

Rusya Federasyonu'nda Fuar Katılımı, İş Seyahatleri ve Gümrük İşlemleri

Rusya Federasyonu (Rusya)'nda düzenlenen fuarların önemli bir bölümü, milli ve bireysel katılım kapsamına alınmakta ve ülkemiz ihracatçıları tarafından da genel olarak yoğun ilgi görmektedir.

Söz konusu fuarlara katılım yapan firmalarımızın, havaalanlarında giriş gümrük noktalarında sorunlarla karşılaşmaması açısından aşağıdaki hususlara riayet etmeleri önem arz etmektedir.

RUSYA FEDERASYONUNA FUAR VE İŞ SEYAHATI YAPILMADAN ÖNCE DİKKATE ALINMASI GEREKEN HUSUSLAR

Rusya'da mevzuat gereği aranan belgelere son derece dikkatli bakılmakta olup, bu ülkeye yapılacak iş seyahatlerinde firma yetkilileri ile yanında getirdikleri personelin vizelerinin ziyaretin amacına ve Rus vize mevzuatına uygun olması, beyana tabi eşya ile ilgili belgelerin eksiksiz sunulması zorunludur. Bu kurallara uygun olmayanların havaalanında bekletilmeleri veya geri gönderilmeleri söz konusu olabilmektedir.

Ayrıca, iş insanlarımızın veya görevlendirdikleri personelin yolcu beraberinde gümrüğe tabi eşya (promosyon malzemeleri dahil) getirmeleri halinde, giriş gümrük idaresinde risk esaslı denetim kapsamında ürüne göre tek tek kontrollerin yapılabileceği, işlemlerin uzun zaman alabileceği, yoğunluk olması halinde bekleme sürelerinin artabileceği hususları dikkate alınmalıdır.

Bu çerçevede, gümrüğe tabi eşyanın kargo veya organizatör vasıtasıyla önceden sevki tavsiye edilmekte olup, bu suretle beklemlerin ve bürokrasiden kaynaklı gecikmelerin bertaraf edilmesi ve ürünlerin ülkeye girişinde bir engelle karşılaşılmasının önüne geçilebilecektir.

*Ancak, yolcu beraberinde gümrüğe tabi eşya getirilmesinin tercih edildiği hallerde, profesyonel bir gümrük müşavirliği ile çalışılması, belgelerin önceden gözden geçirilmesi, imza, mühür veya diğer gerekliliklerin tam kontrolünün yapılması yerinde olacaktır. Öte yandan, söz konusu gereklerin yerine getirilmiş olması durumunda dahi tam tespite tabi ürünlerin kontrolünün zaman alacağı, eşya miktarına bağlı olarak gümrük işlemlerinin **4 saati** bulabileceği, benzer dönemde aynı tarifeli seferlerle gelen ATA Karneli firmalara yönelik işlemlerin yoğunluğa bağlı olarak **8-16 saati** bulabileceği hususlarına dikkat edilmelidir.*

Öte yandan, aşağıda bazı gümrük kurallarına dair açıklamalar yer almakta olup, söz konusu hususlara mutlaka riayet edilmesi gerekmektedir.

- *Firmalar, ATA Karnelerini doldururken usulüne uygun doldurulmasını sağlamaları, gelmeden önce hareket gümrük idaresince, karneyi veren yetkili kuruluşça ve karne hamiline tüm imza, mühür ve kaşelerin kontrol edilmesi ayrıca ürün listelerinin kontrolünü yapmaları önem arz etmektedir. **ATA Karnesinde bir eksiklik olması halinde tutanak düzenlenerek eşyanın emanete alınması söz konusu olabilmektedir.***
- *Rusya Federasyonu gümrük idaresine gönderilen ATA Karnesi İngilizce veya Fransızca olarak doldurulmalıdır. Türkçe doldurulan ATA Karneleri kabul edilmemektedir. Genel Listede yer alan ürünlerin Rusça çevirilerinin bulunması işlemlerin hızlanmasına olanak sağlayacaktır.*
- *Genel Liste doldurulurken eşyanın ticari tanımının detaylı olarak açıklanması (marka, model, teknik özellikler, yapıldığı malzeme vs.) gerekmektedir. Eşyalar her*

Rusya Federasyonu'nda Fuar Katılımı, İş Seyahatleri ve Gümrük İşlemleri

bakımdan aynı olmadıkça gruplanmamalıdır. (Renkler kıymeti etkilemiyorsa aynı grupta yer alabilir.)

- *Eşyanın miktarı, net ağırlık bilgisi ve ticari değeri parça bazında ayrı ayrı mutlaka doldurulmalıdır.*
- *ATA Karnesi harici ticari mahiyette eşya getirilmemesi gerekmektedir.*
- *Tüm belge ve bilgiler doğru olsa bile, risk denetim sistemi kapsamında birçok ürün grubunda, getirilen eşya yeniden listelenmekte ve resimleri alınmaktadır. Bu durumda, firma yoğunluğu var ise bekleme süreleri çok uzun olabilmektedir.*
- *Firmalarca düzenlenen ATA Karnelerinin ve uçuş bilgilerinin önceden ilgili yerel idareler ile paylaşılması işlemleri hızlandırabilecektir.*

Sıklıkla kullanılan merkez ve yerel gümrük idaresi mail adresleri şu şekildedir:

- *Federal Gümrük Servisi: fts@ca.customs.gov.ru*
- *Vnukova Havalimanı Gümrük İdaresi: VNUK_ODO@ca.customs.gov.ru*
- *Sheremetyova Havalimanı Gümrük İdaresi: sheremetyevo_odo@ca.customs.gov.ru*
- *Domodedeva Havalimanı Gümrük İdaresi: domodedovo@ca.customs.gov.ru*

RUSYA FEDERASYONUNA FUAR/SERGİ AMACIYLA GETİRİLECEK EŞYALAR İÇİN ATA KARNESİ DOLDURULMASI ESASLARI

- 1- ATA Karnesi ticaret odalarından temin edilmektedir.
- 2- ATA Karnesinin kapak ve tüm sayfalarının aynı bilgileri içerecek şekilde doldurulması gerekmektedir.
- 3- Gümrük idaresine sunulan ATA Karnesi İngilizce veya Fransızca olarak doldurulmalıdır. Gerekirse, gümrük idaresi yetkilisi, Gümrük Birliği Gümrük Kanunu'nun 183. maddesinin 7. bölümüne göre genel eşya listesinin Rusça tercümesini talep etme hakkına sahiptir.
- 4- Türkçe doldurulan ATA Karneleri kabul edilmemektedir.
- 5- ATA Karnesi ekinde yer alan genel eşya listesinin Rusça tercümesinin bulunması işlemlerin hızlanması açısından faydalı olacaktır.
- 6- Eşya Listesi doldurulurken eşyanın ticari tanımının detaylı olarak açıklanması (marka, model, teknik özellikler, yapıldığı malzeme vs.) gerekmektedir.
- 7- Eşyalar her bakımdan aynı olmadıkça gruplanmamalıdır (Renkler kıymeti etkilemiyorsa aynı grupta yer alabilir.).
- 8- Eşyanın miktarı, net ağırlık bilgisi ve ticari değeri parça bazında ayrı ayrı mutlaka doldurulmalıdır.
- 9- ATA Karnesi ve eşya listesi ile birlikte eşyaların eşya listesinde yer alan numaralarına göre numaralandırılmış parça bazında fotoğraflarının ticaret odasından mühürlü örnekleri ile elektronik ortamda örneklerinin bulunması işlemlerin hızlanmasına fayda sağlayacaktır.
- 10- Kapak ve devam sayfalarının, karne kapağının "A" bölümünde yer alan karne hamiline imzalanması gereklidir.

Rusya Federasyonu'nda Fuar Katılımı, İş Seyahatleri ve Gümrük İşlemleri

- 11- Karnenin, karne hamili veya "B" bölümünde yer alan temsilci tarafından doldurulması gereklidir.
- 12- Temsilci, ATA Karnesi kapsamı eşyayı Türkiye'den Rusya Federasyonu'na getiren ve burada Karneyi gümrük idaresine ibraz eden kişidir.
- 13- "B" bölümünde temsilcinin adı ve adresinin yer alması gerekmektedir.
- 14- Temsilciye ait vekâletnamede temsilcinin pasaport numarası, pasaportun geçerlilik tarihi ve verildiği yer bilgileri ile ATA Karnesi numarası ve tarihinin belirtilmesi gereklidir.
- 15- ATA Karnesinin "C" bölümünde eşyanın getirildiği fuar/sergi adı, adresi ve tarihi belirtilmelidir.
- 16- ATA Karnesinin Türkiye Gümrük Bölgesinden çıkarken, çıkış gümrük idaresince mühürlenmesi gerekmektedir.
- 17- Tüketilebilir nitelikteki eşyalar geçici ithalata konu edilemeyeceğinden, Rusya Federasyonu'na ATA Karnesi ile girişine izin verilmez.
- 18- Kıymetin, gerçek ticari değerden düşük beyan edilmesi durumunda ceza uygulaması ve eşyaya el konulması söz konusu olabilmektedir.
- 19- ATA Karnesi ile birlikte, eşyanın hangi amaçla, nereye geldiğine dair belgenin (fuar organizatöründen alınan yazı, sözleşme vs.) ibraz edilmesi gereklidir.
- 20- ATA Karnesi harici ticari mahiyette eşya getirilmemesi gerekmektedir.
- 21- Fuara turist vizesi ile gelinmemelidir.
- 22- Gümrük Yönetmeliği Ek-71'de yer alan geçici ihracat beyannamesi ticari nitelikte olmayan eşyaya ilişkin olup, bu form ile fuar/sergiye katılım sağlanmaması gerekmektedir.
- 23- ATA Karnesi ile yapılan işlemlerde profesyonel yardım alınması tavsiye edilmektedir.
- 24- Vnukova Gümrüklerinde yolsuzlukla mücadele için kurulmuş yardım hattı numarası +7 495 285 6538 olup, herhangi bir olumsuzlukta bu numara ile iletişime geçilmesi gerekmektedir.
- 25- RF Gümrük kurallarına göre, reklam katalogları ve broşürler (5 adetten veya 5 kg.'dan fazla) ticari eşya olarak tanımlanmaktadır. Bu itibarla beyanı zorunlu olup, gümrük vergisine ve KDV'ye tabidir.
- 26- Katalog/Broşür değeri 200.000 Rublenin üzerinde ise Gümrük vergisi oranı %5tir. Değeri 200.000 rublenin altında ise gümrük vergisi 500 rubledir. KDV oranı ise %20 olarak belirlenmiştir.
- 27- ATA Karnesinin doğru şekilde doldurulmasına ilişkin olarak RF FGS resmi web sayfasında yer alan <http://eng.customs.ru/folder/87062> bağlantı adresinden faydalanılabilecektir.

Detaylı bilgi için: Ticaret Müşavirliği: moskova@ticaret.gov.tr