**A.TR Dolaşım Belgesi**

Avrupa Topluluğu’na dahil, A bendinde listesi verilen ülkelerle aramızdaki ticarette, serbest dolaşımda bulunan eşya (Türkiye veya topluluk menşeli olan veya üçüncü ülke menşeli olup Türkiye veya toplulukta ithal işlemleri tamamlanmış, gerekli gümrük vergisi, eş etkili vergi ve resimleri tahsil edilmiş, bu vergi ve resimleri tam veya kısmi bir iadeden yararlanmamış eşya) için, ihracatçı firma tarafından düzenlenen belgedir. İhracatçı firmanın bağlı bulunduğu Ticaret veya Sanayi Odası tarafından elektronik ortamda tasdiklenip, Gümrük İdaresince yine elektronik ortamda vize edilir.

A.TR Dolaşım Belgesi, Türkiye'den Topluluğa veya Topluluktan Türkiye'ye doğrudan nakledilen eşya için düzenlenir. Üçüncü ülkelerden geçmek veya bu ülkelerde aktarma işlemine tabi tutulmakla beraber, bu ülkelerden geçişi veya aktarma işlemi Türkiye veya Toplulukta düzenlenen tek bir taşıma belgesi kapsamına giren eşya da doğrudan nakledilmiş sayılır.

Topluluk ile gerçekleştirilen Gümrük Birliği sanayi ürünlerini içermektedir. Bununla birlikte, büyük bir çoğunluğunu gıda sanayii ürünlerinin oluşturduğu ve işlenmiş tarım ürünleri olarak nitelendirilen bir grup ürün de Gümrük Birliği kapsamında yer almaktadır. Öte yandan domates salçası, meyve ve sebze konserveleri, meyve suları, peynir, dondurulmuş ve kurutulmuş her türlü gıda maddeleri, et ürünleri Topluluk tarafından tarım ürünü olarak mütalaa edildiğinden, söz konusu ürünler Gümrük Birliği’ne dahil olmamaktadır. Bu ürünlerin ticaretinde, tercihli rejimden yararlanılabilmesi için, menşe statüsünü belgelemek üzere [EUR.1 Dolaşım Sertifikası](https://www.ebso.org.tr/tr/anasayfa-12-52-40/eur1-dolasim-belgesi) düzenlenmesi gerekmektedir.

**Düzenlenme Şekli**

İhracatçılar veya gümrük beyannamelerini imzalamakla yetkili temsilcileri, bu dolaşım belgesini**,**[**https://medos.tobb.org.tr**](https://medos.tobb.org.tr/)**adresinden veya kullanmakta oldukları gümrük beyannamesi hazırlama programları vasıtasıyla doldurur ve elektronik ortamda Oda onayına gönderirler.**Belgenin hazırlanması esnasında dikkat edilmesi gereken hususlar;

* Dolaşım belgeleri elektronik ortamda hazırlanır, e-imza ile imzalanarak Oda onayına gönderilir.
* Her bir belge üzerinde 10 satır bilgi yer alabilir.
* Hatalı doldurulan belgelerin gümrük vizesi almamış olması şartıyla Odaya e-posta ile yapılacak başvurulara istinaden onay işlemi iptal edilir. Belge doğru şekilde tekrar düzenlenmek üzere ihracatçı ya da kanuni temsilcisi gümrük müşavirine geri döner.  Gerekli düzeltmesi yapılan evrak tekrar Oda onayına gönderilir. **Yapılan hataların üzerinin çizilerek düzeltilmesi mümkün değildir.**
* Dolaşım belgelerinde kayıtlı eşyaların, tanınmalarına olanak verecek yeterli kesinlikte ve ticari deyimleri ile hiçbir tereddüte yer vermeyecek açıklıkta cins, nevi, nitelik ve miktar olarak ayrıntılı bir biçimde beyan edilmesi zorunludur. Bu gereği yerine getirmeyen ihracatçıların düzenledikleri belge, Oda tarafından onaylanmaz.
* İhracatçılar veya gümrük beyannamesini imzalamakla yetkili kanuni temsilcileri, dolaşım belgesinde kayıtlı eşyanın, Türkiye menşeli olduğuna veya Türkiye'de serbest dolaşımda bulunduğuna dair tevsik edici tüm bilgi ve belgeleri de dolaşım belgesi ile birlikte Odalara elektronik ortamda iletmekle yükümlüdür.
* **Serbest Bölgelerde yerleşik firmalar için 5. kutuya (İhraç Ülkesi) yalnızca “TURKEY” yazılır.**

**Ticaret ve Sanayi Odalarınca Yapılacak Tasdik İşlemleri**

İhracatçılar veya gümrük beyannamesini imzalamakla yetkili kanuni temsilcileri tarafından A.TR Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak doldurulan e-imza ile elektronik ortamda Oda onayına gönderilen dolaşım belgeleri, yurt dışı satış faturası ve teşvik edici diğer belgeler ile imalatçı firmanın farklı olması durumunda imalatçı faturası elektronik ortamda Oda onayına gönderilen belge ile birlikte Odaya elektronik ortamda iletilir.

Odalar bu belgelerin kurallara uygun olarak doldurulup doldurulmadığını kontrol edip, gerekiyorsa belgede kayıtlı eşyanın Türkiye'de serbest dolaşım halinde bulunduğu hususunda tevsik edici diğer bilgi ve belgeleri de inceleyerek gerekli işlemleri tamamlar ve e-imza ile belgeyi onaylar.

Oda tarafından e-imza ile onaylanan belgelere Ticaret Bakanlığı tarafından bir referans numarası oluşturulur. Söz konusu referans numarası gümrük beyannamesi üzerinde beyan edilerek beyanname bakanlık tesciline gönderilir. Bakanlık tarafından tescil edilen beyanname numarası ile referans numarası sistem üzerinden eşleştirilerek belge vizelenmek üzere elektronik ortamda Ticaret Bakanlığına gönderilir. Bakanlık tarafından vize işlemi gerçekleştirilen belgenin bütün onay işlemleri tamamlanmış olmaktadır. Onay süreci tamamlanan belge yeşil meneviş desenli evrak üzerine çıktı alınır, 13 Nolu hane üzerine ihracatçı veya yetkili kanuni temsilcisi tarafından kaşelenen ve imzalanan belgenin bir fotokopisi arşivlenerek belgenin bütün süreçleri tamamlanır.

Odalar, ihraç belgeleri ve dolaşım belgelerinden üçüncü ülkelere gönderileceği anlaşılan eşya için A.TR Dolaşım Belgesi tanzim edemez.

**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 eşyanın yurt dışı çıkış beyannamesinin tescil edilmesinden önce mümkündür.

Onaylanmış Dolaşım belgelerinde düzeltme için belgelerin onayının iptal edilmesi gerekmektedir. Onay iptal talebi Odaya MEDOS üzerinden bildirilir. Oda, belgelerin onayını iptal ettikten sonra ihracatçı firma ya da kanunu temsilcisi gümrük müşavirinin, düzeltilmiş belgeyi onay sürecini tekrar başlatmak üzere Oda onayına sunması gerekmektedir. Oda tarafından gerekli incelemelerin sonucunda tamamen mevzuata uygun bulunduğu saptandıktan sonra belgenin elektronik onayı yapılır.

**A.TR Dolaşım Belgelerinin Eşyanın İhracından Sonra Verilmesi**

Eşyanın ihracı sırasında unutulma, yanlışlık, ihmal veya özel şartlar nedeniyle A.TR Dolaşım Belgesi düzenlenmediği hallerde, eşyanın ihracından sonra da A.TR Dolaşım Belgesi düzenlenebilir.

A.TR Dolaşım Belgesinin verilmiş, ancak teknik nedenlerle ithalatçı ülke Gümrük İdaresince kabul edilmemiş olduğunun ilgili Oda ve Gümrük İdarelerine ispat edilmesi halinde de dolaşım belgesi sonradan düzenlenebilir.

Bu durumda ihracatçı:

* MEDOS sistemi üzerinden "İhracattan Sonra Belge Düzenleme" başlığını kullanarak belge oluşturma işlemlerini gerçekleştirir.
* Normal ihracat işlemleri için düzenlenen belgeye ek olarak gümrük çıkış beyanname numarasın ve tarihini elektronik sisteme eklenmesi gerekmektedir.

İhracattan sonra verilen A.TR Dolaşım Belgelerinin 8 Nolu gözlemler hanesine elektronik onay sistemi tarafından  "**SONRADAN VERİLMİŞTİR**" ibaresi yazılır.

**İkinci Nüsha Dolaşım Belgesi Düzenlenmesi**

A.TR Dolaşım Belgesinin çalınması, kayıp veya zayi edilmesi halinde, ihracatçı, elektronik onay sistemi üzerinde İkinci nüsha belge onayı menüsünden sadece zayi olan ilk belgenin seri numarası ve onay tarihi ile yeni kullanılmak istenen belgenin seri numarasını yazarak ikinci nüsha belge başvurusunu yapabilir. İkinci nüsha belge başvurusu için ihracata ilişkin bilgilerin tekrar yazılmasına gerek bulunmamaktadır. İkinci nüsha talepleri Oda onayına gelmeksizin sistem tarafından otomatik olarak onaylanmakta ve belge doğrudan gönderime hazır olarak baskıya hazır hale gelmektedir.

Bu şekilde düzenlenen ikinci nüsha dolaşım belgelerinin 8 Nolu "Gözlemler" bölümüne elektronik onay sistemi tarafından “**İKİNCİ NÜSHA**” ibaresi yazılır.