

## GÜMRÜK VE LOJİSTİK HİZMETLER SÖZLEŞMESİ

Firma ; **OREGON GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ LTD.ŞTİ.** EGS Business Park B1 Blok Kat:10 No:339 Yeşilköy/İstanbul adresinde olan ve ..... arasındaki çalışma şartlarını gösterir danışmanlık ve gümrükleme takibi sözleşmesidir.

İşbu sözleşme; şirketin alım ve satım yaptığı eşya olarak anılacak olan ithal ve ihrac malların gümrükleme hizmetleri takibi ve dış ticaret rejimi, teşvikler ve benzeri konularda müşavirlik hizmetlerinin yapılması için imzalanmıştır.

### **I-TEKLİFİN KONUSU:**

**A-** Şirketin yurt dışından satın aldığı eşyaların bulunduğu noktadan şirketin kararı ve organizasyonu paralelinde hava, deniz ve kara yolu ile Türkiye'ye getirilmesini sağlamak, eşyaların gümrükten ithalini gerçekleştirerek istenilen yere teslim etmek.

**B-** Şirketin yurt dışına sattığı eşyaların gümrükten ihracını gerçekleştirmek, şirketin karar ve organizasyonu paralelinde hava, deniz ve kara yolu ile malın satıldığı noktaya kadar nakliyesinin yapılmasını, varış adresine ulaşması için gerekli olanları yapmak.

**C-** Dış ticaret rejimi,gümrükleme işlemleri,teşvikler nakliye ve sözleşme kapsamı içindeki işlemler hakkında müşavirlik hizmetleri yapmaktır.

### **II-GÜMRÜK MÜŞAVİRİNİN MÜKELLEFİYETLERİ:**

#### **A - İTHALAT KONUSUNDA**

- Varsa ön müsaadeleri almak,
- İthal vesaiklerinin teslim alınmasından sonra varsa konşimento cirolarını yaptırmak,
- Ordino almak,
- T.C.Gümrük beyannamesini tanzim etmeden önce eşya hakkında tereddüt varsa küşad etmek,
- Gümrük kabul ve tescil işlemine başlayarak eşyanın muayenesini yapmak,
- Eksiklik, hasar veya yanlışlık varsa tutanaklarını yapmak, bilgi verilmesi gereken yerleri bilgilendirmek, tahakkuklarını yaparak teminat veya parasını yatırmak,
- Şirketin istediği yere taşınmasını yapmak ve yetkililerine teslim etmek,
- Teşvik dosyaları tamamlanmışsa kapatmak ve varsa teminatlarını çözmek,
- Gümrük vergi, resim ve harçlarını doğru olarak hesaplamak,
- İthalat işlemlerinde G.T.I.P.lerini (4458 sayılı G.K.ve buna bağlı yönetmelikler uyarınca.) gerekirse tespit etmek.
- Gümrük vergi, resim ve harçlarını ihtiva eden çekleri alarak banka blokajlarını yaptıktan sonra zamanında yetkili mercilere ödemesini sağlamak,
- Eşyanın zamanında yurda gelmesi için gerekli organizasyonları sağlamak,
- Transit ve fiktif antrepo işlemlerini yapmak,
- Geçici ithalatta eşyanın girişini,alınan müsaadelere uygun ve zamanında Şirketin talimatı doğrultusunda çıkışını yapmak,
- Gümrük tasdikli fatura, gümrük beyannamesi sureti, makbuz ve benzeri belgeleri en kısa sürede Şirkete teslim etmek,
- İthalat işlemlerinin zamanında ve eksiksiz olarak tamamlanması için gerekli olan yukarıda belirtilmeyen diğer işlemleri yapmak.
- İstanbul Gümrüklerinden zorunlu ithal evrakının ( Firma Evrakları, Kimyane Analiz, TSE, TK Ekspertiz, DTS uygunluk raporu , RTUK izinleri, bandrol vs.. ) tamamlanması koşulu ile en fazla 2 (iki) iş günü içerisinde tamamen yasalara uygun gümrük işlemini gerçekleştirmek.
- Gümrük Müşaviri gerektiğinde özel izinler için ilgili makamlara müracaat ederek takip ve sonuçlandıracaktır.
- Gümrük Müşaviri, tüm gümrük beyannamelerini ve eklerini gümrük mevzuatına uygun olarak tasnif edip, Şirket'e teslim tutanağı ile teslim edecektir.
- Gümrük Müşaviri, her istenildiği anda hesap mütabakatlarının yapılabilmesini sağlayacak şekilde iş yapacaktır.
- Gümrük Müşaviri, Gümrüklere gelmiş malzemenin bilgisi ulaştığı andan itibaren, ambar bekleme sürelerini takip edecektir.
- Gümrük Müşaviri,Gümrük mevzuatının müsaade ettiği her pratik çözümü uygulayacaktır.
- Gümrük Müşaviri ,Dış Ticaret ve Gümrük işlemleri ile ilgili olarak Şirket 'den gelecek soruları taahhüt niteliğinde olmak üzere yazılı olarak cevaplandıracaktır.

#### **B - İHRACAT KONUSUNDA;**

- Gümrük G.T.I.P. lerini tespit etmek,
- Eşyanın cinsine göre ilgili ihracatçı birliklerine üyelik kayıt işlemlerini yaptırmak,
- İhracat rejiminde ve yönetmenliğinde yer alan usul ve esaslar çerçevesinde varsa ilgili mercilerden ön müsaadelerinin alınması ve özel belgelerin teminine ilişkin işlemleri(Sağlık Sertifikası, Kontrol Belgesi, ATR, EUR1, ve Menşei şahadetnamesi Ülke durumuna göre Konsolosluk tasdik işlemleri ) yapmak,
- Şirketin talebi doğrultusunda yapılacak ihracatın satış şartlarına göre gümrük müşaviri tarafından düzenlenecek vesaiklerini banka veya şirketin talimatına göre eşyaların alıcısına intikalini sağlamak,
- Tüm evrakların tamamlanmasından sonra gümrük çıkış beyannamelerini düzenlemek, ilgili gümrükten kabul ve tescil ettirmek, muayene ve tespitini yapmak,
- Yüklenen aracın gümrük işlemlerini tamamlamak,
- Şirketin talebi doğrultusunda eşyanın beraberinde gidecek vesaikleri nakliyeciy firmaya teslim etmek,
- Eşyaların yurt dışı edilmesinden ve gümrük teyidi ilgili gümrüğe gelmesinden sonra beyannameyi kapatmak,
- Kapatılan gümrük çıkış beyannamelerinin "ihracat nüshasını " şirkete teslim etmek,
- Geçici ihracat işlemlerini yapmak ve süresi içinde eşyanın yurda girişini gerçekleştirmek,
- Gerektiğinde ihrac edilen eşyayı yurda geri getirmek,
- İhracat işlemlerinin tamamlanması için gerekli olan ve yukarıda belirtilmeyen diğer işlemleri yapmak,

### **C - GENEL İŞLEMLERDE:**

- Talep halinde yatırımlarda montaj müsaadeli fiktifi antrepo, diğer ithalatlarda fiktif antrepo açmak,
- Gerektiğinde her aşamada dosyanın bir kopyasını Şirkete vermek,
- Her ay hesap mutabakatı yapmak,
- Teklif konusu işlemlerin başlangıç ve bitiminde olan işleyişin gümrük müşavirinin hata ve ihmalden kaynaklanan tüm sorumluluğu ve bundan dolayı oluşacak zararı, ziyarı gümrük müşavirine aittir.
- Gümrük Müşaviri ,Şirket tarafından gümrük işlemleri için vekil tayin edilen kişilerin eylem ve işlemlerinden doğrudan sorumlu olacağını kabul ve taahüt eder.

### **III - ŞİRKETİN MÜKELLEFİYETLERİ:**

- Talebin tam ve noksansız yapılmasını sağlamak,
- Tarife tatbikatı için bütün döküman ve bilgileri vermek,
- Dış ticaretle ilgili mevzuat, rejim ve yönetmelikler ile uluslararası taşıma kuralları içinde talepte bulunmak,
- Resmi bütün giderleri (Vergi, Resim, Harç, Navlun gibi) avans ve doğrudan ödemenin yapılacağı kuruluş adına ilgili banka hesabına havale olarak ödeme yapmak,
- Bilgi akışını sağlamak,
- Ödemeleri zamanında yapmak,
- Şirket, gümrük evraklarını , 4458 sayılı gümrük kanun ve yönetmeliklerine uygun olması, gümrük kıymetini etkileyen bilgi ve belgeleri doğru ve eksiksiz olarak , zamanında vereceğini ve bu durumdan kaynaklanan tüm cezai sorumluluğu kabul ettiğini beyan ve taahüt eder.

### **IV - DİĞER KONULAR:**

- Gümrük müşaviri işbu sözleşme ile Şirketçe kendisine verilen görevleri ve işlevleri, sorumluluklarını Şirketin yazılı izni olamadan özel veya tüzel hiç kimseye devredemez,
- Gümrük müşaviri bütün işlemleri en kısa sürede ve Şirketin menfaatine en uygun şekilde ilgili yasa, tüzük ve kararnamelere göre yapacak, gerekli bilgileri zamanında şirkete ulaştıracaktır. Şirkete her zaman için kendi işleri ile ilgili olarak Gümrük Müşavirinin çalışmasını kontrol edebilir.

### **V- GÜMRÜKLEME HİZMETİ VE TAKİBİ ÜCRETİ:**

Gümrükleme Hizmeti ve Takibi ücreti EK-1 de belirtilmiştir.

### **VI- FATURALANDIRMA VE ÖDEME**

- Gümrük işlemleri başlamadan iş avans talebiyle yapılacaktır.
- Anlaşma metninde bir değişikliğe gitme gereği ve/veya günün şartlarına göre yeni bir madde eklenmesi gereği duyulduğunda bu durum karşı tarafa, önceden bildirilecektir.

### **VII- SÜRE:**

- İşbu sözleşme ..... tarihinden ..... tarihine kadar geçerlidir.
- Sürenin bitiminden (15) gün önce taraflardan herhangi birinin yazılı ihbarda bulunmaması halinde sözleşme bütünü ile (1) yıl uzar. Ücretler her yıl taraflarca süre bitiminden önce gözden geçirilir ve değişiklik yapılacaksa yazılı hale getirilir,
- **ŞİRKET** , Gümrük müşavirinin bu sözleşme ile yüklediği sorumluluklarının görevlerinin gereği gibi yerine getirmedeğinin tespiti halinde şirket önce sözlü devamı halinde yazılı ihbarda bulunur. İki defa yazılı ihbarda bulunmasında sonra şirket tek taraflı olarak bu sözleşmeyi fesi hakkını elde eder ve bu hakkını istediği zaman kullanır.
- Her ne sebep olursa olsun sözleşmenin sona ermesi halinde gümrük müşavirinin başladığı işleri bitirmek zorunda olup, bu sözleşmeye göre sorumlulukları işlem bitinceye kadar devam eder.
- 

### **VIII- TAHKİM:**

**Kaşe imza :**

**Kaşe imza :**