

## Tasfiye Yönetmeliği 2

### Tanımlar

- Alıcı: Tasfiyelik eşyayı alan kişi
- Eşya sahibi: Eşyanın sahibi veya adına yetkili kılınan kişi veya kişiler
- İstekli: İhaleye katılan gerçek veya tüzel kişi veya kişiler
- Bekletilmeyecek eşya: Çabuk bozulma, telef olma, ekonomik değerini kaybetme riski bulunan eşya ile saklanması masraflı, külfetli veya tehlikeli olan eşya
- İhaleye esas bedel: Eşyanın satışa sunulduğu bedel
- İhale bedeli: Eşyanın ihalede bulunduğu bedel
- Tespit ve tahakkuk belgesi: Tasfiyelik hale geldiği tespit edilen eşya için gümrük idaresince düzenlenen belge

### Yıllık Sayımlar

- Her mali yılın başından itibaren gümrük idaresine ait ambarlar, defter ve stok kayıtları göz önüne alınarak komisyon tarafından sayılır
- Ambarlardaki eşya ve araçların tamamının sayılması esastır. Ambarların yıllık sayımları en fazla doksan gün içerisinde bitirilir.
- Sayımların bu süre içerisinde bitirilmesi için idare amirince gerekli tedbirler alınır.
- Ambardaki eşyanın kısa sürede sayılmayacak kadar çok olması halinde bunların örnekleme yöntemiyle veya mevcut eşyanın kısımlara bölünerek sayılmasına idare amirince karar verilir.
- Örnekleme yöntemiyle yapılacak sayımlarda öncelikle kıymetli eşya ile ekonomik değeri yüksek olan eşyanın sayımı yapılır.
- Yıllık sayım yapılan ambarların sorumlu memurun yıl içinde bölge hizmet süresinin dolacak olması halinde tam sayım yapılarak ambar devir işlemleri gerçekleştirilir.
- İşletme müdürlüğünce işletilen geçici depolama yeri ve antrepoların sayımı gümrük müdürlüğü ve işletme müdürlüğü memurlarınca müştereken yapılır.
- Gümrük idarelerince yapılan sayımlar ve sonuçları bölge müdürlüğünce değerlendirilir.
- Fazla çıkan eşya ilgili deftere kaydedilerek, daha önce deftere kaydedilmeme sebebi araştırılır. Sayım sonucunda eksiklik çıkması veya belgelerinde yazılı özelliklerine göre eşyanın değişik olması halinde, yapılacak inceleme sonucuna göre sorumluluğu varsa ambar memuruna eşya bedeli tazmin ettirilir.
- Defter kayıtları, eksiklik veya değişikliklere göre düzeltilerek nedeni defterde belirtilir. Eksiklik, fazlalık ve değişikliğin geçerli nedenlerden kaynaklandığını ispat edemeyen görevliler hakkında yasal işlem yapılır.

### Satış ilanlarında zorunlu hususlar

- Satışın konusu, yeri ve miktarı
- Şartname ve eklerinin alınacağı yer ve koşulları
- Artırmanın tarihi, saati ve usulü
- Satışa katılacaklardan istenilecek belgeler
- İhaleye esas bedel veya çok sayıda eşya satışlarında en az ve en çok ihaleye esas bedel
- Teminat miktarı

### Eşya Bedelinin Tespiti

Maktu olarak alınması gereken vergiler ve mali yükler ile bunlara isabet eden Katma Değer Vergisi gümrüklenmiş değere dahil olmakla birlikte ihaleye esas bedele dahil edilmez. Bu vergiler ayrıca tahsil edilir.

### İhale yoluyla yapılacak satışlarda uyulacak kurallar

- İhale yoluyla yapılacak satışlar ihale komisyonu tarafından yürütülür. İhaleler açık artırma usulüyle yapılır.
- Katılımı ve rekabeti artırmak amacıyla miktarı çok olan eşya bölünebilir.
- Araçlar tek olarak, eşya ise tek olarak veya gruplar halinde satışa sunulur.

### Tasfiye Yolları

Tasfiye yöntemi belirlenmiş ancak henüz tasfiyesi yapılmamış eşyanın tasfiye yöntemi komisyonca değiştirilebilir.

### İhaleye hazırlık işlemleri

Araçlarda aracın son durumunu gösteren en az dört cepheden, diğer eşyada ise mümkün olduğunca detay gösterecek şekilde fotoğrafı çekilerek elektronik ortamda muhafaza edilir

### Tasfiyelik eşyanın bir gümrük rejimine tabi tutulması

CIF %1, CIF %3, CIF %10 talepleri eşyanın tamamı için yapılır kısmi talep yapılamaz

### Eşyanın görülmesi

- Gümrük idarelerinin ambarlarında bulunan ve ihale yoluyla satışa konu edilen eşya bulunduğu yerde görülebilir.
- İşletme müdürlüğünce eşyanın niteliğinde, miktarında ve değerinde önemli bir değişikliğe neden olmayacak şekilde bedeli karşılığında eşyadan örnek verilebilir.
- Ancak 5607 sayılı Kanun kapsamında davası devam eden eşyadan numune verilmez

### İhalelere katılmayacak olanlar

- Genel Müdürlükçe işletme müdürlüklerinin ihalelerine katılmaktan yasaklananlar
- Genel Müdürlük personeli, işletme müdürlüklerinde görevli olanlar, ve Bölge Müdürlüklerinde tasfiye işlemleri ile görevli olanlarla, bunların elektronik satışlara ilişkin sisteme erişim yetkisi olanlar eşleri ve birinci dereceye kadar (birinci derece dahil) kan ve sıhrî hisimlari
- Yukarıda sayılan şahısların sermayesinin çoğunluğuna sahip bulunduğu tüzel kişiler veya yönetim kurulunda görev aldığı tüzel kişiler
- İşletme müdürlüklerinde görevli iken bu görevlerinden ayrılmış olanlar görevlerinden ayrıldıktan tarihten itibaren işletme müdürlüklerince yapılacak ihalelere bir yıl süreyle giremezler

### İhalenin tamamlanması

- En yüksek teklifin ihaleye esas bedelin yüzde yetmiş beş ve üzerinde olması halinde şartnamenin ve satış kağıdının satış yerinde alıcı tarafından imzalanması
- En yüksek teklifin ihaleye esas bedelin yüzde yetmiş beşinin altında olması halinde teklife ait sonucun teklif sahibine tebliğ edilmesi
- satıştan son çekilen satış kağıdını ve şartnameyi imzalaması durumlarından herhangi birinin gerçekleşmesi ile tamamlanmış sayılır



KTG EĞİTİM - GÜMRÜK MÜŞAVİRİ KUTLUHAN TANISALI TARAFINDAN HAZIRLANMIŞTIR

## **Tasfiye Yönetmeliği 2**

### **1. Satış ilanlarında zorunlu hususlar**

- 1.1. Satışın konusu, yeri ve miktarı
- 1.2. Şartname ve eklerinin alınacağı yer ve koşulları
- 1.3. Artırmanın tarihi, saati ve usulü
- 1.4. Satışa katılacaklardan istenilecek belgeler
- 1.5. İhaleye esas bedel veya çok sayıda eşya satışlarında en az ve en çok ihaleye esas bedel
- 1.6. Teminat miktarı

### **2. Yıllık Sayımlar**

- 2.1. Her mali yılın başından itibaren gümrük idaresine ait ambarlar, defter ve stok kayıtları göz önüne alınarak komisyon tarafından sayılır
- 2.2. Ambarlardaki eşya ve araçların tamamının sayılması esastır. Ambarların yıllık sayımları en fazla doksan gün içerisinde bitirilir.
- 2.3. Sayımların bu süre içerisinde bitirilmesi için idare amirince gerekli tedbirler alınır.
- 2.4. Ambardaki eşyanın kısa sürede sayılamayacak kadar çok olması halinde bunların örnekleme yöntemiyle veya mevcut eşyanın kısımlara bölünerek sayılmasına idare amirlerince karar verilir.
- 2.5. Örnekleme yöntemiyle yapılacak sayımlarda öncelikle kıymetli eşya ile ekonomik değeri yüksek olan eşyanın sayımı yapılır.
- 2.6. Yıllık sayım yapılan ambardan sorumlu memurun yıl içinde bölge hizmet süresinin dolacak

olması halinde tam sayım yapılarak ambar devir işlemleri gerçekleştirilir.

2.7. İşletme müdürlüğünce işletilen geçici depolama yeri ve antrepoların sayımı gümrük müdürlüğü ve işletme müdürlüğü memurlarınca müştereken yapılır.

2.8. Gümrük idarelerince yapılan sayımlar ve sonuçları bölge müdürlüğünce değerlendirilir.

2.9. Fazla çıkan eşya ilgili deftere kaydedilerek, daha önce deftere kaydedilmeme sebebi araştırılır. Sayım sonucunda eksiklik çıkması veya belgelerinde yazılı özelliklerine göre eşyanın değişik olması halinde, yapılacak inceleme sonucuna göre sorumluluğu varsa ambar memuruna eşya bedeli tazmin ettirilir.

2.10. Defter kayıtları, eksiklik veya değişikliklere göre düzeltilerek nedeni defterde belirtilir. Eksiklik, fazlalık ve değişikliğin geçerli nedenlerden kaynaklandığını ispat edemeyen görevliler hakkında yasal işlem yapılır.

### **3. Eşya Bedelinin Tespiti**

3.1. Maktu olarak alınması gereken vergiler ve mali yükler ile bunlara isabet eden Katma Değer Vergisi gümrüklenmiş değere dahil olmakla birlikte ihaleye esas bedele dahil edilmez. Bu vergiler ayrıca tahsil edilir.

### **4. İhale yoluyla yapılacak satışlarda uyulacak kurallar**

4.1. İhale yoluyla yapılacak satışlar ihale komisyonu tarafından yürütülür. İhaleler açık artırma usulüyle yapılır.

4.2. Katılımı ve rekabeti artırmak amacıyla miktarı çok olan eşya bölünebilir.

4.3. Araçlar tek olarak, eşya ise tek olarak veya gruplar halinde satışa sunulur.

### **5. Tasfiye Yolları**

5.1. Tasfiye yöntemi belirlenmiş ancak henüz tasfiyesi yapılmamış eşyanın tasfiye yöntemi komisyonca değiştirilebilir.

## **6. İhaleye hazırlık işlemleri**

6.1. Araçlarda aracın son durumunu gösteren en az dört cepheden, diğer eşyada ise mümkün olduğunca detay gösterecek şekilde fotoğrafı çekilerek elektronik ortamda muhafaza edilir

## **7. Tasfiyelik eşyanın bir gümrük rejimine tabi tutulması**

7.1. CIF %1,CIF %3,CIF %10 talepleri eşyanın tamamı için yapılır kısmi talep yapılamaz

## **8. Eşyanın görülmesi**

8.1. Gümrük idarelerinin ambarlarında bulunan ve ihale yoluyla satışa konu edilen eşya bulunduğu yerde görülebilir.

8.2. İşletme müdürlüğünce eşyanın niteliğinde, miktarında ve değerinde önemli bir değişikliğe neden olmayacak şekilde bedeli karşılığında eşyadan örnek verilebilir.

8.3. Ancak 5607 sayılı Kanun kapsamında davası devam eden eşyadan numune verilmez

## **9. KTG EĞİTİM - GÜMRÜK MÜŞAVİRİ KUTLUHAN TANISALI TARAFINDAN HAZIRLANMIŞTIR**

## **10. İhalenin tamamlanması**

10.1. En yüksek teklifin ihaleye esas bedelin yüzde yetmiş beş ve üzerinde olması halinde şartnamenin ve satış kağıdının satış yerinde alıcı tarafından imzalanması

10.2. En yüksek teklifin ihaleye esas bedelin yüzde yetmiş beşinin altında olması halinde teklife ait sonucun teklif sahibine tebliğ edilmesi

10.3. satıştan son çekilenin satış kağını ve şartnameyi imzalaması durumlarından herhangi birinin gerçekteşmesi ile tamamlanmış sayılır

## **11. İhalelere katılmayacak olanlar**

11.1. Genel Müdürlükçe işletme müdürlüklerinin ihalelerine katılmaktan yasaklananlar

11.2. Genel Müdürlük personeli, işletme müdürlüklerinde görevli olanlar, ve Bölge Müdürlüklerinde tasfiye işlemleri ile görevli olanlarla, bunların elektronik satışlara ilişkin sisteme erişim yetkisi olanlar eşleri ve birinci dereceye kadar (birinci derece dahil) kan ve sıhri hısımları

11.3. Yukarıda sayılan şahısların sermayesinin çoğunluğuna sahip bulunduğu tüzel kişiler veya yönetim kurulunda görev aldığı tüzel kişiler

11.4. İşletme müdürlüklerinde görevli iken bu görevlerinden ayrılmış olanlar görevlerinden ayrıldıkları tarihten itibaren işletme müdürlüklerince yapılacak ihalelere bir yıl süreyle giremezler

## **12. Tanımlar**

12.1. Alıcı: Tasfiyelik eşyayı alan kişi

12.2. Eşya sahibi: Eşyanın sahibi veya adına yetkili kılınan kişi veya kişiler

12.3. İstekli: İhaleye katılan gerçekte veya tüzel kişi veya kişiler

12.4. Bekletilmeyecek eşya: Çabuk bozulma, telef olma, ekonomik değerini kaybetme riski bulunan eşya ile saklanması masraflı, külfetli veya tehlikeli olan eşya

12.5. İhaleye esas bedel: Eşyanın satışa sunulduğu bedel

12.6. İhale bedeli: Eşyanın ihalede bulunduğu bedel

12.7. Tespit ve tahakkuk belgesi: Tasfiyelik hale geldiği tespit edilen eşya için gümrük idaresince

düzenlenen belge