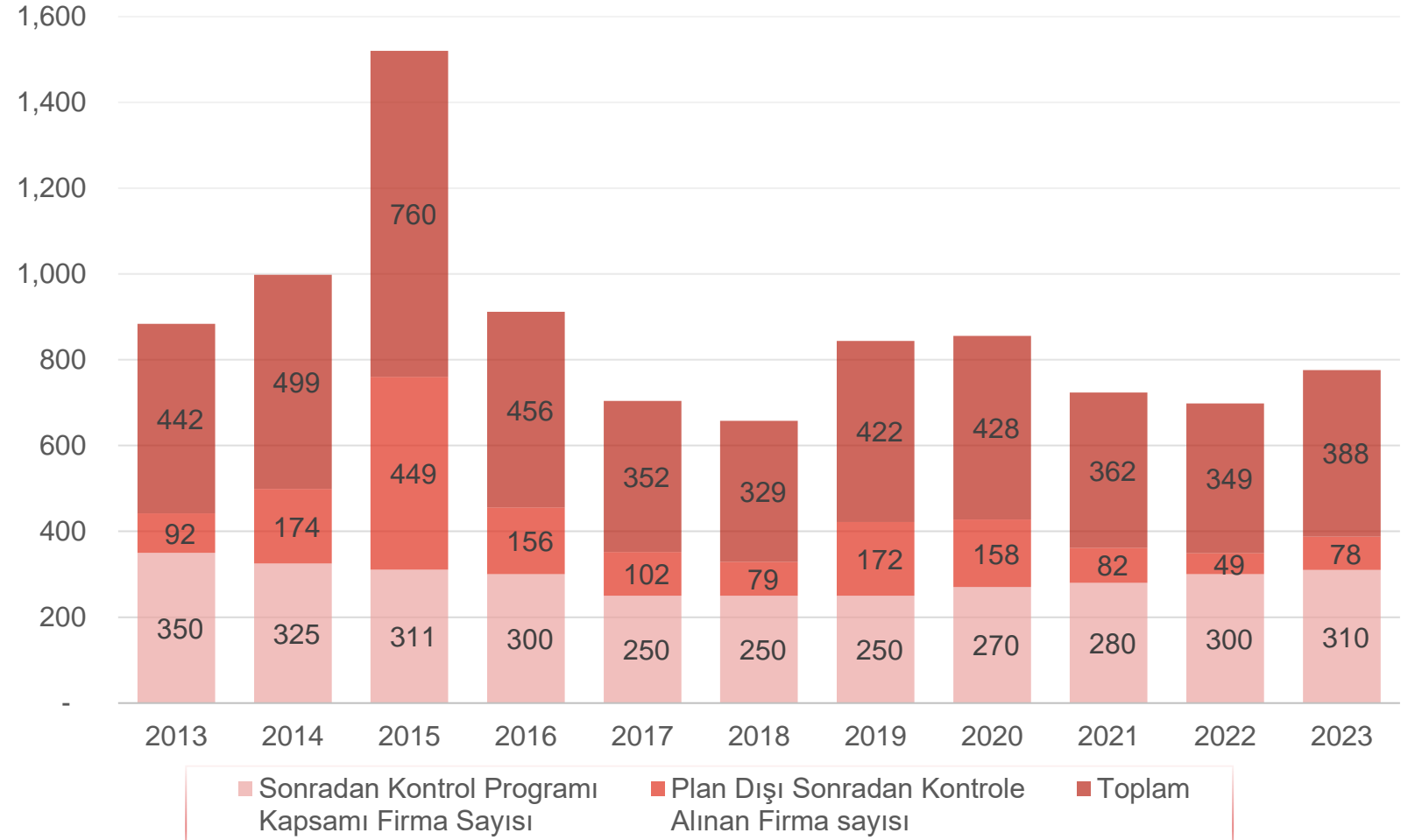
Sonradan kontrol, kişilerin gümrük vergileri karşısındaki durumu ile gümrük mevzuatı ve ilgili diğer mevzuatta öngörülen yükümlülüklerin yerine getirilip getirilmediğini belirlemek için yapılır.



- Öncelikle mükellefe bir tebligat yapılır, inceleme kapsamı ve mükellefin hakları ve yükümlülükleri kapsamında bilgi verilir. İstisnai durumlarda tebligat yapılmadan da inceleme başlayabilir.
- Sonradan kontrol belirli bir konu (sektör, rejim, tarife, vergi türü vb.) veya belirli bir dönem ile sınırlı olabilir.
- Tescil aşamasındaki kontrollere nazaran daha ayrıntılı ve bütünsel bir inceleme yapılır.
- Gerek görülmesi halinde ilk tebligatta belirtilen konular haricinde de kontrol yapılabilir.
- Dış ticaret ile ilgili tüm departmanları kapsayan bir denetim sürecidir.

Yıllara göre sonradan kontrol denetimine tabi firma dağılımı

Gümrük ve Ticaret Bakanlığı'nın faaliyet raporunda yer verilen 2013-2023 yılları arasında kontrole tabi tutulan firma sayısı grafikte gösterildiği gibidir.



Sonradan kontrol denetiminin kapsamı– İncelenen firmanın hakları

01

Sonradan kontrolün başlama tarihini ertelenmesini talep etmek

02

Sonradan kontrolün çalışma saatleri içinde gerçekleştirilmesini talep etmek

03

Nihai görüşme yapılması veya yapılmamasını talep etmek

04

Raporla ilgili görüş bildirme ve konular ile hukuki sonuçları hakkında bilgi talep etmek

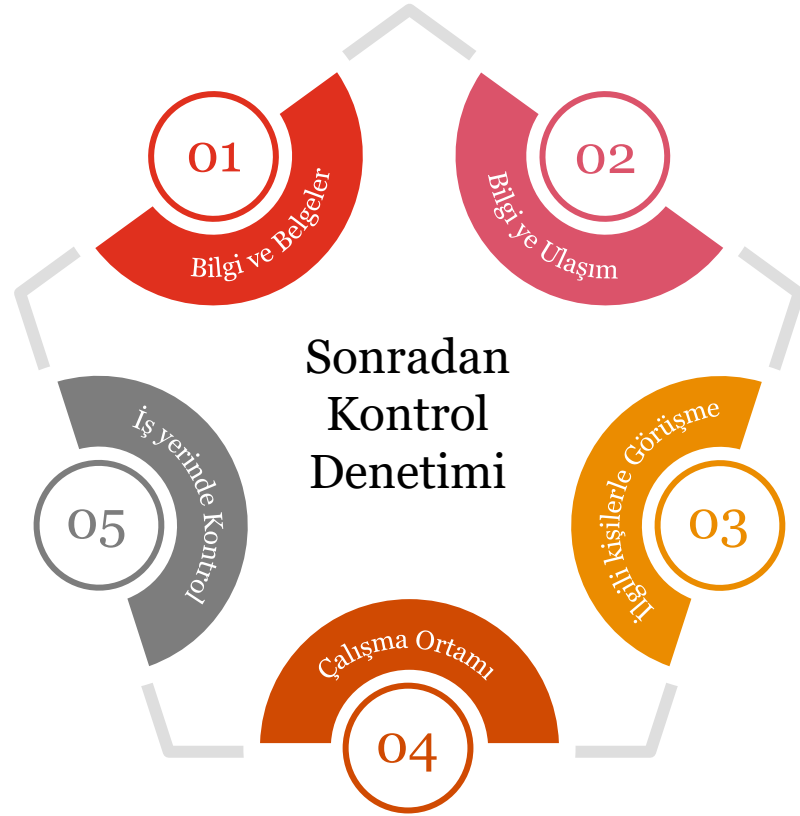
05

Kontrole tabi kişilere ait işyerlerinde yapılan denetimlerde bizzat bulunmak veya vekil bulundurmak

06

Değerlendirme raporunun, kendilerine verilmesini veya gönderilmesini talep etmek ve söz konusu rapor hakkında süresi içinde görüşlerini bildirmek

Sonradan kontrol denetiminin kapsamı– incelenen firmanın yükümlülükleri



- 01 Bilgi, belge ve kayıtları sunmak**
Sonradan kontrol için esas oluşturacak gerekli her türlü bilgi, veri, kayıt, defter, belge ve diğer evrakı vermek ve her türlü yardımı sağlamak. Ticari bilgi, belge ve verileri yasal süresi boyunca saklamak gerekmektedir.
- 02 Bilgi, belge ve kayıtlara erişimi sağlamak**
Sonradan kontrolü yapan müfettişe gerekli belgeler ile bilgi işlem sistemi vasıtasıyla tanzim edilmiş bilgi, belge ve verilere doğrudan veya dolaylı erişimde yardımcı olmak
- 03 İlgili kişilerle görüşme**
Denetimle ilgili olarak bilgi sahibi olan bir sonradan kontrole tabi kişi yetkilisini görevlendirmek.
Verilen bilgilerin açıklayıcı veya yeterli olmaması hâlinde müfettişler, gümrük işlemleriyle doğrudan ya da dolaylı olarak ilgili bütün kişilerden de bilgi talep edebilir.
- 04 Uygun çalışma ortamı sağlamak**
Sonradan kontrolün yapılabilmesi için uygun bir çalışma ortamının ve gerekli yardımcı maddelerin bedelsiz olarak sağlamak.
- 05 İş yerinde kontrol**
Sonradan kontrolün yapılabilmesi için uygun bir çalışma ortamının ve gerekli yardımcı maddelerin bedelsiz olarak sağlamak.

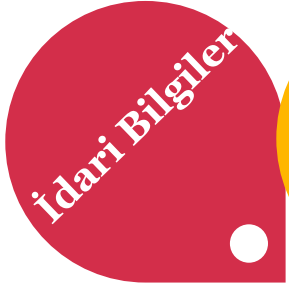
Sonradan kontrol sürecinin doğru yönetimi



Sonradan kontrol denetimi kapsamında istenen bilgi ve belgeler



Firma Bilgi Formu



- İmza sirküleri
- Ayrıntılı bilanço ve gelir tablosu
- Muhasebe kayıtları
- 2 no'lu KDV beyannameleri
- Royalti lisans, distribütörlük, marka kullanımı anlaşmaları
- Transfer fiyatlandırması raporları
- Sipariş ve satış sözleşmeleri
- Demuraj, fiyat farkı, prim ödemesi vb ilgili beyannamelere ilişkilendirilmiş listeler
- Tüm döviz transferleri
- İnceleme dönemine ilişkin beyannameler ve eki tüm belgeler

VS

*Sonradan
Kontrol
Denetimine
Hazırlık*

Kısa vadede yapılması gereken hazırlıklar nelerdir?

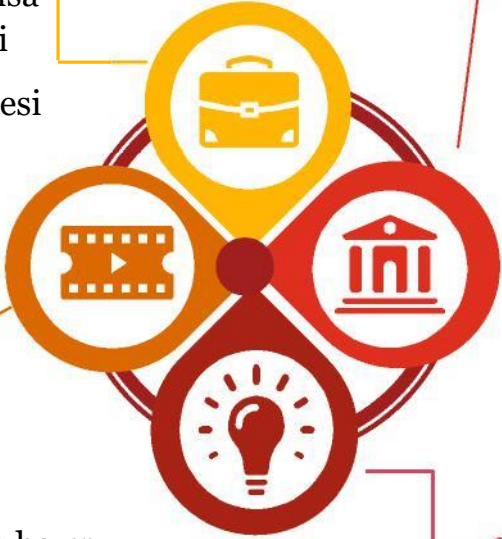
(Tebligat iletildikten sonra fizik denetim tarihine kadar)

Dosya Düzeni

- Talep edilen dosyaların kısa sürede temin edilebilmesi
- Belli bir düzeni takip etmesi

Bilgi ve Belgelerin Kontrolü

- Tüm belge ve bilgilerin hazır olduğundan emin olunması



Muhasebe ve Stok Kayıtlarının Tespiti

- Yurt dışında yapılan mal ödemelerinin tamamının önceden ithalat beyannameleriyle eşleşmesi
- Seçilen beyannameye ait yapılan kayıtların önceden hazırlanması

Yetkilinin Belirlenmesi

İnceleme sırasında talep edilebilecek bilgi ve belgeleri temin edebilecek gümrük ve muhasebe işlemlerine hakim bir kişinin belirlenmesi

HAZIRLANACAK BİLGİ VE BELGE LİSTESİ

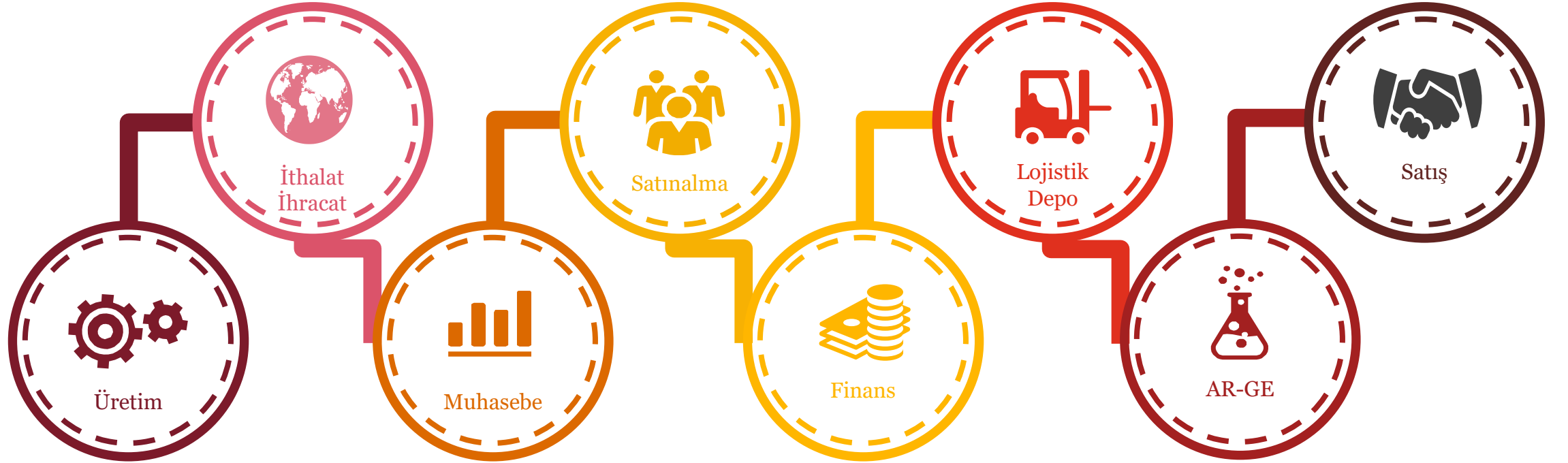
- 1) Ekli ithalat beyannamesi listesinde sayı-tarihi belirtilen ithalat beyannameleri firma nüshalarının ekleriyle birlikte ithalat dosyası şeklinde hazırlanması, dosyalara her bir ithalat beyannamesiyle ilgili olarak yapılan tüm masraflara (navlun, sigorta, demuraj, depolama, elleçleme, vb.) ait fatura örneklerinin ve ilgili muhasebe kayıtlarının konulması.
- 2) Ekli ihracat beyannamesi listesinde sayı-tarihi belirtilen ihracat beyannameleri firma nüshalarının ekleriyle birlikte ihracat dosyası şeklinde hazırlanması, dosyalara her bir ihracat beyannamesiyle ilgili olarak yapılan tüm masraflara ait fatura örneklerinin ve ilgili muhasebe kayıtlarının konulması.
- 3) 2017, 2018 ve 2019 (Haziran sonu itibariyle) yıllarına ilişkin yevmiye defter kayıtlarının (2017 ve 2018 yıllarına ilişkin kesin mizanların) ve 100, 102, 153, 159, 320, 760, 770, 780 kodlu hesapların genel dökümlerinin dijital ortamda (CD/DVD) ve YMM onaylı olarak hazırlanması.
- 4) 2017, 2018 ve 2019 (Haziran sonu itibariyle) yıllarına ilişkin yurtdışındaki her bir satıcıya ilişkin 320 kodlu satıcılar hesabı dökümleri ile yurtdışındaki her bir satıcıyla olan cari hesap/muavin defter dökümlerinin dijital ortamda (CD/DVD) ve YMM onaylı olarak hazırlanması.

Uzun vadede nasıl hazırlıklı olunur? (İş akışlarının belirlenmesi)

İş akışları ve tedarik zinciri yapısı

	Seviye 1 ★	Seviye 2 ★★	Seviye 3 ★★★
Operasyonel Süreç	<ul style="list-style-type: none"> Tüm işlemler gümrük müşaviri tarafından yapılır <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sınıflandırma ✓ Kıymet ✓ Vergi hesaplaması ✓ İthalat kontrolleri ve izinleri ✓ Vergi ödemeleri (idareye ödemelerin fiili olarak yapılması) Lojistik hizmet sağlayıcıları taşıma, depolama, elleçleme gibi işlemleri şirketin etkin bir kontrolü olmaksızın organize eder/yerine getirir. 	<ul style="list-style-type: none"> Gümrük Müşaviri ve firma gümrük işlemlerini beraber yönetirler İşlemlerin temel teknik tarafları Gümrük Müşaviri tarafından gerçekleştirilir. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sınıflandırma ✓ İthalat kontrolleri Vergi ödemeleri şirket tarafından banka yoluyla veya çekle yapılır. Lojistik hizmet sağlayıcıları taşıma, depolama ve elleçleme gibi işlemlere ilişkin günlük rutin operasyonları firmanın gözetiminde/kontrolünde gerçekleştirir. 	<ul style="list-style-type: none"> Gümrük Müşaviri şirketin bünyesindeki dış ticaret ekibine servis sağlayıcısı/çözüm ortağı olarak hizmet verir ve tüm süreç firma tarafından yönetilir Teknik detaylar gümrük müşaviri ile şirket arasında gerçekleştirilen ortak çalışma sonucunda kararlaştırılır. Vergi ödemeleri Gümkart benzeri resmi araçlarla gerçekleştirilir. Lojistik akışları, depolama vb. işlemler şirket tarafından belirli sistemler/kontrollerle yönetilir, lojistik servis sağlayıcıları lojistik süreçlerini düzenli olarak raporlar. Lojistik süreçlerinin gümrük&vergi tarafına ilişkin güvenlik kontrolleri bulunur (ihracat, ihracat satışları ve ithalat süreçlerine ilişkin kontroller)
Organizasyon	<ul style="list-style-type: none"> Şirket gümrük mevzuatı hakkında teknik bilgi sahibi değildir ve bu konuda etkin bir danışmanlık almıyordur Standard Operasyon Süreçleri dokümanı, yönergeler veya prosedürlerin işleyişine ve görev dağılımlarına ilişkin insan kaynakları organizasyon şeması bulunmaz Yerleşmiş bir iş akışı ve iş emri (gümrük müşavirine verilen) prosedürü bulunmaz Elektronik arşiv bulunmaz Sistemsel/yazılımsal araçlarla gümrük işlemlerinin izleme-raporlaması yapılmaz Muhasebe ile gümrük/dış ticaret işlemlerinin entegrasyonu sağlanmamıştır Gümrük ile ilgili mevzuat değişiklikleri yakından takip edilmez, müşavir firmanın sorumluluğunda olduğu düşünülür 	<ul style="list-style-type: none"> Şirket gümrük mevzuatı hakkında göreceli olarak bilgi sahibidir ve bu konuda etkin bir danışmanlık almıyordur. Standard Operasyon Süreçleri dokümanı, yönergeler veya prosedürlerin işleyişine ilişkin talimatnameler bulunmaz. Görev dağılımlarına ilişkin insan kaynakları organizasyon şeması bulunmaz Yeterli arşivleme bulunur ancak günlük işlemlerde kullanılmaya elverişli veya yeterince pratik değildir Muhasebe ile gümrük/dış ticaret işlemleri arasında kısmi entegrasyon mevcuttur Sistemsel/yazılımsal araçlarla gümrük işlemlerinin izleme-raporlaması yapılmaz İş emri (gümrük müşavirine verilen) prosedürü bulunur ancak takip edilebilir veya sonradan kanıt niteliğinde belgelendirilebilir formatta değildir Mevzuat değişiklikleri haberlerden, bültenlerden, gümrük müşavirlerinden vb. gelen bilgiler doğrultusunda reaktif olarak takip edilir 	<ul style="list-style-type: none"> Şirket gümrük mevzuatı hakkında bilgi sahibidir ve bu konuda etkin bir danışmanlık almıyordur. Standard Operasyon Süreçleri dokümanı, yönergeler, prosedürlerin işleyişine ilişkin talimatnameler bulunur. Görev dağılımlarına ilişkin yazılı/ıslak imzalı organizasyon şemaları bulunur ve düzenli olarak güncellenir Etkin bir arşivleme, izleme ve raporlama sistemleri bulunur ve kullanılır Muhasebe ile gümrük/dış ticaret işlemleri arasında entegrasyon mevcuttur Hizmet sağlayıcılara verilen iş takip formları ve iş emirleri nizamidir. Sonradan takip edilebilir ve kanıt niteliğinde belgelendirilebilir formattadır. Mevzuat değişiklikleri haberlerden, bültenlerden, gümrük müşavirlerinden vb. gelen bilgiler doğrultusunda proaktif olarak takip edilir. STK'lar, dış danışmanlardan ve sektör platformlarından edinilen bilgiler ışığında mevzuat değişiklikleri hakkında proaktif şekilde çalışma yapılır.
Risk Yönetimi	<ul style="list-style-type: none"> Tedarikçilerle ve müşterilerle sözleşme bulunmaz Gümrük müşavirliği firması ile sözleşme bulunmaz Vekaletnameler kontrole tabi değildir ve gerektiğinden fazla yetki verir İç & dış denetim mekanizmaları bulunmaz Hizmet sağlayıcılar ile ilgili olarak geçmiş taraması – rutin kontroller ve denetimler yapılmaz Devlet kurumları ile ilgili muhaberat – temsil işlemlerinin tamamı gümrük müşavirliği firması tarafından firmanın kontrolü olmadan gerçekleştirilir. 	<ul style="list-style-type: none"> Tedarikçi – Müşteri sözleşmeleri gümrük & vergi bakışıyla gözden geçirilmemiştir Gümrük Müşaviri sözleşmeleri standarttır – yeterli koruyuculuğa ve görev dağılımına ilişkin hükümlere sahip değildir. Vekaletnameler dengelidir ancak düzenli denetime/güncellemeye tabi değildir İç & Dış denetim yetersizdir Hizmet sağlayıcılarla ilgili olarak başlangıç aşamasında belirli geçmiş taramaları gerçekleştirilir ancak günlük işleyişte operasyonlarının düzenli ve efektif denetimi sağlanmamaktadır. Devlet kurumları ile ilgili muhaberat – temsil işlemlerinin tamamı gümrük müşaviri tarafından gerçekleştirilir. Firma sadece ihtiyaç olduğunda bu süreçlere dahil olur. 	<ul style="list-style-type: none"> Tedarikçi/ Müşteri sözleşmeleri düzenli olarak gümrük & vergisel bakış açısıyla denetlenir Müşterilere/tedarikçilere düzenli olarak ürün güvenliği, menşe vb. konularda güvenlik kontrolleri gerçekleştirilir. Gümrük müşavirliği sözleşmesinde sorumluluklar ve cezai şartlar belirlenir. Vekaletnameler kontrollü ve dengelidir, düzenli güncellemelere/kontrollere tabidir Etkili iç & dış denetim bulunur Hizmet sağlayıcıları, hizmet kalitesi ve sorumluluklar etkin olarak denetlenir Devlet kurumları ile ilgili muhaberat – temsil işlemlerinin tamamı firmanın bilgisi dahilinde ve yönetiminde gerçekleştirilir.

*Uzun vadede nasıl hazırlıklı olunur? (bölümler arası koordinasyon)
İlgili birimlerin birbirleriyle ve kendi arasındaki iletişim*



Ekipler arası koordinasyon neden önemli?



Royalti/Lisans ödemesi/TP Adjustment ve/veya kıymetle ilişkili devamlı fatura edilen bir unsur olması durumunda;

- ✓ Muhasebe ekibine gelen bu tip faturalar dış ticaret ekibine iletildi mi?
- ✓ Dış Ticaret/İthalat ekibi kıymet kuralları açısından sözleşmeler ve faturaları karşılaştırdı mı?
- ✓ Dış Ticaret/İthalat ekibi söz konusu faturaların beyanı ile ilgili gümrük müşaviri ile koordineli mi ilerlemekte?
- ✓ İstisnai Kıymet beyanı var ise dış ticaret/ithalat ekipleri-gümrük müşavirleri ve finans-muhasebe ekipleri koordineli mi ilerlemekte?
 - dönemsellik-karşılık ayrılması
 - yurtdışına bedel transferleri-kkdf konusu
 - mükerrer kdv ödemesi yapılmakta mı

usulen hatalı/yanlış/eksik beyan durumunda CEZA riski

Muhasebe ve dış ticaret/ithalat ekiplerinin koordineli olarak bu süreci takip etmesi gerekir.

1

Ekipler arası koordinasyon neden önemli?



Debit note/Navlun/Nakliye/Ardiye/Kalıp Faturaları ve Kıymetle İlişkili Diğer Faturalar;

- ✓ KDV-2 beyannameleri ekinde yer alan ve/veya yurtdışına ödenen diğer hizmet vb faturaların dış ticaret/ithalat ekibi ile koordinasyonu anlık olarak yapılıyor mu?
- ✓ Dış Ticaret/ithalat ekibi kıymet kuralları açısından faturaları değerlendiriyor mu?
- ✓ Tescil öncesi-tescil sonrası ayrımı nasıl yapılıyor?
- ✓ İstisnai Kıymet Beyanına konu bir fatura mevcut mu? Bunun kontrolünü kim yapar, kararını kim verir? Koordinasyonunu kim yapar?

usulen hatalı/yanlış/eksik beyan durumunda CEZA riski

Muhasebe, satın alma,dış ticaret ve ithalat ekiplerinin koordineli olarak bu süreci takip etmesi gerekir.

2

Ekipler arası koordinasyon neden önemli?



Hızlı Kargo Gönderileri/Bedelsiz ve Numune Ürün İthalatları

- ✓ KDV-2 beyanında hızlı kargo gönderileri var mıdır? Muhasebe ekibi kontrolünü yaparak dış ticaret/ithalat ekibi ile koordineli mi ilerlemekte?
- ✓ Hızlı Kargo firmalarına sadece gümrüklenmiş ürünlerin tesise getirilmesi ile ilgili yazı iletildi mi? Kontrolü ve koordinasyonu kimde?
- ✓ Bedelsiz gelen ürünlere ilişkin sonrada ödeme yapılmakta mı? Kontrolü kimde? Tespit edilirse dış ticaret ekibine bilgi verilmekte mi?
- ✓ Üretim departmanı numune ürün vb getireceği zaman eş zamanlı olarak muhasebe ve dış ticaret/ithalat ekibine bilgi vermekte midir? Yoksa doğrudan gümrük müşaviri ile mi süreci ilerletir?

usulen hatalı/yanlış/eksik beyan durumunda CEZA riski

Muhasebe,dış ticaret ve üretim/ar-ge ekiplerinin koordineli olarak bu süreci takip etmesi gerekir.

3

Ekipler arası koordinasyon neden önemli?



Geçici İthalat Rejimi/Hariçte İşleme Rejimi Kapsamındaki İşlemler

- ✓ Geçici ithalatların takibini kim yapmaktadır? Süre aşımı vs konularında sistemselsel bir kontrol mevcut mudur?
- ✓ Geçici ithalat rejimine konu eşyanın başka bir gerçek ve tüzel kişiye ödünç verilip verilmediği, kiralanıp kiralanmadığı, izin alınmaksızın devir olup olmadığının kontrolü kimdedir?
- ✓ Teminate bağlanan geçici ithalat kapsamı ürünlerin çıkışı sonrasında teminat çözümünü kim takip eder?
- ✓ Hariçte işlemi kapsamı giden ürünlerin geri dönüşünde tamir bedelleri (garanti kapsamı beyan edilip sonradan gelen fatura varsa) ile ilgili muhasebe ekibi/üretim ekibi/dış ticaret ekibi koordineli mi çalışmakta?
- ✓ Tamir edilemeyen ve yerine yenisi gönderilen eşya ile ilgili koordinasyonu kim sağlar? Kullanılmış/2. el olup olmadığının kontrolünü/teyidini kim yapar?

usulen hatalı/yanlış/eksik beyan durumunda CEZA riski

Muhasebe,dış ticaret/ithalat ve üretim/satış ekiplerinin koordineli olarak bu süreci takip etmesi gerekir.

4

Ekipler arası koordinasyon neden önemli?



Stok farklarına ilişkin durumlar

- ✓ İthalat süreçleri tamamlandıktan sonra fazla/eksik çıkan eşya ile ilgili nasıl bir yönerge takip edilmekte, süreci kim yönetmektedir?
- ✓ Yurtdışından stok eksik/fazlalığına ilişkin bir debit/credit note gelmesi durumunda muhasebe ekipleri bu süreci dış ticaret ekibi ile koordineli mi yürütmektedir?
- ✓ Sene sonunda çıkan stok fazlalığında durumun sebepleri dış ticaret ve muhasebe ve depo ekipleri tarafından birlikte mi araştırılmaktadır?

usulen hatalı/yanlış/eksik beyan durumunda CEZA riski

Muhasebe,dış ticaret/ithalat ve üretim/depo ekiplerinin koordineli olarak bu süreci takip etmesi gerekir.

Ekipler arası koordinasyon neden önemli?



Sınıflandırma/Tarife ile ilgili konular

- ✓ İlk defa getirilen bir ürünle ilgili satın alma/üretim/dış ticaret departmanları ürünün özellikleri hakkında ortak bir çalışma yapmakta mıdır? Tarifeye sadece gümrük müşaviri mi karar vermekte?
- ✓ Tarife belirlenmesi ile ilgili gerekli bilgi-belge-evrakların koordinasyonundan kim sorumlu? Yoksa faturada yazılı olan tarife üzerinden mi ilerlenir?
- ✓ Makina ve ekipmanların ithalatında kullanılmış olup olmadığına ilişkin doğru bilgi akışını kim temin eder?

usulen hatalı/yanlış/eksik beyan durumunda CEZA riski

Satın alma/dış ticaret/ithalat ve üretim ekiplerinin koordineli olarak bu süreci takip etmesi gerekir.

6

Ekipler arası koordinasyon neden önemli?



Menşe ile ilgili konular

- ✓ İhraç edilen ürünlerin menşei ile ilgili bir çalışma yapılmakta mıdır?
- ✓ Menşe çalışmasını kim hangi bilgiler eşliğinde ne şekilde koordine etmektedir?
- ✓ Üretim ekibi ürün ağacı (BOM) ile ilgili bilgiyi eş anlı olarak dış ticaret ekibi ile paylaşmakta mıdır?
- ✓ Kesilen faturalarda yer alan menşe bilgisinin kontrolü ne şekilde yapılmaktadır?

usulen hatalı/yanlış/eksik beyan durumunda CEZA riski/ ithalatçının riskleri

Satın alma/dış ticaret/ithalat ve üretim ekiplerinin koordineli olarak bu süreci takip etmesi gerekir.

7

Ekipler arası koordinasyon neden önemli?



Dahilde İşleme İle İlgili Uygulamalar

- ✓ Dahilde İşleme İznine kaynak olan dökümanların ilgili departmanlar tarafından güncel tutulması ve değişiklik olması durumunda bilgilendirme yapılması (Kapasite raporunun gerçek durumu yansıtması)
- ✓ Belge başvurusunun gerçekçi üretim ve ihracat planlarına göre hazırlanması konusunda üretim satın alma ve dış ticaret ekiplerinin koordinasyonu
- ✓ Bege başvurusu yapılırken hammadde sarfiyat tablosunun ürün kodu bazında ve ticari tanım-kıymet özelinde takip edilecek şekilde hazırlanması (tek takibin tarife bilgisi üzerinden yapılmaması)
- ✓ rejim kapsamında ithal edilen malların yurt içine satışının yapılmadığının takibi
- ✓ ürünlerin belge süresi içinde işlenip ihraç edilmesi ve ihracatta gerekli bilgilerin müşavire iletilmesinin sağlanması
- ✓ İkincil işlem görmüş eşya ve fire uygulamasının mevzuata göre takibi
- ✓ Rejim kapsamında yapılan ithalat ve ihracatların belgede/izinde belirtilen bilgiler ve özel şartlara uygunluğu
- ✓ TEV ödemelerinin kontrolü

usulen hatalı/yanlış/eksik beyan durumunda CEZA riski/ belgenin iptal edilmesi

Satın alma/dış ticaret/ithalat ve üretim ekiplerinin koordineli olarak bu süreci takip etmesi gerekir.

Ekipler arası koordinasyon neden önemli?



Kıymetle ilgili diğer özellikli konular

- ✓ Transfer fiyatlandırmasına ilişkin yapılan çalışmalarda muhasebe/finans ve dış ticaret ekibi koordineli mi ilerlemektedir?
- ✓ Olası fiyat artış-azalışlarının gümrük mevzuatı kapsamındaki etkisi (özellikle ithale konu ürünlerde) ile ilgili dış ticaret ekibi değerlendirme yapar mı?
- ✓ Olası fiyat değişikliklerinin hem bugünden ileriye dönük hem de geçmiş 3 yıla ait ithalatlara olan etkisi analiz edilir mi?
- ✓ Sistemsel olarak bu değişiklikleri takip edecek bir mekanizma mevcut mu?

usulen hatalı/yanlış/eksik beyan durumunda CEZA riski/ ithalatçının riskleri

Dış ticaret/ithalat/satış ve finans ve muhasebe ekiplerinin koordineli olarak bu süreci takip etmesi gerekir.

Ekipler arası koordinasyon neden önemli?



Diğer özellikli konular

- ✓ Teminata bağlı işlemlerde teminat çözümlerini kim takip eder?
- ✓ İskonto vb uygulamalar olması halinde özellikle yurtdışından gelene faturalarda fatura altı iskonto gibi uygulamalarda eş zamanlı olarak satın alma-dış ticaret ve muhasebe ekibinin bilgisi dahilinde mi ilerlenir?
- ✓ Gözetim, anti-damping gibi korunma önlemlerinden kaynaklı indirilemeyen KDV konusundaki hesaplamayı kim ne şekilde yapmakta ve/veya kontrol etmektedir?
- ✓ İthalde uygulanan ve satışta uygulanan KDV oranlarının karşılaştırılması yapılmakta mıdır?
- ✓ Dış ticarete konu evrak ve sözleşmelerin damga vergisini kim ne şekilde takip etmektedir?

usulen hatalı/yanlış/eksik beyan durumunda CEZA riski/ ithalatçının riskleri

Satın alma/dış ticaret/ithalat ve üretim ekiplerinin koordineli olarak bu süreci takip etmesi gerekir.

10

Uzun vadede nasıl hazırlıklı olunur? (Sistemik kontrol süreçleri)

Rutin kontroller

İç Kontrol



Belirli bir süre içerisinde firma içinde yapılması önerilen kontrollerdir.

1

İşlem yapılırken kontrol
(Cari kontrol)

2

İşlem yapıldıktan sonra kontrol

Kontrol edilecek unsurlar



Tarife



Menşe



Beyannamenin ekleri ile Uyumu ve Mevzuata Uygunluğu



Gümrük Kıymetini Etkileyen Unsurlar



Muhasebe ve Stok Kontrolü



Ekonomik Etkili Gümrük Rejim Yükümlülükleri



Ticaret Politikası Önlemleri

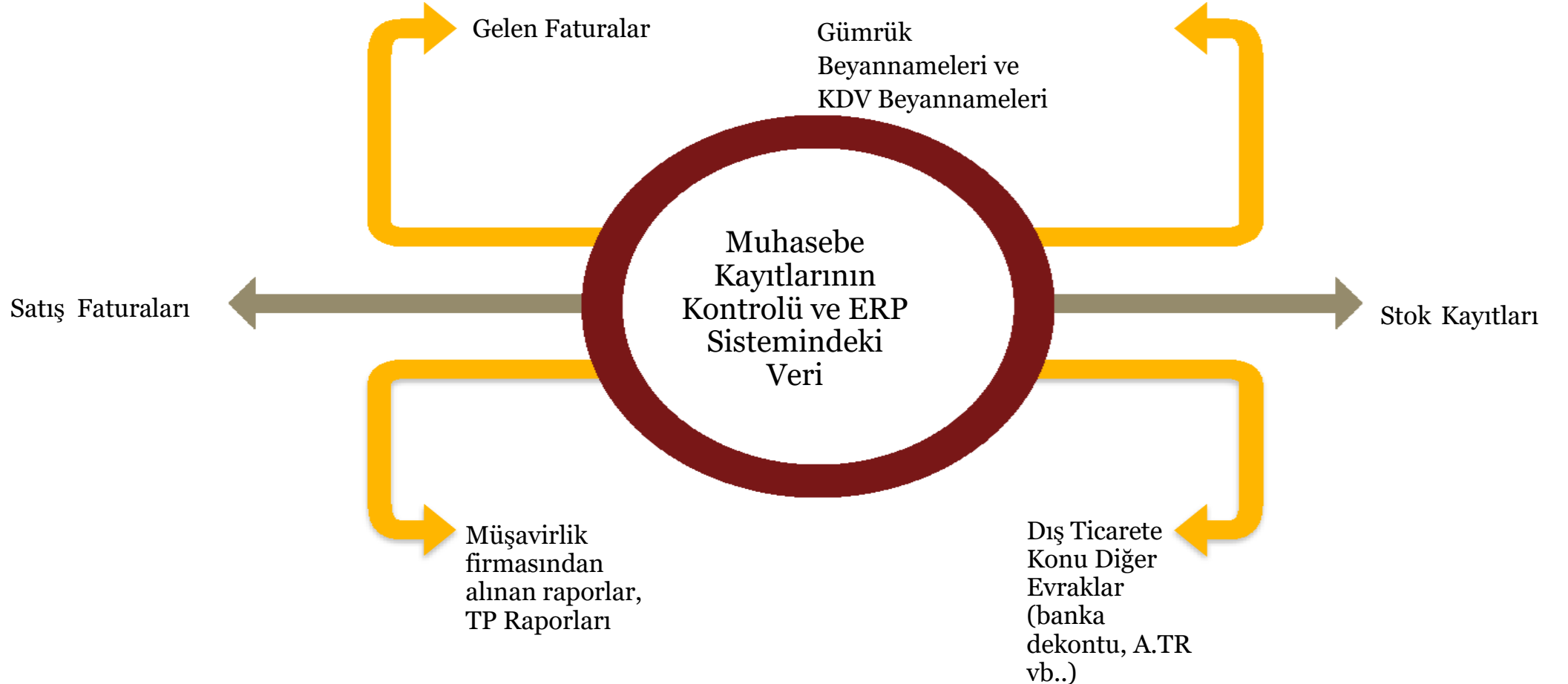
Dışarıdan Bir Göz



Gümrük ve dolaylı vergiler mevzuatı konusunda uzman kişiler tarafından yılda en az 1 kez yapılması önerilen kontroller

Uzun vadede nasıl hazırlıklı olunur? (Data Havuzu Oluşturulması)

Teknoloji Kullanımı ve Raporlama



Uzun vadede nasıl hazırlıklı olunur?

Olası risk ve fırsatların tespiti ile kendiliğinden beyan ve/veya gerekli mevzuata uyum çalışmaları

%10

Gümrük Kanunu 234 / 3 ve 235/6 kapsamında kendiliğinden beyan ile cezalar %10 nispetinde uygulanır

Olası risklerin önceden tespiti ile birlikte oluşabilecek riskler asgari düzeye indirilebilir.

Firmanızın dış ticaret işlemlerinin verimliliği ve işleyişi hakkında bilgi verir

Dış ticaret ve gümrük işlemlerinin mevzuata uyumu sağlanır.

*Sonradan
Kontrol
Denetimi
Kapanış ve
Sonraki
Süreçler*

Sonradan kontrol süreci- inceleme sonucu, kapanış ve sonraki süreçler (Tutanak)

Müfettiş sonradan kontrol sonucuyla ilgili olarak sonradan kontrole tabi kişilerle nihai bir görüşme yapar.

Vergilendirme için önemli olan tespitler, muhtemel vergi tutarı değişiklikleri ve yol gösterici nitelikteki tespitlerin yer aldığı değerlendirme raporu hazırlanacaktır.



Nihai Görüşme

Tutanak

Raporun
Hazırlanması

Rapor
Onayı

Nihai görüşmede ele alınan hususlara uygun olarak kapanış tutanağı düzenlenecek ve taraflar imzalanacaktır.

Rapor isteğe bağlı olarak kişiye gönderilir ve 10 gün içinde görüşlerini bildirme fırsatı tanınır. Daha sonra rapor idari ve değerlendirme için Bakanlığa gönderilir.

Cezalar

Usulsüzlük

Vergi kaybına veya dış ticaret politikaları açısından bir ihlale neden olmayan hatalar

Gümrük Kanunu
uyarınca Vergi Cezası

Vergi kaybına neden olan hatalar

Kaçakçılıkla Mücadele
Kanunu Riski

Aldatıcı işlem ve davranışlarla gümrük ve dış ticaret yükümlülüklerini ihlal etmek

Cezalar

Usulsüzlük Cezası

Yolcu beraberli eşya muafiyetinin uygulanmasında limit fazlası eşya getirilmesi **(1 Kat)**

Geçici olarak Türkiye Gümrük Bölgesi dışına çıkarılan eşyanın verilen süreyi aştıktan sonra geri getirilmesi **(2 Katı)**

Bir kişinin 5 inci madde hükümlerine göre geçerli bir temsil yetkisi olmadığı halde başka bir kişi adına veya hesabına gümrük idarelerinde iş takip etmesi **(4 Katı)**

Türkiye Gümrük Bölgesinde karayoluyla transit eşya taşıyan taşıt araçlarının 91 inci maddeye göre verilen süreleri 72 saate kadar aşması **(6 katı)**

Taşıt araçlarının 33 üncü ve 91 inci maddede belirtilen önceden belirlenmiş yollar dışında seyretmesi **(8 katı)**

Gümrük Kanunu

Madde 241

GY Ek-82

Usulsüzlük cezası

828 TL

(2024 yılı için)

Cezalar

Vergi Kaybı Cezası (GK. m. 234)

Tarifenin yanlış beyan edilmesi- sayı, baş, ağırlık gibi ölçülerinde aykırılık (GK m.234/1-a)

Gümrük vergileri

Vergi farkının
3 katı para cezası

Kıymetin eksik beyan edilmesi (GK m.234/1-b)

Gümrük vergileri

Vergi farkının **3 kat** para cezası

Miktar itibariyle %5'i geçmeyen farklar ve maddi hesap hatası (GK m.234/1-c)

Gümrük vergileri

1/2 kat para cezası

Dâhilde işleme rejimi, gümrük kontrolü altında işleme rejimi ve tam muafiyetli geçici ithalat rejiminde (GK m.234/2)

Gümrük vergileri

1/2 kat para cezası

Aykırılıkların kendiliğinden beyanı(GK m.234/3)

Gümrük vergileri

%10 Ceza

Cezalar

Vergi Kaybı Cezası (GK. m. 235)

Eşyanın ithalinin yasaklanmış olduğunun tespiti
(GK m.235/1-a)

Gümrük vergileri

Gümrüklenmiş Değerin
4 Katı

Mülkiyetin Kamuya
Geçirilmesi

İthali, lisansa, şarta, izne, kısıntıya veya belli kuruluşların vereceği uygunluk veya yeterlilik belgesine tabi olduğu halde uygunluk ve yeterlilik belgesine tabi değilmiş veya belge alınmış gibi beyan edildiğinin tespit edilmesi
(GK m.235/1-c)

Gümrük vergileri

Gümrüklenmiş Değerin
2 Katı

Eşyanın ihracının yasaklanmış olduğunun tespiti
(GK m.235/2-a)

Gümrük vergileri

Gümrüklenmiş Değerin
2 Katı

Transit rejim beyanında bulunulan eşyanın, beyan edilenden belirgin bir şekilde farklı cinsten eşya olduğunun tespiti halinde (GK m.235/5)
a ve b hareket gümrük c ve d hareket gümrük idaresinden sonra sevk edildikten sonra eksiklik/fazlalık tespiti halinde

Gümrük vergileri (a)(c)
2 katı
Gümrüklenmiş Değerin
2 Katı (b)

Fazla çıkan eşyanın
gümrük vergileri kadar + eşya tasfiye edilir



Cezalar

Vergi Kaybı Cezası (GK. m. 238)

Dahilde işleme rejimi, gümrük kontrolü altında işleme rejimi ile geçici ithalat rejimine ilişkin hükümlerin ihlali hâlinde

(GK m 238/1a)

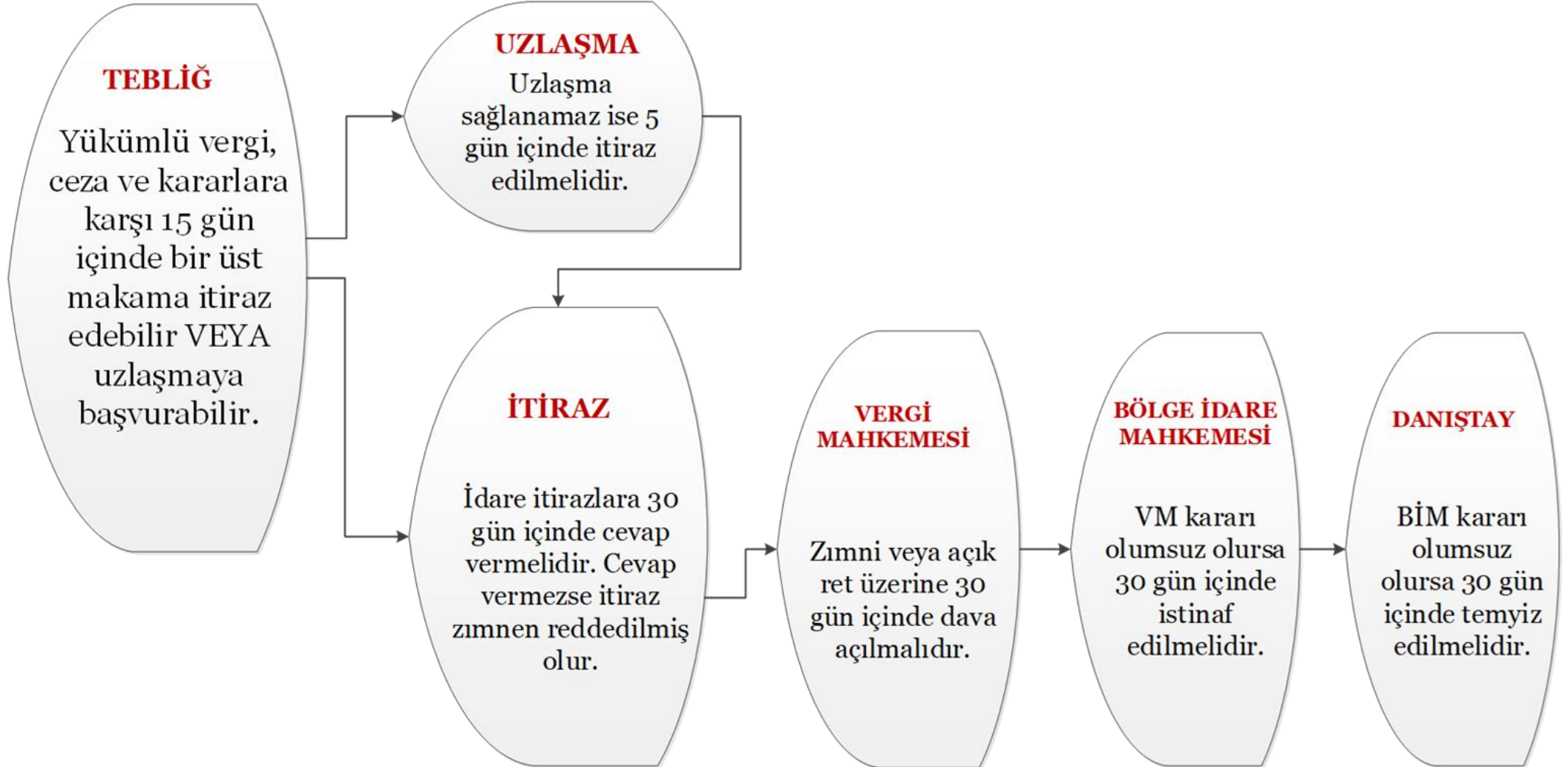
Gümrüklenmiş Değerin
2 katı

Dahilde işleme rejimi ve gümrük kontrolü altında işleme rejimine ilişkin hükümler ihlal edilmekle birlikte, rejim kapsamı ithal eşyasının işleme faaliyetindeki hâli veya işlem görmüş ürün hâli de dahil olmak üzere, gümrük gözetiminden mevzuata aykırı olarak çıkarılmamış olduğunun tespiti hâlinde GK m. 238/1c

ithal eşyasının gümrük vergileri + gecikme zammı oranında faiz (beyanname tescil tarihi ile tespitin yapıldığı tarih)



Gümrük Uyuşmazlıkları



Dava Süreci Hatırlatmaları

İSPAT

- Sonradan kontrol sürecinde söylenenlerin dava sürecinde aleyhe delil olabilmesi
- İşlemlerin ekonomik gerekçelerinin açıklanabilmesi ve dokümantasyon

SÜRELER

- Sürelerin kaçmaması adına tebligatların günlük takibi
- Tebligat takibinin belli kişilere yaptırılması

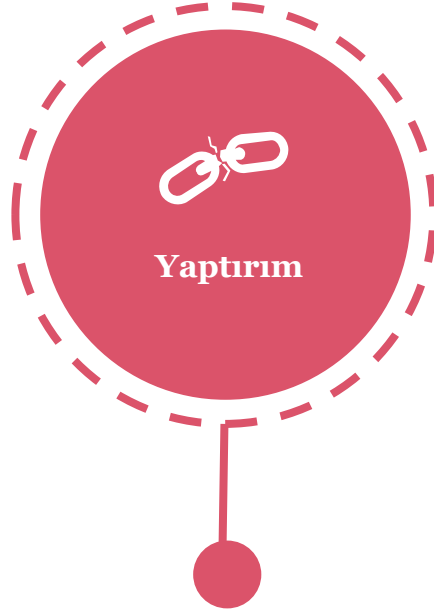
GELECEK İŞLEMLER

- İlerideki benzer ithalatların ve iş modellerinin yeniden düşünülmesi
- İhtirazi kayıt
- Af

Kaçakçılık Suçları



- İthalat kaçakçılığı
- İhracat kaçakçılığı
- Akaryakıt kaçakçılığı
- Tütün ve tütün mamulleri kaçakçılığı



- Kişilere hapis cezası
- Şirketlere güvenlik tedbirleri
- Dolaylı yaptırımlar (Uzlaşma, YYS vs.)
- Etkin pişmanlık



- Gümrük muhafaza
- Savcılık
- Asliye-ağır ceza mah



- Yolcu beraberli eşya
- Şüpheli A.TR belgesi

Teşekkürler

Gurur Tulgar – gurur.tulgar@pwc.com



© 2024 PwC Türkiye.

Tüm hakları saklıdır. Bu belgede PwC ifadesi, PwC ağını veya PwC ağının üyesi olan bağımsız ve farklı tüzel kişiliklerden oluşan PwC Türkiye'yi ifade etmektedir. Daha detaylı bilgi için www.pwc.com/structure adresini ziyaret edebilirsiniz.