Uluslararası Evden Eve Nakliyat Öncesi ve Sonrası Yapılacaklar Listesi

Yurt dışına veya yurt dışından ev eşyası taşımasında aynı belge ve muafiyet kuralları her ülke için geçerli değildir. Çıkış ve varış ülkesini, oturum durumunu ve eşya listesini birlikte değerlendirin. Bu rehber hazırlığı düzenler; gümrük uygunluğuna dair karar veya teslim garantisi vermez.

01 Ülke ve belge hazırlığı

Güncel koşulları doğrulayın

- [ ] Çıkış ve varış ülkesini, teslim adresini ve taşınma nedenini paylaşın. Oturum veya ikamet değişikliği durumunuzu yetkili gümrük temsilcisiyle değerlendirin.
- [ ] Pasaport, kimlik, oturum ve adres belgelerinin hangilerinin gerektiğini ülkeye göre teyit edin. Tercüme, tasdik veya yetkilendirme ihtiyacını önceden sorun.
- [ ] Kullanılmış ev eşyasının otomatik olarak vergiden muaf olduğunu varsaymayın. Uygunluk, kullanım süresi ve başvuru sürelerini ilgili ülkenin resmî idaresinden doğrulayın.
- [ ] İthalatı yasak veya izne bağlı ürünleri listeleyin. Gıda, bitki, ilaç, alkol, batarya ve kültür varlığı niteliğindeki eşyalarda özel koşulları ayrıca kontrol edin.

Ayrıntılı envanter

- [ ] Her koli ve büyük eşya için kod, açık içerik tanımı ve adet yazın. Genel ifadeler yerine içeriği anlaşılır biçimde tarif edin; listeyi istenen dilde hazırlayın.
- [ ] Cihazların marka, model ve gerekiyorsa seri numaralarını kaydedin. Yeni alınan veya özel değer taşıyan ürünlerin belge ihtiyaçlarını ayrıca sorun.
- [ ] Eşya beyanı, sigorta beyanı ve fiziksel yükün tutarlı olmasını sağlayın. Beyan değeri veya muafiyet şartları hakkında belgesiz varsayım yapmayın.
- [ ] Orijinal kişisel belgeleri, ilaç ve yolculuk ihtiyaçlarını ayrı tutun. Gümrükte istenebilecek evrakın ulaşılabilir kopyalarını güvenli biçimde saklayın.

Not: Ticaret Bakanlığı kaynağı Türkiye’ye ev eşyası girişine ilişkin koşulları açıklar; başka ülkelerin ithalat kurallarının yerine kullanılamaz.

Euronak Lojistik ve Depolama LTD. ŞTİ.
Maslak Mahallesi, Maslak Meydan Sokak, No:1, Beybi Giz Plaza, Sarıyer / İstanbul
0216 888 20 18 | info@euronak.com | Teklif: sales@euronak.com

Uluslararası Taşıma Kontrol Listesi

02 Teklif, ambalaj ve sevk

Kapsamı netleştirin

- [ ] Karayolu, denizyolu veya diğer taşıma seçeneklerinin planlanan süre ve teslim kapsamını karşılaştırın. Özel araç ve ortak yük seçeneklerini açıkça sorun.
- [ ] Teklifte çıkış nakliyesi, ambalaj, gümrük temsilciliği, terminal ve varış adresine teslim kalemlerini ayrı kontrol edin.
- [ ] Vergi, harç, bekleme, inceleme ve ek depolama gibi bedellerin dahil olup olmadığını öğrenin. Dövizle verilen tekliflerde para birimi ve geçerlilik koşullarını kaydedin.
- [ ] Sigorta kapsamı, istisnalar, beyan değeri ve hasar başvuru belgelerini inceleyin. Planlanan teslim aralığını ve gecikmede iletişim yöntemini yazılı alın.

Yükleme günü

- [ ] Uluslararası taşımaya ve seçilen yönteme uygun ambalajı teyit edin. Ahşap sandık gerekiyorsa varış ülkesinin ambalaj kurallarına uygunluğunu sorun.
- [ ] Ambalajlanan koli kodlarını envanterle eşleştirin. Eşyanın mevcut durumunu fotoğraflayın; sonradan eklenen veya çıkarılan ürünleri listeye işleyin.
- [ ] Yetkili temsilciye verilen belgelerin güncel ve birbirleriyle tutarlı olduğunu kontrol edin. Teslim evrakı ile iletişim sorumlularının bilgilerini saklayın.
- [ ] Varış adresinin hazır olacağını teyit edin. Anahtar gecikmesi, bina izni veya teslim alamama olasılığı için geçici depolama ve ek masraf koşullarını öğrenin.

Not: Eksik evrak, gümrük incelemesi ve güzergâh koşulları teslimi uzatabilir; seyahat ve konaklamayı tek bir kesin teslim varsayımına bağlamayın.

Euronak Lojistik ve Depolama LTD. ŞTİ.
Maslak Mahallesi, Maslak Meydan Sokak, No:1, Beybi Giz Plaza, Sarıyer / İstanbul
0216 888 20 18 | info@euronak.com | Teklif: sales@euronak.com

Uluslararası Taşıma Kontrol Listesi

03 Varış ve taşıma sonrası

Gümrük ve son teslim

- [ ] Gümrük temsilcisinin ek belge taleplerini takip edin. Resmî ödeme ve belgeleri yetkili kanallardan doğrulayın; açıklamasız tahsilat taleplerini sorgulayın.
- [ ] Son teslim adresindeki bina yönetimi, asansör ve park koşullarını bildirin. Teslim alacak kişinin yetkisini ve gerekli kimlik kontrolünü netleştirin.
- [ ] Gelen koli ve eşyaları envanterle sayın. Ambalajdaki hasarı açmadan önce, ürün durumunu da açılışta fotoğraflayın.
- [ ] Eksik veya hasar varsa teslim belgesine kayıt ekletin. Sigorta ve taşıma sözleşmesindeki bildirim süresini izleyin; ambalajı inceleme tamamlanmadan atmayın.

Yerleşme ve dosya kapanışı

- [ ] Elektrikli cihazlarda voltaj, priz ve üretici kurulum koşullarını kontrol edin. Uyumdan emin olmadan cihazı kullanmayın; gerekirse yetkili teknik destek alın.
- [ ] Gümrük çıkış veya giriş belgeleri, vergi makbuzları, teslim tutanağı ve taşıma faturasını aynı dosyada saklayın.
- [ ] Muafiyet kapsamında gelen eşyanın kullanım veya devir koşulları olup olmadığını yetkili temsilciyle teyit edin. Süre ve koşulları başka ülke kurallarıyla karıştırmayın.
- [ ] Yeni ülkedeki adres, oturum ve abonelik işlemlerini ilgili resmî kanallardan takip edin. Taşımadan kalan açık talepleri sonuçlanana kadar kayıt altında tutun.

Not: Bu rehber hukuki veya gümrük müşavirliği görüşü değildir. Güncel ve kişiye özel belge listesi için ilgili ülkenin gümrük idaresine veya yetkili temsilciye başvurun.

Resmî başvuru ve bilgi kaynakları

Ticaret Bakanlığı — Ev eşyası ve işyeri nakli muafiyeti

Takip notu / sorumlu: .....

Euronak Lojistik ve Depolama LTD. ŞTİ.
Maslak Mahallesi, Maslak Meydan Sokak, No:1, Beybi Giz Plaza, Sarıyer / İstanbul
0216 888 20 18 | info@euronak.com | Teklif: sales@euronak.com