



T.C.
TİCARET BAKANLIĞI
Esnaf, Sanatkarlar ve Kooperatifçilik Genel Müdürlüğü

KIRAATHANECİLİK

MESLEK KILAVUZU



KIRAATHANECİLİK MESLEK KILAVUZU



T.C. TİCARET BAKANLIĞI
ESNAF, SANATKÂRLAR VE
KOOPERATİFÇİLİK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2021

SUNUŞ

Ülkemizin ekonomik dinamizminin ve canlılığının kaynağını oluşturan, istihdama önemli düzeyde katkı sağlayan esnaf ve sanatkârlar ekonomik, sosyal ve kültürel hayatımızın temel taşlarıdır.

Esnaf ve sanatkârlarımıza seçtikleri meslekler hakkında ön bilgi sunacak, bu yönde kendilerine yol gösterecek bir el kitabına ihtiyaç olduğunu müşahade ederek, Ticaret Bakanlığı bünyesinde ilk etapta Bakkallık Meslek Kılavuzu'nu hazırlamış ve 2019 yılı sonu itibarıyla vatandaşlarımızın kullanımına sunmuştuk. Ardından, Pazarcılık, Minibüsçülük ve Lokantacılık Meslek Kılavuzlarına ilişkin çalışmalarımızı tamamlayarak kamuoyu ile paylaştık. Şimdi ise Kırathanecilik Meslek Kılavuzu'nu sizlerin istifadesine sunuyoruz.

Özveri ve yoğun emekle hazırlanan Kırathanecilik Meslek Kılavuzu'nda başta Esnaf ve Sanatkârlar Meslek Kuruluşları Kanunu olmak üzere yürürlükteki ilgili mevzuatlara ilişkin bilgilere yer verildi. Bunun yanında, Esnaf Sanatkârlar Kredi Kefalet Kooperatifleri ve KOSGEB verileri ile vergi mükellefiyeti, oda kaydı, sosyal güvenlik işlemleri ve finansmana erişim gibi süreçler hakkında detaylı açıklamaları ve Kırathanecilik yapmak isteyen girişimcilere yol gösterecek pratik ve faydalı bilgileri Kırathanecilik Meslek Kılavuzumuzda bulabileceksiniz.

Bu vesileyle, Kırathanecilik Meslek Kılavuzu'nun hazırlanmasında emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma ve katkı sağlayan ilgili tüm kurum ve kuruluşlara teşekkür ediyor, kılavuzumuzun tüm esnaf ve sanatkârlarımıza faydalı olmasını temenni ediyorum. Ticaret Bakanlığı olarak ekonomik istikrarımızın ve gelişmemizin vazgeçilmez temel taşı olarak gördüğümüz esnaf ve sanatkârlarımızın her zaman yanında olmaya devam edeceğimizi özellikle belirtmek istiyorum.

Dr. Mehmet MUŞ
Ticaret Bakanı

ÖNSÖZ

Ülkemizde iş yeri açılış süreçleri son yıllarda kolaylaştırılmış olmakla birlikte esnaf ve sanatkârlarımız, iş yeri açılış sürecinde farklı kurum ve kuruluşlarca yürütülen hizmetlerin tamamına yönelik bilgi sağlayan bir kaynağa ihtiyaç duymaktadır. Bu anlamda, iş hayatına atılmayı planlayan girişimcilere ilgi duydukları meslekleri önceden tanıma, mesleğin genel görünümü ile güçlü ve zayıf yönlerini irdeleyebilme, işyeri açılış süreçlerinde kendilerini bekleyen prosedürleri kavrayabilme ve mesleğe ilişkin diğer verilerden istifade edebilme imkânı sağlamak amacıyla Kırâathanecilik Meslek Kılavuzu hazırlanmıştır.

Kırâathanecilik Meslek Kılavuzu'nda temel olarak; vergi mükellefiyeti, meslek odası kaydı, mesleki yeterlilik, sosyal güvenlik işlemleri ve finansmana erişim gibi bürokratik süreçlerin yanında kırâathanecilik mesleğini icra etmek isteyen esnaf ve sanatkârlarımız için faydalı bilgiler sunulmaktadır. Esnaf ve sanatkârlarımız, bu çalışmada seçmiş oldukları kırâathanecilik mesleğinin avantajlı ve dezavantajlı yönlerini görmenin yanı sıra ticari faaliyetlerini sürdürürken dikkat etmeleri gereken hususlara ve tüketici karşısında mevzuattan kaynaklanan sorumluluklara ilişkin bilgiler de bulabileceklerdir.

Kırâathanecilik Meslek Kılavuzu'nun esnaf ve sanatkârlarımıza hayırlı olmasını temenni ediyorum.

Necmettin ERKAN
Esnaf, Sanatkârlar ve Kooperatifçilik
Genel Müdürü

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	2
ÖNSÖZ.....	3
1. TANIM	3
2. İSTATİSTİKİ VERİLER.....	4
3. ESNAF VE SANATKÂR İŞLETMELERİ AÇILIŞ SÜRECİ.....	5
3.1 Esnaf ve Sanatkar Olma Aşamaları.....	5
4. KREDİ VE DESTEK.....	11
4.1 Esnaf ve Sanatkârlar Kredi ve Kefalet Kooperatifi (ESKKK) - Halkbank Kredileri	11
4.1.1 Kredi Türleri.....	11
4.1.2 Kredi Faizi Oranları.....	16
4.1.3 Kredi Başvuru Aşamaları	16
4.1.3.1 Kredi Başvurusu ve Kooperatif Tarafından Yapılan İstihbarat.....	16
4.1.3.2 Kredi Kefalet Haddi Kararı ve Bankaya Bildirim	17
4.1.3.3 Kredi ve Kefalet Teklifi Sonrasında Bankadaki İşlemler.....	17
4.1.3.4 Kredinin Kullanılması.....	18
4.1.4 Başvuru İçin Gerekli Evraklar.....	18
5. VERGİ VE SOSYAL GÜVENLİK	20
5.1 Vergi Mükellefiyetine Yönelik İşlemler.....	20
5.1.1 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu Kapsamında Vergilendirilme	20
5.1.1.1 Basit Usulde Vergilendirme	20
5.1.1.2 Gerçek Usulde Vergilendirme	23
5.1.2 213 sayılı Vergi Usul Kanunu Bakımından Esnaf ve Sanatkâr Sayılma Hadleri.....	25
5.1.3 Vergi Levhalarının Alınması ve Bulundurulması	26
5.2 Sosyal Güvenlik İşlemleri	27
5.2.1 Esnaf ve Sanatkârların Sosyal Güvenlik İşlemleri	27
5.2.1.1 Sigortalılık Bildirimi	27
5.2.1.2 Sigorta Primlerinin Ödenmesi	28
5.2.1.3 Sigortalılığın Sona Ermesi.....	29
5.2.2 İşveren Olarak Esnaf ve Sanatkârların Yükümlülükleri.....	29
5.2.2.1 İş Yerini Bildirme Yükümlülüğü.....	29

5.2.2.2	Sigortalıyı Bildirme Yükümlülüğü.....	31
5.2.2.3	Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Verme Yükümlülüğü.....	32
5.2.2.4	Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Verme Yükümlülüğü	33
5.2.2.5	Sigorta Primleri Yükümlülüğü	35
5.2.2.6	Sigortalının İşten Ayrılması Halinde İşveren Yükümlülüğü	36
5.2.2.7	İş Kazasına İlişkin Bildirim Yükümlülüğü.....	36
6.	ODA VE SİCİL KAYDI	37
6.1	Esnaf ve Sanatkâr Sicil İşlemleri	37
6.1.1	Sicile Tescil	37
6.1.2	Tescile Başvuru	38
6.1.3	Tescile Başvuruya Yetkili Kişiler	39
6.1.4	Tescile Davet ve Ceza	39
6.2	Oda Kayıt İşlemleri	40
6.3	Odaların Yetki ve Sorumlulukları	41
6.4	Kayıt Ücreti ve Yıllık Aidat	42
6.5	Fiyat Tarifeleri.....	45
7.	İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI İŞLEMLERİ	46
7.1	İşyerlerinde Aranacak Asgarî Ortak Şartlar.....	49
7.2	Kahvehane ve Benzeri İşyerlerinin Sınıfına Göre Aranacak Şartlar	51
7.2.1	Birinci sınıf kahvehaneler, çay bahçesi, kır kahvesi	51
7.2.2	İkinci sınıf kahvehaneler	51
7.2.3	Üçüncü sınıf kahvehaneler	52
7.3	Mesafe Ölçüm Şartları	53
7.4	Hijyen Eğitimi.....	53
7.5	Başvuru ve Beyan Formu.....	54
8.	KIRAATHANECİLİK MESLEĞİNİN GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLERİ, FIRSAT VE TEHDİTLERİ (GZFT ANALİZİ)	55
8.1	Güçlü Yönler	55
8.2	Zayıf Yönler	56
8.3	Fırsatlar	56
8.4	Tehditler	56
9.	TÜKETİCİYE YÖNELİK SORUMLULUKLAR.....	58
9.1	Esnaf ve Sanatkarlar Özelinde Sektör Analizleri Projesi Kapsamında.....	58

9.2	5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu Kapsamında....	59
9.3	6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun Kapsamında.....	60
10.	MESLEĞE İLİŞKİN FAYDALI BİLGİLER	63

1. TANIM

Kahve kelimesinin kökeni Afrika dillerine, Habeşistan'ın (Etiyopya) Kaffa bölgesine dayanmaktadır. Kahve kelimesi Arapçadan, hane ise Farsçadan gelmektedir. Literatürde mesleğe dair yapılan tanımlamalar incelendiğinde kahvehane “Çay, kahve, ıhlamur, gazoz vb. içilen, tavla, iskambil, domino vb. oynanan yer” olarak tanımlanmaktadır. Büyük Larousse (1986: 6195) “Kahvehane; çay, kahve gibi alkolsüz içkiler içilen; iskambil, tavla gibi oyunlar oynanabilen yer; kahve, kıraathane” şeklinde bir tanımlama getirmektedir. Tanımdan da anlaşılacağı üzere kahvehane, kısaca kahve veya kıraathane olarak da adlandırılır.

Geçmişte kahvehanelere “kıraathane” de denirdi. “Kıraat” okumak “hane” ise ev anlamına gelmektedir. Kıraathane ise ‘okuma evi’ olarak tarif edilebilir. Bu haliyle kıraathane adı, kahvehanelerin, müşterilerin okuması için gazete ve dergi de bulundurdukları daha eski dönemden kalmış bir terimdir (AnaBritannica, 1994: 388).

Sözlükler kıraathane için “Müşterilerinin okumaları için gazete ve dergi bulunduran geniş, temiz ve iyi döşenmiş kahvehane” ifadesini kullanmaktadır. Tarihsel süreçte “kıraathaneler” olarak isimlendirilmiş olan bu eş benzerli mekânlar geçmişte kitapların, gündelik gazetelerin veya dergilerin okunduğu, önemli edebi sohbet ve toplantılarının yapıldığı, siyasal gündemlerin belirlendiği mekânlar olarak ifade edilmektedir. Bu yönüyle aydın insanların buluşma merkezleri konumunda olan kahvehaneler, edebi, siyasi ve sanat ile ilgili bazı oluşumların doğuşuna da zemin hazırlayan; toplumsal sorunların tartışıldığı ve iletişimsel etkinliğin doruğa ulaştığı kültür mekânları olarak da tanımlanmaktadır.¹

Kıraathanecilik mesleği 13.02.2019 tarihli ve 30685 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Esnaf ve Sanatkâr ile Tacir ve Sanayiciyi Belirleme Koordinasyon Kurulu 3 No.lu Kararı ile belirlenen esnaf ve sanatkâr meslek kollarından aşağıda tabloda yer verilen NACE Kodlarında yer almaktadır:

¹ Bu bölümde yer alan bilgiler Bakanlığımızca 2018 yılında yayımlanan “Esnaf ve Sanatkârlar Özelinde Sektör Analizleri: Eğlence, Dinlenme ve Barınma Sektörü” raporundan alınmıştır.

SEKTÖR KODU	SEKTÖR TANIM	MESLEK KODU	MESLEK TANIM	NACE KODU	NACE TANIM
B	EĞLENCE, DİNLENME, ORGANİZASYON	B.05	Kıraathanecilik	50.30.02	Çay ocakları, kıraathaneler, kahvehaneler, kafeler (içecek ağırlıklı hizmet veren), meyve suyu salonları ve çay bahçelerinde içecek sunum faaliyeti
B	EĞLENCE, DİNLENME, ORGANİZASYON	B.05	Kıraathanecilik	56.30.90	Seyyar içecek satanlar ile diğer içecek sunum faaliyetleri

2. İSTATİSTİKİ VERİLER

Ülkemizde Kıraathanecilik mesleğinde faaliyet gösteren esnaf ve sanatkâr sayısı 91.321'dir. Bu esnaf ve sanatkârların 81.147'si erkek, 10.174'ü ise kadındır. Mesleğin bölgesel dağılımına bakıldığında en fazla kıraathane bulunan bölgemiz Marmara Bölgesi'dir. Onu sırasıyla Ege, Karadeniz ve İç Anadolu bölgeleri takip etmekte olup, en az kıraathane Doğu Anadolu ve Güney Doğu Anadolu bölgelerinde bulunmaktadır. Kıraathanelerin illerdeki dağılımına bakıldığında ise ülkemizde tüm il ve ilçelerde yer alan kıraathaneler en fazla İstanbul'da, ardından ise sırasıyla İzmir, Bursa, Balıkesir, Manisa ve Aydın'da yer almaktadır.

Kıraathanecilik mesleğindeki esnafın yaklaşık olarak %48,00'i ilkokul; %17,0'si ortaokul; %24'ü lise; %5'i ise lisans mezunudur. Geri kalan esnafın (%6'sının) ise eğitim durumu bilinmemektedir.

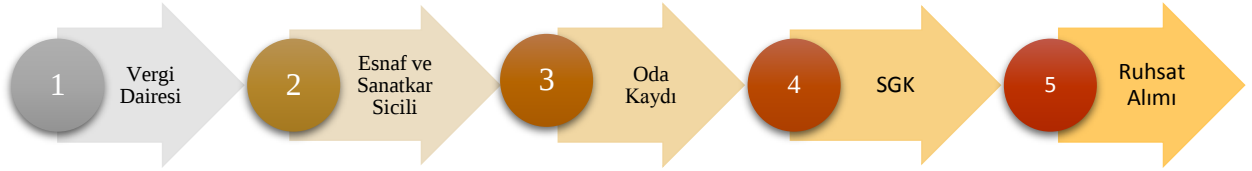
Kıraathanecilik mesleğinde faaliyet gösteren esnafın büyük bir çoğunluğunun ilkokul ve lise mezunlarından oluştuğu; bunlara nazaran daha az sayıda da olsa üniversite mezunlarının da bu meslekte faaliyette bulunduğu tespit edilmiştir.

Kıraathanecilik mesleğinde faaliyet gösteren esnaflar ülke çapında Türkiye Kahveciler Kıraathaneciler Büfeciler Federasyonu tarafından temsil edilmektedir. Ülkemizde bu Federasyona bağlı 15 esnaf odası bulunmaktadır.²

² Bu bölümde, ESBİS verilerinden yararlanılmıştır. (13.01.2021)

3. ESNAF VE SANATKÂR İŞLETMELERİ AÇILIŞ SÜRECİ

Esnaf ve sanatkâr olarak faaliyet göstermek isteyen herkes, vergi kaydı, esnaf ve sanatkâr sicil ve oda kaydı, SGK kaydı ve ruhsat işlemleri aşamalarını tamamlamak zorundadır.



3.1 Esnaf ve Sanatkar Olma Aşamaları

1. AŞAMA
VERGİ DAİRESİ İŞLEMLERİ
Esnaf ve sanatkâr olabilmek için öncelikle “İşe Başlama/İşi Bırakma Bildirimi” ile işe başlandığının bağlı bulunulan vergi dairesine bildirilmesi zorunludur. Bildirimle ilgili form vergi dairelerinden ya da Gelir İdaresi Başkanlığı’nın internet sitesi olan www.gib.gov.tr adresinden temin edilebilmektedir. İşe başlama bildirimleri, işe başlama tarihinden itibaren on gün içinde bağlı bulunulan vergi dairesine yapılmaktadır. Mükellefiyet tesisi işlemleri için, İşe Başlama/Bırakma Bildirimiyle birlikte gerekli kontrol ve teyit işlemlerinin yapılabilmesi amacıyla; 1) Nüfus cüzdanının aslının ve ticari plakalı araç sahiplerinin taşıta ilişkin araçların ruhsatlarının aslı ve fotokopilerinin vergi dairesi personeline ibraz edilmesi, 2) İşyeri bilgilerinin İşe Başlama/Bırakma Bildiriminde yer alan ilgili alanlara yazılması ve yeterli olmaktadır. Basit usule tabi mükellefler işe başlama bildirimlerini; İnteraktif Vergi Dairesi aracılığıyla (ivd.gib.gov.tr) ve İnteraktif Vergi Dairesi Mobil uygulamasını kullanarak sistem üzerinden de yapabilmektedir.

Yapılan başvuru vergi dairesi tarafından değerlendirilmekte ve gerçek veya basit usulde vergilendirilme durumuna göre işlemler başlatılmaktadır. İşe başlama tarihinden itibaren 1 ay içinde vergi levhasıyla ilgili işlemler tamamlanmaktadır.

Not: Vergi Usul Kanunu Md.168, Gelir Vergisi Mükelleflerinde İşe Başlama-İşi Bırakma Rehberi³.

2.AŞAMA

ESNAF SİCİL KAYIT İŞLEMLERİ

Vergi dairesine kayıt yaptırdıktan sonra esnaf ve sanatkârlar ikinci adım olarak durumlarını sicile tescil ettirmek ve esnaf ve sanatkâr siciline kayıtlarını Sicil Gazetesi'nde ilan ettirmek ile yükümlüdür. Sicile kayıt esnasında esnaf ve sanatkâr vergiden muaf ise bunu belgelemek zorundadır.

5362 sayılı Esnaf ve Sanatkârlar Meslek Kuruluşları Kanunu'nun 68. maddesine göre: "Bu Kanun kapsamındaki esnaf ve sanatkârlar, yanlarında çalışanlar hariç, çalışmaya başladıkları tarihten itibaren durumlarını 30 gün içinde bağlı bulundukları sicile tescil ve Sicil Gazetesi'nde ilan ettirmekle yükümlüdürler".

Sicil kaydı başvurusu, Esnaf ve Sanatkâr Sicil Müdürlüğüne yazılı şekilde ya da elektronik ortamda ESBİS üzerinden yapılır. Sicil Müdürlüğü tarafından esnaf ve sanatkârların hangi odaya kayıt olacağına ilişkin bilgiler, elektronik ortamda Bakanlık e-esnaf ve sanatkâr veri tabanı (ESBİS) üzerinden kayda alınır.

Esnaf ve sanatkârın işe başlayabilmeleri için sicil kaydı zorunludur ve birden çok meslekle iştigal ediliyorsa, her bir meslek için ayrı kayıt yaptırılması gerekmektedir. Sicil Müdürlüklerinde kaydı yapılan esnaf ve sanatkârın bilgileri elektronik ortamda Bakanlık e-esnaf ve sanatkâr veri tabanında Sicil Müdürlüğüne işlenmektedir.

³ Kaynak:

https://www.gib.gov.tr/sites/default/files/fileadmin/user_upload/yayinlar/gelir_isi_dirakma_degisiklik.pdf

❖ Tescile Başvuru

1) Esnaf ve Sanatkârlar Sicil Müdürlüğüne başvuru yazılı şekilde ya da elektronik ortamda ESBİS üzerinden yapılır.

2) Dilekçede istem açıkça belirtilir ve tescil edilecek hususlar gösterilir. Dilekçedeki hususlar, elektronik ortamda, belge asılları ya da onaylı örnekleri ile doğrulanır.

3) Başvurunun elektronik ortamda yapılması halinde dilekçe güvenli elektronik imza ile imzalanır ve ilgili belgeler eklenir.

4) Elektronik ortamda müdürlüğe yapılacak tüm başvurularda, başvuru anının tespitinde ESBİS'teki tarih esas alınır.

5) Müdürlük, sicil işlemlerinde vergi mükellefiyetine ya da vergi muafiyetine ilişkin belgeleri ister. Ayrıca, ihtiyaç duyulması halinde milli piyango işletme belgesi, mesleki yeterlilik belgesi gibi tamamlayıcı diğer belgelerin de müdürlüğe verilmesini isteyebilir.

6) Tescil başvurusu için gerekli belgelerin ESBİS üzerinden temin edilebilmesi halinde ayrıca ibraz edilmesi istenmez.

Not: 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkârlar Meslek Kuruluşları Kanunu Md. 68, Esnaf ve Sanatkârlar Sicili Yönetmeliği Md. 24.

3.AŞAMA

MESLEK ODALARINA KAYIT İŞLEMLERİ

Esnaf ve sanatkârların sicile kayıtları yapılmadıkça, hiçbir şekilde odaya kaydı yapılamaz. Sicile kayıt olan esnaf ve sanatkârlara ait bilgiler sicil tarafından elektronik ortamda iş yerlerinin bulunduğu yerdeki; iş yerleri seyyar olanların ikametgâhlarının bulunduğu yerdeki meslek ve sanatları ile ilgili ihtisas odasına; meslek ve sanatları ile ilgili ihtisas odası

bulunmayanların bilgileri ise karma odaya kayıt için gönderilir. İlgili oda yönetim kurulu, bu kişilerle ilgili üyelik kararlarını ilk toplantısında alır.

Oda kuruluş yeter sayısına ulaşamadığı için oda kurulması mümkün olmayan yerlerdeki esnaf ve sanatkârların kayıtları birlik marifetiyle tutulabilir. Esnaf ve sanatkârlara odalarca verilen hizmetler, ilçelerde şube açmak suretiyle birlik tarafından verilebilir.

Aynı iş yerinde birden fazla konuda faaliyet gösteren esnaf ve sanatkârlar esas faaliyeti ile ilgili odaya kayıt olurlar. Ancak, üye isterse yükümlülüklerini yerine getirmek kaydıyla diğer faaliyetleriyle ilgili odalara da sicil marifetiyle kayıt yaptırabilir.

Esnaf ve sanatkârlar odasına kayıtlı olanlar, Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği bünyesindeki ticaret ve sanayi odasına, ticaret odasına, sanayi odasına, deniz ticaret odasına; bu odalara kayıtlı bulunanlar ise esnaf ve sanatkârlar odasına kaydedilemezler. Sermaye şirketlerinin ortakları, başkaca esnaf ve sanatkârlık faaliyeti olmadıkça, sadece şirket ortaklığı sebebiyle hiçbir şekilde esnaf ve sanatkârlar odalarına üye kaydedilemezler.

❖ Esnaf ve Sanatkârlarda Oda Üyeliği İçin Aranılan Şartlar

- 1) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak veya yabancı devlet tabiiyetinde bulunmakla beraber Türkiye’de sanat ve ticaret yapıyor olmak,
- 2) Medeni hakları kullanma ehliyetine sahip olmak,
- 3) Vergi mükellefi olmak ya da vergiden muaf olmak,
- 4) Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği bünyesindeki odalara kayıtlı olmamak.

Not: 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkârlar Meslek Kuruluşları Kanunu 6. Md, Esnaf ve Sanatkârlar Sicil Yönetmeliği 27. Md.

4.AŞAMA

SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA KAYIT

Gerçek veya basit usulde gelir vergisi mükellefi olanların sigortalılıkları vergi dairelerine kayıt tarihlerinden itibaren başlar ve bunlar hakkında 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu’nun “Sigortalı Bildirimi ve Tescili” başlıklı 8. maddesi hükmü

çerçevesinde ilgili vergi dairelerince 15 gün içinde Sosyal Güvenlik Kurumu'na bildirim yapılması zorunludur.

Gelir vergisinden muaf olanların sigorta kaydı ise esnaf ve sanatkârlar sicil müdürlüklerine kayıtlı oldukları tarihten itibaren başlar. Bu sigortalıların bildirimlerini ise 15 gün içerisinde esnaf ve sanatkârlar sicil müdürlüklerince yapılmaktadır.

5.AŞAMA

İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI İLE İLGİLİ İŞLEMLER

Esnaf ve sanatkârlar, meslek odasına kayıt yapıldıktan sonra, faaliyet göstereceği işyeri için ilgili yetkili idarelerden⁴ işyeri açma ve çalışma ruhsatı almak zorundadır. Yetkili idarelerden usulüne uygun olarak işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınmadan işyeri açamaz ve çalıştırılamaz. İşyeri açma ve çalışma ruhsatı alınmadan açılan işyerleri yetkili idareler tarafından kapatılır. İşyeri ruhsatları yetkili idarelerin en üst amiri veya görevlendireceği yetkili tarafından imzalanır; ruhsat için ayrıca, meclis veya encümen tarafından bir karar alınmaz.

Kıraathaneler, sıhhi⁵ müesseseler olduğundan, kıraathane açmak isteyen gerçek veya tüzel kişiler, Yönetmelik ekinde yer alan “Sıhhi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvuru/Beyan Formunu” doldurarak yetkili idareye başvururlar. Başvurunun İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelikte öngörülen kriterlere uygun olduğunun tespiti halinde başkaca bir işleme gerek kalmaksızın işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlenerek ilgiliye aynı gün içinde verilir.

İşyeri açma ve çalışma ruhsatı verilen işyerleri, yetkili idareler tarafından ruhsatın verildiği tarihten itibaren en geç bir ay içinde kontrol edilir. İşyerinin bu süre içinde kontrol

⁴ Belediye sınırları ve mücavir alanlar dışı ile kanunlarda münhasıran il özel idaresine yetki verilen hususlarda il özel idaresini; büyükşehir belediyesi sınırları ve mücavir alanlar içinde büyükşehir belediyesinin yetkili olduğu konularda büyükşehir belediyesini, bunların dışında kalan hususlarda büyükşehir ilçe veya ilk kademe belediyesini; belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde belediyeyi ve organize sanayi bölgesi sınırları içinde organize sanayi bölgesi tüzel kişiliğini ifade eder.

⁵ Sıhhi müesseseler; niteliği gereği gürültü, koku, zararlı atık gibi etkiler ile çevreye zarar vermeyen, Yönetmelik’e göre, gayrisıhhi müesseseler dışında kalan her türlü işyerini ifade eder.

edilmemesi halinde ruhsat kesinleşir. Kontrol görevini yerine getirmeyen yetkili idare görevlileri hakkında kanunî işlem yapılır.

İşyeri açma ve çalışma ruhsatının verilmesinden sonra yapılacak denetimlerde mevzuata uygun olmayan unsurların ve noksanlıkların tespiti halinde, işyerine bu noksanlık ve hatalarını gidermesi için bir defaya mahsus olmak üzere on beş günlük süre verilir. Verilen süre içinde tespit edilen noksanlık ve aykırılıklar giderilmediği takdirde, ruhsat iptal edilerek işyeri kapatılır. Ayrıca ilgililerin yalan, yanlış ve yanıltıcı beyanı varsa haklarında kanunî işlem yapılır. İşyeri açma ve çalışma ruhsatı, işyerinde herkesin görebileceği şekilde asılmalıdır.

❖ İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvurusu için Gereken Bilgi ve Belgeler

1) Başvuru Formu

2) Kimlik Fotokopisi ve İkametgâh Belgesi

3) Vergi Levhası veya Yoklama Fişi

4) Esnaf Odası ve Sicil Tasdiknamesi

5) Tapu Fotokopisi ve Kira Kontratı

6) Ustalık Belgesi

Not: İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik Md. 5- Md. 14. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik Ek 1. Madde.

4. KREDİ VE DESTEK

Ülkemizde esnaf ve sanatkârlarımıza sunulan kredi ve destek mekanizmalarının başında, Halkbank aracılığıyla Esnaf ve Sanatkârlar Kredi ve Kefalet Kooperatifi (ESKKK) kefaletiyle kullandırılan Hazine destekli düşük faizli ya da faizsiz krediler ve destekler gelmektedir.

4.1 Esnaf ve Sanatkârlar Kredi ve Kefalet Kooperatifi (ESKKK) - Halkbank Kredileri⁶

28.12.2020 tarihli ve 3340 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile 1 Ocak - 31 Aralık 2021 tarihleri arasında esnaf ve sanatkârlara, Esnaf ve Sanatkârlar Kredi ve Kefalet Kooperatifi (ESKKK) kefaletiyle veya ESKKK kefaleti olmaksızın doğrudan Türkiye Halk Bankası A.Ş. tarafından bankacılık ve kredi mevzuatı çerçevesinde;

- 60 aya kadar vadeli % 50 faiz indirimli
- 60 aya kadar vadeli % 100 faiz indirimli (faizsiz)
 - Kaybolmaya Yüz Tutmuş Meslekler
 - Girişimci Usta
 - Genç Girişimci Esnaf ve Sanatkâr
- 84 aya kadar vadeli %50 faiz indirimli Taşıt Edindirme
- 120 aya kadar vadeli %50 faiz indirimli İşyeri Edindirme

kredi imkânları sağlanmıştır.

İlgili Cumhurbaşkanlığı Kararının 5. maddesine göre bu desteklerden faydalanan esnaf ve sanatkârların, faal bir şekilde esnaflık faaliyetini yürütüyor olması, esnaflık faaliyeti ile aynı meslek dalında tacir olmasını gerektirecek başka bir işle iştigal etmemesi ve ticaret odasına kayıtlı bir işletmenin sahibi veya ortağı olmaması gerektiği hüküm altına alınmıştır.

4.1.1 Kredi Türleri

Esnaf ve sanatkârlarımızın ESKKK kefaletiyle veya doğrudan Halkbank aracılığıyla kullanabilecekleri Hazine destekli krediler işletme kredileri ve yatırım kredileri olmak üzere iki

⁶ Bu başlık altında yer alan bilgiler Halk Bankasından alınmıştır.

ana kategoriye ayrılmaktadır. Bu krediler ve kredilere ilişkin vade, limit ve faiz oranı bilgileri Tablo 1’de gösterilmektedir.

Tablo 1: ESKKK Kefaleti veya doğrudan Halkbank aracılığıyla verilen hazine destekli kredi türleri

KREDİ TÜRLERİ			
İŞLETME KREDİLERİ		YATIRIM KREDİLERİ	
%50 Faiz İndirimli	%100 Faiz İndirimli	%50 Faiz İndirimli	
%50 Faiz İndirimli İşletme Kredileri (1-5 yıl vadeli)	Kaybolmaya Yüz Tutan Meslekler Kredisi (Azami 200.000 TL limitli 1 veya 5 yıl vadeli)	Taşıt Edindirme Kredisi (500.000 TL limitli, azami 7 yıl vadeli)	İşyeri Edindirme Kredisi (500.000 TL limitli, azami 10 yıl vadeli)
	Girişimci Usta Esnaf ve Sanatkâr Kredisi (Azami 200.000 TL limitli 1 veya 5 yıl vadeli)		
	Genç Girişimci Esnaf ve Sanatkâr Kredisi (100.000 TL limitli, azami 5 yıl vadeli)		

Kaynak: Halkbank, 2021

a) %50 Faiz İndirimli İşletme Kredisi

Esnaf ve Sanatkâr Siciline kayıtlı, iş veya ikametgâhının bulunduğu ilçede faaliyet gösteren Esnaf ve Sanatkârlar Kredi ve Kefalet Kooperatifine ortak olan, medeni hakları kullanma ehliyetine sahip gerçek kişiler 60 aya kadar vadeli risk grubuna göre 125.000-TL, 150.000-TL, 175.000-TL veya 225.000-TL limitli işletme kredisi kullanabilmektedir.

b) Kaybolmaya Yüz Tutmuş Meslekler Kredisi

193 sayılı Gelir Vergisi Kanununun 9'uncu maddesinde belirtilen, geleneksel, kültürel, sanatsal değeri olan kaybolmaya yüz tutan meslek kollarında (el dokuma işleri, bakır işletmeciliği, çini ve çömlek yapımı, sedef kakma ve ahşap oyma işleri, kaşıkcılık, bastonculuk, semercilik, yazmacılık, yorgancılık, keçecilik, lüle ve oltu taşı işçiliği, çarıkçılık, yemenicilik, oyacılık ve bu işlere benzerlik gösterdikleri Maliye Bakanlığı'nca kabul edilen) faaliyet gösteren ve “Esnaf Vergi Muafiyet Belgesi” sahibi esnaf ve sanatkârlar % 100 faiz indirim imkânı ile azami 200.000 TL limitli 1 veya 4 yıl vadeli kredi kullanabilmektedir.

c) Girişimci Usta Kredisi

3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu kapsamında, kredi başvuru tarihi itibarıyla en az 1 yıllık ustalık belgesine sahip olan ve ustalık belgesiyle ilgili meslek kolunda, son 1 yıl içinde kendi adına işletme kurduğunu belgeleyen girişimci esnaf ve sanatkârlar % 100 faiz indirim imkânı ile azami 200.000 TL limitli 1 veya 4 yıl vadeli kredi kullanabilmektedir.

ç) Genç Girişimci Esnaf ve Sanatkâr Kredisi

KOSGEB tarafından sağlanan hibe ve faizsiz kredi desteğinden yararlananlar hariç olmak üzere, KOSGEB Girişimcilik Destek Programını bitiren, başvuru tarihinde 30 yaşını tamamlamamış olan genç girişimci esnaf ve sanatkârlarımız KOSGEB tarafından onaylanan projelerini Halk Bankasına sunmaları durumunda 100.000 TL'ye kadar % 100 faiz indirim imkânı ile kredi kullanabilmektedir. Hazine faiz destekli esnaf kredisi bulunanlar bu krediden faydalanamayacaktır.

d) İşyeri Edindirme Kredisi

İşyeri satın alımına yönelik olarak, 120 aya kadar vadeli azami 500.000.-TL limitli kredi kullanılabilir.

e) Taşıt Edindirme Kredisi

Ticari faaliyetlerde kullanılacak sıfır kilometre araç (otomobil, kamyonet, kamyon, minibüs, midibüs, otobüs vs.) alımlarına yönelik olarak, 84 aya kadar vadeli azami 500.000.-TL limitli kredi kullanılabilir.

f) Covid-19 Kapsamında Alınan Tedbirler

Ülkemizde de görülmeye başlanan koronavirüsle mücadele kapsamında, ticaret erbabının korunmasını ve ticari faaliyetlerin sekteye uğramamasını temin etmek üzere hazırlanan bir dizi önlem ve destekten oluşan paketler Sayın Cumhurbaşkanımız tarafından kamuoyuyla paylaşılmıştır. Bu kapsamda ticari faaliyetleri etkilenen esnaf ve sanatkâr işletmelerinin faaliyetlerinin sürdürülebilirliğinin sağlanması ve istihdama katkılarının devam edebilmesi amacıyla bir dizi tedbir hayata geçirilmiştir.

Öncelikle, 24.03.2020 tarihli ve 2283 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı hükmü çerçevesinde esnaf ve sanatkârların Halkbank'a olan kredi taksitleri faizsiz olarak 3 ay ertelenmiştir.

Akabinde ikinci kez, 22.07.2020 tarihli ve 2781 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı hükmü doğrultusunda esnaf ve sanatkârların Halkbank'a olan kredi taksit ödemelerine 3 ay erteleme imkânı sağlanmıştır.

Son olarak, 04.02.2021 tarihli ve 3489 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile esnaf ve sanatkârların Halkbank'a olan ve 1 Ocak 2021-30 Haziran 2021 döneminde vadesi dolacak olan kredi geri ödemeleri için de 6 aylık erteleme imkânı sağlanmış olup söz konusu erteleme programı neticesinde yaklaşık 1 milyon 161 bin esnaf ve sanatkârın toplam 11,9 milyar TL tutarındaki kredi geri ödemesinin öteleneceği öngörülmektedir.

Covid-19 pandemisi kaynaklı geri ödeme sorunlarının önüne geçilmesi amacıyla 2020 yılı içerisinde esnaf ve sanatkârların kredi ve kefalet kooperatiflerine olan gecikmiş borçları için de yapılandırma imkânı sağlanmış olup bu kapsamda yaklaşık 30 bin esnaf ve sanatkâra ait yapılandırılan toplam tutar 650 milyon TL olmuştur.

Bu karar kapsamında kredisi ertelenen esnaf ve sanatkârlardan, erteleme dönemi boyunca çalışan sayısını azaltmayacağına dair taahhüname alınacaktır. Çalışan sayısında eksilme tespit edilen esnaf ve sanatkârlar erteleme kapsamından çıkarılacaktır.

Bunun yanında talep eden her esnafa Halkbank ve ESKKK'lar aracılığıyla 25.000 TL limitli kredi kullanılmaktadır. Bu kredinin faiz oranı %4,5'tur. İlk 6 ayı ödemesiz olup toplam vadesi 36 aydır.

Bunlara ek olarak Bakanlığımızca, Covid-19 pandemisi nedeniyle ekonomik faaliyetleri olumsuz etkilenen ticaret erbabının mali kayıplarını telafi etmek amacıyla, 3323 sayılı "Esnaf ve Sanatkârlar ile Gerçek Kişi Tacirlere Koronavirüs Salgını Nedeniyle Verilecek Destekler Hakkında Karar" ile "Koronavirüs Salgını Nedeniyle Verilecek Hibe Desteği Programı ve Uygulama Esasları Hakkında Tebliğ" hükümleri çerçevesinde esnaf ve sanatkârlar ile gerçek kişi tacirlere Gelir Kaybı Desteği ve Kira Desteği sağlanmaktadır.

Gelir Kaybı Desteği kapsamında; 14.12.2020 tarihinden önce vergi mükellefiyetini tesis ettirmiş olmak kaydıyla; faal olan ve esnaf ve sanatkâr siciline kayıtlı olan vergiden muaf esnaf ve sanatkârlara, faal olan ve ticari kazançları basit usulde tespit edilen ticaret erbabına, faal olan ve işletme hesabı esasına veya bilanço esasına göre defter tutanlardan “Esas Faaliyet Konusu” Bakanlığımızca belirlenen NACE kodları arasında yer alan esnaf ve sanatkârlar ile gerçek kişi tacirlere 3 ay süreyle ödenmek üzere aylık 1.000 TL tutarında destek sağlanmaktadır.

Buna ilaveten, yukarıda yer alan kapsam içerisinde bulunmak kaydıyla iş yerleri kira olan ticaret erbabına ise yine 3 ay süreyle ödenmek üzere; büyükşehirlerde üst limit aylık 750 TL, diğer şehirlerde üst limit aylık 500 TL olmak üzere Kira Desteği de verilmektedir.

Bakanlığımızca, söz konusu desteklere yönelik başvurular 30 Aralık 2020 tarihinde e-Devlet sistemi üzerinden kabul edilmeye başlanmış olup son başvuru zamanı ise 31 Mayıs 2021 saat 23:59 olarak belirlenmiştir.

31 Mayıs 2021 tarihi itibarıyla Gelir Kaybı Desteği ve Kira Desteğine ilişkin Türkiye geneli verileri aşağıdaki tabloda yer almaktadır:⁷

Destek Türü	Onaylanan Başvuru Sayısı	Ödenen Destek Miktarı
Gelir Kaybı Desteği	1.058.738	4.204.056.000 TL
Kira Desteği	168.619	347.659.093 TL
Toplam	1.227.357	4.551.715.093 TL

⁷ Başvurusu değerlendirme aşamasında (yeni başvuru veya itiraz) olanlar tabloya dahil edilmemiştir.

Öte yandan, Kovid-19 pandemisi nedeniyle ticari faaliyetlerinde aksama yaşayan esnaf ve sanatkârlar ile gerçek kişi tacirlere 21/05/2021 tarihli ve 3998 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı doğrultusunda Ticaret Bakanlığı tarafından yeni bir hibe desteği daha verilmektedir. Hibe desteğinden 17 Mayıs 2021 tarihinden itibaren gelir vergisi mükellefiyeti olan esnaf ve sanatkârlar ile gerçek kişi tacirler kazançlarına esas faaliyet konuları üzerinden yararlanabilmektedir. Hibe desteği, tek seferde olmak üzere, ekonomik faaliyet konuları Bakanlık tarafından belirlenen iki ayrı grup için 3.000 TL ve 5.000 TL olarak verilmektedir.

Söz konusu desteğe sadece 17 Mayıs 2021 tarihindeki vergi kayıtları esas alınarak belirlenen ve destek şartlarını taşıyan vatandaşlarımızın başvurusu kabul edilmektedir. Başvurular, 25 Mayıs 2021 tarihinden itibaren bir ay boyunca e-Devlet Kapısı (turkiye.gov.tr) üzerinden alınmaktadır.

4.1.2 Kredi Faizi Oranları

ESKKK kefaletiyle veya doğrudan Halkbank aracılığıyla kullandırılan Hazine destekli kredi faiz oranları 2021 Ocak ayından tarihinden itibaren yeni kullanılacak ESKKK kefaleti veya doğrudan Bankaca kullanılacak tüm Hazine destekli kredi türlerinde %17 olarak uygulanacak, yarısının sübvansede edilmesiyle esnaf ve sanatkâra bu oran %8,5 olarak yansıtılacaktır.

4.1.3 Kredi Başvuru Aşamaları

Esnaf ve sanatkârlarımızın, ESKKK kefaletiyle veya doğrudan Halkbank aracılığıyla kullandırılan Hazine destekli kredilere başvuru sürecine ilişkin bilgiler aşağıda detaylandırılmıştır.

4.1.3.1 Kredi Başvurusu ve Kooperatif Tarafından Yapılan İstihbarat

Esnaf ve sanatkârlar; Kredi ve Kefalet Talep Formunu doldurarak, kredi taleplerini ortağı bulundukları kooperatife yazılı olarak bildirmektedir. Kredi talebine ilişkin değerlendirmeler yönetim kurulunca görevlendirilecek komisyonca veya bu konuda görevli kooperatif personeline yürütölmekte, kooperatif ortağının teslim ettiğı Kredi ve Kefalet Talep Formu ile ortağın kooperatifteki dosyasında yer alan güncel belgeler üzerinden yapılmaktadır.

Böylece, kredi talebinde bulunan ortağın ilk kredibilite istihbaratı kooperatifçe yapılarak, kredi kullandırım süreci başlamış olmaktadır.

4.1.3.2 Kredi Kefalet Haddi Kararı ve Bankaya Bildirim

Kredi talebi olan ortağa kooperatifçe kefalet; ortağın sanatının geliştirilmesi, iş ve üretim kapasitesinin artırılması, ürün çeşitlendirilmesi için gerekli alet, araç, makine-teçhizat ve işyeri temini veya işletme sermayesi olarak kullanılmak ve ek üretim ile istihdam alanları oluşturmak amacıyla verilmektedir.

ESKKK Örnek Ana Sözleşmesinin 58'inci maddesine göre, kredi başvurusu yapan her ortağın ekonomik ve mali durumu yönetim kurulunca incelenerek veya inceletilerek matbu İstihbarat Raporu veya Bülteni Formu düzenlendikten sonra verilecek kredi kefalet haddi tespit edilir. Bu kredi kefalet haddi, kredi talep edenin mevcut kredi yükü ve mali durumu karşılaştırılarak tespit edilmelidir. Kredi yükü mali durumuna göre oldukça fazla olan esnaf ve sanatkâra ilave kredi kullandırılması, bu kredinin geri dönüşünü zorlaştırabilir ve kooperatifin mali yapısını bozabilir. Ortaklar, yönetim kurulunca belirlenen kefalet haddine denetçiler nezdinde itirazda bulunabilir.

4.1.3.3 Kredi ve Kefalet Teklifi Sonrasında Bankadaki İşlemler

Banka, öncelikle kredi talep eden ile varsa kefillerinin çek, senet ve kredi bilgilerini T.C. Merkez Bankası kredi kayıt sistemi veri tabanından sorgulama yaparak ikinci bir istihbarata başlar.

Bankaca yapılan söz konusu kredi istihbaratı olumlu olursa, bu defa bankaca kredi talep eden esnaf ve sanatkârın kredibilitesi ve kooperatifin kefalet için bankada bloke edilen mevcut fonlarının yeterli olup olmadığı değerlendirilir. Kooperatifin birikmiş fonları yeterli ise, bankaca ayrıca esnaf ve sanatkârdan teminat istenmeyebilir.

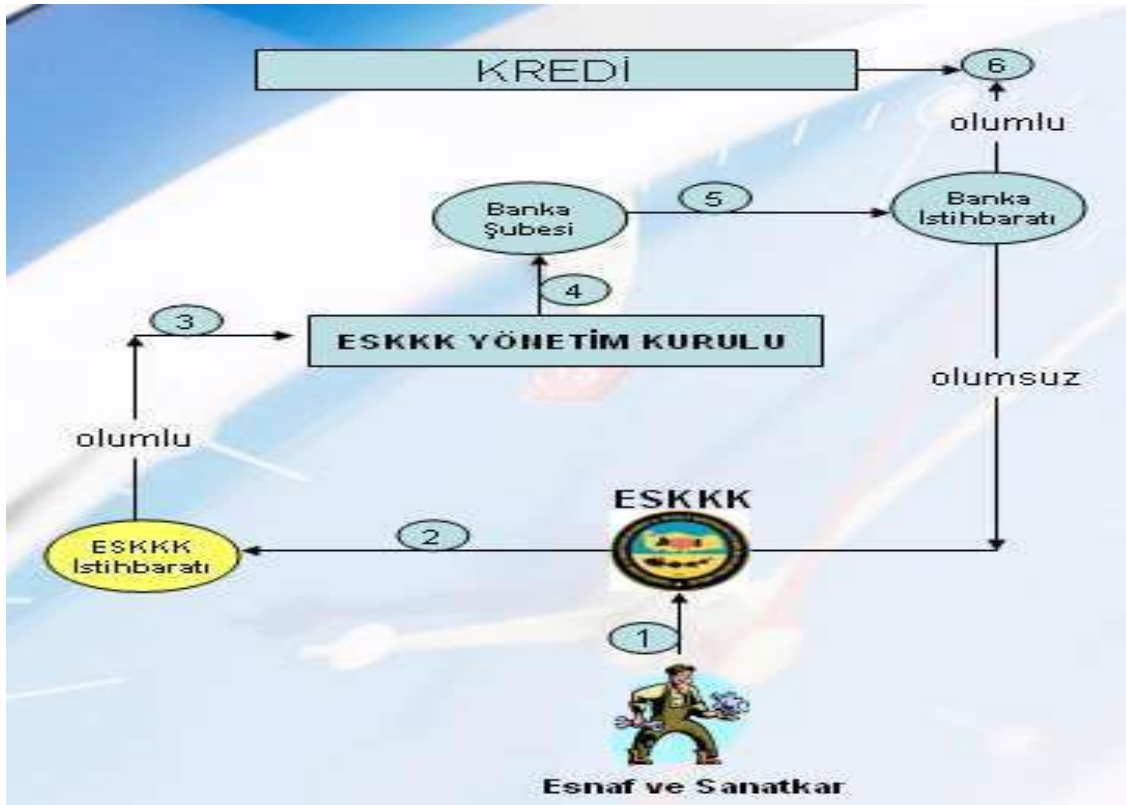
Banka şubesinin kredi karar mercii olan Kredi Komitesi, bankacılık mevzuatı ile ikincil mevzuat hükümlerini de gözeterek kredi talebi ile ilgili kararını verir. Bankanın Kredi Komitesinin kararı olumlu ise, kredinin vadesi, miktarı ve varsa teminat şartlarını da içerecek şekilde bir üst yazıyla kooperatife ve başvuru sahibine bildirilir.

4.1.3.4 Kredinin Kullanılması

Teminat işlemlerinin tamamlanması akabinde bankaca hazırlanan Kredi Çerçeve Sözleşmesi ve 5411 sayılı Bankacılık Kanununa göre alınması gereken kredi sözleşmesine ek taahhütnameler kredi borçlusu, varsa kefiller ile birlikte kooperatifi temsil ve ilzama yetkili kılınanlar tarafından imzalanır.

Talep edilen kredinin kullandırımı sonrasında Banka, yapılan işlem ile ilgili olarak kooperatife bilgi verir. Ortağın, kredi taksitlerini düzenlenen ödeme (itfa) planına uygun şekilde banka şubesine ödeyerek borcunu kapatması halinde, kredi kullanılması sırasında krediden kesilip bankada tutulan bloke sermaye tutarı Banka tarafından ortağa iade edilir.

Şekil 1: Kredi Başvuru Aşamaları Şeması



Kaynak: TESKOMB

4.1.4 Başvuru İçin Gerekli Evraklar

Esnaf ve sanatkârlarımızın ESKKK kefaletiyle veya doğrudan Halkbank aracılığıyla kullandırılan Hazine destekli kredilere başvuruda üyesi olduğu kefalet kooperatifine ve

akabinde kredinin tahsili sırasında ilgili banka şubesine ibraz etmesi gereken evraklara aşağıda toplu olarak yer verilmiştir.

- a) Vergi Levhası (Aslı ve Fotokopisi)
- b) Esnaf Sicil Tasdiknamesi (Aslı ve Fotokopisi)
- c) Ortaklık Beyannamesi (Kooperatiften Alınacak)
- d) Oda Kayıt Belgesi (Bağlı Olunan Odadan)
- e) İkametgâh belgesi
- f) Kimlik Fotokopisi ve Aslı
- g) 4 Adet Yeni Fotoğraf
- h) Son Dönem Hesap Özeti (Muhasebeden Kaşeli ve İmzalı)
- i) Sosyal Güvenlik Belgesi (BAĞ-KUR-SSK-İsteğe Bağlı) Fotokopisi

Kooperatifçe kefalet verilen kredi talebinin banka tarafından değerlendirilerek onaylanması ve gerekli teminat koşullarının sağlanması halinde kredi kullanılacaktır.

5. VERGİ VE SOSYAL GÜVENLİK

5.1 Vergi Mükellefiyetine Yönelik İşlemler

5.1.1 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu Kapsamında Vergilendirilme

Vergi mükellefiyetine yönelik işlemler, vergi dairesine başvuru ile başlamaktadır. Bu başvuru “işe başlama başvuru formunun” doldurulması ve gerekli belgelerin eklenip vergi dairesi sicil yoklama servisine müracaat edilmesi ile gerçekleştirilmektedir. Forma eklenecek belgeler, gelir vergisi mükellefleri, basit usulde vergilendirilen mükellefler, ticari plakalı araç sahibi mükellefler ve ücret geliri elde eden hizmet erbabı olunmasına göre değişmektedir.

Yapılan başvurular vergi dairesi tarafından değerlendirilmekte ve gerçek veya basit usulde vergilendirilme durumuna göre işlemler başlatılmaktadır.

193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu uyarınca gerçek kişilerin bir takvim yılı içinde elde ettiği kazanç ve iratların safi tutarı gelir vergisine tâbidir. Gerçek kişilerin elde ettiği kazançlar; basit usulde gelir vergisine tabi olanlar ve gerçek usulde gelir vergisine tabi olanlar olarak iki şekilde tespit edilmektedir.

5.1.1.1 Basit Usulde Vergilendirme

a) Basit Usulde Vergilendirilme Koşulları

Basit usulde vergilendirmeye tabi tutulmak için bir esnaf ve sanatkârın taşıması gereken şartlar şunlardır:⁸

- 1) Kendi işinde bilfiil çalışmak veya bulunmak.
- 2) İşyeri mülkiyetinin iş sahibine ait olması halinde emsal kira bedeli⁹, kiralanan olması halinde yıllık kira bedeli toplamı,

⁸ Bu bölümde kullanılan bilgiler Gelir İdaresi Başkanlığınca 2021 yılı için hazırlanan “Basit Usule Tabi Mükellefler İçin Vergi Rehberi” çalışmasından alınmıştır. Erişim Tarihi: 28.04.2021
https://www.gib.gov.tr/sites/default/files/fileadmin/beyannamerehberi/basit_usul_rehber_2021.pdf

⁹ Gelir Vergisi Kanununun 73 üncü maddesinde “.....Bina ve arazide emsal kira bedeli, yetkili özel mercilerce veya mahkemelerce takdir veya tespit edilmiş kirası, bu suretle takdir veya tespit edilmiş kira mevcut değilse Vergi Usul Kanununa göre belirlenen vergi değerinin % 5'idir. Diğer mal ve haklarda emsal kira bedeli, bu mal ve hakların maliyet bedelinin, bu bedel bilinmiyorsa, Vergi Usul Kanununun servetlerin değerlendirilmesi hakkındaki hükümlerine göre belli edilen değerlerinin % 10'udur” hükmü amirdir.

- Büyükşehir belediye sınırları içinde; 2020 takvim yılı için 11.000 TL'yi aşmamak (2021 takvim yılı için 12.000 TL).
- Diğer yerlerde; 2020 takvim yılı için 7.000 TL'yi aşmamak (2021 takvim yılı için 7.600 TL).
- Ticari, zirai veya mesleki faaliyetler dolayısıyla gerçek usulde gelir vergisine tabi olmamak.

b) Basit Usulde Vergilendirmenin Sağladığı Kolaylıklar

- c) Kazancı basit usulde tespit edilen mükellefler tarafından defter tutulmaz,
- d) Vergi tevkifatı yapılmaz ve muhtasar beyanname verilmez¹⁰,
- e) Geçici vergi beyannamesi verilmez ve geçici vergi ödenmez,
- f) Basit usulde vergilendirilen mükelleflerin teslim ve hizmetleri katma değer vergisinden istisnadır,
- g) Ticari kazancın tespitinde amortismanı tabi iktisadi kıymet alışları ve satışları dikkate alınmaz,
- h) Ticari kazançlarına 2020 yılı için 13.000 TL (2021 yılı için 14.000 TL) kazanç indirimi yapılır,
- i) Genç girişimcilere ilişkin 75.000 TL'lik kazanç istisnasından yararlanabilirler (Bu istisna ile kazanç indiriminden birlikte yararlanılamaz.),
- j) Engellilik indiriminden faydalanabilirler,
- k) Vergiye uyumlu mükelleflere sağlanan %5 oranındaki vergi indiriminden yararlanabilirler.

İ) Basit Usulde Ticari Kazancın Tespiti

Basit usulde ticari kazanç, bir hesap dönemi içinde elde edilen hasılat ile giderler ve satılan malların alış bedelleri arasındaki müspet farktır. Bu fark, faaliyetle ilgili olarak alınması ve verilmesi mecburi olan alış ve giderler ve hâsılatlara ilişkin belgelerde yazılı tutarlara göre hesaplanır. Kazancın bu şekilde tespiti sırasında emtia ticareti ile uğraşanlarca;

- 1) Hesap dönemi sonundaki emtia mevcudunun değeri hâsılatı,
- 2) Hesap dönemi başındaki emtia mevcudunun değeri giderlere,

¹⁰ 5510 sayılı Kanuna göre sigortalı çalışanları bildirmekle yükümlü olanlar, Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi vermek zorundadırlar.

ilave edilir.

Geliri sadece basit usulde tespit edilen ticari kazançlardan oluşan mükellefler, her yıl Şubat ayı içinde beyan etmekte, Şubat ve Haziran aylarında iki eşit taksitle ödemektedir. Buna göre basit usule tabi esnaf ve sanatkârlar 2020 yılı kazançlarına ilişkin yıllık gelir vergisi beyannamelerini **1 Şubat - 1 Mart 2021** (28 Şubat 2021 hafta sonuna rastladığından) tarihleri arasında **Defter-Beyan Sistemi** üzerinden kayıtlı bulundukları vergi dairesine elektronik ortamda göndermektedirler. 2020 yılı kazançlarına ilişkin olarak verilecek beyannameler üzerinden hesaplanan gelir vergisi iki eşit taksitte ödenecek olup;

- 1) Birinci taksitin 1 Şubat -1 Mart 2021 (29 Şubat 2021 hafta sonuna rastladığından) tarihleri arasında,
 - 2) İkinci taksitin ise 1-30 Haziran 2021 tarihleri arasında
- ödenmesi gerekmektedir.

m) Basit Usulden Yararlanamayacak Olanlar

Yukarıda belirtilen hadlerden bağımsız olarak aşağıda belirtilen durumlarda kişilerin basit usulden yararlanamayacağı belirtilmiştir:

- 1) Kollektif şirket ortakları ile komandit şirketlerin komandite ortakları.
- 2) İkrizat (ödünç para verme) işleriyle uğraşanlar.
- 3) Sarraflar ile kıymetli maden ve mücevherat alım satımı ile uğraşanlar.
- 4) Gelir Vergisi Kanunu'nun 94 üncü maddesinin birinci fıkrasında sayılan kişi ve kurumlara karşı inşaat ve onarma işini taahhüt edenler ile bu mükelleflere karşı derece derece taahhütte bulunanlar.
- 5) Sigorta prodüktörleri.
- 6) Her türlü ilan ve reklam işleriyle uğraşanlar veya bu işlere tavassut (aracılık) edenler.
- 7) Gayrimenkul ve gemi alım satımı ile uğraşanlar.
- 8) Tavassut (aracılık) işi yapanlar.
- 9) Maden işletmeleri, taş ve kireç ocakları, kum ve çakıl istihsal yerleri, tuğla ve kiremit harmanları işletenler.
- 10) Şehirlerarası yük ve yolcu taşımacılığı yapanlar ile treyler, çekici ve benzerlerinin sahip veya işleticileri (Yapısı itibarıyla sürücüsünden başka on dört ve daha aşağı oturma yeri olan ve insan taşımaya mahsus motorlu kara taşıtları ile yolcu taşıyanlar hariç).

11) Cumhurbaşkanınca kararlaştırılan iş grupları, sektörler, il ve ilçeler, büyükşehir belediyeleri dahil olmak üzere il ve ilçelerin belediye sınırları (mücadir alanlar dahil), belediyelerin nüfusları, yöreler itibarıyla veya sabit bir işyerinde faaliyette bulunulup bulunulmadığına göre gerçek usulde vergilendirilmesi gerekli görülenler.

Bu yetkiye istinaden çıkarılan 8/5521, 92/2683 ve 95/6430 sayılı Bakanlar Kurulu Kararları ile bir kısım mükellefler gerçek usulde vergilendirilme kapsamına alınmıştır.

5.1.1.2 Gerçek Usulde Vergilendirme ¹¹

Basit usul koşullarını taşımayan gelir vergisi mükelleflerinin ticari kazançları gerçek usule göre tespit edilir. Gerçek usule tabi mükellefler tutacakları defterler yönünden iki sınıfa ayrılırlar:

- 1) Birinci sınıf tacirler (Bilanço esasına göre defter tutanlar)
- 2) İkinci sınıf tacirler (İşletme hesabı esasına göre defter tutanlar)

5362 sayılı Kanunun Tanım başlıklı 3 üncü maddesi hükmü uyarınca, esnaf ve sanatkârların vergi mevzuatında gerçek usule tabi mükellefiyet içerisinde sadece işletme hesabına göre defter tutanlar olarak yer almaktadır.

İkinci Sınıf Tacirler (İşletme Hesabı Esasına Göre Defter Tutanlar): Birinci sınıf tacirlerle ilgili şartları taşımayanlar, ikinci sınıf tacir sayılırlar ve işletme hesabına göre defter tutarlar.

İkinci sınıf tacirler, kazançlarını işletme hesabı esasında tespit ederler. Bu usulde kazanç, bir hesap dönemi içinde elde edilen hasılatlarla giderler arasındaki müspet farktan oluşur. Giderlerin daha fazla olması halinde zarar doğmuş olur.

Ayrıca; işletme hesabı esasına göre defter tutan mükelleflerin 01/01/2019 tarihinden itibaren kayıtlarının elektronik ortamda tutulmasına, bu kayıtlardan mükelleflerin defterlerinin elektronik olarak oluşturulması ve saklanmasına, vergi beyannameleri, bildirim ve dilekçelerin elektronik olarak verilebilmesine, elektronik ortamda belge düzenlenebilmesine imkân tanıyan

¹¹ Bu bölümde hazırlanan bilgiler Ticari Kazanç Elde Eden Mükellefler İçin Vergi Rehberinden (2019 yılı) alınmıştır.

ve bu kapsamda olan mükelleflerin Gelir İdaresi Başkanlığı veri tabanında yer alan diğer bilgilerini mükellefin bilgisine sunan Defter Beyan Sistemini kullanmaları zorunludur.

Defter-Beyan Sisteminin uygulanmaya başlanmasından sonra mükellefiyet tesis ettiren ve söz konusu Sistemi kullanmak zorunda olan mükellefler, kendileri veya aracılık ve sorumluluk yetkisi verdiği kişiler aracılığıyla işe başlama bildiriminin verildiği günü izleyen yedinci iş günü mesai saati sonuna kadar gelir vergisi yönünden bağlı oldukları vergi dairesine başvuru yapacaklardır. Söz konusu başvuru işe başlama bildiriminin verildiği günü izleyen yedinci iş gününün sonuna kadar www.defterbeyan.gov.tr adresi üzerinden de yapılabilecektir. Sisteme, İnteraktif Vergi Dairesi üzerinden elektronik ortamda ya da vergi dairesi aracılığıyla alınan “kullanıcı kodu” ve “şifre” bilgileri ile www.defterbeyan.gov.tr adresi üzerinden giriş yapılacaktır.

a) Gerçek Usulde Ticari Kazancın Tespiti

Ticari faaliyetlerinden dolayı gerçek usulde vergilendirilen gelir vergisi mükelleflerinin hiçbir hadle sınırlı olmaksızın Yıllık Gelir Vergisi Beyannamelerini elektronik ortamda gönderme zorunluluğu bulunmaktadır.

Buna göre, ticari faaliyetlerinden dolayı gerçek usulde vergilendirilen gelir vergisi mükelleflerinin 2020 takvim yılına ait Yıllık Gelir Vergisi beyannamelerinin verilme süresi 1-31 Mart 2021 tarihleri arasındadır.

2020 yılı kazançlarına ilişkin olarak verilecek yıllık beyannameler üzerinden hesaplanan gelir vergisi iki eşit taksitte aşağıda belirtilen tarih aralıklarında ödenmiş olup, 2020 yılı kazançlarına ilişkin olarak beyannameler üzerinden hesaplanan gelir vergisi yine iki eşit taksit halinde Maliye ve Hazine Bakanlığınca belirlenen tarihlerde ödenecektir.

- 1) Birinci taksit damga vergisi ile birlikte 31 Mart 2021 tarihine kadar,
- 2) İkinci taksit 2 Ağustos 2021 (31 Temmuz 2021 resmi tarihe rastladığından) tarihine kadar.

Vergi; www.gib.gov.tr internet sitesi (İnteraktif Vergi Dairesi ve GİB Mobil uygulaması) üzerinden, anlaşmalı bankaların; şubelerinden, alternatif ödeme kanallarından

(İnternet Bankacılığı, Telefon Bankacılığı, Mobil Bankacılık vb.), PTT işyerlerinden ve tüm vergi dairelerinden ödenebilir.

b) Gerçek Usulden Basit Usule Geçiş

Gerçek usulden basit usule geçiş ile ilgili ayrıntılı açıklamalar, 27.07.2012 tarihli ve 28366 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 283 Seri No.lu Gelir Vergisi Genel Tebliği ile 18/12/2013 tarihli ve 93 Seri No.lu Gelir Vergisi Sirkülerinde yapılmıştır.

93 Seri No.lu Gelir Vergisi Sirkülerinde; Gelir Vergisi Kanunu'nun 47 nci maddesinde yazılı şartları topluca taşıyan ve arka arkaya son iki yıl alış, satış ve/veya hâsılat tutarlarının her biri aynı Kanun'un 48 inci maddesinde yazılı hadlerden düşük olan gerçek usule tabi mükellefler, bu şartın gerçekleşmesini izleyen yılın Ocak ayının başından otuz birinci günü akşamına kadar yazılı olarak bağlı bulundukları vergi dairesine başvurmaları halinde basit usulde vergilendirmeye geçebileceklerdir.

Söz konusu mükelleflerin, anılan Kanun'un 51 inci maddesinde belirtilen faaliyetlerde bulunmaması ve diğer şartları da topluca taşımaları gerekmektedir.

5.1.2 213 sayılı Vergi Usul Kanunu Bakımından Esnaf ve Sanatkâr Sayılma Hadleri

Gelir vergisi mükelleflerinin bir işle ilgili fiilî olarak çalışmaya başlamaları veya mesleki bilgiye ve ihtisasa dayanan bir meslek ya da sanat faaliyetiyle uğraşmaları, bu kişilerin vergi mükellefi olmalarını gerektirmektedir. Bu nedenle ticari faaliyetlerine başlamak isteyen esnaf ve sanatkâr adaylarının iş yerlerini açmadan önce 213 sayılı Vergi Usul Kanunu (VUK)'nun 168 inci maddesine göre işe başlama bildirimlerini 10 gün içerisinde yapmaları gerekmektedir.¹²

Esnaf ve sanatkâr siciline kayıtlı iken, daha sonraki yıllarda yıllık alış veya satış tutarları ya da gayri safi iş hasılatı, esnaf ve sanatkâr sayılma hadlerini aşanlar kendileri istemedikçe

¹² Vergi Usul Kanunu madde 168: "Gerçek kişilerde işe başlama bildirimleri, işe başlama tarihinden itibaren on gün içinde kendilerince veya 1136 sayılı Avukatlık Kanunu'na göre ruhsat almış avukatlar veya 3568 sayılı Kanun'a göre yetki almış meslek mensuplarınca; şirketlerin kuruluş aşamasında işe başlama bildirimleri ise işe başlama tarihinden itibaren on gün içinde ticaret sicili memurluğunca ilgili vergi dairesine yapılır. Şirketlerin işe başlama bildirimleri dışında yapılacak bildirimler ile işi bırakma ve değişiklik bildirimleri, bildirilecek olayın vukuu tarihinden itibaren bir ay içerisinde mükellef tarafından vergi dairesine yapılır"

ticaret siciline ve dolayısıyla Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği bünyesindeki odalara kayda zorlanamazlar. Ancak, yıllık alış veya satış tutarları ya da gayri safi iş hasılatı, esnaf ve sanatkâr sayılma hadlerinin altı katını aşanların kayıtları, sicil marifetiyle ticaret siciline aktarılır.¹³

Bir kişinin esnaf ve sanatkâr sayılabilmesi için yıllık kazancının (üst sınır olarak) ne kadar olması gerektiği Vergi Usul Kanunu'na yapılan atıf çerçevesinde belirlenmektedir. Bu miktarlar, 01.01.2021 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere, 2021 yılı için VUK 177 nci maddesinde şu şekilde gösterilmiştir:

“Aşağıda yazılı tüccarlar, 1 inci sınıfa dâhildirler

1) Satın aldıkları malları olduğu gibi veya işledikten sonra satan ve yıllık alımlarının tutarı 300.000 TL lirayı veya satışlarının tutarı 420.000 TL lirayı aşanlar;

2) Birinci bentte yazılı olanların dışındaki işlerle uğraşıp da bir yıl içinde elde ettikleri gayri safi iş hâsılatı 150.000 TL lirayı aşanlar;

3) 1 ve 2 numaralı bentlerde yazılı, işlerin birlikte yapılması halinde 2 numaralı bentte yazılı iş hâsılatının beş katı ile yıllık satış tutarının toplamı 300.000 TL lirayı aşanlar.”

Bu kapsamda, belirtilen hadleri yukarıda belirtilen oranlarda geçmeyenler esnaf ve sanatkâr olarak kabul edilmektedir.

5.1.3 Vergi Levhalarının Alınması ve Bulundurulması

Vergi mükellefi esnaf ve sanatkârlar her yıl Mayıs ayının son gününe kadar vergi tarihına esas olan kazanç tutarları ile bunlara isabet eden vergi miktarlarını gösteren levhayı almak ve yetkililerce istenildiğinde ibraz etmek üzere bulundurmak zorundadırlar.

Basit usule tabi mükellefler, vergi levhaları sistem tarafından internet vergi dairesi hesaplarına aktarıldıktan sonra, internet vergi dairesinden bizzat kendileri veya 3568 sayılı Kanun uyarınca yetki almış olup bağımsız çalışan serbest muhasebeci, serbest muhasebeci mali müşavir veya yeminli mali müşavirler (meslek mensupları) aracılığıyla 1 Nisan'dan itibaren 31 Mayıs gün sonuna kadar vergi levhalarını yazdıracaklardır.

Ayrıca, kazancı basit usulde tespit edilen mükellefler, vergi levhalarına yukarıda belirtildiği şekilde erişebilecekleri gibi bağılı bulundukları meslek odaları aracılığıyla da

¹³ 5362 sayılı Kanun'un 68. maddesi.

internet vergi dairesi üzerinden erişebileceklerdir. Basit usule tabi mükellefler vergi levhası oluşturma ve sorgulama işlemlerini; İnteraktif Vergi Dairesi aracılığıyla (ivd.gib.gov.tr) yapabilirler erişebileceklerdir.

Vergi levhalarında bulunacak bilgiler, 408 Sıra No’lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile belirlenmiştir. Buna göre vergi levhasında mükellefe ait aşağıdaki bilgiler bulunmalıdır:

- 1) Adı ve soyadı,
- 2) Ticaret unvanı,
- 3) İş yeri adresi,
- 4) Vergi kimlik numarası,
- 5) Bağlı bulunduğu vergi dairesi,
- 6) Vergi türü,
- 7) İşe başlama tarihi,
- 8) Ana faaliyet kodu ve faaliyet türü,
- 9) Faaliyet durumu (faal, terk, tasfiye hâlinde),
- 10) Beyan edilen son üç yıla ait matrahlar ve bu matrahların ait olduğu takvim yılı için tahakkuk eden vergiler,
- 11) Gelir İdaresi Başkanlığı bilgi işlem sistemi tarafından üretilecek onay kodu

5.2 Sosyal Güvenlik İşlemleri

5.2.1 Esnaf ve Sanatkârların Sosyal Güvenlik İşlemleri

5.2.1.1 Sigortalılık Bildirimi

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu’nun “Sigortalı Bildirimi ve Tescili” başlıklı 8 inci maddesi hükmü kapsamında kendi nam ve hesabına bağımsız çalışanların sigortalılık bildirim yükümlülüğü, bağlı bulundukları vergi dairesi, meslek odaları ve diğer kuruluşlara verilmiştir.

Bu kapsamda;

- 1) Gelir vergisi mükellefi olanların, ilgili vergi dairesince,
- 2) Gelir vergisinden muaf olanların, ilgili meslek kuruluşunca,
- 3) Şirket ortaklarının, durumlarına göre işverenleri veya ticaret sicil memurluğunca

çalışmaya başladıkları ve bu kuruluşlara tescillerinin yapıldığı tarihten on beş gün içinde “sigortalı işe giriş bildirimi” ile sigortalılık bildirimlerinin yapılması gerekmektedir.

Sigortalılık bildirimi, bu sigortalıların tescillerini yapan ilgili kuruluşlarca yapıldığından, bu bildirimin yapılamaması veya zamanında yapılmaması durumunda ilgili kuruluşa idari para cezası uygulanmaktadır. Esnaf ve sanatkârların bu konuda herhangi bir yükümlülüğü bulunmamaktadır.

5.2.1.2 Sigorta Primlerinin Ödenmesi

Esnaf ve sanatkârların prime esas kazancının tespitinde kendi beyanları esas alınmıştır.¹⁴ Aylık prime esas kazanç, 5510 sayılı Kanun’un 82 nci maddesine göre belirlenen prime esas günlük kazanç alt sınırı ile üst sınırı arasında kalmak şartı ile kendileri tarafından beyan edilecek günlük kazancın otuz katıdır. Beyanda bulunmayan sigortalıların aylık prime esas kazancı, prime esas günlük kazanç alt sınırının otuz katı olarak belirlenmektedir.

Prim ödeme süresi, her aya ait primlerini takip eden aydan Kurumca belirlenecek günün sonuna kadardır.¹⁵ Kurum bu süreyi, her aya ait primlerin takip eden ayın sonuna kadar ödemesi biçiminde belirlemiştir. Sigorta primleri Kurumun anlaşmalı olduğu bankalar, kredi kuruluşları ve PTT vasıtasıyla veya internet üzerinden e-SGK vasıtasıyla ödenebilmektedir.

Süresi içinde ödenmeyen prim ve diğer alacaklarının tahsilinde, SGK tarafından 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunun 51 inci, 102 nci ve 106 ncı maddeleri hariç, diğer maddeleri uygulanmaktadır.

Diğer taraftan, neredeyse tüm Dünya ülkelerini etkilemiş ve Dünya Sağlık Örgütüince salgın olarak tanımlanmış yeni tip Korona virüsünün (COVID-19) ülkemizde de görülmesi üzerine Devletimiz tarafından önlemler alınmaya başlanmıştır.

Bu kapsamda, 24/03/2020 tarihli, 31078 sayılı mükerrer Resmi Gazetede yayımlanan Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği uyarınca Hazine ve Maliye Bakanlığınca 01/04/2020 ile 30/06/2020 (bu tarihler dâhil) tarihleri arasında mücbir sebep halinde olduğu kabul edilen bazı

¹⁴ 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, Madde 80.

¹⁵ 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, Madde 88.

ticari, zirai ve mesleki kazanç yönünden gelir vergisi mükellefiyeti bulunan, 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesi birinci fıkrasının (b) bendi kapsamında (Bağ-Kur) sigortalısı olan ve ulaşım ve bazı diğer sektörlerde faaliyet göstere prim ödeme süreleri aşağıdaki şekilde ertelenmiştir:

- a) 2020/Nisan ayı sonuna kadar ödenmesi gereken 2020/Mart ayına ait sigorta primlerinin ödeme süresi, 31/10/2020 tarihinin cumartesi gününe denk gelmesi nedeniyle **02/11/2020 tarihine,**
- b) 2020/Mayıs ayı sonuna kadar ödenmesi gereken 2020/Nisan ayına ait sigorta primlerinin ödeme süresi, **30/11/2020 tarihine,**
- c) 2020/Haziran ayı sonuna kadar ödenmesi gereken 2020/Mayıs ayına ait sigorta primlerinin ödeme süresi, **31/12/2020 tarihine ertelenmiştir.**

Erteleme nedeniyle 5510 sayılı Kanunun 89 uncu maddesinde belirtilen gecikme cezası ve gecikme zammı uygulanmayacaktır.

5.2.1.3 Sigortalılığın Sona Ermesi

Esnaf ve sanatkârların sigortalılıkları yukarıda da bahsi geçen vergi dairesi, ilgili meslek kurulu, işveren veya ticaret sicil memurluğu tarafından kayıtlarının silindiği tarihten itibaren sona ermekte olup yine belirtilen kurum ve kuruluşlarca Sosyal Güvenlik Kurumu'na 10 gün içinde bildirimlerin yapılması zorunludur. Esnaf ve sanatkârların bu konuda da bir yükümlülüğü bulunmamaktadır.

5.2.2 İşveren Olarak Esnaf ve Sanatkârların Yükümlülükleri

5.2.2.1 İş Yerini Bildirme Yükümlülüğü

İşyeri bildirgesi, ilk defa sigortalı çalıştırmaya başlayan işverenler tarafından düzenlenerek Sosyal Güvenlik Kurumuna verilmesi gereken bir tür sigortalı işçi çalıştırmaya başlama bildirimi ve beyanıdır. Bu bildirgenin verilmesinin ardından işverenlerin SGK yükümlülükleri de başlamaktadır.

05.12.2017 tarihinde yayınlanan Resmî Gazete ile Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği'nde değişiklik yapılmıştır. Bu düzenlemeye göre, 01.06.2018 tarihinden itibaren

işyeri açılışlarında/tescillerinde işyeri bildirgesinin elektronik ortamda verilmesi zorunlu hale gelmiştir.¹⁶

İşveren olarak esnaf ve sanatkârlar işyeri bildirelerinin SGK'ya e-sigorta kanalıyla gönderilebilmesi için öncelikle bildirgeyi düzenleyecek kişiye ilişkin T.C. kimlik no, nüfusa kayıtlı olduğu il, cilt no ve doğum yılı bilgileri ile sisteme girilmesi gerekmektedir.

Bildirgeyi düzenleyecek olan kişiye ilişkin bilgilerin sisteme girilmesinin ardından, işverenin tüzel kişilik koduna bakılarak, -gerçek kişi, kamu tüzel kişisi, özel hukuk tüzel kişisi, adi ortaklık, apartman yöneticiliği olarak- beş farklı şekilde işyeri bildirgesi düzenlenmektedir.

İşyeri bildirelerinin elektronik ortamda düzenlenmesinin ardından işyeri bildirgesi ilgili sosyal güvenlik merkezine elektronik ortamda intikal ettirilecek olmakla birlikte, tescil edilecek işyerinin aşağıda belirtilen belgeleri 7 iş günü içinde ilgili sosyal güvenlik merkezine vermesi veya posta yoluyla göndermesi gerekmektedir.

İşveren tarafından, işyeri bildirgesi ekinde Sosyal Güvenlik Kurumuna;

- 1) Daimi mahiyetteki işyerlerinde, işyerinin adresini gösterir yerleşim belgesi,
- 2) Gerçek kişi işverenler yönünden kendilerinin, tüzel kişi işverenler yönünden ise tüzel kişiliği temsile yetkili kişilerin imza sirküleri¹⁷,

¹⁶ Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği, Madde 27.

¹⁷ İmza sirküleri Kuruma verilmesi gereken kişilerin, Üniteye bizzat müracaat ederek kimliklerinin tespitiyle birlikte imza beyanlarının alınmasını sağlamaları halinde, (b) bendinde istenilen imza sirküleri artık istenilmez.

takdim edilmektedir.¹⁸

İşyeri bildirgelerinin SGK'na e-Sigorta kanalıyla gönderilmesi Yönetmelikte belirtilen belgelerin ilgili sosyal güvenlik merkezine ulaştırılmasının ardından¹⁹ ilgili sosyal güvenlik merkezince gerekli kontroller yapıldıktan sonra işyeri tescil işlemleri gerçekleştirilecektir.

Elektronik ortamda başvuru yapılmaksızın kâğıt ortamında başvurulması durumunda söz konusu bildirgeler kabul edilmeyerek, idari para cezası uygulanması söz konusu olacaktır.

Bu ceza;

- 1) Kamu idareleri ile bilânço esasına göre defter tutmak zorunda olanlar için asgari ücretin üç katı tutarında,
- 2) Diğer defterleri tutmak zorunda olanlar için asgari ücretin iki katı tutarında,
- 3) Defter tutmakla yükümlü olmayanlar için bir aylık asgari ücret tutarındadır.²⁰

5.2.2.2 Sigortalıyı Bildirme Yükümlülüğü

İşverenler, 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı sayılan kişileri çalışmaya, meslekî eğitime veya staja başladıkları tarihten önce, sigortalı işe giriş bildirgesi ile Kuruma bildirmekle yükümlüdür.

İlk defa sigortalı çalıştırmaya başlanılan tarihten itibaren bir ay içinde SGK'ya bildirilmedir.²¹ Ancak 1 aylık süre geçtikten sonra iş yerinde çalıştırılan sigortalının; en geç çalışmaya başladığı günden 1 gün önce SGK'ya bildirilmesi gerekmektedir. Sigortalının işe giriş bildirimi, <https://uyg.sgk.gov.tr/SigortalıTescil/amp/loginldap> adresinden elektronik olarak yapılmaktadır.

¹⁸ Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 29 uncu maddesinin 5 inci fıkrasında “Bu madde de verilmesi istenen belgelerden ilgili kurumlardan elektronik ortamda alınanlar Kurumca istenmez” ibaresi yer almaktadır.

¹⁹ <http://e.sgk.gov.tr/wps/portal/isveren/Ilgili+Diger+Uygulamalar/esgkIsyeriBildirgesi>

²⁰ 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 102 inci maddesinin b bendinde zamanında yapılmayan bildirgeler için uygulanacak idari para cezaları hükme bağlanmıştır.

²¹ 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, Madde 8.

Sosyal güvenlik mevzuatı uyarınca, sigortalıyı bildirmek işverenin en önemli yükümlülüğüdür. Sigortalı işe giriş bildirgesini; bu Kanunda belirtilen süre içinde ya da Kurumca belirlenen şekle ve usule uygun vermeyenler veya Kurumca internet, elektronik veya benzeri ortamda göndermekle zorunlu tutulduğu hâlde anılan ortamda göndermeyenler hakkında her bir sigortalı için asgari ücret tutarında idari para cezası uygulanmaktadır. Kurum, denetim elemanları, yargı kararı ya da başka kurumlardan aldığı bilgilere göre sigortasız işçi çalıştırdığınızı tespit ederse, Kuruma bildirilmeyen her sigortalı için asgari ücretin iki katı tutarında idari para cezası uygulanır. Ayrıca bu çalışanları Kuruma bildirmediğiniz her ay için sigortalı başına 2 asgari ücret ceza ödenmektedir. Eğer, yasal süresi geçtikten sonra ancak Kurum tespit etmeden önce sigortalıyı kendiniz bildirirseniz, ödeyeceğiniz idari para cezası her bir işçi için bir asgari ücrete düşmektedir.

5.2.2.3 Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Verme Yükümlülüğü

Aylık prim ve hizmet belgesi sigortalı sayılanlar için işverenlerce Kuruma verilmesi gereken ve sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgilerinin bildirilmesine mahsus belgeyi ifade etmektedir.

SGK'nın, ödenecek primleri hesaplaması ve sigortalılara hizmet kazandırması için çalıştırılan sigortalıların ay içindeki çalışma sürelerine ihtiyacı vardır. Aylık prim ve hizmet belgelerinin e-sigorta (e-bildirge) kullanıcı şifresiyle SGK'ya ilgili ayı izleyen ayın 23'ü, saat

23:59'a kadar gönderilmesi zorunludur.²² Söz konusu primlerin de en geç ilgili ayın sonuna kadar Kuruma ödenmesi gerekmektedir. Ödeme süresinin son gününün resmi tatile rastlaması halinde, prim tutarları, en geç son günü izleyen ilk iş günü içinde Kuruma ödenecektir.

5.2.2.4 Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Verme Yükümlülüğü

Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi, vergi kanunlarına göre verilmesi gereken muhtasar beyanname ile 31/05/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca verilmesi gereken aylık prim ve hizmet belgesinin birleştirilerek, kesilen vergilerin matrahlarıyla birlikte sigortalının sigorta primleri ve kazançları toplamı ile prim ödeme gün sayılarının bildirilmesine mahsustur.

- a) Vergi kanunlarına göre vergi kesintisi yapmak zorunda olanlar, bir ay içinde yaptıkları ödemeleri veya tahakkuk ettirdikleri kârlar ve iratlar ile bunlardan kestikleri vergileri,
- b) 5510 sayılı Kanuna göre sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgilerini bildirmekle yükümlü olanlar/işverenler, sigortalıların cari aya ait prime esas kazanç ve hizmet bilgilerini

Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi ile bildirmek zorundadır.

İşçi çalıştıran mükellefler için Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin aylık olarak verilmesi zorunludur. Ancak en az 1, en fazla 10 işçi çalıştıran mükellefler beyannamelerini aylık olarak vermekle birlikte, vergiye ilişkin kesintilerini üç ayda bir beyan edebilirler. Şöyle ki:

- a) Her ay verdikleri beyanname ile hem vergi kesintilerini, hem de prim ve hizmet bilgilerini beyan edebilirler.
- b) Her ay beyanname verdikleri halde, beyannamenin vergi kesintilerine ilişkin bölümünü mart, haziran, eylül ve aralık vergilendirme dönemlerinde olmak üzere üç aylık olarak beyan edebilirler. Ancak bu mükellefler Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin prim ve hizmete ilişkin bölümünü her ay beyan etmek zorundadır.

²² 1 nolu Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Genel Tebliği

İşçi çalıştırmayan Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi mükellefleri 3 ayda bir beyanname vermeye devam edebilecektir.

10 ve daha az işçi çalıştıranların üç ayda bir vergi kesintisi beyanı yapmak istemesi durumunda beyan dönemleri aşağıdaki gibi olacaktır.

Prime Esas Kazanç ve Hizmet Bilgilerinin Ait Olduğu Ay	Vergi Kesintisi Yapılan Ay	SGK Bildirimleri için Beyannamenin Verilme Zamanı	Vergi Kesintisi için Beyannamenin Verilme Zamanı
Ocak	Ocak	01-26 Şubat	-
Şubat	Şubat	01-26 Mart	-
Mart	Mart	01-26 Nisan	01-26 Nisan
Nisan	Nisan	01-26 Mayıs	-
Mayıs	Mayıs	01-26 Haziran	-
Haziran	Haziran	01-26 Temmuz	01-26 Temmuz
Temmuz	Temmuz	01-26 Ağustos	-
Ağustos	Ağustos	01-26 Eylül	-
Eylül	Eylül	01-26 Ekim	01-26 Ekim
Ekim	Ekim	01-26 Kasım	-
Kasım	Kasım	01-26 Aralık	-
Aralık	Aralık	01-26 Ocak	01-26 Ocak

Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin elektronik ortamda gönderilmesi zorunludur.

- e-Beyanname kullanıcısı olan mükellefler, bizzat kullanıcı kodu, parola ve şifresini kullanarak,

- 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanununa göre yetki almış bir serbest muhasebeci (SM) veya serbest muhasebeci mali müşavir (SMMM) ile 340 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ekinde yer alan “Elektronik Beyanname Aracılık ve Sorumluluk Sözleşmesi” veya “Elektronik Beyanname Aracılık Sözleşmesi” bulunan mükellefler, serbest muhasebeci veya serbest muhasebeci mali müşavir aracılığıyla,

- Vergi kesintisi yapmayan apartman yönetimleri, GMSİ mükellefi olanların yanında çalışanlar vb. vergi dairesine başvuruda bulunarak Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi kullanıcı kodu, parola ve şifre olarak,

- Defter Beyan Sistemine tabi olan mükellefler, varsa mevcut e-Beyanname kullanıcı kodu, parola ve şifresini kullanarak, yoksa serbest muhasebeci veya serbest muhasebeci mali müşavir aracılığıyla beyannamelerini elektronik ortamda göndereceklerdir.

Dolayısıyla, tek platform üzerinden muhtasar ve prim hizmet beyannamesi Hazine ve Maliye Bakanlığına verilmekte ve ilgili beyannamenin prime ilişkin kısımları Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından Sosyal Güvenlik Kurumuna aktarılmaktadır.

Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin vergi kesintileri ile prim ve hizmetin ait olduğu ayı takip eden ayın 26 ncı günü akşamı saat 23.59'a kadar elektronik ortamda gönderilmesi gerekmektedir.

5.2.2.5 Sigorta Primleri Yükümlülüğü

İşveren, işyerinde çalışan sigortalıları için brüt ücret üzerinden sosyal sigorta primi ödemelidir. Sigorta primi, sigortalı ve işveren hissesinden oluşmaktadır. Sigorta primleri için esas alınacak kazancın alt sınırı brüt asgari ücret, üst sınırı ise brüt asgari ücretin 7,5 katıdır. Bazı ödemeler sigorta primine tabi iken, çocuk yardımı, aile yardımı, yemek yardımı gibi bazı ödemelerin bir kısmı sosyal sigorta priminden istisnadır.²³

İşveren, sigorta primleri sigortalı ve işveren hissesi paylarını en geç takip eden ayın sonuna kadar Kuruma ödenmelidir. Sigorta primleri, işverenin hesabından Kurumun anlaşmalı olduğu bankalardaki hesabına aktarma ya da ödeme suretiyle, postaneler aracılığıyla veya banka kartı ya da kredi kartı ile ödenebilir.

Kurumun prim ve diğer alacakları süresi içinde ve tam olarak ödenmezse, ödenmeyen kısmı, sürenin bittiği tarihten itibaren ilk 3 aylık sürede her bir ay için % 2 oranında gecikme cezası uygulanarak artırılmaktadır (5510sayılı Kanun madde 89). Ayrıca, her ay için bulunan tutarlara ödeme süresinin bittiği tarihten başlamak üzere borç ödeninceye kadar her ay için ayrı

²³ Detaylı bilgi için bkz. http://www.sgk.gov.tr/wps/portal/sgk/tr/calisan/isveren/prime_esas_kazanc_miktarlari

ayrı Hazine Müsteşarlığınca açıklanacak bir önceki aya ait Türk Lirası cinsinden iskontolu ihraç edilen Devlet iç borçlanma senetlerinin aylık ortalama faizi bileşik bazda uygulanarak gecikme zammı hesaplanmaktadır.

Süresinde ödenmeyen sigorta primlerinin tahsilini teminen borçlular hakkında, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre icra takip işlemleri uygulanmaktadır.

5.2.2.6 Sigortalının İşten Ayrılması Halinde İşveren Yükümlülüğü

Çalıştırılan sigortalının işten ayrılması halinde, en geç 10 gün içinde sigortalının işten ayrıldığı Kuruma elektronik ortamda bildirilmesi gerekmektedir. Söz konusu bildirimin 10 gün içinde yapılmaması halinde her bir sigortalı için yürürlükteki asgari ücretin onda biri tutarında idari para cezası uygulanmaktadır.

5.2.2.7 İş Kazasına İlişkin Bildirim Yükümlülüğü

5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde sayılan sigortalıların iş kazası geçirmeleri halinde işverenleri tarafından kazanın olduğu yerdeki yetkili kolluk kuvvetlerine derhal, Kuruma kazadan sonraki üç işgünü içinde bildirim yükümlülüğü bulunmaktadır.

Sigortalıların, işverenin kontrolü dışındaki yerlerde iş kazası geçirmeleri hâlinde, iş kazası ile ilgili bilgi alınmasına engel olacak durumlarda bildirim süresi iş kazasının öğrenildiği tarihten itibaren üç iş günü olmaktadır.

6. ODA VE SİCİL KAYDI

6.1 Esnaf ve Sanatkâr Sicil İşlemleri

Esnaf ve sanatkârlar vergi dairesine kayıt yaptırdıktan sonra, ikinci adım olarak durumlarını otuz gün içinde sicile tescil ettirmek ve kayıtlarını Sicil Gazetesi'nde ilan ile yükümlüdürler. Sicile kayıt esnasında esnaf ve sanatkâr vergi mükellefiyeti ya da muafiyetini belgelemek zorundadır. Tescili zorunlu hususlar ad, soyadı, uyruk, kimlik numarası, varsa işletme adı, işyerleri seyyar olanların ikametgâh adresi, sektörü, meslek kolu, NACE kodu ve tanımı, varsa temsilcisinin bilgileridir. Tescil edilmiş hususlarda meydana gelen her türlü değişiklik de tescil edilir.²⁴

İlgili Sicil Müdürlüğüne başvuru yazılı şekilde ya da elektronik ortamda ESBİS üzerinden yapılır. Başvurunun elektronik ortamda yapılması halinde dilekçe güvenli elektronik imza ile imzalanır ve ilgili belgeler eklenir. Yazılı şekilde yapılan başvuru dilekçelerinde istem açıkça belirtilir ve tescil edilecek hususlar gösterilir. Söz konusu hususlar, elektronik ortamda, belge asılları ya da onaylı örnekleri ile doğrulanır.

Tescilin dayandığı husus veya işlemler kısmen veya tamamen sona erer ya da ortadan kalkarsa sicildeki kayıt, ilgilinin başvurusu üzerine kısmen ya da tamamen silinir.

6.1.1 Sicile Tescil

Esnaf ve sanatkârlar siciline tescil süreci aşağıdaki şekilde gerçekleştirilmektedir:²⁵

- 1) Esnaf ve sanatkârlar, çalışmaya başladıkları tarihten itibaren durumlarını otuz gün içinde bağlı bulundukları sicile tescil ve sicil gazetesinde ilan ettirmekle yükümlüdürler. Bu yükümlülüğü yerine getirmediği tespit edilenler birlik tarafından ruhsat vermekle yetkili

²⁴ Madde 68: Bu Kanun kapsamındaki esnaf ve sanatkârlar, yanlarında çalışanlar hariç, çalışmaya başladıkları tarihten itibaren durumlarını otuz gün içinde bağlı bulundukları sicile tescil ve Sicil Gazetesi'nde ilan ettirmekle yükümlüdürler. Bu yükümlülüğü yerine getirmediği tespit edilenler, birlik tarafından, ruhsat vermekle yetkili ilgili kurum ve kuruluşlara bildirilir. İlgili kurum ve kuruluşlar, sicil kaydı yapılana kadar bunların faaliyetlerini durdurur.

²⁵Esnaf ve sanatkâr siciline tescil süreci Esnaf ve Sanatkârlar Sicil Yönetmeliğinin Tescil başlıklı 23. maddesinde düzenlenmiştir.

ilgili kurum ve kuruluşlara bildirilir. İlgili kurum ve kuruluşlar, sicil kaydı yapılana kadar bunların faaliyetlerini durdurur.

- 2) Esnaf ve sanatkârların meslekî faaliyette bulunabilmeleri ve ilgili odaya kaydedilmeleri için sicile kayıt yaptırmaları şarttır ve sicile her bir meslek için ayrı kayıt yapılır.
- 3) Sicilin çalışma bölgesi içerisinde bir esnaf ve sanatkârın aynı meslek kolu ile ilgili birden fazla işyeri açması halinde, açılan diğer işyerleri şube olarak adlandırılır. Şube açılması ve kapanması tescil edilmiş hususlarda değişiklik olarak değerlendirilir.
- 4) Tescil, bir hususun sicile geçirilmesini ifade eder ve kural olarak istem üzerine yapılır. Resen, yapılacak tescillere ilişkin hükümler saklıdır.
- 5) Tescil edilecek bütün kayıtların doğrulayıcı belgelere dayanması esastır. Kayıtların dayanağı olan belgeler yazılı şekilde veya elektronik imzalı olarak elektronik ortamda müdürlüğe verilir. ESBİS ortamında elektronik olarak teyit edilecek bilgiler için ayrıca yazılı bir belge aranmaz.
- 6) Mahkemelerin bir hususun tesciline ya da şerh düşülmesine ilişkin kararını alan müdürlük, bu kararı tescil eder ya da şerh düşer. Bir hususun şerh düşülmesi, ESBİS üzerinde söz konusu tescilin yanına açılacak şerhler sütununun doldurulması suretiyle gerçekleşir.

Sicil kaydını yaptıran esnaf ve sanatkâra, kendileri ile ilgili bilgileri (adı soyadı, vatandaşlık numarası, iş yeri unvanı, meslek dalı, NACE kodu, iş yeri adresi veya ikametgâh adresi vb.) içeren sicil tasdiknamesi verilmektedir. Sicil tasdiknamesi; tasdiknamede yer alan bilgilerde herhangi bir değişiklik olmadığı veya yenisi düzenlenmediği sürece 6 (altı) ay geçerlidir. Tasdiknamenin geçerlilik süresinin dolması halinde ilgililerin talebi üzerine, gideri ve harcı tahsil edilerek yeni tasdikname düzenlenir.

6.1.2 Tescile Başvuru

Esnaf ve sanatkârların tescil başvurusu yaparken aşağıdaki hususlara dikkat etmesi gerekmektedir:²⁶

- 1) Müdürlüğe başvuru yazılı şekilde ya da elektronik ortamda ESBİS üzerinden yapılır.
- 2) Dilekçede istem açıkça belirtilir ve tescil edilecek hususlar gösterilir. Dilekçedeki hususlar, elektronik ortamda, belge asılları ya da onaylı örnekleri ile doğrulanır.

²⁶ Esnaf ve sanatkârların sicile tescil başvurusu yaparken dikkat etmeleri gereken hususlar Esnaf ve Sanatkârlar Sicil Yönetmeliğinin 24. maddesinde sıralanmaktadır.

- 3) Başvurunun elektronik ortamda yapılması halinde dilekçe güvenli elektronik imza ile imzalanır ve ilgili belgeler eklenir.
- 4) Elektronik ortamda müdürlüğe yapılacak tüm başvurularda, başvuru anının tespitinde ESBİS'teki tarih esas alınır.
- 5) Müdürlük, sicil işlemlerinde vergi mükellefiyetine ya da vergi muafiyetine ilişkin belgeleri ister.
- 6) Müdürlük, ihtiyaç duyulması halinde milli piyango işletme belgesi, mesleki yeterlilik belgesi gibi tamamlayıcı diğer belgelerin de müdürlüğe verilmesini isteyebilir.
- 7) Tescil başvurusu için gerekli belgelerin ESBİS üzerinden temin edilebilmesi halinde ayrıca ibraz edilmesi istenmez.

6.1.3 Tescile Başvuruya Yetkili Kişiler

Tescile başvuruya yetkili kişiler şunlardır:²⁷

- 1) Esnaf ve sanatkârın kendisi.
- 2) Esnaf ve sanatkârın noter kanalıyla kendisine yetki verilmiş temsilcisi.
- 3) Esnaf ve sanatkârın ölümü veya hakkında gaiplik kararı verilmesi durumunda varisleri.
- 4) Ölen veya hakkında gaiplik kararı verilen esnaf ve sanatkârın varislerinin tespit edilememesi durumunda resen müdürlük.

6.1.4 Tescile Davet ve Ceza

Kanuni süresi içerisinde Sicile kaydını yaptırmayan esnaf ve sanatkârlar hakkında aşağıdaki hükümler uygulanır:²⁸

- 1) Tescil edilmesi gereken bir hususun ilgilisi tarafından tescil ettirilmediğini haber alan müdürlük, tescil başvurusunda bulunmakla yükümlü kişileri, otuz gün içinde tescil başvurusunda bulunmaya veya tescili gerektiren sebeplerin bulunmadığını ispat etmeye çağırır.

²⁷ Sicile tescile başvuruya yetkili kişiler Esnaf ve Sanatkârlar Sicil Yönetmeliğinin 25. Maddesinde sıralanmıştır.

²⁸ Kanuni süresi içerisinde Sicile kaydını yaptırmayan esnaf ve sanatkârlar hakkında uygulanacak hükümler Esnaf ve Sanatkârlar Sicil Yönetmeliğinin 38. maddesinde aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.

Bu davette, kanuni dayanaklar gösterilmek suretiyle davetin gerekçesi, tescili gereken durum ve tescil yükümlülüğünün yerine getirilmemesinin yaptırımları belirtilir.

2) Yapılan çağrı üzerine, süresi içinde tescil isteminde bulunulmaması veya kaçınma sebepleri bildirilmiş olmasına rağmen kaçınma sebeplerinin yeterli görülmemesi hallerinde müdürlük, durumu sicilin bulunduğu yerdeki ticaret davalarına bakan asliye hukuk mahkemesine bildirir. Mahkemenin tescile hükmetmesi halinde resen tescil yapılır.

3) Müdürlükçe verilen süre içinde tescil isteminde bulunmayan ve kaçınma sebeplerini de bildirmeyen kişi, 6102 sayılı Kanunun 33 üncü maddesinin ikinci fıkrası²⁹ uyarınca sicil müdürünün teklifi üzerine mahallin en büyük mülki amiri tarafından bin Türk Lirası idari para cezasıyla cezalandırılır.

4) İdari para cezası verilmesine rağmen, kanuni süre içerisinde tescil isteminde bulunmamakta ısrar edilmesi halinde, müdürlük durumu sicilin bulunduğu yerdeki ticaret davalarına bakan asliye hukuk mahkemesine bildirir. Mahkemenin tescile hükmetmesi halinde resen tescil yapılır.

6.2 Oda Kayıt İşlemleri

Esnaf ve sanatkâr, vergi ve sicil kaydını yaptırdıktan sonra ilgili meslek odasına kayıt yaptırmak zorundadır. Bu husus 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkârlar Meslek Kuruluşları Kanunu'nun 6 ncı maddesinde düzenlenmiştir. Söz konusu madde hükümlerine göre, esnaf ve sanatkârların sicile kayıtları yapılmadıkça, hiçbir şekilde odaya kaydı yapılamaz. Sicile kayıt olan esnaf ve sanatkârlara ait bilgiler sicil tarafından; elektronik ortamda ilgili odaya kayıt için gönderilir.³⁰

²⁹ İlgili Kanun maddesi: “Sicil müdürünce verilen süre içinde tescil isteminde bulunmayan ve kaçınma sebeplerini de bildirmeyen kişi, sicil müdürünün teklifi üzerine mahallin en büyük mülki amiri tarafından bin Türk Lirası idari para cezasıyla cezalandırılır.”

³⁰ Madde 6: Esnaf ve sanatkârların sicile kayıtları yapılmadıkça, hiçbir şekilde odaya kaydı yapılamaz. Sicile kayıt olan esnaf ve sanatkârlara ait bilgiler sicil tarafından; elektronik ortamda, iş yerlerinin bulunduğu yerdeki, iş yerleri seyyar olanların ikametgâhlarının bulunduğu yerdeki meslek ve sanatları ile ilgili ihtisas odasına; meslek ve sanatları ile ilgili ihtisas odası bulunmayanların bilgileri ise karma odaya kayıt için gönderilir. İlgili oda yönetim kurulu, bu kişilerle ilgili üyelik kararlarını ilk toplantısında alır. Esnaf ve sanatkâr odasına kayıt işlemlerinde, sicile kayıt sırasında ibraz edilen belgeler sicil müdürlüğü marifetiyle esnaf ve sanatkâr odasına iletilmektedir.

Dolayısıyla, odaya kayıt işlemi elektronik ortamda (ESBİS üzerinden) gerçekleştirilmekte olup ilgili kişilerden başka herhangi bir belge istenmemektedir. Esnaf ve sanatkârların T.C. kimlik numaralarını sicile beyan etmeleri yeterlidir.

6.3 Odaların Yetki ve Sorumlulukları

Odaların üyesi olan esnaf ve sanatkârlara karşı 5362 sayılı Kanunda düzenlenen bir takım önemli yetki ve sorumlulukları da mevcuttur. Bunlar;

- 1) Oda üyelerinin çalışma konularına giren hususlarda haklarını korumak için resmî ve özel kuruluşlar nezdinde girişimlerde bulunmak, üyelerinin meslekî menfaatlerini ilgilendiren konularda, adli ve idari yargı mercileri önünde oda başkanı marifetiyle odayı temsil etmek,
- 2) Oda üyelerinden yıllık aidatları elektronik ortamda tahsil etmek,
- 3) Üyelerin, çalışma konularına giren işlerde gelişmelerini sağlamak ve ihtiyaçlarını karşılamak bakımından, gerekli tedbirleri almak, kurslar düzenlemek ve bu konuda ihtiyaç duyulan tesisleri kurmak,
- 4) Oda üyelerince üretilen mal ve hizmetlerin kalitesini, standartlarına ve sağlık koşullarına uygun şekilde üretilip üretilmediğini ve ücret tarifelerine uyulup uyulmadığını denetlemek,
- 5) Meslekî teamüle aykırı davranışları belirlenen üyelere yazılı ihtarda bulunmak, tekrarı halinde ilgilileri birlik disiplin kuruluna bildirmek, tüketicilerin korunması için gerekli tedbirleri almak ve üyeleri hakkında bu konuda odaya yapılan şikâyetleri incelemek,
- 6) Oda üyeleri ve müşterileri arasında çıkacak anlaşmazlıkları çözümlmek, ceza gerektiren hallerde konuyu birlik disiplin kuruluna sevk etmek,
- 7) Mesleğe yeni girecek esnaf ve sanatkârlara meslekî eğitimler vererek, ticari faaliyetlerine başlayabilmeleri ve iş yeri açma ruhsatları için ilgili belediyeye verilmek üzere meslekî yeterlik belgesi vermek; üyelerine meslekî konularda danışmanlık yapmak,
- 8) İlçelerde, oda üyelerinin müşterileriyle ilişkisinde ortaya çıkan uyuşmazlıklarda, konu hakem heyetlerine intikal ettirilmiş ise bu hakem heyetlerine üye görevlendirmek,

6.4 Kayıt Ücreti ve Yıllık Aidat

Kayıt ücreti, esnaf ve sanatkârların sicile ilk kayıt yapılması sırasında sicil müdürlüğü tarafından tahsil edilir. Kayıt ücretinin yarısı, sicil ihtiyacında kullanılmak üzere birlik adına açılacak banka hesabına, diğer yarısı da ilgili odanın banka hesabına aktarılır.

Kayıt ücretinin alındığı yıl için üyelere ayrıca yıllık aidat alınmaz. Ancak, oda veya sicil kaydı silinenlerin aynı yıl içinde tekrar kayıt edilmeleri hâlinde, kendilerinden kayıt ücreti tahsil edilir.

Aynı çalışma bölgesi içinde meslekleriyle ilgili yeni bir ihtisas odası kurulan üyelerin kayıtları, yeni kurulan ihtisas odasına devredilir. Bu üyeler, devredildikleri ihtisas odasına kayıt ücreti ödemezler. Birden fazla meslekten dolayı sicile kayıtları yapılan esnaf ve sanatkârların, ilgili ihtisas odalarına ayrı ayrı kayıtları yapılır ve kayıt ücreti de her bir meslek için ayrı ayrı tahsil edilir.

Bunun yanı sıra, esnaf ve sanatkârlardan oda üyeliği dolayısıyla yıllık aidat tahsil edilir. Aidat, nisan ve ekim aylarında iki eşit taksitte ödenir. Birden fazla meslekten dolayı sicile kayıtları yapılan esnaf ve sanatkârların, karma odaya her bir meslek için ayrı ayrı kayıtları yapılır ve sadece yıllık aidat tutarı daha yüksek olan mesleğin aidatı tahsil edilir.

İhtisas odasına kayıtları devredilen üyeler, eski odalarına o yılın aidatını ödemiş iseler, yeni odaya takip eden yıldan itibaren yıllık aidatı öderler. Şayet, eski odalarına o yılın aidatını ödememiş iseler, yeni odaya devredildikleri tarihten itibaren yıllık aidatın, yılın kalan aylarına isabet eden kısmını devredilen odaya öderler.

Oda kaydını sildiren üyelerin aidatlarının hesaplanmasında, o yıl için üyeden alınması gereken yıllık aidatın on iki aya bölünmesi suretiyle elde edilen aylık tutar, kaydın silindiği ay dâhil olmak üzere tahsil edilir.

Yıllık aidat peşin ödenmiş ise, üyelikte geçen aylara ilişkin aidat tutarı mahsup edilerek kalan kısım üyeye iade edilir. Yıllık aidatlarını ödemeyen üyelere, ödeme yapılıncaya kadar, odaca verilen hizmetler ile düzenlenecek ve onanacak belgeler verilmez.

Süresi içinde ödenmeyen yıllık aidatlar için esnaf ve sanatkârlar meslek kuruluşları yönetim kurullarınca verilen kararlar ilam hükmünde olup icra dairelerince yerine getirilir. Gecikme zammı tutarı, yıllık aidatın bir mislini geçemez. Yıllık aidat ile bunlara ait kesinleşen gecikme zamlarının tahsil zaman aşımı süresi beş yıldır. Beş yıl içinde tahsil edilmeyen yıllık aidat ve gecikme zamları terkin edilir.

2021 yılı aidat ve kayıt ücretleri, Esnaf ve Sanatkârların Ödeyecekleri Kayıt Ücreti ve Yıllık Aidat Hakkında Yönetmelik'in 7 nci maddesine göre, aşağıda belirtilmiştir:

- **Birinci grup odalar:** Ankara, İstanbul ve İzmir illerindeki odalardır. Kayıt ücreti ve yıllık aidat; bu gruptaki iller ve büyükşehir belediyesi sınırlarına dâhil tüm ilçelerinde 350,00 TL'dir.
- **İkinci grup odalar:** Ankara, İstanbul, İzmir ile kalkınmada öncelikli iller dışında kalan illerdeki odalardır. Kayıt ücreti ve yıllık aidat; bu gruptaki illerin merkez ilçelerinde ve büyükşehir belediyesi sınırlarına dâhil tüm ilçelerinde 300,00 TL, merkez ilçe haricindeki diğer ilçelerinde 256,00 TL'dir.
- **Üçüncü grup odalar:** Kalkınmada öncelikli illerde bulunan odalardır. Kayıt ücreti ve yıllık aidat; bu gruptaki büyükşehir statüsünde bulunan iller ve büyükşehir belediyesi sınırlarına dâhil tüm ilçelerinde 256,00 TL'dir. Üçüncü grup odaların bulunduğu diğer illerin merkez ve ilçelerinde 256,00 TL'dir.

Kayıt ücreti ve yıllık aidatlar aşağıda belirtilen esnaf ve sanatkârlar için ülke genelinde 256,00 TL olarak uygulanır.

Kayıt ücreti ve yıllık aidatlar aşağıda belirtilen esnaf ve sanatkârlar için ülke genelinde 256,00 TL olarak uygulanır:

- 30/3/2013 tarihli ve 28603 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Özürlülük Ölçütü, Sınıflandırması ve Özürlülere Verilecek Sağlık Kurulu Raporları Hakkında Yönetmeliğe göre özürlü sayılanlar.
- Gaziler, şehit, gazi dul ve yetimleri.
- 31/12/1960 tarihli ve 193 sayılı Gelir Vergisi Kanununa göre vergiden muaf sayılan esnaf ve sanatkârlar.
- Esnaf ve sanatkâr siciline kayıtlı kadın esnaf ve sanatkârlar.

Yukarıda belirtilen kayıt ve aidat ücretleri; 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanununun 61 inci maddesinde belirlenen hadler içerisinde kalmak ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenen yeniden değerlendirme oranını aşmamak kaydıyla her yıl Konfederasyon Yönetim Kurulunca yeniden belirlenebilir.

2021 yılı sicil işlem ücret kalemleri aşağıda tablo halinde gösterilmiştir.

Tablo 2: 2021 Yılı Sicil Esnaf ve Sanatkarlar İşlem Ücretleri

Ücret Kalemi	1. Grup Odalar*	2. Grup Odalar*	3. Grup Odalar*
	G	Gr	G
	r	up	r
	u	Od	u
	p	ala	p
	O	r	O
	d	(M	d
	a	er	a
	l	ke	l
	a	z	a
	r	ve	r
	Bü		
	yü	(Di	
	kş	ğ	
	ehi	r	
	re	il	
	Dâ	çe	
	hil	le	
	ilç	r)	
	ele		
	r)		
Kayıt ücreti ve yıllık aidat	37 5 T L	35 8 T L	35 8 T L
Belge ve onay ücreti	38 T L	36 T L	36 T L
			358 TL
			36 TL

Gazete İlan Bedeli	85 T L	85 T L	85 T L	85 TL
Maliye Harç Pulu	25 7 , 5 5 T L	25 7 , 5 5 T L	25 7 , 5 5 T L	257,55 TL
Toplam	75 5 , 5 5 T L	73 6 , 5 5 T L	73 6 , 5 5 T L	736,55 TL

*Kadınlar, özürlü sayılanlar, vergiden muaf esnaflar, gaziler ile şehitlerin dul ve yetimleri 3. grup kategorisinde değerlendirilmektedir.

6.5 Fiyat Tarifeleri

5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanununun 62 nci maddesi ile 75 inci maddesinin (f) bendi hükümlerine dayanılarak hazırlanan Esnaf ve Sanatkarlarca Üretilen Mal ve Hizmetlerin Fiyat Tarifeleri Hakkında Yönetmelik kapsamında esnaf ve sanatkarlarca üretilen mal ve hizmetlerin fiyat tarifelerinin belirlenmesine, uygulanmasına ve denetlenmesine dair usul ve esaslar belirlenmiştir.

Buna göre, esnaf ve sanatkarların tabi olacakları fiyat tarifeleri bağlı bulundukları odalarca hazırlanır ve odanın mensubu olduğu birlik yönetim kurulu tarafından fiyat tarifesinin sunulmasından sonra otuz gün içinde onaylanır veya reddedilir. Onaylanan fiyat tarifi belediye, mülki amirlik ve ilgili odaya yedi gün içerisinde bildirilir ve bu andan itibaren yürürlüğe girer.

Fiyat tarifeleri, uygulanacak azami hadleri gösterir. Belediyeler veya o yerin en büyük mülki amiri tespit edilen bu tarifelerini uygun bulmayabilir. Bu durumda esnaf ve sanatkâr meslek kuruluşları ile anlaşmaya varılamazsa yeni bir karara varmak üzere on beş gün içinde o yerin mülki amirinin ya da görevlendireceği yardımcısının başkanlığında, ticaret ve sanayi veya ticaret odasından bir temsilci ile esnaf ve sanatkârlar odaları birliği temsilcisinden teşekkül edecek bir komisyonda görüşülüp karar verilmesini isteyebilirler.

Komasyon kararları salt çoğunlukla alınır. Komasyon, tarifeleri uygun bulmadığı takdirde tarife yürürlükten kalkar. Komasyon kararına karşı, ilgililer yazılı bildirim tarihinden itibaren on gün içinde ticari davaları görmeye yetkili mahkeme nezdinde itirazda bulunabilirler. Bu mahkemenin vereceği karar kesindir.

Fiyat tarifeleri, kıraathaneciler tarafından tüketiciler veya ilgililerce rahatlıkla görülebilecek ve okunabilecek şekilde asılır, takılır, bulundurulur veya yapıştırılır. Tarifelerin bulundurulup, bulundurulmadığı ve tarifelere uyulup uyulmadığı, o esnafın kayıtlı olduğu odaca denetlenir. Fiyat tarifeleriyle ilgili hükümlere uymayanlara bağlı bulundukları esnaf ve sanatkârlar odaları birliği disiplin kurulu tarafından disiplin cezası verilir.³¹

7. İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI İŞLEMLERİ

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları Hakkında Yönetmelik'in 6. maddesine göre, yetkili idarelerden usulüne uygun olarak işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınmadan işyeri açamaz ve çalıştırılmaz. İşyerlerine yetkili idareler dışında diğer kamu kurum ve kuruluşları ile ilgili meslek kuruluşları tarafından özel mevzuatına göre verilen izinler ile tescil ve benzeri işlemler

³¹ Etnaf ve Sanatkârlarca Üretilen Mal Ve Hizmetlerin Fiyat Tarifeleri Hakkında Yönetmelik, Madde 11-12.

ruhsat alma mükellefiyetini ortadan kaldırmaz. İşyeri açma ve çalışma ruhsatı alınmadan açılan işyerleri yetkili idareler tarafından kapatılır.

Söz konusu Yönetmelikte belirtilen “yetkili idare”, belediye sınırları ve mücavir alanlar dışı ile kanunlarda münhasıran il özel idaresine yetki verilen hususlarda il özel idaresini; büyükşehir belediyesi sınırları ve mücavir alanlar içinde büyükşehir belediyesinin yetkili olduğu konularda büyükşehir belediyesini, bunların dışında kalan hususlarda büyükşehir ilçe veya ilk kademe belediyesini; belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde belediyeyi ve organize sanayi bölgesi sınırları içinde organize sanayi bölgesi tüzel kişiliğini ifade etmektedir.

İşyeri ruhsatları yetkili idarelerin en üst amiri veya görevlendireceği yetkili tarafından bu Yönetmelikte öngörülen sürede imzalanır; ruhsat için ayrıca, meclis veya encümen tarafından bir karar alınmaz. Ruhsat, Örnek 1’de yer alan bilgileri içerecek şekilde düzenlenir.

Örnek 1

T.C.	
.....İL ÖZEL İDARESİ	
.....BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
.....BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI	
Adı soyadı	:
İşyerinin unvanı:	
Faaliyet konusu :	
İşyerinin adresi :	
İşyerinin sınıfı	:
Veriliş tarihi	:
Adı Soyadı	
Unvanı	
Mühür ve İmza	

Yönetmeliğe göre yapılacak her türlü ruhsat başvurusunda, müracaat sahibine başvuruyu kabul eden görevlinin adı, soyadı ve unvanı ile başvurunun yapıldığı tarih ve saati gösteren Örnek 2’da yer alan alındı belgesi verilir. Ayrıca, başvuru ve beyan formu ile ekli evrakın verilmesi sırasında başvuruyu kabul eden görevli tarafından yapılacak ön incelemede **tespit edilen noksanlıklar, müracaat sahibine verilen alındı belgesinde gösterilir**. Bu Yönetmelikte belirtilen ruhsatlandırmaya ilişkin süreler eksik belgelerin yetkili idareye verilmesi ile başlar.

Örnek 2

BAŞVURU VE BEYAN FORMU ALINDI BELGESİ	
Müracaat sahibinin adı soyadı :	
İşyerinin unvanı :	
Müracaatın alındığı tarih ve saat :	
Kayıt no :	
Varsa eksik belge :	
1-	
2-	
3-	
Müracaatı kabul eden memurun	
Adı soyadı :	
Unvanı :	
İmza :	

Başvurunun gerekli kriterlere uygun olduğunun tespiti halinde başkaca bir işleme gerek kalmaksızın işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlenerek ilgiliye aynı gün içinde verilir. İşyeri ruhsatları yetkili idarelerin en üst amiri veya görevlendireceği yetkili tarafından imzalanır; ruhsat için ayrıca, meclis veya encümen tarafından bir karar alınmaz.

Genel prosedür bu şekilde ilerlemekle birlikte işyeri açma ve ruhsat alma aşamaları ayrıntılı olarak Yönetmeliğin 5 inci maddesinde işyerlerinde aranacak genel şartlar, Ek-1 bölümünde ise sıhhi işyerlerinin ruhsatlandırılmasında aranacak genel şartlar ile kahvehane ve kiraathanelerin sınıfına göre taşınması zorunlu özellikler sıralanmıştır.

7.1 İşyerlerinde Aranacak Asgarî Ortak Şartlar

5 inci maddeye göre işyerlerinde aranacak genel asgari şartlar:

- İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili olarak mevzuatta öngörülen tedbirlerin alınmış olması,
- 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu kapsamına giren gayrimenkullerin, tapu kütüğünde mesken olarak gösterilen bağımsız bölümlerinde kahvehane açılması hususunda kat maliklerinin oy birliği ile karar alması,
- Tapuda iş yeri olarak görünen yerlerde, umuma açık istirahat ve eğlence yeri açılması durumunda yönetim planında aksine bir hüküm yoksa kat maliklerinin oy çokluğu ile aldığı kararın bulunması,
- Karayolu kenarındaki işyerleri için karayolu trafik güvenliğinin sağlanmış olması,
- İşyerinde yangına karşı gerekli tedbirlerin alınmış olması,
- Engellilerin işyerine giriş ve çıkışları için gereken kolaylaştırıcı tedbirlerin alınmış olması gerekmektedir.

Yönetmeliğin Ek-1 bölümüne göre kahvehane ve kiraathanelerin “Sıhhi Müessese” kapsamında yer alması nedeniyle de aranacak diğer asgarî ortak şartlar ise aşağıdaki gibi sıralanmıştır. Buna göre;

- İşyeri amaca uygun bir şekilde tasarlanmış, temiz ve aydınlık olacaktır.
- İşyerinin havalandırma tertibatı bulunacak; ısıtma ve havalandırma soba, kalorifer veya klima sistemlerinden uygun olanı ile yapılacaktır.
- Tek ruhsatla açılan ve birden fazla faaliyet alanı bulunan işyerlerinde her faaliyet dalı için ilgili bölümlerde öngörülen şartlar ayrıca aranacaktır.

- On kişiden fazla çalışanı bulunan müstakil işyerlerinde dinlenme yeri, kıyafet değiştirme kabini, bay ve bayan için ayrı tuvalet bulunacaktır. Ancak birden fazla işyerinin bulunduğu iş hanı, iş merkezi, pasaj, gar, terminal gibi yerlerde ortak kullanıma ayrılmış yeter sayıda lavabo ve tuvalet varsa, buralarda açılan işyerleri için ayrıca tuvalet ve lavabo şartı aranmaz.
- İşyerinde üretilen çöp ve benzeri atıkların toplanması ve muhafazası için gerekli tedbirler alınacak ve atık suyun uygun bir şekilde tahliye edilmesini sağlayacak bağlantı bulunacaktır.
- Yiyecek ve içecek satılan, depolanan ve servisi yapılan kıraathane ve kahvehanelerde yiyeceklerin hazırlandığı bölümlerin tabanları, duvarları ve yiyeceğin temas ettiği yüzeyler seramik, mermer, paslanmaz çelik gibi kolay temizlenebilir, yıkanabilir ve dezenfekte edilebilir; tavanlar buğulanmayı, küflenmeyi, pislik birikmesini önleyecek; kapılar, kolay temizlenebilir ve gerektiğinde dezenfekte edilebilir nitelikte olacaktır.
- İtfaiye raporu alması gerekmeyen işyerlerinde çalışanların ve müşterilerin güvenliğini sağlamak amacıyla yangına karşı önlemler alınacaktır.
- Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri içinde yer alan kahvehane ve kıraathanelerde giriş ve çıkışlar ayrı kapıdan olacak ve yangına karşı ayrıca tahliye çıkışı bulunacak, yangın çıkışları ışıklı tabela ile gösterilecektir.
- Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri içinde yer alan kahvehane ve kıraathanelerde şehir şebekesine bağlı su bulunacak, sigara içilen ve içilmeyen bölümler duvar veya camla ayrılacaktır.
- Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri içinde yer alan kahvehane ve kıraathanelerde bulunan tuvaletlerin zeminleri ve duvarları mermer, seramik ve mozaik gibi kolay temizlenebilir, yıkanabilir ve dezenfekte edilebilir malzemelerle kaplı olacaktır. Tuvalet ile mutfak yan yana olmayacaktır.

Yetkili idareler, işyeri açma ve çalışma ruhsatının verilmesinden sonra yapacakları denetimlerde bu hususların yerine getirilip getirilmediğini kontrol eder.

7.2 Kahvehane ve Benzeri İşyerlerinin Sınıfına Göre Aranacak Şartlar

Yönetmelikte ayrıca Kahvehane, kır kahvesi, çay ocağı ve benzeri işyerlerinde ortak hükümlere ilave olarak, sınıflarına ve türlerine göre de bazı şartlar belirlenmiştir. 1, 2 ve 3'üncü sınıf olmak üzere 3 ayrı sınıflandırma ile yapılan bu belirlemeler aşağıda listelenmektedir.

7.2.1 Birinci sınıf kahvehaneler, çay bahçesi, kır kahvesi

- 1) Sandalye ve masalar iyi cins malzemeden yapılmış olacaktır.
- 2) İki bölgesel veya yerel olmak üzere en az beş farklı günlük gazete bulunacaktır.
- 3) En az 100 farklı kitabın yer aldığı kütüphane kurulacaktır.
- 4) Masalar arasında, müşteri ve servis yapanların rahat geçebileceği kadar boşluk bırakılacaktır.
- 5) Girişte yeterli büyüklükte bir antre ve bankolu vestiyer bulunacaktır. Giriş ve salon dahil bütün duvarları yağlı boya veya benzeri maddeler ile boyanmış veya kaplanmış olacaktır.
- 6) Isıtma, soğutma ve havalandırma kalorifer veya klima ile yapılacaktır.
- 7) Giriş ve salonun zemini ahşap parke, seramik ve mermer gibi kolay temizlenebilir, yıkanabilir ve dezenfekte edilebilir sert malzeme ile kaplanacaktır.
- 8) Bay ve bayanlara ait sıcak suyu akan aynalı, lavabolu, sıvı sabunlu, kurutma makineli veya peçeteli yeteri kadar tuvalet bulunacaktır.
- 9) Ocağın bulunduğu yer duvar veya cam ile salondan ayrı olacak, dışarıya açılan pencere ve kapılarında sineklik telleri bulunacaktır.
- 10) Garsonlar ve çalışanlar, işyeri tarafından belirlenen özel kıyafeti giyecektir.

7.2.2 İkinci sınıf kahvehaneler

- 1) Sandalye ve masalar iyi cins malzemeden yapılmış olacaktır.
- 2) Biri bölgesel veya yerel olmak üzere en az üç farklı günlük gazete bulunacaktır.

- 3) En az 50 farklı kitabın yer aldığı kütüphane kurulacaktır.
- 4) Masalar arasından müşteri ve servis yapanların rahat geçebileceği kadar boşluk bırakılacaktır.
- 5) Girişte yeterli büyüklükte bir antre bulunacaktır. Giriş ve salon dahil bütün duvarları yağlı boya veya benzeri maddeler ile boyanmış veya kaplanmış olacaktır.
- 6) Isıtma, soğutma ve havalandırma için yeterli tesisat bulunacaktır.
- 7) Giriş ve salonun zemini seramik ve mermer gibi kolay temizlenebilir, yıkanabilir ve dezenfekte edilebilir sert malzeme ile kaplı olacaktır.
- 8) Bay ve bayanlara ait aynalı, lavabolu ve sıvı sabunlu yeteri kadar tuvalet bulunacaktır.
- 9) Ocağın bulunduğu yer duvar veya cam ile salondan ayrı olacak, dışarıya açılan pencere ve kapılarında sineklik telleri bulunacaktır.
- 10) Garsonlar ve çalışanlar, işyeri tarafından belirlenen özel kıyafeti giyecektir.

7.2.3 Üçüncü sınıf kahvehaneler

- 1) İyi cins malzemeden yapılmış sandalye ve masa bulunacaktır.
- 2) Biri bölgesel veya yerel olmak üzere en az iki adet günlük gazete bulunacaktır.
- 3) En az 25 farklı kitabın yer aldığı kütüphane kurulacaktır.
- 4) Masalar arasında müşteri ve servis yapanların rahat geçebileceği kadar boşluk bırakılacaktır.
- 5) İşyerinin zemini en az mozaik ve benzeri sert madde ile kaplı olacaktır.
- 6) Aynalı ve sıvı sabunlu en az bir tuvalet bulunacaktır.
- 7) Ocağın bulunduğu yer cam ile salondan ayrı olacaktır.

7.3 Mesafe Ölçüm Şartları

Sınıflara göre belirlenen şartların haricinde kahvehane, kıraathane gibi umuma açık yerlerin açılmasına izin verilirken mesafe ölçümünün de doğru yapılmış olması büyük önem arz etmektedir. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğine göre , kahvehane ve kıraathane gibi umuma açık yerlerin açılmasına izin verilirken bina ve tesislerin varsa bahçe kapıları, yoksa bina kapıları; kapıların birden fazla olması durumunda en yakını esas alınır. Yüz metre uzaklığın ölçümünde, mevcut cadde ve sokaklar üzerinden yaya yolu kullanılarak, yaya kurallarına göre gidilebilecek en kısa mesafe dikkate alınır.

Örgün eğitim kurumları, özel öğretim kursları, yükseköğretim hariç öğrenci yurtları ile anaokullarından, kapıdan kapıya en az yüz metre uzaklıkta bulunması zorunludur. Özel eğitime muhtaç bireylerin devam ettikleri öğretim kurumları ile okullar dışındaki diğer özel öğretim kurumları için bu zorunluluk aranmaz. Ancak söz konusu özel öğretim kurumlarıyla yukarıda belirtilen türdeki işyerleri aynı binada bulunamaz.

Turizmin yoğun olduğu yörelerdeki okulların tatil olduğu dönemlerde yukarıda belirtilen işyerleri ile okullar arasında yüz metre şartı aranmaz.

7.4 Hijyen Eğitimi

Hijyen, Hijyen Eğitimi Yönetmeliği'ne göre her işin özelliğine uygun olarak çalışanların kendi sağlıklarını ve halk sağlığını tehlikeye sokmayacak biçimde hizmet vermesini sağlamak amacıyla yapılacak uygulamaların ve alınan temizlik önlemlerinin bütünü olarak tanımlanmıştır.

Hijyen Eğitimi Yönetmeliğine göre, özellikle gıda üretimi ve satışı yapılan işyerlerinde, hijyen eğitimi almayan kişilerin çalışması yasaktır. Bu anlamda kahvehane ve kıraathanede içecek yanında gıda türlerine ilişkin de servis yapılması söz konusu olacak ise kişilerin hijyen eğitimi alması zorunludur.

Eğitimler, Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı öğretim kurumları tarafından verilir. İş yeri sahipleri ve işletenleri, komisyonca belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde bu eğitimleri çalışanlarına kendi imkânlarıyla da verebilir.

Kurs sonunda katılımcı kursiyerlere Milli Eğitim Bakanlığı onaylı hijyen sertifikası verilir. Milli Eğitim Bakanlığı tarafından Hijyen kursu eğitimleri en fazla 40 (kırk) en az 8 (sekiz) saat olarak belirlenmiştir.³²

7.5 Başvuru ve Beyan Formu

Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri içinde yer alan kahvehane ve kıraathanelerin açılmasına ilişkin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik'in 32'nci maddesine göre umuma açık istirahat ve eğlence yerleri içinde yer alan kahvehane ve kıraathaneyi açmak ve işletmek isteyen gerçek ve tüzel kişiler Ek1'de yer alan başvuru ve beyan formu ile yetkili idareye başvurur.

Sabit veya seyyar olarak kullanılan kara, deniz, hava ve her çeşit taşıma araçlarının umuma açık istirahat ve eğlence yeri olarak kullanılmasının istenmesi halinde, deniz araçları için bağlı olduğu veya bulunduğu liman başkanlığının, diğerleri için ilgili kurum ve kuruluşların uygun görüşü alınır.

Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri içinde yer alan kahvehane ve kıraathanenin açılması ve faaliyette bulunmasına belediye sınırları ve mücavir alan sınırları içinde belediye, bu alanlar dışında il özel idaresi tarafından izin verilir.

İl özel idaresi ve belediyeler, umuma açık istirahat ve eğlence yeri ruhsatını vermeden önce kolluk kuvvetinin görüşünü alır.

Yetkili kolluk kuvveti, açılacak yerin genel güvenlik ve asayişin korunması açısından kolaylıkla kontrol edilebilecek bir yerde ve konumda olup olmadığını dikkate alarak, işyeri hakkındaki görüşünü mülki idare amiri vasıtasıyla yedi gün içinde bildirir.

Umuma açık istirahat ve eğlence yeri açılması hususundaki başvurular yetkili idareler tarafından bir ay içinde sonuçlandırılır.

³² Hijyen Eğitimi Yönetmeliği, Md. 6

8. KIRAATHANECİLİK MESLEĞİNİN GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLERİ, FIRSAT VE TEHDİTLERİ (GZFT ANALİZİ)

8.1 Güçlü Yönler

Kıraathanecilik mesleğinin güçlü yönleri;

- 1) Esnafın mahallenin güvenilir kişisi (bir nevi bekçisi) olması,
- 2) Kıraathanelerin toplumun omurgası ve çimentosu olarak görülmesi,
- 3) Kahve-Kıraathanelerin birer “serbest kürsü” veya “siyaset meydanı” hüviyetinde olması,
- 4) Mesleğin güçlü bir tarihe ve kültürel geçmişe dayanması,

- 5) Fiyatların büyük işletmelere göre çok daha uygun olması,
- 6) Meslek mensuplarının toplum psikoloğu gibi çalışmaları,
- 7) İnsanların kahvehaneleri evi gibi görmesi,
- 8) İşletme riskinin diğer sektörlere kıyasla daha düşük olması

8.2 Zayıf Yönler

Kıraathanecilik mesleğinin zayıf yönleri;

- 1) Finansman yetersizliği (Örn; Mesleğin KOSGEB desteklerinden yararlanamaması),
- 2) Tedarik sürecinin bireysel yürütülmesi,
- 3) Çırac bulmakta yaşanan zorluklar,
- 4) Serbest piyasa koşullarında rekabete ayak uyduramama,
- 5) Mesleki uzmanlığın kaybolması bu yüzden başka meslek mensuplarının kolaylıkla sektöre girebilmeleri,
- 6) Sektörde taban-tavan fiyat uygulamasının eksikliği, kurumsallaşamama,
- 7) Kamu kurumları, dernek ve lokallerle rekabette yaşanan sorunlar,
- 8) Toplumun tüketim alışkanlıklarındaki değişikliklere uyum sağlayamama,
- 9) Kahve ve kıraathanelerin müşterilerinin yaş ortalamasının yüksek oluşu.

8.3 Fırsatlar

Kıraathanecilik mesleğindeki fırsatlar;

- 1) Sektörde kadın girişimcilerin sayısının artması,
- 2) Hükümet politikasının, esnafa önem ve değer veren bir eğilimde değişmesi,
- 3) Tedarik sürecinin basit oluşu,
- 4) Mevzuat denetiminin yapılması ve sıklaştırılması halinde sektörün önündeki çok sayıda problemin giderilebilecek olması,
- 5) Toplum tarafından bilinirliklerini kullanarak fark yaratma imkânları.

8.4 Tehditler

Kıraathanecilik mesleğine yönelik tehditler;

- 1) Ortalama müşteri yaşının yüksek oluşuna bağlı olarak müşteri sayısının giderek azalması

- 2) Kat mülkiyeti kanunundan kaynaklı sorunlar,
- 3) Yeni, modern formda kurulan kafeler nedeniyle, kahvehane kültürünün ölmesi ve insanların, özellikle gençlerin yoğunluklu olarak kafelere gitmesi,
- 4) Kafe-kafeteryalarda da artık çeşitli oyunların oynatılabilmesi,
- 5) Sohbet-muhabbet kültürünün teknolojik gelişmeler sonucu kaybolmaya başlaması, bu kültürün taşıyıcısı mekanlar olan kahvelerin bundan etkilenmesi,
- 6) Dernek lokallerinde kahvecilik faaliyetlerinin yürütülüyor olması,
- 7) Tüketim ve eğlence alışkanlıklarındaki değişim,

9. TÜKETİCİYE YÖNELİK SORUMLULUKLAR

9.1 Esnaf ve Sanatkarlar zelinde Sektör Analizleri Projesi Kapsamında

Bakanlığımızca 2018 yılında gerçekleştirilen Esnaf ve Sanatkârlar zelinde Sektör Analizleri Projesi Eğlence, Dinlenme ve Barınma Sektörü Raporu'nda Kırâathanecilik mesleğinde müşterilerin esnaflarla ilgili düşünceleri ve müşteri memnuniyetine ilişkin değerlendirmelerin yer aldığı, yaklaşık 1000 kişi ile görüşülerek gerçekleştirilen bir müşteri anketi yapılmıştır.

Tüketiciler ile yapılan anketlerden elde edilen sonuçlara göre; bu meslek grubuna yönelik olarak olumlu kanaat belirtenlerin oranı % 55.2 düzeyindedir. Olumsuz görüşte olanların oranı ise % 20'dir.

Mesleğe yönelik n kabul haline gelmiş ilk kanı, "Kahve köşesi" imajıdır. Olumsuz yargıya sahip olan tüketicilerin yarısında (% 49) bu kanaat oluşmuştur. Mesleğe yönelik olumsuz görüş belirtenlerin en çok dile getirdikleri ikinci konu % 45 ile mekânların bakımsız olmasıdır. Kahvehanelerin zamanın tüketildiği yerler (% 35.9) olarak görülmeleri de sahip oldukları bir diğer olumsuz imajdır.

Müşterilerin tamamına yakınının erkek olduğu yönündeki n yargı da % 34.5 oranında dile getirilmektedir. Buradan hareketle bu meslek grubuna yönelik olarak oluşmuş olan -doğru veya yanlış- n yargının kırılması için çaba sarf edilmelidir. Kahvehane ve kırâathanelerin zaman öldürmek için geline yerler olduğu imajının silinmesi gerekmektedir. Aksine kahvehanelerin kadın ve erkeklerin bir arada oturabilecekleri mekânlar olduğu izlenimini yaratmak, bu mekânların sosyalleşme ve sosyo-kültürel anlamada kendini geliştirmeye aracılık eden (kitap, dergi vb. okunan) yerler olduğu düşüncesini yerleştirmek için adım atmak, bu tip n yargıları kırmak için önem taşımaktadır.

Tüketicilerin yöneltile sorular içerisinde bu meslek grubu için en çok onay verilen ve kabul gören düşünce, esnafın tutum ve davranışlarına daha fazla zen göstermesi gerektiği yönündedir. En çok dillendirilen ikinci konu kahvehanelerde kullanıcıların yararlanabileceği bir kitaplığın olması yönündedir. Bu konuda atılacak adımlar kırâathanecilik kültürüyle de uyumlu olarak önemli görülmektedir. Kahvehanelerde okey, tavla ve kâğıt oyunları dışında da oyunlar oynatılabilmesi konusunda yarıdan biraz fazla (% 55.29) bir desteğin olduğu

anlaşılmaktadır. Ramazan ayı ve bayram gibi belirli dönemlerde kahvehanelerin daha geç kapanması yönünde kahveci esnafının aksine vatandaşta yoğun bir beklenti bulunmadığı anlaşılmaktadır.

Esnafın gözünden mesleğe yönelik bir değerlendirme yapıldığında ise ortaya şöyle bir tablo çıkmaktadır. Toplumda yaptığı işe yönelik olumsuz bir algının olduğunu düşünen esnafın oranı % 28.2 düzeyindedir. Esnafa bu algının sebebi ne olabilir diye sorulduğunda; kahvehanelerin “kahve köşesi” imajı, işsiz mekânları algısı, oyun oynanan ve boşa zaman geçirilen yerler olarak görülmesinin % 54.6’lık bir paya sahip olduğu görülmektedir.

Sayılan bu nedenlerle ivedilikle Kiraathanelere yönelik bu algının ortadan kaldırılmasına yönelik bir çaba içine girilmelidir. Kahvehanelerin nezih, insanların bir araya gelerek fikir alışverişinde bulunduğu, konuştuğu, sohbet ettiği, sosyalleştiği yerler olarak kabul görmesi için ciddi adımların atılması gerekmektedir. Esnafın % 32’si mesleğin toplum nezdindeki itibarının iyiye gideceğini belirtirken, % 15.4’ü esnafın itibarının kötüye gideceğini düşünmektedir. % 52’si ise esnafın itibarının değişmeyeceğini düşünmektedir.

9.2 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu Kapsamında

Esnaf ve sanatkarların üyesi oldukları odaların bağlı oldukları Birlikler bünyesinde Disiplin Kurulları yer almaktadır. Disiplin Kurulları bağlı oda üyelerinin mesleki faaliyetleri sırasında meslek ahlakına uymayan hareket ve işlemlerinin soruşturulmasına ve durumun niteliğine göre Kanunda belirtilen cezaları vermeye yetkilidir. 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu’nun 24’üncü maddesinde Birlik Disiplin Kurulları tarafından verilebilecek cezalar ile hangi hareket ve davranışların bu cezalara yol açabileceği belirtilmektedir. İlgili madde uyarınca verilebilecek cezalar aşağıdadır.

Yaptırımlar

a) Uyarma cezası: Meslek şeref ve haysiyetine uygun düşmeyen hareketleri olan, odaya olan üyelik görev ve yükümlülüklerini yerine getirmeyen, üyesi olduğu oda ve diğer esnaf ve sanatkar meslek kuruluşlarının itibarını zedeleyici fiilde bulunan ve sözler sarf eden, müşteri veya diğer kişilerle olan ilişkilerinde terbiye ve nezakete aykırı davranışlarda bulunan üyenin, meslekî faaliyetinde ve davranışlarında daha dikkatli olması gerektiğinin yazı ile

bildirilmesidir. Üye, bir yıl içinde uyarma cezası gerektiren fiili tekrarlama halinde kınama cezası ile tecziye edilir.

b) Kınama cezası: Müşterilerine ve diğer kişilere olan taahhütlerini yerine getirmeyen veya bunlara karşı haksız ithamda bulunan, müşterilerini ve diğer kişileri kandıran, nizami ölçü ve tartı aletlerini bilerek kullanmayan üyeye meslekî faaliyetinde ve davranışlarında kusurlu olduğunun yazı ile bildirilmesidir. Üye, bir yıl içinde kınama cezasını gerektiren fiili tekrarlama halinde para cezası ile tecziye edilir.

c) Para cezası: Üyenin, Bakanlık, o yer idare amiri, esnaf ve sanatkârlar meslek kuruluşları tarafından mevzuata uygun olarak alınmış kararlara aykırı hareket etmesi ve mükerrer kınama cezası almasından dolayı, para cezası ile cezalandırılmasıdır. Para cezaları birliğe gelir kaydedilir. Verilecek para cezası 61 inci maddeye göre belirlenen yıllık aidatın iki katıdır. Üyenin para cezası verilmesini gerektiren eylem ve davranışlarının, aynı eylem ve davranış olmasına bakılmaksızın bir yıl içinde tekrarında, verilecek ceza yıllık aidatın beş katı olarak uygulanır.

d) Geçici veya uzun süreli oda üyeliğinden çıkarma cezası: Üyenin, esnaf ve sanatkâr sıfatı ile bağdaşmayacak nitelik ve derecede yüz kızartıcı ve utanç verici hareketlerde, huzur, sükûn ve çalışma düzenini bozucu eylem ve davranışlarda bulunması karşısında oda üyeliğinden geçici veya uzun süreli olarak çıkarılması, bu süre içerisinde meslekî faaliyetini yürütememesidir.

Disiplin kurulunun yukarıda sayılan görevlerinin haricinde Oda Yönetim Kurullarınca, üyelerinin ürettikleri mal ve hizmetlerin kalitesi, standartları ve sağlık koşullarına uygun şekilde üretilip üretilmediği ve ücret tarifelerine uyulup uyulmadığı ilgililerin başvurusu üzerine ya da doğrudan veya uzman kişiler aracılığıyla kontrol edilebilir.

9.3 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun Kapsamında

6502 sayılı Kanun'da hizmet, “Bir ücret veya menfaat karşılığında yapılan ya da yapılması taahhüt edilen mal sağlama dışındaki her türlü tüketici işleminin konusu” şeklinde tanımlanmaktadır. Kiraathanecilik mesleği de, esnaf ve sanatkarlar tarafından sağlanan bir hizmet olduğundan, esnaf ve sanatkarlar, 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun

kapsamında “sağlayıcı”³³ sıfatıyla “ayıplı hizmet” başlığı altında düzenlenen hususlara uymak zorundadırlar.

Ayıplı hizmet kavramı, söz konusu Kanun’un 13 üncü maddesinde şu şekilde tanımlanmıştır:

“Ayıplı hizmet, sözleşmede belirlenen süre içinde başlamaması veya taraflarca kararlaştırılmış olan ve objektif olarak sahip olması gereken özellikleri taşınamaması nedeniyle sözleşmeye aykırı olan hizmettir. Hizmet sağlayıcısı tarafından bildirilen, internet portalında veya reklam ve ilanlarında yer alan özellikleri taşımayan ya da yararlanma amacı bakımından değerini veya tüketicinin ondan makul olarak beklediği faydaları azaltan veya ortadan kaldıran maddi, hukuki veya ekonomik eksiklikler içeren hizmetler ayıplıdır.”

Hizmetin ayıplı olduğunun anlaşılması söz konusu olduğunda tüketicilerin hakları Kanun’un 15 inci maddesinde sıralanmaktadır;

- 1) Hizmetin yeniden görülmesi,
- 2) Hizmet sonucu ortaya çıkan eserin ücretsiz onarımı,
- 3) Ayıp oranından bedelden indirim,
- 4) Sözleşmeden dönme

Seçimlik haklarından birisini serbestçe seçme hakkı vardır.

Hizmetin ayıplı ifa edildiği durumlarda tüketici, hizmetin yeniden görülmesi, hizmet sonucu ortaya çıkan eserin ücretsiz onarımı, ayıp oranında bedelden indirim veya sözleşmeden dönme haklarından birini sağlayıcıya karşı kullanmakta serbesttir. Sağlayıcı, tüketicinin tercih ettiği bu talebi yerine getirmekle yükümlüdür. Seçimlik hakların kullanılması nedeniyle ortaya çıkan tüm masraflar sağlayıcı tarafından karşılanır. Tüketici, bu seçimlik haklarından biri ile birlikte Türk Borçlar Kanunu hükümleri uyarınca tazminat da talep edebilir. Ücretsiz onarım veya hizmetin yeniden görülmesinin sağlayıcı için orantısız güçlükleri beraberinde getirecek olması hâlinde tüketici bu hakları kullanamaz. Orantısızlığın tayininde hizmetin ayıpsız değeri, ayıbın önemi ve diğer seçimlik haklara başvurma hakkının tüketici açısından sorun teşkil edip etmeyeceği gibi hususlar dikkate alınır. Tüketicinin sözleşmeden dönme veya ayıp oranında

³³ “Kamu tüzel kişileri de dâhil olmak üzere ticari veya mesleki amaçlarla tüketiciye hizmet sunan ya da hizmet sunanın adına ya da hesabına hareket eden gerçek veya tüzel kişi”.

bedelden indirim hakkını seçtiği durumlarda, ödemiş olduğu bedelin tümü veya bedelden indirim yapılan tutar derhâl tüketiciye iade edilir. Ücretsiz onarım veya hizmetin yeniden görölmesinin seçildiği hâllerde, hizmetin niteliği ve tüketicinin bu hizmetten yararlanma amacı dikkate alındığında, makul sayılabilecek bir süre içinde ve tüketici için ciddi sorunlar doğurmayacak şekilde bu talep sağlayıcı tarafından yerine getirilir. Her hâlükârda bu süre talebin sağlayıcıya yöneltilmesinden itibaren otuz iş gününü geçemez. Aksi takdirde tüketici diğer seçimlik haklarını kullanmakta serbesttir.

Esnaf ve sanatkârlar tarafından sunulan hizmetlerle alakalı tüketici şikâyetleri, şikâyetle bağlı olarak 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun kapsamında da değeriendirilmektedir.

10. MESLEĞE İLİŞKİN FAYDALI BİLGİLER

Mesleğe bir standart getirmek ve vizyon oluşturmak adına aşağıdaki önerilerden faydalanabilirsiniz.

1) Doğru servis personeli seçmelisiniz.

Servis personellerini seçerken, insan ilişkilerinde başarılı, kişisel hijyenine önem veren, iletişimi ve insan ilişkileri güçlü personel seçimi işletmenizin başarısına doğrudan etki edecektir.

2) Lavaboların temizliğine özen göstermelisiniz.

İşletme tuvaletleri önemli bir konudur. Müşteriler lavaboya ulaşmak için su birikintilerine girdiğinde veya umumi tuvaletlerin kokusunu solumak zorunda kaldığında, geri dönmeleri pek olası olmayabilir. Bol miktarda kâğıt havlu ve temiz bir sabunluk bulunan hoş ve temiz wc'leri müşterilerinize sağlamak oldukça önemlidir. Tuvaletlerde hoş kokulu otomatik spreyler kullanmak iyi bir fikirdir.

3) Sadık müşteri edinmeye gayret göstermelisiniz.

Unutulmamalıdır ki sadık müşteri hizmetten memnun olan müşteridir. Müşteriyle birebir iletişim kurarak onları tanıyıp kendinize bağladığınızda bu müşteriler mevcut ürünlerden daha çok satın alacaklardır.

4) Genel temizliğe dikkat etmelisiniz.

Ürünlerinizi sunmuş olduğunuz tabak, bardak gibi eşyaların yanı sıra oyun masalarının temiz ve düzenli olması konusunda hassasiyet göstermelisiniz.

5) Ürün çeşitliliğine önem vermelisiniz.

Kıraathanenizde müşterilerin talep etmesi potansiyel ürünlerin bulundurulmasına özen gösterin. Farklı sıcak ve soğuk içecekleri hazır bulundurun.

EK 1: SIHHÎ İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI

BAŞVURU/BEYAN FORMU

T.C.

.....İL ÖZEL İDARESİNE

.....BELEDİYE BAŞKANLIĞINA

- 1- Adı-Soyadı :
- 2- İşyerinin unvanı :
- 3- Faaliyet konusu :
- 4- İşyerinin adresi :
- Tel. no: e-posta:.....
- 5- Pafta, Ada, Parsel no:.....
- 6- Mülkiyet durumu: Kira ☐ (kira sözleşmesi) Malik ☐ (tapu sureti*)
- 7- İşyerinin kullanım alanı:..... m2
- 8- Kayıtlı olduğu vergi dairesi adı ve vergi no :
- 9- Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası:.....
- 10- Ustalık belge no:.....
- 11- Ticaret sicil numarası ve kayıtlı olduğu ticaret sicili müdürlüğünün adı:.....(Ticaret siciline kayıtlı olanlardan istenir.)
- 12- İşyerinin bulunduğu yer: Yerleşim yeri ☐ Sanayi bölgesi ☐ Endüstri bölgesi ☐
- Sanayi sitesi ☐ Diğer ☐
- 13- Çalışacak personel sayısı:
- 14- İstenen ruhsatın türü: Sıhî müessese ☐ Umuma açık istirahat ve eğlence yeri ☐
- 15- Esnaf sicil numarası ve kayıtlı olduğu esnaf sicili müdürlüğünün adı:.....(Esnaf siciline kayıtlı olanlardan istenir.)
- 16- Kat Mülkiyeti Kanununa tabi ise alınması gereken izin: Var ☐ Yok ☐
- 17- Özel yapı şeklini gerektiren işyeri ise gerekli izin: Var ☐ Yok ☐
- 18- Karayolu trafik güvenliği gerektiren işyeri ise gerekli izin: Var ☐ Yok ☐
- 19- İtfaiye raporu gerektiren işyeri ise itfaiye raporu: Var ☐ Yok ☐
- 20- Umuma açık istirahat ve eğlence yeri ise mesafe krokisi: Var ☐ Yok ☐
- 21- Özürlülerin giriş ve çıkışını kolaylaştıracak tedbirler: Var ☐ Yok ☐

Açmak istediğim işyeriyle ilgili olarak yukarıdaki bilgilerin doğruluğunu beyan eder, işyerime açma ve çalışma ruhsatı verilmesini arz ederim.

Adı ve Soyadı İmza Kaşe(mevcut ise) Tarih

Gerçeğe aykırı beyanda bulunulması hâlinde beyan sahipleri hakkında ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

16, 19 ve 20 sıra no'lu belgelerin bu beyana tabi işyerleri için forma eklenmesi zorunludur.

17 ve 18 sıra no'lu belgeler başvuru esnasında istenmeyecektir; ancak söz konusu belgenin işyerinde bulundurulması zorunludur.

*Tapu bilgilerinin TAKBİS'ten temin edilmesinin mümkün olduğu hâllerde tapu sureti istenmez.



T.C.
TİCARET BAKANLIĞI
Esnaf, Sanatkarlar ve Kooperatifçilik Genel Müdürlüğü
Dumlupınar Bulvarı No:151 Eskişehir Yolu 9.km Ek Bina Kat:3-5
06800 Çankaya/ANKARA
Tel. +90 312 449 43 00 - Fax. +90 312 449 43 05
<https://esnafkoop.ticaret.gov.tr>