



ANTALYA TİCARET VE SANAYİ ODASI
ANTALYA CHAMBER OF COMMERCE AND INDUSTRY

Merkezi Sicil Kayıt Sistemi'nde (Mersis)
Kuruluş İşlemleri

BİLGİLENDİRME



Yeni Kayıt - Tescil ve Oda Sicil İşlemleri

SIK SORULAN SORULAR

El Kitabı

EKİM 2014

Bu el kitabı, Antalya Serbest Muhasebeci ve Mali M¼şavirler Odası'nca
Odamızda görevlendirilen SMMM Hatice Tuna Altıntaş ile Antalya
Ticaret Sicil ve Oda Sicil Müdürlükleri tarafından hazırlanmıştır.

Ekim 2014



İçindekiler

Merkezi Sicil Kayıt Sistemi'nde (Mersis) İşletme Kuruluş İşlemleri.....	2
Merkezi Sicil Kayıt Sistemi'nde (Mersis) Limited Şirket Kuruluş İşlemleri	6
Merkezi Sicil Kayıt Sistemi'nde (Mersis) Anonim Şirket Kuruluş İşlemleri	14
Merkezi Sicil Kayıt Sistemi'nde (Mersis) Sermaye - Şube Açılış İşlemleri.....	22
Mersis ile İlgili Sık Sorulan Sorular ve Cevapları	25
Yeni Kayıt İşlemlerine İlişkin Sık Sorulan Sorular ve Cevapları	37
Tescil İşlemlerine İlişkin Sık Sorulan Sorular ve Cevapları	42
Oda Sicil İşlemlerine İlişkin Sık Sorulan Sorular ve Cevapları	57



Giriş

Antalya Ticaret ve Sanayi Odası Ticaret Sicil Müdürlüğü'nde, Merkezi Sicil Kayıt Sistemi (Mersis) üzerinden gerçekleşen şirket, gerçek kişi, şube, kooperatif ve iktisadi işletme kuruluş işlemlerine ilişkin bilgilendirme metni ile Mersis, yeni kayıt, tescil ve oda sicil işlemlerine ilişkin sıkça sorulan soruları içeren bu el kitabının faydalı olmasını ümit eder, saygılarımızı sunarız.



MERKEZİ SİCİL KAYIT SİSTEMİNDE (MERSİS) İŞLETME KURULUŞ İŞLEMLERİ

Ticaret Sicil işlemlerine ait şirket, gerçek kişi, şube, kooperatif ve iktisadi işletme kuruluş işlemlerinizi Mersis üzerinden gerçekleştirilmektedir.

Mersis üzerinden işlem yapabilmeniz için öncelikle kullanıcı kaydınızın oluşturulması gerekmektedir. Kullanıcı kaydınızı "**Üye Ol**" bölümünden yapabilirsiniz.

İşlemlerinizin sorunsuz olarak yürütülebilmesi için kullandığınız tarayıcınızın **Mozilla Firefox veya Google Chrome** olması tavsiye edilir.

Mersise üye olduktan sonra:

Mersise giriş için: Mersis - Tescil Başvuru - Kuruluş İşlemleri - Yeni Şirket Kuruluş İşlemleri tıklanır ve kuruluş için ilgili şirket seçilerek kuruluş işlemi başlatılır. (Ltd. A.Ş. şahıs işletmesi vb.) Mersis'ten kuruluş işlemlerine başlamadan önce aşağıdaki bilgileri dikkatlice okumanızda fayda var:

Örnek: Şahıs İşletme

İşletmenin kuruluşunun yapılacağı il ve ilçe seçilir.

İl: Antalya İlçe: Bağlı olduğu ilçe

Antalya Ticaret Sicil Müdürlüğü yazar ve kuruluşa başlanır.

1. İşletme Sahibi: İşletme sahibi ekle linkine tıklanır ve buraya işletme sahibinin uyruğu (Türkiye), T.C. kimlik No ve güvenlik kodu yazılarak **KPS'den al** linkine tıklanır ve sorgulama neticesinde kişiye ait bilgiler gelir. İletişim bilgilerine; İşletmenin iletişim bilgileri yazılır ve yukarıdaki **kaydet** linkine tıklanır.

Bazen KPS sistemi hata verebilmektedir. Örneğin, KPS 14 ve KPS 15 hatası gibi... Bu hata kişinin adres bilgilerinden kaynaklı olabilir. Bunun için Nüfus Müdürlüğünden adres güncellemesi yapılması gerekir. Karşılaşılan diğer sorunlar için Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Çağrı Merkezi aranır. **Mersis 444 84 82**

İşletme sahibi yabancı uyruklu kişi ise sisteme giriş yapmak için:

- Pasaportun Türkçe tercümesi,
- Kişiye ait vergi kimlik numarasını gösterir belge,
- İkametgah: Yurtdışı ise yazılı yurtdışı adres bilgisi. Yurtdışı ise ikametgah tezkeresi veya ikametgah belgesi.

Yukarıdaki belgelerin tamamının eksiksiz olarak Ticaret Sicil Müdürlüğüne getirilmesi gerekmektedir. Bu belgelere istinaden, sisteme giriş için Gümrük ve Ticaret Bakanlığı'na bu bilgilerin bildirilmesi işlemi Müdürlük tarafından yapılır.

- 2. Ticaret Unvanı:** Unvanı belirlerken öncelikle Türkiye Ticaret Sicil Gazetesinde unvan sorgulaması yapılması gerekmektedir. Eğer sorgulama neticesinde unvan çıkmaz ise kullanılabilir ve Mersis'ten rezerve edilebilir. Rezerve edilen unvanlar mutlaka bağlı bulunulan Ticaret Sicil Müdürlüğüne onaylanmalıdır.

Detaylı bilgi için, 14 Şubat 2014 Günü 28913 Sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan Ticaret Unvanları Hakkındaki Tebliğ'e bakılması önerilir.

İşletmenin Unvanının Belirlenmesi: Ticaret unvanı linkine tıklanır - Yeni Ticaret Unvanı Belirle - İşletme Sahibinin isminin yazılı olduğu yerin yan tarafındaki boş kutucuğa istenilen unvan belirlenir - Unvanı sorgula - Kullanılabilir olduğu takdirde bilgilendirme mesajı gelir - Rezerve et tıklanır - Başarılı işlem - yukarıdaki kapat linkine tıklanır.

İşletme eğer unvan kullanmak istemez ise: İşletme unvan kullanmaz ise Ticaret unvan linkine tıklanır - Yeni Ticaret Unvan Belirle linkine tıklanır - burada işletme sahibinin ismi yazılı olarak gelir ve yan taraftaki kutucuk boş olacak şekilde (bu alan boş olacak isim yazılmayacak) - Unvan sorgulaya tıklanır ve kaydet linkine basılır - Rezerve Et - İşlem başarılı olursa Başarılı işlem mesajı çıkar - Yukarıdaki kapat linkine basılır, çıkış yapılır. Böylece unvan sadece işletme sahibinin ismi yazılmış olur.

- 3. Adresi:** İşletme adres bilgisi girilir. Burada dikkat edilmesi gereken husus, adresin doğru olmasıdır. Hatalı olan adreslerin düzeltilme işleminde sıkıntılar yaşanmaktadır. (İşletme adres bilgilerinin beyan üzerine değil, ilgili yerlerden alınan belge üzerinden yapılması önerilir.)

İşletme adres bilgilerinin doğru ve eksiksiz olarak girilmesi gerekmektedir.

İşletme iletişim bilgilerinin doğru ve eksiksiz olarak girilmesi gerekmektedir.



Not: Adres ile ilgili alınan belgenin Vergi Dairesinden alınan mükellef görüntüleme veya yoklama ve vergi levhasında yer alan adres kısımları ile aynı olması gerekmektedir.

4. Amaç ve Konu: İşletmenin amaç konusu yoklamada veya mükellef görüntülemedeki yazılı olan faaliyetlerinin tümünün yazılı olması gerekmektedir. Nace kodları yazılmaz, sadece açıklamaları yazılır.

Amaç Konu Ekle/Güncelle linkine tıklanır: Amaç konuya ilgili faaliyet veya faaliyetler eklenir. Kaydet/Kapat linkine basılır.

5. Nace Kodları: www.atso.org.tr - Üyelik Üyeler - Meslek Grubu Kodları sekmesinde yazılı Nace kodlarından da yararlanılabilir **ya da Mersis'te Nace Kodlarına tıklanır. Tanımı bölümüne ilgili konu ile bağlantılı bir cümle yazılır ve ara butonuna basılır. Böylece içinde aradığımız konu ile ilgili bütün Nace kodlar liste halinde çıkacaktır. Bunun neticesinde istenilen Nace kodunun yanındaki ekle butonuna tıklanır ve kaydet butonu ile işlem tamamlanır.**

Nace kodları alanını tıkladığımız zaman Nace kodunun karşısındaki boşluğa Nace kodu aynı görüldüğü şekilde aralarına nokta konularak yazılır. (Örnek: XX.XX.XX gibi). Yan taraftaki ara tuşuna tıklanır, alt tarafa düşen Nace kodu ve tanımını ekle tuşu ve sonrasında da yukarıdaki kaydet tuşuna tıklanarak işlem tamamlanır.

6. Sermaye ve Paylar:

Sermaye Girişi: Toplam sermaye kısmına sermaye girilir. Sermaye en az 10.000 TL olmalıdır. Sermaye yazıldıktan sonra Kaydet/Kapat butonuna tıklanır.

7. Yetkililer: Bu alan da sistemde otomatik olarak geldiğinden herhangi bir müdahale ya da işlem yapılmamalıdır.

Onaya göndermeden önce kontrol etmek için **taahhünameye** tıklanır ve hatalar var ise gerekli düzeltme işlemleri yapılır.

Not: Kuruluş işleminin tamamlanabilmesi için; Bütün alanların eksiksiz olarak doldurulması gerekmektedir. Bunun için sol taraftaki işlemlerin hepsinin içerisindeki bilgilerin doldurulması ve sarı renkteki ünlem işaretlerinin tamamının silinmiş olması gerekir.



Açılış Tarihi: Açılış tarihinin, yoklamada ya da vergi levhasındaki tarihle aynı olması gerekir.

Açılış tarihinin yazılı olduğu alanın hemen yanındaki kutucuğa tıklanır ve olması gereken tarih girilir. Tarih doğru olarak girildikten sonra kutucuğun yanındaki mavi kutucuğa tıklanır. (açılış tarihini kaydet)

Bütün işlemler bitince onaya gönderilebilir. Onaya göndermeden önce firmanın durumu başvuru aşamasında görünürken, onaya gönderildikten sonra firmanın Mersis'teki durumu artık **TSM Ön Onay** olarak değişir. Bu aşamada hiçbir düzeltme işlemi yapılamaz. Artık firma Ticaret Sicil Müdürlüğünde **Onay** aşamasında beklemektedir.

Oluşturulan taahhütnamenin notere tasdik ettirilmesine gerek yoktur. Taahhütnamenin altında işletme sahibinin isminin yazıldığı alanın altında imzasının olması gerekir.

Bundan sonraki aşamalar gerekli evrakların tamamlanması aşamasıdır. Bunun için, www.atso.org.tr - **Üyelik - Üyeler - Tescil ve Üyelik - Tescil İşlemleri - Gerçek Kişi - Kuruluş** tıklanır. Orada yer alan tüm evraklar eksiksiz bir şekilde hazırlanır.



MERKEZİ SİCİL KAYIT SİSTEMİ'NDE(MERSİS) LİMİTED ŞİRKET KURULUŞ İŞLEMLERİ

Ticaret Sicil işlemlerine ait şirket, gerçek kişi, şube, kooperatif ve iktisadi işletme kuruluş işlemlerinizi Mersis üzerinden gerçekleştirilmektedir.

Mersis üzerinden işlem yapabilmemiz için öncelikle kullanıcı kaydınızın oluşturulması gerekmektedir. Kullanıcı kaydınızı "**Üye Ol**" bölümünden yapabilirsiniz.

İşlemlerinizin sorunsuz olarak yürütülebilmesi için kullandığınız tarayıcınızın **Mozilla Firefox veya Google Chrome** olması tavsiye edilir.

Mersise üye olduktan sonra:

Mersise giriş için: Mersis - Tescil Başvuru - Kuruluş İşlemleri - Yeni Şirket Kuruluş İşlemlerine tıklanır ve kuruluş için ilgili şirket seçilerek kuruluş işlemi başlatılır. (Ltd. A.Ş. şahıs işletmesi vb.) Mersis'ten kuruluş işlemlerine başlamadan önce aşağıdaki bilgileri dikkatlice okumanızda fayda var:

Örnek: Limited Şirket Kuruluşu:

Firmanın kuruluşunun yapılacağı il ve ilçe seçilir.

İl: Antalya İlçe: Bağlı olduğu ilçe

Antalya Ticaret Sicil Müdürlüğü yazar ve kuruluşa başlanır.

1. Şirket Ortakları: Gerçek kişi şirket ortağı ekle; Açılan pencereye kişinin T.C. kimlik numarası yazılır ve KPS'den sorgulaması yapılır, kişinin kimlik bilgileri ekrana gelir. Bazen KPS sistemi hata verebilmektedir. Örneğin; KPS 14 ve KPS 15 hatası gibi... Bu, kişinin adres bilgilerinden kaynaklı olabilir. Bunun için Nüfus Müdürlüğünden adres güncellemesi yapılması gerekir. Karşılaşılan diğer sorunlar için Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Çağrı Merkezi aranır. **Mersis 444 84 82**

Şirket ortağı yabancı uyruklu kişi ise sisteme giriş yapmak için:

- Pasaportun Türkçe tercümesi,
- Kişiyeye ait vergi kimlik numarasını gösterir belge,
- İkametgah: Yurtdışı ise yazılı yurtdışı adres bilgisi. Yurtdışı ise ikametgah tezkeresi veya ikametgah belgesi.

Yukarıdaki belgelerin tamamının eksiksiz olarak Ticaret Sicil Müdürlüğüne getirilmesi gerekmektedir. Bu belgelere istinaden sisteme giriş için Gümrük ve Ticaret Bakanlığı'na bu bilgilerin bildirilmesi işlemi Müdürlük tarafından yapılır.

Şirket ortağı olarak tüzel kişilik ortağı: Tüzel kişilik seçilmesi durumunda ilgili tüzel kişiliğin Mersis No, Sicil No veya unvan bilgisinden herhangi biri yazılır ve sistemden çağrılarak seçilir. Dışardan tüzel kişilik eklemede de durum aynıdır.

Yabancı tüzel kişi eklenmesinde, yabancı tüzel kişilerde;

- Apostil aslı ve Türkçe tercümesi
- Potansiyel Vergi Kimlik Numarası

Yukarıdaki belgelerin tamamının eksiksiz olarak Ticaret Sicil Müdürlüğüne getirilmesi gerekmektedir. Bu belgelere istinaden sisteme giriş için Gümrük ve Ticaret Bakanlığı'na bu bilgilerin bildirilmesi işlemi Müdürlük tarafından yapılır.

2. Şirket Unvanı: Unvanı belirlerken öncelikle Türkiye Ticaret Sicil Gazetesinde unvan sorgulaması yapılması gerekmektedir. Eğer sorgulama neticesinde unvan çıkmaz ise kullanılabilir ve Mersis'ten rezerve edilebilir. Rezerve edilen unvanlar mutlaka bağlı bulunulan Ticaret Sicil Müdürlüğüne onaylanmalıdır.

Detaylı bilgi için 14 Şubat 2014 Günü 28913 Sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan Ticaret Unvanları Hakkındaki Tebliğ'e bakılması önerilir.

Yeni Şirket Unvanı Belirle: Unvan belirle linkine tıklanır ve ilk kutucuğa şirketin belirlenen unvanı yazılır. Daha sonraki kutucukta işletme konusu seçilir. Şirketin iş konularını gösterir sektörler buradan seçilir. Özel kelime için de istenilen eklemeler varsa yazılır.

Bütün işlemler bittikten sonra kutucukların altında istenilen unvanınız belirlenir. Eğer çıkarmak istediğiniz iş konuları olur ise unvanın üzerine gelip çıkarmak istediğiniz iş konusuna tıklamanız yeterli.

Son değişiklikleri yaptıktan sonra Unvanı Sorgula linkine tıklamanız gerekir. Buradan unvanın kullanılabilirliği denetlenir. Unvan kullanılabilir ise Rezerve Et linkine tıklanır ve yukarıda yer alan kapat butonuna tıklamanız yeterlidir.

3. **Şirket Adresi:** Şirketin adres bilgisi girilir. Burada dikkat edilmesi gereken husus, şirket adresinin doğru olmasıdır. Hatalı olan adreslerin düzeltme işleminde sıkıntılar yaşanmaktadır.(Şirket adres bilgilerinin beyan üzerine değil ilgili yerlerden alınan belge üzerinden yapılması önerilir.)

Şirketin adres bilgileri doğru ve eksiksiz olarak girilmesi gerekmektedir.

Şirketin iletişim bilgileri doğru ve eksiksiz olarak girilmesi gerekmektedir.

4. **Amaç ve Konu:** Şirket amaç ve konusunu belirlerken öncelikle unvanda yazılı olan iş konularının muhakkak amaç ve konuda yer alması gerekmektedir. Şirket unvanında sanayi varsa amaç ve konudaki iş kollarından herhangi birinde muhakkak üretim geçmesi gerekmektedir. Bu iki hususa özellikle dikkat edilmesi gerekmektedir. Bu konuda **www.atso.org.tr - Üyelik Üyeler - Tescil ve Üyelik - Tescil İşlemleri - İş Konusu Örnekleri** tıklanarak amaç ve konu örneklerinden yararlanılabilir. Amaç ve konuda yer alan iş konularının hepsinin unvana taşınmasına gerek yoktur. Amaç ve konuda yer alıp unvanda olmasa da olabilir. Bazı işlerin yapılmasında ve gerekli yerlerde izin alınacak işlerin yapılmasında iş konularının unvanda görünmesinin istenmesi istisnai bir durumdur.

Şirket ortağı yabancı uyruklu bir kişi ise ve ortaklık yapısı %51 ve üzeri ise; **yat işletmeciliği ve turizmciği yapmak, hava deniz taşımacılığı yapmak, su ürünleri çıkarmak iş konularının amaç ve konu maddesinden çıkarılması gerekmektedir.**

Amaç Konu Ekle linkine tıklanır: Öncelikle unvanda bulunan iş konularının bu alana yazılması gerekmektedir. **www.atso.org.tr - Üyelik - Üyeler - Tescil ve Üyelik - Tescil İşlemleri - İş Konusu Örneklerinden** faydalanıp kopyala - yapıştır yaparak bu alana eklenebilir. Amaç ve konuda gerekli işlemler yapıldıktan sonra iş konularının altındaki Amaç ve konunun devamı için tıklayın butonuna basılır ve limited şirket için yazılı **“Şirket amaç ve konularıyla ilgili olarak aşağıdaki işlemleri yapar.....dan itibaren 17 madde kopyalanarak amaç ve konunun altına yapıştırılır.**

Şirketin unvanında sanayi geçmediği takdirde iş konusu örneklerinin alt kısmında yer alan, şirket amaç ve konularıyla ilgili olarak aşağıdaki işlemleri yapar: başlığının altındaki madde 3 ve madde 7’de yer alan

“sınai” yazılarını ve madde 15’te bulunan “yapabilir” yazısının çıkarılması gerekir.

5. Nace Kodları: www.atso.org.tr - Üyelik Üyeler - Meslek Grubu Kodları sekmesinde yazılı Nace kodlarından da yararlanılabilir.

Nace kodları alanını tıkladığımız zaman Nace kodunun karşısındaki boşluğa Nace kodu aynı görüldüğü şekilde aralarına nokta koyularak yazılır. (Örnek: 00.00.00 gibi) Yan taraftaki ara tuşuna tıklanarak alt tarafa düşen Nace kodu ve tanımını ekle tuşu ve sonrasında da yukarıdaki kaydet tuşuna tıklanarak işlem tamamlanır.

6. Sermaye ve Paylar: Limited Şirketlerde 10.000 TL (TTK Mad.580) ve payları en az 25 TL ve katları şeklinde olmalıdır. (TTK Mad.583)

Sermaye girişi tıklanır: Toplam sermaye ve bir payın değeri yazılır ve kaydet butonuna basılır.

Şirket ortakları sermaye bilgileri: Şirket ortaklarını seçip pay adedi kısmına ne kadar paya sahipse adedi ve nakdi sermaye kısmına da sahip olduğu payların tutarı yazılır.

Pay adedi yazılır: Ortaklara ne kadar pay düşüyorsa bu alana yazılır.
Nakdi sermaye: Sermaye nakit olarak karşılanacak ise sermayenin tamamı yazılır. Aynı sermaye konulacak ise bu alana yazılır.

Ödenmiş Sermaye: Sermayenin tamamı yazılır.

Aynı sermaye konulmuş ise aynı sermaye açıklama bilgileri yazılır. Bu alanlar yazıldıktan sonra yukarıdaki Kaydet/Kapat butonuna tıklanır.

Ödemeye ilişkin açıklama kısmında da - Gir Düzelt - Listedden Seçin – “tarafından tamamen taahhüt edilmiş ve nakden taahhüt edilen esas sermaye paylarının itibari değerlerinin $\frac{3}{4}$ ’ü şirketin tescilinden önce ödenmiş olup, geri kalan $\frac{1}{4}$ ’ü ise genel kurulun alacağı kararlara göre şirketin tescilini izleyen yirmi dört ay içinde ödenecektir. Bu husustaki ilanlar şirket sözleşmesinin ilan Maddesine göre yapılır.” ifadesi bu linkten seçilir ve kaydedilir.

En sonunda “bu sermayenin tamamı nakit olarak karşılanmıştır.” ibaresi çıkmakta olup; Bu sermaye nakit olarak taahhüt edilen sermayeler için doğru bir ifadedir.

7. **Şirketin Süre:** Gir Düzelt linkine tıklanır. Şirketin süresi sınırsız olabilir veya bir süre de belirlenebilir. Yıl seçilmek istenirse istenilen yıl yazılır. Eğer sınırsız olması isteniyor ise sınırsız butonu tıklanır ve Kaydet/Kapat tıklanır.
8. **Yetkililer:** Müdürler ve Yetkililer kısmına tıklanır. Müdürlük görevi verilecek kişinin T.C. kimlik numarası yazılır. Görevi kısmına müdürü seçilir. Görev ver kısmında ister süre belirlenebilir, süre belirtmek istenmezse aksi karar alınana kadar yazan kısım işaretlenir. Yetki şekline gelip en sonunda Diğer butonu tıklanarak çıkan boşluğa “Ahzu kabz yetkisi ile münferiden temsil ve ilzama yetkilidir.” yazılıp kaydet butonuna tıklanır.

Birden fazla müdür seçilmesi halinde; Mersis'te yetkililerin seçildiği alanda müdürlerimiz Yetkililer kısmından şirket müdürü yukarıdaki şekilde eklenir. Daha sonra Müdürler kurulu başkanı seçilme zorunluluğu doğacağından Mersis'te yetkililerin girişinin yapıldığı alanda, Şirketin idaresi bölümünde yer alan “Şirketin işleri ve işlemleri genel kurul tarafından seçilecek bir veya birkaç müdür tarafından yürütülür.” cümlesinin sonuna “Şirket Müdürlerinden (Şirket müdürlerinde bir tanesinin adı ve soyadı yazılacaktır.)Müdürler kurulu başkanı olarak seçilmiştir” ifadesi eklenir.

Not:

- ✓ Dışardan da müdür seçilebilir. Fakat bunun için en az bir ortağın da müdür olması gerekir. (TTK 623/1.Maddesi)
- ✓ Şirketin birden fazla müdürünün bulunması halinde, bunlardan biri, şirketin ortağı olup olmadığına bakılmaksızın, müdürler kurulu başkanı olarak seçilebilir. (TTK 624/1.Maddesi)
- ✓ Kesinlikle, müdürler kurulu başkanının adresi ve T.C. numarası bu alanda yazılmayacak.

9. **Temsil ve İlam:** Şirketi müdürler temsil ederler. Şirketi ilzam edecek imzalar genel kurul tarafından tespit, tescil ve ilan olunur. Bu alan otomatik gelir. Sonrasına; Şirketi aksi karar alınana kadar “Şirket müdürü Ahzu kabz yetkisi ile münferiden temsil ve ilzama yetkilidir.” yazılır.

Burada dikkat edilmesi gereken hususlar, eğer şirket müdürünün süresi aksi karar alınana kadar ise burada da aynı olmak zorunda ya da süre belirlenmiş ise bu sürede buradaki ile aynı olmak zorundadır. Yetki şekli de “Ahzu kabz yetkisi ile münferiden temsil ve ilzama yetkilidir” ibaresi

yazması gerekiyor. İki tane müdür olması durumunda münferit veya müşterek olması durumuna göre temsil ve ilzam kısmı belirlenir.

Not: Madde 8 ve madde 9'daki müdürlerin süreleri ve yetki şekilleri aynı olmak zorundadır.

10. İlanlar: Şirkete ait ilanlar ve çağrı, toplantı gününden en az 15 gün önce Türkiye Ticaret Sicil Gazetesinde yapılır.

Not: Bu alan Mersis sisteminde hatalı olarak geliyor. Onun için Mersis'teki hatalı yazının silinip yukarıdaki şekilde düzeltme işlemini gerçekleştirmeniz gerekiyor.

11. Hesap Dönemi: Ay Ocak ayı, gün 1 seçilir ve kaydedilir ve otomatik olarak aşağıdaki ibare alanda yer alır. Hesap yılı 1 Ocak-31 Aralık tarihleri arasındadır. İlk hesap yılı tescil tarihinden itibaren 31 Aralık gününe kadardır.

Not: Maliye Bakanlığı'ndan izin almak şartı ile özel hesap dönemi girişi yapılabilir.

12. Kar Zarar: Şirketin net dönem karı yapılmış her çeşit masrafların çıkarılmasından sonra kalan miktardır.

Net dönem kârından her yıl %5 genel kanuni yedek akçe ayrılır; kalan miktar, genel kurul kararı ile pay sahiplerine kar payı olarak dağıtılır.

Kar payı, esas sermaye payının itibari değerine, yerine getirilen ek ödeme yükümlülüğünün tutarı eklenmek suretiyle oluşacak toplam miktara oranla hesaplanır. (Bu alan Mersis'te otomatik olarak gelmektedir, herhangi bir hata olmaması adına doğruluğunu kontrol ediniz.)

Not: İlgili yüzdeler Kanunun öngördüğü yasal sınırlar dahilinde belirlenebilir.

13. İhtiyat Akçesi: Genel kanuni yedek akçe ödenmiş sermayenin %20 sine ulaşmaya kadar ayrılır. Bu miktarın azalması halinde yeniden genel kanuni yedek akçe ayrılmaya devam olunur. Genel kanuni yedek akçe ile bu sözleşme hükümlerine göre ayrılması gereken miktar net dönem karından ayrılmadıkça pay sahiplerine kar dağıtılamaz. (Bu alan Mersis'te otomatik olarak gelmektedir, herhangi bir hata olmaması adına doğruluğunu kontrol ediniz.)

14. Kanuni Hükümler: Bu ana sözleşmede bulunmayan hususlar hakkında Türk Ticaret Kanunu'nun hükümleri uygulanır. (Bu alan Mersis'te otomatik olarak gelmektedir, herhangi bir hata olmaması için doğruluğunu kontrol ediniz.)

Not: Kuruluş işleminin tamamlanabilmesi için bütün alanların eksiksiz olarak doldurulması gerekmektedir. Bunun için sol taraftaki işlemlerin hepsinin içerisindeki bilgilerin doldurulması ve sarı renkteki ünlem işaretlerinin tamamının silinmiş olması gerekir.

Onaya göndermeden önce kontrol etmek için sözleşmeye tıklanıp son durumu bir kez daha kontrol edilip daha sonra başvuruya hazırla butonuna tıklanır. (Çünkü onaya gönderme işleminden sonra düzeltme yapılamamaktadır.) Onaya gönderebilmeniz için Kuruluş Bildirim Formunun içine girip kaydet butonuna basılır ve daha sonra onaya gönderilir. Bu işlemi yapmadan onaya göndermez.

Kuruluş Bildirim Formu - Gir Düzelt - Kaydet/Kapat: Kuruluş Bildirim Formunda mali müşavire ait bilgileri ve işyeriyle ilgili bilgiler hariç, diğer bilgiler otomatik olarak gelmektedir.

Bütün işlemler bitince onaya gönderilebilir. Onaya göndermeden önce firmanın durumu başvuru aşamasında iken, Onaya gönderildikten sonra firmanın Mersis'teki durumu artık **TSM Ön Onay** olarak değişir. Bu aşamada hiçbir düzeltme işlemi yapılamaz. Artık firma Ticaret Sicil Müdürlüğünde onay aşamasında beklemektedir. Ana sözleşme okuması için de firmanın durumunun bu aşamaya getirilmesi gerekmektedir. Bu aşamada ana sözleşmenizin incelenmesi için bağlı bulunduğunuz Ticaret Sicil Müdürlüğüne başvurmanız gerekmektedir. Ana sözleşme okumasından sonra hatalar mevcut ise Sicil Müdürlüğü düzeltmelerinizi yapabilmemiz için başvurunun reddini verir. Gerekli düzeltme işlemleri yapıldıktan sonra tekrar onaya gönderilir ve tekrar şirketin Mersisteki durumu **TSM Ön Onay** halini alır.

Noter de şirket ana sözleşmesini kendi sistemlerinde görmektedir. Ayrıca ana sözleşme çıkartmaya gerek yoktur.

Kuruluş Bildirim Formunu yazdırabilmek için; Seçilen dosya türünden dışa aktar yazılı alan tıklanır ve oradan Excel seçilir. Daha sonra yanındaki butondan dışa aktar seçilir. Çıkan Excel sayfası kontrol edilerek bilgisayardan yazdırılır, 3 tane çıktısı alınır ve gerekli yerler ilgili kişilerce imzalanır.



Noter onaylı evrakların süresi: Kurucuların tamamının şirket sözleşmesinde yer alan imzalarının noterce onaylanmasını izleyen otuz gün içinde tescili zorunludur. Bu sürele lütfen dikkat ediniz.

Bundan sonraki aşamalar gerekli evrakların tamamlanması aşamasıdır. Bunun için, **www.atso.org.tr - Üyelik - Üyeler - Tescil ve Üyelik - Tescil İşlemleri – Limited Şirket - Kuruluş** tıklanır. Orada yer alan tüm evraklar eksiksiz bir şekilde hazırlanır.



MERKEZİ SİCİL KAYIT SİSTEMİ'NDE(MERSİS) ANONİM ŞİRKET KURULUŞ İŞLEMLERİ

Ticaret Sicil işlemlerine ait şirket, gerçek kişi, şube, kooperatif ve iktisadi işletme kuruluş işlemlerinizi Mersis üzerinden gerçekleştirilmektedir.

Sistem üzerinden işlem yapabilmemiz için öncelikle kullanıcı kaydınızın oluşturulması gerekmektedir. Kullanıcı kaydınızı "**Üye Ol**" bölümünden yapabilirsiniz.

İşlemlerinizin sorunsuz olarak yürütülebilmesi için kullandığınız tarayıcınızın **Mozilla Firefox veya Google Chrome** olması tavsiye edilir.

Mersise üye olduktan sonra:

Kuruluş işlemleri için: Mersis - Kuruluş İşlemleri - Yeni Şirket Kuruluş İşlemleri tıklanır ve kuruluş için ilgili şirket seçilerek kuruluş işlemi başlatılır. (Ltd.A.Ş. şahıs işletmesi vb.) Mersis'ten Kuruluş işlemlerine başlamadan önce aşağıdaki bilgileri dikkatlice okumanızda fayda var:

Örnek: Anonim Şirket Kuruluşu:

Firmanın kuruluşunun yapılacağı il ve ilçe seçilir.

İl: Antalya İlçe: Bağlı olduğu ilçe

Antalya Ticaret Sicil Müdürlüğü yazar ve kuruluşa başlanır.

1. Şirket ortakları:

Gerçek kişi şirket ortağı ekle; Açılan Pencereye kişinin T.C. kimlik numarası yazılır ve KPS'den sorgulaması yapılır ve Kişinin kimlik bilgileri ekrana gelir. Bazen KPS sistemi hata verebilmektedir. Örneğin, KPS 14 ve KPS 15 hatası gibi... Bu kişinin adres bilgilerinden kaynaklı olabilir. Bunun için Nüfus Müdürlüğünden adres güncellemesi yapılması gerekir. Karşılaşılan diğer sorunlar için Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Çağrı Merkezi aranır. **Mersis 444 84 82**

Şirket ortağı yabancı uyruklu kişi ise sisteme giriş yapmak için:

- Pasaportun Türkçe tercümesi,
- Kişiye ait vergi kimlik numarasını gösterir belge,
- İkametgah: Yurtdışı ise yazılı yurtdışı adres bilgisi. Yurtdışı ise ikametgah tezkeresi veya ikametgah belgesi.

Yukarıdaki belgelerin tamamının eksiksiz olarak Ticaret Sicil Müdürlüğüne getirilmesi gerekmektedir. Bu belgelere istinaden sisteme giriş için Gümrük ve Ticaret Bakanlığı'na bu bilgilerin bildirilmesi işlemi Müdürlük tarafından yapılır.

Şirket ortağı olarak tüzel kişilik ortağı: Tüzel kişilik seçilmesi durumunda ilgili tüzel kişiliğin Mersis No, Sicil No veya Unvan bilgisinden herhangi birisi yazılır ve sistemden çağrılarak seçilir. Dışarıdan tüzel kişilik eklemede de durum aynıdır.

Yabancı Tüzel Kişi eklenmesinde, yabancı tüzel kişilerde;

- Apostil aslı ve Türkçe tercümesi
- Potansiyel Vergi Kimlik Numarası

Yukarıdaki belgelerin tamamının eksiksiz olarak Ticaret Sicil Müdürlüğüne getirilmesi gerekmektedir. Bu belgelere istinaden sisteme giriş için Gümrük ve Ticaret Bakanlığı'na bu bilgilerin bildirilmesi işlemi Müdürlük tarafından yapılır.

2. Şirket Unvanı: Şirket unvanı belirlerken öncelikle Türkiye Ticaret Sicil Gazetesinde unvan sorgulaması yapılması gerekmektedir. Eğer sorgulama neticesinde unvan çıkmaz ise kullanılabilir ve Mersis'ten rezerve edilebilir. Rezerve edilen unvanlar mutlaka bağlı bulunan Ticaret Sicil Müdürlüğüne onaylanmalıdır.

Şirket unvanları ile ilgili detaylı bilgi için 14 Şubat 2014 Günü 28913 Sayılı Resmi Gazete' de yayınlanan Ticaret Unvanları Hakkındaki Tebliğ'e bakılması önerilir.

Yeni Şirket Unvanı Belirle: Unvan belirleme linkine tıklanır ve ilk kutucuğa şirketin belirlenen unvanı yazılır. Daha sonraki kutucukta işletme konusu seçilir. Şirketin iş konularını gösterir sektörler buradan seçilir. Özel kelime için de istenilen eklemeler varsa yazılır. Bütün işlemler bittikten sonra kutucukların altında istenilen unvanınız belirlenir. Eğer çıkarmak istediğiniz iş konuları olur ise unvanın üzerine gelip çıkarmak istediğiniz iş konusuna tıklamanız yeterlidir.

Son değişiklikleri yaptıktan sonra Unvanı sorgula linkine tıklanır. Buradan unvanın kullanılabilirliği denetlenir. Unvan kullanılabilir ise Rezerve Et linkine tıklanır ve yukarıda yer alan kapat butonuna tıklamanız yeterlidir.

3. **Şirket Adresi:** Şirketin adres bilgisi girilir. Burada dikkat edilmesi gereken husus, şirket adresinin doğru olmasıdır. Hatalı olan adreslerin düzeltme işleminde sıkıntılar yaşanmaktadır. (Şirket adres bilgilerinin beyan üzerine değil ilgili yerlerden alınan belge üzerinden yapılması önerilir.)

Şirketin adres bilgileri doğru ve eksiksiz olarak girilmesi gerekmektedir.

Şirketin iletişim bilgileri doğru ve eksiksiz olarak girilmesi gerekmektedir.

4. **Amaç ve Konu:** Şirket amaç ve konusunu belirlerken öncelikle unvanda yazılı olan iş konularının muhakkak amaç ve konuda yer alması gerekmektedir. Şirket unvanında sanayi varsa amaç ve konudaki iş kollarından herhangi birinde muhakkak üretim geçmesi gerekmektedir. Bu iki hususa özellikle dikkat edilmesi gerekmektedir. Bu konuda www.atso.org.tr - **Üyelik - Üyeler - Tescil ve Üyelik - Tescil İşlemleri - İş Konusu Örnekleri** tıklanarak amaç ve konu örneklerinden yararlanılabilir. Amaç ve konuda yer alan iş konularının hepsinin unvana taşınmasına gerek yoktur. Amaç ve konuda yer alan başlıkların tamamının unvanda olması gerekmektedir. Bazı işlerin yapılmasında ve gerekli yerlerden izin alınacak işlerin yapılmasında iş konularının unvanda görünmesinin istenmesi istisnai bir durumdur.

Şirket ortağı yabancı uyruklu bir kişi ise ve ortaklık yapısı %51 ve üzeri ise; **yat işletmeciliği ve turizmciği yapmak, hava deniz taşımacılığı yapmak, su ürünleri çıkarmak iş konularının amaç ve konu maddesinden çıkarılması gerekmektedir.**

Amaç Konu Ekle linkine tıklanır: Öncelikle unvanda bulunan iş konularının bu alana yazılması gerekmektedir. www.atso.org.tr - **Üyelik - Üyeler - Tescil ve Üyelik - Tescil İşlemleri - İş Konusu Örneklerinden** faydalanıp kopyala, yapıştır yaparak bu alana eklenebilir. Amaç ve konuda gerekli işlemler yapıldıktan sonra iş konularının altındaki Amaç ve konunun devamı için tıklayın butonuna basılır ve Anonim şirket için yazılı **Şirket amaç ve konularıyla ilgili olarak aşağıdaki işlemleri yapar.... dan itibaren 17 madde kopyalanarak amaç ve konunun altına yapıştırılır.**

Şirketin unvanında sanayi geçmediği takdirde iş konusu örneklerinin alt kısmında yer alan, şirket amaç ve konularıyla ilgili olarak aşağıdaki işlemleri yapar başlığının altındaki madde 3 ve madde 7'de yer alan

“sınai” yazılarını ve madde 15’ te yer alan “yapabilir” yazısının silinmesi gerekir.

5. **Nace Kodları:** www.atso.org.tr - Üyelik Üyeler - Meslek Grubu Kodları sekmesinde yazılı Nace Kodlarından da yararlanılabilir ya da Mersis’te Nace kodlarına tıklanır. Tanımı bölümüne ilgili konu ile bağlantılı bir cümle yazılır ve ara butonuna basılır. Böylece içinde aradığımız konu ile ilgili bütün Nace kodları liste halinde çıkar. Bunun neticesinde istenilen Nace kodunun yanındaki ekle butonuna basılır ve kaydet butonu ile işlem tamamlanır.

Nace kodları alanını tıkladığımız zaman Nace Kodunun karşısındaki boşluğa Nace Kodu aynı görüldüğü şekilde aralarında nokta koyularak yazılır, (Örnekle: XX.XX.XXgibi) ara tuşuna tıklanarak alt tarafa düşen Nace kodu ve tanımını ekle tuşu ve sonrasında da yukarıdaki kaydet tuşuna tıklanarak işlem tamamlanır.

6. **Sermaye ve Paylar:** Şirketin sermayesi anonim şirketlerde **50.000 TL (TTK Mad.332)**

Şirketin ana sermaye bilgisine tıklanır: Toplam sermaye ve bir payın değeri yazılır ve kaydet butonuna basılır.

Şirket ortakları sermaye bilgileri: Şirket ortaklarını seçip pay adedi kısmına ne kadar paya sahipse adedi ve nakdi sermaye kısmına da sahip olduğu payların tutarı yazılır. Ödemeye ilişkin kısımda da ...”**tarafından tamamı taahhüt edilmiş ve nakden taahhüt edilen payların itibari değerinin 1/4’ü tescilden önce ve kalanı ise Yönetim kurulunun alacağı kararlara göre şirket tescilini izleyen 24 ay içinde ödenir. Hisse senetleri muhtelif kupürler halinde bastırılabilir. Sermayenin tamamı ödenmedikçe hamiline yazılı hisse senedi çıkarılamaz.**” ifadesi yazılır ve **kaydedilir.**

En sonunda “**hisse senetleri nama yazılıdır.**” ibaresi çıkar. (bu otomatik olarak gelir) Herhangi bir yere yazmaya gerek yoktur.

7. **Şirketin Süresi:** Gir Düzelt linkine tıklanır. Şirketin süresi sınırsız olabilir veya bir süre de belirlenebilir. Yıl seçilmek istenilirse istenilen yıl yazılır. Eğer sınırsız olması isteniyor ise sınırsız butonuna basılır ve Kaydet/Kapat tıklanır.

- 8. Yönetim ve Denetim Kurulu Yetkililer:** Yönetim Kurulu ve denetçi süre ve sayı değişikliğinde; En az ve en çok kaç kişi olması gerekiyorsa veya tam sayı olarak kaç kişinin olacağı bu alanda yer alan Yönetim kurulu üye sayısı butonu ile belirlenir. Üye sayıları alt tarafta açılacak olan kutucuklara yazılır. Yönetim kurulu üye sayısı belirlendikten sonra, Yönetim kurulu üyelerinin süreleri belirlenecektir. Bu süre 3 yılı geçmeyecek şekilde yan tarafında yer alan kutucuklara yazılarak belirlenir. İlk seçilecek Yönetim kurulunun süresi bu alanda bulunan seçilen yönetim kurulu görev süresi (yıl) butonuna yazılır. (TTK 359/1.Madde) Diğer butonda da müdürlerin süresi ile ilgili eğer yönetim kurulunun süresi bitince müdürlerin görevinin de sona ermesi istenilirse bu butona tıklanır.

Yönetim Kurulu Değişikliği: Yönetim kurulu üyesi ortaklardan seçilecekse bu bölümde yer alan ortakların isminin bulunduğu alanda görev ver butonuna basılarak yönetim kurulu üyesi olarak seçilir. Yönetim kurulu üyemiz ortaklar dışından seçilecek ise dışarıdan yönetim kurulu üyesi ekle butonuna basılarak ilgili bilgiler doldurularak eklenecektir.

Yönetim Kurulu Görev Dağılımı ve Yetkililer: Seçmiş olduğunuz yönetim kurulu üyelerinden yetki verilecek olan üyelerin **Görev ver** butonuna basılarak görev ve yetki dağılımı belirlenir. Görevi kısmında yönetim kurulu başkanı ve olması durumunda yönetim kurulu başkan yardımcıları veya üyeleri de seçilir. Yönetim kurulu yetkililerine alanında yönetim kurulunun süresi ne kadar ise buraya da aynısının yazılması gerekir.

Yetki şeklini Diğer seçip **“Ahzu kabz yetkisi ile münferiden temsil ve ilzama yetkilidir.”** yazılıp Kaydet butonuna tıklanır.

- 9. Temsil ve İlam:** Şirketin yönetimi ve dışarıya karşı temsili yönetim kuruluna aittir. Şirket tarafından verilecek bütün belgelerin ve yapılacak sözleşmelerin geçerli olabilmesi için, bunların şirket unvanı altına konmuş ve şirketi ilzama yetkili kişi veya kişilerin imzasını taşıması gereklidir. Yönetim kurulu, temsil yetkisini bir veya daha fazla murahhas üyeye veya müdür olarak üçüncü kişilere devredebilir. En az bir yönetim kurulu üyesinin temsil yetkisine haiz olması şarttır.

- 10. Genel Kurul:** Genel kurullar, olağan ve olağanüstü toplanırlar. Olağan genel kurul, şirketin hesap devresi sonundan itibaren 3 ay içinde ve senede en az bir defa, olağanüstü genel kurullar ise, şirket işlerinin gerektirdiği hallerde ve zamanlarda toplanır. Genel kurul toplantılarında, her pay sahibinin oy hakkı, sahip olduğu payların

itibari değerleri toplamının, şirket sermayesinin itibari değerinin toplamına oranlanmasıyla hesaplanır. Pay sahibi genel kurul toplantılarına kendisi katılabileceği gibi pay sahibi olan veya olmayan bir temsilci de yollayabilir.

Şirket genel kurul toplantılarında, Türk Ticaret Kanunu'nun 409.Maddesinde yazılı hususlar müzakere edilerek gerekli kararlar alınır. Genel kurul toplantıları ve bu toplantılardaki karar nisabı, Türk Ticaret Kanunu hükümlerine tabidir.

Genel kurul, şirketin merkez adresinde veya yönetim merkezinin bulunduğu şehrin elverişli bir yerinde toplanır. **Bu alan Otomatik olarak gelir. Elektronik genel kurul yapmak istenirse oradaki butonun seçilmesi yeterlidir.**

11. İlanlar: Şirkete ait ilanlar, Türk Ticaret Kanunu'nun 35.Maddesinin dördüncü fıkrası hükmü saklı kalmak kaydıyla şirket merkezinin bulunduğu yerde çıkan bir gazete ile en az on beş gün önce yapılır. Mahallinde gazete yayımlanmadığı takdirde ilan, en yakın yerlerdeki gazete ile yapılır. Genel kurulun toplantıya çağırılmasına ait ilanların, Türk Ticaret Kanunu'nun 414.Maddesi hükmü gereğince ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere en az iki hafta önce yapılması zorunludur.

12. Hesap Dönemi: Başlangıç gün ay; Ay Ocak ayı, gün 1 seçilir ve kaydedilir ve otomatik olarak aşağıdaki ibare alanda yer alır. **Hesap yılı 1 Ocak-31 Aralık tarihleri arasındır. İlk hesap yılı tescil tarihinden itibaren 31 Aralık gününe kadardır.**

Not: Maliye Bakanlığı'ndan izin almak şartı ile özel hesap dönemi girişi yapılabilir.

13. Kar Zarar: Bu alanda Mersis sisteminde %'lik rakamların bazıları yer almamaktadır. Bu nedenle bu alana aşağıdaki ifadelerin yazılması gerekmektedir.

Şirketin net dönem karı yapılmış her çeşit masrafların çıkarılmasından sonra kalan miktardır. Net dönem kârından her yıl %5 genel kanuni yedek akçe ayrılır, kalan miktarın %5'i pay sahiplerine kar payı olarak dağıtılır. Kar payı, pay sahibinin esas sermaye payı için şirkete yaptığı ödemelerle orantılı olarak hesaplanır.

Net dönem karının geri kalan kısmı, genel kurulun tespit edeceği şekil ve surette dağıtılır. Pay sahiplerine yüzde beş oranında kar payı ödendikten sonra kardan pay alacak kişilere dağıtılacak toplam tutarın **%10** genel kanuni yedek akçeye eklenir.

Not: İlgili yüzdeler Kanunun öngördüğü yasal sınırlar dahilinde belirlenebilir.

14. İhtiyat Akçesi: Şirket tarafından ayrılan ihtiyat akçeleri hakkında Türk Ticaret Kanunu'nun 519 ile 523.maddeleri hükümleri uygulanır. (Bu alan Mersis'te otomatik olarak gelmektedir, herhangi bir hata olmaması adına doğruluğunu kontrol ediniz.)

15. Kanuni Hükümler: Bu ana sözleşmede bulunmayan hususlar hakkında Türk Ticaret Kanunu'nun hükümleri uygulanır. (Bu alan Mersis'te otomatik olarak gelmektedir, herhangi bir hata olmaması için doğruluğunu kontrol ediniz.)

Not: İşlemin tamamlanabilmesi için bütün alanların eksiksiz olarak doldurulması gerekmektedir. Bunun için sol taraftaki işlemlerin hepsinin içerisindeki bilgilerin doldurulması ve sarı renkteki ünlem işaretlerinin tamamının silinmiş olması gerekir. Onaya göndermeden sözleşmeye tıklanıp son durum bir kez daha kontrol edilip, daha sonra başvuruya hazırla linkine tıklanır. Onaya gönderme işleminden sonra düzeltme yapılamamaktadır. Eğer ana sözleşme okutulacaksa bu durumda onaya gönderebilmeniz için Kuruluş Bildirim Formunun içine girip kaydet butonuna basılır ve daha sonra onaya gönderilir. (Bu işlem yapılmadan onaya gönderilememektedir.)

Kuruluş Bildirim Formu - Gir Düzelt - Kaydet/Kapat: Kuruluş Bildirim Formunda mali müşavire ait bilgileri ve işyeriyle ilgili bilgiler hariç, diğer bilgiler otomatik olarak gelmektedir.

Bütün işlemler bitince onaya gönderilebilir. Onaya göndermeden önce firmanın durumu başvuru aşamasında diye görünürken, onaya gönderildikten sonra firmanın Mersis'teki durumu artık **TSM Ön Onay** olarak değişir. Bu aşamada hiçbir düzeltme işlemi yapılamaz. Artık firma Ticaret Sicil Müdürlüğünde Onay aşamasında beklemektedir. Ana sözleşme okuması için de firmanın durumunun bu aşamaya getirilmesi gerekmektedir. Bu aşamada ana sözleşmenizin incelenmesi için bağlı bulunduğunuz Ticaret Sicil Müdürlüğüne başvurmanız gerekmektedir. Ana sözleşme okumasından sonra hatalar mevcut ise Sicil Müdürlüğü düzeltmelerinizi yapabilmemiz için başvurunun reddini verir. Gerekli



düzeltilme işlemleri yapıldıktan sonra tekrar onaya gönderilir ve tekrar şirketin Mersis'teki durumu **TSM Ön Onay** halini alır. Noterler de şirket ana sözleşmesini kendi sistemlerinde görmektedir. Ayrıca ana sözleşme çıkartmaya gerek yoktur.

Kuruluş Bildirim Formunu yazdırabilmek için; Seçilen dosya türünden dışa aktar yazılı alan tıklanır ve oradan Excel seçilir. Daha sonra yanındaki butondan dışa aktar seçilir. Çıkan Excel sayfası kontrol edilerek bilgisayardan yazdırılır, 3 tane çıktısı alınır ve gerekli yerler ilgili kişilerce imzalanır.

Noter onaylı evrakların süresi: Kurucuların tamamının şirket sözleşmesinde yer alan imzalarının noterce onaylanmasını izleyen otuz gün içinde tescili zorunludur. Bu sürelere lütfen dikkat ediniz.

Bundan sonraki aşamalar gerekli evrakların tamamlanması aşamasıdır. Bunun için, **www.atso.org.tr - Üyelik-Üyeler - Tescil ve Üyelikler - Anonim Şirket - Kuruluş** tıklanarak oradaki evrakların eksiksiz bir şekilde tamamlanması gerekmektedir.



MERKEZİ SİCİL KAYIT SİSTEMİ'NDE(MERSİS) SERMAYE - ŞUBE AÇILIŞ İŞLEMLERİ

Ticaret Sicil işlemlerine ait şirket, gerçek kişi, şube, kooperatif ve iktisadi işletme kuruluş işlemlerinizi Mersis üzerinden gerçekleştirilmektedir.

Sistem üzerinden işlem yapabilmeniz için öncelikle kullanıcı kaydınızın oluşturulması gerekmektedir. Kullanıcı kaydınızı "**Üye Ol**" bölümünden yapabilirsiniz.

İşlemlerinizin sorunsuz olarak yürütülebilmesi için kullandığınız tarayıcınızın **Mozilla Firefox veya Google Chrome** olması tavsiye edilir.

Mersise üye olduktan sonra:

Kuruluş işlemleri için: Mersis - Kuruluş İşlemleri - Yeni Şirket Kuruluş İşlemleri tıklanır ve kuruluş için şube linkine basılarak kuruluş işlemi başlatılır. Mersis'ten kuruluş işlemlerine başlamadan önce aşağıdaki bilgileri dikkatle okunmasında fayda var:

Örnek: Sermaye Şirketi Şube Kuruluşu:

Şube linkini tıkladıktan sonra şube açılacak firmanın bilgileri girilir. Bilgiler eksiksiz ve tam yazıldıktan sonra ara butonuna basılır ve şubenin açılacağı firma seçilir.

Firmanın Şube Kuruluşunun yapılacağı il ve ilçe seçilir.

İl: Antalya İlçe: Bağlı olduğu ilçe

Antalya Ticaret Sicil Müdürlüğü yazar ve kuruluşa başlanır.

1. Şubenin Unvanı: Şirketin unvanının sonuna şube unvanı eklenerek yazılır.

Şube unvanı - Yeni Şube unvanı belirle - boş kutucuğa - belirlenen unvan ve sonuna eki yazılarak unvan sorgulanır - Rezerve edilir ve kaydedilerek işlem tamamlanır.

2. Şubenin Adresi: Şirketin şubesinin adres bilgisi girilir. Buradaki dikkat edilmesi gereken husus adresin doğru olması gerekmektedir. Hatalı olan adreslerin düzeltme işleminde sıkıntılar yaşanmaktadır. (Şubenin adres bilgilerinin beyan üzerine değil ilgili yerlerden alınan belge üzerinden yapılması önerilir.)

Şubenin adres bilgileri doğru ve eksiksiz olarak girilmesi gerekmektedir.

Şubenin iletişim bilgileri doğru ve eksiksiz olarak girilmesi gerekmektedir.

- 3. Amaç ve Konu:** Şirketin ana sözleşmesinde yazılı olan amaç ve konulardan şubede yapılacak olan iş ile ilgili cümle veya paragraf yazılarak amaç ve konu eklenir.
- 4. Nace Kodları:** Şubede yapılacak olan iş ile ilgili Nace kodunu seçerek eklenir. Nace kodu sistemden şu şekilde aranılabilir; Tanımı Bölümüne ilgili konu ile bağlantılı bir cümle yazılır ve ara butonuna basılır. Böylece içinde aradığımız konu ile ilgili bütün Nace kodları liste halinde çıkacaktır. Bunun neticesinde istenilen Nace kodunun yanındaki ekle butonuna basılır ve kaydet butonu ile işlem tamamlanır.

Sermaye ve Paylar: Sermaye merkezden karşılanıyor ise yan tarafındaki kutucuk tıklanır. Eğer şube için ayrı bir sermaye tahsis edildi ise bu tutar toplam sermaye yazan alana TL cinsinden yazılması gerekir.

Not: Şirketin kayıtlı olan merkez sermayesinden daha fazla olacak şekilde şubeye sermaye yazılamaz.

Yetkililer: Müdürler ve yetkililer alanına tıklanır. Burada 3 tür temsilci seçilebilir.

Dışarıdan Temsilci Ekle: Şirket ortağı veya şirket ortağı olmayan 3. kişiler için bu alana tıklanır. Çıkan alana gerekli bilgiler girilir.

T.C. No: Şube müdürünün T.C. kimlik numarası yazılır ve KPS Al basılır, sistemden kişinin bilgileri gelir. Yetki süresi belirlenmiş ise bu süre yazılır. Eğer süre belirtmek istenmez ise aksi karar alınana kadar ibaresi yazılır. "Görevi: Şube Müdürü, Başlangıç Tarihi: Tescil Tarihi (bu ibare sabittir). Yetki Şekli: Şube Müdürlerine Verilen Yetkinin şekli. Diğere tıklanır ve bu alana: Ahzu Kabz yetkisi ile münferiden temsil ve ilzama yetkilidir" ibaresi yazılır.

Not: İşlemin tamamlanabilmesi için; Bütün alanların eksiksiz olarak doldurulması gerekmektedir. Bunun için sol taraftaki işlemlerin hepsinin içerisindeki bilgilerin doldurulması gerekir ve sarı renkteki ünlem işaretlerinin tamamının silinmiş olması gerekir.



Başvura hazırla butonuna basılır ve onaya gönderme ekranına gelince karşımıza karar ekle butonu çıkacak ilgili kararın alındığı organ kararı sayısı tarihi ve konusu yazılarak kaydedilecek ve onaya gönderilecektir.

Onaya göndermeden önce firmanın durumu başvuru aşamasında iken Onaya gönderildikten sonra firmanın Mersis'teki durumu artık TSM Ön onay olarak değişir. Bu aşamada hiçbir düzeltme işlemi yapılamaz. Artık firma Ticaret Sicil Müdürlüğünde Onay aşamasında beklemektedir.

Noter onaylı evrakların süresi: Noter onaylı evrak Antalya'daki bir noterde yaptırıldı ise 15 gün. Başka bir ildeki noterde yaptırıldı ise 30 gündür. (TTK Madde 30) Bu sürelere lütfen dikkat ediniz.

Bundan sonraki aşamalar gerekli evrakların tamamlanması aşamasıdır. Bunun için, **www.atso.org.tr - Üyelik - Üyeler - Tescil ve Üyelik - Tescil İşlemleri - Anonim Şirket - Şube Açılışı** tıklanır. Orada yer alan tüm evraklar eksiksiz bir şekilde hazırlanır.

MERSİS İLE İLGİLİ SIK SORULAN SORULAR VE CEVAPLARI*

S.1: Anonim şirket yönetim kurulu üyeleri en az kaç kişi olmalı ve yönetim kurulunun görev süresi ne kadardır?

C.1: Anonim şirkette bir veya birden fazla kişiden oluşan bir yönetim kurulu bulunur. (TTK 359/1.Madde) Yönetim kurulu üyeleri en çok 3 yıl süre ile görev yapmak üzere seçilir. (362/1. Madde)

S.2: Anonim şirketin sermayesi en az ne kadar olmalı?

C.2: Anonim şirketlerin sermayesi en az 50.000 TL olmalıdır. (TTK Madde 332)

S.3: Anonim şirketlerde yönetim kurulu üyesi tekrar seçilebilir mi?

C.3: Esas sözleşmede aksine bir hüküm yoksa aynı kişi yeniden seçilebilir. (362/1.Madde)

S.4: Anonim şirketlerin ilan Maddesinde dikkat edilecek hususlar nelerdir?

C.4: Anonim şirketlerde ilan Maddesi şu şekilde olmalıdır: “Şirkete ait ilanlar, Türk Ticaret Kanunu’nun 35. Maddesinin dördüncü fıkrası hükmü saklı kalmak kaydıyla, şirket merkezinin bulunduğu yerde çıkan bir gazete ile en az on beş gün önce yapılır. Mahallinde gazete yayımlanmadığı takdirde ilan, en yakın yerlerdeki gazete ile yapılır.

Genel kurulun toplantıya çağırılmasına ait ilanlar Türk Ticaret Kanunu’nun 414. Maddesi hükmü gereğince ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere en az iki hafta önce yapılması zorunludur.”

S.5: Kuruluş aşamasında şirket adresinin hatalı olması durumunda yapılması gerekenler nelerdir?

C.5: Şirket kuruluşlarında şirket adres bilgilerinin doğru olması son derece önemlidir.

Bunun için adres bilgisinin ilgili yerlerdeki (vergi dairesi, ilgili belediye, tapu ya da internetten adres sorgulama sisteminden sorgulanmalı) kurumlardan adres numarası ile teyit edilmesi önerilir.

* Sorular alfabetik olarak sıralanmıştır.

S.6: Limited şirketlerde dışardan müdür seçilebilir mi?

C.6: Dışardan müdür seçilebilir. Fakat bunun için en az bir ortağın müdür olması gerekir. (TTK 623/1.Madde)

S.7: Limited şirkette birden fazla müdür varsa Mersis'ten girişi nasıl yapılmalıdır?

C.7: Mersis'te yetkililerin seçildiği alanda müdürlerimiz yetkililer kısmından şirket müdürü olarak eklenir. Daha sonra müdürler kurulu başkanı seçilme zorunluluğu doğacağından Mersis'te yetkililerin girişinin yapıldığı alanda yer alan şirketin idaresi bölümünde, "Şirketin işleri ve işlemleri genel kurul tarafından seçilecek bir veya birkaç müdür tarafından yürütülür." cümlelerinin sonuna "şirket müdürlerinden (şirket müdürlerinden bir tanesinin adı ve soyadı yazılacaktır.).....Müdürler kurulu başkanı olarak seçilmiştir" ifadesi eklenir.

Not: Kesinlikle Müdürler Kurulu başkanının adresi ve T.C. kimlik numarası bu alanda yazılmayacaktır.

S.8: Limited şirketin sermayesi en az ne kadar olmalı? Sermayenin 1 payının değeri ne olmalı?

C.8: Limited Şirketlerin sermayesi en az 10.000 TL olmalıdır. (TTK Madde 580) Limited şirket sermaye payları en az 25 TL ve katları şeklinde olmalıdır. (TTK Madde 583)

S.9: Mali müşavirim... Mersis kullanıcı adı daha önceden başka bir şirket için oluşturulan kullanıcı adından giriş yapabilir miyim? Her şirket için ayrı ayrı kullanıcı adı alınması mı gerekiyor?

C.9: Mersis'teki kullanıcı adını önceki kurduğunuz şirket adına özel olarak almadıysanız (yani o şirket onu kendisi özel olarak kullanmıyor ise) kendi adınıza aldı iseniz kullanabilirsiniz.

Özetle eğer Mersis sizin adınıza kayıtlı ise ve o kullanıcı adını sadece siz kullanıyorsanız kullanabilirsiniz.

Her şirket kuruluşu için ayrı Mersis kullanıcı adı almanıza gerek yoktur.

Not: Aslında olması gereken her şirket yetkisinin kendi adına oluşturmuş olduğu Mersis kullanıcı adı ve şifre ile şirket adına yapılmasıdır.

S.10: Mersis için amaç konu için iş konuları örneklerini nereden bulabilirim?

C.10: www.atso.org.tr - Üyelik Üyeler - Tescil İşlemleri - İş Konusu Örnekleri sekmelerinden ilgili iş konusu örnekleri belirlenir ve kopyala - yapıştır ile Mersis'in amaç konu alanına eklenebilir.

S.11: Mersis için amaç konudaki yazılı iş konularının tamamının şirket unvanında olması zorunlu mu?

C.11: Şirketin amaç konuda yazılı tüm iş konularının şirket unvanında yer almasına gerek yok.

Bazı kamu kurumlarında iş konularının şirket unvanında yer alınması istenebiliyor. (inşaat faaliyet alanı olan şirketin gerekli yerlerden izin alırken unvanda inşaatın bulunmasını istemeleri gibi) Bu durum istisnadır. Fakat unvanda yazılı iş konularının amaç konuda yer alması zorunludur.

S.12: Mersis sistemi nedir ve sisteme giriş için yapılması gerekenler nelerdir?

C.12: Mersis Gümrük ve Ticaret Bakanlığı tarafından oluşturulan Merkezi Sicil Kayıt Sisteminin ismidir. Ticaret Sicili ile ilgili işlemlerin elektronik ortamdan yapılması, bilgilerin doğru ve güvenilirliğini arttırması ve bilgilerin tek noktadan sunulması açısından önemli bir adımdır.

Mersis sistemine mersis.gumrukticaret.gov.tr sayfasından giriş yapılır. Mersis kullanıcı adı ve şifresine ihtiyaç vardır.

Eğer Kullanıcı adı ve şifreniz bulunmamakta ise “**Üye ol**” butonundan kullanıcı adı ve şifre belirlemeniz gerekmektedir.

S.13: Mersis sisteminden limited şirket sermaye bilgilerini girildiği halde sarı ünlem işareti silinmiyor. Bunun için ne yapılmalı?

C.13: Ödemeye ilişkin açıklama kısmına tıklayın. Gir Düzelt - Listeden Seçin - “tarafından tamamen taahhüt edilmiş ve nakden taahhüt edilen esas sermaye paylarının itibari değerlerinin $\frac{3}{4}$ ’ü şirketin tescilinden önce ödenmiş olup, geri kalan $\frac{1}{4}$ ’ü ise genel kurulun alacağı kararlara göre şirketin tescilini izleyen yirmi dört ay içinde ödenecektir.

Bu husustaki ilanlar şirket sözleşmesinin ilan Maddesine göre yapılır.” ifadesi bu linkten seçilir ve kaydedilir. Bu işlemi yaptıktan sonra diğer bilgiler de tam ise sorun giderilmiş olur.

S.14: Mersis sisteminden şirketlerde hesap dönemi girişi nasıl yapılır?

C.14: Genellikle bu alanda dikkat edilecek nokta, şirketin hangi ayda kurulduğuyula ilgili herhangi bir bilginin yazılmamasıdır.

Normal hesap dönemi, onun için hesap dönemi linkine tıklanır, ay Ocak ayı, gün 1 seçilerek kaydedilir ve otomatik olarak şu ibare alanda yer alır. “Hesap yılı 1 Ocak-31 Aralık tarihleri arasındır. İlk hesap yılı tescil tarihinden itibaren 31 Aralık gününe kadardır.”

Not: Maliye Bakanlığı'ndan izin almak şartı ile özel hesap dönemi girişi yapılabilir.

S.15: Mersis'e Nace kodlarını girerken dikkat edilmesi gereken hususlar nelerdir?

C.15: Mersis sistemine Nace kodlarının görüldüğü gibi aralarına nokta konularak yazılması gerekiyor. Yan taraftaki ara tuşuna basılır, alt tarafa düşen Nace kodu ve tanımını ekle tuşu ve sonrasında da yukarıdaki kaydet tuşuna basılarak işlem tamamlanır.

S.16: Mersis'e sorunsuz bir şekilde giriş yapabilmek için ne yapılmalıdır?

C.16: İşlemlerinin sorunsuz olarak yürütülebilmesi için kullandığınız tarayıcınızın Mozilla Firefox veya Google Chrome olması tavsiye edilir.

S.17: Mersis'le ilgili bir sorun yaşanınca ne yapılması gerekmektedir?

C.17: Mersis hakkında her türlü sorunlarınız için Gümrük ve Ticaret Bakanlığı **Çağrı Merkezi**'ni (**444 84 82**) arayabilirsiniz.

S.18: Mersis'te anonim şirket kar-zarar alanına ne yazılmalıdır?

C.18: Bu alanda Mersis sisteminde %'delik rakamların bazıları yer almamaktadır. Bu nedenle bu alandaki yazının aşağıdaki gibi olması gerekmektedir:

Şirketin net dönem karı yapılmış her çeşit masrafların çıkarılmasından sonra kalan miktardır. Net dönem kârından her yıl %5 genel kanuni yedek akçe ayrılır, kalan miktarın %5'i pay sahiplerine kar payı olarak dağıtılır. Kar payı, pay sahibinin esas sermaye payı için şirkete yaptığı ödemelerle orantılı olarak hesaplanır.

Net dönem karının geri kalan kısmı, genel kurulun tespit edeceği şekil ve surette dağıtılır. Pay sahiplerine yüzde beş oranında kar payı ödendikten sonra kardan pay alacak kişilere dağıtılacak toplam tutarın %10 genel kanuni yedek akçeye eklenir.

Not: İlgili yüzdeler Kanun'un öngördüğü yasal sınırlar dahilinde belirlenebilir.

S.19: Mersis'te anonim şirketin ihtiyat akçesi alanına ne yazılmalı?

C.19: Şirket tarafından ayrılan ihtiyat akçeleri hakkında Türk Ticaret Kanunu'nun 519 ile 523. maddeleri hükümleri uygulanır. (Bu alan Mersis'te otomatik olarak gelmektedir, herhangi bir hata olmaması için doğruluğunu kontrol ediniz.)

S.20: Mersis'te işlem yapabilmek için öncelikli olarak ne yapmalıyım? Mersis sistemine nasıl giriş yapabilirim?

C.20: Mersis Sistemi üzerinden işlem yapabilmemiz için öncelikle kullanıcı kaydınızın oluşturulması gerekmektedir. Kullanıcı kaydınızı "**Üye Ol**" bölümünden yapabilirsiniz. Üye ol alanında istenilen bilgiler eksiksiz ve tam olarak doldurulur ve mail adresinize aktivasyon maili gelir, gelen aktivasyon kodunuz ile aktivasyonunu gerçekleştirirseniz artık, Mersis sistemine giriş yapabilmemiz için kullanıcı adı ve şifrenizi oluşturmuş olursunuz. Mersis Kullanıcı Adı (mail adresi) - Şifre (üye ol aşamasında belirlenen şifre) ve ekrandaki güvenlik kodu yazılarak Mersis'e giriş yapılır.

S.21: Mersis'te Kanuni hükümler Maddesi alanına yazılması gerekenler nelerdir?

C.21: Bu ana sözleşmede bulunmayan hususlar hakkında Türk Ticaret Kanunu'nun hükümleri uygulanır. (Bu alan Mersis'te otomatik olarak gelmektedir, herhangi bir hata olmaması için doğruluğunu kontrol ediniz.)

S.22: Mersis'te Kuruluş Bildirim Formu yazdırabilmek için ne yapılmalıdır?

C.22: Öncelikle Kuruluş Bildirim Formunu kaydetmeniz gerekir. Bunun için; Kuruluş Bildiri Formu - Gir Düzelt - Kaydet/Kapat. Kuruluş Bildirim Formunda mali müşavire ait bilgiler ve işyeriyle ilgili bilgiler hariç diğer bilgiler otomatik olarak gelmektedir. Eksik bilgiler tamamlanır ve diğer bilgiler kontrol edildikten sonra Kuruluş Bildirim Formuna tıklanır - Seçilen dosya türünden dışa aktar yazılı alan tıklanır ve oradan Excel seçilir.

Daha sonra yanındaki butondan dışa aktar seçilir. Çıkan Excel sayfası kontrol edilerek yazdırılır ve Kuruluş Bildirim Formunun 3 tane çıktısı alınır, gerekli yerler ilgili kişilerce imzalanır.

S.23: Mersis'te limited şirketin ihtiyat akçesi alanına ne yazılmalı?

C.23: Genel kanuni yedek akçe ödenmiş sermayenin %20'sine ulaşınca kadar ayrılır. Bu miktarın azalması halinde yeniden genel kanuni yedek akçe ayrılmaya devam olunur.

Genel kanuni yedek akçe ile bu sözleşme hükümlerine göre ayrılması gereken miktar net dönem karından ayrılmadıkça pay sahiplerine kar dağıtılamaz. (Bu alan Mersis'te otomatik olarak gelmektedir, herhangi bir hata olmaması için doğruluğunu kontrol ediniz.)

S.24: Mersis'te limited şirketlerde ilanla ilgili Maddesinde dikkat edilmesi gereken noktalar nelerdir?

C.24: Mersis sisteminde ilan Maddesinin hatalı olması nedeniyle bu alanın silinip manuel olarak doldurulması gerekir. Alana girilmesi gereken ibare şu şekildedir: "Şirkete ait ilanlar ve çağrı toplantı gününden en az 15 gün önce Türkiye Ticaret Sicil Gazetesinde yayılır."

S.25: Mersis'te müdürlere yetki verilme işlemi nasıl yapılmaktadır?

C.25: Mersis'te Yetkililer - Müdürler ve Yetkililer - Müdürlük görevi verilecek kişinin T.C. kimlik numarasını yazıyoruz. Görevi kısmına müdürü seçiyoruz. Görev ver kısmında süre belirlenebilir, süre belirtmek istenmezse aksi karar alınana kadar yazan kısmı işaretleyip, Yetki şekline gelip en sonda Diğer tıklıyoruz ve çıkan boşluğa "Ahzu kabz yetkisi ile müferiden temsil ve ilzama yetkilidir." yazıp kaydet butonuna tıklıyoruz.

S.26: Mersis'te müdürlerin süresi ile ilgili herhangi bir süre yazılması gerekir mi?

C.26: Eğer süre belirtilmek isteniyorsa istenilen süre ilgili alana yazılır. Ancak süre belirtilmek istenmez ise yan taraftaki aksi karar alınana kadar yazan alan seçilir.

S.27: Mersis'te şahıs işletmesinde amaç konuya ne yazılması gerekir?

C.27: Amaç konuda yoklama tutanağındaki yazılı faaliyetlerin aynı olması zorundadır.

Not: Market işletmelerinde mükellef görüntüleme ve yoklama tutanağının fotokopisi aynı anda teslim edilmek zorundadır.

S.28: Mersis'te şirketin süresi ile ilgili bilinmesi gerekenler nelerdir?

C.28: Mersis'te Gir Düzelt linkine tıklanır. Şirketin süresi sınırsız olabilir veya bir süre de belirlenebilir. Yıl seçilmek istenilirse istenilen yıl yazılır.

Eğer sınırsız olması isteniyor ise sınırsız butonu tıklanır ve Kaydet/Kapat butonuna basılır.

S.29: Mersis'te Ticaret Sicil ile ilgili hangi işlemleri yapabiliyoruz?

C.29: Antalya Ticaret Sicil Müdürlüğünde; **şirket, gerçek kişi, şube, kooperatif ve iktisadi işletme kuruluş** işlemlerinizi Mersis üzerinden gerçekleştirmektedir. İlerleyen zamanlarda tescil ile ilgili işlemlerde bu sistem üzerinden yapılacaktır.

S.30: Mersis'teki bütün işlemleri bitirdikten sonra ne yapılmalı?

C.30: Mersis'ten bütün işlemler bitince ve ana sözleşme ile ilgili hatalar düzeltildikten sonra istenilen evrakların eksiksiz ve tam olarak Ticaret Sicil Müdürlüğüne getirilmesi gerekmektedir.

Bunun için **www.atso.org.tr** - Üyelik Üyeler - Tescil İşlemleri (limited şirket, anonim şirket veya şahıs/hangisi için işlem yapılacaksa o seçilir) - Kuruluş linklerine tıklanarak orada yer alan tüm evraklar hazırlanarak Sicil Müdürlüğüne teslim edilir.

S.31: Mersis'ten ana sözleşmeyi onaya gönderdikten sonra nasıl düzeltme işlemi yapılabilir?

C.31: Şirket ana sözleşmeyi onaya gönderdikten sonra durumu **TSM Ön Onay** olarak görülür. Bu aşamada düzeltme işlemi yapılamaz. Bunun için ana sözleşmeyi onaya göndermeden önce muhakkak doğruluğunu kontrol ediniz.

S.32: Mersis'ten ana sözleşmeyi onaya gönderdikten sonra nasıl düzeltme işlemi yapılabilir?

C.32: Şirket ana sözleşmeyi onaya gönderdikten sonra durumu **TSM Ön Onay** olarak görülür. Bu aşamada düzeltme işlemi yapılamaz. Bunun için ana sözleşmeyi onaya göndermeden önce muhakkak doğruluğunu kontrol ediniz.

S.33: Mersis'ten şirket ana sözleşmesinin nasıl onaya gönderilecek?

C.33: Kuruluş işleminin tamamlanabilmesi için; Bütün alanların eksiksiz olarak doldurulması gerekmektedir. Bunun için sol taraftaki işlemlerin hepsinin içerisindeki bilgilerin doldurulması ve sarı renkteki ünlem işaretlerinin tamamının silinmiş olması gerekir. Başvuruya hazırla linkine tıklanır. Daha sonra şirketin Kuruluş Bildirim Formunun içerisine girip Gir Düzelt - Kaydet butonuna basılır ve kaydedilir. Kuruluş Bildirim Formuna herhangi bir bilgi yazılmamaktadır.

Bu alandaki bilgiler otomatik olarak gelmektedir. Bu işlemlerin tamamı eksiksiz şekilde yapıp onaya gönderilir.

Not: Mersis'teki Kuruluş Bildirim Formlarından 3 adet çıktısının alınıp imzalanması gerekir. www.atso.org.tr sayfasından temin edilebilen Kuruluş Bildirim Formunda ilgili alanların doldurulup imzalanarak 4 adet getirilmesi gerekmektedir.

S.33: Mersis'ten şirket kuruluşu için nasıl bir yol izlemeliyim?

C.33: Mersis sistemine şifreniz ile giriş yaptıktan sonra ana ekranda; Mersis - Tescil Başvuru - Kuruluş İşlemleri - Yeni Şirket Kuruluş İşlemleri tıklanır ve kuruluş için ilgili şirket seçilerek kuruluş işlemi başlatılır. (Ltd. A.Ş. şahıs işletmesi vb.)

S.34: Mersis'ten şirketin onaya gönderildiği nasıl anlaşılır?

C.34: Şirket Onaya göndermeden önce firmanın durumu başvuru aşamasında iken Onaya gönderildikten sonra firmanın Mersis'teki durumu artık **TSM Ön onay** olarak değişir. Bu aşamada hiçbir düzeltme işlemi yapılamaz. Artık firma Ticaret Sicil Müdürlüğünde Onay aşamasında beklemektedir. Ana sözleşme okuması için de firmanın durumun bu aşamaya getirilmesi gerekmektedir.

S.35: Mersiste Limited şirket kar-zarar alanına ne yazılmalıdır?

C.35: Mersis'te Limited şirket için kar-zarar linkine ve çıkan alanda kaydet butonuna basılır ve otomatik olarak şu ifade yer alır. "Şirketin net dönem karı yapılmış her çeşit masrafların çıkarılmasından sonra kalan miktardır.

Net dönem kârından her yıl %5 genel kanuni yedek akçe ayrılır, kalan miktar, genel kurul kararı ile pay sahiplerine kar payı olarak dağıtılır.

Kar payı, esas sermaye payının itibari değerine, yerine getirilen ek ödeme yükümlülüğünün tutarı eklenmek suretiyle oluşacak toplam miktara oranla hesaplanır." (Bu alan Mersis'te otomatik olarak gelmektedir, herhangi bir hata olmaması için doğruluğunu kontrol ediniz.)

S.36: Nace Kodlarını nereden bulabilirim?

C.36: www.atso.org.tr - Üyelik Üyeler - Meslek Grubu Kodları sekmesinde yazılı Nace kodlarından yararlanılabilir.

S.37: Noter onaylı evrakın tescil süresi içerisinde tescili yapılamadı. Ne yapılması gerekir?

C.37: Noter onaylı evrakın tescil süresi içerisinde tescili yapılmaz ise aynı evrakın tekrar notere yeni tarihli olarak onaylatılması gerekmektedir.

S.38: Noterden onaylanan evrakların noter onayının süresi kaç gündür?

C.38: Noterden onaylanan evrakların noter onayının geçerlilik süresi Antalya'daki bir noterde yaptırıldı ise 15 gün. Başka bir ildeki noterde yaptırıldı ise 30 gündür. (TTK Madde 30) Bu sürelere lütfen dikkat ediniz.

Not: Noter onaylı şirket sözleşmelerinin süresi 30 gündür. (Noter onayının hangi ilden yaptırıldığıнын önemi yoktur.)

S.39: Sicil Müdürlüğü tarafından okunan ana sözleşmenin düzeltme işlemini yapmak için ne yapılmalıdır?

C.39: Ana sözleşme okumasından sonra hatalar mevcut ise ilgili Sicil Memuru son düzeltmelerinizi yapmak için Başvurunun reddini verir. (Başvurunun reddi verilmeden düzeltme işlemi yapılamaz.) Gerekli düzeltme işlemleri yapıldıktan sonra tekrar onaya gönderilir ve tekrar şirketin Mersis'teki durumu TSM Ön onay halini alır. TSM ön onayı olarak görünen şirket ile ilgili düzeltme işlemi yapılamaz.

S.40: Şahıs işletmelerde açılış tarihi ne olmalı ve Mersis'e girişi nasıl olmalı?

C.40: Açılış tarihinin, yoklamada ya da vergi levhasındaki tarihle aynı olması gerekir. Açılış tarihinin yazılı olduğu alanın hemen yanındaki kutucuğa tıklanır ve olması gereken tarih girilir. Tarih doğru olarak girildikten sonra kutucuğun yanındaki mavi kutucuğa tıklanır. (açılış tarihini kaydet yazar)

S.41: Şahıs işletmelerde taahhütname noter tasdiki gerekli mi?

C.41: Oluşturulan taahhütnamenin notere tasdik ettirilmesine gerek yoktur. Dikkat edilmesi gereken husus, taahhütnamenin altında işletme sahibinin isminin yazıldığı alanın altında imzasının olmasıdır.

S.42: Şahıs işletmesinde unvan kullanmak istenmediği zaman nasıl kayıt edilir?

C.42: Şahıs işletmesi unvan kullanmak istemez ise yani sadece isminin yazılması istenildiği takdirde; Ticaret unvan linkine tıklanır - Yeni Ticaret Unvan Belirle linkine tıklanır - burada işletme sahibinin ismi yazılı olarak gelir ve yan taraftaki kutucuk boş olacak şekilde (bu alan boş olacak isim yazılmayacak) - Unvan sorgulaya tıklanır ve kaydet linkine basılır - Rezerve Et - İşlem başarılı olursa başarılı işlem mesajı çıkar. Yukarıdaki

kapat linkine basılır, çıkış yapılır. Böylece unvanda sadece işletme sahibinin ismi yazılır.

S.43: Şirket amaç ve konularıyla ilgili diğer işlemlerin yapılması ile ilgili 17 Maddelik örneği nereden bulabilirim?

C.43: www.atso.org.tr - Üyelik Üyeler - Tescil İşlemleri - İş Konuları - Amaç ve Konunun devamı için tıklayınız linkine basılır.

Limited ve anonim şirket için ayrı ayrı düzenlenmiş örneklerden sizin için uygun olan şirket seçilir ve ilgili alan kopyalanarak Mersis'e amaç ve konunun devamına eklenir.

S.44: Şirket ana sözleşmesindeki hatalar için ana sözleşme okutulabilir mi?

C.44: Evet şirket ana sözleşmesi incelenip ilgili sicil memuru tarafından okutulup hataların tespit edilmesi sağlanabilir. Öncelikle Mersis'ten şirket kuruluşu yapılır ve tüm bilgiler doldurulduktan sonra onaya gönderilir. (Onaya göndermeden ana sözleşme okunamıyor.) Şirketin ana sözleşmesi Antalya Ticaret Sicil Müdürlüğünde Yeni kayıt biriminden numara alınarak ücreti ödenir ve gerekli hatalar tespit edilerek ilgili Sicil Memuru tarafından bilgilendirilir. (Ana sözleşme okuma süresi ile ilgili Sicil Memurundan bilgi alınabilir.)

S.45: Şirket ortaklarının T.C. kimlik numarasının yazıldığı ekranda KPS 14 ve KPS 15 hatası vermektedir. Bu konu ile ilgili yapılması gerekenler nelerdir?

C.45: KPS 14 ve KPS 15 hatası kişinin adres bilgilerinden kaynaklı olabilir. Nüfus Müdürlüğünden adres güncellemesi yapılması gerekmektedir.

S.46: Şirket unvanı ile ilgili dikkat edilmesi gereken bilgiler nelerdir?

C.46: Şirket unvanları ile ilgili detaylı bilgi için Gümrük ve Ticaret Bakanlığı'nın hazırladığı 14 Şubat 2014 Günü 28913 Sayılı Resmi Gazete de yayınlanan Ticaret Unvanları Hakkındaki Tebliğ'e bakılması önerilir.

S.47: Şirket unvanında sanayi geçer ise nelere dikkat etmek gerekir?

C.47: Şirket unvanında sanayi olur ise muhakkak üretim veya imalat ile ilgili ibarenin amaç konudaki iş konularının birinde yazılı olması gerekmektedir.

S.48: Şirketin amaç ve konusunda; şirket ortağı yabancı kişi veya yabancı tüzel kişi ise dikkat edilmesi gereken hususlar nelerdir?

C.48: Şirket ortağı yabancı uyruklu bir kişi veya yabancı tüzel kişi ise ve ortaklık yapısı %51 ve üzeri ise; turizm faaliyetindeki yer alan maddelerin içerisinde yat işletmeciliği ve yat turizmciği yapmak, hava deniz taşımacılığı yapmak, su ürünleri çıkarmak yapamazlar.

İlgili Maddelerin içerisinde yer alan bu ifadelerin çıkarılması gerekmektedir.

S.49: Şirketin birden fazla müdürü olursa ve bu müdürlerin biri ortak olmayan dışarıdan seçilen bir müdür ise müdürler kurulu başkanı hangi müdür olmalıdır?

C.49: Şirketin birden fazla müdürünün bulunması halinde, bunlardan biri, şirketin ortağı olup olmadığına bakılmaksızın, müdürler kurulu başkanı olarak seçilebilir. (TTK 624/1. Maddesi)

S.50: Şirketin ortakları tüzel kişilik veya yabancı tüzel kişisi olması durumunda tüzel kişiliğin Mersis'e girişi nasıl yapılacaktır?

C.50: Şirket ortağının tüzel kişilik veya yabancı tüzel kişi olması halinde; ilgili tüzel kişiliğin Mersis No, Sicil No veya unvan bilgisinden herhangi birisi yazılır ve sistemden çağrılarak seçilir. Dışardan tüzel kişilik eklemede de aynı işlem yapılır. Yabancı tüzel kişi eklenmesinde, yabancı tüzel kişilerde;

- Apostil aslı ve Türkçe tercümesi
- Potansiyel Vergi Kimlik Numarası

Yukarıdaki belgelerin tamamının eksiksiz olarak Ticaret Sicil Müdürlüğüne getirilmesi gerekmektedir. Bu belgelere istinaden sisteme giriş için Gümrük ve Ticaret Bakanlığı'na bu bilgilerin bildirilmesi işlemi Müdürlükçe yapılır.

S.51: Şirketin ortakları yabancı uyruklu kişiler olması durumunda Mersis'e ortakların girişi nasıl yapılacaktır?

C.51: Şirket ortağı yabancı uyruklu kişi ise sisteme giriş yapmak için;

- Pasaportun Türkçe tercümesi,
- Kişiyi ait vergi kimlik numarasını gösterir belge,
- İkametgah: Yurtdışı ise yazılı yurtdışı adres bilgisi. Yurtiçi ise ikametgah tezkeresi veya ikametgah belgesi.



Yukarıdaki belgelerin tamamının eksiksiz olarak Ticaret Sicil Müdürlüğü'ne getirilmesi gerekmektedir. Bu belgelere istinaden sisteme giriş için Gümrük ve Ticaret Bakanlığı'na bu bilgilerin bildirilmesi işlemi Müdürlükçe yapılır.

S.52: Ticaret Sicil Müdürlüğünden unvan sorgulaması yapılması zorunlu mudur?

C.52: Mersis'te rezerve edilen unvanların muhakkak Ticaret Sicil Müdürlüğünden sorgulamasının yapılması gerekmektedir.

YENİ KAYIT İŞLEMLERİNE İLİŞKİN SIK SORULAN SORULAR VE CEVAPLARI*

S.1: Elektrik enerjisi pazarlaması yapacak bir firma kuruluş işleminde ekstra istenen bir evrak var mıdır?

C.1: Hayır ekstra bir belge istenmemektedir. Kuruluş için gerekli belgeleri getirilmesi yeterlidir.

S.2: Gerçek kişi esnaf odasına kayıtlı okul kantini işletmecisi Ticaret Sicile kayıt olabilir mi?

C.2: Kantin işletmeciliği olarak Ticaret Sicile kayıt yaptırabilirler. Çünkü alım-satım yapıldığı için bir ticaret söz konusudur.

S.3: Gerçek kişi e-ticaret alım satımı yaptığı zaman Ticaret Sicile kayıt yaptırabilir mi?

C.3: E-Ticaret faaliyeti için Ticaret Sicile kayıt yaptırabilir. Fakat yoklama tutanağına “internette satış pazarlama ve aracılık hizmetleri” diye yoklama tutturmanız gerekiyor.

S.4: Gerçek kişi fotoğrafçılık olarak Ticaret Sicile kayıt yaptırabilir mi?

C.4: Ticaret Sicile kayıt olabilmesi için fotoğraf stüdyosu ve fotoğraf malzemelerinin satışı olarak yoklamanın tutulması gerekmektedir. Ayrıca eğer başka bir ilde ticaret odasında kayıtlı ise buraya şube açılışı yapılırken bu ifadeler dikkate alınmaksızın kaydı yapılmak zorundadır.

S.5: Gerçek kişi kaydı için “iş sağlığı güvenliği çevre eğitim danışmanlık hizmetleri” olarak yoklama tutulursa Ticaret Sicile kayıt yaptırabilir mi?

C.5: Evet bu şekilde bir yoklama tutulursa Sicil Müdürlüğüne kayıt yaptırılabilir.

S.6: Gerçek kişi pet shop olarak kayıt yaptırabilir mi?

C.6: Yoklama tutanağında evcil hayvan ve malzemenin satışı diye belirtilmesi gerekir. Unvanda da pet shop kullanılamaz. Unvan belirtmeden sadece işletme sahibinin adının yazılması daha sağlıklı olacaktır.

S.7: Gerçek kişi toptan süpürge ve toptan temizlik Maddeleri ticareti ile iştigal etmekte Ticaret Siciline kayıt yaptırabilir mi?

C.7: Ticaret Sicile kayıt yaptırılabilir.

* Sorular alfabetik olarak sıralanmıştır.

S.8: Gerçek kişi yoklama tutanağında turizm taşımacılığı yazmakta... Ticaret Odası'na kayıt yaptırabilir mi?

C.8: Esnaf Odasına veya Ticaret Odasına kayıt yaptırılabilir.

S.9: İki arkadaş ortak olarak adi şirket kurulabilir miyiz? Ticaret Siciline tescil ettirebilir miyiz?

C.9: Adi şirketler Türk Ticaret Kanunu'nda düzenlenmemiş olup, tüzel kişiliğe sahip değildir. Bu nedenle adi şirketlerin ticaret siciline ve odaya kaydı söz konusu değildir. Her bir ortağın ayrı ayrı şahıs işletmesi olarak kaydının yapılması gerekmektedir.

S.10: Kollektif şirketler tek kişi ile kurulabilir mi?

C.10: Kollektif şirketler tek kişi ile kurulamaz. (TTK 211.Madde; Kollektif şirket ticari bir işletmeyi bir ticaret unvanı altında işletmek amacıyla, gerçek kişiler arasında kurulan ve ortaklarından hiçbirinin sorumluluğu şirket alacaklılarına karşı sınırlanmamış olan şirkettir.)

S.11: Limited şirketlerde ortakların koyacakları her payın değeri ne kadar olmalıdır?

C.11: Limited Şirketlerde ortakların koyacakları sermayenin en az 25 TL veya bunun katları olması lazımdır. TTK 583.Madde (1) Şirket sözleşmesinde esas sermaye paylarının itibarı değerleri en az yirmi beş Türk Lirası olarak belirlenebilir. Şirketin durumunun iyileştirilmesi amacıyla bu değer altına inilebilir.

S.12: Manav işletmeciliği yapmak istiyorum. Ticaret sicile kayıt yaptırabilir miyim? Nasıl bir yol izleyebilirim?

C.12: Manav işletmeciliği olarak yoklama tutulursa Esnaf Odası'na, yaş sebze ve meyve ticareti olarak tutulursa Ticaret sicile kayıt yaptırılabilir.

S.13: Market işletmeciliği yapan gerçek kişi Vergi Dairesinden 31.03.2014'de kaydını sildirmişler, fakat Ticaret sicile tescil ettirmemişler. Şimdi de tekrar aynı iş konusuyla faaliyete geçmişler. Vergi Dairesine de tekrar kayıt yaptırıp evrakları almışlar. Ticaret Sicil için izlenmesi gereken yol nedir?

C.13: Kaydının Ticaret sicilden silinip tekrar yeni kayıt yaptırmaları gerekir.

S.14: Merkez unvanı değiştikten sonra şirket şube açılışı yapacak, fakat Mersis'te merkez unvan değişikliği görünmüyor. Eski unvan görünüyor. Bununla ilgili ne yapılması gerekiyor?

C.14: Düzeltme işlemleri Antalya Ticaret Sicil Müdürlüğünden yapılmaktadır.

S.15: Nefes ya da yaşam koçluğu faaliyetinde bulunacak bir firma Ticaret Sicile kayıt yaptırabilir mi?

C.15: Yaşam koçluğu eğitim danışmanlığı adı altında gerçek kişi olarak, özel eğitim adı altında da şirket kuruluşu olarak Ticaret sicile kayıt yaptırabilirler.

S.16: On sekiz yaşından küçük bir kişi gerçek kişi işletmesi kurabilir mi? Hazırlanacak tescil talepnamesi kime ait olmalı?

C.16: 18 Yaşından küçük kişi işletme kurabilir. Tescil talepnamesi vasi ya da kayyuma ait olmalıdır. 18 yaşından küçük çocuğa tescil talepnamesi çıkamaz.

S.17: Şirket Kuruluş için gerekli olan kurucular beyanı vekaleten imzalanabilir mi?

C.17: Kurucular beyanının bizzat kurucular tarafından imzalanması gerekmektedir. Hiçbir şekilde vekaleten imzalanamaz. TTK 349.Maddeye istinaden "Kurucular tarafından, kuruluşa ilişkin bir beyan imzalanır" denilmektedir.

S.18: Şirket kuruluşlarında Vergi Dairesinden potansiyel Vergi Numarası alınması gerekir mi?

C.18: Kuruluş işlemlerinde, Maliyeden (Vergi Dairesinden) alınmış potansiyel Vergi Numarası belgesinin tescil evrakı ile birlikte ibraz edilmesi gerekmektedir. İbraz edilmemesi halinde başvuru kabul edilmez.

S.19: Şirket Kuruluşu için Nakdi sermayenin ne kadarı tescilden önce ödenmesi gerekmektedir?

C.19: Nakdi sermayenin en az yüzde yirmi beşi tescilden önce, gerisi de şirketin tescilini izleyen 24 ay içerisinde ödenir. (TTK 344.Maddesi)

S.20: Şirket unvanımızda "Türk" ibaresini kullanabilir miyiz?

C.20: Ticaret unvanlarına Türk, Türkiye, Cumhuriyet ve Milli kelimeleri Bakanlar Kurulu Kararı ile konulabilir. (Türk Ticaret Kanunu'nun 46.Maddesi, Ticaret Sicili Yönetmeliği'nin 44.Maddesi)

S.21: Yabancı uyruklu bir kişi limited şirket kuruluşu yapacak. Bu kişinin oturma ve çalışma izni yok. Tercüme edilmiş noter onaylı pasaport sureti yeterli midir?

C.21: Tercüme edilmiş noter onaylı pasaport sureti ve kişiye ait Vergi kimlik numarasını gösterir belge ile başvuru yapılabilir.

S.22: Yeni bir işyeri açtım. Ticaret ve Sanayi Odası'na mı yoksa Esnaf ve Sanatkarlar Odası'na mı kayıt olmam gerekir?

C.22: Ticaret Sicili Müdürlüğüne ve dolayısıyla Ticaret ve Sanayi Odası'na kaydolabilmeniz için tacir olunması gerekmektedir. Tacirin tanımı ise Türk Ticaret Kanunu'nun 14.Maddesinde yapılmıştır. Buna göre "Bir ticari işletmeyi, kısmen dahi olsa, kendi adına işleten kimseye tacir denir." Diğer taraftan, Maliye Bakanlığı'nın yayınlamış olduğu limitin üzerinde yıllık kazançta sahip olanlar tacir sayılacağından Ticaret ve Sanayi Odası'na kayıt olabilirler.

S.23: Yeni bir şirket kurmak istiyoruz. Kullanmak istediğimiz ticaret unvanını belirlerken nelere dikkat etmeliyiz?

C.23: İşletme konusu ile şirket türünü gösteren ibareler Türkçe olmak kaydıyla ticaret unvanı serbestçe belirlenebilir. Ticaret unvanında yer alan ibareler kamu düzenine, ulusal çıkarlara ve ahlaka aykırı olamaz, kültürel ve tarihi değerleri zedeleyecek şekilde belirlenemez. Bir ticaret unvanına "Türk", "Türkiye", "Cumhuriyet", "Milli" kelimeleri yalın, sade ve eksiz olarak, Bakanlar Kurulu kararıyla konulabilir. Anonim ve limited şirketlerin ticaret unvanında işletme konularından en az birinin yer alması zorunludur. İşletme konusunu gösteren ibarelerde kısaltma yapılamaz. Başlıca amacı başka işletmelere katılmaktan ibaret olacak şekilde kurulacak anonim şirketlerin unvanında "holding" ibaresine yer verilmesi zorunludur. Ticaret unvanında resmi olarak tanımlanmış yer adları kullanılabilir, ülke adlarının unvanda kullanılabilmesi için ise o ülkenin yetkili makamlarından izin alınması gerekir.

S.24: Yeni kurulacak olan bir anonim şirketin işgal konusu uçak ve helikopter kiralamasıyla ilgili olacak. Bu tarz bir şirketin kuruluşu özel bir hükme tabi midir? Ayrıca diğer sektörlerle birlikte unvanda bulunabilir mi?

C.24: Herhangi bir hükme tabi değildir. Şirket amaç konusunda bu alanla ilgili "araç kiralama" ifadelerinin bulunması gerekir. Unvanda araç kiralama olarak geçirebilirler. Unvanda diğer unvanları da kullanabilirler.

S.25: Yeni kurulacak şirketin defterleri ne zamana kadar tasdik ettirilmelidir?

C.25: Şirketin tescil işleminin yapıldığı gün defter tasdikinin de yaptırılması gerekir.



S.26: Yoklama tutanağında tekel büfe işletmeciliği yazıyor. Ticaret Sicile kayıt yaptırabilir mi?

C.26: Tekel büfe işletmeciliği için Esnaf Odasına kayıt yaptırılması gerekmektedir.

S.27: Yurt dışında şube açmak istiyoruz. İstenen evraklar nelerdir?

C.27: Şube açmak istediğiniz ülkenin sicil kayıtlarının tutulduğu ilgili merciden (ticaret odası/mahkeme gibi) şube açılışı için hangi evrakları istediklerini öğrenmeniz gerekmektedir. Antalya Ticaret Sicili Müdürlüğünden istedikleri herhangi bir belge varsa talep etmeniz halinde karşılanabilir.

TESCİL İŞLEMLERİNE İLİŞKİN SIK SORULAN SORULAR VE CEVAPLARI*

S.1: 1996 yılında kurulan bir şirketimiz sermaye arttırımı yapacak. Şirketin kurulduğu yıldaki ve sermayenin ödendiği yıllara ait defter ve belgelerine ulaşamıyor. Ne yapmamız gerekir?

C.1: Sorun sadece SMMM ve YMM raporunun hazırlanması aşamasında oluşmaktadır. Bu durumda eğer sermayenin ödendiği YMM ve S.M. Mali Müşavir tarafından tespit edilmiş ise veya ilgili yıllara ait Kurumlar Vergisi beyannamesinde ödenen sermaye dikkate alınarak sermayenin ödendiği rapora yazılabilir. Ticaret Sicil Müdürlüğü açısından önemli olan raporda “sermayenin ödendiğine” dair ifadedir.

S.2: 657'ye tabi devlet memuruyum, şirket ortağı olabilir miyim?

C.2: 657'ye tabi devlet memurları limited şirketler de sadece ortak olabiliyorlar müdür olamıyorlar. Yine anonim şirketlerde ortak olabiliyor, yönetim kurulu üyesi olamıyorlar.

S.3: 8 yaşındaki çocuk hisse devri yolu şirket ortağı olacak vekâleten kim imzalayacak?

C.3: Anne ve baba şirkete ortak değilse vekâleten imzalayabilirler. Eğer anne ve baba şirket ortağı ise mahkeme kararı ile kayyum atanması gerekir.

S.4: Anonim şirketlerde ortaklar dışından birisi yönetim kurulu üyeliğine seçilebilir mi?

C.4: Türk Ticaret Kanunu'nun 359.Maddesinin 1.fıkrasında "Anonim şirketin, esas sözleşmeyle atanmış veya genel kurul tarafından seçilmiş, bir veya daha fazla kişiden oluşan yönetim kurulu bulunur." denilmektedir. Yasa Maddesi uyarınca şirket ortağı dışından birisi de yönetim kurulu üyeliğine seçilebilir.

S.5: Anonim şirket genel kurul toplantı tutanağında kimlerin imzaları olmak zorunda?

C.5: Türk Ticaret Kanunu Madde 422; “Tutanak, toplantı başkanlığı ve Bakanlık temsilcisi tarafından imzalanır, aksi halde geçersizdir.” hükmüne göre; Toplantı tutanağının toplantı başkanlığı ve Bakanlık temsilcisi tarafından imzalanması gerekir.

* Sorular alfabetik olarak sıralanmıştır.

Bakanlık Temsilcisinin bulunmasının zorunlu olmadığı toplantılarda ise toplantı başkanlığının imzalaması yeterlidir. Seçilmeleri durumunda toplantı yazmanı ve oy toplayıcıda imzalayabilir.

S.6: Anonim şirkette genel kurul yapılırken iç yönerge yapmaları ve tescil ettirmeleri zorunlu mudur?

C.6: Türk Ticaret Kanunu Madde 419; “Anonim şirket yönetim kurulu, genel kurulun çalışma esas ve usullerine ilişkin kuralları içeren, Gümrük ve Ticaret Bakanlığı tarafından, asgari unsurları belirlenecek olan bir iç yönerge hazırlar ve genel kurulun onayından sonra yürürlüğe koyar. Bu iç yönerge tescil ve ilan edilir.” hükmüne göre; 2013 yılı içerisinde mutlaka iç yönerge yapılması zorunludur. Ayrıca yönetim kurulu tarafından hazırlanan iç yönerge tescil ve ilan edilir. (iç yönerge: Maddeler halinde genel kurulda görüşülecek konularla ilgi Madde Madde hazırlanmış sözleşme niteliğinde bir belgedir.) İç yönergenin bir kez tescilinin yapılması yeterlidir. Daha sonra tescil edilen iç yönergede herhangi bir değişiklik olması halinde bu takdirde değişikliğin tescili yapılır.

S.7: Anonim şirkette sermaye artırımında düzenlenen SMMM raporunda bilanço tarihi son 6 ay içinde olmalı diye bir durum söz konusu mudur?

C.7: İç kaynaktan yapılan sermaye artırımı için bu duruma dikkat edilmesi gerekir. Nakit artırım olarak sermaye artırımında böyle bir durum geçerli değildir.

S.8: Anonim şirket genel kurul yapacağız. Ortakları 416. Maddeye göre toplantı yapabilir miyiz?

C.8: Türk Ticaret Kanunu 416.Maddesi; “Bütün payların sahipleri veya temsilcileri, aralarından biri itirazda bulunmadığı takdirde, genel kurula katılmaya ve genel kurul toplantılarının yapılmasına ilişkin hükümler saklı kalmak şartıyla, çağrıya ilişkin usule uyulmaksızın, genel kurul olarak toplanabilir ve bu toplantı nisabı var olduğu sürece karar alabilirler.” hükmüne göre, tüm ortakların katılımı ile 416.Maddeye göre toplantı yapılabilir. Eğer ana sözleşmemizde genel kurul toplantıları ile ilgili özel bir Madde yoksa TTK. 416.Maddeye göre toplanabilir. Böylece toplantıya katılan ortaklara elden teslim tutanağı imzalatılır.

S.9: Anonim şirket genel kurula katılmayan ortağı yönetim kurulu üyeliğine seçebilir mi?

C.9: Evet yönetim kurulu üyesi seçebilir.

S.10: Anonim şirket genel kurulunda, toplantı başkanlığına pay sahibi olmayan bir kişiyi seçebilir miyiz?

C.10: Esas sözleşmede aksine herhangi bir düzenleme yoksa toplantıyı, genel kurul tarafından seçilen, pay sahibi sıfatının taşıması şart olmayan bir başkan yönetir. TTK. 419.Madde...

S.11: Anonim şirket hisse devri yapacak ve şirket tek pay sahipli olacak. Ortak olmayan diğer yönetim kurulu üyeleri de daha önce seçildikleri için kararda imzalarının olması gerekir mi?

C.11: Anonim şirketlerde hisse devri tescil ve ilanı yapılmamaktadır. Eğer şirket tek ortağa düşerse tek ortağın bildirimini yapılır. Daha önce seçilen üç yönetim kurulu üyesinin de kararı imzalamaları gerekir. TTK 338/2.Maddesi (2) Pay sahibi sayısı bire düşerse, durum, bu sonucu doğuran işlem tarihinden itibaren yedi gün içinde yönetim kuruluna yazılı olarak bildirilir. Yönetim kurulu bildirimini aldığı tarihten itibaren yedi gün içinde, şirketin tek pay sahipli bir anonim şirket olduğunu tescil ve ilan ettirir. Ayrıca, hem şirketin tek pay sahipli olarak kurulması hem de payların tek kişide toplanması hâlinde tek pay sahibinin adı, yerleşim yeri ve vatandaşlığı da tescil ve ilan edilir. Aksi hâlde doğacak zarardan, bildirimde bulunmayan pay sahibi ve tescil ve ilanı yaptırmayan yönetim kurulu sorumludur.

S.12: Anonim şirket kuruluşunda 2 ortağımız var, ikisi de yabancı, şirkete müdür olarak dışardan Türk birini atayabilir miyiz?

C.12: Şirket müdürü olarak dışarıdan herhangi birini atayabilir ve temsil yetkisi de verebilirsiniz. Şirketin temsil Maddesinde şirket müdürünün yetkilenesi konusunu belirtmeniz gerekecek.

Ayrıca yönetim kurulu oluşturmak zorundasınız. TTK 370/2.Madde; Yönetim kurulu, temsil yetkisini bir veya daha fazla murahhas üyeye veya müdür olarak üçüncü kişilere devredebilir. En az bir yönetim kurulu üyesinin temsil yetkisini haiz olması şarttır.

S.13: Anonim şirket Nisan 2014 yılında kurulu genel kurul yapılacak olağan mı olağanüstü mü yapılması gerekir?

C.13: Türk Ticaret Kanunu Madde 409; "... olağan toplantı her faaliyet dönemi sonundan itibaren üç ay içinde yapılır." hükmü uyarınca, 2014 yılında kurulan şirket faaliyet dönemini tamamlamadığı için yapılması gereken olağanüstü genel kuruldur.

S.14: Anonim Şirket olarak kayıtlı bulunmaktayız. 2013 yılı içinde yapmış olduğumuz yıllık olağan genel kurulda yönetim kurulu üyelerimizi 3 yıl süre ile seçtik. Ancak, yönetim kurulu üyelerimizden bir tanesi istifa etmiştir. Tekrar genel kurul yapmamız mı gerekir?

C.14: Türk Ticaret Kanunu'nun 363.Maddesinde; "334.Madde hükmü saklı kalmak üzere, herhangi bir sebeple bir üyelik boşalırsa, yönetim kurulu, kanuni şartları haiz birini, geçici olarak yönetim kurulu üyeliğine seçip ilk genel kurulun onayına sunar. Bu yolla seçilen üye, onaya sunulduğu genel kurul toplantısına kadar görev yapar ve onaylanması halinde selefinin süresini tamamlar." Bu nedenle, istifadan dolayı boşalan yönetim kurulu üyeliğine kanuni şartları haiz birini yapılacak ilk genel kurul toplantısına kadar atamak yeterlidir. İstenen evraklar ile ilgili olarak; www.atso.org.tr - Üyelik - Üyeler başlığından Tescil ve Üyelik tıklanır, Tescil İşlemleri bölümünden Anonim Şirketler tıklanır, Anonim Şirketler - Üye Değişikliği başlığına tıklanması halinde gerekli evrak listesine ve karar örneklerine ulaşılabilir.

S.15: Anonim şirket olarak kayıtlı bulunmaktayız. Şirket merkezimizi Adana'ya nakil etmek istiyoruz. Ne yapmamız gerekir?

C.15: Şirket esas sözleşmesinin merkez Maddesinin tadil edilmesi ile ilgili yönetim kurulu karar defterine karar alınır, tadil tasarısı hazırlanır, söz konusu tadil tasarısı genel kurulun onayına sunulur. Bu işlemler tamamlandıktan sonra Ticaret Sicili Müdürlüğümüze www.atso.org.tr - Hizmetlerimiz başlığından Ticaret Sicil Belgeleri bölümünde Merkez Nakli Belgesi alanında yer alan evraklarla birlikte müracaat edilir. Müdürlüğümüzden Ticaret Sicili Yönetmeliğinin 111.Maddesine göre belge ve sicil dosyanızın tasdikli fotokopisi alınarak Adana Ticaret Sicili Müdürlüğü'ne kayıt için başvuru yapılması gerekir.

S.16: Anonim şirket olarak kayıtlı bulunmaktayız. Şirketimiz ile T.İş Bankası A.Ş. - Antalya Şubesi arasında ticari işletme rehni sözleşmesi düzenledik. Ticari işletme rehni sözleşmesinin tescilli zorunlu mudur? İstenen evraklar nelerdir?

C.16: Ticari işletme rehni tescil talebinin rehin sözleşmesinin noter tarafından düzenlendiği tarihten itibaren 10 gün içerisinde, usulüne uygun olarak doldurulup yetkililerce imzalanmış Sicil Müdürlüğünden temin edilen beyannameyle yapılması zorunludur. Bu süre içerisinde tescil edilmeyen rehin sözleşmesi geçersiz sayılır. Ticari işletme rehni tescilin kurucu bir niteliği bulunmaktadır. Diğer bir anlatımla rehin hakkı tescille doğmaktadır. (1447 sayılı Ticari İşletme Rehni Kanunu)

S.17: Anonim şirket olarak kayıtlıyız. Genel kurulda yönetim kurulumuzu 3 yıl süre ile seçebilir miyiz?

C.17: Öncelikle şirket esas sözleşmesi/tadil metninin "yönetim kurulu ve süresi" Maddelerine bakılması gerekir. Esas sözleşme/tadil metninde aksine bir hüküm yoksa 3 yıl süre ile seçilebilir. Şirket esas sözleşme/tadil metninde özel bir hüküm varsa 3 yıl süre ile seçilemez. Türk Ticaret Kanunu Madde 362; "Yönetim Kurulu üyeleri en çok üç yıl süreyle görev yapmak üzere seçilir." hükmü uyarınca esas sözleşme ile yönetim kuruluna 3 yıllık görev süresi verilebilir.

S.18: Anonim şirket olarak kayıtlıyız. Yönetim kurulunu 3 yıl süre ile seçtik. Her yıl genel kurul yapma zorunluluğumuz var mı? 3 yılın bittiği hesap dönemi sonunda genel kurul yaparsak herhangi bir sorunla karşılaşır mıyız?

C.18: Türk Ticaret Kanunu'nun 409.Maddesine göre, anonim şirketler her faaliyet dönemi sonundan itibaren 3 ay içerisinde olağan genel kurul yapmak zorundadır. Her ne kadar yönetim kurulu 3 yıllığına seçilmiş bile olsa her faaliyet dönemi sonundan itibaren 3 ay içerisinde olağan genel kurulların yapılması zorunludur. Bu husus yasanın emredici hükmüdür. Sadece yönetim kurulu seçimi yapılmaz seçimsiz genel kurul yapılır.

S.19: Anonim şirket yönetim kurulu süresiyle ilgili Madde tadili yapmak istiyorlar, yönetim kurulunun süresini en fazla kaç yıl olarak seçebilirler?

C.19: Anonim şirketlerde yönetim kurulu üyeleri en çok 3 yıl süreyle görev yapmak üzere seçilir. (TTK 362.Madde) Madde 362- (1) Yönetim kurulu üyeleri en çok üç yıl süreyle görev yapmak üzere seçilir. Esas sözleşmede aksine hüküm yoksa aynı kişi yeniden seçilebilir. (2) 334.Madde hükmü saklıdır.

S.20: Anonim şirketimiz olağan genel kurul toplantısı yapacak. Gündemimizde yönetim kurulu üyelerinin ibralarında bahsetmek zorunda mıyız?

C.20: Türk Ticaret Kanunu Madde 409; "...Bu toplantılarda, organların seçimine, finansal tablolara, yönetim kurulunun yıllık raporuna, kârın kullanım şekline, dağıtılacak kâr ve kazanç paylarının oranlarının belirlenmesine, yönetim kurulu üyelerinin ibraları ile faaliyet dönemini ilgilendiren ve gerekli görülen diğer konulara ilişkin müzakere yapılır, karar alınır." hükmü uyarınca genel kurul gündeminde ve toplantı tutanağında yönetim kurulu üyelerinin ibralarından bahsedilmesi gerekmektedir.

S.21: Anonim şirketimiz Şubat ayında kurulmuştur. Kuruluşta yönetime temsil ilzam verilmemiş. Oy kullanmak için temsil ilzamu nasıl verebilirler?

C.21: Aşağıda belirtilen şekilde hazırlanacak olan yönetim kurulu kararının tescil ve ilan edilmesi gerekmektedir. 1) tarihinde tescilli yapılan kuruluş esas sözleşmemize göre süre ile yönetim kurulu üyeliklerine , ,'lar seçilmişlerdir; yapılan görev dağılımında Yönetim Kurulu Başkanlığına, Başkan Yardımcılığı'na'lar atanmışlardır. (T.C. kimlik numarası ve ikametgah adresi yazılacak) 2) Şirketimizi resmi dairelerde, bankalarda, kamu kurum ve kuruluşlarda, tapuda, ahz u kabza, her türlü işlemleri yapmak üzere Yönetim Kurulu Başkanımız.....şirket unvanı veya kaşesi altında münferiden/müştereken temsil ve ilzam etmek üzere yetkili kılınmalarına oy birliği ile karar verilmiştir.

S.22: Anonim şirketimizin 2014 yılında tasfiye işlemini yaptık ve tasfiyeye girdik. Tasfiye sürecimiz ne kadardır?

C.22: Tasfiye tescil işleminden sonra birer hafta ara ile üç defa Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde alacaklılara çağrı ilanları yapılır. Üçüncü ilanın yayınlandığı gazete tarihinden itibaren en az bir yıl beklenir. Bir yılsonunda tasfiye sonu evrakları tamamlanarak kayıt silinme için Ticaret Sicili Müdürlüğüne müracaat edilir.

S.23: Anonim şirketimizin geçen yıl kuruluşunu yaptık. Geçen yıl olduğu gibi bu yıl da iç yönerge hazırlayacak mıyız?

C.23: Bir kere iç yönerge hazırlanması ve tescil ettirilmesi yeterlidir.

S.24: Anonim şirketimizin şubesine şube müdürü atanırken sınırlı atama yapabilir miyiz? (örneğin parasal konular dışında kişiyi atamak gibi..)

C.24: Parasal olarak merkez veya şube müdürlerine bir sınırlandırma yapılamaz. Ancak şirketin merkezi veya bir şubenin işleri ile bir sınırlandırma yapılabilir. TTK 371/ (3) Temsil yetkisinin sınırlandırılması, iyi niyet sahibi üçüncü kişilere karşı hüküm ifade etmez, ancak, temsil yetkisinin sadece merkezin veya bir şubenin işlerine özgü olduğuna veya birlikte kullanılmasına ilişkin tescil ve ilan edilen sınırlamalar geçerlidir.

S.25: Anonim şirketlerde genel kurul ve iç yönerge tescilinde iç yönerge noter onaylı mı olacak?

C.25: Hayır, iç yönergenin noter onaylı olmasına gerek yoktur. İç yönergenin yönetim kurulu tarafından imzalanması gerekmektedir.

S.26: Anonim şirketlerde her yıl genel kurul yapılması zorunlu mudur?

C.26: Türk Ticaret Kanunu'nun 409.Maddesine göre, anonim şirketler her faaliyet dönemi sonundan itibaren 3 ay içerisinde olağan genel kurul yapmak zorundadır. Madde 409- (1) Genel kurullar olağan ve olağanüstü toplanır. Olağan toplantı her faaliyet dönemi sonundan itibaren üç ay içinde yapılır. Bu toplantılarda, organların seçimine, finansal tablolara, yönetim kurulunun yıllık raporuna, kârın kullanım şekline, dağıtılacak kâr ve kazanç paylarının oranlarının belirlenmesine, yönetim kurulu üyelerinin ibraları ile faaliyet dönemini ilgilendiren ve gerekli görülen diğer konulara ilişkin müzakere yapılır, karar alınır. (2) Gerekli takdirde genel kurul olağanüstü toplantıya çağrılır.(3) Aksine esas sözleşmede hüküm bulunmadığı takdirde genel kurul, şirket merkezinin bulunduğu yerde toplanır.

S.27: Belediye adres değişikliği için alınan resmi onaylı belgenin tarihi önemli midir?

C.27: Diğer evraka ek olarak belediyeden adresin hala güncel olduğunu belirten ek bir dilekçe almanız gerekiyor ya da adres değişikliğinin belediye çalışmasından kaynaklandığını belirten yeni bir resmi yazı almanız gerekir. Belgelerin güncel olması önemlidir.

S.28: Genel kurul toplantı tutanağı noter onaylı olmak zorunda mı?

C.28: Türk Ticaret Kanunu Madde 422/2; “Yönetim kurulu, tutanağın noterce onaylanmış bir suretini derhal ticaret sicili müdürlüğüne vermek ve bu tutanakta yer alan tescil ve ilana tabi hususları tescil ve ilan ettirmekle yükümlüdür...” hükmü uyarınca genel kurul toplantı tutanağının noter onaylı olması ve noter onaylı suretinin Ticaret Müdürlüğüne verilerek tescil ve ilan ettirilmesi gerekmektedir.

S.29: Gerçek kişi işletmesini nevi değiştirerek limited şirket haline dönüştürmek mümkün müdür?

C.29: Türk Ticaret Kanunu 194.Madde 2.fıkraya göre; “Bir ticari işletmenin bir ticaret şirketine dönüşmesi halinde 182 ile 193.Madde hükümleri kıyasen uygulanabilir.” denildiğinden gerçek kişinin nevi değiştirerek limited şirket haline dönüşmesi mümkündür.

S.30: Gerçek kişi olarak Odanıza kayıtlıyım. Vergi kaydım silindiği zaman Oda kaydında silinir mi?

C.30: Oda kaydınızla ilgili her türlü değişiklik tescile tabi olduğundan kayıt sona ermez. Kaydınızı sildirmek için Ticaret Sicili Müdürlüğüne başvurarak ticareti terk ettiğinizin tescilini yaptırmanız gerekmektedir.

(Türk Ticaret Kanunu'nun 31.Madde; Tescil edilmiş hususlarda meydana gelen her türlü değişiklik de tescil olunur.)

S.31: Gerçek kişi vefat edince gerçek kişiye ait işletme çocuğuna devredebilir mi?

C.31: Hayır devir edilemez. Veraset ilanı tesciliyle kapanış yaptırılması gerekir ve daha sonra kişi (vefat eden kişinin çocuğu) kendi adına başka bir şahıs kaydı açabilir.

S.32: Gündem de olmayan konular genel kurul tarafından müzakere edilebilir mi?

C.32: Gündemde olmayan konular genel kurul tarafından müzakere edilemez ve karara bağlanamaz. Kanuni istisnalar saklıdır. (TTK. 413.Madde)

S.33: Hisse devrinde tescil yapılırken devrin ortaklar arası veya şirket dışından bir kişiye yapılması arasında tescil masrafları bakımından bir fark var mıdır?

C.33: Her iki durumda da tescil masrafları arasında fark bulunmamaktadır. Harçlar Kanunu Genel Tebliği uyarınca tescil harcı Ticaret Siciline tescil edilmiş olan vakalardaki değişikliklerin her biri için, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi ilan ücreti ise yayınlanacak olan metnin her bir kelimesi için hesaplanmaktadır.

S.34: İki anonim şirket, iş ortaklığı kurmak istiyorlar. Ticaret sicile tescil ettirmeleri zorunlu mudur?

C.34: Evet, iş ortaklıkların Ticaret Sicile tescil ettirilmeleri gerekir.

S.35: İki ortaklı bir limited şirketimiz var. Aynı zamanda şirket müdürü olan diğer ortağıma hiçbir şekilde ulaşamıyorum. Şirketi kapatabilmem için ne yapmam gerekir?

C.35: Şirket merkezinin bulunduğu yerdeki Asliye Ticaret Mahkemesi'ne başvurulması gerekmektedir. (limited şirketlerde sona erme TTK 636/2.Madde) Uzun süreden beri şirketin kanunen gerekli organlarından biri mevcut değilse veya genel kurul toplanamıyorsa, ortaklardan veya şirket alacaklılarından birinin şirketin feshini istemesi üzerine şirket merkezinin bulunduğu yerdeki asliye ticaret mahkemesi, müdürleri dinleyerek şirketin, durumunu Kanuna uygun hâle getirmesi için bir süre belirler, buna rağmen durum düzeltilmezse, şirketin feshine karar verir.

S.36: İstanbul merkezli bir limited şirketinin Antalya'da şubesi var. Merkez 2 kere unvan değişikliği yapmış, fakat unvan değişikliği şubede tescil ettirilmemiş. Şu anda şubeyi kapatmak isterler. Bu durumda ne yapmaları gerekir?

C.36: Kararda 2 unvan değişikliğinin de tarihlerini belirterek bahsedilmesi gerekir ve aynı kararda şube kapanışından da bahsedebilirler.

S.37: Limited şirkette tasfiye memuru Türk olmak zorunda mı?

C.37: Evet tasfiye memurları Türk olmak zorunda ve ikametgahı da Türkiye'de olmalıdır. Şirketin ortakları yabancı ise dışarıdan Türk birini ve yabancı ortaklardan birini tasfiye memuru olarak atayabilirler. TTK 536/4; Temsile yetkili tasfiye memurlarından en az birinin Türk vatandaşı olması ve yerleşim yerinin Türkiye'de bulunması şarttır.

S.38: Limited şirket hisse devir sözleşmesi noterde yapılmış, fakat Ticaret Sicile tescil ettirilmemiş. Daha sonrada bu hisse devir işleminden vazgeçilmiş. Noterde yapılmış olan hisse devir sözleşmesinin bir bağlayıcılığı var mıdır?

C.38: Noterden yapılan hisse devrinin tescil olmadığı sürece herhangi bir bağlayıcılığı bulunmamaktadır. Limited şirketlerde hisse devri tescil ile geçerlilik kazanır.

S.39: Limited şirket kuruluş işleminde ortakların her ikisi de yabancı. Oturma izinleri olmadan bu kişiler tek başlarına müdür olabilir mi?

C.39: Evet müdür olabilirler, bu konu ile ilgili herhangi farklı bir uygulama bulunmamaktadır.

S.40: Limited şirket olarak kayıtlı bulunmaktayız. Ortaklarımızdan biri hisselerinin tamamını devir ederek ortaklıktan ayrıldı. Hisse devrinin tescil süresi ne kadardır?

C.40: Ticaret Sicili Müdürlüğüne tescil talep müddeti 15 gündür. TTK 30.Madde (1) Kanunda aksine hüküm bulunmadıkça, tescili isteme süresi on beş gündür.

(2) Bu süre, tescili gerekli işlemin veya olgunun gerçekleştiği, tamamlanması bir senet veya belgenin düzenlenmesine bağlı olan durumlarda, bu senet veya belgenin düzenlendiği tarihten başlar. (3) Ticaret sicili müdürlüğünün yetki çevresi dışında oturanlar için bu süre bir aydır.

S.41: Limited şirket olarak kayıtlı bulunmaktayız. Ortaklarımızdan biri vefat etmiştir. Veraset ilamı çıkartılmıştır. Tescil işlemleri için istenen evraklar nelerdir?

C.41: www.atso.org.tr adresinden Üyelik - Üyeler başlığından Tescil ve Üyelik tıklanır, Tescil İşlemleri bölümünden Limited Şirketler tıklanır, Ortağın Vefatı başlığına tıklanması halinde gerekli evrak listesine ve matbu evraklara ulaşılabilir.

S.42: Limited şirket olarak kayıtlı bulunmaktayız. Şirket müdürümüzün görev süresi sona ermiştir. Yeni müdür tayini ile ilgili alacağımız kararda müdürümüzü süresiz atayabilir miyiz?

C.42: Türk Ticaret Kanunu'nda, limited şirket müdürlerinin görev süresi bakımından sınırlayıcı bir hüküm yoktur. Bu nedenle alacağınız kararda müdüre herhangi bir süre vermeden seçebilirsiniz.

S.43: Limited şirket olarak kayıtlı bulunmaktayız. Şirketimizin faaliyeti gösterdiği adres belediye tarafından numarataj çalışmasından dolayı değiştirilmiştir. Müdürlüğünüzden almış olduğumuz belgelerde değişiklik öncesi adres görünmektedir. Müdürlüğünüzdeki kayıtlarımızın düzeltilmesi için ne yapmamız gerekir?

C.43: Söz konusu değişikliği gösterir belediye tarafından düzenlenmiş yazı (önceki ve sonraki adres bilgilerini gösteren, belediye tarafından imzalı ve mühürlü), dilekçe (şirket yetkilileri tarafından imzalanmış), Ticaret Sicili Yönetmeliği'nin 24.Maddesine göre düzenlenmiş taahhütname (dilekçe ve taahhütname örneğine www.atso.org.tr adresinden Üyelik - Üyeler başlığından Tescil ve Üyelik tıklanır, Tescil İşlemleri bölümünden uygun olan şirket tipi seçilerek adres değişikliği alanından ulaşılabilir.) ile gerekli değişiklik yapılabilir.

S.44: Limited şirket ortaklarımızdan birinin evlilikten dolayı soyadı değişmiştir. Değişikliği tescil ettirmemiz gerekir mi? Hangi evraklar istenmektedir?

C.44: Tescil edilmiş hususlarda vuku bulacak her türlü değişiklikler tescile tabidir. (Türk Ticaret Kanunu'nun 31.Maddesi) Tescil müracaatı için; www.atso.org.tr adresinden Üyelik - Üyeler başlığından Tescil ve Üyelik tıklanır, Tescil İşlemleri bölümünden Limited Şirketler tıklanır, Ortağın İsim Değişikliği başlığına tıklanması halinde gerekli evrak listesine ve matbu evraklara ulaşılabilir.

S.45: Limited şirket şube müdür atamalarında 2 yetkili atandığı zaman müdürler kurulu başkanı seçmeleri gerekiyor mu?

C.45: Şubelerde müdür atamalarında müdürler kurulu başkanı olarak atama yapılmıyor. Sadece merkezlerde bu şekilde karar alınması gerekmektedir.

S.46: Limited şirkete 3 tane müdür atanacak. Yetki verilirken kararda herhangi ikisinin müşterek imzalarıyla denilmesinde bir sorun olur mu?

C.46: Limited şirkete müdürlerden birinin muhakkak müdürler kurulu başkanı atanması gerekir. Herhangi iki kişinin denilmesinde bir sakınca yoktur.

S.47: Limited şirketimiz 2011 yılında almış olduğu genel kurul kararı ile ortak olmayan bir kişiyi şirket müdürü olarak atamıştık. Yeni alacağımız bir karar ile ortak dışından atanan müdürün görevine son verip bir başka kişiyi müdür olarak atayabilir miyiz?

C.47: Türk Ticaret Kanunu'nun 630.Maddesinin 1.paragrafında "Genel kurul, müdürü veya müdürleri görevden alabilir, yönetim hakkını ve temsil yetkisini sınırlandırabilir." Ayrıca 2.paragrafında "Her ortak, haklı sebeplerin varlığında, yöneticilerin yönetim hakkının temsil yetkilerinin kaldırılmasını veya sınırlandırılmasını mahkemeden isteyebilir." dediğinden, dışarıdan müdür olarak atanan kişi genel kurul kararı ile görevden alınarak yeni bir kişi müdür tayin edilebilir. Yeni atanacak olan müdürün ortak dışı olması halinde, ortaklardan bir tanesinin de ortak dışı atanan müdür ile birlikte temsil yetkisine haiz olması şarttır.

S.48: Limited şirketimizde ana sözleşmemizin temsil Maddesinde müdüre aksi karar alınana kadar diye bir atama yapmıştık. Şimdi yanına bir müdür daha atayacağız bu durumda ne yazılması gerekiyor?

C.48: Aksi karar alınıncaya kadar ibaresi varsa eğer, kararda da diğer müdürün devamına yeni atanacak kişiye de aksi karar alınıncaya kadar ibaresi eklenmelidir. Müdürlerden birinin de müdürler kurulu başkanı olması zorunludur. (TTK 624/1.Madde; Şirketin birden fazla müdürünün bulunması hâlinde, bunlardan biri, şirketin ortağı olup olmadığına bakılmaksızın, genel kurul tarafından müdürler kurulu başkanı olarak atanır.)

S.49: Limited şirketimiz şu an tasfiye halinde ve şirket müdürümüz ile tasfiye memurumuzun süresi dolmuş tekrar atama yapmamız gerekli mi?

C.49: Tasfiye süresi dolmuş ve tasfiye sonu yapılacaksa müdürün tekrar atamasının yapılması gerekmemektedir. Bu durumda sadece tasfiye memuru atanması yeterli olacaktır. Çünkü tasfiye sonu için tasfiye memuru talepte bulunmakta ve evraklar tasfiye memuru tarafından imzalanmaktadır.

S.50: Limited şirketimizi nevi değiştirmek suretiyle anonim şirkete dönüştürmek istiyoruz. İstenen evraklar nelerdir?

C.50: www.atso.org.tr adresinden Üyelik - Üyeler başlığından Tescil ve Üyelik tıklanır, Tescil İşlemleri bölümünden Tür Değişikliği başlığına tıklanması halinde gerekli evrak listesine ve matbu evraklara ulaşılabilir.

S.51: Limited şirketimizin unvanın da değişiklik yapıyoruz. Tadil metninin başlık kısmına eski unvanı mı yoksa yeni unvanı mı yazmamız gerekiyor?

C.51: Tadil metninin başlık kısmına eski unvanın yazılması gerekiyor. Çünkü yeni unvanın henüz tescili yapılmadığı için. “limited şirket ana sözleşme tadil metni” diye yazılması gerekmektedir.

S.52: Mali Müşavirim; Gerçek kişi mükellefim 2013 yılında vefat etmiş olup, odanıza da kayıtlı bulunmaktadır. Odanızdaki kaydının kapatılması için ne yapmamız gerekiyor?

C.52: www.atso.org.tr adresinden Üyelik - Üyeler başlığından Tescil ve Üyelik tıklanır, Tescil İşlemleri bölümünden Gerçek Kişiler tıklanır, Vefat Eden Gerçek Kişi başlığına tıklanması halinde gerekli evrak listesine ve matbu evraklara ulaşılabilir.

S.53: Müdürlüğünüze kayıtlı firmaların en son güncel bilgilerine (adres, telefon, ortak ve yetkili isimleri) nasıl ulaşabilirim?

C.53: www.atso.org.tr adresinden “Üye Sorgulama” başlığını tıklayarak sorgulama yapabilirsiniz.

S.54: Okuryazarlığı olmayan ortak hisse devri yaparken noter iki şahit huzurunda yaptı. Kararda da iki şahit ile mi parmak basacak?

C.54: Karar için şahit istenmemektedir. Fakat noter tarafından onaylanan parmak beyanının aslı gerekmektedir.

S.55: Oto kiralama yapmak istiyoruz, fakat unvana yansıtma istemiyoruz şu anki kanununa göre yapabilir miyiz?

C.55: Şirket amaç ve konusunda geçen her türlü işi yapabilir. Amaç ve konuda belirtilen sektörlerin hepsinin unvanda geçmesi zorunlu değildir. Sektörlerden bir tanesinin unvana yansıtılması ve unvanda geçmesi yeterli olacaktır.

S.56: Şirket Bölünmesinde TTK 174 ve 175.Maddelerindeki çağrı prosedürü ve alacakların teminata alınması ile ilgili olarak çağrı ve ilan sürelerini beklemek istenmemesi durumunda ne yapılması gerekir?

C.56: TTK Madde 175/2; “Bölünme ile, alacaklıların alacaklarının tehlikeye düşmediğinin, ispatı halinde, teminat altına almak yükümü ortadan kalkar.” hükmü düzenlenmiştir. Bu fıkraya istinaden ve Bakanlığın 08.05.2013 tarihli 65196/47676 sayılı yazısı uyarınca “alacaklıların alacaklarının tehlikeye düşmediğine” dair yeminli mali müşavir tarafından hazırlanacak bir rapor ile 3 aylık bekleme süresi ortadan kaldırılabilir.

S.57: Şirket müdürünün yetkisi münferiden yanına 2. müdür atama kararı alınacak fakat yetkilerinin müşterek olması isteniyor, yapılabilir mi?

C.57: Münferit yetkiye sahip olan müdürün istifa edilmesi gerekiyor. Sonra tekrar çift müdür atayıp müşterek yetki verilmesi gerekiyor.

S.58: Şirketimiz mahkeme kararı ile tasfiye haline geçti. Fakat tasfiyeden vazgeçmek istiyoruz ne yapmamız gerekir?

C.58: Şirket ortakları bir araya gelebiliyorsa tasfiyeden vazgeçme kararı alabilirsiniz. Fakat şirket ortakları bir araya gelemiyorsa yeniden mahkeme kararı ile tasfiyeden vazgeçme tescili yapılabilir.

S.59: Şirketimiz Ticaret Sicil Müdürlüğü ve Ticaret Odası tarafından re’sen terkin işlemi yapılmış. Şirketimiz faal bir şirket ve kapatılmasını istemiyoruz. Bu konu ile ilgili nasıl bir yol izlemeliyiz?

C.59: Terkin işlemi ortadan kaldırmak için Asliye Ticaret Mahkemesine ihya davası açılması gerekmektedir. Ya da terkin işlemi şirketin sermayesinin yasal koşulları taşımaması nedeniyle gerçekleştirilmiş ise, mahkemeye müracaat edilmeden sermaye artırımı kararı ve eki belgeler ile Ticaret Sicil Müdürlüğü-tescil bölümüne müracaat edilerek şirket yeniden faal hale getirilebilir. (Sermaye artırımına ilişkin müracaat 11/12/2014 tarihine kadar yapılabilir.)

S.60: Şube kapanış kararında sebep olarak “gerekli lüzum” sebebiyle diye belirtirler mi?

C.60: Sicil yönetmeliği 125.Madde-3.bendine göre sebebinin açık bir şekilde belirtilmesi gerekiyor. Örneğin; “Ekonomik sebepler”, “Gerekli verimliliği gösterememesi sebebiyle”, “sektörel sıkıntılar nedeniyle” vb. gibi belirtilmesi gerekir.

S.61: Tasfiye halinde olan limited şirketin ortaklarından birinin evlilikten dolayı soy isim değişikliği olmuş. İsim değişikliği tescilini tasfiye halindeyken de yaptırabilir mi?

C.61: Tasfiye halindeki bir şirkette soy isim değişikliği tescili yaptırılabilir. Tasfiye sonu kararında isimden dolayı sorun yaşanılmaması için soy isim değişikliğinin tescilinin yaptırılması gerekmektedir.

S.62: Tek ortaklı limited şirketimizin ortağı aynı zamanda şirket müdürü. Şirketimiz hisse devri yapıyor ve şirket ortağı hisselerin bir kısmını devrediyor. Böylece şirketimiz 2 ortaklı oluyor. Kararı eski ortak mı yoksa yeni giren ortak da imzalayacak mı, kararda müdürün devamına diye bahsetmesi gerekiyor mu?

C.62: Müdürlük görevinde herhangi bir değişiklik yok ise, müdürlüğün devamına diye bahsetmesine gerek yok, kararı eski ortağın imzalaması yeterlidir.

S.63: Tescile tabi bir hususun Ticaret Sicili Müdürlüğüne başvuru süresi ne kadardır?

C.63: Ticaret Sicili Müdürlüğüne tescil talep müddeti 15 gündür. (TTK 30) Kanunda aksine hüküm bulunmadıkça, tescili isteme süresi on beş gündür. (2) Bu süre, tescili gerekli işlemin veya olgunun gerçekleştiği; tamamlanması bir senet veya belgenin düzenlenmesine bağlı olan durumlarda, bu senet veya belgenin düzenlendiği tarihten başlar. (3) Ticaret sicili müdürlüğünün yetki çevresi dışında oturanlar için bu süre bir aydır.

S.64: Ticaret Sicil Müdürlüğünde yapılan işlemlerin ücretlendirilmesi bilgisini nasıl ulaşabilirim?

C.64: www.atso.org.tr adresinden Üyelik - Üyeler başlığından Tescil ve Üyelik tıklanır, Tescil İşlemleri bölümünden Harç İlan ve Kayıt Ücretleri alanına tıklanarak yeni kayıt ücretleri listesine ulaşılabilir.

S.65: Yabancı ortaklı şirket yabancı ortağı tüzel kişi ve temsilcisi de yabancı kararda her ikisinin de vergi numarası yazılacak mı?

C.65: Kararda yabancı tüzel kişinin ve yabancı temsilcinin vergi numaralarının yazılması gerekir.

S.66: Yeni kuracak olduğumuz anonim şirketimizin ortaklarından biri tüzel kişilik. Tüzel kişiliği temsilen atanan kişi şirket yönetimde ya da ortak olmayan herhangi birisi olabilir mi?

C.66: Şirket yönetiminden veya ortak olmayan herhangi bir kişi tüzel kişi temsilci olabilir. (TTK 359)

Madde 359- (2) Bir tüzel kişi yönetim kuruluna üye seçildiği takdirde, tüzel kişiyle birlikte, tüzel kişi adına, tüzel kişi tarafından belirlenen, sadece bir gerçek kişi de tescil ve ilan olunur; ayrıca, tescil ve ilanın yapılmış olduğu, şirketin internet sitesinde hemen açıklanır. Tüzel kişi adına sadece, bu tescil edilmiş kişi toplantılara katılıp oy kullanabilir. (3) Yönetim Kurulu üyelerinin ve tüzel kişi adına tescil edilecek gerçek kişinin tam ehliyetli olmaları şarttır.

S.67: Yönetim kurulu kendi ibralarında oy kullanabilirler mi?

C.67: Hayır. Yönetim kurulu kendi ibralarında oy kullanamazlar.(TTK 436 Madde) Toplantı tutanağında da “Yönetim kurulu kendi ibrasında oy kullanmamıştır” diye belirtilmesi gerekir.

S.68: Yurt dışında şube açmak istiyoruz. İstenen evraklar nelerdir?

C.68: Şube açmak istediğiniz ülkenin sicil kayıtlarının tutulduğu ilgili merciden (ticaret odası/mahkeme gibi) şube açılışı için hangi evrakları istediklerini öğrenmeniz gerekmektedir. Antalya Ticaret Sicili Müdürlüğünden istedikleri herhangi bir belge varsa talep etmeniz halinde karşılanabilir.

ODA SİCİL İŞLEMLERİNE İLİŞKİN SIK SORULAN SORULAR VE CEVAPLARI*

S.1: Eczacılık iş konusu ile hem Eczacılar Odası'na hem de Ticaret ve Sanayi Odası'na kayıtlı bulunmaktayım. Ticaret ve Sanayi Odası kaydımı sildirmek için ne yapmam gerekir?

C.1: Eczacılar Odası'nda kayıtlı ve faal olduğuna dair alınacak belge aslı ile Ticaret ve Sanayi Odası kaydının silinmesine ilişkin talep dilekçesi ile Odamıza müracaat edilmesi gerekmektedir.

S.2: Eczacılık iş konusu ile uğraşmak üzere bir işyeri açtım. Odanıza kayıt olmam gerekiyor mu?

C.2: İlgili mevzuat gereği ticaret sicil kaydınızın odamız bünyesindeki Antalya Ticaret Sicili Müdürlüğü'ne, Oda kaydınızın da Antalya Eczacılar Odası'na yapılması gerekmektedir.

S.3: Firmamız limited şirket olup, gıda işi ile iştigal etmekteyiz. Şirketimiz gıda işini bırakarak aynı adreste tekstil işine başlayacaktır. Şirket ana sözleşmemizin amaç ve konu Maddesinde tekstil Maddesi mevcuttur. Kayıtlarınızdaki ağırlıklı iş konumuzun ve meslek grubumuzun değişmesi için ne yapmamız gerekir?

C.3: Şirket yetkilileri tarafından imzalanmış Meslek Grup Değişikliği Dilekçesi ve Meslek Grup Listesi düzenlenerek, bağlı olduğunuz vergi dairesinden mevcut Nace kodunu gösterir vergi levhası ve görüntüleme alınarak odamız evrak kayda teslim edilir. Evrak kayıttan sonra servisimize intikal eden talebiniz sicil dosyanız içeriği kontrol edilerek uygunluğu halinde gerekli değişiklik sisteme kayıt edilir. (Meslek Grup Değişikliği Dilekçesi ve Meslek Grup Listesi ile Nace Kodlarına www.atso.org.tr adresinden Üyelik - Üyeler başlığından Tescil ve Üyelik tıklanır, Tescil İşlemleri bölümünden uygun olan şirket tipi seçilerek Meslek Grup Değişikliği Dilekçesi, Meslek Grup Listesi'ne, Nace Kodları için Meslek Grup Kodları başlığına tıklanarak ulaşılabilir.)

S.4: Firmamızın oda kayıtlarınızdan adres ve durumunun tespit edilememesi nedeniyle askıya alındığını öğrendik. Firmamız aktif olarak çalışmaktadır. Firmamızın durumunun adres askıdan düşürülmesi için ne yapmamız gerekir?

C.4: Firmanızın öncelikle Ticaret Sicili Müdürlüğündeki tescilli işyeri adresini kontrol etmeniz, eğer adresiniz Ticaret Sicili Müdürlüğündeki tescilli adresiniz ile örtüşmüyor ise adres değişikliği tescilli yaptırmanız

* Sorular alfabetik olarak sıralanmıştır.

gerekmektedir. (adres değişikliği için gerekli olan evraklara, www.atso.org.tr adresinden Üyelik - Üyeler başlığından Tescil ve Üyelik tıklarınır, Tescil İşlemleri bölümünden uygun olan şirket tipi seçilerek ulaşılabilir.)

S.5: Kuyumculuk iş konusu ile hem Ticaret ve Sanayi Odası'na hem de Esnaf ve Sanatkarlar Odası'na şahıs olarak kayıtlı bulunmaktayım. Her iki odaya aidat yatırmaktayım. Ticaret ve Sanayi Odası kaydımın devam ederek Esnaf ve Sanatkarlar Odası'ndaki kaydımı sildirmek istiyorum. Ne yapmam gerekir?

C.5: Her iki meslek odasında dilekçe ile kayıt silme işlemi yapılamamaktadır. Ancak, Esnaf-Tacir Ayırımı Komisyonu'nun vereceği karar doğrultusunda ilgili meslek odasından kaydınız silinebilmektedir. Komisyona müracaat için; Dilekçe, bağlı olduğunuz Vergi Dairesinden alınacak işletme hesabı özeti veya bilanço, (vergi dairesinden onaylı aslı) kayıtlı olduğunuzu gösterir ilgili odadan alınan belge ile Odamıza, Esnaf Odasına veya şahsen il ve ilçelerdeki mülki amirliğe başvurulması gerekmektedir.

S.6: Odanıza kayıtlı bulunmaktayız. İhaleden yasaklı olmadığımıza dair belge almak istiyoruz. Ne kadar ücret yatırmamız gerekiyor?

C.6: www.atso.org.tr adresinden, Hizmetlerimiz başlığından Belge Hizmetleri Bölümünden Oda Sicil Belgeleri alanından Harç İlan ve Kayıt Ücretleri alanına tıklanarak belge ücretleri listesine ulaşılabilir.

S.7: Odanıza kayıtlı bulunmaktayız. Resmi kurumlara vermek üzere odanıza kayıtlı olduğumuzu gösterir belge istenmektedir. Müracaatı dilekçe ile mi yapmamız gerekiyor?

C.7: Odamızdan belgelerin ne şekilde talep edildiği; www.atso.org.tr adresinden Hizmetlerimiz başlığından Belge Hizmetleri bölümünden Oda Sicil Belgeleri alanından uygun olan belge adına tıklanarak ulaşılabilir.

S.8: Odanıza kayıtlıyız. Oda Sicil ve Ticaret Sicil numaralarımızı nereden öğrenebiliriz?

C.8: www.atso.org.tr adresinden Üye Sorgulama başlığını tıklayarak sorgulama yapabilirsiniz.

S.9: Odanızda kayıtlı bulunmaktayız. Firma bilgilerimizi odanız web sayfasındaki Üye Sorgulama bölümünden kontrol ettiğimizde, Durumu Askı olarak görünmektedir. Bu ne anlama gelmektedir?

C.9: Firmaların oda kayıtlarındaki durumları 2 şekilde askıya alınmaktadır. Bunlar;

- 1) Aidat borçlarının ödenmemesi nedeniyle askı,
- 2) Adres ve durumunun tespit edilememesi nedeniyle askıdır (5174 sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu'nun 10.Maddesi)

S.10: Odanızda kayıtlı bulunmaktayız. Odanız hizmet binasına gelmeden Oda Sicil Kayıt Sureti alabilir miyiz?

C.10: www.atso.org.tr adresinden Online Hizmetler başlığından Online Belge Başvurusu tıklanır. Bu alandan gerekli bilgiler girilerek talep gerçekleştirilir. Talebiniz, Odamız ilgili servise intikal etmesi akabinde istenilen belge hazırlanarak ilgili sürelerde dağıtımına çıkar. (Online belge talebi yapabilmemiz için, kurumsal veya bireysel olarak üyelik başvuru yapılması gerekmektedir.)

S.11: Odanızda kayıtlı bulunmaktayız. Odanızdan talep edilen muhtelif belgelerden ücretler istenilmektedir. İstenilen bu ücretlerin yasal dayanağı var mıdır?

C.11: 5174 sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu'nun 23.Maddesinde "Oda Gelirleri" ve 26.Maddesinde "odalarda belge bedelleri ve ücretler" başlığı altında odaların verecekleri hizmetler ve bu hizmetlere karşılık alacakları ücretlerin nasıl belirleneceği açıklanmıştır. Odalarca verilen hizmetler ile onaylanan ve düzenlenen belgeler karşılığında alınan ücretlerin oran ve miktarı oda yönetim kurullarının teklifi, meclislerin onayı ile yürürlüğe konulacak tarifelerle tespit olunur.

S.12: Odanızda kayıtlı bulunmaktayız. Vergi Dairesi kayıtlarındaki Nace kodumuz değiştirilmiştir. Odanız kayıtlarındaki Nace kodunun değiştirilmesi için ne yapmam gerekir?

C.12: Şirket yetkilileri tarafından imzalanmış Meslek Grup Değişikliği Dilekçesi ve Meslek Grup Listesi düzenlenerek, bağlı olduğunuz vergi dairesinden mevcut Nace kodunu gösterir vergi levhası ve görüntüleme alınarak odamız evrak kayda teslim edilir. Evrak kayıttan sonra servisimize intikal eden talebiniz sicil dosyanız içeriği kontrol edilerek uygunluğu halinde gerekli değişiklik sisteme kayıt edilir. (Meslek Grup Değişikliği Dilekçesi ve Meslek Grup Listesi ile Nace Kodlarına www.atso.org.tr adresinden Üyelik - Üyeler başlığından Tescil ve Üyelik tıklanır, Tescil İşlemleri bölümünden uygun olan şirket tipi seçilerek Meslek Grup Değişikliği Dilekçesi, Meslek Grup Listesi'ne, Nace Kodları için Meslek Grup Kodları başlığına tıklanarak ulaşılabilir.)

S.13: Odanızın tanzim ettiği hangi belgeleri online belge olarak talep edebiliriz?

C.13: Oda Sicil Kayıt Sureti, Faaliyet Belgesi, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi Sureti (Onaylı), Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi Sureti (Onaysız), İhale Belgesi - g bendi, İhale Belgesi - g bendi (ihale tarihli), Bağ-Kur Formu, Üye Sicil Belgesi, Vize Belgesi, Ortaklık Belgesi.

S.14: Şirket merkezimiz İstanbul'dur. Antalya'da merkeze bağlı bir işyeri açtık. Odanıza kayıt ettirmek zorunda mıyız?

C.14: Türk Ticaret Kanunu'nun 48.Maddesi, Ticaret Sicili Yönetmeliği'nin 118.Maddesi ve 5174 sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu'nun 9.Maddeleri uyarınca şube olarak kayıt yaptırılması gerekmektedir.

S.15: Ticaret ve Sanayi Odaları kamu kurumu mudur?

C.15: Ticaret ve Sanayi Odaları tüzel kişiliğe sahip kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarıdır (5174 sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu'nun 4.Maddesi)

S.16: Ticaret ve Sanayi Odalarına kayıt esnasında ustalık belgesi isteniyor mu?

C.16: Ticaret Siciline kayıtlı olanlardan 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nda öngörülen ustalık belgesi istenmez. (5174 sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu'nun 102.Maddesi)

S.17: Ticaret ve Sanayi Odalarına üyelik zorunlu mudur?

C.17: Ticaret siciline kayıtlı tacirler ve sanayici ve deniz taciri sıfatına sahip tüm gerçek ve tüzel kişiler ile bunların şubeleri ve fabrikaları, ilgisine göre buldukları yerdeki odaya kaydolmak zorundadırlar. (5174 sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu'nun 9.Maddesi)

S.18: Ticaret ve Sanayi Odalarında belge ve hizmet bedeli nasıl belirlenir?

C.18: Odalarca verilen hizmetler ile onaylanan ve düzenlenen belgeler karşılığında alınan ücretlerin oran ve miktarı, maktu ücretlerde yıllık aidat tavanını geçmemek, nispi ücretlerde bu tavanı aşmamak ve binde beşten fazla olmamak kaydıyla oda yönetim kurullarının teklifi, meclislerin onayı ile yürürlüğe konulacak tarifelerle tespit olunur (5174 sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu'nun 26.Maddesi)

S.19: Ticaret ve Sanayi Odalarının kuruluş amacı nedir?

C.19: Odalar; üyelerinin müşterek ihtiyaçlarını karşılamak, meslekî faaliyetlerini kolaylaştırmak, mesleğin genel menfaatlere uygun olarak gelişmesini sağlamak, mensuplarının birbirleri ve halk ile olan ilişkilerinde dürüstlüğü ve güveni hâkim kılmak üzere meslekî disiplin, ahlâk ve dayanışmayı korumak ve mevzuatında yazılı hizmetler ile odalara verilen görevleri yerine getirmek amacıyla kurulmuşlardır. (5174 sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu'nun 4.Maddesi)

S.20: Ticaret ve Sanayi Odalarının kuruluş ve çalışma alanları nerelerdir?

C.20: Odaların kuruluş ve çalışma alanları, il sınırlarıdır. (5174 sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu'nun 6.Maddesi)

S.21: Ticaret ve Sanayi Odası'na kayıt zorunluluğumuz var mıdır?

C.21: 5174 sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu'nun 9.Maddesinde "Ticaret Siciline kayıtlı tacirler ve 5 inci Maddeye göre sanayici ve deniz taciri sıfatını haiz tüm gerçek ve tüzel kişiler ile bunların şubeleri ve fabrikaları, buldukları yerdeki odaya kaydolmak zorundadırlar." denğinden oda kaydı zorunludur.

S.22: Ticaret ve Sanayi Odasına neden şube olarak kayıt olmamız gerekiyor?

C.22: 5174 sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu'nun 9.Maddesi "Bir merkeze bağı olduğu halde, ister merkezin bulunduğu odanın, ister başka odanın çalışma alanı içinde olan müstakil sermayesi ve müstakil muhasebesi bulunan ve/veya muhasebesi merkezde tutulduğu ve müstakil sermayesi bulunmadığı halde kendi başına sını faaliyet ve ticari muamele yapan yerler ve satış mağazaları bu Kanunun uygulanması bakımından şube sayılır." hükmünü içerdğinden şube olarak kayıt olunması zorunludur.

S.23: Yat işletmeciliğı, su sporları faaliyetleri ile Antalya Ticaret Sicili Müdürlüğüne kayıtlı bulunmaktayım. Odanızdan kayıtlı olduğuma dair belge alabilir miyim?

C.23: Firmanızın ticaret sicil kaydı ilgili mevzuat gereğı Odamız bünyesindeki Antalya Ticaret Sicili Müdürlüğüne yapılmaktadır. Oda kaydınızın ise Antalya Deniz Ticaret Odası'na yapılması gerekmektedir. Antalya Ticaret ve Sanayi Odası kaydınız olamayacağından oda ile ilgili olan belge talebinizin Antalya Deniz Ticaret Odası'na yapılması gerekmektedir.



Sicil işlemlerine ilişkin tüm bilgi ve dokümana

www.atso.org.tr

Hizmetlerimiz ve

Üyelik-Üyeler başlıklarını tıklayarak

ulaşabilirsiniz.

