



### 1. Amaç ve Kapsam

Bu talimatın amacı, kontrol ve sertifikasyon hizmetlerinin ücretlendirilmesi ve ücretlerin tahsil yöntemlerini belirlemektir.

Başak Ekolojik'ten başvuru formu ile belgelendirme hizmetleri talep eden ve başvurusu uygun bulunan bütün müteşebbisler için hazırlanan fiyat tekliflerini kapsar.

### 2. Sorumluk

Bu talimatın uygulanmasından Şirket Müdürü sorumludur.

### 3. Tanımlar

**Başak Ekolojik:** Başak Ekolojik Ürünler Kont. Ve Sertif. Hizmetleri Tic. Ltd. Şti.

**Bakanlık:** T.C. Tarım ve Orman Bakanlığı

**Belgelendirme:** Kontrol ve Sertifikasyon hizmetleri

**TR Yönetmelik:** 5262 sayılı Organik Tarım kanuna dayanılarak çıkarılmış olan Organik Tarımın Esasları ve Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik

**AB Yönetmelik:** Avrupa Birliği Organik Tarım Mevzuatı

**BB:** Büyükbaş hayvan

**KB:** Küçükbaş hayvan

**K:** Kanatlı hayvan (tavukçuluk)

**AK:** Arılı Kovan

**Re-sertifikasyon:** Tekrar Belgelendirme anlamındadır.

**Ürün/Toptan Ürün Sertifikası:** TR mevzuatına göre üretilmiş organik hammadde ve/veya işlenmiş organik ürünler için düzenlenen sertifikadır

**Dolaşım Sertifikası:** AB mevzuatına göre üretilmiş organik ürünlerin satışında düzenlenen sertifikadır.

**COI:** Certificate of Inspection/Kontrol Sertifikası (AB üyesi ülkelere Trace üzerinden düzenlenmektedir)

**GB COI:** Great Britain Certificate of Inspection/ Büyük Britanya Kontrol Sertifikası (Büyük Britanya'ya manuel olarak düzenlenmektedir.



#### 4. Uygulama

##### 4.1. Belgelendirme Hizmet Süresinin ve Ücretlerin Belirlenmesi

Organik Tarım kontrol ve sertifikasyon hizmeti ücretlerinin belirlenmesine esas olan süreler ve ücretler Başak Ekolojik Şirket Müdürü tarafından belirlenir ve bu talimatta revize edilerek yürürlüğe girer.

Belgelendirme hizmet süresi, kontrol ve ofis hizmet süresi ile ulaşım hizmet süresinden oluşmaktadır. Bu hizmet süreleri Tablo-1 ve Tablo-2 kullanılarak ayrı ayrı hesaplanır.

##### 4.1.1. Kontrol ve Ofis Hizmetleri Süresinin Belirlenmesi

Başak Ekolojik, kontrolü yapacağı müteşebbisin yapısına göre aşağıda verilen Tablo – 1 'i baz alarak kontrol gün ve ofis hizmetleri gün sayısını belirler. Ofis hizmetleri süresi firmanın, başvuru teklif sözleşmesinin yapılması, profil incelenmesi, TBS girişleri, kontrol raporlarının incelenmesi, dosyasının oluşturulmasını kapsamaktadır.

**Tablo 1.** TR ve/veya AB yönetmeliğine göre Göre Kontrol ve Ofis Hizmetleri Gün Sayısı

Bireysel Bitkisel Üretim				
Toplam Üretici	Toplam Arazi Büyüklüğü (Dekar = 1000 m <sup>2</sup> )	Kontrol için gerekli süre (gün)	Ofis Hizmeti (gün)	
1	≤3000	0,25	1/10	
2	≤3000	0,50	2/10	
3	≤3000	0,75	3/10	
4	≤3000	1	4/10	
1	>3000	1,5	1/10**	
1	>6000	2	2/10**	
1	>9000	2,5	3/10**	

\*Üreticilerin aynı bölgede ve toplam arazi büyüklüklerinin 3000 dekarın altında olması durumunda bir günde 4 üretici denetimi yapılabilir.

\*\*Bireysel Müteşebbis Arazi büyüklüğünün 3000 dekarın üzerinde olması durumunda 1 günde en fazla 1 Müteşebbis denetimi yapılabilir. 3000 dekar ve sonrasında her 3000 dekarlık artış için kontrol gün sayısına +0,5 gün, ofis çalışma gün sayısına +1/20 gün eklenir.

**Tablo 1.** TR ve/veya AB yönetmeliğine göre Göre Kontrol ve Ofis Hizmetleri Gün Sayısı (devamı)

Grup Bitkisel Üretim				
Toplam Üretici	Toplam Arazi Büyüklüğü (Dekar = 1000 m <sup>2</sup> )	Kontrol için gerekli süre (gün)	Ofis Hizmeti (gün)	
6 ya kadar	toplam arazi büyüklüğü ≤3000	1	1/10	
6 ya kadar	3000 > toplam arazi büyüklüğü >6000	2*	2/10**	

\*3000 dekar ve sonrası her 3000 dekarlık artış için kontrol gün sayısına +1 gün eklenir.

\*\* 3000 dekar ve sonrası her 3000 dekarlık artış için büro çalışma gün sayısına +0,1 gün eklenir.

**Tablo 1. TR ve/veya AB yönetmeliğine göre Göre Kontrol ve Ofis Hizmetleri Gün Sayısı (devamı)**

İşletme / Mantar		
İşletme Durumu	Kontrol için gerekli süre (gün)	Ofis Hizmeti (gün)
1 adet üst müteşebbis	1*	2**
1 adet alt ünite	1	1

\* AB yönetmeliği kapsamında gerçekleştirilecek kontrollerin gün hesabında ilave kontrol önlemlerine tabi ürünleri üreten işletmelere 2.kontrol gerçekleştirileceği ve ek gerekliliklerin de kontrol süresinin uzamasına sebebiyet vereceği göz önüne alınır.

\*\*Firma faaliyet durumuna göre büro çalışması farklılık gösterebilir. Ana ünite de işlenen/paketlenen/satılan ürün sayısı fazla ise, tek bileşenden fazla ürün içeren mamul madde ise, depo ve işleme hattı birden fazla ise raporun değerlendirilmesi daha fazla vakit alacaktır.

**Tablo 1. TR ve/veya AB yönetmeliğine göre Göre Kontrol ve Ofis Hizmetleri Gün Sayısı (devamı)**

Doğadan Toplama		
Toplayıcı Sayısı	Kontrol için gerekli süre (gün)	Ofis Hizmeti (gün)
6'ya kadar	1	2

**Tablo 2. TR ve/veya AB yönetmeliğine göre Göre Kontrol ve Ofis Hizmetleri Gün Sayısı (devamı)**

Hayvansal Üretim			
Toplam Hayvan /Kovan Sayısı	Hayvan Türü	Kontrol için gerekli süre (gün)	Ofis Hizmeti (gün)
≤100	Büyük Baş	1	½
>100	Büyük Baş	1	1*
≤500	Küçük Baş	1	2
>500	Küçük Baş	1	3**
≤3000	Kanatlı	1	3
>3000	Kanatlı	1***	4****
≤200	Arılı Kovan	1	1
>200	Arılı Kovan	1	2*****

\*100 adetten sonra her 100 büyükbaş hayvan için +1 gün büro çalışması ilave edilir.

\*\* 500 adetten sonra her 500 küçükbaş hayvan için +1 gün büro çalışması ilave edilir.

\*\*\* 1 günde en fazla 4 kümes denetimi yapılabilir. 5-8 kümes olması durumunda kontrol gün sayısı 2 olarak hesaplanır. 4 ve katlarını aşan her bir kümes için kontrol sayısına +1 gün ekleme yapılır.

\*\*\*\* 3000 adetten sonra her 3000 kanatlı hayvan için +1 gün büro çalışması ilave edilir.

\*\*\*\*\* 200 kovandan sonraki her 100 adetlik kovan artışında + 1 gün büro çalışma ilave edilir.

Müteşebbis tarafından denetim organizasyonunun gerektiği gibi yapılamaması nedeniyle (Örn. Üreticilerin belirlenen kontrol günü kontrole katılmaması vs.), Kontrol ve Sertifikasyon fiyat teklifinde belirtilen kontrol süresinin uzaması durumunda fazladan harcanan kontrol süresi belirlenir ve kontrol sonrasında müteşebbise faturalandırılır.



#### 4.1.2. Ulaşım Süresinin Belirlenmesi

Kontrolörün, kontrolü gerçekleştireceği adrese ulaşması ve geri dönüşü için geçen tüm süre 'ulaşım süresi' dir. Toplam süre 4 saatin altında ise hesaplama yapılmaz, 4 saat ve üzerindeki süreler için aşağıdaki tablo kullanılarak ulaşım saatleri, güne çevrilir. Kontrol edilecek adreslerin çokluğu, ulaşım imkanlarının tahmin edilememesi gibi durumlar nedeni ile Kontrol ve Sertifikasyon fiyat teklifinde ulaşım gün sayısı eksik belirtilmiş ya da hiç belirtilmemiş olabilir, bu durumda kontrol sonrasında hesaplanan ulaşım hizmet bedeli müteşebbise faturalandırılır.

**Tablo 3 – Ulaşım süresini saatten, gün süresine çevrilmesi**

Ulaşım Süresi (saat)	Ulaşım Gün Süresi
Ulaşım Süresi <4	0
4 ≤ Ulaşım Süresi <8	1 gün
8 ≤ Ulaşım Süresi <12	1,5 gün*

\*Her 4 saatlik ulaşım süresi için 0,5 günlük ekleme yapılır.

#### 4.1.3. Kontrol, Ofis Hizmeti ve Ulaşım Gün Ücretleri

**Tablo 4 – TR ve/veya AB yönetmeliğine göre Göre Kontrol, Ofis Hizmeti ve Ulaşım gün ücretleri (KDV Hariç)**

Kontrol ve Sertifikasyon	Birim	TR (TL)	AB (TL)	TR ve AB (TL)
Organik Ürünlerin İşlenmesi, Ambalajlanması, Etiketlenmesi, Depolanması, Taşınması ve Pazarlanması, Bitkisel ve Hayvansal Üretim Faaliyetlerinin Kontrolü	Gün	1500	2600	3200
Ofis Hizmetleri	Gün	1500	2600	3200
Ulaşım Hizmeti	Gün	1000	1000	1000

#### 4.2. Belgelendirme Hizmet Bedelinin Belirlenmesi

TR ve/veya AB yönetmeliğine göre belgelendirme hizmet bedeli, kontrol, ofis ve ulaşım hizmeti bedellerinin toplanması ile hesaplanır. Hesaplanan bedele %18 KDV ilave edilir. Kontrol ve ofis hizmet bedelleri, Tablo-1 üzerinde belirlenen gün sayısı ile Tablo-3 'de belirtilen gün hizmet ücretinin çarpılması yoluyla hesaplanır. Ulaşım hizmet bedeli, Tablo-2 'ye göre belirlenen ulaşım gün süresi ile Tablo-3 'te belirtilen ulaşım gün ücretinin çarpılması yoluyla hesaplanır.

##### 4.2.1. Fiyat Teklifi ve Geçerliliği

Her başvuru için yukarıdaki tarifeye istinaden teklif hazırlanır. Müteşebbise, talep edilen TR ve/veya AB yönetmeliğine göre belgelendirme hizmetinin bedeli, Belgelendirme Fiyat Teklifi ile verilir. Teklif görevi veren tarafından yazılı olarak teyit edilir. Verilen teklifin geçerlilik süresi 30 gündür. Bu süre içerisinde teklifin imzalı olarak geri gönderilmemesi durumunda, verilen teklif geçerliliğini yitirir.

##### 4.2.2. Hizmet Bedelinin Ödenmesi

Müteşebbis, Kontrol ve Sertifikasyon fiyat teklifinde belirtilen bedelin %10 'unu sözleşmenin imzalanmasını takip eden 10 günü içinde, geri kalanı ise, faturanın kendisine sunulduğu tarihten sonraki 10 gün içinde ödemekle yükümlüdür. Bedeli ödenmeyen sözleşmeler (analiz dahil) için TR Yönetmenliği ve/veya AB Yönetmeliğine göre kontrol yapılmaz, sertifika düzenlenmez ve müteşebbisin organik tarımla ilgili tüm iş ve işlemleri durdurulur.



**4.3. TR ve/veya AB Yönetmeliğine Göre Kontrol ve Sertifikasyon ile ilgili Diğer Hizmet Bedellerinin Belirlenmesi**  
Aşağıda ki fiyatlara KDV (%18) dahil değildir. Fiyatlar bir sözleşme süresince geçerlidir ve yıllık olarak revize edilir.

**Tablo 5-** TR ve/veya AB Yönetmeliğine göre kontrol ve sertifikasyon ile ilgili diğer hizmet bedelleri (KDV Hariç)

Kontrol ve Sertifikasyon	Birim	TR (TL)	AB (TL)	TR ve AB (TL)
Seyahat, Konaklama ve Yemek Masrafları	Kontrol Sonrası Masraflara Göre Faturalandırılır			
Ürün ve Dolaşım Sertifikası Hazırlanması	Adet	60	200	
COI/GB COI Hazırlanması	Adet		*	
Müteşebbis Sertifikasının ve Eklerinin Hazırlanması	Adet	150	250	
OFIS Bildirimlerinin Cevaplanması için Büro Çalışması	Adet		5200	
Numune Alımı	Gün	1000	1000	1000
Geçiş Kısaltma	Fiyat Teklifi	25%	25%	25%
Haberli ve/veya Habersiz Ek Denetim	Gün	1500	2600	3200
Teyit Yazıları	Adet	60	60	

\*Açıklama için bakınız Madde 4.3.2

#### 4.3.1. Seyahat, Konaklama ve Yemek Masrafları

Seyahat, konaklama ve yemek giderleri kontrol sonrasında, kontrolör tarafından Başak Ekolojik muhasebesine ibraz edilen faturalar üzerinden hesaplanarak Başak Ekolojik tarafından müteşebbise faturalandırılır. Müteşebbisin talep etmesi durumunda tahmini seyahat, konaklama ve yemek giderleri Kontrol ve Sertifikasyon fiyat teklifinde belirtilir. Ancak kontrol sırasında bu tahmini rakamın üzerinde masraf yapılması durumunda, aşılın miktar kontrol sonrasında müteşebbise faturalandırılır.

#### 4.3.2. Ürün, Dolaşım, COI / GB COI veya Müteşebbis Sertifikasının Hazırlanması

Ürün, proses ekleme veya sertifika kopyasının talep edilmesi gibi Müteşebbis Sertifikasının ve Eklerinin tekrar hazırlanmasını gerektiren her bir durum için Tablo-4 'te belirtilen hizmet ücreti talep edilir.

Başvurusu yapılan her ürün ve dolaşım sertifikası için Tablo-4 'te belirtilen hizmet ücreti talep edilir.

AB üyesi ülkelere ve Büyük Britanya'ya yapılan satışlar için hazırlanan ve 20 Ton'a kadar ürün içeren COI /GB COI sertifikası için adet başı 200 TL'lik hizmet ücreti talep edilir. COI/GB COI'nin içerdiği ürün miktarının 20 ton'un üzerinde olması durumunda; 1 tonluk her artış için, 200 TL'lik birim COI/GB COI ücretine ilave olarak ton başına 10 TL'lik hizmet ücreti talep edilir. Örn. 35 Ton ürün içeren 1 COI/GB COI sertifikası için faturalandırılacak ücret 20 Tonluk kısım için 200 TL, 15 ton için 150 TL, toplamda 350 TL olacaktır.

Avrupa Komisyonu Tarım ve Kırsal Kalkınma Genel Müdürlüğü (European Commission Directorate General For Agriculture And Rural Development) tarafından yapılan bildirim göre, Türkiye'de en geç 01 Mart 2021'den itibaren 2021 yılının sonuna kadar geçerli olmak üzere, Bölüm 10, 11, 12 ve 23'te yer alan, Kazakistan, Moldova, Türkiye ve Rusya Federasyonu'nda üretilen bu ürünlere bazı istisna ürünleri haricinde ilave kontrol önlemleri uygulanacaktır. İlave kontrol önlemlerine tabi ürünleri 20 Ton'a kadar içeren COI/GB COI sertifikası için adet başı 400 TL'lik hizmet ücreti talep edilir. COI/GB COI'nin içerdiği ilave kontrol önlemlerine tabi ürün miktarının 20 ton'un üzerinde olması durumunda; 1 tonluk her artış için 400 TL'lik birim COI/GB COI ücretine ilave olarak ton başına 20 TL'lik hizmet ücreti talep edilir. Örn. İlave kontrol önlemlerine tabi 25 Ton ürün içeren 1 COI/GB COI sertifikası için faturalandırılacak ücret 20 Tonluk kısım için 400 TL, 5 ton için 100 TL, toplamda 500 TL olacaktır.

Başvurunun yanlış veya eksik olması gibi sebeplerle sertifikanın basılamaması durumunda, yine Tablo-4 'te belirtilen Müteşebbis Sertifikasının ve Eklerinin Hazırlanması ücreti talep edilir.

**Elektronik kopya! Basılmış hali kontrolsüz kopyadır! (Basım: 12.01.2021)**

Not: Bu doküman Başak Ekolojik Ürünler Kont. Ve Sertif. Hizmetleri Tic. Ltd. Şti. (Başak Ekolojik) tarafından hazırlanmıştır. Başak Ekolojik'in yazılı izni olmadan kopyalanamaz, çoğaltılamaz ve üçüncü şahıslarla paylaşamaz.



#### 4.3.3. OFIS Bildirimlerinin Cevaplanması için Büro Çalışması

Avrupa birliği komisyonu tarafından cevaplanması istenen her bir OFIS bildirim için Tablo-4'te belirtilen büro çalışması hizmet ücreti bildirim gelmesi sonrasında müteşebbise faturalandırılır. OFIS bildirim ya da Avrupa Birliği komisyonu tarafından talep edilen belgelerin, İngilizce tercüme masrafları müteşebbise fatura edilir.

#### 4.3.4. Numune Alımı

Kontrol sırasında alınan numuneler dışında alınan numuneler için belirlenen hizmet bedelini ifade etmektedir. Bedelin hesaplanmasında kontrolörün numunenin alınacağı adrese ulaşması, geri dönüşü ve numune alımı için harcadığı hizmet süresi saat olarak toplanır ve Tablo-5 kullanılarak gün süresine çevrilir. Hesaplanan gün süresi Tablo-4 'te belirtilen günlük hizmet ücreti ile çarpılır. Numune alımında en düşük hizmet süresi 4 saat olarak alınır.

**Tablo 6 – Numune Alımı Hizmet Süresinin Saatten, Hizmet Gün Süresine Çevrilmesi**

Numune Alımı Hizmet Süresi (saat)	Hizmet Süresi (gün)
Numune Alımı Hizmet Süresi ≤4	0,5 gün
4 < Numune Alımı Hizmet Süresi ≤8	1 gün
8 < Numune Alımı Hizmet Süresi ≤12	1,5 gün
12 < Numune Alımı Hizmet Süresi ≤16	2 gün*

\*Her 4 saatlik hizmet süresi aralığı için 0,5 günlük eklemeye yapılır.

#### 4.3.5. Geçiş Kısaltma

Geçiş kısaltma talebi olması durumunda, proje için Kontrol ve Sertifikasyon fiyat teklifi ile belirlenen belgelendirme hizmet ücretine ek olarak bu ücretin %25'i, kontrol öncesinde müteşebbise faturalandırılır.

#### 4.3.6. Haberli ve/veya Habersiz Ek Denetim

Kontrol ve Sertifikasyon fiyat teklifinde yer alan yıllık haberli ve/veya habersiz ek denetimler dışında, kalıntı bildirim, yerine getirilmeyen uygunsuzluk, riskli ürün, ara ürün veya hasadı uzun süren ürünler vs. için gerçekleştirilen haberli ve/veya habersiz ek denetimler için denetim gün sayısı ile Tablo-4 'te belirtilen gün hizmet ücreti çarpılarak hesaplama yapılır ve müteşebbise faturalandırılır.

#### 4.3.7. Teyit Yazıları

Alıcıların kontrol organının farklı olması durumunda, ilgili ürünlerin hangi yönetmelik ve standartlar kapsamında uygun olduğu bilgisi, ilgili sertifikaları ve varsa analiz raporları teslim edilir. Üründe tespit edilebilecek olası kalıntı/bulaşma vb. (OFIS bildirimleri için ayrıca bkz. 7.3.) konularında alıcının kontrol organından veya Başak Ekolojik müteşebbisinden gelecek teyit taleplerinde de araştırmaların sonuçlarına göre yardımcı olunur. Yukarıda belirtilen durumlar haricinde de Başak Ekolojik 'in vereceği tüm diğer teyitler ücrete tabidir. Her bir teyit yazısı birim ücreti Tablo-4 'te belirlenmiştir.

#### 4.3.8. Kargo/ Posta Masrafları

Müteşebbis ya da Başak Ekolojik arasında yapılan her türlü gönderinin kargo veya taahhütlü posta masrafları müteşebbis tarafından karşılanır.

#### 4.3.9. Yıllık Sertifika Kullanım-Kapsam Genişletme Ücretinin Belirlenmesi

Kapsam genişletme, askıdan kaldırma, talep halinde ön denetim normal belgelendirme prosedür ve ücretlendirmesine tabidir.

#### 4.3.10. Numune Analiz Bedeli

Analizler BAŞAK Ekolojinin onaylı taşeron listesinde yer alan laboratuvarlardan birisinde yaptırılır. Analiz yapılacak parametreler sertifikeler tarafından belirlenir ve laboratuvara bildirilir. Gönderme ücreti de dahil analiz bedeli müteşebbis tarafından laboratuvara yapılır, ödemesi yapılmayan analiz sonuçları müteşebbis ile paylaşılmaz ve işleme alınmaz.



#### 4.3.11. Ek Hizmet Bedellerinin Faturalandırılması ve Ödenmesi

Geçiş kısaltma talebi dışındaki ek hizmet bedelleri müteşebbise en geç 6 aylık dönemlerde faturalandırılır ve fatura tarihinden itibaren en geç 1 aylık sürede ödeme yapılması gerekir. Ödemesi yapılmayan Ek hizmetler olması durumunda TR Yönetmeliği ve/veya AB Yönetmeliğine göre sertifikasyon işlemleri yapılmaz, askıya alınır ve ilgili prosedüre göre iptal işlemine gidilir.

#### 5. İlgili Dokümanlar

TR-AB-F-01.04.01 Kontrol ve Sertifikasyon Fiyat Teklif Formu

#### 6. Dağıtım

Bu dokümanın elektronik nüshası herkesin erişimine açık olarak [www.basakekolojik.com.tr](http://www.basakekolojik.com.tr) adresinde ve tüm personelin erişimine açık olarak, Başak Ekolojik serveri içerisinde QM> 03.PROCEDURES> TR-AB-P-01 KONTROL VE SERTİFİKASYON PROSEDÜRÜ> TALİMATLAR yolu ile ulaşılabilecek şekilde yer almaktadır.