

# Şirket Yapıları ve Kuruluş AŞamaları

Serdar ALÂ  
AyŐegöl İPEK

ANKARA 2009



## 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.

Şirketlerin yasal olarak kurulması sürecinde, sırasıyla başvurması 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 2009 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.

Mustafa KAPLAN  
KOSGEB Başkan Vekili



## İçindekiler

---

I. Şirket Türleri ve Özellikleri	1
1.1. Sermaye Şirketleri	2
1.1.1. Anonim Şirketler	2
1.1.2. Limited Şirketler	3
1.1.3. Sermaye Payları Bölünmüş Komandit Şirketler	4
1.2. Şahıs Şirketleri	5
1.2.1. Hakiki Şahıs İşletmeleri	5
1.2.2. Adi Şirketler	7
1.2.3. Kollektif Şirketler	8
1.2.4. Adi Komandit Şirketler	9
II. Şirket Kurma Aşamaları	12
2.1. Anonim Şirketler	13
2.2. Limited Şirketler	15
2.3. Hakiki Şahıs İşletmeleri	17
2.4. Kollektif- Adi Komandit Şirketler	19
III. Şirket Kurma Sürecinde Gerekli Belgeler	21
3.1. Sanayi ve Ticaret Bakanlığı (Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüğü) Şirketin Kurulması İle İlgili İzin Alınması	21
3.1.1. Anonim Şirketler	21
3.1.2. Limited Şirketler	21
3.2. Ticaret Sicil Memurluğu Yeni Kuruluş Tescili İçin Gerekli Belgeler ve Kuruluş İlanı	22
3.2.1. Anonim Şirketler	22
3.2.2. Limited Şirketler	23
3.3.3. Kollektif-Komandit Şirketler	23
3.3.4. Hakiki Şahıs İşletmeleri	24
3.3. Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Memurluğu Tescil ve İlan İşlemleri Sicil Kaydı, Sicil Gazetesi İlanı	25
3.4. Kanuni Defterler	26
3.5. Vergi Dairesi Vergi Mükellefiyetinin Tescili, Vergi Levhası, Yazar Kasa Levhasının Tasdik Ettirilmesi ve Damga Vergisinin Yatırılması	27
3.5.1. Vergi Mükellefiyetinin Tescili	27
3.5.2. Vergi Levhası	28
3.5.3. Yazar Kasa Levhası	28

3.6. Belgelerin Basımı	29
3.7. Odalar	30
3.7.1. Ticaret Odası	30
3.7.2. Sanayi Odası	30
3.7.3. Esnaf ve Sanatkârlar Odası	31
3.8. Belediyeler	
İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması	33
3.9. Sosyal Sigortalar Kurumu	
İşlemleri İşyeri Sicil Numarasının Alınması ve İşe Giriş Bildirgelerinin Verilmesi	35
3.9.1. İşyeri Sicil Numarasının Alınması	35
3.9.2. İşe Giriş Bildirgelerinin Verilmesi	35
3.10. Bağ-Kur İşlemleri Giriş Bildirgelerinin Verilmesi	37
Faydalanılan Kaynaklar	38

## I. Şirket Türleri ve Özellikleri

---

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 kâr 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.

**Sermaye Şirketleri:** Ortakları sınırlı sorumlu olan şirketlerdir (sermaye payları bölünmüş komandit şirket, anonim ve limited şirket). Bu tür şirketlerde sermaye ön plandadır.

**Şahıs Şirketleri:** Ortakları sınırsız sorumlu olan şirketlerdir (adi, kollektif, adi komandit şirketler). Bu tür şirketlerin kuruluş ve devamı için ortakların birbirini iyi tanımaları ve güvenmeleri gereklidir.

## 1.1. Sermaye Şirketleri

---

### 1.1.1. Anonim Şirketler

---

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 TL sermaye ve en az 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 yönetim 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.

### 1.1.2. Limited Şirketler

---

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 5.000 TL'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 müdür sıfatıyla şirketi yönetme, temsil etme yetki ve sorumluluğu vardır.

Müdür sıfatında olan ortaklar için Rekabet Yasağı geçerlidir.

Ortak sayısı 20'den az olan limited şirketlerde; müdürler kurulu yönetim ve temsil yetkisine sahiptir. Ortaklar bir araya gelmeden yazılı olarak karar alabilirler. Karar alınabilmesi için yeterli sayı, ortak adedine göre belirlenmez. Ödenmiş esas sermayenin en az yarısından fazlasını temsil eden ortakların lehte oy vermesi gerekir. Denetim organı yoktur ve Müdür sıfatını taşımayan ortaklar bu yetkiyi kullanırlar.

Ortak sayısı 20'den fazla olanlar için Genel Kurul ve Denetim Organı oluşturulur ve genelde anonim şirkete ait hükümler uygulanır.

### 1.1.3. Sermaye Payları Bölünmüş Komandit Şirketler

---

Sermayesi paylara bölünmüş ve ortaklarından bir veya birkaçının şirket alacaklılarına karşı bir kolektif şirketi ortağı, diğerlerinin bir anonim şirketi ortağı gibi sorumlu olduğu şirket türüdür. Adi Komandit şirketinde olduğu gibi komandite ortakların sorumluluğu sınırsız, komanditer ortakları ise koymayı taahhüt ettikleri sermaye tutarı ile sınırlıdır.

İş yaşamında çok sık rastlanmayan bir şirket türüdür

En az 5 ortakla kurulup, ortaklardan en az birinin komandite ortak olması gerekir.

Şirketin temsil ve yönetiminde adi komandit şirket hükümleri uygulanır. Bunların dışında kalan konularda, aksine özel bir hüküm yoksa anonim şirkete ait hükümler geçerlidir.

## 1.2. Şahıs Şirketleri

---

### 1.2.1. Hakiki Şahıs İşletmeleri

---

Tek girişimci tarafından oluşturulmuş işletmelere Hakiki Şahıs İşletmesi adı verilir.

Hakiki Şahıs İşletmeleri; esnaf, sanatkâr, tacir, serbest meslek erbabı ya da sanayici olabilir.

**Esnaf ve sanatkâr:** İster gezici ister sabit bir mekânda bulunsun, Esnaf ve Sanatkâr ile Tacir ve Sanayiciyi Belirleme Koordinasyon Kurulunca belirlenen esnaf ve sanatkâr meslek kollarına dâhil olup, ekonomik faaliyetini sermayesi ile birlikte bedenî çalışmasına dayandıran ve kazancı tacir veya sanayici niteliğini kazandırmayacak miktarda olan, basit usulde vergilendirilenler ve işletme hesabı esasına göre deftere tabi olanlar ile vergiden muaf bulunan meslek ve sanat sahibi kimselerdir (*5362 Sayılı Esnaf ve Sanatkârlar Meslek Kuruluşları Kanunu, 21.06.2005 tarihli RG*).

**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 119.000 TL veya satışları tutarı 168.000 TL'yi aşanlar,
2. Birinci bentte belirtilenlerin dışındaki işlerle uğraşp, bir yıl içinde elde ettikleri gayri safi iş hâsılatı 67.000 TL'yi aşanlar,
3. Bir ve ikinci bentte belirtilen işlerin birlikte yapılması halinde ikinci bentte yer alan iş hâsılatının beş katı ile yıllık satış tutarının toplamı 119.000 TL'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:** Tezgâh, cihaz, makine gibi muharrik kuvvet (imalat makinası) kullanarak ham madde, yarı ve tam mamulleri, özellik, içerik, bileşim veya şeklini kısmen veya tamamen değiştirmek amacıyla işleyerek, seri halde veya standart olarak yeni bir ürün üretmek suretiyle katma değer oluşturan işyerleri ile yer altı kaynaklarının çıkarılıp işlendiği yerleri işletenler ve bilişim teknolojisi ve yazılım üretenler **en az 10 işçi** çalıştırmak şartıyla bu Kanunun uygulanması bakımından sanayici sayılır.

Ancak;

- a) Seri halinde hazır elbise üretmeyen terziler, fabrika halinde işletilmeyen fırınlar, lokantacı, elbise temizleyici ve benzerleriyle mamullerini toptan satmayıp perakende olarak doğrudan doğruya tüketiciye satan kunduracı, şekerci, tatlıcı gibi işletmeler,
- b) Şehir, kasaba ve köylerdeki su temizleme, arıtma, süzme ve dağıtma tesisleri,
- c) İşlemek üzere, üretimleri nev'inden hariçten ham madde almamaları şartıyla, arazide ekim, dikim, bakım ve yetiştirme yollarıyla bitki, hayvan veya hayvan mahsullerinin, bizzat yetiştiricileri tarafından işlenip değerlendirilmesi işlerine tahsis edilen yerler,
- d) Üniversiteler, meslek liseleri ve benzeri okulların üretim yapan atölye ve laboratuvarları, meslek kursları ve cezaevlerindeki atölyeler gibi öğretim ve eğitim amacıyla işletilen yerler,
- e) Doğrudan doğruya Milli Savunma Bakanlığı teşkilâtına bağlı olarak çalıştırılan askerî sanayi müesseseleri,

sanayici sayılmazlar (Türkiye Odalar Ve Borsalar Birliği İle Odalar Ve Borsalar Kanunu, Madde 5).

**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).

### 1.2.2. Adi Şirketler

---

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.

### 1.2.3. Kollektif Şirketler

---

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;

- 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 ve
- temsil yetkisi

zorunlu olarak bulunmalıdır.

Yakın ilişkide bulunan kişiler arasında ve şahsi çabalara gerek duyulan girişimlerde bu şirket türü seçilebilir.

#### 1.2.4. Adi Komandit Şirketler

---

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 ayırma 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.



	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 sorumlu	En az 5 kişi ve 50.000 YL sermaye ile	Gerçek kişiler veya tüzel kişiler veya gerçek ve tüzel kişiler	Sermaye şirketi	Kurumlar vergisi	1. sınıf defterler
Limited Şirketi	Türk Ticaret Kanunu	Var	Tescil ve ilanla kurulur	Sınırlı sorumlu	En az 2 en fazla 50 kişi ile ve en az 5.000 TL sermaye ile	Gerçek kişiler veya tüzel kişiler veya gerçek ve tüzel kişiler	Sermaye şirketi	Kurumlar vergisi	1. sınıf defterler
Paylı Komandit Şirket	Türk Ticaret Kanunu	Var	Kuruluşu tescil ve ilanla tamamlanır	Sınırsız sorumlu, komanditer ortak sınırlı sorumlu	En az 5 kişi ile En az bir ortak komandite olmalı	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	Yok	Kuruluşu tescil ve ilana tabidir	-	1 kişi	Gerçek kişi	Şahıs işletmesi	Gelir vergisi	2. veya 1. sınıf defterler
Adi Şirket	Borçlar Kanunu	Yok	Kuruluşu tescil ve ilana tabi değildir	Sınırsız sorumlu	En az 2 kişi ile, emek sermaye olarak konabilir	Gerçek kişiler	Şahıs şirketi	Gelir vergisi	2. veya 1. sınıf defterler
Kollektif Şirket	Türk Ticaret Kanunu	Var	Kuruluşu tescil ve ilanla tamamlanır	Sınırsız sorumlu	En az 2 kişi ile	Gerçek kişiler	Şahıs şirketi	Gelir vergisi	1. sınıf defterler
Adi Komandit Şirket	Türk Ticaret Kanunu	Var	Kuruluşu tescil ve ilanla tamamlanır	Sınırsız sorumlu, komanditer ortak sınırlı sorumlu	En az 2 kişi ile	Gerçek kişiler veya en az biri gerçek kişi ve tüzel kişiler arasında	Şahıs şirketi	Gelir vergisi	1. sınıf defterler

### Şirket Türleri ve Özellikleri

## II. Şirket Kurma AŞamaları

---

AŐaĐıdaki tablolarda her bir Őirket tűrű için kuruluŐ adımları ile ilgili sűreler ve maliyetler verilmiŐtir. Tablolardaki űcretler Temmuz 2009'da derlenmiŐ olup, űcretlerde yıl içerisinde deĐiŐmeler olabilir. Ŭcretler, illere, odalara ve belediyelere gűre farklılık gűsterebilmektedir. Belirtilen űcretler, Őirket kuruluŐuna yűnelik olarak bilgilendirme amaçlı olup, kuruluŐa iliŐkin űcretler ilgili kurum/kuruluŐlardan űĐrenilebilir.

Defter tutma hadleri, damga vergisi oranları ve diğer bilgiler için aŐ ağıdaki web sitelerine baŐvurabilirsiniz:

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

## 2.1. Anonim Şirketler

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

	İşlemler	Süre (gün)	Maliyet	İlgili Kuruluş
1	Şirket isim ve unvanının kontrolünün yapılması	1/4		Ticaret Odaları
2	Şirket ana sözleşmesinin hazırlanması ve onaylanması (3 nüsha sözleşme hazırlanır ve onaylatılır)	1	Sözleşme: 150 TL İmza beyanı: 37,50 TL (1 kişi, 2 adet) Nüfus Cüzdanı Sureti: 20,11 TL (1 kişi)	Noter
3	Şirket kuruluşu ile ilgili ön izin alınması (Dilekçe ekinde üç nüsha sözleşme ile başvuru yapılır)	1/2	Kuruluşu izne tabi ise	Sanayi ve Ticaret Bakanlığı
4	Tüketiciyi Koruma Fonu	1/4	Sermayenin %0,2'si	Merkez Bankası
5	Şirket tescilinin yapılması (Dilekçe ekinde istenen belgeler ile müracaat yapılır ve sicil harcı yatırılır)	1/2	742,50 TL (1 kişi yetkili ise ) Her yetkili kişi için 180,80 TL ilave ücret alınır. Yeni kurulan şirketler için 290 TL hizmet bedeli 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	Ortalama 300 TL (140-700 TL arasında değişir) 0,23 TL/kelime 1,50 TL/gazete	Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi Müdürlüğü
7	Şirket Müdürü imza sirküleri (Ticaret Sicil Gazetesi ile noterde çıkartılır)	1/4	70-80 TL ( 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 39,60 TL (1 defter) 100 sayfalık defter: 12 TL/adet	Noter ve kırtasiye
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 Levhasının alınması	1/4		Vergi Dairesi

	(Dilekçe ekinde istenen belgeler ile başvuru yapılır)			
13	Fatura İrsaliye ve Gider Pusulası belgelerinin basımı (Gerekli belgeler ile başvuru yapılarak matbaada bastırılır)	2	160 TL 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 3	70-290 TL (Sermayeye ve öz varlığa bağlı değişmektedir) 135-265 TL (Şirketin öz varlığına bağlı)	Ticaret Odası 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 <sup>2</sup> üzerinden harç, Küşat ücreti yatırılır)	2	İş yeri açma harcı: m <sup>2</sup> x 1 TL Küşat ücreti: 289 (m <sup>2</sup> X 0.75 Krş) Hafta Tatili Ruhsatı: 55-880 TL arası (Hafta sonu ve bayramlarda çalışmak isteyenler için yıllık olarak alınır. İtfaiye Müdürlüğü, hizmet ücreti: (50-100m <sup>2</sup> arası) 185 TL (Belediyelere göre farklılık göstermektedir)	Belediye Küşat Müdürlüğü Büyükşehir Belediyesi
17	SSK İşlemleri		Yeni kuruluşta bildirim sorumluluğu Ticaret Sicil Memurluğuna aittir	Sosyal Sigortalar Kurumu
18	Bağ-Kur İşlemleri			Bağ-Kur

## 2.2. Limited Şirketler

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

	İşlemler	Süre (gün)	Maliyet	İlgili Kuruluş
1	Şirket isim ve unvanının kontrolünün yapılması	1/4		Ticaret Odaları
2	Şirket ana sözleşmesinin hazırlanması ve onaylanması (3 nüsha sözleşme hazırlanır ve onaylatılır)	1	Sözleşme: 150 TL İmza beyanı: 37,50 TL (1 kişi, 2 adet) Nüfus Cüzdanı Sureti: 20,11 TL (1 Kişi)	Noter
3	Şirket kuruluşu (Dilekçe ekinde Ticaret Odalarınca istenen belgelerle başvuru yapılır)	1/2		Ticaret Odaları
4	Tüketiciyi Koruma Fonu	1/4	Sermayenin %02	Merkez Bankası
5	Şirket tescilinin yapılması (Dilekçe ekinde istenen belgeler ile müracaat yapılır ve sicil harcı yatırılır)	1/2	742,50 TL (1 kişi yetkili ise ) Her yetkili kişi için 180,80 TL ilave ücret alınır. Yeni kurulan şirketler için 290 TL hizmet bedeli 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	Ortalama 300 TL (140-700 TL arasında değişir) 0,23 TL/ kelime 1,50 TL/gazete	Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi Müdürlüğü
7	Şirket Müdürü imza sirküleri (Ticaret Sicil Gazetesi ile noterde çıkartılır)	1/4	70-80 TL ( 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 39,60 TL (1 defter) 100 sayfalık defter 12 TL/adet	Noter ve kırtasiye
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	160 TL 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	70-290 TL (Sermayeye ve öz varlığa bağlı değişmektedir) 135-265 TL (Şirketin öz varlığına bağlı)	Ticaret Odası 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 <sup>2</sup> üzerinden harç, Küşat ücreti yatırılır)	2	İşyeri açma harcı: m <sup>2</sup> x 1 TL Küşat ücreti: 289 TL (m <sup>2</sup> X 0.75 Krş) Hafta Tatili Ruhsatı: 55-880 YTL arası (Hafta sonu ve bayramlarda çalışmak isteyenler için yıllık olarak alınır. İtfaiye Müdürlüğü, hizmet ücreti: (50-100m <sup>2</sup> arası) 185 TL (Belediyelere göre farklılık göstermektedir)	Belediye Küşat Müdürlüğü Büyükşehir Belediyesi
17	SSK İşlemleri		Yeni kuruluşta bildirim sorumluluğu Ticaret Sicil Memurluğuna aittir	Sosyal Sigortalar Kurumu
18	Bağ-Kur İşlemleri			Bağ-Kur

## 2.3. Hakiki Şahıs İşletmeleri

	İşlemler	Süre (gün)	Maliyet	İlgili Kuruluş
1	İmza tescil beyannamesi, İmza sirküleri, Nüfus Cüzdanı Suretinin alınması	1/2	70-80 TL 70-80 TL 20,11 TL	Noter
2	Şirket tescilinin yapılması (Dilekçe ekinde istenen belgeler ile başvuru yapılır)	1/2 1/4	115,00 TL 51,35 TL	Ticaret Sicil Memurluğu Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Memurluğu
3	Vergi hesap numarasının alınması için başvuru yapılması (Dilekçe ekinde istenen belgeler ile başvuru yapılır)	1/2		Vergi Dairesi
4	Defterlerin alınması ve tasdik ettirilmesi	1/2	Bilanço esasına göre 39,60 TL (1 defter) 100 sayfalık defter: 12 TL/adet	Noter ve kırtasiye
5	Yoklama tutanağın düzenlenmesi (Vergi dairesi tarafından düzenlenir)	3		Vergi Dairesi
6	Vergi hesap numarasının alınması (Yoklama fişi ile başvuru yapılır)	1/4		Vergi Dairesi
7	Vergi Levhası, Yazar Kasa Levhası (Dilekçe ekinde istenen belgeler ile başvuru yapılır)	1/4		Vergi Dairesi
8	Fatura İrsaliye ve Gider Pusulası belgelerinin basımı (Gerekli belgeler ile başvuru yapılarak matbaada bastırılır)	2	160 TL 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
9	Sicil gazetesi ilanı (Ticaret Sicil Memurluğu tarafından Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi Müdürlüğüne hitaben yazılan yazı ve ekinde sözleşme ile başvuru yapılır)	3 15	Ortalama 60 TL (0,23 TL/ kelime) 35-70 TL arası (İllere göre değişiklik gösterebilir)	Ticaret Sicil Memurluğu Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi Müdürlüğü Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Memurluğu
10	İlgili Odaya kayıt yaptırılması (Odalar tarafından istenen belgeler ile başvuru yapılır ve kayıt ücreti ödenir)	1/2 1/2	70-290 TL (Sermayeye ve şirketin öz varlığına bağlı) 57-140 TL (Yörelere göre asgari ücret brütünün %10-25'i arasında)	Ticaret Odası Esnaf Sanatkarlar Odası

		1/2	165-265 TL (Şirketin öz varlığına bağlı)	Sanayi Odası
11	İşyeri Açma ve çalışma ruhsatlarının alınması (Dilekçe ekinde istenen belgeler ile başvuru yapılır ve m <sup>2</sup> üzerinden harç ve Küşat ücreti yatırılır)	2	İş yeri açma harcı (m <sup>2</sup> x 1 TL) Küşat ücreti: 289 TL (m <sup>2</sup> X 0.75 Krş) Hafta Tatili Ruhsatı: 55-880 TL arası (Hafta sonu ve bayramlarda çalışmak isteyenler için yıllık olarak alınır. İtfaiye Müdürlüğü hizmet ücreti: (50-100m <sup>2</sup> arası) 185 TL (Belediyelere göre farklılık göstermektedir)	Belediye Küşat Müdürlüğü  Büyükşehir Belediyesi
12	SSK İşlemleri	1/2		Sosyal Sigortalar Kurumu
13	Bağ-Kur İşlemleri	1/2		Bağ-Kur



## 2.4. Kollektif- Adi Komandit Şirketler

	İşlemler	Süre (gün)	Maliyet	İlgili Kuruluş
1	Şirket sözleşmenin hazırlanması ve onaylanması (İmza beyannamesi alınması) (Şirket Müdürü imza sirküleri)	1	150 TL 37.50 TL (1 kişi, 2 adet) 70-80 TL (1 kişi, 1 adet)	Noter
2	Şirket tescilinin yapılması (Dilekçe ekinde istenen belgeler ile müracaat yapılır ve Sicil harcı yatırılır)	1/2	329,60 TL (1 kişi yetkili ise ) Her yetkili kişi için 81,80 TL ilave ücret alınır Yeni kurulan şirketler için 290 TL hizmet bedeli alınır	Ticaret Sicil Memurluğu
3	Tüketiciyi Koruma Fonu Ödemesi	1/4	Sermayenin (%02 ) Binde ikisi	Merkez Bankası
4	Şirketin Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı (Ticaret Sicil Memurluğu tarafından Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi Müdürlüğüne hitaben yazılan yazı ve ekinde sözleşme ile başvuru yapılır)	2	Ortalama 190 TL (140-700 TL arası) 0,23 TL/ kelime 1,50 TL/gazete	Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi Müdürlüğü
5	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
6	Defterlerin alınması ve tasdik ettirilmesi	1/2	Bilanço esasına göre 39,60 TL (1 defter tasdiki) 100 sayfalık defter: 12 TL/adet	Noter ve kırtasiye
7	Yoklama tutanağın düzenlenmesi (Vergi dairesi tarafından düzenlenir)	3		Vergi Dairesi
8	Vergi hesap numarasının alınması (Yoklama fişi ile başvuru yapılır)	1/4		Vergi Dairesi
9	Vergi Levhası, Yazar Kasa Levhası (Dilekçe ekinde istenen belgeler ile başvuru yapılır)	1/4		Vergi Dairesi
10	Fatura İrsaliye ve Gider Pusulası belgelerinin basımı (Gerekli belgeler ile başvuru yapılarak matbaada bastırılır)	2	160 TL 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
11	İlgili Odalara kayıttın yaptırılması (Matbu dilekçe	2	70-290 TL (Sermayeye ve öz varlığa bağlı değişmektedir)	Ticaret Odası

	ekinde Sanayi veya Ticaret Odası tarafından istenen belgeler ve oda kayıt beyannamesi ile başvuru yapılır ve şirketin sermayesine bağlı olarak kayıt ücreti ödenir)		135-265 TL arası (Şirketin öz varlığına bağlı)	Sanayi Odası
12	İşyeri Açma ve çalışma ruhsatlarının alınması (Dilekçe ekinde istenen belgeler ile başvuru yapılır ve m <sup>2</sup> üzerinden harç ve Küşat ücreti yatırılır)	2	İş yeri açma harcı: m <sup>2</sup> x 1 TL Küşat ücreti: 289 TL (m <sup>2</sup> X 0.75 Krş) Hafta Tatili Ruhsatı: 55-880 TL arası (Hafta sonu ve bayramlarda çalışmak isteyenler için yıllık olarak alınır.) İtfaiye Müdürlüğü hizmet ücreti: (50-100m <sup>2</sup> ) arası 185 TL (Belediyelere göre farklılık göstermektedir)	Belediye Küşat Müdürlüğü  Büyükşehir Belediyesi
13	SSK İşlemleri	1/2		Sosyal Sigortalar Kurumu
14	Bağ-Kur İşlemleri	1/2		Bağ-Kur

## III. Şirket Kurma Sürecinde Gerekli Belgeler

---

### 3.1. Sanayi ve Ticaret Bakanlığı (Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüğü) Şirketin Kurulması İle İlgili İzin Alınması

---

#### 3.1.1. Anonim Şirketler

---

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 işgal 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 (*17.06.2003 tarih ve 25141 sayılı Resmi Gazete, 4884 sayılı Kanun*). Sanayi ve Ticaret Bakanlığı izni gerekmeyen anonim şirket kuruluş işlemleri Ticaret Odalarına müracaatla gerçekleştirilir.

Kuruluşu izne tabi anonim şirketler için,

- dilekçe ve
- üç adet noter onaylı sözleşme ile

Sanayi ve Ticaret Bakanlığı veya Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüğü'ne müracaat edilir.

#### 3.1.2. Limited Şirketler

---

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

## 3.2. Ticaret Sicil Memurluğu

### Yeni Kuruluş Tescili İçin Gerekli Belgeler ve Kuruluş İlanı

---

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.

#### 3.2.1. Anonim Şirketler

---

- Dilekçe (İlgililer tarafından imzalanır ve dilekçeye eklenen belgeler belirtilir.)
- Kuruluş bildirim formu
- T. C. Sanayi ve Ticaret Bakanlığı (İl Sanayi ve Ticaret Müdürlüğü) tarafından onaylanmış 3 adet Sözleşme (Kuruluşu Bakanlık iznine tabi ise)
- Unvan altına atılmış imza beyannamesi (Noter onaylı)
- Taahhütname (Ticaret Sicil Memurluğu, evrak bölümünden temin edilir)
- Merkez Bankası Tüketiciyi Koruma Fonu hesabına yatırılan (Sermayenin %0,2'si) para makbuzu fotokopisi
- 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 noter tasdikli tercümesi,
- Yabancı ortak gerçek kişi ise pasaportunun noter 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

### 3.2.2. Limited Şirketler

---

- 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)
- Merkez Bankası Tüketiciyi Koruma Fonu hesabına yatırılan (Sermayenin %0,2'si) para makbuzu fotokopisi
- 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 noter tasdikli tercümesi,
- Yabancı ortak gerçek kişi ise pasaportunun noter 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 muvafakatı
- Rüşünü tamamlamamış küçükler ile ana-baba ve bunlardan birisi aynı şirkete ortak ise kayyum tayinine ait Mahkeme kararı

### 3.3.3. 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)
- Merkez Bankası Tüketiciyi Koruma Fonu hesabına yatırılan (Sermayenin %0,2'si) para makbuzu fotokopisi

#### 3.3.4. Hakiki Şahıs İşletmeleri

---

- 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)

### 3.3. Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Memurluğu Tescil ve İlan İşlemleri

---

Esnaf ve Sanatkârlar sicile kaydolmadan mesleki faaliyette bulunamazlar. Sicil kaydı ve ilan işlemleri Esnaf ve Sanatkârlar 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 Sanatkârlar Sicil Gazetesi ilan bedeli makbuzu
- Vakıflar Bankasının tüm şubelerinde öğrenilebilecek hesaba veya Esnaf ve Sanatkâr Odaları içinde bulunan maliye veznesine ödenen Esnaf Sicili Maliye Harç Pulu bedelinin makbuzu
- Resimli ikametgâh ilmühaberi (Muhtarlık)
- Bağlı olduğu odadan üye belgesi
- Vergi levhası fotokopisi
- İş adresi olmayanların ev adresi (şoförler)
- Evrak bedeli ücretinin yatırılması

### 3.4. Kanuni 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.



### 3.5. Vergi Dairesi

#### Vergi Mükellefiyetinin Tescili, Vergi Levhası, Yazar Kasa Levhasının Tasdik Ettirilmesi ve Damga Vergisinin Yatırılması

---

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.

#### 3.5.1. Vergi Mükellefiyetinin Tescili

##### 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 ikametgâh 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, ikametgâh ilmühaberi ve imza sirküleri

##### Gelir Vergisi Mükellefleri

---

###### Şahıs Şirketleri:

- Matbu dilekçe (Ekinde belge adları belirtilir.)
- Nüfus cüzdanı fotokopisi
- Muhtarlıktan onaylı ikametgâh 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.

### 3.5.2. Vergi Levhası

---

- Matbu dilekçe
- Vergi levhası

### 3.5.3. Yazar Kasa Levhası

---

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.

2009 yılı için perakende satış fişi ve yazar kasa düzenleme sınırı 670 TL olarak belirlenmiştir.

### 3.6. Belgelerin Basımı

---

Maliye Bakanlığının anlaşmalı olan matbaa işletmelerine şahıs şirketi için

- Vergi Dairesi tarafından verilen yoklama fişi,
- vergi levhası ve
- 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.

### 3.7. 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 sanatkârlar siciline kayıtlı esnaf ve sanatkarlar, ilgili odaya en geç bir ay içinde kayıt olmak zorundadır.

#### 3.7.1. Ticaret Odası

---

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 )

#### 3.7.2. Sanayi Odası

---

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
- İçinde bulunduğumuz yıldan önce kurulan firmalar için önceki yılın sadece Aralık ayına ait ve bulunduğumuz yılın en son ayına ait aylık SSK prim bildireleri ve tahakkukları. Yeni kurulan firmalar için ise işyeri ve işçi işe giriş bildirge fotokopileri (En az 10 işçi için belge sunulmalıdır.)
- 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
- İçinde bulunduğumuz yıldan önce kurulan firmalar için önceki yılın sadece Aralık ayına ait ve bulunduğumuz yılın en son ayına ait aylık SSK prim bildireleri ve tahakkukları. Yeni kurulan firmalar için ise işyeri ve işçi işe giriş bildirge fotokopileri (En az 10 işçi için belge sunulmalıdır)
- İşyeri firmanın mülkiyetinde ise tapu fotokopisi veya kira ise kira akdi fotokopisi
- Kollektif, komandit veya limited şirketlerde şirket ortaklarının ve müdürlerinin, anonim şirketlerde ise yönetim kurulu üyeleri ve müdürlerinin fotoğraflı nüfus suretleri

### 3.7.3. Esnaf ve Sanatkârlar Odası

---

- Üye Kayıt beyannamesi

- 2 adet resim
- İkametgâh 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 sanatkâr muvafakatnamesi (Noter)

### 3.8. Belediyeler

#### İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması

---

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 Sanatkârlar 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 ilan reklam kaydı (Vergi Levhası ile müracaat edilir ve ilan ve reklam vergisi beyannamesi doldurulur). Tabela için 32 TL/m<sup>2</sup> (ışsız) - 45 YTL/m<sup>2</sup> (ışıklı) arası ücret ödenir.
- Yarım kapaklı dosya

- Bağ-Kur veya emeklilik belgesi
- İşyeri devir ise noterden devir senedi ve eski küşat
- Nüfus cüzdanı örneği
- İkametgâh ilmühaberi

## Şirketler

---

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



### 3.9. Sosyal Sigortalar Kurumu İşlemleri

#### İşyeri Sicil Numarasının Alınması ve İşe Giriş Bildirgelerinin Verilmesi

---

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.

##### 3.9.1. İşyeri Sicil Numarasının Alınması

---

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.

##### 3.9.2. İşe Giriş Bildirgelerinin Verilmesi

---

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.

- İŖe giriŖ bildirgesi (üç nüŖha)
- Sigortalanacak iŖçiye ait üç adet fotoğraf
- Nüfus cüzdanı fotokopisi

### 3.10. Bağ-Kur İşlemleri

#### Giriş Bildirgelerinin Verilmesi

---

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 seçtikleri 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 sanatkâr 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.

## Faydalanılan 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. Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi  
Tel: 0 (312) 417 77 00/ 2085
5. Keçiören Belediyesi Küşat Müdürlüğü  
Tel: 0 (312) 361 10 33
6. Çankaya Belediyesi Küşat Müdürlüğü  
Tel: 0 (312) 435 51 30/ 241
7. Mamak Belediyesi Küşat Müdürlüğü
8. Ankara Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Müdürlüğü
9. Ankara Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Müdürlüğü  
Tel: 0 (312) 310 22 44/ 253
10. Ercan Gürbüz, Hisar Ofset  
Tel: 0 (312) 435 80 89
11. S.S.K. Mevzuat Servisi  
Tel: 0 (312) 430 20 50
12. Bağ- Kur Ankara İl Müdürlüğü  
Tel: 0 (312) 435 51 85 /123
13. Esnaf ve Sanatkârlar Odaları Birliği Yayınları Yazı İşleri Müdürlüğü  
Tel: 0 (312) 310 22 44
14. Ankara Sanayi Odası Sicil Müdürlüğü  
Tel: 0 (312) 417 12 00
15. Tüccarın El Kitabı- Ankara Ticaret Odası, 1999
16. Ortaklıklar-KOSGEB
17. Küçük Yatırımlara Başlama Rehberi-Hamit Uğur Kınay, 1996
18. Türk Ticaret Kanunu
19. Borçlar Kanunu
20. Gelir Vergisi Kanunu
21. 5362 Sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu
22. 19.01.2002 tarih ve 24645 sayılı RG, 22.12.2001 tarih ve 2001/3500 sayılı BKK (Sermeye şirketleri asgari sermaye limitleri)

23. 5174 Sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği İle Odalar ve Borsalar Kanunu,
24. 17.06.2003 tarih ve 25141 sayılı RG, 4884 sayılı Kanun
25. 31.07.2004 tarih ve 5228 sayılı Kanun
26. 21.09.2004 tarih ve 5234 sayılı Kanun
27. 4875 sayılı Doğrudan Yabancı Yatırımlar Kanunu
28. Doğrudan Yabancı Yatırımlar Kanunu Uygulama Yönetmeliği

T.C.  
Sanayi ve Ticaret Bakanlığı  
Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı  
Girişimciliği Geliştirme Müdürlüğü

*Abdülhak Hamit Caddesi No:866  
Mamak/ANKARA*

*Telefon: (312) 595 28 00*

*Faks: (312) 368 07 15*

*Web: [www.kosgeb.gov.tr](http://www.kosgeb.gov.tr)*

*[girisimcilik.kosgeb.gov.tr](http://girisimcilik.kosgeb.gov.tr)*

*E-posta: [bilgi@kosgeb.gov.tr](mailto:bilgi@kosgeb.gov.tr)*