

TEBLİĞ

Ekonomi Bakanlığından:

**İTHALAT İŞLEMLERİNDE ELEKTRONİK BAŞVURU SİSTEMİ TEBLİĞİ
(İTHALAT: 2017/3)**

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Tebliğin amacı, Ekonomi Bakanlığı İthalat Genel Müdürlüğünce yürütülen ithalat işlemlerinde, bu işlemlere başvuruda bulunacak firmaların başvurularının elektronik ortamda yapılmasına ve firmalar adına işlem yapacak kullanıcıların yetkilendirilmesine dair usul ve esasları belirlemektir.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Tebliğ, 20/12/1995 tarihli ve 95/7606 sayılı İthalat Rejimi Kararının 2 nci maddesine istinaden düzenlenmiştir.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Tebliğde geçen;

- a) Bakanlık: Ekonomi Bakanlığını,
- b) Elektronik imza: Elektronik imza mevzuatında tanımlanan şekilde başka bir elektronik veriye eklenen veya elektronik veriyle mantıksal bağlantısı bulunan ve kimlik doğrulama amacıyla kullanılan elektronik veriye,
- c) Elektronik imza mevzuatı: 23/1/2004 tarihli ve 25355 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu ile bu Kanuna istinaden yürürlüğe konulan diğer mevzuatı,
- ç) Elektronik ortam: İthalata ilişkin lisans, uygunluk, izin ve diğer her türlü belge düzenlenmesi için gerçekleştirilen işlemlerin yürütüldüğü web tabanlı uygulamayı,
- d) Elektronik sertifika hizmet sağlayıcıları: Elektronik imza mevzuatı uyarınca Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumuna bildirimini yapmış, elektronik sertifika, zaman damgası ve elektronik imzalarla ilgili hizmetleri sağlayan kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek veya özel hukuk tüzel kişilerini,
- e) Firma: İthalat işlemlerine başvuruda bulunacak tüm gerçek ve tüzel kişiler ile tüzel kişilik statüsüne sahip olmamakla birlikte yürürlükteki mevzuat hükümlerine istinaden hukuki tasarruf yapma yetkisi tanınan kişiler ortaklıklarını,
- f) Genel Müdürlük: Ekonomi Bakanlığı İthalat Genel Müdürlüğünü,
- g) İthalat işlemleri: Genel Müdürlükçe elektronik ortamda gerçekleştirilmesi uygun görülen ithalata ilişkin lisans, uygunluk, izin ve diğer her türlü belge düzenlenmesine esas işlemleri,
- ğ) Kamu kurumu kullanıcıları: İthalat işlemlerinde görev alan ve Bakanlık personeli hariç olmak üzere kamu kurumları adına işlem yapan kişileri,
- h) Kullanıcı: İthalat işlemlerinde firmalar adına işlem yapmak üzere yetkilendirilmiş kişileri,
- ı) Mobil elektronik imza: Bakanlık ile mobil elektronik imza kullanımına ilişkin sözleşmesi bulunan GSM operatörlerince verilen SIM kartını kullanarak oluşturulan ve 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununda tanımlanan güvenli elektronik imza niteliğindeki elektronik sertifikayı,
- i) Nitelikli elektronik sertifika: 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 9 uncu maddesinde sayılan nitelikleri taşıyan elektronik sertifikayı, ifade eder.

Nitelikli elektronik sertifika veya mobil elektronik imza temini

MADDE 4 – (1) Kullanıcılar, elektronik sertifika hizmet sağlayıcılarından alınan nitelikli elektronik sertifikaya ya da mobil elektronik imzaya sahip olmak zorundadır.

(2) Başka amaçlarla daha önce temin edilen ve geçerlik süresi dolmamış veya yenilenmiş nitelikli elektronik sertifikalar ya da mobil elektronik imzalar ithalat işlemleri için kullanılabilir.

Yetkilendirme başvurusu ve onayı

MADDE 5 – (1) Firmalar adına ithalat işlemlerine başvuruları elektronik ortamda yapacak kullanıcıları yetkilendirmek üzere aşağıdaki belgeler hazırlanır:

- a) Dilekçe: Bakanlık internet sayfasındaki “E-İmza Uygulamaları” bölümünde yer alan örneğe uygun, firmayı temsil ve ilzama yetkili kişi veya kişilerce imzalanmış ve Genel Müdürlüğe muhatap dilekçe,
- b) Firma Tanımlama Formu: Bakanlık internet sayfasındaki “E-İmza Uygulamaları” bölümünde yer alan örneğe uygun ve firmayı temsil ve ilzama yetkili kişi veya kişilerce imzalanmış form,
- c) İmza Sirküleri: Ana sözleşmede firmayı temsil ve ilzama yetkili kişi veya kişiler için düzenlenmiş imza sirkülerinin aslı veya noter onaylı örneği,

ç) Taahhütname: Bakanlık internet sayfasındaki “E-İmza Uygulamaları” bölümünde yer alan örneğe uygun, firmayı temsil ve ilzama yetkili kişi veya kişilerce imzalanmış ve Türkçe olarak noterde her bir kişi için düzenlenmiş taahhütnamenin aslı.

(2) Birinci fıkrada sayılan belgelerin renkli olarak taranmış “.pdf” uzantılı dijital birer sureti, bilahare Genel Müdürlüğe elektronik ortamda iletmek üzere firmalar tarafından muhafaza edilir.

(3) Birinci fıkrada sayılan belgelerin asılları Genel Müdürlüğe posta yoluyla veya genel evraka elden teslim etmek suretiyle iletilir.

(4) Firmalar adına ithalat işlemi yapmak üzere yetkilendirilecek kişiler, sahip oldukları nitelikli elektronik sertifikayı ya da mobil elektronik imzayı kullanarak Bakanlık internet sayfasındaki “E-İmza Uygulamaları” bölümünde yer alan “Yetkilendirme Başvuruları” başlığında yer alan “İthalat İşlemleri” formunu doldurarak yetkilendirme başvurusunda bulunur.

~~(5) Birinci fıkrada sayılan belgelerin asıllarının Genel Müdürlüğe ulaşması ve dördüncü fıkrada açıklanan yetkilendirme başvurusunun yapılması üzerine, başvuru sahibi kişiye başvuru belgelerini elektronik ortamda sisteme yüklemek üzere kısıtlı yetki verilir.~~

MADDE 1 – 27/12/2017 tarihli ve 30283 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İthalat İşlemlerinde Elektronik Başvuru Sistemi Tebliği (İthalat: 2017/3)’nin 5 inci maddesinin beşinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir. (13/02/2018 SAYILI RG)

“(5) Birinci fıkrada sayılan belgelerin asıllarının Genel Müdürlüğe ulaşması ve dördüncü fıkrada açıklanan yetkilendirme başvurusunun yapılması üzerine, başvuru sahibi kişiye başvuru belgelerini elektronik ortamda sisteme yüklemek üzere kısıtlı yetki verilir. Ancak yetkilendirme başvurusunun yapılmasından itibaren on gün içerisinde birinci fıkrada sayılan belgelerin asıllarının Genel Müdürlüğe ulaşmaması halinde, başvuru sahibi firmaya kısıtlı yetki verilmez ve başvuru sahibi firmanın yetkilendirme başvurusu iptal edilir.”

(6) Kısıtlı yetkili kullanıcı, Bakanlık internet sayfasındaki “E-İmza Uygulamaları” bölümünde “E-İmza Uygulamalarına Giriş” başlığını seçerek elektronik imzası ile “İthalat İşlemleri” menüsüne giriş yapar ve birinci fıkrada belirtilen belgeleri sisteme yükleyerek elektronik olarak başvurusunu tamamlar.

(7) Elektronik ortamda başvurunun tamamlanması üzerine, firmanın sunduğu belgelerin doğruluğu ve usulüne uygunluğu kontrol edildikten sonra, Genel Müdürlükçe elektronik ortamda onay işlemleri başlatılır.

(8) Belgelerin eksik ya da usulüne uygun olmaması ya da internet üzerinden girilen bilgilerin belgelerle uyumsuzluğu durumunda, firma tarafından eksik ve/veya usulüne uygun olmayan belgeler tamamlanır ve/veya firma tanımlanmasına dair bilgilerde gerekli değişiklikler yapılır.

(9) Genel Müdürlük, sunulan bilgi ve belgeler doğrultusunda ve/veya ilgili mevzuat çerçevesinde değişiklik ve güncelleme isteme, ek bilgi ve belge talep etme ya da yetkilendirme başvurusunu reddetme hakkına sahiptir.

(10) Genel Müdürlük, yetkilendirme talebinin sonucunu dördüncü fıkrada açıklanan başvuru çerçevesinde yapılan başvuruda kullanıcı tarafından beyan edilen e-posta adresine bildirir. Bakanlık ulaşılmayan bildirimlerden sorumlu değildir.

(11) Firmalar tarafından birden fazla kişiye aynı anda ithalat işlemlerini elektronik ortamda yapmak üzere yetki verilebilir. Bu durumda birinci fıkrada belirtilen taahhütname, yetkilendirilecek her bir kişi için ayrı düzenlenir. Taahhütnamenin geçerli olacağı süre taahhütnamede belirtilir.

(12) Aynı firma için sonradan yapılacak kullanıcı yetkilendirme başvurularında, taahhütname hariç olmak üzere birinci fıkrada sayılan ve geçerliği devam eden belgeler tekrar aranmaz.

(13) Kullanıcıların, sertifikalarını yenilemesi veya başka bir nitelikli elektronik sertifika ya da mobil elektronik imza temin etmesi durumlarında yeniden yetkilendirme başvurusu yapması gerekmez.

Yetki süresinin uzatılması

MADDE 6 – (1) Kullanıcının yetkisi taahhütnamede belirtilen süreyle sınırlıdır. Süre uzatımı talebinde bulunulması için, Genel Müdürlüğe her kişi için ayrı olmak üzere yeni taahhütname verilmesi gerekir. Yetki süresinin bitiminden süre uzatımına kadarki sürede kullanıcının yetkisi askıya alınır.

(2) Süre uzatımında, daha önce firma tarafından bu Tebliğin 5 inci maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca sunulan ve geçerliği devam eden diğer belgeler tekrar istenmez. Ancak, belgelerde değişiklik olması veya içerdikleri bilgilerin taahhütname ile farklı olması durumunda belgelerin yenilenmesi zorunludur.

(3) İflas etmiş ya da iflas süreci devam eden firmalar adına işlem yapan kullanıcıların, yetki süresinin uzatılması ya da yeni bir kişinin yetkilendirilmesi için gereken taahhütnameyi noter kanalıyla temin edememesi durumunda, iflas idaresinin kararına dayanarak iflas müdürlüklerince usulüne uygun olarak düzenlenen taahhütname kabul edilir.

Yetkinin iptali

MADDE 7 – (1) Kullanıcının yetkisi, firmanın Genel Müdürlüğe yazılı başvurusu üzerine iptal edilir. Başvuruda, firmayı temsil ve ilzama yetkili kişilerce Bakanlık internet sayfasındaki “E-İmza Uygulamaları” bölümünde yer alan örneğe uygun olarak noter tarafından düzenlenmiş azilname aranır.

(2) Kullanıcının yetkisinden feragat etmesi halinde, bunun noter kanalıyla veya iadeli taahhütlü olarak firmaya bildirildiğini tevsik eden belgelerin Genel Müdürlüğe sunulması üzerine yetki iptal edilir.

(3) Vergi numarasının değişmesi durumunda, o firma için yetkilendirilen tüm kullanıcıların yetkileri Bakanlıkça re’sen iptal edilir.

Yetkinin askıya alınması

MADDE 8 – (1) Firma adına işlem yapan kullanıcıların yetkisi, firmanın yazılı olarak Genel Müdürlüğe yapacağı başvuru ile geçici süreyle askıya alınabilir.

(2) Firmanın talebi üzerine askıya alınan yetkinin iptali için, Bakanlık internet sayfasındaki “E-İmza Uygulamaları” bölümünde yer alan örneğe uygun olarak noter kanalıyla düzenlenmiş azilname ile 7 (yedi) iş günü içinde Genel Müdürlüğe başvurulur. Aksi durumda, askıya alma işlemi kaldırılır ve yetki tekrar kullanıma açılır.

Güncelleme işlemleri

MADDE 9 – (1) Yetkilendirme onayı gerçekleştirildikten sonra, vergi numarası ve/veya firma unvanı dışındaki değişiklikler için ayrıca belge aranmaz.

(2) Firma unvanında değişiklik yapılması durumunda kullanıcıların yetkileri askıya alınır. Söz konusu değişiklik için 5 inci maddenin birinci fıkrası uyarınca istenen belgelerin Genel Müdürlüğe sunulması üzerine, askıya alınan yetkilerin kullanıma açılması için onay işlemi başlatılır.

(3) Vergi numarasının değişmesi durumunda, firma bu durumu tevsik eden belgeleri Genel Müdürlüğe sunar. Genel Müdürlük firmanın önceki vergi numarasıyla yaptığı kullanıcı yetkilerinin iptali için onay işlemini başlatır. Yeni vergi numaralı firmanın kullanıcılarının yetkilendirilmesi gerekir. Önceki vergi numarasına sahip firmanın faaliyetine devamı halinde, bu Tebliğin diğer hükümleri saklı kalmak kaydıyla, firmanın kullanıcılarının yetkisi iptal edilmez.

(4) Faaliyetine son veren firma bu durumu tevsik eden belgeleri Genel Müdürlüğe sunar. Genel Müdürlük kullanıcı yetkilerinin iptali için onay işlemini başlatır.

(5) Firmalara veya kullanıcılarına dair bilgi ve belgelerdeki değişiklikler, en geç 5 (beş) iş günü içinde bu Tebliğe uygun olarak firma tarafından Genel Müdürlüğe bildirilir. Aksi halde, diğer mevzuat hükümleri saklı kalmak kaydıyla, kullanıcılarının yetkileri derhal askıya alınır. Askıya alma işlemi ancak eksikliklerin giderilmesi halinde kaldırılır.

İthalat işlemleri için elektronik ortamda başvuru

MADDE 10 – (1) 1/1/2018 tarihinden itibaren ithalat işlemleri için, firmaların bu Tebliğ kapsamında adına işlem yapmak için yetkilendirilen kullanıcıları vasıtasıyla elektronik ortamda yapılan başvuruları kabul edilmeye başlanır. 1/4/2018 tarihinden sonra elektronik ortamda yapılacak başvurular dışındaki başvurular kabul edilmez. Ancak, elektronik ortamda yaşanabilecek teknik sorunlar sebebiyle başvuru yapılamaması halinde, fiziksel başvurular da kabul edilir.

(2) İthalat işlemlerine ilişkin elektronik ortamda yapılacak başvurular, Bakanlık internet sayfasındaki “E-imza Uygulamalarının” altında yer alan “E-imza Uygulamalarına Giriş” bölümünden gerçekleştirilir.

(3) İthalat işlemleri için başvuruda istenilecek bilgi ve belgeler, her bir ithalat işleminin mevzuatında yer almaktadır.

MADDE 2 – Aynı Tebliğin 10 uncu maddesinden sonra gelmek üzere aşağıdaki 10/A maddesi eklenmiştir.

“Diğer başvurular

MADDE 10/A – (1) Firmalar tarafından bu Tebliğ kapsamında yer alan ithalat işlemleri dışında kalan diğer her türlü başvuru 1/4/2018 tarihi itibarıyla elektronik imzalı olarak başvuru sahibi firmanın Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) adresinden, Ekonomi Bakanlığı KEP adresine (ekonomi@hs01.kep.tr) yapılır.” [\(13/02/2018 SAYILI RG\)](#)

Yetki

MADDE 11 – (1) Bakanlık, bu Tebliğde yer alan hususlarda önlem almaya, düzenleme yapmaya, özel ve zorunlu durumları inceleyip sonuçlandırmaya, muhtemel ihtilafları idari yoldan çözmeye ve teknik nedenlerle uygulamada yaşanan sorunları gidermeye yetkilidir.

(2) İthalat işlemlerinin uygulanmasında, Bakanlıktan kaynaklanmayan nedenlerle elektronik iletişimde yaşanan aksaklıklardan Bakanlık sorumlu değildir.

(3) Fiil ehliyetinin sınırlandırıldığı, gaipliği, ölümü veya adına işlem yaptığı firmanın tüzel kişiliğini kaybettiği öğrenilen nitelikli elektronik sertifika ya da mobil elektronik imza sahibi kişilerin yetkileri Bakanlıkça iptal edilir.

(4) Kamu kurumu kullanıcılarına ilişkin usul ve esaslar, Bakanlığın ilgili kurumlarla yapacağı protokoller çerçevesinde ayrıca belirlenir.

Yürürlük

MADDE 12 – (1) Bu Tebliğ yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13 – (1) Bu Tebliğ hükümlerini Ekonomi Bakanı yürütür.