

**T17**  
**ÜCRETLENDİRME TALİMATI**  
PRICING INSTRUCTION



**1. Amaç**

GCN TURK'ün yapacağı Teknik Düzenlemelere Uygunluk Değerlendirme işlemlerine ait fiyatlandırma çalışmalarının yürütülmesi.

**2. Kapsam**

GCN TURK tarafından yapılan tüm belgelendirme ve muayene faaliyetlerine ilişkin ücretlendirmeleri kapsamaktadır.

**3. SORUMLULUKLAR,**

Genel Müdür, Belgelendirme Müdürü, Ürün Belgelendirme Müdürü, Planlama Sorumlusu, Mali İdari İşler Müdürü sorumludur.

**4. UYGULAMA**

**4.1. BELGELENDİRME GİDERLERİ AVANSI:**

Yurt içinde belge talebinde bulunan başvuru sahibi kuruluştan, ilk başvuruda belgelendirme hizmetleri ile ilgili yapılacak harcamalardan mahsup edilmek üzere, yurt dışı belgelendirme işlemlerinde ise üretim yeri incelemesi gerektiren belgelendirme hizmetleri ile ilgili yapılacak harcamalardan mahsup edilmek üzere EK-1 Tabloda belirtilen miktarda alınan avanstır.

**4.2. İNCELEME ÜCRETİ :**

Belgelendirme faaliyetleri ile ilgili olarak üretim yeri incelemesi veya diğer inceleme hizmetleri karşılığı EK-1 Tabloda tespit edilen miktarlarda tahakkuk ettirilen teknik hizmet ile inceleme amacıyla görevlendirilen uzmanların ulaşım, işe ve ibate giderlerinin toplamı olarak alınan ücrettir.

**4.3. MUAYENE VE DENEY ÜCRETİ :**

Başvuru sahibi kuruluşun ürünü üzerinde ilgili standartlara veya tespit edilen kritere göre yapılan deney sonucunda deney laboratuvarı tarafından tespit edilen miktarlarda tahakkuk ettirilen ücrettir.

Ayrıca aşağıda belirtilen hallerde EK-1 Tabloda karşılık gelen ücret tahakkuk ettirilir;

- Muayene ve deneylerin üretici kuruluşun laboratuvarında yapılması halinde,
- İngilizce rapor talep edilmesi halinde,
- Uluslararası veya Avrupa belgelendirme sistemi içerisinde, uygunluğun tayininde ek deneyler gerekli olduğu takdirde bunların ücretleri tahakkuk ettirilir.
- GCN TURK dışında diğer 3. taraf laboratuvarlarda yapılan deney ücretleri başvuru sahibi kuruluş tarafından ödenir.

**4.4. BELGE ÜCRETİ:**

Başvuru sahibi kuruluşun yapmış olduğu müracaat üzerine üretim yerinde yapılan inceleme ve ürünleri üzerinde ilgili dokümana göre yapılan muayene ve deney sonuçlarının olumlu olması halinde düzenlenecek 3 yıl geçerli olmak üzere düzenlenen belge için EK-1 Tabloda tespit edilen miktarlarda tahakkuk ettirilen ücrettir.

Ayrıca aşağıda belirtilen hallerde EK-1 Tabloda edilen belge ücreti tahakkuk ettirilir.

- Belge kullanma tarihi biten belgenin yeniden düzenlenmesi halinde,
- Belgenin aslının kaybolması nedeniyle belgenin yeniden düzenlenmesi halinde,
- Adres değişikliği, kapsam değişikliği gibi nedenlerle belgenin yeniden düzenlenmesi durumunda,
- B tipi belge düzenlenmesi halinde,
- IECEE kurallarına göre üye olmayan ülkeden başvuru sahibi veya üretim yeri bulunması halinde CB ek ücreti olarak,
- Belgenin birden fazla imzalı kopyasının talep edilmesi halinde.

**4.5. YILLIK BİRİM ÇARPAN MİKTARI:**

Belgelendirmede esas alınan ve ürün veya ürün grubuna yönelik olarak üretim alanının özellikleri dikkate alınarak GCN TURK tarafından belirlenen EK-1 Tabloda belirtilen birim çarpan miktarını.

HAZIRLAYAN – Yönetim Temsilcisi

ONAYLAYAN – Genel Müdür

**T17**  
**ÜCRETLENDİRME TALİMATI**  
PRICING INSTRUCTION



**4.6. YILLIK TABAN ÜCRETE ESAS İŞLETME ÖLÇEKLERİ:**

Yıllık ücret ödemelerinde üretim yeri için beyan edilecek personel sayısı esas alınır. Belgelendirilen ürünün ilgili belge sahibi kuruluşun ürünün üretimini yaptığı / yaptırdığı üretim yerinin personel sayısı kuruluş yetkilileri tarafından beyan edilir. Beyan edilen personel sayısı aşağıdaki çizelgede belirtilen personel sayısı aralıklarından hangisinin içerisinde yer aldığı tespit edilerek; A, B, C, D veya E Ölçekli üretim yeri olarak ad olunur EK-1 Tabloda belirtilen Yıllık Ücret uygulanır.

	A	B	C	D	E
Personel Sayısına (PS) Göre	PS ≤ 9	10 ≤ PS ≤ 49	50 ≤ PS ≤ 99	100 ≤ PS ≤ 249	250 ≤ PS

**4.7. TEKNİK DÜZENLEMELERE UYGUNLUK DEĞERLENDİRME HİZMETLERİNE AIT ÜCRETLER :**

Belgelendirme Müdürlüğü'nden Teknik düzenlemelere uygunluk değerlendirme hizmeti alan başvuru sahibi kuruluşlardan alınan hizmetin muhtevasına göre;

- Başvuru İnceleme ücreti,
  - Teknik Dosya Yeterlilik İncelemesi ücreti,
  - İnceleme Ücretleri,
  - Muayene ve Deney Ücreti,
  - Maktu Belge Kayıt Ücreti,
  - Risk Değerlendirmesi Ücreti,
  - Tasarım İncelemesi ücreti,
  - Belge Yenileme (Kayıp, değişiklik vb) ücreti,
  - Ulaşım, İlaş ve ibate giderleri,
- tahakkuk ettirilir.

Muayene kuruluşu gerektiren yönetmelikler için ücretler EK-3'te verilen Ücretlendirme Tablosu' na göre tahakkuk ettirilir.

**4.8. ÜCRETLERİN BELİRLENMESİ :**

Bu talimatın ücretlendirme tablolarında belirtilen ücretler her yıl Belgelendirme Müdürlüğü tarafından tespit edilerek, GCN TURK Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Ücretler, anılan tablolarda tespit edilen miktarlara veya oranlara göre tahakkuk ettirilir. GCN TURK'ün bu yönergeyi ve ücret tarifelerini yıl içerisinde önceden uyarı veya bildirim yapmadan değiştirme hakkı mahfuzdur. Belirlenen yeni ücret tarifesi Yönetim Kurulu tarafından tespit edilen tarihte GCN TURK web sayfasında ilan edilerek yürürlüğe girer, Bunun haricinde talep eden kuruluşlara belgelendirme birimleri tarafından bu talimatın eki olarak elden verilir veya gönderilir.

**4.9. ÜCRETLERİN ÖDENMESİ:**

Bu talimatın 4.1-4.6 maddelerinde belirtilen ücretleri başvuru sahibi kuruluş;

- Başvuru ücretini belge Başvurusu yaptığı zaman, İnceleme ücretini incelemenin tamamlanmasından sonra. (İncelemenin olumlu veya olumsuz olması ücretin ödenmemesini gerektirmez)
- Muayene ve deney ücretini belgelendirme işlemi sonuçlanıp belge alma aşamasında,
- Belge ücretini belgelendirme işlemi sonuçlanıp belge alma aşamasında,
- Yıllık Ücreti ilk belgelendirmede belgelendirme işlemi sonuçlanıp belge alma aşamasında, sonraki yıllarda belge verilmiş tarihinin sene devrini takip eden 30 gün içerisinde, ödemekle yükümlüdür.

**4.10. ÖDEME YAPMA ŞEKLİ :**

Fatura ödemeleri elden makbuz karşılığı olarak yapılabilir. Bunun haricinde bankalardaki GCN TURK hesap numaralarına yapılan ödemelerde, ödeme referansı olarak fatura numarası belirtilmelidir.

**4.11. YURT DIŞI BELGELENDİRME:**

Başvuru veya belge sahibi kuruluşların üretim yeri incelemesi gerektiren yurt dışı belgelendirme işlemlerinde EK-1 tabloda belirtilen belgelendirme gideri avansını, belgelendirme işlemleri birden fazla üretim yeri

HAZIRLAYAN – Yönetim Temsilcisi	ONAYLAYAN – Genel Müdür
---------------------------------	-------------------------

**T17**  
**ÜCRETLENDİRME TALİMATI**  
PRICING INSTRUCTION



incelemesi gerektirdiği durumlarda ilave her üretim yeri için EK-1 tabloda belirtilen belgelendirme gideri avansının %50'i kadar ek avans yatırması şarttır.

Yurtdışı belgelendirme hizmetlerinin belgelendirme giderleri avansının ödenmesinde ve diğer ücretlerin tahakkukunda Belgelendirme Ücretleri Çizelgesinde EURO cinsinden belirtilen ücretler esas alınır.

Yurtdışı hizmet bedelinin tahakkukunda fatura düzenleme tarihinden bir gün önceki T.C. Merkez Bankası efektif satış kuru esas alınır. Tahakkuk eden ücretler fatura üzerinde Türk Lirası cinsinden yazılır, toplam ücretin net olarak ödenmesi istenir. Tahakkuk eden toplam ücret faturanın açıklama kısmına EURO olarak kaydedilir.

Yurt içinde ve KKTC'nde verilen belgelendirme hizmetlerinin ücret tahakkukunda Türk Lirası cinsinden belirtilen ücretler esas alınır.

Zamanında ödenmeyen faturalar bu teminattan tahsil edilir.

**4.12. ÜCRETLERİN ÖDENMEMESİ HALİ :**

GCN TURK tarafından tahakkuk ettirilen ücretleri belirtilen süre içerisinde ödemeyen Belge Sahibi Kuruluşlar hakkında Belgelendirme Komitesi tarafından verilen karara göre işlem yapılır.

Hizmet alan kuruluşlar zamanında ödemedikleri faturalarla ilgili borcu, tahakkuk ettirilecek gecikme zammıyla birlikte ödemekle yükümlüdür. Gecikme zammı borcun muaccel olduğu tarihten itibaren hesaplanır. Faiz nispeti, alacaklarını 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre tahsil eden kurumlar için tespit edilen ve aynı Kanunun 51. Maddesine göre Kararname ile belirlenen faiz nispetidir.

GCN TURK tarafından tahakkuk ettirilen ücretleri verilen süre içerisinde ödemeyen Belge sahibi kuruluşların hakkında talimat hükümlerine göre işlem yapılır.

**4.13. HİZMET TALEBİNDEN VAZGEÇİLMESİ HALİNDE ÜCRETLENDİRME :**

Belgelendirme hizmeti verilirken hizmetin herhangi bir aşamasında başvuru sahibi kuruluşun hizmet talebinden vazgeçmesi halinde bu hususun ilgili belgelendirme birimine bildirim tarihine kadar geçen süre içerisinde verilen hizmetlere ilişkin ücretler başvuru sahibi kuruluşa tahakkuk ettirilir.

**4.14. AVANS :**

Belgelendirme işleminin tamamlanmasını takiben düzenlenen fatura bedelinin alınan Belgelendirme Giderleri Avansının fatura tutarından az olması halinde artan miktar başvuru sahibi kuruluşa iade edilir. Alınan Belgelendirme Giderleri Avansının fatura bedelini karşılamaması durumunda aradaki fark başvuru sahibi kuruluştan tahsil edilir.

**4.15. ÖZEL TALEP EDİLEN HİZMETLERLE İLGİLİ ÜCRETLENDİRME :**

Belgelendirme hizmetleri dışında talep edilen özel gözetim, ekspertiz ve belgelendirme uzmanlarına yönelik eğitim vb. hizmetlerle ilgili olarak EK-1 Tabloda belirtilen ücretler tahakkuk ettirilir.

**4.16. TEBLİGAT :**

Başvuru /belge sahibi kuruluş adres değişikliğini Belgelendirme Müdürlüğü'ne en geç 30 gün içerisinde yazılı olarak bildirmekle mükelleftir. Söz konusu yazılı bildirim Belgelendirme Müdürlüğü'ne ulaşmasından önce, kuruluşun müracaatı esnasında bildirmiş olduğu adrese taahhütlü mektupla gönderilecek fatura dahil her türlü yazışma tebligat hükmündedir.

**4.17. GEÇİCİ HÜKÜMLER:**

Bu talimatın Yönetim Kurulunca kabul tarihinden itibaren verilmiş belge ve akdedilen sözleşmeler için anılan Talimat çerçevesinde uygulanan ücret tarifesi bu yönerge kapsamında hazırlık çalışmaları tamamlanan ve uygulamanın başlatıldığı ürün kategorileri haricinde itibaren üç yıllık geçiş süresince ve bu geçiş sürenin sonundan itibaren belge sahibi kuruluşun tahakkuk eden borçları ödenene kadar geçerliliğini korur.

HAZIRLAYAN – Yönetim Temsilcisi

ONAYLAYAN – Genel Müdür

**T17**  
**ÜCRETLENDİRME TALİMATI**  
PRICING INSTRUCTION



**EK-1**

**YENİ YAKLAŞIM YÖNETMELİKLERİNE GÖRE ONAYLANMIŞ KURULUŞ HİZMETLERİ  
ÜCRET ÇİZELGESİ**

TABLE 1: MODÜLLERE GÖRE İNCELENEN YÖNETMELİKLER ÜCRET ÇİZELGESİ

Verilen Hizmet	Ücret/Yönetmelik
Dosya/Doküman Yeterlilik İncelemesi (Adam/Gün)	500 Euro
İnceleme Ücretleri	500 Euro /Adam/Gün
Belge Ücreti	300 Euro
Belge Yenileme (Kayıp, değişiklik, yenileme vb)	200 Euro
Muayene ve Deney Ücreti	500 TL/ADAM/GÜN

Not 1: Gözetim incelemelerinde dosya/doküman inceleme ücreti ve belge ücreti alınmaz.

Not 2: Tablo 1 için **Yalnızca Dosya/Doküman İnceleme Ücretlerinde uygulanmak üzere**, başvuru sahibi kuruluşun aynı zamanda birden fazla tip için başvurması durumunda aşağıdaki oranlarda indirim yapılır.

Tip Sayısı	2-5	6-11	>12
İndirim Oranı	% 20	%25	%30

Not 3: İndirimler aynı başvurudaki tip sayısı dikkate alınarak yapılır.

Not 4: Tablolarda belirtilen ücretlere KDV dahil değildir.

Not 5: İnceleme heyetinin harcırah, iâşe ve ibate masrafları da ayrıca faturaya dahil edilir.

Not 6: Belgelendirme ile ilgili müracaatlarda gerekli miktarda avans alınır.

**REVİZYON DURUMU**

Revizyon Tarihi	Revizyon No	Revizyon Yapılan Madde	Açıklama
01.01.2010	00	-	Yeni Yayın
01.01.2018	01	Tamamı	Gözden Geçirme

HAZIRLAYAN – Yönetim Temsilcisi

ONAYLAYAN – Genel Müdür