



KOSGEB
GİRİŞİMCİLİĞİ GELİŞTİRME
MERKEZİ

ŞİRKET YAPILARI VE KURULUŞ AŞAMALARI

Hazırlayanlar

Oya HAN

Uzman

Serdar ALÂ

Uzman Yardımcısı

Şubat 2005
ANKARA

ÖNSÖZ

Günümüzde, işletmeler karmaşık idari ve bürokratik bir ortam içerisinde faaliyet göstermektedir. Bunun sonucu olarak özellikle küçük işletmelerin düzenli faaliyet gösterme ve büyüme, dolayısıyla istihdam yetenekleri kısıtlanmaktadır.

Bu nedenle, Avrupa Birliği ve OECD ülkelerinde bürokrasi ve mevzuattan kaynaklanan güçlükleri gidermek üzere basitleştirme ve iyileştirme çalışmalarına büyük önem verilmektedir.

Ülkemizde de bu çalışmalar başlatılmış olup, Başbakanlık Hazine Müsteşarlığı koordinasyonunda ilgili kurum ve kuruluş temsilcileri bir araya gelerek mevzuatlarla ilgili diğer çalışmaların yanı sıra şirket kuruluş aşamaları ile ilgili basitleştirme çalışmalarını tamamlamıştır.

Bu çalışmalar neticesinde şirketlerin yasal kurulma süreci önemli ölçüde basitleştirilerek girişimcilere büyük kolaylık sağlanmıştır.

4884 Sayılı Kanun uyarınca, Şirketlerin yasal olarak kurulması sürecinde, sırasıyla başvurusu gereken merciler ve mevzuatla ilgili yaptığı işlemler, bu kitapta özetlenerek bu işlemlerin yapılma süresi ve girişimciye olan maliyeti belirlenmiştir.

Bu çalışmaya şirket türlerinin belirgin özelliklerini içeren bölümün ilave edilmesiyle girişimcilere şirketler, kuruluş işlemleri ve maliyetleri hakkında güncel ve öz bilgilerin verilmesi amaçlanmıştır.

Kitapta şirket kuruluşu ile ilgili olarak yer alan yaklaşık süre ve maliyetler 2005 yılı için geçerli olup, tüm işlemlerin girişimci tarafından yapılması halinde belirlenmiştir. Bu bilgiler her yıl başında güncellenecektir.

Kitabın girişimcilerimiz için yararlı bir kaynak olacağı inancındayım.

Erkan GÜRKAN
KOSGEB BAŞKANI

İÇİNDEKİLER

I. ŞİRKET TÜRLERİ ve ÖZELLİKLERİ	1
I.1 Sermaye Şirketleri	1
<i>I.1. 1 Anonim Şirket</i>	1
<i>I.1. 2 Limited Şirket</i>	2
<i>I.1. 3 Sermaye Payları Bölünmüş Komandit Şirket</i>	3
I.2 Şahıs Şirketleri	3
<i>I.2. 1 Hakiki Şahıs İşletmeleri</i>	3
<i>I.2. 2 Adi Şirket</i>	5
<i>I.2. 3 Kollektif Şirket</i>	5
<i>I.2. 4 Adi Komandit Şirket</i>	6
II. ŞİRKET KURMA AŞAMALARI, SÜRE ve MALİYET TABLOLARI	8
II.1. Anonim Şirket	9
II.2. Limited Şirket	12
II.3. Hakiki Şahıs İşletmeleri	15
II.4. Kollektif-Komandit Şirket	17
III. ŞİRKET KURMA SÜRECİNDE İLGİLİ KURUMLAR TARAFINDAN İSTENEN BELGELER	19
III.1. Sanayi ve Ticaret Bakanlığı	19
III.2. Ticaret Sicil Memurluğu	19
III.3. Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Memurluğu	22
III.4. Kanuni Defterler	22
III.5. Vergi Dairesi	22
III.6. Belgelerin Basımı	24
III.7. Odalar	24
III.8. Belediyeler	26
III.9. Sosyal Sigortalar Kurumu	27
III.10. Bağ-Kur	28
Faydalanılan Kaynaklar	30

I. ŞİRKET TÜRLERİ ve ÖZELLİKLERİ

Ticari işletmeler, insan istek ve ihtiyaçlarını sürekli olarak karşılamak üzere, piyasası olan ve fiyatı piyasada oluşan iktisadi mal veya hizmetleri satışa sunmak ve bu yolla kar sağlamak amacı güden kuruluşlardır.

İşletmeler, tek bir girişimci tarafından oluşturulabildiği gibi (Hakiki Şahıs İşletmesi) iki veya daha fazla girişimcinin ortaklığıyla da (Şirket) oluşmaktadır.

İki veya daha fazla girişimcinin ortak iktisadi bir gayeye erişmek için emek, para ve mallarını bir sözleşme ile birleştirerek meydana getirdiği ortaklığa şirket denir.

Şirketler, sorumlulukları bakımından ikiye ayrılır.

1. Sermaye Şirketleri (ortakları sınırlı sorumlu olan şirketler, sermaye payları bölünmüş komandit şirket, anonim ve limited şirket) Bu tür şirketlerde sermaye ön plandadır.
2. Şahıs Şirketleri (ortakları sınırsız sorumlu olan şirketler: adi, kolektif, adi komandit şirketler). Bu tür şirketlerin kuruluş ve devamı için ortakların birbirini iyi tanımaları ve güvenmeleri gereklidir.

I.1 SERMAYE ŞİRKETLERİ

I.1. 1 ANONİM ŞİRKET

Ticari bir işletmeyi bir ticaret unvanı altında işletmek amacıyla kurulan, sermayesi belirli ve paylara bölünmüş olan ve borçlarından dolayı yalnız mal varlığı ile sorumlu tutulan şirket türüdür.

Ani ve tedrici olmak üzere iki şekilde kurulur. Kurucu ortakların ortaklık sermayesinin tamamını ödemeyi taahhüt etmelerine "ani kuruluş", kurucu ortakların ortaklık sermayesinin bir kısmını ödemeyi taahhüt etmesine, geri kalan kısım için halka başvurulmasına "tedrici kuruluş" denir.

- Her türlü iktisadi ve ticari etkinliği yapabilmeleriyle geniş bir faaliyet alanına sahiptir. Ancak bu faaliyetin şirket sözleşmesinde yer alması gerekir.
- Gerçek kişiler arasında kurulabileceği gibi tüzel şahıslar veya gerçek ve tüzel şahıslar arasında da kurulabilir.

- Özel kanunla kurulanlar hariç olmak üzere en az 50.000 YTL sermaye ve 5 ortakla kurulur.
- Şirket 1. derecede mal varlığı kadar sorumludur. Şirket ortakları ise 2. derecede sorumludur ve taahhüt ettikleri sermaye payları ile sorumlulukları sınırlıdır.
- Şirketin yönetimi yönetim kurulu tarafından yürütülür. Yönetim kurulu üyeleri sözleşme veya genel kurul kararı ile gerçek ortaklar arasından seçilir. Yönetim kurulunun temsil ve yönetim yetkisi şirketin amaç ve konusu ile ilgili olan olağan işlerle sınırlıdır. Olağan olmayan işlerde Genel Kurul kararı gerekir.
- Anonim Şirketlerde geçerli olan ilkeler şunlardır.
Çoğunluk ilkesi: Genel kurul ile yönetim ve denetim kurulunda alınan kararlar çoğunluk esasına dayanır.
Mal varlığının korunması ilkesi: Şirket kurulurken esas sermaye ile mal varlığı eşittir. Şirket faaliyete geçince kar ya da zarar etmesine göre bu eşitlik bozulur. Üçüncü kişilere karşı hem ortak, hem de şirket sınırlı olduğu için mal varlığının korunması gerekir.
Teknik bir kadro tarafından dışarıdan yönetme yetkisi: Özellikle büyük ve halka açık anonim şirketlerde yönetim dışarıdan gelen teknokratlara verilmektedir.
Devletin ilgilenmesi ilkesi: Anonim şirketler devlet tarafından kuruluşta, işleyişte ve sona ermede olmak üzere üç aşamada denetlenmektedir.

I.1. 2 LİMİTED ŞİRKET

İki veya daha fazla gerçek veya tüzel kişi tarafından bir ticaret unvanı altında kurulan ve ortaklarının sorumluluğu koydukları sermaye ile sınırlı olan ve esas sermayesi belirlenmiş olan şirketlere denir.

- En fazla 50 kişi ile kurulabilir. Asgari sermaye 5.000YTL'dir.
- Ortaklar gerçek veya tüzel kişi olabilir.
- Ticaret unvanında işletme konusu ve şirketin türü belirtilmelidir.
- Hisse senedi ve tahvil çıkaramazlar, bankacılık ve sigortacılık yapamazlar.
- Şirketin sorumluluğu şirketin mal varlığı tutarı kadardır. Ortakların sorumluluğu ise koymayı taahhüt ettikleri sermaye tutarı ile sınırlı olup, ortaklar sermaye taahhütlerini yerine getirdikleri oranda bu sorumluluklarından kurtulurlar.
- Anonim şirketlerde olduğu gibi ayrı bir yönetim kurulu yoktur. Şirketin yönetimi müdürler kurulu tarafından yürütülür. Aksi

kararlaştırılmamışsa, ortaklardan her birinin m¼d¼r sıfatıyla şirketi y¼netme, temsil etme yetki ve sorumluluğu vardır.

- M¼d¼r sıfatında olan ortaklar için Rekabet Yasağı geçerlidir.
- Ortak sayısı 20'den az olan limited şirketlerde; m¼d¼rler kurulu y¼netim ve temsil yetkisine sahiptir. Ortaklar bir araya gelmeden yazılı olarak karar alabilirler. Karar alınabilmesi için yeterli sayı, ortak adedine g¼re belirlenmez. ¼denmiř esas sermayenin en az yarısından fazlasını temsil eden ortakların lehte oy vermesi gerekir. Denetim organı yoktur ve M¼d¼r sıfatını taşımayan ortaklar bu yetkiyi kullanırlar.
- Ortak sayısı 20'den fazla olanlar için Genel Kurul ve Denetim Organı oluşturulur ve genelde anonim şirkete ait h¼k¼mler uygulanır.

I.1. 3 SERMAYE PAYLARI B¼L¼NM¼ř KOMANDİT şİRKET

Sermayesi paylara b¼l¼nm¼ř ve ortaklarından bir veya birkaçının şirket alacaklılarına karşı bir kollektif şirketi ortağı, diğerlerinin bir anonim şirketi ortağı gibi sorumlu olduğu şirket t¼r¼d¼r. Adi Komandit şirketinde olduğu gibi komandite ortakların sorumluluğu sınırsız, komanditer ortaklarıinki ise koymayı taahh¼t ettikleri sermaye tutarı ile sınırlıdır.

- İş yaşamında çok sık rastlanmayan bir şirket t¼r¼d¼r
- En az 5 ortakla kurulup, ortaklardan en az birinin komandite ortak olması gerekir.
- şirketin temsil ve y¼netiminde adi komandit şirket h¼k¼mleri uygulanır. Bunların dışında kalan konularda, aksine ¼zel bir h¼k¼m yoksa anonim şirkete ait h¼k¼mler geçerlidir.

I.2 şAHİS şİRKETLERİ

I.2. 1 HAKİKİ şAHİS İşLETMELERİ

Tek girişimci tarafından oluşturulmuş işletmelere Hakiki şahıs İşletmesi adı verilir.

Hakiki şahıs İşletmeleri; esnaf, sanatkar, tacir, serbest meslek erbabı yada sanayici olabilir.

Esnaf: Ticareti, sermayesi ile birlikte v¼cut çalışmasına dayanan, geliri s¼rekli olarak ticaret yaptığı b¼lgenin gelenek ve team¼l¼ne nazaran tacir niteliğini kazanmasını gerektirmeyecek kadar az olan, belirli bir işyeri olabileceği gibi gezici ticaretle de uğraşabilen kanun h¼km¼ndeki sınırı aşkın ticaret sağlaması dolayası ile Ticaret Sicili ve Ticaret ve Sanayi Odasına kayıtlı olmayan kişilerdir (507 sayılı Esnaf ve Sanatkar Kanunu).

Sanatkar: Vücut çalışmasına dayanan bir iş sahibi olan, gezici olarak ya da çalıştığı sabit bir işyerinde sanat, hizmet ya da meslek kolunda bilgi, görgü ve ihtisasını değerlendiren, küçük sanat işyeri bulunan, yanında sorumlu sanatkar çalıştırırsa dahi, bu iş yerinden sağlayacağı kazanç ancak geçimine yetecek kadar olan kişilerdir (507 sayılı Esnaf ve Sanatkar Kanunu).

Tacir: Bir ticarethane veya fabrika yahut ticari şekilde işletilen diğer bir müesseseyi kısmen dahi olsa kendi adına işleten kimseye denir (6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu).

Birinci Sınıf Tüccarlar:

1. Satın aldıkları malları olduğu gibi veya işledikten sonra satan ve yıllık alımları tutarı 88.000 YTL veya satışları tutarı 120.000 YTL' yi aşanlar,
2. Birinci bentte belirtilenlerin dışındaki işlerle uğraşıp, bir yıl içinde elde ettikleri gayri safi iş hasılatı 48.000 YTL'yi aşanlar,
3. Bir ve ikinci bentte belirtilen işlerin birlikte yapılması halinde ikinci bentte yer alan iş hasılatının beş katı ile yıllık satış tutarının toplamı 88.000 YTL' yi aşanlar,
4. Her türlü ticaret şirketi
5. Kurumlar Vergisine tabi olan diğer tüzel kişiler ve
6. İhtiyari olarak bilanço esasına göre defter tutmayı tercih edenlerdir.

İkinci Sınıf Tüccarlar:

1. Birinci sınıf tüccarların dışında kalanlar,
2. Kurumlar vergisi mükelleflerinden işletme hesabı esasına göre defter tutmaları Maliye Bakanlığı tarafından müsaade edilenlerdir. (213 sayılı Vergi Usul Kanunu, Madde176-177-178)

Sanayici: Makine, cihaz, tezgah, alet ve vasıtalar yardımıyla ham, yarı mamul bir maddenin veya enerjinin vasıf, terkip veya şeklini fiziki ve kimyevi olarak az veya çok değiştirerek veya bu hammaddeleri işleyerek kıymetlendirmek suretiyle imal veya istihsal yapanlar, yılın fiili çalışma günleri ortalamasına göre muharrik kuvvet (imalat makinası) kullananlarda 5, kullanmayanlarda 10 kişi çalıştıranlar sanayici sayılır (Ticaret ve Sanayi Odaları Kanunu, Madde 2).

Serbest Meslek Erbabı: Sermayeden ziyade şahsi mesaiye, ilmi veya mesleki bilgiye ve ihtisasa dayanan ve ticari mahiyette olmayan işleri, işverene tabi olmaksızın şahsi sorumluluk altında kendi nam ve hesabına yapanlara denir (Gelir Vergisi Kanunu, Madde 65-66).

I.2. 2 ADİ ŞİRKET

İki ya da daha fazla kişinin ortak bir amacı gerçekleştirmek için mal ve emeklerini koydukları şirket türüdür.

- Kuruluşu belirli bir şekle tabi tutulmamıştır.
- Sözlü veya ispat güçlüğü bakımından yazılı sözleşme ile kurulabilir. Sözleşme Notere onaylatılır.
- Sözleşmede aksi belirlenmemişse:
 - Sermaye tutarı farklı olsa da ortakların kar ve zarar payları eşittir
 - Kararlar ortakların oybirliği ile alınır.
 - Şirketin yönetimi ortakların tümüne aittir
 - Şirketin borçlarından dolayı ortaklar birlikte sorumlu olurlar
- Şirketin Ticaret Siciline tescil ve ilanı zorunlu değildir.
- Adi Şirket kuracak kişi tüccar ise, bağlı bulunduğu bölgenin Ticaret Odasına fert olarak kayıt olmak durumundadır.
- Asgari bir sermaye öngörülmemiştir. Hangi ortağın ne kadar sermaye koyacağı konusu isteğe bağlıdır. Alacak sermaye olarak konulmuşsa, sermaye koyan ortak bu alacağı şirkete devretmiş ve ödenmesini taahhüt etmiş sayılır. Emeğin sermaye olarak konması halinde, bu ortak zarara iştirak ettirilmeyebilir, ancak kardan pay alır. Bu ortak sorumluluktan muaf olamaz.
- Ticaret unvanı kullanmak zorunda değildir.
- Sermaye olarak getirilen her şey üzerinde "iştirak halinde mülkiyet" söz konusudur. Her ortak belli bir oranda katılır ve kendi payı üzerinde tasarruf hakkı yoktur.
- Adi Şirket daha çok geçici ortaklıklarda kurulmalı, sürekli işlerle ilgili olarak bu yola gidilmemelidir.

I.2. 3 KOLLEKTİF ŞİRKET

Bir ticari işletmeyi bir ticaret unvanı altında işletmek amacıyla, gerçek kişiler arasında kurulan ve ortaklarından hiçbirinin sorumluluğu, şirket alacaklarına karşı sınırlandırılmamış bulunan şirket şeklidir.

- Ticaret unvanı taşıması şarttır.
- Ortak sayısı için belirlenen azami rakam yoktur.
- Asgari bir sermaye öngörülmemiştir.

- Şirketin borç ve taahhütlerinden dolayı birinci derecede şirket sorumludur. Ortaklar 2. derecede müteselsil ve sınırsız sorumludurlar.
- Ortaklardan her birinin ayrı ayrı ortaklığı yönetme hak ve sorumlulukları vardır. Ortakların çoğunluk kararı ile ortaklığın yönetimi, ortaklardan birine veya birkaçına ya da ortak olmayan bir kişiye verilebilir.
- Yapılacak karar toplantılarında tüm ortakların birer oy hakkı vardır ve bunu şahsen kullanırlar.
- Denetim hakkı ise bütün ortaklar için söz konusudur. Denetim yetkisinin devri mümkün değildir.
- Ortaklar şirket konusuna giren işleri veya buna benzer işleri kendileri veya başkaları hesabına yapamazlar ve aynı konuda çalışan başka bir şirkete de sınırsız sorumlu olarak giremezler (Rekabet yasağı).
- Sözleşmede zorunlu olarak bulunması gerekenler:
 - Ortakların adı soyadı, ikametgah ve tabiiyetleri
 - Şirketin Kollektif şirket olduğu ibaresi
 - Ortaklığın ticaret unvanı ve merkezi
 - Şirketin faaliyet konusu
 - Sermaye koyma borcunun tür ve koyuluş biçimleri
 - Temsil yetkisi
- Yakın ilişkide bulunan kişiler arasında ve şahsi çabalara gerek duyulan girişimlerde bu şirket türü seçilebilir.

I.2. 4 ADİ KOMANDİT ŞİRKET

Ticari bir işletmeyi bir ticaret unvanı altında işletmek amacıyla, gerçek şahıslar veya gerçek ve tüzel kişiler arasında kurulan şirketlerdir.

- Ortaklar iki grupta ele alınır
 - Sorumlulukları sınırsız yani bütün mal varlıkları ile sorumlu olan ortaklara komandite
 - Şirkete koydukları veya koymayı taahhüt ettikleri sermaye tutarı kadar sorumlu olan ortaklara komanditer denir.
- Şirketin borç ve taahhütlerinden dolayı şirket 1. derecede sorumludur. Komandite ortaklar 2. derecede, sınırsız ve müteselsil sorumludur. Komanditer ortaklar ise belirli bir sermaye payı ile sınırlı oldukları için böyle bir ayırımı gerek yoktur. Eğer komandite ortak sermaye koyma borcunu baştan ödemişse, şirkete bir sorumluluğu kalmaz. Komanditer

ortak getirmeyi taahhüt ettiği sermaye payından fazlasını getirmeyi yazı ile beyan etmişse şirketin ilişkilerinde bu beyan kadar sorumlu olur. Komanditer ortak adı ve soyadını açıkça belirtmeden ticari mümessil, ticari vekil veya ticari memur olarak şirket adına işlem yapar. Eğer isim ve soyadı yazılmışsa komandite ortak gibi sınırsız sorumlu olur.

- Yönetim yetkisi komandite ortaklara aittir ve bu ortakların her birinin ayrı ayrı şirketi yönetme hak ve sorumlulukları vardır. Şirketin yönetimi, Sözleşme veya ortakların çoğunluk kararı ile komandite ortaklardan birine veya birkaçına verilebilir. Komanditer ortakların genelde yönetim yetkileri yoktur, denetleme hakları vardır ve ancak yöneticilerin yetkileri dışında kalan hususlar hakkında oy verebilirler. Bu ortaklar ticari vekil gibi tacir yardımcısı sıfatı ile ve 3. kişilere bu sıfatını duyurmak koşulu ile temsil yetkisi alırsa sınırsız sorumlu olurlar.
- Sözleşmede:
 - Ortakların isimleri, ikametgahları, tabiiyetleri, ortakların hangisinin komandite/komanditer olduğu
 - Şirket türü
 - Şirketin merkezi ve ticaret unvanı
 - Ortakların koyacakları sermaye miktarları (Komanditer ortak şahsi emeğini ve ticari itibarını sermaye olarak koyamaz.)
 - Şirketin işletme konusu
 - Şirketi temsile yetkili olanların adları ve temsil yetkisinin nasıl kullanılacağı yer almalıdır.
- Rekabet yasağı komanditerler hakkında uygulanmaz ancak rekabette bulunan komanditer ortaklar şirkete ait defter ve belgeleri inceleme hakkını kaybeder.

1.3 ŞİRKET TÜRLERİ VE ÖZELLİKLERİ TABLOSU

Özellikler / Şirket Türleri	Yasal Dayanak	Tüzel Kişilik	Kuruluş Formaliteleri	Ortakların Sorumlulukları	Asgari Sermaye ve Kişi Sayısı	Ortakların Nitelikleri	Şahıs/Sermaye Şirketi	Kurum/Gelir Vergisi Mükellefligi	Tutulacak Defter Sınıfı
Anonim Şirket	Türk Ticaret Kanunu (TTK)	Var	(Bakanlık özel izni gerektirenler hariç) Tescil ve ilanla Kurulur	Sınırlı sorumluluğu	En az 5 kişi ve 50.000 YTL sermaye ile	Gerçek kişiler veya tüzel kişiler veya gerçek ve tüzel kişiler	Sermaye şirketi	Kurumlar vergisi	1. sınıf defterler
Limited Şirketi	TTK	Var	Tescil, ilanla Kurulurlar	Sınırlı sorumluluğu	En az 2 en fazla 50 kişi ile ve en az 5.000 YTL sermaye ile	Gerçek kişiler veya tüzel kişiler veya gerçek ve tüzel kişiler	Sermaye şirketi	Kurumlar vergisi	1. sınıf defterler
Paylı Komandit Şirket	TTK	Var	Kuruluşu tescil ve ilanla tamamlanır	Sınırsız sorumluluğu komanditer ortak sınırlı sorumluluğu	En az 5 kişi ile ve en az birinin komandite olması	Gerçek kişiler veya en az biri gerçek kişi ve tüzel kişiler arasında	Sermaye şirketi	Kurumlar vergisi	1. sınıf defterler
Hakiki Şahıs İşletmesi	TTK, Esnaf Sanatkarlar Kanunu		Kuruluşu tescil ve ilana tabidir		1 kişi	Gerçek kişi	Şahıs işletmesi	Gelir vergisi	2. veya 1. sınıf defter
Adi Şirket	Borçlar Kanunu		Kuruluşu tescil ve ilana tabi değildir	Sınırsız sorumluluğu	En az 2 kişi ile, emek sermaye olarak konabilir	Gerçek kişi	Şahıs şirketi	Gelir vergisi	2. veya 1. sınıf defter
Kollektif Şirket	TTK	Var	Kuruluşu tescil ve ilanla tamamlanır	Sınırsız sorumluluğu	En az 2 kişi ile	Gerçek kişiler	Şahıs şirketi	Gelir vergisi	1. sınıf defterler
Adi Komandit Şirket	TTK	Var	Kuruluşu tescil ve ilanla tamamlanır	Sınırsız sorumluluğu komanditer ortak sınırlı sorumluluğu	En az 2 kişi ile	Gerçek kişiler veya en az biri gerçek kişi ve tüzel kişiler arasında	Şahıs şirketi	Gelir vergisi	1. sınıf defterler

II. ŞİRKET KURMA AŞAMALARI, SÜRE VE MALİYET TABLOLARI

II.1 ANONİM ŞİRKET

En az beş kurucu ortakla ve en az 50.000 YTL sermaye ile kurulur.

İşlemler	Süre (gün)	Maliyet	İlgili Kuruluş
1. Şirket isim ve unvanının kontrolünün yapılması	1/2		Ticaret Odaları
2. Şirket ana sözleşmesinin hazırlanması ve onaylanması (3 nüsha sözleşme hazırlanır ve onaylatılır)	1	Sözleşme: 900 YTL İmza beyanı: 22 YTL (1 kişi, 2 adet) Nüfus Cüzdanı Sureti: 11 YTL (1 Kişi)	Noter
3. Şirket kuruluşu ile ilgili ön iznin alınması (Dilekçe ekinde üç nüsha sözleşme ile başvuru yapılır)	1/2	Kuruluşu izne tabi ise	Sanayi ve Ticaret Bakanlığı
4. Rekabet Kurumu Payı ödemesi	1/4	Sermayenin onbinde dördü	Ziraat Bankası
5. Şirket tescilinin yapılması (Dilekçe ekinde istenen belgeler ile müracaat yapılır ve sicil harcı yatırılır)	1/2	663 TL (1 kişi yetkili ise) (Her yetkili kişi için 127 YTL ilave ücret alınır)	Ticaret Sicil Memurluğu
6. Şirketin Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı (Ticaret Sicil Memurluğu tarafından Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi Müdürlüğüne hitaben yazılan yazı ve ekinde sözleşme ile başvuru yapılır)	2	Ort. 137,5 YTL (66-340 YTL arasında değişir) (0,11 YTL/ kelime) 0,25 YTL/gazete Yeni kurulan şirketler için 220 YTL hizmet bedeli alınır.	Ticaret Sicil Memurluğu Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi Müdürlüğü
7. Şirket Müdürü imza sirküleri (Ticaret Sicil Gazetesi ile Noterde çıkartılır)	1/4	55 YTL (1 kişi, 1 adet)	Noter
8. Vergi hesap numarasının alınması için başvuru yapılması (Dilekçe ekinde istenen Belgeler ve Tic. Sicil Memurluğunca verilen kasa fişi ile başvuru yapılır)	1/2		Vergi Dairesi

İşlemler	Süre (gün)	Maliyet	İlgili Kuruluş
9. Defterlerin alınması ve tasdik ettirilmesi	1/2	Bilanço esasına göre 27 YTL (1 defter) 100 sayfalık defter 12 YTL/adet	Noter ve Kirtasiye
10. Yoklama tutanağının düzenlenmesi (Vergi dairesi tarafından düzenlenir)	3		Vergi Dairesi
11. Vergi hesap numarasının alınması (Yoklama fişi ile başvuru yapılır)	1/4		Vergi Dairesi
12. Vergi Levhası, Yazar Kasa Levhasının alınması (Dilekçe ekinde istenen belgeler ile başvuru yapılır)	1/4		Vergi Dairesi
13. Fatura İrsaliye ve Gider Pusulası belgelerinin basımı (Gerekli belgeler ile başvuru yapılarak matbaada bastırılır)	2	125 YTL Fatura, İrsaliye: 20x28 cm ebadında, 1 asıl 2 suret, 5 cilt) Gider Pusulası: (14x20 cm ebadında, 1 asıl 2 suret, 5 cilt) Ücretler renk, büyüklük vb. özellikleri göre değişmektedir.	Maliye Bakanlığının anlaşmalı olduğu matbaa işletmeleri
14. İlgili Odalara kayıt yaptırılması (Matbu dilekçe ekinde Sanayi veya Ticaret Odası tarafından istenen belgeler ve oda kayıt beyannamesi ile başvuru yapılır ve şirketin sermayesine bağlı olarak kayıt ücreti ödenir)	1	90-220 YTL (Sermayeye bağlı değişmektedir)	Ticaret Odası
	3	80-180 YTL (Şirketin öz varlığına bağlı)	Sanayi Odası
15. Damga Vergisinin yatırılması		31.07.2004 tarih ve 5228 sayılı kanununun 36. maddesi gereği kaldırılmıştır.	Maliye Bakanlığı
16. İşyeri Açma ve çalışma ruhsatlarının alınması (Dilekçe ekinde istenen belgeler ile başvuru yapılır ve m ² üzerinden harç, Küşat ücreti yatırılır)	2	İş yeri açma harcı : (m ² x 1 YTL) Küşat ücreti: 45 YTL Hafta Tatili Ruhsatı : 40 YTL (Hafta sonu ve bayramlarda çalışmak isteyenler için yıllık olarak alınır. (Belediyelere göre farklılık göstermektedir) İtfaiye Müdürlüğü, hizmet ücreti : 45 - 180 YTL arasındadır	Belediye Küşat Müdürlüğü B.Ş. Belediyesi

İşlemler	Süre (gün)	Maliyet	İlgili Kuruluş
17. SSK İşlemleri		Yeni kuruluşta bildirim sorumluluğu Ticaret Sicil Memurluğuna aittir	Sosyal Sigortalar Kurumu
18. Bağ-Kur İşlemleri			Bağ-Kur

Defter Tutma Hadleri, Damga Vergisi Oranları, diğer bilgiler için

<http://www.ist.def.gov.tr>
<http://www.maliye.gov.tr>
<http://www.ymm.net>
<http://reqa.basbakanlik.gov.tr>

II.2 LİMİTED ŞİRKET

En az iki ortak ve en az 5.000 YTL sermaye ile kurulur.

İşlemler	Süre (gün)	Maliyet	İlgili Kuruluş
1. Şirket isim ve unvanının kontrolünün yapılması	1/2		Ticaret Odaları
2. Şirket ana sözleşmesinin hazırlanması ve onaylanması (3 nüsha sözleşme hazırlanır ve onaylatılır)	1	Sözleşme: 200 YTL İmza beyanı: 22 YTL (1 kişi, 2 adet) Nüfus Cüzdanı Sureti :11 YTL (1 Kişi)	Noter
3. Şirket kuruluşu (Dilekçe ekinde Ticaret Odalarınca istenen belgelerle başvuru yapılır)	1/2		Ticaret Odaları
4. Rekabet Kurumu Payı ödemesi	1/4	Sermayenin onbinde dördü	Ziraat Bankası
5. Şirket tescilinin yapılması (Dilekçe ekinde istenen belgeler ile müracaat yapılır ve sicil harcı yatırılır)	1/2	663 TL (1 kişi yetkili ise) (Her yetkili kişi için 127 YTL ilave ücret alınır)	Ticaret Sicil Memurluğu
6. Şirketin Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı (Ticaret Sicil Memurluğu tarafından Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi Müdürlüğüne hitaben yazılan yazı ve ekinde sözleşme ile başvuru yapılır)	2	Ort. 137,5 YTL (66-340 YTL arasında değişir) (0,11 YTL/ kelime) 0,25 YTL/gazete Yeni kurulan şirketler için 220 YTL hizmet bedeli alınır.	Ticaret Sicil Memurluğu Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi Müdürlüğü
7. Şirket Müdürü imza sirküleri (Ticaret Sicil Gazetesi ile Noterde çıkartılır)	1/4	55 YTL (1 kişi, 1 adet)	Noter
8. Vergi hesap numarasının alınması için başvuru yapılması (Dilekçe ekinde istenen Belgeler ve Tic. Sicil Memurluğunca verilen kasa fişi ile başvuru yapılır)	1/2		Vergi Dairesi
9. Defterlerin alınması ve tasdik ettirilmesi	1/2	Bilanço esasına göre 27 YTL (1 defter) 100 sayfalık defter 12 YTL/adet	Noter ve Kirtasiye

İşlemler	Süre (gün)	Maliyet	İlgili Kuruluş
10. Yoklama tutanağın düzenlenmesi (Vergi dairesi tarafından düzenlenir)	3		Vergi Dairesi
11. Vergi hesap numarasının alınması (Yoklama fişi ile başvuru yapılır)	1/4		Vergi Dairesi
12.Vergi Levhası, Yazar Kasa Levhası (Dilekçe ekinde istenen belgeler ile başvuru yapılır)	1/4		Vergi Dairesi
13.Fatura İrsaliye ve Gider Pusulası belgelerinin basımı (Gerekli belgeler ile başvuru yapılarak matbaada bastırılır)	2	125 YTL Fatura, İrsaliye: (20x28 cm ebadında, 1 asıl 2 suret, 5 cilt) Gider Pusulası: (14x20 cm ebadında, 1 asıl 2 suret, 5 cilt) Ücretler renk, büyüklük vb. özellikleri göre değişmektedir.	Maliye Bakanlığının anlaşmalı olduğu matbaa işletmeleri
14. İlgili Odalara kayıt yaptırılması (Matbu dilekçe ekinde Sanayi veya Ticaret Odası tarafından istenen belgeler ve oda kayıt beyannamesi ile başvuru yapılır ve şirketin sermayesine bağlı olarak kayıt ücreti ödenir)	2	90-220 YTL arası (Sermayeye bağlı)	Ticaret Odası
	2	80-180 YTL arası (Şirketin öz varlığına bağlı)	Sanayi Odası
15. Damga Vergisinin yatırılması		31.07.2004 tarih ve 5228 sayılı kanunun 36. maddesi gereği kaldırılmıştır.	Maliye Bakanlığı
16. İşyeri Açma ve çalışma ruhsatlarının alınması (Dilekçe ekinde istenen belgeler ile başvuru yapılır ve m ² üzerinden harç, Küşat ücreti yatırılır)	2	İş yeri açma harcı : (m ² x 1 YTL) Küşat : 45 YTL Hafta Tatili Ruhsatı : 40 YTL (Hafta sonu ve bayramlarda çalışmak isteyenler için yıllık olarak alınır. (Belediyelere göre farklılık göstermektedir) İtfaiye Müdürlüğü, hizmet ücreti : 45 - 180 YTL arasındadır	Belediye Küşat Müdürlüğü

İşlemler	Süre (gün)	Maliyet	İlgili Kuruluş
17. SSK İşlemleri		Yeni kuruluşta bildirim sorumluluğu Ticaret Sicil Memurluğuna aittir	Sosyal Sigortalar Kurumu
18. Bağ-Kur İşlemleri			Bağ-Kur

II.3 HAKİKİ ŞAHIS İŞLETMELERİ

İşlemler	Süre (gün)	Maliyet	İlgili Kuruluş
1. İmza tescil beyannamesi, İmza sirküleri Nüfus Cüzdanı Suretinin alınması	1/2	22 YTL 55 YTL 11 YTL	Noter
2. Vergi hesap numarasının alınması için başvuru yapılması (Dilekçe ekinde istenen belgeler ile başvuru yapılır)	1/2		Vergi Dairesi
3. Defterlerin alınması ve tasdik ettirilmesi	1/2	Bilanço esasına göre 27 YTL (1 defter) 100 sayfalık defter 12 YTL/adet	Noter ve Kırtasiye
4. Yoklama tutanağın düzenlenmesi (Vergi dairesi tarafından düzenlenir)	3		Vergi Dairesi
5. Vergi hesap numarasının alınması (Yoklama fişi ile başvuru yapılır)	1/4		Vergi Dairesi
6. Vergi Levhası, Yazar Kasa Levhası (Dilekçe ekinde istenen belgeler ile başvuru yapılır)	1/4		Vergi Dairesi
7. Fatura İrsaliye ve Gider Pusulası belgelerinin basımı (Gerekli belgeler ile başvuru yapılarak matbaada bastırılır)	2	125 YTL Fatura, İrsaliye: (20x28 cm ebadında, 1 asıl 2 suret, 5 cilt) Gider Pusulası: (14x20 cm ebadında, 1 asıl 2 suret, 5 cilt) Ücretler renk, büyüklük vb. özellikleri göre değişmektedir.	Maliye Bakanlığının anlaşmalı olduğu matbaa işletmeleri Maliye Bakanlığının anlaşmalı olduğu matbaa işletmeleri
8. Şirket tescilinin yapılması (Dilekçe ekinde istenen belgeler ile başvuru yapılır)	1/2 1/4	135 YTL 168 YTL	Ticaret Sicil Memurluğu veya Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Memurluğu

İşlemler	Süre (gün)	Maliyet	İlgili Kuruluş
9. Sicil gazetesi ilanı (Ticaret Sicil Memurluğu tarafından Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi Müdürlüğüne hitaben yazılan yazı ve ekinde sözleşme ile başvuru yapılır)	3	Ort. 30 YTL (0,11 YTL/ kelime)	Ticaret Sicil Memurluğu Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi Müdürlüğü
	15	31-65 YTL arası (İllere göre değişiklik gösterebilir)	Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Memurluğu
10. İlgili Odaya kayıt yaptırılması (Odalar tarafından istenen belgeler ile başvuru yapılır ve kayıt ücreti ödenir)	1/2	90-220 YTL arası	Ticaret Odası veya
	1/2	53,3-134,20 YTL arası yörelere göre asgari ücret brütünün %10-25'i arasında	Esnaf Sanatkarlar Odası veya
	1/2	80-180 YTL arası	Sanayi Odası
11. İşyeri Açma ve çalışma ruhsatlarının alınması (Dilekçe ekinde istenen belgeler ile başvuru yapılır ve m ² üzerinden harç ve Küşat ücreti yatırılır)	2	İş yeri açma harcı : (m ² x 1 YTL) Küşat : 45 YTL Hafta Tatili Ruhsatı : 40 YTL (Hafta sonu ve bayramlarda çalışmak isteyenler için yıllık olarak alınır. (Belediyelere göre farklılık göstermektedir) İtfaiye Müdürlüğü, hizmet ücreti : 45 - 180 YTL arasındadır	Belediye Küşat Müdürlüğü
12. SSK İşlemleri	1/2		Sosyal Sigortalar Kurumu
13. Bağ-Kur İşlemleri	1/2		Bağ-Kur

II.4. KOLLEKTİF- ADİ KOMANDİT ŞİRKET

İşlemler	Süre (gün)	Maliyet	İlgili Kuruluş
1. Şirket sözleşmenin hazırlanması ve onaylanması (İmza beyannamesi alınması) (Şirket Müdürü imza sirküleri)	1	200 YTL 22 YTL (1 kişi, 2 adet) 55 YTL (1 kişi, 1 adet)	Noter
2. Şirket tescilinin yapılması (Dilekçe ekinde istenen belgeler ile müracaat yapılır ve Sicil harcı yatırılır)	1/2	303 YTL (1 kişi yetkili ise) (Her yetkili kişi için 58 YTL ilave ücret alınır)	Ticaret Sicil Memurluğu
3. Şirketin Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı (Ticaret Sicil Memurluğu tarafından Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi Müdürlüğüne hitaben yazılan yazı ve ekinde sözleşme ile başvuru yapılır)	2	Ort. 90 YTL (68-350 YTL arası) (0,11 YTL/ kelime) 0,25 YTL/gazete Yeni kurulan şirketler için 220 YTL hizmet bedeli alınır	Ticaret Sicil Memurluğu Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi Müdürlüğü
4. Vergi hesap numarasının alınması için başvuru yapılması (Dilekçe ekinde istenen belgeler ve Tic. Sicil Memurluğunca verilen kasa fişi ile başvuru yapılır)	1/2		Vergi Dairesi
5. Defterlerin alınması ve tasdik ettirilmesi	1/2	Bilanço esasına göre 27 YTL (1 defter tasdiki) 100 sayfalık defter 12 YTL/adet	Noter ve Kırtasiye
6. Yoklama tutanağın düzenlenmesi (Vergi dairesi tarafından düzenlenir)	3		Vergi Dairesi
7. Vergi hesap numarasının alınması (Yoklama fişi ile başvuru yapılır)	1/4		Vergi Dairesi
8. Vergi Levhası, Yazar Kasa Levhası (Dilekçe ekinde istenen belgeler ile başvuru yapılır)	1/4		Vergi Dairesi

İşlemler	Süre (gün)	Maliyet	İlgili Kuruluş
9.Fatura İrsaliye ve Gider Pusulası belgelerinin basımı (Gerekli belgeler ile başvuru yapılarak matbaada bastırılır)	2	125 YTL Fatura, İrsaliye: 20x28 cm ebadında,1 asıl 2 suret,5 cilt) Gider Pusulası: (14x20 cm ebadında, 1 asıl 2 suret, 5 cilt)	Maliye Bakanlığının anlaşmalı olduğu matbaa işletmeleri
10. İlgili Odalara kayıttın yaptırılması (Matbu dilekçe ekinde Sanayi veya Ticaret Odası tarafından istenen belgeler ve oda kayıt beyannamesi ile başvuru yapılır ve şirketin sermayesine bağlı olarak kayıt ücreti ödenir)	2	90-220 YTL (Sermayeye bağlı)	Ticaret Odası
	2	80-180 YTL arası (Şirketin öz varlığına bağlı)	Sanayi Odası
11. İşyeri Açma ve çalışma ruhsatlarının alınması (Dilekçe ekinde istenen belgeler ile başvuru yapılır ve m ² üzerinden harç ve Küşat ücreti yatırılır)	2	İş yeri açma harcı : (m ² x 1 YTL) Küşat : 45 YTL Hafta Tatili Ruhsatı : 40 YTL (Hafta sonu ve bayramlarda çalışmak isteyenler için yıllık olarak alınır. (Belediyelere göre farklılık göstermektedir) İtfaiye Müdürlüğü, hizmet ücreti : 45 - 180 YTL arasındadır	Belediye Küşat Müdürlüğü
12. SSK İşlemleri	1/2		Sosyal Sigortalar Kurumu
13. Bağ-Kur İşlemleri	1/2		Bağ-Kur

Not : Tablolardaki ücretlerde yıl içerisinde değişimler olabilir. İllere, Odalara, Belediyelere göre farklı ücret talep edilmektedir.

III. ŞİRKET KURMA SÜRECİNDE İLGİLİ KURUMLAR TARAFINDAN İSTENEN BELGELER

III.1 SANAYİ VE TİCARET BAKANLIĞI (Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüğü)- ŞİRKETİN KURULMASI İLE İLGİLİ İZİNİN ALINMASI

Anonim Şirket:

Türk Ticaret Kanununda yapılan değişiklikle Sanayi ve Ticaret Bakanlığınca faaliyet alanları tespit ve ilan edilen Holdingler, bankalar, sigorta şirketleri, SPK'ya tabi şirketler, bağımsız denetim şirketleri, döviz büfesi şirketleri, özel finans kurumları, gözetim şirketleri, umumi mağazacılıkla uğraşan şirketler, ortakları arasında yabancı uyruklu gerçek ve tüzel kişi bulunan şirketler, finansal kiralama şirketleri, factoring şirketleri, menkul kıymetler acenteliği, ve fuarcılıkla iştigal edecek şirketlerin kuruluşu ve esas mukavele değişiklikleri de Bakanlık iznine tabidir. (TTK 273. Md)

* Bunun dışında anonim şirket kuruluşu ve esas mukavele değişiklikleri Bakanlık iznine tabi değildir. Sanayi ve Ticaret Bakanlığı izni gerekmeyen anonim şirket kuruluş işlemleri Ticaret Odalarına müracaatla gerçekleştirilir.

Kuruluşu izne tabi anonim şirketler ;

1. Dilekçe
2. Üç adet noter onaylı Sözleşme ile Sanayi ve Ticaret Bakanlığı veya Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüğü' ne müracaat edilir.

Limited Şirket:

* Türk Ticaret Kanununda yapılan değişiklikle limited şirket kuruluşunda Bakanlık izni kaldırılmıştır.

III.2 TİCARET SİCİL MEMURLUĞU-YENİ KURULUŞ TESCİLİ İÇİN GEREKLİ BELGELER ve KURULUŞ İLANI

Kuruluşu, Sanayi ve Ticaret Bakanlığı iznine tabi anonim şirketler izin tarihinden, kuruluşu izne tabi olmayan anonim ve limited şirketler ise sözleşmelerini notere onaylattıkları tarihten itibaren 15 gün içinde Ticaret Sicil Memurluğuna şirketin tescili için müracaat ederler.

Anonim Şirket:

- Dilekçe (İlgililer tarafından imzalanır ve dilekçeye eklenen belgeler belirtilir.)
- Kuruluş bildirim formu

** 17.06.2003 tarih ve 25141 sayılı Resmi Gazete, 4884 sayılı Kanun*

- T.C. Sanayi ve Ticaret Bakanlığı (İl Sanayi ve Ticaret Müdürlüğü) tarafından onaylanmış 3 adet Sözleşme (*Kuruluşu Bakanlık iznine tabi ise*)
- T.C. Sanayi ve Ticaret Bakanlığı (İl Sanayi ve Ticaret Müdürlüğü) izin yazısının aslı veya noter onaylı örneği (*Kuruluşu Bakanlık iznine tabi ise*)
- Unvan altına atılmış imza beyannamesi (Noter onaylı)
- Taahhütname (Ticaret Sicil Memurluğu, evrak bölümünden temin edilir)
- Sermayenin onbinde dördünün Rekabet Kurumunun T.C. Ziraat Bankası Bilkent Plaza şubesindeki 53837615016 no'lu hesaba yatırıldığını gösteren banka dekontu veya EFT makbuzu
- Kurucu ortakların resimli nüfus cüzdanı suretleri (Muhtarlık veya noter onaylı)
- Aynı sermaye konulmuş ise mahkeme kararı ve üzerinde takyidat olmadığına dair resmi kurum yazısı,
- Sermayenin tamamı veya ¼'ü ödenmiş ise bankadan alınacak belge
- Kuruluşlar arasında tüzel kişi var ise kurulacak şirkete iştirak kararı (Noter onaylı)
- Yabancı sermayeli ortak , tüzel kişi ise faaliyet belgesi aslı ve N.T. tasdikli tercümesi,
- Yabancı ortak gerçek kişi ise pasaportunun N.T tasdikli sureti,
- Türkiye'de ikamet eden yabancı ortak için çalışma ve oturma izin belgesi (ilgili makamlarca tasdikli),
- Teşvikli yatırımlar için teşvik belgesinin noter onaylı sureti
- Tescil harç makbuzu aslı (Bankaya yatırılır)
- Rüşünü tamamlamamış ortak var ise kanuni temsilcisinin muvafakati
- Rüşünü tamamlamamış küçükler ile ana-baba ve bunlardan birisi aynı şirkete ortak ise kayyum tayinine ait Mahkeme kararı

Limited Şirket:

- Dilekçe (Şirket müdür/müdürleri tarafından imzalanır ve dilekçeye eklenen belgeler belirtilir.)
- Kuruluş bildirim formu
- Sözleşme 3 adet
- Unvan altına atılmış imza beyannamesi (Noter onaylı)
- Taahhütname (Ticaret sicil Memurluğu, evrak bölümünden temin edilir)
- Sermayenin onbinde dördünün Rekabet Kurumunun T.C. Ziraat Bankası Bilkent Plaza şubesindeki 53837615016 no'lu hesaba yatırıldığını gösteren banka dekontu veya EFT makbuzu
- Ortakların resimli nüfus cüzdanı suretleri (Muhtarlık veya noter onaylı)
- Aynı sermaye konulmuş ise mahkeme kararı ve üzerinde takyidat olmadığına dair resmi kurum yazısı,

- Yabancı sermayeli ortak , tüzel kişi ise faaliyet belgesi aslı ve N.T. tasdikli tercümesi,
- Yabancı ortak gerçek kişi ise pasaportunun N.T tasdikli sureti,
- Türkiye’de ikamet eden yabancı ortak için çalışma ve oturma izin belgesi (ilgili makamlarca tasdikli),
- Sermayenin peşin ödeme kısmı varsa bunu gösteren Banka Belgesi
- Teşvikli yatırımlar için teşvik belgesinin noter onaylı sureti
- Tescil harç makbuzu aslı (Bankaya yatırılır)
- Rüşünü tamamlamamış ortak var ise kanuni temsilcilerinin muvafakati
- Rüşünü tamamlamamış küçükler ile ana-baba ve bunlardan birisi aynı şirkete ortak ise kayyum tayinine ait Mahkeme kararı

Kollektif-Komandit Şirketler:

- Dilekçe (Yetkililer tarafından imzalanır ve dilekçeye eklenen belge adları belirtilir)
- Noter onaylı iki adet sözleşme
- Kollektif şirketlerde tüm ortakların, komandit şirketlerde komandite ortakların fotoğraflı nüfus cüzdanı suretleri (Muhtar ya da noter onaylı)
- Temsil ve imza yetkili kılınan kişinin unvan altında noter onaylı imza tescil beyannamesi
- Taahhütname (Ticaret Sicil Memurluğu, evrak bölümünden temin edilir)

Hakiki Şahıs İşletmesi:

- Dilekçe (Sahip veya vekili tarafından imzalanır ve eklenen belgeler belirtilir)
- Noter onaylı imza tescil beyannamesi(İsim dışında unvan kullanılacaksa isimden sonra bu unvan da imza beyanında bulunmalıdır)
- Noter onaylı nüfus cüzdanı sureti
- İşletme yeri kira ise kontrat fotokopisi, mülk ise tapu senedi fotokopisi
- Tutulan defterlerin noter tasdikli sayfa fotokopisi
- Vergi levhası fotokopisi
- Taahhütname (Ticaret Sicil Memurluğu, evrak bölümünden temin edilir)

III.3. ESNAF ve SANATKARLAR SİCİL MEMURLUĞU- TESCİL ve İLAN İŞLEMLERİ

Esnaf ve Sanatkarlar sicile kaydolmadan mesleki faaliyette bulunamazlar. Sicil kaydı ve ilan işlemleri Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Memurluğunda yaptırılır.

Sicil kaydı, Sicil Gazetesi İlanı:

- Halk Bankasının tüm şubelerinden, Bakanlıklar şubesindeki 19459 hesaba veya T.C. Ziraat Bankası Yenişehir Şubesi 1297641 sayılı Konfederasyon hesabına yatırılan Türkiye Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Gazetesi ilan bedeli makbuzu
- Vakıflar Bankasının tüm şubelerinde öğrenilebilecek hesaba veya Esnaf ve Sanatkar Odaları içinde bulunan maliye vizesine ödenen Esnaf Sicili Maliye Harç Pulu bedelinin makbuzu
- Resimli ikametgah ilmühaberi (Muhtarlık)
- Bağlı olduğu odadan üye belgesi
- Vergi levhası fotokopisi
- İş adresi olmayanların ev adresi (şoförler)
- Evrak bedeli ücretinin yatırılması

III.4 KANUNİ DEFTERLER

Tutulması zorunlu olan defterler kırtasiyeden alınır ve Notere tasdik ettirilir.

Birinci sınıf tüccarlar, bilanço esasına göre;

- Yevmiye Defteri
- Defteri Kebir
- Envanter Defteri

İkinci sınıf tüccarlar, işletme hesabı esasına göre;

- İşletme Hesap Defteri
- tutmak zorundadırlar.

III.5 VERGİ DAİRESİ - VERGİ MÜKELLEFİYETİNİN TESCİLİ, VERGİ LEVHASI, YAZAR KASA LEVHASININ TASDİK ETTİRİLMESİ ve DAMGA VERGİSİNİN YATIRILMASI

Ticaret Sicil Memurluğu tarafından verilen kasa makbuzu ile aynı gün iş yeri adresine göre bağlı bulunulan Vergi Dairesine müracaat edilir. Girişimci alacağı hesap numarasını faaliyete geçmeden önce, belgelerin basımı ve vergi levhasının alımı sırasında da kullanacaktır.

III.5. 1 VERGİ MÜKELLEFİYETİNİN TESCİLİ

Kurumlar Vergisi Mükellefleri: Anonim, Limited Şirketler:

- Matbu dilekçe (Yetkililer tarafından imzalanır ve dilekçeye eklenen belge adları belirtilir)
- T.C. Sanayi ve Ticaret Bakanlığı tarafından onaylanmış noter tasdikli Sözleşme (Kuruluşu Bakanlık iznine tabi anonim şirket ise)
- Ticaret Sicil Memurluğu tarafından verilen belge (Kasa makbuzu)
- Kurucu ortakların nüfus cüzdanı fotokopisi
- Kurucu ortakların ikametgah ilmühaberleri (Muhtarlık veya noter onaylı)
- İş yerine ait tapu veya kira kontratının fotokopisi
- Şirket yetkililerine ait imza sirküleri
- Şirket Müdürü kurucu ortaklardan değil, dışarıdan atanmışsa nüfus cüzdanı fotokopisi, ikametgah ilmühaberi ve imza sirküleri

Gelir Vergisi Mükellefleri:

Şahıs Şirketi:

- Matbu dilekçe (Ekinde belge adları belirtilir.)
- Nüfus cüzdanı fotokopisi
- Muhtarlıktan onaylı ikametgah ilmühaberi
- Noter onaylı imza sirküleri
- İş yerine ait tapu veya kira kontratının fotokopisi

Kollektif -Komandit Şirketler:

Ortaklık adına bir dilekçe ekinde Şahıs Şirketi kurulması sırasında istenen belgelerin hepsi her ortak adına ayrı ayrı hazırlanarak müracaat edilir.

III.5. 2 VERGİ LEVHASI

- Matbu dilekçe
- Vergi levhası

III.5. 3 YAZAR KASA LEVHASI

Dilekçe ile Vergi dairesine müracaat edilir. Vergi Dairesince verilen matbu yazı ile yazar kasa satın alınır. Fatura ve yazar kasa ruhsatının fotokopileri ve ilk kesilen fiş örnek olarak eklenerek dilekçe ekinde Vergi dairesine verilir. Yazar Kasa Levhası alınır.

2005 yılı için perakende satış fişi ve yazar kasa düzenleme sınırı 480 YTL olarak belirlenmiştir.

III. 6 BELGELERİN BASIMI

Maliye Bakanlığının anlaşmalı olan matbaa işletmelerine

Şahıs şirketi için:

- Vergi Dairesi tarafından verilen yoklama fişi
- Vergi levhası
- Nüfus cüzdanı fotokopisi

Sermaye şirketi için:

- Ticaret Sicil Gazetesi

belgeleri ile gidilir ve matbu dilekçe doldurulur. Basılan belgelerin tesliminde, ilgili vergi dairesine gönderilmek üzere matbaa işletmecisi tarafından doldurulan bilgi formu girişimci tarafından imzalanır.

Genelde hakiki şahıs şirketi veya serbest meslek erbabı, az sayıda belge bastırdıklarından nüfus cüzdanı ve vergi levhası fotokopisi ile belgelerini noterde tasdik ettirebilirler.

III.7 ODALAR

Tüzel kişilik kazanmış olan şirketler ilgili oldukları odalara şirketin tescilinden itibaren 1 ay içinde kayıt olmak zorundadır. Sanayici niteliğine sahip olan şirketler Sanayi Odasına, sanayici niteliğine sahip olmayan şirketler Ticaret Odasına kaydolar. Aynı şekilde, esnaf ve sanatkarlar siciline kayıtlı esnaf ve sanatkarlar, ilgili odaya en geç bir ay içinde kayıt olmak zorundadır.

III.7. 1 TİCARET ODASI

Matbu dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenerek müracaat edilir.

Şahıslar:

- Hakiki Şahıslara ait Kayıt Beyannamesi
- Sicil Tasdiknamesi (Aslı)
- Ticaret Sicili Gazetesi (Aslı)
- İmza Sirküleri (Aslı)
- Nüfus cüzdanı
- 2 adet fotoğraf

Şirketler:

- Hükmi Şahıslara ait Kayıt Beyannamesi

- Ticaret Sicil Tasdiknamesi (Aslı)
- Ticaret Sicili Gazetesi (Aslı)
- İmza sirküleri (Aslı)
- Ana Sözleşme (Aslı)
- Nüfus cüzdanı sureti (Şirket Ortakları)

III.7. 2 SANAYİ ODASI

Matbu dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler dosya halinde eklenerek müracaat edilir

Şahıslar:

- Hakiki Şahıslara ait Kayıt Beyannamesi
- Ticaret Sicili Gazetesi aslı veya tasdikli fotokopileri
- Firma sahibinin imza beyannamesi
- Makine listesi
- Makinelerin faturaları ya da noterden tasdikli demirbaş kayıtlarının fotokopileri
- Personel listesi
- Bulunulan yılın son dönemine ait dört aylık sigorta primleri bordrosunun ya da S.S.K işe giriş bildirgelerinin fotokopileri
- Son yıl bilançosu
- İşyeri firmanın mülkiyetinde ise tapu fotokopisi veya kira ise kira akdi fotokopisi
- Firma sahibinin fotoğraflı nüfus sureti

Şirketler:

- Hükmi Şahıslara ait Kayıt Beyannamesi
- Ticaret Sicili Gazetesi aslı veya tasdikli fotokopileri
- Noterlikçe onaylanmış imza sirküleri
- Makine listesi
- Makinelerin faturaları ya da noterden tasdikli demirbaş kayıtlarının fotokopileri
- Personel listesi
- Bulunulan yılın son dönemine ait dört aylık sigorta primleri bordrosunun ya da S.S.K işe giriş bildirgelerinin fotokopileri
- Son yıl bilançosu
- İşyeri firmanın mülkiyetinde ise tapu fotokopisi veya kira ise kira akdi fotokopisi
- Koll., Kom. veya Ltd. şirketlerde şirket ortaklarının ve müdürlerinin, A.Ş.'lerde ise yönetim kurulu üyeleri ve müdürlerinin fotoğraflı nüfus suretleri

III.7. 3 ESNAF ve SANATKARLAR ODASI

- Üye Kayıt beyannamesi
- 2 adet resim
- İkametgah ilmühaberi (Muhtarlık)
- Vergi levhası fotokopisi
- Nüfus cüzdanı sureti (Muhtarlık) veya Nüfus Cüzdanı aslı ile beraber fotokopisi
- Sicil tasdiknamesi
- Diploma fotokopisi (Oda sorumlularınca diploma aslı görülüp fotokopisi tasdik edilecektir.)
- Kayıt ücreti
- Müracaat sahibinin ustalık belgesi var ise belge fotokopisi veya sorumlu sanatkar muvafakatnamesi (Noter)

III.8 BELEDİYELER- İŞYERİ AÇMA ve ÇALIŞMA RUHSATI ALINMASI

İş yeri veya işletme açmak isteyen girişimciler, işin özelliğine göre iş yerini veya işletmesini düzenledikten sonra ilgili Belediyenin Küşat Müdürlüğüne başvurur. Geçici ruhsat, belgeler eksiksiz olduğu durumda başvurudan sonra ilk işgünü içerisinde verilir. Bunu takip eden en geç bir ay içinde yapılacak kontrollerden sonra kesin ruhsat verilir.

Gayri sıhhi müesseseler ve sıhhi işyerleri için şahıs ve şirket bazında istenen asgari belgeler aşağıda belirtilmiştir. İşin özelliğine göre aşağıda belirtilen belgelere ilaveten iş konusu ile ilgili kurumlardan da ayrıca belgeler istenmektedir.

İş konusuna göre, gayri sıhhi müesseselere ait işyeri açma, çalışma ruhsatı veya sıhhi müesseselere ait işyeri açma, çalışma ruhsatı başvuru formu doldurularak aşağıda belirtilen belgeler ile birlikte Belediye Küşat Müdürlüğüne müracaat edilir.

Şahıslar:

- Esnaf ve Sanatkarlar sicil kaydı
- İş yerine ait kira kontratı veya mal sahibi ise tapu fotokopisi veya iskan raporu
- Vergi levhası fotokopisi
- Bir adet resim
- İki adet damga pulu
- Bağlı oldukları odadan oda kaydı

- Ustalık Belgesi kapsamında bulunan işyeri açılması istenmesi halinde Milli Eğitim Bakanlığının vermiş olduğu ustalık Belgesinin noter tasdikli fotokopisi (Belge başkasının adına ise belge sahibinin işyerinde çalışacağına dair noter taahhüdü ile ustalık belgesinin fotokopisi)
- İşyeri açılacak yer, kütükte mesken ise apartman karar defterinde tüm kat maliklerinin oybirliği ile noter onaylı muvafakatnamesi
- Hesap İşleri Müdürlüğünden İlan reklam kaydı (Vergi Levhası ile müracaat edilir ve İlan ve reklam vergisi beyannamesi doldurulur. Tabela için 20-30 YTL/m² arası ücret ödenir.)
- Yarım kapaklı dosya
- Bağ-Kur veya emeklilik belgesi
- İşyeri devir ise Noterden devir senedi ve eski küşat
- Nüfus cüzdanı örneği
- İkametgah ilmühaberi

Şirketler:

- Ticaret sicil gazetesi
- İmza sirküleri
- Ticaret odası kaydı
- İş yerine ait tapu, kira kontratı veya iskan raporu
- Yarım kapaklı dosya
- Damga pulu
- Vergi levhası
- Şirket ikametgah ilmühaberi
- İşyeri devir ise devir senedi ve eski küşat
- Hesap İşleri Müdürlüğünden alınan ilan reklam kaydı

III.9 SOSYAL SİGORTALAR KURUMU İŞLEMLERİ- İŞYERİ SİCİL NUMARASININ ALINMASI VE İŞE GİRİŞ BİLDİRGELERİNİN VERİLMESİ

İşyerinde sigortalı işçi çalıştıracaksa önce işyeri sicil numarası alınır. Bunun için Girişimci tarafından tanzim edilen işyeri bildirgesi, işçi çalıştırmaya başlayacağı tarihten önce ekinde aşağıda belirtilen belgelerle birlikte Kuruma verilir veya iadeli taahhütlü gönderilir.

II.9. 1 İŞYERİ SİCİL NUMARASININ ALINMASI

2 nüsha işyeri bildirgesi ile birlikte;

- Nüfus cüzdan örneği
- İkametgah belgesi
- Kayıtlı olunan meslek kuruluşlarından alınacak belge
- Tüzel kişiler için Ticaret Sicil Gazetesi ile imza sirküleri
- İş yeri açma ruhsatı örneği,
- Bağlı bulunan vergi dairesinin adını ve vergi hesap numarasını gösterir belge,
- Adi ortaklıklarda tüm ortakların onaylı nüfus kayıt örnekleri ve ikametgah belgeleri
- Defter ve belgelerini düzenleyen ve 3568 sayılı "Serbest Muhasebecilik Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik" kanununa göre yetki almış bulunan serbest muhasebecilerinin veya serbest muhasebeci mali müşavirlerin adını, soyadını, hangi odaya bağlı olduğunu ve oda sicil numarasını gösteren ve ilgili mesleki kuruluş tarafından onaylanmış belge kuruma teslim edilir.

III.9. 2 İŞE GİRİŞ BİLDİRGELERİNİN VERİLMESİ

Girişimci çalıştıracığı kimseleri, işe başlatmadan önce işe giriş bildirgeleri ile Kuruma bildirmek veya bu belgeleri iadeli taahhütlü olarak göndermek zorundadır. Kuruma ilk defa işyeri bildirgesi veren işyerlerinde, işe alınan işçiler için işe giriş bildirgesi, en geç bir ay içinde Kuruma verilir veya posta ile gönderilir.

- İşe giriş bildirgesi (üç nüsha)
- Sigortalanan işçiye ait üç adet fotoğraf
- Nüfus cüzdanı fotokopisi

III.10 BAĞ-KUR İŞLEMLERİ- GİRİŞ BİLDİRGELERİNİN VERİLMESİ

S.S.K veya Emekli Sandığı kapsamı dışında kalan, bir işverene hizmet akdi ile bağlı olmayan, kendi adına ve hesabına çalışanlardan:

- Ticari veya serbest meslek kazancı dolayısıyla gelir vergisi mükellefi olanlar, mükellefiyetinin başlangıç tarihinden itibaren
- kollektif, komandit, limited, paylı komandit şirketlerinin ortakları ile anonim şirketlerin kurucu ortakları şirketin kurulduğu tarihten itibaren,

anonim şirketlerin yönetim kurulu üyeleri ise yönetim kuruluna seçildikleri tarihten itibaren

- gelir vergisinden muaf olanlar ile vergi kaydı bulunmayanlar, esnaf ve sanatkar sicil memurluğu veya kanunla kurulu meslek kuruluşlarına kayıtlı oldukları tarihten itibaren

Bağ-Kur'un zorunlu sigortalısı olurlar.

Sigortalı sayılanlar tarafından sigortalı sayıldıkları tarihten itibaren en geç üç ay içinde giriş bildireleri doldurulup ilgili mercilere onaylatılır.

Giriş bildireleri;

- Gelir vergisi mükellefi olanlar için bağlı buldukları vergi dairesi tarafından
- Şirket ortakları için şirket yetkilileri ve ticaret sicil memurluğu tarafından
- Gelir vergisinden muaf olanlar ile vergi kaydı bulunmayanlar için esnaf ve sanatkar sicil memurluğu veya kanunla kurulu meslek kuruluşları tarafından onaylanan bildirelere şahıslar için nüfus cüzdanı fotokopisi şirketler için ise ticaret sicil gazetesi eklenerek Bağ-Kur İl Müdürlüklerine teslim edilir.

FAYDALANILAN KAYNAKLAR

1. Ankara Ticaret Sicil Müdürlüğü
Tel: 0 (312) 285 79 50
2. Ayşe İNAL, Ankara 45. Noterliği, Başkatip
Tel: 0 (312) 370 27 65
3. Maliye Bakanlığı Ankara ili Defterdarlığı, ALO Maliye Servisi
Tel: 0 (312) 312 36 05
4. Murat Bahçıvan, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi
Tel: 0 (312) 417 77 00/ 2085
5. Nezihe Şenol, Keçiören Belediyesi Küşat Müdürlüğü
Tel: 0 (312) 361 10 33
6. Hülya Törer, Çankaya Belediyesi Küşat Müdürlüğü
Tel: 0 (312) 435 51 30/ 241
7. Ziya Yalçın, Ankara Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Memuru
Tel: 0 (312) 310 22 44/ 253
8. Ercan Gürbüz, Hisar Ofset
Tel: 0 (312) 435 80 89
9. S.S.K. Mevzuat Servisi
Tel: 0 (312) 430 20 50
10. Emine Keskin, Bağ- Kur Ankara İl Müdürlüğü
Tel: 0 (312) 435 51 85 /123
11. Esnaf ve Sanatkarlar Odaları Birliği Yayınları Yazı İşleri Müdürlüğü
Tel: 0 (312) 310 22 44
12. Yıldırım Fahri Gök, Sanayi ve Ticaret Bakanlığı
Tel: 0 (312) 286 03 65/ 2212
13. Süha Atasoy, Ankara Sanayi Odası Sicil Müdürü
Tel: 0 (312) 417 12 00
14. Sanayicinin Rehberi- Ankara Sanayi Odası, 1996
15. Tüccarın El Kitabı- Ankara Ticaret Odası, 1999
16. Esnaf ve Sanatkarın El Kitabı-Ankara Esnaf ve Sanatkarlar Odaları Birliği
17. Ortaklıklar-KOSGEB
18. Küçük Yatırımlara Başlama Rehberi-Hamit Uğur Kınay, 1996
19. Türk Ticaret Kanunu
20. Borçlar Kanunu
21. 507 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Kanunu
22. 17.06.2003 tarih ve 25141 sayılı RG, 4884 sayılı Kanun
23. 31.07.2004 tarih ve 5228 sayılı Kanun
24. 21.09.2004 tarih ve 5234 sayılı Kanun
25. 4875 sayılı Doğrudan Yabancı Yatırımlar Kanunu
26. Doğrudan Yabancı Yatırımlar Kanunu Uygulama Yönetmeliği

KOSGEB BAŐKANLIK
Tel : 0312 212 81 90
Faks : 0312 212 25 08

KOSGEB-GİRİŞİMCİLİĞİ
GELİŞTİRME MERKEZİ
Tel : 0312 368 95 00
Faks : 0312 368 07 15