

# ACENTELİKTE DÖKÜMANTASYONUN ÖNEMİ

## Gülsüm Aydın, Güler Alkan

İstanbul Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği Bölümü,  
Gemi Yönetimi Anabilim Dalı, Avcılar, İstanbul, Tel: 0212 473 70 70- 17534  
E- Posta: [gulsumaydin@yahoo.com](mailto:gulsumaydin@yahoo.com), E- Posta: [guleralkan2@yahoo.com](mailto:guleralkan2@yahoo.com)

## Serap İncaz

İstanbul Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği Bölümü,  
Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği Anabilim Dalı, Avcılar, İstanbul Tel: 0212 473 70 70-  
17630  
E- Posta : [serapincaz@yahoo.com](mailto:serapincaz@yahoo.com)

## Özet

Kargo ve taşımacılık sektörü tüm dünyada hizmet sektörünün, en önemli ve en büyük kolunu oluşturmaktadır. Ekonomik ortam nasıl olursa olsun, taşımacılık sektörü daima büyümekte ve hep geleceği olan işkollarından biri olma özelliğini korumaktadır. Yaygın bir coğrafyada hizmet verme mecburiyeti kurumsal ve global düşünen bir şirket yapısını gerektirmektedir. Acente gemi maliki adına acentesi olarak yetkilendirildiği limanlarda gemiye ilişkin işlemleri yürütmekte yükümlü kişi veya tüzel kişidir. Bu makalede geminin liman veya boğaz civarlarına geldiği andan itibaren geminin bahsedilen yerden ayrıldığı zamana kadar acentenin takip etmesi gereken aşamalar açıklanmıştır.

## Giriş

Acente, deniz işletmelerinin, gemilerini çalıştırırken limanlardaki bürokrasi işlerinde, gemi ve personelinin ihtiyaçlarını temininde aracı olarak kullandığı anlaşmalı veya temsilci kuruluşlardır. Acente geminin her uğrak yerinde gemi adına işlemleri yürüten kişi veya kuruluştur. Acente donatanın kendisine tanıdığı yetkileri 3. şahıslara karşı kullanan kişidir (Eadie,1982) Acentelik ise, gemi acentesiyle geminin donatanı/işleteni) arasındaki hukuki ilişkidir. Uygulama da üç çeşit acente vardır. Universal acenta uygulamada hizmet bölgeleri gruplandırması ile oluşturulmuştur. Uygulamada nadir görünür. Genel acente, bir taşıma hattını kapsayan tüm limanlarda donatana hizmet veren acentedir. Genellikle layner taşımacılıkta uygulanır. Yerel acente, tramp taşımalarda ve genelde tek gemisi olan donatanların uyguladıkları yoldur. Bu bölümde acentelik ve genel kavramlardan bahsedilecektir.

## 1. Acentelik ve Genel Kavramlar

### 1.1. Gemi Acentesi

Donatan “ kelimesi, Türk Ticaret Kanunu, Deniz Ticareti Bölümü 946. Maddesinde “ Gemisini deniz ticaretinde kullanan gemi sahibi “ şeklinde, deniz acentesi ise ‘Gemi Acenteliği Yönetmeliğinde, “ Yaptıkları anlaşmalar ile, gemi sahibi, kaptanı, işleteni veya gemi kiralayıcı nam ve hesabına yük/yolcu toplayan ve gönderen, bilgi veren, bir geminin alım/satımı veya kira akdinin hazırlığını yürüten ve gerçekleştiren, sahasına giren tüm hizmetleri gören ve

temsil ettiği gerçek ve tüzel kişilerin üçüncü kişi ve kuruluşlara karşı haklarını koruyan ve bu kişiler ve kuruluşlara karşı yükümlülüklerini yerine getiren ve kazanç amacıyla hareket eden ticari işletmeler “ şeklinde tanımlanmaktadır ([www.vda.org.tr/](http://www.vda.org.tr/)). Acente yükleme limanında yüklemenin yapılmasına refakat eden evrakların hazırlanmasını temin eden yetkili acente demek olup, acentelik vasıflarını yerine getiren ve kendi refakatinde operasyonun yapıldığını tasdik eden anlamına gelmektedir.

## 1.2. Gemi Acentelik Hizmeti

Türk limanlarına gelen her türlü deniz taşıt ve araçlarının yolcu, yük, bakım/onarım, sözvey, ikmal, personel değişikliği, yükleme/boşaltma, kılavuz / römorkör alma vb. işlemlerinin ilgili kuruluş ve birimler nezdinde yürütülmesi ve ön gördüğü kuralların eksiksiz olarak uygulanmasını sağlayan kişi veya kuruluştur. Her türlü bilginin zamanında ve doğru bildirilmesini sağlayan faaliyetlerin tümüdür.

## 1.3. Koruyucu Acentelik Hizmeti

Taşıma mukavelesinin hükümleri gereğince tayin edilen acenteye ilaveten, gemi donatanı, kaptanı veya işleticisinin, gemi adına yaptırmak istediği hizmetler için tayin edilen gemi acentesinin yapacağı iş ve hizmetler topluluğudur ([www.vda.org.tr/](http://www.vda.org.tr/)).

## 2. Acentelikte Gemi Belgeleri

Gemilerin sefer yapabilmesi için Türk Ticaret Kanunu'nun öngördüğü bazı belgelerin gemilerde bulundurulması mecburiyeti vardır. Bunlara, Borda Evrakı veya Gemi Evrakı (belgeleri) denilmektedir. Genel olarak aşağıdaki şekilde gruplanmaktadır ([www.ddd.org.tr/](http://www.ddd.org.tr/)):

- Gemi Tasdiknamesi veya Bayrak Şahadetnamesi
- Ölçü Belgesi
- Denize Elverişlilik Belgesi
- Emniyet Belgeleri
  - Yük Emniyet Belgesi
  - İnşa Emniyeti Belgesi
  - Telsiz Telefon Emniyet Belgesi
- Çatışmayı Önleme Tüzüğü
- Sağlık Belgesi
- Gemi Adamlarının Yeterlilik Belgeleri
- Ücret Ödeme Defteri
- Manifesto (Yüke ait belgeler)
- Gemi Jurnalı

### 2.1. Gemi Tasdiknamesi ve Bayrak Şahadetnamesi

4490 sayılı Türk uluslararası Gemi sicili kanuna gereğince, Türk bayrağını çekme hakkını haiz ticaret gemileri gemi siciline kaydolunur. Her gemiye sicilde ayrı bir defter açılır. Gemi ancak malikinin veya maliklerinde birinin talebi üzerine tescil olunur. 18 groston ve daha büyük her ticaret gemisinin maliki tescil talebinde bulunmaya mecburdur. Türk Ticaret Kanununun md. 823'e göre her Türk gemisi Türk Bayrağı çeker. Türkiye dışında bulunan bir gemi, Türk bayrağını çekme hakkını elde ederse geminin bulunduğu yerdeki Türk konsolosluğu tarafından Türk bayrağını çekme hakkına dair verilecek 'Bayrak Şahadetnamesi' gemi tasdiknamesi yerine geçer.

## 2.2. Denize Elverişlilik Belgesi

Denize elverişlilik, geminin makine, genel donanım, tekne ve emniyet teçhizatı bakımından yapacağı seferin normal zorluklarına karşı koyacak şekilde hazırlanmasına denir. Geminin, yakıt, yağ, gemi adamı, kumanya bakımından yapacağı sefere uygun olmasına denmektedir. Denize elverişlilik ve yola elverişlilik belgesi gemiler için zorunlu olup liman başkanlıklarından alınmaktadır.

## 2.3. Uluslararası Tonilato Belgesi

1969 Uluslararası gemilerin Tonilatolarını Ölçme sözleşmesi ve ticaret gemilerinin Tonilatolarını ölçme Tüzüğü uyarınca 18 grostondan küçük gemilerle 150 grostona kadar üstü açık gemiler Liman başkanlıkları tarafından;150-300 groston arasındaki gemiler Başbakanlık Denizcilik Müsteşarlığı ve diğer bütün gemiler ise Marmara Bölgesinde uzman Gemi sörvey kurulunca ölçülür. Gemilerin ölçme sonuçları ve diğer gemi bilgileri tonilato belgesinde belirtilir. Tonilato belgesine göre gemi adamlarının sayısının tespiti, gemi sefer bölgeleri gibi hususları belirlenmesinde kullanılmaktadır.

## 2.4. Denizde Çatışmayı Önleme Tüzüğü

4922 sayılı Denizde Can ve Mal Koruma hakkındaki 8'inci maddesine göre 'Her Türk gemisinde denizde çatışmayı önleme tüzüğünden bir tane bulundurulması gerekmektedir. Türk limanlarına gelen, bu limanlardan çıkan ve Türk karasularında yolculuk eden yabancı gemilere de uygulanmaktadır ve gemilerde bulundurulması gereken belgeler arasında yer almaktadır.

## 2.5. Sağlık Patentası

Geminin bulaşıcı hastalıklardan neta olduğunu gösteren belgedir. 24 Nisan 1930 gün ve 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha kanununa göre bir Türk limanından diğer bir Türk limanına ve yabancı limandan Türk limanına gelen her gemi hareket ettiği limandan bir sağlık patentası almakla yükümlüdür. Geminin hareketinde 48 saat önce sağlık patentasının verilmiş olması gerekmektedir.

## 2.6. Gemi Jurnalı

Her yolculukta yük veya safranın yüklenmeye başladığı andan itibaren geçecek belli başlı olaylar kayıt edildiği seyir defteridir. Gemi jurnalı kaptanın nezareti altında ikinci kaptan tarafından, onun mazereti halinde bizzat kaptan veya nezareti altında olmak şartıyla gemi adamı tarafından tutulur. Jurnale kayıt edilen belli başlı olaylar şunlardır;

- Hava ve rüzgarının durumu,
- Geminin rotası ve kat ettiği mesafeler,
- Geminin bulunduğu enlem ve boylam,
- Sintinelerdeki su yüksekliği,
- Iskandil edilen su derinliği,
- Kılavuz alındığında gemiye girdiği ve ayrıldığı saatler,
- Gemi adamları arasındaki değişiklikler,
- Gemi meclisince verilen kararlar,
- Gemi ve yükünün uğradığı bütün hasarlar ve bunların ayrıntıları,
- Gemide islenen suçlar ve verilen disiplin cezalarıyla teknedeki doğum ve ölüm gibi önemli olaylar.

Ayrıca gemilerde makine dairesinde tutulan ve Makine Jurnalı adı verilen ilave jurnal daha bulunmaktadır. Bu jurnale makinelere ait bilgiler kayıt edilmektedir.

## **2.7. Klas Kuruluşu Sertifikası**

1974 Uluslararası Denizde Can Emniyeti Sözleşme ve 1988 Protokol hükümlerine göre; gemilerin yapısı, makine ve teçhizat durumunun sözleşmede belirtilen kriterlere uygun bulunduğunu gösteren belgedir.

## **2.8. Verici Alıcı Cihaz Ruhsatnameleri**

Her verici ve alıcı cihaz için ruhsatname alınması mecburi olan ruhsatnamedir. Ayrıca kullanma izni verilmedikçe telsiz cihazları işletilemez. Cihazların yeri, teknik özelliği ve işletme tipinin değiştirilmesi izne bağlıdır.

## **2.9. Fribord Belgesi**

1966 Uluslararası Yükleme Sınırı sözleşmesi gereğince, geminin sörveye tabi tutularak fribordunun tayin edildiği ve yükleme sınırının markalandığını gösteren belgedir. 150 grostondan büyük gemiler için geçerlidir. Yük ve yolcu taşıyan ticaret gemilerinin her iki bordası üzerine ve güverte çizgisi altına, tatlı ve tuzlu su bölgeleriyle mevsimlere ve kereste yüküne göre yükleme fribord markası konulur. Her yıl gemi sörveyden geçmesi gerekmektedir ve Fribord belgesinin süresi dört yıldır.

## **3. Gemi Limana Gelmeden Önce ve Gemi Limana Geldikten Sonra Sunulan Acente Hizmetleri**

Gemi acenteleri gemi limana gelmeden önce ve gemi limana geldikten sonra sunulan acente hizmetleri, iki başlık altında toplanabilir (Akten, 1995).

Gemi limana gelmeden önce:

- Proforma, liman masrafları hesaplanarak armatöre bildirilir.
- Limanın fiziki ( rıhtımların-tıkanıklık) durumu hakkında bilgi verilir.
- Çalışma zamanları hakkında donatana bilgi verir
- İlgili acente atamasını tamamlar.
- Haberleşme / bilgilendirme çalışmaları yapar.
- Geminin harita, kumanya, su, kılavuzluk ve yakıt gibi isteklerinin gerçekleştirir.
- Kiracıya ve yükleyiciye gemi pozisyonun hakkında bilgi verir.
- Yükleme boşaltmayı organize ve koordine eder.
- Kaptana limana yanaşma ve demirleme şartları hakkında bilgi verir.
- Gümrük, liman, sağlık gibi idari otoritelere geminin gelişini ve polis, sahil güvenlik, römorkör, kumpanyası, kılavuzluk vb. birimlere müracaat ederek geminin geciktirilmeksizin yanaştırılmasını ve yükle ilgili operasyonel işlemlere başlanmasını sağlar.

Gemi limana geldiğinde ise;

- Acente bünyesindeki personeli gemiye giderek kaptanla yük ve yükleme hakkında bilgi verir.
- Geminin polis, sağlık gümrük kontratlarını yaptırır.
- Yükleme boşaltma işlemleri için posta/ stevedor/ puantör ayarlayıp, operasyonu eşgüdümle yürütmesini sağlar.
- Geminin hazırlık mektubu vermesine yardımcı olur.

- Geminin varışı, yükleme boşaltma işlemlerinin başlanması, gemide mevcut yakıt su miktarı gibi konularda donatıcı bilgilendirir.
- Yükleme boşaltma sırasından geminin karşılaşılabileceği sorunlar hakkında gemiye yardımcı olur.

#### 4. Gemilerde Bulundurulması Zorunlu Olan Gemi Sertifikaları

Taşıdığı yüke göre gemi tipleri; dökme yük gemileri, konteynır gemileri, yolcu gemileri, Ro-Ro ve Feribot gemileri, tankerler ve yük gemileri olmak üzere sınıflandırılırlar. Gemilerde bulundurulması mecburi olan gemi sertifikaları en önemlileri aşağıda sıralanmıştır.

- Uluslar arası Tonilato Belgesi (International Tonnage Sertifikası 1969).
- Süveyş Kanalı Tonaj Sertifikası (Suez Canal Special tonage Certificate).
- Sicil Tasdiknamesi (Register Certificate).
- Klas Sertifikası (Classification Certificate).
- Denize Elverişlilik Sertifikası (Certificate of Sea Worthiness).
- Milletlerarası Yükleme Sınırı Belgesi (International Load Line Certificate).
- Gemi Adamı Donatımında Asgari Emniyet Belgesi (Minimum safe Manning Certificate).
- Uluslararası Sintine Separetörü Bulundurma ve Çalışma Sertifikası (International Oil Pollution Prevention Certificate).
- Yük Gemi İnşa Emniyet Belgesi (Cargo Ship Safety Construction Certificate).
- Yük Gemisi Teçhizat Emniyet Belgesi (Cargo Ship Safety Equipment Certificate).
- Yük Gemisi Telsiz Emniyet Belgesi (Cargo Ship Safety Radio Certificate).
- Sağlık Sertifikası (Medical Certificate).
- Farelerden Arınma Arındırma Sertifikası (Deratting Exemption Certificate).
- Pis Sular ile Deniz Kirlenmesi Önleme Belgesi (Sawage Pollution Prevention Certificate).

#### 5. Gemi Sertifikaların Önemi ve Kullanıldığı Yerler

Geminin nüfus cüzdanı yerine geçen sertifikaları tüm liman devletleri tarafından limanlara gelen gemiler tarafından talep edilmektedir. Ülkemiz sularına gelen gemilerden talep edilen belgelerin kullanıldığı yerler aşağıda sıralanmıştır (R.Deniz);

- Tonaj Sertifikası ve Uluslar arası sintine separötörü bulundurma sertifikası; Limanlarda yanaşma ve ayrılma hesaplarının yapılabilmesi ve geminin DWT /GRT/ NRT'sini hesaplanması için,
- Uluslararası sintine separötörü bulundurma sertifikası; Katık ve sıvı atık arıtma cihazlarının olup olmadığının denetlenmesi için,
- Uluslar arası Tonilato sertifikası; gemilerin talep edebilecekleri kılavuzluk hizmetleri için verilecek hizmetin kapasitesi saptanması için,
- Tonaj sertifikası ve fare sertifikasının ibrazı; Sahil Sağlık teşkilatlarına gemi çıkış ve girişlerinde yapılacak olan ödemeler için,
- Limanda sunulan ve acentelik hizmetlerinin ücretlerinin hesaplanması için,
- Geminin resmi boyutlarının bilinmesi ve yanaşma rıhtımının tespiti için tonilato ve klas sertifikası gerek duyulmaktadır.

## 6. Gemi İhbarları ve Operasyon Evrakları

Dokümantasyon aynı zamanda yapılan bir işin ispatına dayandırılmış ve resmileşmiş sifata taşıyan evrak topluluğu olduğu için gemi acenteliği hizmetinde dokümantasyon çok önemlidir.

### 6.1 Geminin İhbarları

Geminin karşı limandan kalkışına müteakip bulunduğumuz limana gelişi ile ilgili tahmini varışı ve isteklerini bildiren ve gemi kaptanı tarafından armatöre geçen mesajlara geminin ihbarı denilmektedir. Genellikle teleks veya elektronik posta yöntemi ile yapılmaktadır. Gemi karşı limandan kalkışı anında mesaj ile tahmini varışını bildirir. Mesaj acenteye ulaştıktan sonra acente artık geminin yolda olduğunu ve geminin seyir hareketini takip etmeğe başlamaktadır. Aynı zamanda gemi yol güzergâhında iken ilgili acenteye ihbarlarını çekmeye devam etmektedir. Bu ihbarlara teknik anlamda notice denir. Bu ihbarlar 7 günlük, 5 günlük, 3 günlük, 1 günlük, 24 saatlik, 12 saatlik ve 6 saatlik olarak ilgili acenteye gemi kaptanı tarafından gönderilir.

24 saatlik ihbarlarda artık gemi kaptanı tahmini varış saati ile birlikte, isteklerini ve acil bir durum söz konusu ise bunları bildirmesi gerekmektedir. Geminin tahmini varış süresi, mevcut önemli olayların zamanında bilinmesi, geminin varış limanındaki iskele /liman programlanmasının zamanında ve sağlıklı şekilde yapılmasını sağlar. Acentenin geliş ihbarlarının gümrük kanunu esas maddelerine uygun olarak zamanında verilebilmesi, alıcı / yükleyici firmanın zamanında tahliye ve yükleme ile ilgili hazırlıklarını gemi gelmeden önce tamamlamasına yardımcı olur. Ayrıca acente geminin varışı ile ilgili sağlıklı bilgileri gerek gemi armatörüne ve gerekse kiracı firmaya zamanında ulaştırmasına ve eş zamanlı bilgi akışını sağlaması gerekmektedir.

### 6.2. Türk Boğazları Rapor Sistemi

Tehlikeli yük taşıyan gemilerle, 500 GRT ve daha büyük gemilerin kaptan, donatan ya da acenteleri, gemi Türk Boğazlarına girmeden en az 24 saat önce; boyları 200-300 metre arasında ve/veya su çekimleri 15 metreden daha büyük olan gemiler Türk Boğazlarına girmeden en az 48 saat önce ilgili Gemi Trafik Hizmetleri Merkezi (GTHM)' ne yazılı olarak Seyir Planı 1 (SP) raporunu verirler. Boyları 300 metre ve daha büyük olan gemilerle, nükleer güçle yürütülen, nükleer yük veya atık taşıyan gemilerin donatan ya da işleticisi tarafından, seferlerin planlanması aşamasında İdareye, gemi nitelikleri ve yükü hakkında bilgi verilir.

SP 1 raporunda teknik bakımdan gemisinin uygun durumda olduğunu rapor eden gemi kaptanları ile savaş gemileri ve ticari amaçla kullanılmayan diğer devlet gemilerinin kaptanları, İstanbul veya Çanakkale Boğazına girişten 2 saat önce ya da 20 mil kala ( hangisi önce gerçekleşirse ) belirlenmiş VHF/RT kanalından Türk Boğazları Gemi Trafik Hizmetleri (TBGTH) Merkezine SP-2 raporu vermeleri gerekmektedir( [www.turkishpilots.org.tr/](http://www.turkishpilots.org.tr/)). SP1 Raporunda; geminin teknik özelliklerine, acentesine, bayrağına, kalkış ve varış limanına, yükün cinsi ve miktarına ilişkin bilgiler yer almaktadır. Seyir Planı 2" SP1 Raporunu vermiş olan gemilerin, Boğazlara girişten 2 saat ya da 20 mil önce verecekleri rapordur. 1998 öncesinde gemiler rapor vermekte isteksiz davranırken, 1998 Tüzüğü ile getirilen önlemler, rapor veren gemi sayılarını giderek artırmıştır. Boyu 20 metre ve daha büyük olan gemiler, yukarıdaki raporlardan başka, girişe 5 mil kala "Mevki Raporu" ve girişten itibaren de İdarece belirlenmiş bütün noktalarda "Çağırma Noktası Raporu" vermeleri gerekmektedir ([www.cankaya.gov.tr](http://www.cankaya.gov.tr)).

### 6.3. Geminin Geliş Evrakları

#### 6.3.1. Kargo Manifestosu

Geminin varış limanlarına göre, gemideki yükün tüm özelliklerinin yazıldığı evraktır. Gemideki mevcut yükün kimliği olarak tarif edilir. Gümrüklenmesi yapılmış yükün tahliyesi için veya yapılacak yüklemelerde ve gemi ambarlarında ve güvertesinde mevcut bulunan yüke ait tüm bilgileri içeren ve yükleme limanında tanzim edilmiş evraktır. Yükleme limanındaki acente tarafından, konşimentoya uygun olarak hazırlanır. Kargo manifestosunda; Yükleyici detayları, alıcı detayları, ihbar adresi, konşimento numarası, yükün adedi, miktarı, cinsi, ağırlığı, hacmi, manifestoyu tanzim eden acentenin kaşesi ve imzası, kaptanın kaşe ve imzası liman başkanlığı veya konsolosluğun kaşe ve imzası gibi detaylar yer alır. Kaşelerin tamamlanmasıyla resmi bir hüviyet kazanan kargo manifestosu varış limanındaki gümrük müdürlüğüne ibraza edilmesi gerekmektedir.

#### 6.3.2. Konşimento

Taşıma amacıyla yükün gemice teslim alındığını gösteren belgedir. Konşimento (Bill of Lading) yük üzerinde taşıma hizmetinden doğan edinme hakkı ve sorumluluklar taşıyana geçer. Konşimento taşıyan yönünden bir alıntıdır. Yükleyici ve taşıyan arasında bir sözleşme yapıldığının kanıtıdır. Kıymetli evrak niteliğinde olup, aynı zamanda gemideki yüke ait teslim senedi mahiyetinde olup hukuki özelliği sahip resmi evraktır. Konşimento yükleme limanında yükleyici firma ve yükleyici firma talimatıyla yükleme limanı acentesi tarafından hazırlanmak mecburiyetinde olan kıymetli evraktır. Konşimento üzerinde konşimento numarası, gemi adı, sefer detayları, yükleme limanı ve yükün varış limanı, yükün cinsi, ağırlığı, hacmi, navlun anlaşmasının klozu, tanzim yeri ve tarihi, imza ve mühür bulunması gerekmektedir. (Ülgener,1998)

- Yükleyici, ilgili yükün ilgili gemiye yüklenmesini üstlenmiş ve sorumluluğunu üzerine almış özel yada tüzel kişinin adı, adresi anlamına (shipper) gelmekte olup aynı zamanda eğer yüklemeyi direkt olarak ihracatçı kendisi yapmışsa ihracatçı manasına da gelmektedir.
- Alıcı, yükü satın almış olan kişi Kuruluş veya ithalatı kendi adına yapan müessese, leasing firması, aracı banka, komisyoner muhabirler veya brokerlar demek olup ithalatı üzerinden yapılan kişi veya kuruluştur.
- Notify, Yükün alıcısı tarafından talimatlandırılan yükleyiciye ihbarı yapılmış ikinci alıcı demektir. İlgili yük alıcı tarafından getirilip yüklenmeden başka bir firmaya yada kuruluşa satılmasıdır.
- Conclate, T.C gümrük kanununa göre Türkiye'ye gelecek olan yüklerden yükleme limanında konsolosluğumuza veya yükleme limanında liman başkanlığına yüke ait yapılan ödemeye konsolosluk harcı adı verilir

#### 6.3.3. Yükleme Teslim Alındı Ordinosu

Yükün gemice gemiye yüklenmek üzere teslim alındığını belirten evraktır. Yükleme öncesinde yükleyiciye verilir. Yük gemiye verildikten sonra konşimento ile değiştirilir. Her yüklemede düzenlenmesi gereken zorunlu kıymetli evraktır. Konşimentoda belirtilen bilgilere uygun olarak hazırlanması gerekmektedir. Konşimento kargo manifestosu ve yükleme teslim alındı ordinosu hukuki niteliğe sahip belgelerdir.

## **6.4 Gemi Kontrol Evrakları**

### **6.4.1. Kargo Planı**

Hangi yükün hangi limandan hangi öncelikte yüklenip ve boşaltılacağını ve hangi yükün hangi limanda hangi sıralamada boşaltılıp ve yüklenmesi gerektiğini ve hangi yükün kime, hangi alıcıya ait olduğunu ve yükün nerede bulunduğunu gösteren evraktır. Yükleme ve boşatma esnasında gemi dengesinin (trim) bozulmaması ve alabora olmaması için, oluşturulan kargo planına uyulması gerekmektedir. Yükün çekilmesi esnasında gerekli olan ekipmanların zamanında hazır olması ve operasyonun aksaması için hem yükleyici hem acente hem de alıcı tarafından kargo planı bilinmesini, bilgi akışının doğru ve akıcı bir şekilde sağlanması için faydalıdır.

### **6.4.2 Tayfa listesi**

Gemide bulunan gemiye ait çalışan personelin tamamını belirtir. Tayfa listesi, gemi limana giriş ve çıkışlarında kaptan imza ve kaşesi ile Gümrük Muhazafa' ya, Liman Başkanlığına, deniz polisine, acente ve yanaşma limanına teslim edilmesi gerekmektedir.

### **6.4.3. Beyan Listesi**

Geminin limana ilk gelişinde verilmek üzere hazırlanan evraktır. Gemide bulunan ve tayfa listesinde mevcut gemi personelinin yanında getirdiği ve gümrüğe tabi eşyaların beyan edildiği listedir.

### **6.4.4. Gemideki Eşya Listesi**

Geminin limana gelişi esnasında gemide bulunan ve gemi personeli tarafından kullanılmak üzere gümrüğe tabi ihtiyaçlar için gerekli olan malzemenin (gemi yakıtı ve hidrolik yağlar gibi) gümrüğe beyan edilmesi gereken eşya listesidir.

### **6.4.5. Gemideki Yolcu Listesi**

Gemi personeli dışında bulunan kişilerin listesi kaptan tarafından kaşe ve imza ile beyan edilen listedir.

### **6.4.6. Hazırlık Mektubu**

Gemi kiralayan ile gemi armatörü arasında imzalanmış olan taşıma sözleşmesinde belirtilmiş olan yükleme tahliye- seyir başlama ve bitişini tayin etmek üzere hazırlanmış resmi belgedir. Bu belgeye 'Notice of Readiness' adı verilmektedir.

## **7. Yükleme Boşaltma Süresince Düzenlenmesi Gereken Operayonel Evraklar**

Yükleme ve tahliye güvenli ve doğru olarak gerçekleşmesi için kargo planı ve konşimento dışında gereken evraklar vardır. Bunlar aşağıda şu şekilde belirtilmiştir (Öztürk,2004).

### **7.1. Puantaj**

Gemideki malın tahliyesi veya yüklemesi esnasında tutulan ve yapılan operasyon ile ilgili olarak kullanılan kara taşıma araçları veya demiryolu katarlarına aktarılması anında adet, kilo, katar no plaka no, tarih ambar no, puantör adı gibi bilgilerin bulunduğu çizelgedir. Aynı zamanda bu işlem el terminalleri ile de yapılabilmektedir.

## 7.2. Zaman Çizelgesi

Geminin gelişinden gidişine kadar olan zaman içerisindeki gelişmiş olan tüm olayların an ve an tüm detaylarının ifade edildiği resmi evrak niteliği taşıyan ve uluslararası deniz hukuku tarafından kabul edilen önemli ve resmi hüviyete sahip ve 'Statement of Facts' olarak adlandırılan dokümandır.

Zaman çizelgesinde belirtilmesi gereken olaylar;

- Geminin adı (Vessel name),
- Geminin armatörü veya geçici armatörü (Owner or Disponment Owner) ,
- Geminin net ve brüt ağırlığı (NRT; GRT),
- Geminin yükü (Cargo),
- Yükün ağırlığı (Weight),
- Geminin geliş tarihi (Vessel arrival time),
- Hazırlık mektubu verilmiş saati (N.O.R. Tendered Time),
- Hazırlık mektubu kabul edilmiş saati (N.O.R. Accepted Time),
- Yanaşma limanı, yanaşma tarihi ve zamanı (Berthing place; date and hours),
- Tahliye başladı bilgisi (Commenced discharging),
- Tahliye tamamlandı bilgisi (Completed discharging),
- Yükleme başladı bilgisi (Commenced loading),
- Yükleme tamamlandı bilgisi (Completed loading),
- Yükleme ve boşaltma ile ilgili evrakların gemide olduğu bilgisi (Cargo documents on board),
- Gemi hareket etti (Vessel sailing),
- Çalışma saatleri (Working hours),
- Yük sahibi ve alıcı firmalarının detayları.

Yukarıda bahsedilen bilgilere ilave olarak çalışma saatinin başlama ve bitiş zamanı duraklama saatinin başlama ve bitiş zamanı, posta sayısı, çalışma süresi içinde tahliye veya yükleme miktarı sütunu, izahat sütunu yer almaktadır. Ayrıca duraklamalar ve duraklama sebepleri; kötü hava muhalefetleri, doğa şartlarının bozulması, gemilerden meydana gelen kötü hareketler, liman şartlarındaki bazı olumsuzluklar, armatör tarafından bazı istekler sonucu oluşan beklemler, kiracı tarafından meydana gelmiş bazı istek ve talepler nedeniyle oluşan duraklamalar ve beklemlerde zaman çizelgesinde belirtilmesi gerekmektedir.

Zaman çizelgesi genel yüklerde ve sıvı yüklerde farklılık göstermektedir. Sıvı yüklerde; yukarıda belirtilen hususlara ilave olarak aşağıdaki belirtilen bilgilerin belirtilmesi istenmektedir. Bunlar (Öztürk, 2004);

- Gemideki tankların ölçümleri ile ilgili başlama ve bitiş saatleri (Tank inspected).
- Gemiye hortumların bağlanma saatleri (Hoses Connected).
- Bağlanmış olan hortumların operasyon (Hoses Disconnected).
- Gemideki tankların kontrol edilip boş ve temiz olduğuna ilişkin yapılan ölçüm işlemlerinin başlama ve bitiş saatleri (Dry Tank Certificate).

- Yüklü gelen gemi tahliyesini yaparken ve tahliyesini bitirdikten sonra geminin balast tanklarına temiz balast almak zorundadır. Bu işlemin başlama zamanına denmektedir (Ballasting Commenced).
- Yüklü gelen gemi tahliyesini yaparken ve tahliyesini bitirdikten sonra geminin balast tanklarına temiz balast almak zorundadır. Bu işlemin bitme zamanına denmektedir (Ballasting Completed).
- Boş gelen gemide yükleme esnasında ve/ veya yüklenmesini bitirdikten sonra geminin balast tanklarında bulunan balastını boşaltmasına başlama zamanıdır (Deballasting Commenced).
- Boş gelen gemide yükleme esnasında ve/ veya yüklenmesini bitirdikten sonra geminin balast tanklarında bulunan balastını boşaltması işleminin bitme zamanıdır (Deballasting Completed).

Bunlara ilave olarak deniz taşımacılığında navlunun oluşabilmesi için birtakım belgelerin tamamlanması gerekmektedir. Daha önce değinilen konşimento, kargo manifestosu, teslim alındı ordinosu,yükleme ve boşaltma başlama esnasında konşimentoya uygun olarak hazırlanması gerekmektedir.

## 8. Gemiye Verilen Hizmetler Karşılığı Kesilen Acentelik Faturası

Acente gemiye, yüke ve limana bağlı çeşitli hizmetler sunmaktadır. Acentenin hizmet faturasında gemiye verilen hizmetlerin şu şekilde sıralanır (Akten, 1995):

Navlun tahsilatı;

- Navlun avansı,
- Navlun,
- Navlun eklentisi,

Liman masrafları; Gemiye bağımlı olan,

- Rihtım resmi,
- Kılavuzluk ücreti,
  - Deniz kılavuzu,
  - Liman kılavuzu,
  - Kanal kılavuzu,
- Yanaşma ve kalkmak için verilen romorkör ücreti,
- Palamar,
- Vasıta motoru ( gemiye adam götürüp getirme),
- Demirleme harcı,

Yükleme boşaltma masrafları,

- Yükleme,
- Boşaltma,
- Puantaj,

Formen ve forvarderlık için ödenen komisyonlar,

Çeşitli hizmetler;

- Teleks, telgraf, telefon, posta,
- Acentelik hizmet ücreti,

Gemiye verilen diğer hizmetler;

- Kumanya
- Stor,
- Güverte,
- Makine,

- Kamara vb.

## 9. Sonuç

Türk Boğazları; Ege Denizi ile Karadeniz'i birbirine bağlayan 31 km. uzunluğundaki İstanbul boğazını, 70 km. uzunluğundaki Çanakkale Boğazını ve 224 km. uzunluğundaki Marmara Denizi geçişini kapsayan, yaklaşık 325 km.'lik bir su yoludur. Türk Boğazları; güvenli bir seyri güçleştiren coğrafi, morfolojik ve oşinografik özellikler taşımaktadır. İstanbul Boğazında 1500 m. olan ortalama genişlik, en dar yerinde 700 metreye düşmektedir. Bu nedenle özellikle tanker gemileri Boğaz geçişlerinde sürekli tehlike unsuru olabilmektedir. Bu boğazlarda gemi geçişleri esnasında tıkanıklık ve beklemeler söz konusu olmaktadır. Kimi zaman bu beklemeler gemi kaynaklı, kimi zamanda acente kaynaklı olup armatöre maliyet açısından olumsuz olarak yansımaktadır. Bu yüzden ülkemizde özellikle acentelik bilincinin geliştirilmesi gerekmektedir.

Ayrıca limanlarımıza gelen gemilere sunulan hizmette, hizmet kalitesinin her geçen gün daha da arttığı görülmektedir. 21 yüzyıl bilişim çağı olduğundan artık günümüzde tüm acentelik hizmetleri internet üzerinden yapılabilen ve acenteler online işlemlerle gemilere hizmet sağlayabilmektedir. Acentelik hizmetlerinin kalitesinin artması operasyonda yaşanan aksamaların en aza indirgenmesine, müşteri memnuniyetinin artmasına, yükleyici ve alıcının hızlı, güvenilir doğru bilgi akışını izleyebilmesine, sorunlara zamanında müdahale edilebilmesine imkan verdiği açıkça gözlenmektedir. Bu hususlar dikkate alındığında Avrupa Birliği uyum sürecinde acentelik hizmetleri teknik ve operasyonel bazda son dörece önemli olup, Avrupa standartlarına erişmesi gerekmektedir.

## Kaynaklar

AKTEN, N. (1995)'Taşımacılık Kılavuzu' İstanbul Ticaret Odası, Yayın no:1995-27

Deniz, R., Deniz Acentalığı ve İşletmeciliği, İstanbul

Eadie, J.D., 'Ship's Agency', Fairplay, Londra, 1982 s.2

ÖZTÜRK, O. (2004) 'Acentalık ve Dökümantasyon', İstanbul Üniversitesi Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği, Bitirme Tezi, Haziran 2004.

ÜLGENER, M. F. (1998) Çarter Sözleşmeleri I Genel Hükümler Sefer Çarteri Sözleşmesi, Der Yayınları, Yayın no 251, İstanbul, 1988.

[http://www.cankaya.gov.tr/tr\\_html/DDK/kegki.htm](http://www.cankaya.gov.tr/tr_html/DDK/kegki.htm), İnternet Sayfasına Giriş Tarihi: 01.10.2007

[www.ddd.org.tr/mainpage.asp?page=egitimgoster&konu=77](http://www.ddd.org.tr/mainpage.asp?page=egitimgoster&konu=77), İnternet Sayfasına Giriş Tarihi: 01.10.2007

[www.turkishpilots.org.tr/DOCUMENTS/VTS\\_Rehberi\\_html.html](http://www.turkishpilots.org.tr/DOCUMENTS/VTS_Rehberi_html.html), İnternet Sayfasına Giriş Tarihi: 10.10.2007

[www.vda.org.tr/Hakk%C4%B1m%C4%B1zda/tabid/57/Default.aspx](http://www.vda.org.tr/Hakk%C4%B1m%C4%B1zda/tabid/57/Default.aspx) İnternet Sayfasına Giriş Tarihi: 21.09.2007