



NUSAYBİN TİCARET VE SANAYİ ODASI

NUSAYBIN CHAMBER OF COMMERCE & INDUSTRY



ÜYE EL KİTABI

YENİ TURAN MAH. MİTHAT PAŞA SOK. DIŞ KAPI NO:2 AKTAŞLAR
APT. KAT:1 NO:3 NUSAYBİN / MARDİN 47300

TLF: 0 482 415 18 46 FAKS :0 482 416 10 54

www.nusaybintso.org.tr / e-mail :info@nusaybintso.org.tr



NUSAYBIN TİCARET VE SANAYİ ODASI

NUSAYBIN CHAMBER OF COMMERCE & INDUSTRY



ÜYE EL KİTABI



İÇİNDEKİLER

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT	2
ODALARIN KURULMASI	2
ODALARDA EHLİYET TEMSİL VE İMZA YETKİSİ	4
ODANIN GÖREVLERİ	4
İLGİLİ TÜZÜK VE YÖNETMELİKLER	8
TARİHÇE	9
NUSAYBİN TİCARET VE SANAYİ ODASI TANITIMI	9
RAKAMLARLA NTSO	10
ORGANİZASYON ŞEMASI	11
ODA TARAFINDAN VERİLEN HİZMETLER	12
FAYDALI BİLGİLER	14
A.TR DOLAŞIM BELGESİ	20

HAZIRLAYAN

Kalite Temsilcisi

ONAY

Genel Sekreter

Sayfa

1



YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT

5174 Sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu'na göre Odaların kuruluş amaçları ve görevleri aşağıdaki gibi belirlenmiştir.

Odalar, üyelerinin müşterek ihtiyaçlarını karşılamak, mesleki faaliyetlerini kolaylaştırmak, mesleğin genel menfaatlere uygun olarak gelişmesini sağlamak, mensuplarının birbirleri ile olan ilişkilerinde dürüstlüğü ve güveni hakim kılmak üzere mesleki disiplin, ahlak ve dayanışmayı korumak ve bu Kanunda yazılı hizmetler ile mevzuatla odalara verilen görevleri yerine getirmek amacıyla kurulan tüzel kişiliğe sahip kamu kurunu niteliğinde meslek kuruluşudur.

ODALARIN KURULMASI

- Odalar illerde, Birliğin olumlu görüşü üzerine Bakanlığın kararı ile kurulur.
- Bir ilde oda kurulabilmesi için ticaret siciline kayıtlı ve bu kanunda belirtilen nitelikleri haiz en az bin tacir ve/veya sanayici veya deniz ticareti ile iştigal edenlerin Birliğe yazılı başvuruda bulunması zorunludur.
- Müstakil sanayi odası kurulabilmesi için o ilde faaliyet gösteren sanayicilerin yarısından fazlasının yazılı talebi şarttır.
- Mevcut ticaret ve sanayi odasından ayrılan sanayicilerin, kanunda öngörülen usul esaslara uygun olmak kaydıyla, müstakil sanayi odası kurması halinde, o ildeki ticaret ve sanayi odası, ticaret odası adını alır.
- Mevcut ticaret ve sanayi odasının ayrı odalar halinde kurulmasıyla, ticaret ve sanayi odasına bir önceki yıl sanayiciler tarafından ödenmiş olan yıllık ve munzam aidat tutarlarının yarısı, sanayi odasının organ

HAZIRLAYAN Kalite Temsilcisi	ONAY Genel Sekreter	Sayfa 2
--	-------------------------------	------------



ÜYE EL KİTABI



seçimlerinin kesinleşmesinden itibaren üç ay içinde yeni kurulan sanayi odasına devredilir. Coğrafi bölge odaları kurulabilmesi; bölge illerindeki toplam üye sayısının yarısından fazlasının, Birliğe yazılı müracaatı veya il oda meclislerinin ayrı ayrı üye tam sayısının üçte ikisinin kararıyla ve Birliğin olumlu görüşü üzerine Bakanlığın kararı ile gerçekleşir.

f. Tezgah, cihaz makine, gibi muharrrik kuvvet kullanarak ham madde, yarı ve tam mamulleri, özellik, içerik, bileşim veya şeklini kısmen veya tamamen değiştirmek amacıyla işleyerek, seri halde veya standart olarak yeni bir ürün üretmek suretiyle katma değer oluşturan işyerleri ile yer altı kaynaklarının çıkarılıp işlendiği yerleri işletenler ve bilişim teknolojisi ve yazılım üretenler en az on kişi çalıştırmak şartıyla bu kanunun uygulanması bakımından sanayici sayılır.

Ancak;

- Seri halinde hazır elbise üretemeyen terziler, fabrika halinde işletilmeyen fırınlar, lokantacı, elbise temizleyicisi ve benzerleriyle mamullerini toptan satmayıp perakende olarak doğrudan doğruya tüketiciye satan kunduracı, şekerci, tatlıcı gibi işletmeler,
- Şehir, kasaba, köylerdeki su temizleme, arıtma, süzme ve dağıtma tesisleri ,
- İşlemek üzere, üretimleri nev'inden hariçten ham madde almamaları şartıyla, arazide ekim, dikim, bakım ve yetiştirme yollarıyla bıkri, hayvan veya hayvan mahsullerinin, bizzat yetiştiricileri tarafından işlenip değerlendirilmesi işlerine tahsis edilen yerle,
- Üniversiteler, meslek liseleri ve benzeri okulların üretim yapan atölye ve laboratuvarları, meslek kursları ve cezaevlerinde atölyeler gibi öğretim ve eğitim amacıyla işletilen yerle,
- Doğrudan doğruya Milli Savunma Bakanlığı teşkilatına bağlı olarak

HAZIRLAYAN Kalite Temsilcisi	ONAY Genel Sekreter	Sayfa 3
--	-------------------------------	------------



çalıştırılan askeri sanayi müesseseleri,
Sanayici sayılmazlar.

ODALARDA EHLİYET TEMSİL VE İMZA YETKİSİ

Odalar, taşınır ve taşınmaz mal almaya, satmaya, inşa, ifraz, tevhit ve rehin etmeye, ödünç para almaya, kamulaştırma yapmaya, sosyal faaliyetleri desteklemeye, özendirmeye, bağış ve yardımlarda bulunmaya, okul ve derslik yapmaya, burs vermeye, bu kanun hükümleri çerçevesinde şirket vakıf kurmaya veya kurulu şirketlere ortak olmaya ve benzeri hukuki işlemler yapmaya yetkilidirler.

Odanın hukuki temsilcisi yönetim kurulu başkanıdır.

Odayı Yönetim kurulu başkanı ile en az bir yönetim kurulu üyesinin veya genel sekreterin ortak imzaları bağlar.

ODANIN GÖREVLERİ

- Meslek ahlakını, disiplini ve dayanışmayı korumak ve geliştirmek, ticaret ve sanayinin kamu yararına uygun olarak gelişmesine çalışmak.
- Ticaret ve sanayi'yi ilgilendiren bilgi ve haberleri derleyerek ilgililere ulaştırmak, ilgili kanunlar çerçevesinde resmi makamlarca istenecek bilgileri vermek ve özellikle üyelerin mesleklerini icrada ihtiyaç duyabilecekleri her çeşit bilgiyi, başvuruları durumunda kendilerine vermek veya bunların elde edilmesini kolaylaştırmak, elektronik ticaret ve internet ağları konusunda üyelerine yol gösterecek girişimlerde bulunmak, bu konularda gerekli alt yapıyı kurmak ve işletmek.
- Ticaret ve sanayiye ait her türlü incelemeleri yapmak, bölgeleri içindeki iktisadi, ticari sınai faaliyetlere ait endeks ve istatistikleri tutmak, başlıca maddelerin piyasa fiyatlarını takip ve kaydetmek ve bunları

HAZIRLAYAN Kalite Temsilcisi	ONAY Genel Sekreter	Sayfa 4
--	-------------------------------	------------



uygun vasıtalarla yaymak

d. 26 ıncı madde'deki belgeleri düzenlemek ve onaylamak.

e. Meslek faaliyetlerine ait konularda resmi makamlarca teklif, dilek ve başvurularda bulunmak; üyelerinin tamamının veya bir kesiminin mesleki menfaati olduğu takdirde meclis kararı ile bu üyeleri adına veya kendi adına dava açmak.

f. Çalışma alanları içindeki ticari içindeki ticari ve sınai örf, adet ve teamülleri tespit etmek, Bakanlığın onayına sunmak ve ilan etmek.

g. Üyeleri tarafından uyulması zorunlu mesleki karar almak.

h. Yurt içi ve yurt dışı fuar ve sergilere katılmak.

i. Gerektiğinde 507 sayılı Esnaf ve Küçük Sanatkarlar Kanununun 125 inci maddesinde sayılan mal ve hizmetlerin azami fiyat tarifelerini, kendi üyeleri için, Bakanlıkça çıkarılacak yönetmeliğe uygun olarak tespit etmek ve onaylamak.

j. Deniz ticaretinin kamu yararına, milli ulaştırma ve deniz ticareti politikasına uygun şekilde gelişmesine çalışmak.

k. Milli ve milletlerarası deniz ticaretine ait incelemeler yapmak ve bu konudaki bilgileri sağlamak, Türkiye limanları arası ve yurt dışı navlun, acente komisyonu ve ücretleri ile liman masrafları gibi bilgileri toplamak ve bunları mümkün olan vasıtalarla en seri şekilde yaymak, dünya deniz ticaretindeki en son gelişmeleri izlemek, istatistikler tutmak ve bunları ilgililere duyurmak.

l. Deniz ticaretine ait ticari örf, teamül ve uygulamaları tespit ilan etmek, navlun anlaşmaları, konşimento ve benzeri evraka ait tip formları hazırlamak.

m. Yabancı gemi sahip ve donatanları ile denizcilikle ilgili müesseselere

HAZIRLAYAN Kalite Temsilcisi	ONAY Genel Sekreter	Sayfa 5
--	-------------------------------	------------



Türkiye liman'larının imkanları, çalışma şekilleri, tarifeleri ve liman masrafları hakkında bilgi vermek ve onlardan benzeri bilgileri sağlamak.

n. Deniz ticareti ile ilgili milletlerarası kuruluşlara üye olmak ve delege bulundurmak.

o. İlgililerin talebi üzerine deniz ticareti ile ilgili ihtilaflarda hakemlik yapmak.

p. Deniz acenteliği hizmet ücret tarifelerini hazırlamak ve Bakanlığın onayına sunmak.

q. Sair mevzuatın verdiği görevlerle, ilgili kanunlar çerçevesinde Birlik ve Bakanlıkça verilecek görevleri yapmak.

r. Birliğin belirlediği standartlara göre üye kayıtlarını tutmak ve üyelik aidatlarına ilişkin belgeleri sağlamak ve bunları Birliğe talep halinde bildirmek.

s. Mevzuatla bakanlıklara veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarına verilen işlerin, bu Kanunda belirtilen kuruluş amaçları ve görev alanı çerçevesinde odalara tevdi halinde bu işleri yürütmek.

t. Üyelerinin ihtiyacı olan belgeleri vermek ve bunlara ilişkin gerekli hizmetleri yapmak.

u. Yurt içi fuarlar konusunda yapılacak müracaatları değerlendirip Birliğe teklifte bulunmak.

v. Üyeleri hakkındaki tüketici şikayetlerini incelemek ve kuruluş amaçları doğrultusunda diğer faaliyetlerde bulunmak.

w. Ticaret ve sanayi odalarınca, odalar ayrı olan illerde sanayi odalarınca sanayiciler için kapasite raporları düzenlemek.

HAZIRLAYAN Kalite Temsilcisi	ONAY Genel Sekreter	Sayfa 6
--	-------------------------------	------------



Odalar bunlardan başka mevzuat hükümleri çerçevesinde ;

- a. Ticaret mallarının niteliklerinin belirlenmesine yönelik laboratuvar kurmak veya bunlara iştirak etmek, uluslar arası kalibrasyon, test ölçme laboratuvarı kurmak veya iştirak etmek, belgelendirme hizmetleri sunmak.
- b. Milli eğitim bakanlığının izin denetiminde ticaret, denizcilik ve sanayi ile ilgili kurslar açmak, açılan kurslara yardımda bulunmak, yurt içinde ve dışında ihtiyaç duyulan alanlar için öğrenci okutmak ve stajyer bulundurmak; mesleki ve teknik eğitim ve öğretimi geliştirme ve yönlendirme çalışmaları yapmak, kendi üyelerinin işyerleriyle sınırlı olmak üzere, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun kapsamına alınmamış meslek dallarında bu uygulamaya ilişkin belgeleri düzenlemek.
- c. İlgililerin talebi halinde, ticari ve sınai ihtilaflarda hakem olmak tahkim kurulları oluşturmak,
- d. Açılmış veya açılacak olan sergiler, panayırlar, umumi mağazalar depolar, müzeler ve kütüphanelere katılmak.
- e. Yetkili Bakanlıkça uygun görülen alanlarda sanayi siteleri, endüstri bölgeleri organize sanayi bölgeleri, teknoloji geliştirme bölgeleri, tekno-parklar, teknoloji merkezleri kurmak ve yönetmek; 3218 sayılı serbest bölgeler kanunu çerçevesinde bölge kurucu ve işleticisi olmak, antrepo işletmek ve fuar alanları kongre merkezleri ile ticaret merkezleri kurmak, işletmek veya kurulmuş olanlara iştirak etmek,

Görevlerini yaparlar.

HAZIRLAYAN Kalite Temsilcisi	ONAY Genel Sekreter	Sayfa 7
--	-------------------------------	------------



İLGİLİ TÜZÜK VE YÖNETMELİKLER

- 5174 Sayılı Türkiye Odalar Ve Borsalar Birliği İle Odalar Ve Borsalar Kanunu
- 4857 Sayılı İş Kanunu
- Türkiye Odalar Ve Borsalar Birliği İle Odalar Ve Borsalar Organ Seçimleri Hakkında Yönetmelik
- Odalarda Mesleklerin Gruplandırılması Hakkında Yönetmelik
- Kayıt Ücreti İle Yıllık Aidat Ve Munzam Aidatın Tespiti Ve Ödenmesi Hakkında Yönetmelik
- Oda Ve Borsa Şubeleri İle Oda Temsilciliklerinin Kuruluş Ve İşleyişi Hakkında Yönetmelik
- Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi Yönetmeliği
- Oda Ve Borsa Üyelerine Verilecek Disiplin Ve Para Cezaları İle Disiplin Kurulu Ve Yüksek Disiplin Kurulu Hakkında Yönetmelik
- Ürün İhtisas Borsalarının Kuruluş, İşleyiş Ve Denetim Usul Ve Esasları Hakkında Genel Yönetmelik
- Oda Muameleat Yönetmeliği
- Türkiye Odalar Ve Borsalar Birliği İle Odalar Ve Borsalar Bütçe Ve Muhasebe Yönetmeliği
- Türkiye Odalar Ve Borsalar Birliği Genel Kurul Çalışma Esasları Yönetmeliği
- Türkiye Odalar Ve Borsalar Birliği Genel Sekreter Yönetmeliği
- Oda Ve Borsalarda Hakem, Bilirkişi Ve Ekspertiz Listelerini Düzenleme Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Odalar, Borsalar Ve Birlik Bütçelerinden Türkiye Odalar, Borsalar Ve Birlik Personeli Sigorta Ve Emekli Sandığı Vakfına Ayrılan Payın

HAZIRLAYAN Kalite Temsilcisi	ONAY Genel Sekreter	Sayfa 8
--	-------------------------------	------------



ÜYE EL KİTABI



Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik

- Türkiye Odalar, Borsalar ve Birlik Personeli Sigorta ve Emekli Sandığı Vakıf Senedi
- Personel Yönetmeliği
- Personel Sicil Yönetmeliği
- Kapasite Raporlarını Düzenleme Esasları
- Yeri Malı Belgesi Düzenleme Esasları

TARİHÇE

Nusaybin Ticaret Ve Sanayi Odası kurulduğu tarihten beri hizmet kalitesini sürekli iyileştirmeyi kendine amaç edinerek kendi kurumsal gelişimini sağlamış, kazandığı birikimlerle üyelerinin önünü açacak projeler gerçekleştirmiştir.

NUSAYBİN TİCARET VE SANAYİ ODASI TANITIMI

Odamız hizmetlerini verirken Toplam Kalite Yönetimi Felsefesi ile hareket etmekte, bu bağlamda TS EN ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi, ve MARKA Tescil Belgesi belgelerine sahiptir.

Mevzuat ve mesleki ilkeler doğrultusunda; kurumsallaşmayı başaran, üyelerimize kaliteli hizmeti sağlayan, sürekli gelişmeyi hedef alan ve bölgenin sanayi ve ticari hayatına yön veren, rehberlik eden örnek bir kurum olmaktadır.

HAZIRLAYAN Kalite Temsilcisi	ONAY Genel Sekreter	Sayfa 9
--	-------------------------------	------------



KALİTE POLİTİKASI-VİZYON- MİSYON

DOKÜMAN NO : BŞK POL 01
YAYIN TARİHİ : 01/08/2012
REVİZYON TARİHİ : 00
REVİZYON NO : 00
Syf : 1 / 1

KALİTE POLİTİKASI

- BAĞLI BULUNDUĞUMUZ MEVZUAT ÇERÇEVESİNDE NUSAYBİN TİCARET VE SANAYİ ODASI OLARAK ÜYELERİMİZE, KALİTELİ VE HIZLI HİZMETİ DOĞRU VE GÜVENİLİR BİR ŞEKİLDE SUNMAK,
- TEKNOLOJİK İMKANLARDAN FAYDALANARAK SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEYİ SAĞLAMAK,
- EĞİTİMLİ PERSONELLERİMİZLE TÜM ÜYELERİMİZİN VE ÜLKEMİZİN EKONOMİK VE SOSYAL GELİRİNE KATKIDA BULUNMAK HEPİMİZİN EN ÖNEMLİ GÖREVIDİR.

MİSYON

EKONOMİK ANLAMDA DAHA GÜÇLÜ BİR NUSAYBİN İÇİN ÜYELERİMİZE VE PAYDAŞLARIMIZA DAHA İYİ HİZMET SUNMAK VE BU HİZMETİ SÜREKLİ İYİLEŞTİRMEKTİR.

VİZYON

İLÇEMİZ,VE ÜLKEMİZDE, TÜM SEKTÖRLERDE KATMA DEĞER YARATARAK SOSYAL VE EKONOMİK ANLAMDA KATKIDA BULUNMAK VE ODAMIZIN HİZMET KALİTESİNİ SÜREKLİ OLARAK YUKARILARA TAŞIMAKTIR.

Mahsun Özmen
YÖNETİM KURULU BAŞKANI

RAKAMLARLA NTSO

Meclis Üye Sayısı : 11
Yönetim Kurulu Üye Sayısı : 5
Meslek Komite : 5

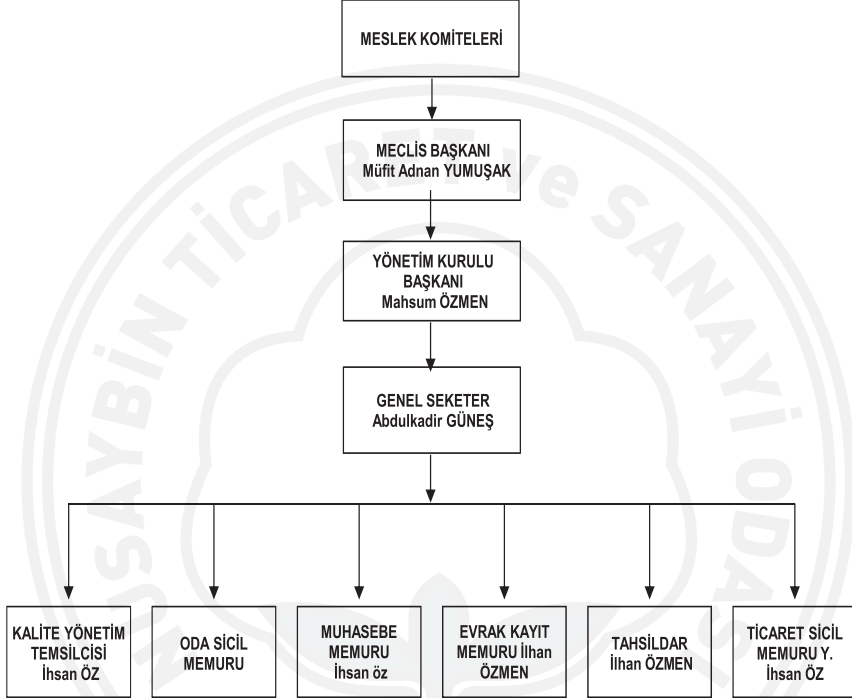
HAZIRLAYAN
Kalite Temsilcisi

ONAY
Genel Sekreter

Sayfa
10



ORGANİZASYON ŞEMASI



HAZIRLAYAN

Kalite Temsilcisi

ONAY

Genel Sekreter

Sayfa

11



ODA TARAFINDAN VERİLEN HİZMETLER

- Belge Hizmetleri:
- Oda Kayıt Belgesi
- Faaliyet Belgesi
- Yetki Belgesi
- Yerli Malı Belgesi
- Ticari İkametgâh Belgesi
- Kapasite Raporu
- Fiili Sarfiyat Belgeleri
- Üye Kimlik Kartı
- Üyelik Levhası
- Bankalarca Talep Edilen Belgeler

ODA KAYIT İŞLEMLERİ

- Hükmi Şahıslar
- Hakiki Şahıslar

TASDİK İŞLEMLERİ

- İmza Onayı
- Ticaret Sicil Gazete Sureti
- Rayıç Fiyatlarla İlgili Tasdikler
- Bağ-Kur Formları
- Çıraklık-Kalfalık-Ustalık Belgesi
- Kapasite Raporu Suret Tasdiki

HAZIRLAYAN
Kalite Temsilcisi

ONAY
Genel Sekreter

Sayfa
12



ÜYE EL KİTABI



BİLİRKİŞİ HİZMETİ

Her türlü Ekspertiz İşlemleri

YURTIÇİ YURT DIŞI FUARLAR

Yurtiçi ve Yurtdışı Fuar Tetkik Gezileri

Yurtiçi ve Yurtdışı Fuarlara Ortak Stand ile Üyelerin Tanıtımının Sağlanması

Fuar Araştırmaları

BİLGİLENDİRME HİZMETİ

Dış Ticaret

Organize Sanayi Bölgesi

Marka, Patent, Endüstriyel Tasarım

Vergi Mevzuatı

Çevre

Yabancı Sermaye

Yatırım Teşvikleri

Çalışma Mevzuatı

Yönetim Sistemleri

AVRUPA BİRLİĞİ

AB Bilgilendirme Hizmetleri

Uluslararası İşbirliği / Projeler

Eğitim Hizmetleri:

Seminer, Panel, Konferans

HAZIRLAYAN

Kalite Temsilcisi

ONAY

Genel Sekreter

Sayfa

13



ODA YAYINLARI

Oda Dergisi

Oda Bülteni

Üyelerimizi Tanıyalım Eki

YURT DIŞI TANITIM

Heyet Ziyaretleri

İkili Görüşmeleri

FAYDALI BİLGİLER

NTSO'ya nasıl üye olurum?

NTSO Sitesindeki üyelik bilgilerimi güncellemek için ne yapmalıyım?

Oda ile ilgili duyurulardan haberdar olmak için ne yapmalıyım?

Kayıt ücreti nedir?

Üyelerin odaya kaydı için 1 defaya mahsus alınan ücrettir.

Aidat ne zaman ödenir?

Aidatlar 5174 sayılı kanunun 25 ve 26. Maddeleri gereği her yıl Haziran ve Ekim aylarında olmak üzere 2 eşit taksitte ödenir.

HAZIRLAYAN

Kalite Temsilcisi

ONAY

Genel Sekreter

Sayfa

14



Yıllık Aidat nedir?

Onaltı yaşından büyükler için uygulanan aylık asgarî ücretin brüt tutarının yüzde onundan az, yarısından fazla olmayacak şekilde oda meclisi tarafından her yıl Bütçe görüşmelerinde belirlenen ve üyelerin her yıl 2 eşit taksitte ödemek zorunda olduğu Aidattır.

Munzam Aidat nedir?

Odalarca her yıl için; gerçek kişi tacir ve sanayicilerin gelir vergisine ilişkin beyannamelerinde gösterilen ticarî kazanç toplamı; tüzel kişi tacir ve sanayicilerin ise ödeyecekleri kurumlar vergisine ilişkin beyannamelerinde gösterilen ticarî bilanço kârı üzerinden binde beş oranında hesaplanan aidattır.

Zarar eden üyeler Munzam Aidat öder mi?

Zarar eden üyeler sadece zarar ettikleri dönem için Munzam Aidat ödemezler.

Yatırım Teşvik Belgesinin sağladığı faydalar nelerdir?

İthal makine alımında gümrük muafiyeti, ithal ve yerli makine alımında KDV istisnası sağlar.

Yatırım Teşvik Belgesine Nasıl Başvurabilirim?

Kapasite Raporunun sağladığı avantajlar nelerdir?

Teşvik, kota, tahsis, ihale, ithalat ve ihracatla ilgili işlemler ile çeşitli kamu kuruluşları ve Bakanlıkların kayıtlarına girmek için kullanılmaktadır. (sanayi sicili, gıda sicili gibi)

HAZIRLAYAN Kalite Temsilcisi	ONAY Genel Sekreter	Sayfa 15
--	-------------------------------	-------------



Kapasite Raporu Hangi Alanlarda Kullanılır?

Sanayi sicil kaydı işlemlerinde,
Çeşitli kurum ve kuruluşların ihalelerine iştirakte,
Sanayici-ihracatçılara tanınan haklardan yararlanmada,
Bazı üretim girdilerini indirimli tarifeden temin etmekte,
Sanayicilere verilen tahsislerden yararlanmada,
Kota başvurularında,
Teşvik Belgesi taleplerinde,
Dahilde İşleme İzin Belgesi alımlarında,
Kredi teminlerinde,
Geçici kabul yoluyla ithalat girişimlerinde.

Kapasite Raporu İçin Kimler Başvurabilir?

Oda üyesi olan,
Sigortalı işçileriyle üretim yapan,
Adresi tescil edilmiş bir işyeri olan,
Gerekli makine ve tesisatı bulunan sanayiciler Kapasite Raporu tanzimi için.

Kapasite raporu alabilmek için firma en az kaç işçi çalıştırıyor olmalıdır?
Merkezi Nusaybin ilçe sınırları içerisinde bulunan ve üretimde çalışan (ortaklar hariç) en az 10 işçisi bulunan firmalar kapasite raporu alabilir. 5174 sayılı TOBB Kanununun yürürlüğe girmesinden önce Odamıza kayıtlı olan ve işçi sayısı 10 kişinin altında bulunan sanayi kuruluşlarının Odamızdaki kayıtları devam edecek ve bu kuruluşların Kapasite raporları Odamız tarafından düzenlenecektir.

HAZIRLAYAN Kalite Temsilcisi	ONAY Genel Sekreter	Sayfa 16
--	-------------------------------	-------------



İşyeri adresi değiştiğinde ne yapılmalıdır?

İşyeri adresi değiştiği zaman Kapasite Raporu iptal edilir ve yeni adresin Konya Sanayi Odası Sicil ve Kapasite Servislerine bildirilmesi gereklidir. Yeni adres için yeni Kapasite Raporu müracaatı yapılır.

İl Ticaret Sicil Memurluęunca verilen nevi ve unvan değişikliğinde ne yapılmalıdır?

Nusaybin Ticaret Ve Sanayi Odası Sicil Servisi'nce firma bilgilerine ait bu değişiklikler servisimize bildirildikten sonra mevcut rapordaki işyeri adresi değişmemişse, makina parkı muhafaza ediliyorsa yürürlükteki kapasite raporu üzerinde değişiklikler yapılır, aksi halde yenilenmesi için müracaat edilir. Yeni ticaret sicil no'su verilmişse rapor yenilenir.

Henüz süresi dolmamış kapasite raporuna yeni bir ürün, hammadde veya yeni bir makina ilave etmek için ne yapılmalıdır ?

Kapasite raporu yenilenecektir.

Kapasite raporunun hazır olduğu bilgisi nereden alınır?

251 06 70 / 105 numarasını arayınız.

Kapasite raporu neden iptal edilir?

Kapasite raporunda kapasitesi hesaplanmış makinalardan bir kısmı veya tümü satılmış veya başka bir firmaya kiralanmışsa, işyeri adresi değişikliği olmuşsa, işyeri kapanmışsa kapasite raporu iptal edilir.

İhracata Yönelik Finansman Araçları nelerdir?

İhracatçı firmaların, dünya pazarlarında rekabet güçlerini artırmak

HAZIRLAYAN Kalite Temsilcisi	ONAY Genel Sekreter	Sayfa 17
--	-------------------------------	-------------



amacıyla faydalanabilecekleri, kendilerine finansal yönden destek sağlayacak araçlar ihracata yönelik finansman araçlarını oluşturmaktadır. Bu araçlar firmalara maddi yönden katkı sağlayarak ihracat performanslarının artmasına katkıda bulunmaktadır. İhracata yönelik başlıca finansman araçları şunlardan oluşmaktadır:

- 1.İhracata Yönelik Devlet Yardımları*
- 2.Dahilde ve Hariçte İşleme Rejimleri*
- 3.İhracatta KDV İstisnası*
- 4.İhracatta Alternatif Finansman Teknikleri*
- 5.Türk Eximbank Kredileri*

İhracatta kullanılan kıymetli evraklar nelerdir?

Menşe Şahadetnamesi (Certificate of Origin)

Menşe Şahadetnamesi, ihraç konusu eşyanın düzenlendiği ve onaylandığı ülke menşeli olduğunu veya gördüğü değişiklik ve işlemler dolayısıyla o ülke menşeli sayılması gerektiğini bildiren belgedir. Gümrük işlemleri, ülkeler arasında mevcut ticaret anlaşması hükümlerine göre yapılmakta olduğundan, örneğin eşyanın gönderildiği ülkede Tercihli Gümrük Rejiminden yararlanması veya konulan kota sınırlamasının dolup dolmadığının belirlenmesi için gümrüğe gelen malların menşelerinin belirlenmesi gerekir.

İhracatçılar veya kanuni yetkili temsilcileri tarafından düzenlenir; ihracatçı firmanın üyesi bulunduğu Ticaret ve Sanayi Odası ve bazı ülkeler için (genellikle Arap ve Afrika Kıtası ülkeleri) ayrıca ithalatçı ülkenin konsoloslukları tarafından onaylanır (vize edilir).

Bir ülke topraklarından çıkarılan madenler, üretilen tarım ürünleri,

HAZIRLAYAN Kalite Temsilcisi	ONAY Genel Sekreter	Sayfa 18
--	-------------------------------	-------------



ÜYE EL KİTABI



o ülkede doğan ve yetişen canlı hayvanlar ile bunlardan elde edilen ürünler, o ülkede tutulan veya avlanan av hayvanları ile balıklar, o ülke bandırasını taşıyan ve oraya kayıtlı veya tescilli gemilerle çıkarılan balık ve diğer ürünler ile bu ürünlerden bu fabrika gemilerde elde edilen eşya, karasuları dışındaki denizlerin dibinden ya da toprak altından, münhasır işletme hakkına sahip olarak o ülke tarafından çıkarılan maddeler, imal işleminden veya kullanım kalıntılarından elde edilen artıklar, yukarıda sayılan eşyadan ya da hangi aşamada olursa olsun bunların türevlerinden elde edilen tüm eşya, anılan ülke menşeli sayılır.

İhracata konu olan malların üretim yerini gösteren belgedir. Bazı ülkeler, menşe şahadetnamelerinin, kendi mahalli konsoloslukları tarafından tasdik edilmesini isteyebilmektedir.

Eşyanın başka bir ülkede gördüğü değişiklikler ve işlem dolayısıyla o ülke menşeli sayılabilmesi için, bu değişiklik ve işlemler sonunda kıymetinin yüzde yüz oranında artmış bulunması veya tarife pozisyonlarının değişmiş olması veya o ülkede, esaslı değişiklik sayılabilecek önemli bir işçiliğe ve işlemlere tabi tutulması gereklidir.

- Ülkemizde ihracatçı ve onun temsilcisi tarafından hazırlanmakta olup, odamız tarafından tasdik edilmesi gerekmektedir.
- Menşe şahadetnamesinin onaylanması sırasında odamız tarafından ihracata konu malların Türkiye menşeli olduğunu kanıtlayıcı belgelerin ibrazı istenmektedir.

HAZIRLAYAN Kalite Temsilcisi	ONAY Genel Sekreter	Sayfa 19
--	-------------------------------	-------------



A.TR DOLAŞIM BELGESİ (A.TR MOVEMENT CERTIFICATE)

Avrupa Birliği ile Türkiye arasında katma protokol hükümleri gereğince, ülkemizden Birliğe üye ülkelere ihraç edilen ve gerekli gümrük muafiyetinden yararlanılması için tanzim edilen belge A.TR Dolaşım Belgesi'dir. Bu belge Birliğe üye ülkelere yapılan ihracat için düzenlenmektedir.

AB ile Türkiye arasındaki ticarete A.TR.1 ve A.TR.3 olarak kullanılan dolaşım belgeleri, Gümrük Birliği Anlaşması imzalandıktan sonra sadece A.TR olarak kullanılmaya başlanmıştır. Avrupa Birliği'ne yapılan ihracatta, Katma Protokol gereğince malların gümrük muafiyetinden yararlanabilmesi için "A.TR Dolaşım Belgesi"nin ihracatçı ülke yetkilileri tarafından düzenlenerek gümrük idarelerince vize edilmesi gerekmektedir.

İhracatçı, odamızdan aldığı beş nüsha A.TR Dolaşım Belgesi'ni eksiksiz ve tam olarak doldurmalı ve odamıza;

- Belge Tasdik Formu,
- Taahhütname
- Fatura sureti ekleyerek müracaat etmektedir.

İhracatçılar veya gümrük beyannamesini imzalamakla yetkili kanuni temsilcileri, dolaşım belgesinde kayıtlı eşyanın, Türkiye menşeli olduğuna veya Türkiye'de serbest dolaşımında bulunduğu dair tevsik edici tüm bilgi ve belgeleri de dolaşım belgesi ile birlikte Odalara vermekle yükümlüdür

Beş nüsha olarak doldurulan, A.TR Dolaşım Belgesi'nin beyaz renkli nüshalardan biri tasdik işlemini yapan odamız tarafından alıkonulur.

HAZIRLAYAN Kalite Temsilcisi	ONAY Genel Sekreter	Sayfa 20
--	-------------------------------	-------------



ÜYE EL KİTABI



Gümrük idaresi tarafından vize işlemi gerçekleştirildikten sonra, belgenin yeşil renkte olan ilk nüshası ihracatçıya verilmektedir. Beyaz renkli olan nüshalardan biri gümrük idaresinde kalmaktadır. 1 nüsha da fiili ihracat sonra gümrük idaresince odamıza gönderilmektedir.

A.TR Dolaşım Belgesi bazı durumlarda eşyanın ihracı sonrasında da düzenlenebilmektedir. Bu belge serbest dolaşım belgesidir. İhracattan sonra verilen A.TR Dolaşım Belgelerinin - orjinal dahil - tüm nüshalarının “Gözlemler” bölümüne tasdiğı yapan Oda tarafından **“SONRADAN VERİLMİŞTİR”** damgası vurulur.

A.TR Dolaşım Belgesinin çalınması, kayıp veya zayi edilmesi halinde, ihracatçı, bağılı olduğı Odaya bir dilekçe ile başvurarak dolaşım belgesinin ikinci bir nüshasının tasdik edilmesini isteyebilir. Dilekçede ilk dolaşım belgesinin numarası, odaya tasdik ettirildiğı tarih ve ikinci nüshanın düzenlenme gereğesi belirtilir.

Oda, tamamen ilk belgeye uygun olarak doldurulan ikinci nüsha belgeyi tasdik eder. Bu şekilde düzenlenen ikinci nüsha dolaşım belgelerinin - orjinal dahil - tüm nüshalarının “Gözlemler” bölümüne **“İKİNCİ NÜSHA”** damgası vurulur.

Gümrük idareleri, ihracatçı tarafından ibraz edilen ikinci nüsha sertifikayı, kendilerinde bulunan ve ihraç işlemi yapılmış olan eşyaya ait Dolaşım Sertifikası ile karşılaştırıp, ikinci nüshanın doğruluğunu saptadıktan sonra vize işlemini yapar. Ancak, gümrük vizesi kutusuna vize tarihi olarak hüküm ifade etmek üzere, İlk Dolaşım Sertifikasının vize tarihi ve seri numarası yazılır.

HAZIRLAYAN Kalite Temsilcisi	ONAY Genel Sekreter	Sayfa 21
--	-------------------------------	-------------



Oda Tarafından Tasdik Edilen Bir A.TR Belgesinin Değiştirilmesi veya Belgenin İptali

Tasdik edilen bir A.TR Dolaşım Belgesinin değiştirilmesi/iptali, bu değiştirme/iptal işleminin eşya ihraç edilmeden önce yapılması şartıyla mümkündür.

Dolaşım belgelerinin değiştirilmesi talebi, belgeyi düzenleyen Oda tarafından incelenir. Cins, nevi, nitelik ve miktar açısından, kayıtlı eşyanın ilk belgedeki eşyaya tamamen uygun bulunduğu saptandıktan sonra yeni belgenin tasdik işlemi yapılır.

İptal edilen bir belgenin tüm nüshaları, firma tarafından Odaya iade edilir.

Avrupa Birliği ile gerçekleştirilen Gümrük Birliği sanayi ürünlerini içermektedir. Bununla birlikte, büyük bir çoğunluğunu gıda sanayisi ürünlerinin oluşturduğu ve işlenmiş tarım ürünleri olarak nitelendirilen bir grup ürün de Gümrük Birliği kapsamında yer almaktadır.

Domates salçası, meyve ve sebze konserveleri, meyve suları, peynir, dondurulmuş ve kurutulmuş her türlü gıda maddeleri, et ürünleri Topluluk tarafından tarım ürünü olarak değerlendirildiğinden, söz konusu ürünler Gümrük Birliği'ne dahil olmamaktadır. Bu ürünlerin ticaretinde, tercihli rejimden yararlanılabilmesi için menşe statüsünü belirlemek üzere EUR.1 Dolaşım Sertifikası düzenlenmesi gerekmektedir.

EUR.1 Dolaşım Sertifikası (EUR.1 Movement Certificate)

EFTA ülkelerine, Avrupa Birliği ile demir çelik ürünlerinde (AKÇT ürünleri),

HAZIRLAYAN Kalite Temsilcisi	ONAY Genel Sekreter	Sayfa 22
--	-------------------------------	-------------



ÜYE EL KİTABI



Türkiye'nin serbest ticaret anlaşmaları imzaladığı ülkelere yapılan ihracatlarda ve Avrupa Birliği'ne yönelik tarım ürünleri ihracatında düzenlenen belgedir. Gümrük indiriminden yararlanılmasını sağlayan ve odamızdan temin edilebilen bu belge, Odamızca onaylandıktan sonra vizesi yapılmak üzere gümrük müdürlüğüne ibraz edilir. EUR.1 Dolaşım Sertifikası altı nüsha olarak doldurulmaktadır. İlk nüshası meneviş renkli olup, asıl nüshadır. Diğer beş nüsha ise beyaz renklidir.. İhracatçı, odamızdan aldığı altı nüsha EUR.1 Dolaşım Belgesini eksiksiz ve tam olarak doldurmalı ve odamıza;

- Belge Tasdik Formu,
- Taahhütname
- Fatura sureti ekleyerek müracaat etmektedir.

İhracatçılar veya gümrük beyannamesini imzalamakla yetkili kanuni temsilcileri, dolaşım belgesinde kayıtlı eşyanın, Türkiye menşeli olduğuna veya Türkiye'de serbest dolaşımda bulunduğu dair tevsik edici tüm bilgi ve belgeleri de dolaşım belgesi ile birlikte Odalara vermekle yükümlüdür

Beyaz renkli nüshalardan ikisi tasdik işlemi yapan odamız tarafından alıkonulur. EUR.1 Dolaşım Belgesi'nin gümrük idaresince vize edilmesinden sonra meneviş renkli asıl nüsha ihracatçıya verilir. Beyaz renkli nüshalardan biri gümrük idaresinde alıkonulmakta olup, diğer bir nüsha odamıza gönderilir.

Hata, ihmal veya özel durum nedeniyle ihraç anında düzenlenmemiş olması veya ,Bir EUR.1 Dolaşım Sertifikasının düzenlenmiş, ancak teknik nedenlerle ithalatçı Gümrük İdaresi tarafından kabul edilmemiş olduğu

HAZIRLAYAN Kalite Temsilcisi	ONAY Genel Sekreter	Sayfa 23
--	-------------------------------	-------------



hususunun, Odalar ve Gümrük İdarelerine tatmin edici bir şekilde ispat edilmesi hallerinde ait olduğu ürünün ihracından sonra düzenlenebilir.

İhracattan sonra verilen EUR.1 Dolaşım Sertifikalarının (7) numaralı «Gözlemler» kutusuna, Oda tarafından **“SONRADAN VERİLMİŞTİR”** damgası vurulur.

EUR.1 Dolaşım Sertifikasının çalınması, kaybedilmesi ve hasar görmesi hallerinde ihracatçı, bağlı olduğu Odaya başvurarak sertifikanın ikinci bir nüshasının düzenlenmesini talep edebilir.

Oda, ilk sertifikaya uygun olarak doldurulan ikinci nüshayı tasdik ederek ihracatçıya verir. Bu şekilde düzenlenen ikinci nüsha Sertifikaların (7) numaralı “Gözlemler” kutusuna, Oda tarafından **“İKİNCİ NÜSHADIR”** damgası basılır.

Oda Tarafından Tasdik Edilen Bir EUR.1 Dolaşım Sertifikasının Değiştirilmesi veya Belgenin İptali

Tasdik edilen bir EUR.1 Dolaşım Sertifikasının değiştirilmesi/iptali, bu değiştirme/iptal işleminin eşya ihraç edilmeden önce yapılması şartıyla mümkündür.

Dolaşım belgesinin değiştirilmesi talebi, belgeyi düzenleyen Oda tarafından incelenir. Cins, nevi, nitelik ve miktar açısından, kayıtlı eşyanın ilk belgedeki eşyaya tamamen uygun bulunduğu saptandıktan sonra yeni belgenin tasdik işlemi yapılır.

İptal edilen bir belgenin tüm nüshaları, firma tarafından Odaya iade edilir.

HAZIRLAYAN Kalite Temsilcisi	ONAY Genel Sekreter	Sayfa 24
--	-------------------------------	-------------



EUR-MED Dolaşım Sertifikası (EUR-MED Movement Certificate)

PAAMK'a (Pan Avrupa Akdeniz Kümülyasyonu) taraf ülkelere ilgili ürünlerin ihracatında kullanılan menşee ispat belgesidir. PAAMK sistemi; AB-EFTA (İzlanda, Norveç, İsviçre, Lihtenştayn) – Türkiye ve bazı Akdeniz ülkelerinin (Fas, Tunus, Cezayir, Mısır) dahil olduğu bir çapraz kümülyasyon sistemidir.

PAAMK sistemine dahil tüm ülkelerin arasında serbest ticaret anlaşması, bu anlaşmaların hepsinde (ikili ticaret hariç) aynı menşee kurallarının uygulanması gerekmektedir. Sistemin işlemesi için PAAMK sistemine dahil en az 3 ülke arasında STA (Serbest Ticaret Anlaşması) tamamlanmalıdır.

Başvuru için Belge Tasdik Formu, Taahhütname ihraç edilecek eşya yabancı menşeli ise ihracatçı beyanı eklenmesi zorunludur. EUR.MED'e kayıtlı eşyanın yabancı menşeli olması halinde mutlaka "tedarikçi beyanı" eklenecektir. Türkiye'de , ihraç konusu bir eşyanın üretiminde Akdeniz Ülkelerinin biri veya daha fazlasından STA kapsamında ithal edilmiş menşeli girdi kullanılıyorsa EUR-MED Dolaşım Belgesi kullanmak zorunludur.

FORM A Belgesi

Form A Belgesi Genelleştirilmiş Tercihler Sistemi(GTS) çerçevesinde tercihli rejimden faydalanması talep edilen eşyanın GTS ülkesi menşeli olduğunun ispatı için kullanılan bir belgedir. Yani eşyanın tercihli menşee statüsünü gösterir.

İhracatçılar veya gümrük beyannamesini imzalamakla yetkili kanuni temsilcileri tarafından, yukarıdaki kurallara uygun şekilde 4 nüsha olarak düzenlenen ve kaşelenip imza edilen Form A Belgeleri faturanın kaşelenip imzalanmış bir fotokopisi odalara verilir.

HAZIRLAYAN Kalite Temsilcisi	ONAY Genel Sekreter	Sayfa 25
--	-------------------------------	-------------



Odalar bu belgelerin kurallara uygun olarak doldurulup doldurulmadığını kontrol edip, tevsik edici belgeleri de inceleyerek gerekli işlemleri tamamlar.

ATA Karnesi

ATA Karnesi her bir ülke gümrüğüne ayrı ayrı teminat verilmesine gerek kalmadan ihracat yapılmasını sağlayan uluslar arası bir belgedir.

ATA Karnesi 1 yıl süre ile geçerlidir. Bir yıllık süre içinde 4 kez Türkiye'den geçici ihracat işleminde kullanılabilir. Avantajı, gümrük işlemlerini basitleştirir ve kolaylaştırır. Para ve zamandan tasarruf sağlar. ATA Karnesi, sergi ve fuar ürünlerini, tıbbi cihazlar, sanayi eşyası gibi pek çok eşyanın yurt dışına götürülebilmesini kapsar.

ATA Karnesi almak için aşağıdaki belgelerin Odamıza getirilmesi gereklidir.

- Dilekçe (eşya listesi ekli)
- Teminat (banka teminat mektubu, nakit veya nakit blokajı olarak alınır)
- Taahhütname (imza sirküleri ekli)

HAZIRLAYAN Kalite Temsilcisi	ONAY Genel Sekreter	Sayfa 26
--	-------------------------------	-------------