



İZMİR TİCARET ODASI

İZMİR TİCARET ODASI

TİCARET SİCİL MÜDÜRLÜĞÜ İŞLEMLERİ

Anonim ve Limited Şirketler ile Birleşme Bölünme ve Tür Değişikliği İşlemlerine Genel Bakış

Hazırlayan
Nida KABATAŞ
Ticaret Sicili Müdür Yard. (V.) (Uzman)

2017





İZMİR TİCARET ODASI

ANONİM ŞİRKETLER

Bir anonim şirketin kuruluşunun tesciline ilişkin başvuru, Bakanlığın izniyle kurulacak olan anonim şirketlerde iznin alınmasını, diğer anonim şirketlerde kurucuların tamamının şirket sözleşmesinde yer alan imzalarının noterce veya Ticaret Sicili Müdür veya Müdür Yardımcıları huzurunda imzalanmasını izleyen otuz gün içinde yapılır.

Okuryazar olmayan ortakların var olması halinde parmak izi ve bunun yanında 2 tanık imzası aranmaktadır.

Yönetim kurulunun görev bölümü ve şirketin temsil şekli anasözleşme ile belirlenmemişse anasözleşmenin tescilinden sonra alınacak bir karar ile yönetim kurulunun görev bölümü ve temsil şekline dair kararın tescil ve ilanı gereklidir.

Anonim şirket ünvanının Türkiye genelinde korunması mecburiyet bulunmaktadır. Bu itibarla tespit edilen ünvanın daha önce herhangi bir ticaret sicilinde tescil edilmemiş olması gerekmektedir.

Anonim şirketlerde sermayenin asgari 50.000-TL olması mecburiyeti vardır. Halka açık olmayan kayıtlı sermaye miktarı 100.000-TL'den az olamaz.

Ortak sayısı en az 1 olmalıdır.

Anonim şirketler belli bir süre veya süresiz kurulabilir. Şirket süresiz olarak kuruluyorsa bunu anasözleşmesinde açıkça belirtilmesi zorunludur.

Halka açık olmayan kayıtlı sermaye: 100.000-TL'den az olamaz.

Yönetim kurulu üyeleri en az 1 üyeden oluşur ve en çok 3 yıl için seçilirler.

Anonim şirketlerin anasözleşmesinde aksi kararlaştırılmamış veya yönetim kurulu tek kişiden oluşmuyorsa çift imza ile temsil olunur.





İZMİR TİCARET ODASI

Hazırlanan belgelerde ortakların T.C. Kimlik numarası belirtilmemişse T.C. Kimlik numarasını gösterir belgenin getirilmesi gerekmektedir.

Sermayenin tamamı veya bir kısmı nakden taahhüt edilmiş olması halinde, nakden taahhüt edilen payların itibari değerinin en az %25'i tescilden önce, kalan %75'i ise şirket tecilini izleyen 24 ay içinde ödenmesi zorunludur.

Nakdi ödemeler yapılması durumunda herhangi bir bankada özel bir hesap açtırılır. Şirket adına açılacak özel bir hesaba sadece şirketin kullanacağı şekilde yatırılır. Taahhüt edilen payların kanunda, esas sözleşmede öngörülmüş bulunan ve kanunda yazılı olandan daha yüksek olan tutarlarının ödendiği, ticaret sicile yöneltilecek bir banka mektubu ile ispat edilir.

Gümrük Müşavirliği şirketlerinde ortakların ve varsa dışarıdan atanan yetkili müdürlerin (gümrük işlemlerinde) noter tasdikli gümrük müşaviri izin belgesi veya gümrük müşaviri yardımcısı izin belgesi.

Şirket kurucuları arasında belediyeler veya diğer Mahalli İdareler ile bunların kurdukları birliklerin bulunması halinde bu kuruluşların iştirakine izin veren Bakanlar Kurulu kararı örneği.

Başvuruda müdürlüğe aşağıdaki belgeler verilir:

Kuruluş Belgeleri Nelerdir?

1-Dilekçe (İmzalı-kaşeli)

2- Şirket ana sözleşme (Noter tasdikli biri ıslak imzalı 2 adet ana sözleşme Örneği)

3- Pay bedellerinin en az yüzde yirmi beşinin Kanuna uygun olarak bankaya yatırıldığını gösterir banka mektubu

4- Şirket sermayesinin on binde dördünün Halk Bankasına yatırıldığına dair dekontunun aslı ve fotokopisi (Türkiye Halk Bankası Ankara Kurumsal Şubesi 80000011 (IBAN no:TR40 0001 2009 4520 0080 0000 11) nolu Rekabet Kurumu hesabına)Şirket sermayesinin on binde dördü nispetinde yapılacak ödemeye dair banka dekontu,

5- Konulan aynı sermaye ile kuruluş sırasında devralınacak işletmeler ve ayınların değerinin tespitine ilişkin mahkemece atanan bilirkişi tarafından hazırlanmış değerlendirme raporları,

6- Konulan aynı sermaye üzerinde herhangi bir sınırlamanın olmadığına dair ilgili sicilden alınacak yazı,





İZMİR TİCARET ODASI

7- Aynı sermaye olarak konulan taşınmazın, fikri mülkiyet haklarının ve diğer değerlerin kayıtlı buldukları sicillere şerh verildiğini gösteren belge,

8- Ayın ve işletmenin devir alınmasına ilişkin olanlar da dahil olmak üzere, kurulmakta olan şirket ile kurucular ve diğer kişilerle yapılan ve kuruluşla ilgili olan sözleşmeler,

9-Pay sahibinin şirketten olan alacağını şirketin kuruluşunda sermaye olarak koyması durumunda, alacağın tespiti için Asliye Ticaret Mahkemesince atanan bilirkişilerce hazırlanacak rapor

10- Kuruluşu Bakanlık veya diğer resmi kurumların iznine veya uygun görüşüne tabi olan şirketler için bu izin veya uygun görüş yazısı,

11- Pay sahipleri dışından seçilen yönetim kurulu üyelerinin kimliğine, vatandaşlığına, yerleşim yerlerine ilişkin yazılı beyan ile görevi kabul ettiklerine ilişkin imzalı belgeler,

12- Bir tüzel kişinin yönetim kurulu üyeliğine seçilmesi halinde tüzel kişi ile birlikte tüzel kişi adına, tüzel kişi tarafından belirlenen bir gerçek kişinin adı, soyadı ve belirlemeye ilişkin yetkili organ kararının noter onaylı örneği,

13- Şirketi temsil ve ilzama yetkili kılınan kişilerin şirket unvanı altında atacakları imzaların noter onaylı örneği.

14- Şirket Kuruluş Bildirim Formu 3 adet asıl (Yabancı Sermayeli ise 4 adet, işçi çalıştırılıyorsa 5 adet)

15- Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Müdürlüğünde (Kimlik Paylaşım Sistemi) ikametgah kaydı bulunmayan ve nüfus kaydı İzmir ili dışında olan kurucu ortaklara ait yerleşim yeri belgesi

16- Yabancı ortak varsa; hakiki şahıs ise noter onaylı pasaport tercümesi, tüzel kişi ise yetkili merciden alınmış sicil belgesinin apostil şerhli noter onaylı tercümesi

17- Rüştünü ispat etmemiş (18 yaşından küçük) ortak var ise; kanuni temsilcisinin muvafakat yazısı

18- Rüştünü ispat etmemiş (18 yaşından küçük) ortak ile ana-baba veya bunlardan birisi aynı şirkette ortak ise küçüğe kayyum tayin edildiğine dair mahkeme kararı, Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Müdürlüğünde (Kimlik Paylaşım Sistemi) ikametgah kaydı bulunmayan kayyuma ait yerleşim yeri belgesi (Son 6 ay içinde alınmış asıl)

19- Tüzel kişi ortak var ise tüzel kişi ortağın temsilci kararı ve o yıl içinde alınmış ticaret sicil tasdiknamesi

20- Oda kayıt beyannamesi (**GERÇEK KİŞİLER İÇİN ODA KAYIT BEYANNAMESİ, TÜZEL KİŞİLER İÇİN ODA KAYIT BEYANNAMESİ**), imza beyannamesi fotokopisi





Anonim Şirketlerde Genel Kurullar

En az bir yönetim kurulu üyesinin genel kurul toplantısında hazır bulunması gerekir.

Anonim şirketlerde olağan genel kurul toplantısı her hesap dönemi sonundan itibaren 3 ay içinde yapılır. Buna göre hesap dönemi takvim yılı olan toplantılar yılın ilk 3 ayı içinde, özel hesap dönemi olan şirketler de ise, hesap döneminin bittiği günü izleyen ilk 3 ay içinde yapılır.

Genel kurul kararının iptaline veya butlanına ilişkin mahkeme kararı, kesinleştikten sonra bütün pay sahipleri hakkında hüküm ifade eder. Yönetim kurulu bu kararın bir suretini derhâl ticaret siciline tescil ettirmek ve internet sitesine koymak zorundadır.

Bakanlık Temsilcisi Bulundurma Zorunluluğu Olan Toplantılar Hangileridir?

Aşağıda sayılan genel kurul toplantılarında ve bunların ertelenmesi halinde yapılacak ikinci toplantılarda Bakanlık temsilcisinin bulunması zorunludur:

a) Kuruluş ve esas sözleşme değişikliği işlemleri Bakanlık iznine tabi olan şirketlerin bütün genel kurul toplantılarında, diğer şirketlerde ise gündeminde, sermayenin artırılması veya azaltılması, kayıtlı sermaye sistemine geçilmesi ve kayıtlı sermaye sisteminden çıkılması, kayıtlı sermaye tavanının artırılması veya faaliyet konusunun değiştirilmesine ilişkin esas sözleşme değişikliği ile birleşme, bölünme veya tür değişikliği konuları bulunan genel kurul toplantılarında.

b) Genel kurula elektronik ortamda katılım sistemini uygulayan şirketlerin genel kurul toplantılarında.

c) Yurt dışında yapılacak bütün genel kurul toplantılarında.

ç) Yurt dışında yapılacak imtiyazlı pay sahipleri özel kurul toplantılarında.

Yukarıda sayılanların dışındaki genel kurul toplantılarında ve imtiyazlı pay sahipleri özel kurullarında Bakanlık temsilcisinin bulunması zorunlu değildir. Ancak genel kurulu toplantıya çağırılanların talep etmeleri ve bu taleplerin görevlendirme makamınca uygun görülmesi halinde Bakanlık temsilcisi görevlendirilir.

Genel Kurula ait Hangi Görev ve Yetkiler Devredilemez?

Genel kurul, kanunda ve esas sözleşmede açıkça öngörülmuş bulunan hâllerde karar alır.





İZMİR TİCARET ODASI

Çeşitli hükümlerde öngörülmüş bulunan devredilemez görevler ve yetkiler saklı kalmak üzere, genel kurula ait aşağıdaki görevler ve yetkiler devredilemez:

- a) Esas sözleşmenin değiştirilmesi.
- b) Yönetim kurulu üyelerinin seçimi, süreleri, ücretleri ile huzur hakkı, ikramiye ve prim gibi haklarının belirlenmesi, ibraları hakkında karar verilmesi ve görevden alınmaları.
- c) Kanunda öngörülen istisnalar dışında denetçinin seçimi ile görevden alınması.
- d) Finansal tablolara, yönetim kurulunun yıllık raporuna, yıllık kâr üzerinde tasarrufa, kâr payları ile kazanç paylarının belirlenmesine, yedek akçenin sermayeye veya dağıtılacak kâra katılması dâhil, kullanılmasına dair kararların alınması.
- e) Kanunda öngörülen istisnalar dışında şirketin feshi.
- f) Önemli miktarda şirket varlığının toptan satışı.

Tek pay sahipli anonim şirketlerde bu pay sahibi genel kurulun tüm yetkilerine sahiptir. Tek pay sahibinin genel kurul sıfatıyla alacağı kararların geçerlilik kazanabilmeleri için yazılı olmaları şarttır.

Genel Kurul Toplantıları

Genel kurullar olağan ve olağanüstü toplanır.

Olağan toplantı her faaliyet dönemi sonundan itibaren üç ay içinde yapılır. Bu toplantılarda, organların seçimine, finansal tablolara, yönetim kurulunun yıllık raporuna, kârın kullanım şekline, dağıtılacak kâr ve kazanç paylarının oranlarının belirlenmesine, yönetim kurulu üyelerinin ibraları ile faaliyet dönemini ilgilendiren ve gerekli görülen diğer konulara ilişkin müzakere yapılır, karar alınır.

Gerektiği takdirde genel kurul olağanüstü toplantıya çağılır.

Aksine esas sözleşmede hüküm bulunmadığı takdirde genel kurul, şirket merkezinin bulunduğu yerde toplanır.





İZMİR TİCARET ODASI

Genel Kurul Toplantısına Çağrını Kim Yapar?

Genel kurul, süresi dolmuş olsa bile, yönetim kurulu tarafından toplantıya çağrılabilir.

Tasfiye memurları da, görevleri ile ilgili konular için, genel kurulu toplantıya çağrabilirler.

Yönetim kurulunun, devamlı olarak toplanamaması, toplantı nisabının oluşmasına imkân bulunmaması veya mevcut olmaması durumlarında, mahkemenin izniyle, tek bir pay sahibi genel kurulu toplantıya çağrabilir. Mahkemenin kararı kesindir.

Çağrının Şekli Nasıl Olmalıdır?

Genel kurul toplantıya, esas sözleşmede gösterilen şekilde, şirketin internet sitesinde ve Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanan ilanla çağrılır. Bu çağrı, ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere, toplantı tarihinden en az iki hafta önce yapılır.

Pay defterinde yazılı pay sahipleriyle önceden şirkete pay senedi veya pay sahipliğini ispatlayıcı belge vererek adreslerini bildiren pay sahiplerine, toplantı günü ile gündem ve ilanın çıktığı veya çıkacağı gazeteler, iadeli taahhütlü mektupla bildirilir.

Genel kurulun toplantıya çağrılmasına ilişkin ilanlarda ve pay sahiplerine gönderilecek mektuplarda;

- a) Toplantı günü ve saati,
- b) Toplantı yeri,
- c) Gündem,
- ç) Gündemde esas sözleşme değişikliği var ise değişen maddenin/maddelerin eski ve yeni şekilleri,
- d) Çağrının kimin tarafından yapıldığı,
- e) İlk toplantının herhangi bir nedenle ertelenmesi üzerine genel kurul yeniden toplantıya çağrılıyor ise, erteleme sebebi ile yapılacak toplantıda yeterli olan toplantı nisabı,
- f) Olağan toplantı ilanlarında; finansal tabloların, konsolide finansal tabloların, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunun, denetleme raporunun ve yönetim kurulunun kâr dağıtım önerisinin şirket merkez ve şube adresleri belirtilmek suretiyle anılan adreslerde pay sahiplerinin incelemesine hazır bulundurulduğu,





İZMİR TİCARET ODASI

g) Kanununun 428 inci maddesinde tanımlanan temsilcilerin kimlikleri ve bunlara ulaşılabilecek iletişim bilgileri belirtilir.

Yapılacak ilanda, genel kurul toplantısında kendisini vekil vasıtasıyla temsil ettirecekler için vekâletname örneklerine de yer verilmelidir.

Tüm Ortakların Toplantıya Katılması Halinde Çağrısız Genel Kurul Yapılabilir mi?

Bütün payların sahipleri veya temsilcileri, aralarından biri itirazda bulunmadığı takdirde, genel kurula katılmaya ve genel kurul toplantılarının yapılmasına ilişkin hükümler saklı kalmak şartıyla, çağrıya ilişkin usule uyulmaksızın, genel kurul olarak toplanabilir ve bu toplantı nisabı varolduğu sürece karar alabilirler.

Çağrısız toplanan genel kurulda, gündeme oybirliği ile madde eklenebilir; aksine esas sözleşme hükmü geçersizdir.

Genel Kurul Kararı Tescilinde İstenen Belgeler Nelerdir?

1. Dilekçe (İmzalı-kaşeli)
2. Genel kurul toplantı tutanağı (Noter onaylı)
3. Hazirun cetveli (Noter onaylı sureti veya aslı)
4. Genel kurulda yönetim kurulu seçimi ve/veya Anasözleşme değişikliği var ise ilgili bölümdeki belgeler
5. Genel kurul toplantısının çağrılı yapılması halinde çağrının ilan edildiği TTSG
6. Çağrısız genel kurul olması halinde gündem

Denetçi Seçimi

Denetime tabi şirketlerde denetçi şirket genel kurulunca; topluluk denetçisi ise ana şirketin genel kurulunca seçilir.

Denetçinin, her faaliyet dönemi için, faaliyet döneminin dördüncü ayının sonuna kadar ve her halde görevini yerine getireceği faaliyet dönemi bitmeden seçilmesi şarttır.





İZMİR TİCARET ODASI

Seçimden sonra yönetim kurulu, gecikmeksizin denetleme görevinin hangi denetçiye verildiğini tescil ettirir.

Ancak kuruluşta denetçi şirket sözleşmesi ile seçilebilir.

Şirket sözleşmesi ile denetçinin seçilmemesi halinde ise ilk hesap dönemi bitmeden genel kurul tarafından seçilerek tescil ettirilmesi zorunludur.

Denetçi Seçiminde İstenen Belgeler Nelerdir?

1-Dilekçe

2-Denetçi seçimine ilişkin genel kurul kararının noter onaylı örneği,

3-Denetçinin TTK 400. maddesinde geçen bağımlılık hallerinden hiçbirine sahip olmadığına ilişkin beyanı

Yönetim Kurulu Toplantıları;

Anonim şirket yönetim kurulu tarafından yönetilir ve temsil olunur.

Yönetim kurulu üyeleri birbirlerini temsilen oy veremeyecekleri gibi, toplantılara vekil aracılığı ile katılamazlar.

Hazırlanan belgelerde Yönetim Kurulu Üyelerinin T.C. Kimlik Numarası bulunmaması halinde T.C. Kimlik Numarasını gösteren belge getirilmesi gerekmektedir.

TTK.363 maddesi gereğince 334. madde hükmü mahfuz olmak üzere bir azalık açılırsa idare meclisi kanuni şartları haiz bir kimseyi geçici olarak seçip ilk toplanacak umumi heyetin tasvibine arz eder. Bu suretle seçilen aza umumi heyet toplantısına kadar vazifesini yapar, genel kurulda onaylanması halinde selefinin süresini tamamlar.

TTK.390 ana sözleşmede aksine, ağırlaştırıcı hüküm olmadıkça yönetim kurulunun bir karar verebilmesi için, üye tam sayısının çoğunluğunun hazır olması şarttır. Kararlar, mevcut azaların ekseriyetiyle verilir. Örneğin; 3 kişilik yönetim kurulunda toplantı nisabı 2, karar nisabı 2'dir.





İZMİR TİCARET ODASI

Bir tüzel kişi yönetim kuruluna üye seçildiği takdirde, tüzel kişiyle birlikte, tüzel kişi adına, tüzel kişi tarafından belirlenen, sadece bir gerçek kişi de tescil ve ilan olunur; ayrıca, tescil ve ilanın yapılmış olduğu, şirketin internet sitesinde hemen açıklanır. Tüzel kişi adına sadece, bu tescil edilmiş kişi toplantılara katılıp oy kullanabilir. (TTK.359/2)

T.T.K. 362.maddesi gereğince yönetim kurulu üyeleri en çok 3 yıl müddetle seçilirler. Ana sözleşmede aksine hüküm yoksa tekrar seçilebilirler. TTK.334.madde hükümleri saklıdır. Devlet, il özel idaresi, belediye ve köy ile diğer kamu tüzel kişilerinden birine, esas sözleşmede öngörülecek bir hükümle, pay sahibi olmasalar da, işletme konusu kamu hizmeti olan anonim şirketlerin yönetim kurullarında temsilci bulundurmak hakkı verilebilir.

Esas sözleşmede aksi öngörülmemiş veya yönetim kurulu tek kişiden oluşmuyorsa temsil yetkisi çift imza ile kullanılmak üzere yönetim kuruluna aittir.

Tüzel kişi yönetim kuruluna üye seçildiği takdirde, tüzel kişi adına, tüzel kişi tarafından belirlenen, sadece bir gerçek kişi de tescil ve ilan olunur. Tüzel kişi adına sadece, bu tescil edilmiş kişi toplantılara katılıp oy kullanabilir.

En az bir yönetim kurulu üyesinin temsil yetkisine haiz olması şarttır.

Yönetim Kurulu Seçimi

- 1-Dilekçe (İmzalı-kaşeli)
- 2- Yönetim kuruluna ilişkin görev bölümü ve temsil kararı (Noter onaylı 1 adet)
- 3- Şirket ünvanı altında yeni yönetim kurulu üyelerine ait imza beyannamesi (Noter onaylı aslı)
- 4-Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Müdürlüğünde (Kimlik Paylaşım Sistemi) ikametgah kaydı bulunmayan ve nüfus kaydı İzmir ili dışında olan yeni yönetim kuruluna ait ikametgah belgesi
- 5-Tüzel kişinin yönetim kuruluna seçilmesi halinde, tüzel kişi ile birlikte ve tüzel kişi adına, tüzel kişi tarafından belirlenen gerçek kişinin adı-soyadı, adresi, uyruğu ve T.C. Kimlik numarasını (yabancı uyruklularda vergi numarası veya yabancılara mahsus kimlik numarası) içerecek şekilde alınmış tüzel kişi yönetim kurulu üyesinin yetkili organ kararı ile tüzel kişi adına yabancı uyruklu bir kişi belirlenmesi ve bu yabancı kişinin de Türkiye'de ikamet ediyor olması halinde, ikamet tezkeresi





İZMİR TİCARET ODASI

6-Tüzel kişi yönetim kurulu üyesinin yabancı uyruklu olması halinde tüzel kişinin güncel sicil kayıtlarını içeren belge (Bu belgenin, şirketin tabii bulunduğu ülkedeki noterler tarafından ve o ülkedeki Türk Konsoloslugu veya Türkiye'deki Dışişleri Bakanlığı tarafından ya da Yabancı Resmi Belgelerin Tasdiki Mecburiyetinin Kaldırılması Sözleşmesi hükümlerine göre onaylanmış ve bunların noterden onaylı Türkçe çevirilerinin de yaptırılmış olması gerekir.)

7- Pay sahipleri dışından seçilen yönetim kurulu üyelerinin kimliğine, vatandaşlığına, yerleşim yerlerine ilişkin yazılı beyan ile görevi kabul ettiklerine ilişkin imzalı belgeler,

Temsil Yetkisinin Sınırlandırılması

Temsil yetkisi anonim şirketlerde yönetim kuruluna aittir. Yönetim kurulu, temsil yetkisini bir veya daha fazla murahhas üyeye veya müdür olarak üçüncü kişilere devredebilir. En az bir yönetim kurulu üyesinin temsil yetkisini haiz olması şarttır.

Temsil yetkisi ancak merkezin veya bir şubenin işlerine özgülenmesi veya birlikte kullanılmasına ilişkin sınırlamalar geçerlidir.

Yönetim kurulu, yukarıda belirtilen temsilciler dışında, temsile yetkili olmayan yönetim kurulu üyelerini veya şirkete hizmet akdi ile bağlı olanları sınırlı yetkiye sahip ticari vekil veya diğer tacir yardımcılarını olarak atayabilir. Bu şekilde atanacak olanların görev ve yetkileri, 367 nci maddeye göre hazırlanacak iç yönergede açıkça belirlenir. Bu durumda iç yönergenin tescil ve ilanı zorunludur. İç yönerge ile ticari vekil ve diğer tacir yardımcılarını atanamaz. Bu fıkra uyarınca yetkilendirilen ticari vekil veya diğer tacir yardımcılarını da ticaret siciline tescil ve ilan edilir. Bu kişilerin, şirkete ve üçüncü kişilere verecekleri her tür zarardan dolayı yönetim kurulu müteselsilen sorumludur.”

Şirketin sözleşmesi ile yönetimi ve temsili, müdür sıfatını taşıyan bir veya birden fazla ortağa veya tüm ortaklara ya da üçüncü kişilere verilebilir. En azından bir ortağın, şirketi yönetim hakkının ve temsil yetkisinin bulunması gerekir.

Bunun dışında temsil yetkisi ancak aşağıda belirtilen şekilde sınırlandırılabilir:

I- Esas sözleşmede yetki devrinin iç yönerge hazırlanarak sınırlandırılacağı konusunda hüküm bulunmalıdır. Hüküm yok ise öncelikle esas sözleşme tadil edilmelidir.





İZMİR TİCARET ODASI

2-Anonim şirketlerde yönetim kurulu kararı limited şirketlerde temsile yetkili müdürler kurulu kararı ile sınırlı yetki çerçevesini belirleyen tarih ve sayı içeren bir iç yönerge kabul edilerek tescil ve ilan edilir.

3- Şirketlerin yönetim organları (yönetim kurulu/müdürler) hazırlanan iç yönergenin bütün sayfalarının şirket yönetim organlarıca imzalanması zorunludur.

4- İç yönergede, görevler, tanımlar ve yetki çerçevesi düzenlenecektir. Ancak tanımlanan görevlere atanan kişilerin isimleri kesinlikle yer almayacaktır.

5- İç yönergeyle belirlenen görevlere atanacak kişiler, iç yönergenin tarih ve sayısına atıf yapılmak suretiyle alınacak yönetim organlarıca belirlenecektir.

Temsil Yetkisinin Sınırlanmasına İlişkin İç Yönerge Tescili

1- Dilekçe

2- Yönetim kurulu kararı (Noter onaylı 1 adet)

3- Sınırlı yetki çerçevesini belirleyen tarih ve sayı içeren iç yönerge

***Sınırsız temsil yetkisine sahip olan yönetim kurulu üyeleri, müdürler ile şubeye özgü işlerde temsil yetkisine sahip olan kişiler için iç yönerge hazırlanmasına gerek yoktur. Şirket veya şubesi adına sınırlı yetki ile işlem tesis etme hususunda görevlendirme olması halinde TTK 367. Maddede öngörülen iç yönerge ile sınırlı görev ve yetkilerin belirlenmesi şarttır.

***İç yönerge, anonim şirketlerde yönetim kurulu tarafından hazırlanır, hazırlanan iç yönergenin kabulüne ilişkin yönetim kurulu kararın bir suretinin Müdürlüğümüze ibraz edilmesi gerekmektedir.

***Yönetim kurulu tarafından hazırlanan iç yönergenin bütün sayfalarının şirket yönetim organlarıca imzalanması zorunlu olup ayrıca noter onayı aranmaz.

Temsil Yetkisinin Sınırlanmasına İlişkin İç Yönergenin Tadili

1- Dilekçe

2- Sınırsız temsile yetkili yönetim kurulu kararı (Noter onaylı 1 adet)

3- Değişiklikleri veya ilaveleri yapılmış, yeni tarih ve sayı ile düzenlenmiş, her sayfası yönetim kurulu tarafından imzalanmış iç yönerge

***Tescil ve ilan edilmiş iç yönergede herhangi bir değişiklik veya ilaveler yapılması halinde ayrı yeni tarih ve sayı ile düzenlenmiş iç yönerge tescil ve ilan edilmelidir.





Sınırlı Yetkililerin Tecili

1-Dilekçe

2-Yönetim kurulu kararı (Noter onaylı)

3-Şirket ünvanı altında hazırlanmış imza beyannamesi (Noter onaylı asıl)

*** Yönetim kurulu kararı, iç yönerge ile belirlene sınırlı yetkilere atanacak kişilerin Ad Soyad ve T.C kimlik numaraları iç yönergenin tarih ve sayısına atıf yapılarak oluşturulmalıdır.

Yönetim Kurulu Değişikliği:

1-Dilekçe (İmzalı-kaşeli)

2-Ayrılan yönetim kurulu üyesi var ise; istifanın kabulüne dair yönetim kurulu kararı (1 adet noter onaylı) - (*Yönetim kurulu üyesi hükmi şahıs temsilcisi ise temsilci değişikliğinde atama ve azil yazısı)

3-Boşalan yönetim kurulu üyeliğine ait atama kararı (Noter onaylı 2 adet)

4-Yönetim kurulunun yeni görev bölümü ve temsil kararı (Noter onaylı 2 adet)

5-Şirket ünvanı altında yeni yönetim kurulu üyelerine ait imza beyannamesi (Noter onaylı aslı)

6-Pay sahipleri dışından seçilen yönetim kurulu üyelerinin kimliğine, vatandaşlığına, yerleşim yerlerine ilişkin yazılı beyan ile görevi kabul ettiklerine ilişkin imzalı belgeler

7- Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Müdürlüğünde (Kimlik Paylaşım Sistemi) ikametgah kaydı bulunmayan ve nüfus kaydı İzmir ili dışında olan yönetim kurulu üyesine ait yerleşim yeri belgesi

ÖNEMLİ NOTLAR:

Hazırlanan belgelerde Yönetim Kurulu Üyelerinin T.C. Kimlik Numarası bulunmaması halinde T.C. Kimlik Numarasını gösteren belge getirilmesi gerekmektedir.

Şirket Yetkilisinin Soyadı Değişikliği:

1-Dilekçe (İmzalı-kaşeli)

2-Soyadı değişikliğine ilişkin noter onaylı yönetim kurulu kararı (2 adet)

3-Yeni soyadına göre şirket ünvanı altında düzenlenmiş imza beyannamesi





ANASÖZLEŞME TADİLLERİ:

Sermaye Arttırımı

Sermaye artırımının tescilinden önce yönetim kurulunun yeni pay alma hakkının kullanılması esaslarının belirlenmesine ilişkin kararının ve sermayenin halka arz edilmesi halinde Sermaye Piyasası Kurulu tarafından onaylanmış izahnamenin tescil edilmesi gerekir.

Genel Kurul toplantı tescilinde istenen belgelere ilaveten aşağıda belgeler düzenlenmelidir.

Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul Ve Esasları İle Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük Ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmeliğin 11. Maddesi gereğince genel kurulun toplantıya çağrılmasına ilişkin ilanlarda ve pay sahiplerine gönderilecek mektupta yer alan gündemde esas sözleşme değişikliği var ise değişen maddenin/maddelerin eski ve yeni şekillerinin gündeme eklenmesi zorunludur.

Sermaye artırımının, genel kurul veya yönetim kurulu kararı tarihinden itibaren üç ay içinde tescil edilemediği takdirde, genel kurul ya da yönetim kurulu kararı ve alınmışsa izin geçersiz hale gelir ve bu hususu doğrulayan müdürlüğün yazısının ilgili bankaya verilmesi üzerine, bedeller banka tarafından sahiplerine geri verilir.

Bilançoda sermayeye eklenmesine mevzuatın izin verdiği fonların bulunması hâlinde, bu fonlar sermayeye dönüştürülmeden, sermaye taahhüt edilmesi yoluyla sermaye artırılamaz. Hem bu fonların sermayeye dönüştürülmesi hem de aynı zamanda ve aynı oranda sermayenin taahhüt edilmesi yoluyla sermaye artırılabilir. Artırım genel kurul veya yönetim kurulu kararının ve esas sözleşmenin ilgili maddelerinin değişik şeklinin tescili ile kesinleşir. Tescil ile o anda mevcut pay sahipleri mevcut paylarının sermayeye oranına göre bedelsiz payları kendiliğinden iktisap ederler. Bedelsiz paylar üzerindeki hak kaldırılmaz ve sınırlandırılmaz; bu haktan vazgeçilemez.

Genel kurulun şirket sözleşmesinin değiştirilmesine ilişkin kararı, imtiyazlı pay sahiplerinin haklarını ihlal edici mahiyette ise, imtiyazlı pay sahipleri özel kurulunda, genel kurul kararının onayının reddedilmesi halinde genel kurul kararı tescil edilmeksizin, imtiyazlı pay sahipleri özel kurulunun gerekçeli red kararı tescil edilir.





İZMİR TİCARET ODASI

Sermaye artırımının tescili; esas sermaye sisteminde genel kurul, kayıtlı sermaye sisteminde ise yönetim kurulu kararının alınmasını izleyen otuz gün içinde yönetim kurulu tarafından şirket merkezinin bulunduğu yer Müdürlüğünden istenir.

Sermaye artırımında çıkarılacak payların halka arz edilmesi halinde sermaye artırımının tescilinden önce izahnamenin tescili için müdürlüğe başvurulması gerekir.

Sermaye Artırımında İstenen Belgeler Nelerdir?

1-Genel kurul onayından geçen anasözleşmenin ilgili maddesinin yeni metni (genel kurul divan heyeti imzalı- 1 adet)

2- Genel kurul onayından geçen anasözleşmenin ilgili maddesinin yeni metninde sermaye artırımına ilişkin iştirak taahhütleri geçmiyorsa iştirak cetveli (2 adet)

3-Bakanlık temsilcisi atama yazısı

4- Yönetim Kurulu beyanı

5-Önceki sermayenin ödendiğini gösteren Yeminli Mali Müşavir veya Serbest Muhasebeci Mali Müşavir Raporu ve yine bu kişiye ait faaliyet belgesi

6-Nakdi pay bedellerinin ¼'nin bankaya yatırıldığını gösterir banka mektubu

7-Arttırılan sermayenin %004'nün Halk Bankasına yatırıldığına dair makbuz aslı ve fotokopisi (Türkiye Halk Bankası Ankara Kurumsal Şubesi 80000011 (IBAN no:TR40 0001 2009 4520 0080 0000 11) nolu Rekabet Kurumu hesabına)

8- Arttırılan sermayenin değişik şirket sözleşmesinde taahhüt edilmemesi halinde Kanunun 459

uncu maddesine uygun olarak düzenlenmiş taahhüt sahibinin imzasını taşıyan iştirak taahhütnamelerinin de müdürlüğe verilmesi gerekir.

9-Sermayenin tamamının ödendiğine, karşılıksız kalıp kalmadığına ve şirket özvarlığının tespitine ilişkin yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir raporu; sermaye artırımının iç kaynaklardan yapılması halinde, iç kaynaklardan karşılanan tutarın şirket bünyesinde gerçekten var olduğuna ilişkin yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir raporu; denetime tabi şirketlerde ise denetçinin bu tespitlere ilişkin raporu,

10-Sermaye artırımını ortağın şirketten olan alacağının sermayeye ilavesi yolu ile yapıyor ise; (Hangi durum uyuyorsa ona göre rapor temin ediniz.)

· Ortağın şirketten olan alacağının yalnızca şirkete nakit olarak verilen borçtan kaynaklanması halinde YMM veya SMMM raporu yada denetime tabi şirketlerde denetçinin bu tespitlere ilişkin raporu (İbraz edilen raporda da bu alacağın nakdi borçlanmadan kaynaklandığının açıkça belirtilmesi gerekmektedir.)





İZMİR TİCARET ODASI

· Bunun dışında kalan ortakların alacakları bakımından yapılacak tespit ise 6102 sayılı TTK'nın 343. Maddesi uyarınca Asliye Ticaret Mahkemesince atanan bilirkişilerce hazırlanacak rapor

11-Konulan aynı sermaye ile sermaye artırımı sırasında devralınacak işletmeler ve ayınlara değerlerinin tespitine ilişkin mahkemece atanan bilirkişi tarafından hazırlanmış değerlendirme raporları,

12-Konulan aynı sermaye üzerinde herhangi bir sınırlamanın olmadığına dair ilgili sicilden alınacak yazı,

13-Aynı sermaye olarak konulan taşınmazın, fikri mülkiyet haklarının ve diğer değerlerin kayıtlı buldukları sicillere şerh verildiğini gösteren belge,

14-Sermaye artırımının iç kaynaklardan yapılması halinde, iç kaynaklardan karşılanan tutarın şirket bünyesinde gerçekten var olduğunu doğrulayan yönetim kurulunun açık ve yazılı beyanı ile genel kurul tarafından onaylanmış yıllık bilanço, bilanço tarihinin üzerinden altı aydan fazla zaman geçmiş olması halinde ise yönetim kurulu tarafından onaylanmış yeni bilanço,

15-Rüçhan haklarının sınırlandırılması veya kaldırılmasının gerekçelerini, yeni payların primli ve primsiz çıkarılmasının sebeplerini, primin nasıl hesaplandığını gösterir yönetim kurulu raporu (2 adet)

Yönetim kurulu, rüçhan hakkının sınırlandırılmasının veya kaldırılmasının gerekçelerini; yeni payların primli ve primsiz çıkarılmasının sebeplerini; primin nasıl hesaplandığını bir rapor ile açıklar. Bu rapor sermaye artırımı ile birlikte tescil ve ilan edilir.

16-Şirket sözleşmesinin ve Sermaye Piyasası Kanununun, pay bedellerinin ödenmelerine ilişkin hükümleri saklı kalmak kaydıyla, pay bedellerinin en az yüzde yirmi beşinin Kanuna uygun olarak bankaya yatırıldığını gösterir banka mektubu,

17-Genel kurulun şirket sözleşmesinin değiştirilmesine, yönetim kuruluna sermayenin artırılması konusunda yetki verilmesine dair kararı ile yönetim kurulunun sermayenin artırımına ilişkin kararın imtiyazlı pay sahiplerinin haklarını ihlal edici mahiyette ise, imtiyazlı pay sahipleri özel kurulunun alacağı kararın noter onaylı örneği ile genel kurul kararına olumsuz oy verenlerin, en az nisabı oluşturan sayıda imzalarını içeren liste ve ortak bir tebligat adresi,

Sermaye Azaltımı

Esas sermayenin azaltılması ile birlikte eş zamanlı olarak sermaye artırımı yapılmaması halinde tescil başvurusunda Müdürlüğü genel kurul toplantı tescilinde istenen belgelere ilaveten aşağıdaki belgeler verilmelidir.

Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul Ve Esasları İle Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük Ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmeliğin 11. Maddesi gereğince genel





İZMİR TİCARET ODASI

kurulun toplantıya çağrılmasına ilişkin ilanlarda ve pay sahiplerine gönderilecek mektupta yer alan gündemde esas sözleşme değişikliği var ise değişen maddenin/maddelerin eski ve yeni şekillerinin gündeme eklenmesi zorunludur.

Genel kurul kararında sermayenin azaltılmasına ilişkin yönetim kurulu raporu onaylanmalı ve sermayenin azaltılmasının ne tarzda yapılacağı gösterilmelidir.

Yönetim kurulu raporu sermayenin azaltılmasının sebepleri ile azaltmanın amacı ve azaltmanın ne şekilde yapılacağını belirtmeli ve genel kurul tarafından onaylanmalıdır.

Sermaye, zararlar sonucunda bilançoda oluşan bir açığı kapatmak amacıyla ve bu açıklar oranında azaltılacak olursa, yönetim kurulunca alacaklıları çağırmaktan ve bunların haklarının ödenmesinden veya teminat alınmasından vazgeçilmiş ve buna ilişkin yönetim kurulu kararı müdürlüğe ibraz edilmiş ise; şirket alacaklılarına yedişer gün arayla üç defa çağrı yapıldığına dair sicil gazetesi örnekleri ile alacakların ödendiği veya teminat altına alındığını gösteren belge örnekleri istenmez.

Sermaye Azaltımında İstenen Belgeler Nelerdir?

1-Şirket sözleşmesi değişikliği Bakanlık veya diğer resmi kurumların iznine veya uygun görüşüne tabi olan şirketler için bu izin veya uygun görüş yazısı,

2-Bakanlık temsilcisi atama yazısı

3-Genel kurul kararının noter onaylı örneği

4-Sermayenin azaltılmasının sebepleri ile azaltılmanın amacı ve azaltılmanın ne şekilde yapılacağını gösteren yönetim kurulunca hazırlanmış ve genel kurul tarafından onaylanmış yönetim kurulu raporu

5-Sermayenin azaltılmasına rağmen şirket alacaklılarının haklarını tamamen karşılayacak miktarda aktifin şirkette mevcut olduğunun belirlenmesine ilişkin yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir raporu, denetime tabi şirketlerde ise denetçinin bu tespitlere ilişkin raporu, (Kuruluşu ve anasözleşme değişikliği Bakanlık iznine tabi olan şirketlerde Yeminli Mali Müşavir Raporu eklenmelidir.)

6- Genel kurul onayından geçen anasözleşmenin ilgili maddesinin yeni metni (2 adet)

7-Alacaklılara yapılan çağrı mektubu ve şirket alacaklılarına çağrı yapıldığını gösterir Ticaret Sicil Gazetesi,





İZMİR TİCARET ODASI

8-Alacaklar ödenmiş veya teminat altına alınmış ise bunları gösteren belgeler. (Eğer zararlar sonucunda bilançoda oluşan bir açığı kapatmak amacıyla sermaye azaltılacak ise alacaklılara çağrı ve bunlara ödenecek hakların teminatından vazgeçilmiş ise bu belgeler aranmaz.)

Azaltılma ile Artırmanın Eş Zamanlı Olarak Yapılması

Sermayenin azaltılması işlemi ile birlikte eş zamanlı olarak, azaltılan miktarla aynı tutarda veya daha yüksek bir tutarda artırılmasına karar verilmesi halinde, aşağıdaki belgeler müdürlüğe verilir.

1-Sermaye azaltılması ve artırımının eş zaman olarak yapılmasına ilişkin genel kurul kararının noter onaylı örneği

2-Sermayenin azaltılması işlemi ile birlikte eş zamanlı ve aynı miktarda yapılan sermaye artırımında artırılan sermayenin tamamen ödendiğine; daha yüksek sermaye artırımını yapılması halinde ise aşan kısmın dörtte birinin de ödendiğine dair banka mektubu

3-Sermaye azaltılması ve artırılmasının eş zamanlı olarak yapılmasına ilişkin hükümleri içeren değişik şirket sözleşmesi metni,

4-Şirket sözleşmedi değişikliği Bakanlık veya diğer resmi kurumların iznine veya uygun görüşüne tabi olan şirketler için bu izin veya uygun görüş yazısı

5-Sermayenin tamamının ödendiğine, karşılıksız kalıp kalmadığına ve şirket özvarlığının tespitine ilişkin yeminli mali müşavir ya da denetime tabi şirketlerde denetçinin bu tespitlere ilişkin raporu

Amaç Konu Değişikliği

*Genel Kurul toplantı tescilinde istenen belgelere ilaveten aşağıda belgeler düzenlenmelidir.

1-Genel kurul onayından geçen anasözleşmenin ilgili maddesinin yeni metni (2 adet)

2-Bakanlık temsilcisi atama yazısı

Şirket Süresinin Uzatılması

*Genel Kurul toplantı tescilinde istenen belgelere ilaveten aşağıda belgeler düzenlenmelidir.





İZMİR TİCARET ODASI

I-Genel kurul onayından geçen anasözleşmenin ilgili maddesinin yeni metni (2 adet)

Şirketlerin ana sözleşmelerinde süre maddesinde yer alan süre bittiği takdirde, şirket faaliyetine devam edecek ise yukarıdaki maddelere ek olarak şirketin faaliyetine devam ettiğine dair mahkeme kararı (aslı veya Mahkemeden aslı gibidir ya da noter onaylı) ya da Yeminli Mali Müşavir veya Serbest Mali Müşavir raporu gerekmektedir.

Adres Değişikliği:

I-Dilekçe (İmzalı-kaşeli)

2-Adres değişikliğine ilişkin yönetim kurulu kararı (Noter onaylı 1 adet)

Not: I-Adres değişikliği kararında açık adres yazılırken cadde, sokak adı, Kapı Numarası, Mahalle, İlçe ve İl adı kararda tam olarak belirtilmelidir.

2-Belediye tarafından yapılan adres değişikliğinde yukarıdaki belgelerin ekine numarataj değişikliği belgesinin aslı eklenmesi halinde harç tahakkuk ettirilmez.

Genel Kurul İç Yönergesinin Tescili

*Genel Kurul toplantı tescilinde istenen belgelere ilaveten aşağıda belgeler düzenlenmelidir.

I-Genel kurul iç yönergesi (2 adet)

Tek Ortaklığa Düşme (Ttk.338. Maddesine Göre)

Pay sahibi sayısı bire düşerse, durum, bu sonucu doğuran işlem tarihinden itibaren yedi gün içinde yönetim kuruluna yazılı olarak bildirilir. Yönetim kurulu bildirim aldığı tarihten itibaren yedi gün içinde, şirketin tek pay sahipli bir anonim şirket olduğunu tescil ve ilan ettirir. Ayrıca, hem şirketin tek pay sahipli olarak kurulması hem de payların tek kişide toplanması hâlinde tek pay sahibinin adı, yerleşim yeri ve vatandaşlığı da tescil ve ilan edilir. Aksi hâlde doğacak zarardan, bildirimde bulunmayan pay sahibi ve tescil ve ilanı yaptırmayan yönetim kurulu sorumludur. Şirket, tek pay sahibi olacak şekilde kendi payını iktisap edemez; ettiremez.





İZMİR TİCARET ODASI

Anonim Şirketlerde Hissedevarinin Tescili

Şirket hamiline yazılı hisse senedi ihraç etmiş ve devre konu hisse hamiline yazılı hisse senedine bağlanmış ise hisse devri tescil edilmez.

Nama yazılı hisse senedi ihraç edilmiş ise devre muvafakat edildiğini gösteren yönetim kurulu kararının noter tasdikli bir örneği yeterlidir. Devir sözleşmesi aranmaz.

Reşit olmayan küçüklerin; anneleri ve babalarıyla yada bunlardan biriyle birlikte şirkete pay sahibi olmaları durumunda; kayyum atanmasına ilişkin mahkeme kararının ibraz edilmesi gerekmektedir.(Adalet Bakanlığı Hukuk İşleri Genel Müdürlüğü sayı: b030hig0000001-4-50-29854 yazı)

Anonim şirketlerde ortakların hisse devrinin tescil zorunluluğu bulunmamaktadır.

Ancak kamu kurum ve kuruluşlarında ispat zorluğu yaşanması halinde aşağıdaki belgelerle hissedevarinin TTSG'de ilanı gerçekleştirilebilir.

1-Dilekçe (İmzalı-kaşeli)

2-Hisse devrine ilişkin yönetim kurulu kararı (Noter onaylı 1 adet)

3-Hisse devri sözleşmesi (noter onaylı-1'er adet)

4-Hisse devri sonucunda yönetim kurulunda değişiklik oluşuyorsa yönetim kurulu değişikliğindeki belgeler eklenir.

5-Hisse devri sonucunda şirket ortaklığına bir tüzel kişilik katılıyorsa tüzel kişilikçe verilen temsilci kararı ve o yıl içinde alınmış ticaret sicil tasdiknamesi.

6-Ortaklar son pay durumunu gösterir belge (Şirket kaşesi altında yönetim kurulu üyelerinin imzası ile)

7-Vefat nedeniyle hisse durumunda değişiklik oluyorsa vefat ilanı aslı ve bu karara istinaden yapılan hisse dağılımını gösterir yönetim kurulu kararı (Noter onaylı)

8- Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Müdürlüğünde (Kimlik Paylaşım Sistemi) ikametgâh kaydı bulunmayan ve nüfus kaydı İzmir ili dışında olan yeni giren ortaklara ait yerleşim yeri belgesi

Sigorta Acenteliği Verilişinde İstenen Belgeler Nelerdir?





İZMİR TİCARET ODASI

- 1-Dilekçe (İmzalı-kaşeli)
- 2-Acentelik vekâletnamesi (Noter onaylı - 2 adet)
- 3-Tali acentalık ise sigorta şirketinin izni.

Sigorta Acenteliğinin Feshinde İstenen Belgeler Nelerdir?

- 1-Dilekçe (İmzalı-kaşeli)
- 2-Acentelik fesihnamesi (Noter onaylı - 2 adet)

Şube Açılışı İşleminde İstenen Belgeler Nelerdir?

1-Dilekçe (İmzalı-kaşeli) (2012/1 sayılı Genelge gereğince dilekçenin sistem üzerinden doldurulup Memurluğumuza teslim edilmesi gerekmektedir.)

2-Şirket merkezinin başka bir Sicil Müdürlüğü'nde kayıtlı olması halinde şirket ortaklarını, yönetim kurulunu, yetkililerini ve sermayesini gösteren Ticaret Sicili Müdürlüğü tarafından onaylı bir belge (son bir ay içinde alınmış)

3-Ticaret Sicili Yönetmeliğinin 120.maddesine göre sicil belgesi aslı (Son bir ay içinde alınmış) ve merkeze ilişkin kuruluşundan itibaren sırasıyla Ticaret Sicili Gazeteleri suretleri

4-Şube açılışına dair yönetim kurulu kararı (Noter onaylı 1 adet)

Kararda;

· Şubenin ünvanı

ÖRNEK; Merkez Ünvanı: Dizayn Tekstil ve Sanayi Ticaret Anonim Şirketi

Şube Ünvanı: Dizayn Tekstil ve Sanayi Ticaret Anonim Şirketi-İzmir Şubesi

· Şubenin açık adresi

· Şubeye ayrılan sermaye

· Şubenin temsilcileri açıkça belirtilecek

5-Şube ünvanı altında şube müdürüne düzenlenmiş imza beyannamesi (Noter onaylı aslı - 2 adet)

6-Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Müdürlüğünde (Kimlik Paylaşım Sistemi) ikametgah kaydı bulunmayan ve nüfus kaydı İzmir ili dışında olan şube temsilcisine ait ikametgah belgesi

7- Oda kayıt beyannamesi (GERÇEK KİŞİLER İÇİN ODA KAYIT BEYANNAMESİ, TÜZEL KİŞİLER İÇİN ODA KAYIT BEYANNAMESİ), imza beyannamesi fotokopisi, vergi levhası fotokopisi

ÖNEMLİ NOT: Hazırlanan belgelerde şube temsilcisinin T.C. Kimlik Numarası bulunmaması halinde T.C. Kimlik Numarasını gösteren belge getirilmesi gerekmektedir.





İZMİR TİCARET ODASI

Şube Müdürü Ataması, Adres, Unvan Değişikliği, Kapanışı İşlemleri

- 1-Dilekçe (İmzalı-kaşeli)
- 2-Yönetim Kurulu kararı (Noter onaylı - 2 adet)

Merkez Nakli: (Gelen)

1-Dilekçe (İmzalı-kaşeli) (2012/1 sayılı Genelge gereğince dilekçenin sistem üzerinden doldurulup Memurluğumuza teslim edilmesi gerekmektedir.)

2-Şirket kuruluş tarihinden itibaren sicil dosyasında işlem gören tescillere ilişkin belgelerin kayıtlı bulunduğu sicil memurluğunca onaylı suretleri (Tarih sırasına göre)

3-Genel kurul toplantı tutanağı (Noter onaylı)

4-Hazirun cetveli (Aslı veya noter onaylı sureti)

5- Ticaret Sicili Yönetmeliğinin 111. maddesine göre sicil belgesi aslı (Belge MERSİS sisteminden oluşturulmalı ve güncel ortakları ile temsilcilerine ilişkin bilgileri içermelidir.)

6-Şirketin merkezine dair anasözleşme maddesinin yeni şekli (Divan heyeti tarafından imzalı- 1 adet)

7-Şirket ünvanı altında şirket yetkililerine ait imza beyannamesi (Yeni adres altında -noter onaylı)

8- Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Müdürlüğünde (Kimlik Paylaşım Sistemi) ikametgah kaydı bulunmayan ve nüfus kaydı İzmir ili dışında olan yetkililere ait ikametgah belgesi

9-Hükümet Temsilcisi atama yazısı (Aslı) (Sadece Bakanlık iznine tabi şirketlerde)

10-Bakanlık iznine tabii şirketlerde anasözleşme değişikliğine dair izin yazısı

11-Oda kayıt beyannamesi (GERÇEK KİŞİLER İÇİN ODA KAYIT BEYANNAMESİ, TÜZEL KİŞİLER İÇİN ODA KAYIT BEYANNAMESİ), imza beyannamesi fotokopisi, vergi levhası fotokopisi

ÖNEMLİ NOT:

1- Değiştirilen anasözleşme maddesinin yeni şeklinin genel kurul tutanağında yer alması halinde tadil metni aranmaz.

2- Hazırlanan belgelerde yetkililerin T.C. Kimlik Numarası bulunmaması halinde T.C. Kimlik Numarasını gösteren belge getirilmesi gerekmektedir.

Tasfiyeye Giriş





İZMİR TİCARET ODASI

Esas sözleşme veya genel kurul kararıyla ayrıca tasfiye memuru atanmadığı takdirde, tasfiye, yönetim kurulu tarafından yapılır.

Tasfiye memurları pay sahiplerinden veya üçüncü kişilerden olabilir.

Yönetim kurulu, tasfiye memurlarını ticaret siciline tescil ve ilan ettirir. Tasfiye işlerinin yönetim kurulunca yapılması hâlinde de bu hüküm uygulanır.

Şirketin feshine mahkemenin karar verdiği hâllerde tasfiye memuru mahkemece atanır.

Temsile yetkili tasfiye memurlarından en az birinin Türk vatandaşı olması ve yerleşim yerinin Türkiye'de bulunması şarttır.

Tasfiyeye Girişte İstenen Belgeler Nelerdir?

1-Dilekçe (İmzalı-kaşeli)

2-Genel kurul toplantı tutanağı (Tasfiyeye giriş, tasfiye memuru ve tasfiye memuru adresini belirten, noter onaylı)

3-Hazirun cetveli (Asıl veya noter onaylı örneği)

4-Tasfiye Kuruluna ilişkin görev bölümü kararı (1 adet- noter onaylı)

5-Tasfiye halinde ibaresi ile şirket ünvanı altında düzenlenmiş imza beyannamesi (tasfiye memurlarına ait - noter onaylı aslı)

6-Tasfiye memuru/memurları ortaklar dışından ise kimliğine, vatandaşlığına, yerleşim yerlerine ve görevi kabul ettiğine ilişkin yazılı beyan

7- Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Müdürlüğünde (Kimlik Paylaşım Sistemi) ikametgah kaydı bulunmayan ve nüfus kaydı İzmir ili dışında olan tasfiye memuruna ait ikametgah belgesi

8-Hükümet temsilcisi atama yazısı (Aslı) (Sadece Bakanlık iznine tabi şirketlerde)

9-Şirketin ulaşamadığı alacaklısı varsa, tasfiyeye giren şirketin en yakın Ziraat bankasında açılmış hesabının IBAN numarası ile şirketin ulaşamadığı Alacaklılarına ilişkin listenin bulunduğu Tasfiye Memuru Beyanı

10-Tasfiyeye Giren Şirketlerde Ulaşılamayan Alacaklılara İlişkin Tasfiye Memuru Beyanı





İZMİR TİCARET ODASI

*Hazırlanan belgelerde Tasfiye Memuru' nun T.C. Kimlik Numarası bulunmaması halinde T.C. Kimlik Numarasını gösteren belge getirilmesi gerekmektedir.

*Şube kaydı olması halinde şubelerin kapanışı için gerekli işlemlerin yapılması gerekmektedir.

Tasfiyeden Dönüş:

Şirket süresinin dolmasıyla veya genel kurul kararıyla sona ermiş ise, pay sahipleri arasında şirket malvarlığının dağıtımına başlanılmış olmadıkça, genel kurul şirketin devam etmesini kararlaştırabilir.

Devam kararının sermayenin en az yüzde altmışının oyu ile alınması gerekir.

Esas sözleşme ile bu nisap ağırlaştırılabilir ve başkaca önlemler öngörülebilir.

Tasfiyeden dönülmesine ilişkin genel kurul kararını tasfiye memuru tescil ve ilan ettirir.

Tasfiyeden dönüş yapılabilmesi için şirketin 559.sayılı K.H.K. ye göre münfesi olmaması gerekmektedir.

Şirket faaliyet süresinin dolması veya genel kurul kararı ile sona ermiş ise tasfiyeden dönebilir.

Tasfiyeden Dönüşte İstenen Belgeler Nelerdir?

1-Dilekçe (İmzalı kaşeli)

2- Şirketin mal varlığının dağıtımına başlanılmadığına dair tasfiye memurlarınca hazırlanmış rapor.
(Aslı)

3-Genel kurul belgeleri (Tasfiyeden dönülmesine dair kararın alındığı genel kurul belgeleri ile ayrıca yönetim kurulunun süresi sona erdiyse veya yönetim kurulu mevcut değilse genel kurulda yönetim kurulu seçimi yapılması gerekmektedir.)

Tasfiye Sonu Kapanış:

1-Dilekçe (İmzalı-kaşeli)

2-Genel kurul toplantı tutanağı (Tasfiyenin bittiğini belirten, noter onaylı)

3-Hazirun cetveli (Asıl veya noter onaylı sureti)

4-Hükümet komiseri atama yazısı (Aslı) (Sadece Bakanlık iznine tabi şirketlerde)





İZMİR TİCARET ODASI

5-Tasfiyeye giriş ve alacaklılara çağrı yapıldığına dair 1., 2. ve 3. ilan gazeteleri

6-Sosyal Güvenlik Kurumu Sigortalı işten ayrılış bildirgesi (Her gerçek kişi yönetim kurulu üyesi için 2 adet - ekine nüfus fotokopileri eklenecek)

7- Şirketin şubeleri bulunması halinde şube kayıtlarının kapatıldığına dair TSG örnekleri

8-Genel kurulca onaylanmış son ve kesin bilanço

*Tasfiye 1 yıldan fazla sürmüş ise tasfiye sonuna kadar her yıl olağan genel kurul toplantılarının yapılması zorunludur.

Ek Tasfiye

Daha önce sicilden kaydı silinmiş olan bir şirketin Mahkemece TTK'nın 547. Maddesine göre ek tasfiye sürecine girmesine karar verilmesi halinde ilgili mahkeme kararının tarih ve sayısı ile şirketin ek tasfiyede olduğu şirket ünvanına 'Tasfiye Halinde' ibaresi eklenmek sureti ile tescili yapılır.

Ek tasfiye ile görevlendirilen tasfiye memurunun adı ve soyadı, kimlik numarası ve yerleşim yeri bilgisi ile ek tasfiyenin yürütüleceği adres de tescil edilir.

Ek tasfiyenin tescili üzerine şirket, tüzel kişiliğini yeniden kazanır ve organlar kendiliğinden çalışmaya başlar.

LİMİTED ŞİRKETLER

Limited şirket, bir veya daha çok gerçek veya tüzel kişi tarafından bir ticaret ünvanı altında kurulur.

Esas sermayesi belli olup bu sermaye esas sermaye paylarının toplamından oluşur.

Limited şirketler kanunen yasak olmayan hertürlü ekonomik amaç için kurulabilirler.

Ortak sayısı ESKİ TTK'da olduğu gibi YENİ TTK uyarınca da 50'den fazla olamayacaktır.

Limited şirketin sahip olması gereken asgari sermaye tutarı 10.000 Türk Lirasıdır. Bu tutar, Bakanlar Kurulunca on kata kadar artırılabilecektir. Ortakların payları 25,00 TL ve katları olarak dağılmalıdır.





İZMİR TİCARET ODASI

Şirket anasözleşmesinde temsile yetkililer ve yetkili süresi belirlenmemiş ise kuruluş anasözleşme tescili yapıldıktan sonra, müdür tayini kararının imza beyannamesi ile birlikte tescili gerekmektedir.

Ortak tüzel kişi (şirket) ise; o yıl içerisinde alınmış ticaret sicili tasdiknamesi eklenmelidir.

Yabancı ortak hakiki şahıs ise noter onaylı pasaport tercümesi, tüzel kişi ise yetkili merciden alınmış apostil şerhli ve noter onaylı sicil belgesi tercümesi eklenmelidir.

Rüştünü ispat etmemiş (18 yaşından küçük) ortak var ise; kanuni temsilcisinin muvafakat yazısı eklenmelidir.

Rüştünü ispat etmemiş (18 yaşından küçük) ortak ile ana-baba veya bunlardan birisi aynı şirkette ortak ise küçüğe kayyum tayin edildiğine dair mahkeme kararı, Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Müdürlüğünde (Kimlik Paylaşım Sistemi) ikametgah kaydı bulunmayan ve nüfus kaydı İzmir ili dışında olan kayyuma ait ikametgah belgesi eklenmelidir.

Limited şirketler nama yazılı hisse senedi çıkarabilirler. Hamiline hisse senedi çıkarılamaz. Nama yazılı hisseler sadece ortaklığın varlığını kanıtlamak içindir.

Okur-yazar olmayan ortakların parmak izi ve bunun yanında 2 tanık imzası aranmaktadır.

Yeni TTK.581/1 göre; hizmet edimleri, kişisel emek, ticari itibar, vadesi gelmemiş alacaklar, sermaye olarak konulamaz.

Hazırlanan belgelerde ortakların T.C. Kimlik numarası belirtilmemişse T.C. Kimlik numarasını gösterir belgenin getirilmesi gerekmektedir.

Gümrük Müşavirliği şirketlerinde ortakların ve varsa dışarıdan atanan yetkili müdürlerin (gümrük işlemlerinde) noter tasdikli gümrük müşaviri/gümrük müşaviri yardımcısı izin belgesi.

Yetkilendirilmiş gümrük müşavirliği şirketlerinde ortakların Gümrük Müsteşarlığından alınmış noter onaylı yetki belgesi

TTK 623/1 gereği şirket ortaklarından en az birinin sınırsız olarak yönetim hakkına ve temsil yetkisine sahip müdür seçilmesi gereklidir.





İZMİR TİCARET ODASI

Şirket kurucuları arasında belediyeler veya diğer Mahalli İdareler ile bunların kurdukları birliklerin bulunması halinde bu kuruluşların iştirakine izin veren Bakanlar Kurulu kararı örneği.

Limited Şirket Kuruluşunda İstenen Belgeler Nelerdir?

1-Dilekçe (İmzalı-kaşeli)

2- Şirket sözleşmesi, (Noter tasdikli biri ıslak imzalı 2 adet anasözleşme Örneği)

3- Şirket müdürü veya müdürlerinin kimliğine, vatandaşlığına, yerleşim yerlerine ilişkin yazılı beyan ile dışardan seçilen müdürler için görevi kabul ettiğine ilişkin imzalanmış belge,

4- Bir tüzel kişinin şirket müdürlüğüne seçilmesi halinde tüzel kişi ile birlikte tüzel kişi adına yetkilendirilen gerçek kişinin adı, soyadı ve belirlemeye ilişkin yetkili organ kararının noter onaylı örneği,

5- Konulan aynı sermaye ile kuruluş sırasında devralınacak işletmeler ve ayınların değerinin tespitine ilişkin mahkemece atanan bilirkişi tarafından hazırlanmış değerlendirme raporları,

6- Konulan aynı sermaye üzerinde herhangi bir sınırlamanın olmadığına dair ilgili sicilden alınacak yazı,

7- Aynı sermaye olarak konulan taşınmaz, fikri mülkiyet hakları ve diğer değerlerin kayıtlı buldukları sicillere şerh verildiğini gösteren belge,

8- Aynı ve işletmenin devir alınmasına ilişkin olanlar da dahil olmak üzere, kurulmakta olan şirket ile kurucular ve diğer kişilerle yapılan ve kuruluşla ilgili olan sözleşmeler,

9- Pay sahibinin şirketten olan alacağını, şirketin kuruluşunda sermaye olarak koyması durumunda, alacağın tespiti için Asliye Ticaret Mahkemesince atanan bilirkişilerce hazırlanacak rapor

10- Şirket müdürlerine ait şirket unvanı altında düzenlenmiş ve noter tarafından onaylanmış imza beyannamesi,

11- Nakdi sermayenin kanunda veya şirket sözleşmesinde öngörülmüş bulunan en az tutarının Kanuna uygun olarak bankaya yatırıldığını gösterir banka mektubu,

12- Şirket sermayesinin on binde dördünün Halk Bankasına yatırıldığına dair dekontunun aslı ve fotokopisi (Türkiye Halk Bankası Ankara Kurumsal Şubesi 80000011 (IBAN no:TR40 0001 2009 4520 0080 0000 11) nolu Rekabet Kurumu hesabına)

13- Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Müdürlüğünde (Kimlik Paylaşım Sistemi) ikametgah kaydı bulunmayan ve nüfus kaydı İzmir ili dışında olan kurucu ortaklara ait yerleşim yeri belgesi

14-Tüzel kişi ortak var ise tüzel kişi ortağın temsilci kararı ve o yıl içinde alınmış ticaret sicil tasdiknamesi





İZMİR TİCARET ODASI

15- Şirket Kuruluş Bildirim Formu 3 adet asıl (Yabancı Sermayeli ise 4 adet, işçi çalıştırılıyorsa 5 adet)

16- Oda kayıt beyannamesi (GERÇEK KİŞİLER İÇİN ODA KAYIT BEYANNAMESİ, TÜZEL KİŞİLER İÇİN ODA KAYIT BEYANNAMESİ), imza beyannamesi fotokopisi

Genel Kurul Toplantısı

Genel Kurulun Yetkileri Nelerdir?

Genel kurulun devredilemez yetkileri şunlardır:

- a) Şirket sözleşmesinin değiştirilmesi.
- b) Müdürlerin atanmaları ve görevden alınmaları.
- c) Topluluk denetçisi ile denetçilerin atanmaları ve görevden alınmaları.
- d) Topluluk yılsonu finansal tabloları ile yıllık faaliyet raporunun onaylanması.
- e) Yılsonu finansal tablolarının ve yıllık faaliyet raporunun onaylanması, kâr payı hakkında karar verilmesi, kazanç paylarının belirlenmesi.
- f) Müdürlerin ücretlerinin belirlenmesi ve ibraları.
- g) Esas sermaye paylarının devirlerinin onaylanması.
- h) Bir ortağın şirketten çıkarılması için mahkemeden istemde bulunulması.
- i) Müdürün, şirketin kendi paylarını iktisabı konusunda yetkilendirilmesi veya böyle bir iktisabın onaylanması.
- j) Şirketin feshi.
- k) Genel kurulun kanun veya şirket sözleşmesi ile yetkilendirildiği ya da müdürlerin genel kurula sunduğu konularda karar verilmesi.

Aşağıda sayılanlar, şirket sözleşmesinde öngörüldükleri takdirde genel kurulun devredilemez yetkileridir:

- a) Şirket sözleşmesi uyarınca genel kurulun onayının arandığı hâller ile müdürlerin faaliyetlerinin onaylanması.
- b) Önerilmeye muhatap olma, önalım, geri alım ve alım haklarının kullanılması hakkında karar verilmesi.
- c) Esas sermaye payları üzerinde rehin hakkı kurulmasına ilişkin onayın verilmesi.
- d) Yan edim yükümlülükleri hakkında iç yönerge çıkarılması.





İZMİR TİCARET ODASI

e) Şirket sözleşmesinin 613 üncü maddenin dördüncü fıkrası uyarınca ortakların onayını yeterli görmemesi hâlinde, müdürlerin ve ortakların şirkete karşı bağlılık yükümü veya rekabet yasağı ile bağdaşmayan faaliyetlerde bulunabilmelerinin onayı için gereken iznin verilmesi.

f) Bir ortağın şirket sözleşmesinde öngörülen sebeplerden dolayı şirketten çıkarılması.

Tek ortaklı limited şirketlerde, bu ortak genel kurulun tüm yetkilerine sahiptir. Tek ortağın genel kurul sıfatıyla alacağı kararların geçerlilik kazanabilmeleri için yazılı olmaları şarttır.

Genel Kurulun Toplanmasında Çağrı Usulü Nedir?

Genel kurul müdürler tarafından toplantıya çağrılır.

Olağan genel kurul toplantısı, her yıl hesap döneminin sona ermesinden itibaren üç ay içinde yapılır. Şirket sözleşmesi uyarınca ve gerektiğinde genel kurul olağanüstü toplantıya çağrılır.

Genel kurul, toplantı gününden en az onbeş gün önce toplantıya çağrılır. Şirket sözleşmesi bu süreyi uzatabilir veya on güne kadar kısaltabilir.

Toplantıya çağrı, azlığın çağrı ve öneri hakkı, gündem, öneriler, çağrısız genel kurul, hazırlık önlemleri, tutanak, yetkisiz katılma konularında anonim şirketlere ilişkin hükümler, Bakanlık temsilcisine ilişkin olanlar hariç, kıyas yoluyla uygulanır.

Her ortak kendisini genel kurulda ortak olan veya olmayan bir kişi aracılığıyla temsil ettirebilir.

Genel Kurul Karar Nisapları Nasıl Olmalıdır?

Kanun veya şirket sözleşmesinde aksi öngörülmediği takdirde, seçim kararları dahil, tüm genel kurul kararları, toplantıda temsil edilen oyların salt çoğunluğu ile alınır. (TTK 620.)

Aşağıdaki genel kurul kararları, temsil edilen oyların en az üçte ikisinin ve oy hakkı bulunan esas sermayenin tamamının salt çoğunluğunun bir arada bulunması halinde alınabilir. (TTK. 621.)

1-Şirket işletme konusunun değiştirilmesi

2-Oyda imtiyazlı esas sermaye paylarının öngörülmesi

3-Esas sermaye paylarının devrinin sınırlandırılması, yasaklanması ya da kolaylaştırılması





İZMİR TİCARET ODASI

- 4-Esas sermayenin artırılması
- 5-Rüçhan hakkının sınırlandırılması ya da kaldırılması
- 6-Şirket merkezinin değiştirilmesi
- 7-Müdürlerin ve ortakların bağlılık yükümüne veya rekabet yasağına aykırı faaliyette bulunmalarına genel kurul tarafından onay verilmesi
- 8-Bir ortağın haklı sebepler dolayısı ile şirketten çıkarılması için mahkemeye başvurulması ve bir ortağın şirket sözleşmesinde öngörülen sebepten dolayı şirketten çıkarılması
- 9-Şirketin feshi

Genel Kurul Toplantısında Tescilde İstenen Belgeler Nelerdir?

- 1-Dilekçe (İmzalı-kaşeli)
- 2-Genel kurul Kararı (Genel kurul toplantı ve müzakere defterinde hazırlanmış ve noter onaylı tutanak örneği)
- 3-Genel kurul toplantısında hazır bulunanlar listesi aslı (Toplantı başkanı ve Müdürler Kurulu/Müdür tarafından imzalı)
- 4- Tüm ortakların toplantıya katılmaması durumunda toplantıya davet ilanına ait Ticaret Sicili Gazetesi sureti ile iadeli taahhütlü bildirimine ait ispatlayıcı belgeler

Önemli Bilgi:

I---Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul Ve Esasları İle Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük Ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik gereği;

Genel kurulun toplantıya çağrılmasına ilişkin ilanlarda ve pay sahiplerine gönderilecek mektuplarda;

- a) Toplantı günü ve saati,
- b) Toplantı yeri,
- c) Gündem,
- ç) Gündemde esas sözleşme değişikliği var ise değişen maddenin/maddelerin eski ve yeni şekilleri,
- d) Çağrının kimin tarafından yapıldığı,
- e) İlk toplantının herhangi bir nedenle ertelenmesi üzerine genel kurul yeniden toplantıya çağrılıyor ise, erteleme sebebi ile yapılacak toplantıda yeterli olan toplantı nisabı,





İZMİR TİCARET ODASI

f) Olağan toplantı ilanlarında; finansal tabloların, konsolide finansal tabloların, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunun, denetleme raporunun ve yönetim kurulunun kâr dağıtım önerisinin şirket merkez ve şube adresleri belirtilmek suretiyle anılan adreslerde pay sahiplerinin incelemesine hazır bulundurulduğu,

g) Kanunun 428 inci maddesinde tanımlanan temsilcilerin kimlikleri ve bunlara ulaşılabilecek iletişim bilgileri belirtilir.

Yapılacak ilanda, genel kurul toplantısında kendisini vekil vasıtasıyla temsil ettirecekler için vekâletname örneklerine de yer verilmelidir.

2---Müdürler tarafından toplantı gününden en az on beş gün (ilan ve toplantı günleri hariç) önce genel kurul toplantıya çağılır. Şirket anasözleşmesi, bu süreyi on güne kadar kısaltabilir veya uzatabilirler. Genel kurul toplantıya, esas sözleşmede gösterilen şekilde, gerekiyorsa şirketin internet sitesinde mutlaka Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanan ilanla çağılır. Toplantı günü ile gündem ve ilanın çıktığı veya çıkacağı gazeteler; pay defterinde yazılı pay sahipleriyle, önceden şirkete pay senedi veya pay sahipliğini ispatlayıcı belge vererek adreslerini bildiren pay sahiplerine iadeli taahhütlü mektupla bildirilir.

3---Tüm ortakların toplantıya katılmadığı hallerde tescil müracaatına, davet ilanına ait Ticaret Sicil Gazete sureti ile iadeli taahhütlü bildirimde ait belgeler eklenmelidir. Anasözleşme de özel çağrı usulü var olması halinde bu usule ilişkin belgeler de eklenmelidir.

Müdür Ataması :

TTK 623/1 gereği şirket ortaklarından en az birinin sınırsız olarak yönetim hakkına ve temsil yetkisine sahip müdür seçilmesi gereklidir.

Okur-yazar olmayan ortakların parmak izi ve bunun yanında 2 tanık imzası aranmaktadır.

Hazırlanan belgelerde yetkilinin T.C. Kimlik numarası belirtilmemişse T.C. Kimlik numarasını gösterir belgenin getirilmesi gerekmektedir.

Genel kurul toplantı gününden en az 15 gün önce müdürler tarafından toplantıya çağılır. Toplantı esas sözleşmede yazıldığı şekilde veya TTSG'nde yayınlanan ilan ile çağılır.





İZMİR TİCARET ODASI

Limited Şirketlerde Müdür Atamasında İstenecek Belgeler Nelerdir?

1-Dilekçe (İmzalı-kaşeli)

2-Şirket müdür ataması ve temsil şekline ilişkin genel kurul kararı (1 adet noter onaylı)

3-Temsil yetkisi verilen kişilere ait şirket ünvanı altında imza beyannamesi (Noter onaylı aslı)

4- Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Müdürlüğünde (Kimlik Paylaşım Sistemi) ikametgah kaydı bulunmayan ve nüfus kaydı İzmir ili dışında olan yeni imza yetkisi verilen kişiler ortak değil ise ikametgah belgesi

5- Bir tüzel kişinin şirket müdürlüğüne seçilmesi halinde tüzel kişi ile birlikte tüzel kişi adına yetki verilen gerçek kişinin adı, soyadı, yerleşim yeri, uyruğu, kimlik numarası; yabancı uyruklu ise vergi numarası ve yerleşim yerinin yer aldığı yetkili organ kararının noter onaylı örneği

6-Şirket müdürü veya müdürlerinin kimliğine, vatandaşlığına, yerleşim yerlerine ilişkin yazılı beyan ile dışardan seçilen müdürler için görevi kabul ettiğine ilişkin imzalanmış belge,

7-Tüm ortakların toplantıya katılmaması durumunda toplantıya davet ilanına ait Ticaret Sicili Gazetesi sureti ile iadeli taahhütlü bildirimde ait ispatlayıcı belgeler

8-Şirket müdürü veya temsilcisinin yabancı olması ve Türkiye'de ikamet etmesi halinde ikamet teskeresi

Temsil Yetkisinin Sınırlandırılması

Şirketin sözleşmesi ile yönetimi ve temsili, müdür sıfatını taşıyan bir veya birden fazla ortağa veya tüm ortaklara ya da üçüncü kişilere verilebilir. En azından bir ortağın, şirketi yönetim hakkının ve temsil yetkisinin bulunması gerekir.

Müdürlerin temsil yetkilerinin kapsamına, yetkinin sınırlandırılmasına, imzaya yetkili olanların belirlenmesine, imza şekli ile bunların tescil ve ilanına anonim şirketlere ilişkin ilgili hükümler kıyas yolu ile uygulanır.

Müdürler tarafından şirkete hizmet akdi ile bağlı olanların sınırlı yetkiye sahip ticari vekil veya diğer tacir yardımcılarını olarak atanması hususunda 367 nci madde ile 371 inci maddenin yedinci fıkrası kıyasen limited şirketlere de uygulanır.

Yukarıda açıklanan yasal düzenlemeler doğrultusunda;





İZMİR TİCARET ODASI

Şirketi temsile yetkili yönetim kurulu üyeleri ve müdürlerinin yetkileri sınırlandırılmayacak, sınırlama ancak merkezin veya şubenin işlerine özgülenebilecek yada müşterek veya münferit temsil esası öngörülebilir.

Bunun dışında temsil yetkisi ancak aşağıda belirtilen şekilde sınırlandırılabilir:

1- Esas sözleşmede yetki devrinin iç yönerge hazırlanarak sınırlandırılacağı konusunda hüküm bulunmalıdır. Hüküm yok ise öncelikle esas sözleşme tadil edilmelidir.

2- Anonim şirketlerde yönetim kurulu kararı limited şirketlerde temsile yetkili müdürler kurulu kararı ile sınırlı yetki çerçevesini belirleyen tarih ve sayı içeren bir iç yönerge kabul edilerek tescil ve ilan edilir.

3- Şirketlerin yönetim organınca (yönetim kurulu/müdürler) hazırlanan iç yönergenin bütün sayfalarının şirket yönetim organınca imzalanması zorunludur.

2-) İç yönergede, görevler, tanımlar ve yetki çerçevesi düzenlenecektir. Ancak tanımlanan görevlere atanan kişilerin isimleri kesinlikle yer almayacaktır.

3-) İç yönergeyle belirlenen görevlere atanacak kişiler, iç yönergenin tarih ve sayısına atıf yapılmak suretiyle alınacak yönetim organınca belirlenecektir.

Temsil Yetkisinin Sınırlanmasına İlişkin İç Yönerge Tescili

1- Dilekçe

2- Sınırsız temsile yetkili müdürler kurulu kararı (Noter onaylı 1 adet)

3- Sınırlı yetki çerçevesini belirleyen tarih ve sayı içeren iç yönerge

***Sınırsız temsil yetkisine sahip olan müdürler, diğer yetkililer ile şubeye özgü işlerde temsil yetkisine sahip olan kişiler için iç yönerge hazırlanmasına gerek yoktur. Şirket veya şubesi adına sınırlı yetki ile işlem tesis etme hususunda görevlendirme olması halinde TTK 367. Maddede öngörülen iç yönerge ile sınırlı görev ve yetkilerin belirlenmesi şarttır.





İZMİR TİCARET ODASI

***İç yönerge, limited şirketlerde müdürler tarafından hazırlanır, hazırlanan iç yönergenin kabulüne ilişkin müdürlerce alınan kararın bir suretinin Müdürlüğümüze ibraz edilmesi gerekmektedir.

***Şirketin müdürler kurulunca hazırlanan iç yönergenin bütün sayfalarının şirket yönetim organınca imzalanması zorunlu olup ayrıca noter onayı aranmaz.

Temsil Yetkisinin Sınırlandırılmasına İlişkin İç Yönergenin Tadili

1-Dilekçe

2- Sınırsız temsile yetkili müdürler kurulu kararı (Noter onaylı 1 adet)

3-Değişiklikleri veya ilaveleri yapılmış yeni tarih ve sayı ile düzenlenmiş her sayfası müdürler kurulunca imzalanmış iç yönerge

***Tescil ve ilan edilmiş iç yönergede herhangi bir değişiklik veya ilaveler yapılması halinde yeni tarih ve sayı ile düzenlenmiş iç yönerge tescil ve ilan edilmelidir.

***Şirketin müdürler kurulunca hazırlanan iç yönergenin bütün sayfalarının şirket yönetim organınca imzalanması zorunlu olup ayrıca noter onayı aranmaz.

Sınırlı Yetkililerin Tescili

1-Dilekçe

2- Genel kurulu kararı (noter onaylı)

3-Şirket ünvanı altında hazırlanmış imza beyannamesi (Noter onaylı asıl)

*** Genel kurulu kararı, iç yönerge ile belirlenen sınırlı yetkilere atanacak kişilerin Ad Soyad ve T.C kimlik numaraları iç yönergenin tarih ve sayısına atıf yapılarak oluşturulmalıdır.

Şirket Yetkilisinin Soyadı Değişikliği İşleminde İstenen Belgeler Nelerdir?

1-Dilekçe (İmzalı-kaşeli)

2-Soyadı değişikliğine ilişkin noter onaylı genel kurul kararı (1 adet)

3-Yeni soyadına göre şirket ünvanı altında düzenlenmiş imza beyannamesi





İZMİR TİCARET ODASI

4-Tüm ortakların toplantıya katılmaması durumunda toplantıya davet ilanına ait Ticaret Sicili Gazetesi sureti ile iadeli taahhütlü bildirimine ait ispatlayıcı belgeler

Adres Değişikliği İşleminde İstenen Belgeler Nelerdir?

1-Dilekçe (İmzalı-kaşeli)

2-Adres değişikliğine ilişkin genel kurul kararı (Noter onaylı 1 adet)

3-Tüm ortakların toplantıya katılmaması durumunda toplantıya davet ilanına ait Ticaret Sicili Gazetesi sureti ile iadeli taahhütlü bildirimine ait ispatlayıcı belgeler

*Adres değişikliği kararında açık adres yazılırken cadde, sokak adı, Kapı Numarası, İç kapı numarası, Mahalle, İlçe ve İl adı kararda tam olarak belirtilmelidir.

*Belediye tarafından yapılan adres değişikliğinde yukarıdaki belgelerin ekine numarataj değişikliği belgesinin aslı eklenirse adres değişikliği harcı tahakkuk ettirilmez.

Amaç ve Konu Değişikliği İşleminde İstenen Belgeler Nelerdir?

Amaç konuda yer alan üretim ve hizmet sektörlerinin ünvana yansıtılması gerekir.

Sigorta Acenteliği, Emlak Komisyonculuğu, Güvenlik Hizmetleri tek başına yapılabilen işlerden olup yanında başka faaliyet konularında iştilal edilememektedir.

Ticaret şirketleri ve ticari işletmeler hukuki danışmanlık hizmeti veremezler. Danışmanlık yapmak amacıyla kurulan şirketlerin ana sözleşmelerinde, şirket faaliyet alanı ile ilgili maddede ' Hukuk Müşavirliği Hariç' ibaresi bulunması gerekmektedir.

Finansal Danışmanlık Sermaye Piyasası Kurulu'nun yetki verdiği kuruluşlar tarafından yapılmakta olup, yetki belgesi bulunmayanların bu hizmeti vermesi mümkün değildir.

Genel Kurul toplantı tescilinde istenen belgelere ilaveten aşağıda belgeler düzenlenmelidir.

1-Anasözleşmenin değiştirilen maddesinin yeni metni (1 adet)





İZMİR TİCARET ODASI

Sermaye Artırımı İşleminde İstenen Belgeler Nelerdir?

Genel Kurul toplantı tescilinde istenen belgelere ilaveten aşağıda belgeler düzenlenmelidir.

Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul Ve Esasları İle Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük Ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmeliğin 11. Maddesi gereğince genel kurulun toplantıya çağırılmasına ilişkin ilanlarda ve pay sahiplerine gönderilecek mektupta yer alan gündemde esas sözleşme değişikliği var ise değişen maddenin/maddelerin eski ve yeni şekillerinin gündeme eklenmesi zorunludur.

1- Anasözleşmenin değiştirilen maddesinin yeni metni (1 adet)

2- Arttırılan nakdi sermayenin kanunda veya şirket sözleşmesinde öngörülmüş bulunan en az tutarının Kanuna uygun olarak bankaya yatırıldığını gösterir banka mektubu,

3-Arttırılan sermayenin %004' ünün Halk Bankasına yatırıldığına dair makbuz aslı ve fotokopisi (Türkiye Halk Bankası Ankara Kurumsal Şubesi 80000011 (IBAN no:TR40 0001 2009 4520 0080 0000 11) nolu Rekabet Kurumu hesabına)

4- Sermayenin tamamının ödendiğine, karşılıksız kalıp kalmadığına ve şirket özvarlığının tespitine ilişkin yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir raporu; sermaye artırımının iç kaynaklardan yapılması halinde, iç kaynaklardan karşılanan tutarın şirket bünyesinde gerçekten var olduğuna ilişkin yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir raporu; denetime tabi şirketlerde ise denetçinin bu tespitlere ilişkin raporu,

5-Sermaye artırımını aynı sermaye veya firma devri yoluyla yapıyorsa, bunların tespitine dair bilirkişi raporu ve mahkeme bilirkişi atama kararı

6-Sermaye artırımını ortağın şirketten olan alacağının sermayeye ilavesi yolu ile yapıyor ise;

(Hangi durum uyuyorsa ona göre rapor temin ediniz.)

- Ortağın şirketten olan alacağının yalnızca şirkete nakit olarak verilen borçtan kaynaklanması halinde YMM veya SMMM raporu yada denetime tabi şirketlerde denetçinin bu tespitlere ilişkin raporu (İbraz edilen raporda da bu alacağın nakdi borçlanmadan kaynaklandığının açıkça belirtilmesi gerekmektedir.)

- Bunun dışında kalan ortakların alacakları bakımından yapılacak tespit ise 6102 sayılı TTK'nın 343. Maddesi uyarınca Asliye Ticaret Mahkemesince atanan bilirkişilerce hazırlanacak rapor

7- Aynı sermaye olarak konulan taşınmaz, fikri mülkiyet hakları ve diğer değerlerin kayıtlı buldukları sicillere şerh verildiğini gösteren belge,

8-Konulan aynı sermaye üzerinde herhangi bir sınırlama olmadığına dair ilgili sicilden alınacak yazı





İZMİR TİCARET ODASI

9-Tüm ortakların toplantıya katılmaması durumunda toplantıya davet ilanına ait Ticaret Sicili Gazetesi sureti ile iadeli taahhütlü bildirimine ait ispatlayıcı belgeler

Sermaye Azaltımı İşleminde İstenen Belgeler Nelerdir?

Genel Kurul toplantı tescilinde istenen belgelere ilaveten aşağıda belgeler düzenlenmelidir.

Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul Ve Esasları İle Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük Ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmeliğin 11. Maddesi gereğince genel kurulun toplantıya çağrılmasına ilişkin ilanlarda ve pay sahiplerine gönderilecek mektupta yer alan gündemde esas sözleşme değişikliği var ise değişen maddenin/maddelerin eski ve yeni şekillerinin gündeme eklenmesi zorunludur.

1-Sermaye azaltılmasına ilişkin müdürler tarafından hazırlanmış rapor. (Sebepleri, amacı ve ne şekilde yapılacağı gösterilmelidir.)

2-Şirketin aktiflerinin sermaye azaltılmasına rağmen alacaklıların haklarını tamamen karşılayacak miktarda olduğunu gösterir YMMM veya SMM raporu, faaliyet belgesi, denetime tabii şirketlerde denetçi raporu

3-Alacaklılara yedişer gün arayla üç defa yapılan çağrıya ilişkin sicil gazetesi örnekleri

4-Alacakların ödendiğine veya teminat altına alındığını gösteren belge

5-Tüm ortakların toplantıya katılmaması durumunda toplantıya davet ilanına ait Ticaret Sicili Gazetesi sureti ile iadeli taahhütlü bildirimine ait ispatlayıcı belgeler

*Sermaye azaltılmasına ilişkin genel kurul kararında şirket müdürlerinin raporunun onaylandığı ve sermaye azaltılmasının ne şekilde yapılacağı gösterilir.

* Sermaye paylarının itibari değeri ve her ortağa ait olan pay adedi açıkça belirtilmelidir.

Eş Zamanlı Sermaye Azaltma Ve Artırma İşleminde İstenen Belgeler Nelerdir?





İZMİR TİCARET ODASI

Sermaye azaltımı ile eş zamanlı olarak sermaye artırımının gerçekleştirilmesi halinde sermaye artırımına ilişkin belgelere aşağıdaki belgeler eklenir.

Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul Ve Esasları İle Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük Ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmeliğin 11. Maddesi gereğince genel kurulun toplantıya çağırılmasına ilişkin ilanlarda ve pay sahiplerine gönderilecek mektupta yer alan gündemde esas sözleşme değişikliği var ise değişen maddenin/maddelerin eski ve yeni şekillerinin gündeme eklenmesi zorunludur.

Genel Kurul toplantı tescilinde istenen belgelere ilaveten aşağıda belgeler düzenlenmelidir.

1---Sermaye azaltımı esnasında azaltılan miktarın yerine geçmek üzere sermaye arttırılırsa bu miktarın ödendiğine dair banka mektubu

2---Azaltılma ve artırımın eş zamanlı yapıldığına ilişkin genel kurul kararı (Noter Onaylı)

Anasözleşmenin sermayeye dair maddesinin yeni metninde sermayenin azaltıldığı ve azaltılan sermaye miktarı ile eş zamanlı olarak sermayenin artırıldığı artırılan sermaye miktarı ve ne şekilde karşılandığı açıkça belirtilir.

Şirket Süresinin Uzatılması İşleminde İstenen Belgeler Nelerdir?

*Genel Kurul toplantı tescilinde istenen belgelere ilaveten aşağıda belgeler düzenlenmelidir.

**Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul Ve Esasları İle Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük Ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmeliğin 11. Maddesi gereğince genel kurulun toplantıya çağırılmasına ilişkin ilanlarda ve pay sahiplerine gönderilecek mektupta yer alan gündemde esas sözleşme değişikliği var ise değişen maddenin/maddelerin eski ve yeni şekillerinin gündeme eklenmesi zorunludur.

1-Genel kurul onayından geçen anasözleşmenin ilgili maddesinin yeni metni (2 adet)

NOT: Şirketlerin ana sözleşmelerinde süre maddesinde yer alan süre bittiği takdirde, şirket faaliyetine devam edecek ise yukarıdaki maddelere ek olarak şirketin faaliyetine devam ettiğine





İZMİR TİCARET ODASI

dair mahkeme kararı (aslı veya Mahkemeden aslı gibidir ya da noter onaylı) ya da Yeminli Mali Müşavir veya Serbest Mali Müşavir raporu gerekmektedir.

Hisse Devri İşleminde İstlenen Belgeler Nelerdir?

1-Dilekçe (İmzalı-kaşeli)

2-Hisse devrine ilişkin genel kurul(Noter onaylı - 1 adet)

3-Hisse devir sözleşmesi (Noter onaylı - 1 adet)

4-Pay geçişinin işlendiği pay defterinin ilgili sayfasının örneği

5-Hisse devri sonucunda imza yetkililerinde değişiklik oluşuyorsa müdür atamasına ilişkin belgeler ilave edilecektir.

6-Vefat nedeni ile hisse dağılımında değişiklik oluyor ise veraset ilamı aslı ve bu karara dayanılarak yapılan hisse dağılımını gösterir genel kurul kararı (Noter onaylı örneği)

7- Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Müdürlüğünde (Kimlik Paylaşım Sistemi) ikametgah kaydı bulunmayan ve nüfus kaydı İzmir ili dışında olan yeni giren ortaklara ait ikametgah belgesi

8-Ortak tüzel kişi (şirket) ise; o yıl içerisinde alınmış ticaret sicili tasdiknamesi.

9-Yabancı ortak varsa; hakiki şahıs ise noter onaylı pasaport tercümesi, tüzel kişi ise yetkili merciden alınmış apostil şerhli ve noter onaylı sicil belgesi tercümesi

10-Rüştünü ispat etmemiş (18 yaşından küçük) ortak var ise; kanuni temsilcisinin muvafakat yazısı

11-Rüştünü ispat etmemiş (18 yaşından küçük) ortak ile ana-baba veya bunlardan birisi aynı şirkette ortak ise küçüğe kayyum tayin edildiğine dair mahkeme, Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Müdürlüğünde (Kimlik Paylaşım Sistemi) ikametgah kaydı bulunmayan ve nüfus kaydı İzmir ili dışında olan kayyuma ait ikametgah belgesi.

12-Hazırlanan belgelerde yeni ortakların T.C. Kimlik Numarası bulunmaması halinde T.C. Kimlik Numarasını gösteren belge getirilmesi gerekmektedir.

13- Tüm ortakların toplantıya katılmaması durumunda toplantıya davet ilanına ait Ticaret Sicili Gazetesi sureti ile iadeli taahhütlü bildirimine ait ispatlayıcı belgeler

Ortak Sayısının Bire Düşmesi (TTK.574. Maddesine Göre)

TTK.574.maddesine göre ortak sayısı bire düşerse, bu sonucu doğuran işlem tarihinden itibaren yedi gün içinde müdürlere yazıyla bildirilir. Müdürler en son güne kadar, şirketin tek ortak olduğunu, ortağın adını, yerleşim yerini ve vatandaşlığını tescil ve ilan ettirirler. Tek ortaklı kurulduğu zamanda aynı yükümlülük devam eder.





İZMİR TİCARET ODASI

Tescil İçin Gerekli Belgeler;

1-Dilekçe

2-Şirketin tek ortaklı bir limited şirket olduğunu, tek ortağın ad soyad veya ünvanını yerleşim yerini ve vatandaşlığını gösterir genel kurul kararı (1 adet noter onaylı karar)

3- Hissedevri ile ilgili diğer belgeler.

4- Tüm ortakların toplantıya katılmaması durumunda toplantıya davet ilanına ait Ticaret Sicili Gazetesi sureti ile iadeli taahhütlü bildirimine ait ispatlayıcı belgeler

Sigorta Acenteliği Verilişi İşleminde İstenen Belgeler Nelerdir?

1-Dilekçe (İmzalı-kaşeli)

2-Acentelik vekaletnamesi (Noter onaylı 2 adet)

Sigorta Acenteliğinin Feshi İşleminde İstenen Belgeler Nelerdir?

1-Dilekçe (İmzalı-kaşeli)

2-Acentelik fesihnamesi (Noter onaylı 2 adet)

Şube Açılışı İşleminde İstenen Belgeler Nelerdir?

1-Dilekçe (İmzalı-kaşeli)

2- Şirket merkezinin başka bir Sicil Müdürlüğü'nde kayıtlı olması halinde şirket ortaklarını, yetkililerini ve sermayesini gösteren Ticaret Sicili Müdürlüğü tarafından onaylı bir belge (son bir ay içinde alınmış) ve merkeze ilişkin kuruluşundan itibaren sırasıyla Ticaret Sicili Gazeteleri suretleri.

3-Ticaret Sicili Yönetmeliğinin 120. maddesine göre sicil belgesi (son 1 ay içinde alınmış-aslı)

4-Şube açılışına dair genel kurul kararı (1 adet noter onaylı)

5- Tüm ortakların toplantıya katılmaması durumunda toplantıya davet ilanına ait Ticaret Sicili Gazetesi sureti ile iadeli taahhütlü bildirimine ait ispatlayıcı belgeler

6-Şube ünvanı altında düzenlenmiş imza beyannamesi (noter onaylı aslı)

7-Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Müdürlüğünde (Kimlik Paylaşım Sistemi) ikametgah kaydı bulunmayan ve nüfus kaydı İzmir ili dışında olan şube yetkililerinin ikametgah belgesi





İZMİR TİCARET ODASI

8-Oda kayıt beyannamesi (GERÇEK KİŞİLER İÇİN ODA KAYIT BEYANNAMESİ, TÜZEL KİŞİLER İÇİN ODA KAYIT BEYANNAMESİ) imza beyannamesi fotokopisi, vergi levhası fotokopisi

Hazırlanan belgelerde yetkililerin T.C. Kimlik Numarası bulunmaması halinde T.C. Kimlik Numarasını gösteren belge getirilmesi gerekmektedir.

**** Kararda;

· Şubenin ünvanı

ÖRNEK; Merkez Ünvanı: Dizayn Tekstil ve Sanayi Ticaret Limited Şirketi

Şube Ünvanı: Dizayn Tekstil ve Sanayi Ticaret Limited Şirketi-İzmir Şubesi

· Şubenin açık adresi

· Şubeye ayrılan sermaye (sermaye miktarı belirtilmeli veya merkezden karşılanabilir ancak ayrılan sermaye merkez sermayesini geçmemeli)

· Şubenin temsilcileri açıkça belirtilmeli (şirket müdürü şube müdürü olabilir fakat kararda açıkça şube müdürü belirtilmelidir.)

Şube Müdürü Ataması, Adres, Ünvan Değişikliği, Kapanışı İşlemlerinde İstenen Belgeler Nelerdir?

1-Dilekçe (İmzalı-kaşeli)

2-Genel kurul kararı (1 adet noter onaylı)

3-Genel kurul toplantısında hazır bulunanlar listesi aslı (Toplantı başkanı ve Müdürler Kurulu/Müdür tarafından imzalı)

4-Tüm ortakların toplantıya katılmaması durumunda toplantıya davet ilanına ait Ticaret Sicili Gazetesi sureti ile iadeli taahhütlü bildirimine ait ispatlayıcı belgeler

Merkez Nakli: (Gelen)

1-Dilekçe (İmzalı-kaşeli)





İZMİR TİCARET ODASI

- 2-Kuruluş tarihinden itibaren sicil dosyasında işlem gören tescillere ilişkin belgelerin kayıtlı bulunduğu sicil memurluğunca onaylı birer adet sureti (tarih sırasına göre)
- 3- Ticaret Sicili Yönetmeliğinin 111. maddesine göre sicil belgesi aslı (Belge MERSİS sisteminden oluşturulmalı ve güncel ortakları ile temsilcilerine ilişkin bilgileri içermelidir.)
- 4- Merkez nakline ilişkin genel kurul kararı (Genel kurul toplantı ve müzakere defterinde hazırlanmış ve noter onaylı tutanak örneği-1 adet)
Kararda; tadil olunan maddenin yeni şekli belirtilmeli
- 5- Tüm ortakların toplantıya katılmaması durumunda toplantıya davet ilanına ait Ticaret Sicili Gazetesi sureti ile iadeli taahhütlü bildirimine ait ispatlayıcı belgeler
- 6-Şirket yetkililerine ait yeni adres ve şirket ünvanı altında imza beyannamesi (Noter onaylı aslı)
- 7-Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Müdürlüğünde (Kimlik Paylaşım Sistemi) ikametgah kaydı bulunmayan ve nüfus kaydı İzmir ili dışında olan ortaklara ait ikametgah belgesi
- 8-Şirketin son pay durumunu gösteren ortaklar listesi (İmzalı-kaşeli)
- 9- Oda kayıt beyannamesi (GERÇEK KİŞİLER İÇİN ODA KAYIT BEYANNAMESİ, TÜZEL KİŞİLER İÇİN ODA KAYIT BEYANNAMESİ) imza beyannamesi fotokopisi, vergi levhası fotokopisi

Tasfiyeye Giriş

Tasfiye Memuru ortaklar dışından ise ve hazırlanan belgelerde T.C. Kimlik numarası belirtilmemişse T.C. Kimlik numarasını gösterir belgenin getirilmesi gerekmektedir. (Tasfiye Memurunun Türkiye'de ikamet etme zorunluluğu vardır.)

Tasfiyeye Mahkeme kararı ile giriliyorsa Sosyal Güvenlik Kurumu Sigortalı işten ayrılış bildirgesi (Her ortak için 2 adet) getirilmesi gerekmektedir.

Şube kaydı olması halinde şubelerin kapanışı için gerekli işlemlerin yapılması gerekmektedir.

Tasfiye memuru/memurlarının kimliğine, vatandaşlığına, yerleşim yerlerine ilişkin yazılı beyan ile dışarıdan seçilen tasfiye memuru/memurları için görevi kabul ettiğine ilişkin imzalanmış belge

Tasfiyeye Giriş İşleminde İstenen Belgeler Nelerdir?

I-Dilekçe (İmzalı-kaşeli)





İZMİR TİCARET ODASI

- 2-Tasfiyeye giriş ve tasfiye memuru atanmasına dair genel kurul kararı/Asliye Ticaret Mahkemesinin tasfiyeye dair kararı (1 adet noter onaylı)
- 3-Tasfiye halinde ibaresi altında düzenlenmiş tasfiye memuruna ait imza beyannamesi (1 adet noter onaylı- asıl)
- 4-Tasfiye memuru/memurları ortaklar dışından ise kimliğine, vatandaşlığına, yerleşim yerlerine ve görevi kabul ettiğine ilişkin yazılı beyan
- 5- Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Müdürlüğünde (Kimlik Paylaşım Sistemi) ikametgah kaydı bulunmayan ve nüfus kaydı İzmir ili dışında olan tasfiye memurunun (şirket ortakları dışından ise) ikametgah belgesi
- 6- Tüm ortakların toplantıya katılmaması durumunda toplantıya davet ilanına ait Ticaret Sicili Gazetesi sureti ile iadeli taahhütlü bildirimine ait ispatlayıcı belgeler
- 7- Şirketin ulaşamadığı alacaklısı varsa, tasfiyeye giren şirketin en yakın Ziraat bankasında açılmış hesabının IBAN numarası ile şirketin ulaşamadığı Alacaklılarına ilişkin listenin bulunduğu Tasfiye Memuru Beyanı
- 8-Tasfiyeye Giren Şirketlerde Ulaşılamayan Alacaklılara ilişkin Tasfiye Memuru Beyanı

Tasfiyeden Dönüş İşleminde İstenen Belgeler Nelerdir?

- 1-Dilekçe (İmzalı-kaşeli)
- 2-Şirketin malvarlığının ortaklar arasında dağıtımına henüz başlanmadığına dair tasfiye memurları tarafından hazırlanan rapor.
- 3-Tasfiyeden döndüğüne ve şirketin ne şekilde temsil edileceğine dair genel kurul kararı (Noter onaylı 1 adet)
- 4- Tüm ortakların toplantıya katılmaması durumunda toplantıya davet ilanına ait Ticaret Sicili Gazetesi sureti ile iadeli taahhütlü bildirimine ait ispatlayıcı belgeler
- Şirket temsilcisinin değişmesi halinde müdür atamasına ilişkin belgeler eklenir.

Tasfiye Sonu Kapanış İşleminde İstenen Belgeler Nelerdir?

- 1- Dilekçe (İmzalı-kaşeli)
- 2-Tasfiyenin sona erdiğine dair genel kurul kararı (Noter onaylı 1 adet)
- 3- Tasfiyeye giriş ve alacaklılara çağrı yapıldığına dair 1., 2. ve 3. ilan gazeteleri
- 4- Sosyal Güvenlik Kurumu Sigortalı işten ayrılış bildirgesi (Her ortak için 2 adet - ekine ortakların nüfus fotokopileri eklenecek)
- 5- Şirketin şubeleri bulunması halinde şube kayıtlarının kapatıldığına dair TSG örnekler





İZMİR TİCARET ODASI

6-Genel kurulca onaylanmış son ve kesin bilanço

7- Tüm ortakların toplantıya katılmaması durumunda toplantıya davet ilanına ait Ticaret Sicili Gazetesi sureti ile iadeli taahhütlü bildirimine ait ispatlayıcı belgeler

*Tasfiye bilançosunu ve tasfiye sonuna ait genel kurul kararı T.T.K'nın 643. Maddesinin atfı ile 543. Maddesi gereğince alacaklıları üçüncü davetten itibaren altı ay sonra toplanabilir.

*Şirketin şubeleri var ise öncelikle şubeleri kapatılmalıdır.

Anonim ve Limited Şirketlerde Ticaret Ünvanı

Her tacir, ticari işletmesine ilişkin işlemleri, ticaret ünvanıyla yapmak ve işletmesiyle ilgili senetlerle diğer belgeleri bu unvan altında imzalamak zorundadır. Tacir Türk Ticaret Kanunu'na uygun bir ticaret ünvanı seçmek, ticari işletmesini ticaret siciline tescil ettirmekle yükümlüdür.

TTK hükümleri ve Ticaret Ünvanları Hakkında Tebliği gereğince yeni kurulacaklar için veya kurulmuş şirketlerin ve ticari işletmelerin unvan değişikliklerinde ticaret ünvanının tüm Türkiye çapında korunması zorunlu olması nedeni ile, kullanıcı tarafından kullanılmak istenen ticaret ünvanının öncelikle mersis.gumrukticaret.gov.tr ve http://www.ticaretsicilgazetesi.gov.tr/sorgu_acik.php'den sorgulamasının yapılması doğru olacaktır.

Ticaret ünvanı

İşletme konusu ile şirket türünü gösteren ibareler Türkçe olmak kaydıyla ticaret ünvanı serbestçe belirlenebilmektedir. Ticaret ünvanında yer alacak ibareler, tacirin kimliği, işletmesinin genişliği, önemi ve finansal durumu hakkında üçüncü kişilerde yanlış bir görüşün oluşmasına sebep olacak nitelikte ve gerçeğe aykırı olamamalıdır.

Ticaret ünvanında yer alan ibareler kamu düzenine, ulusal çıkarlara ve ahlaka aykırı olamaz, kültürel ve tarihi değerleri zedeleyecek şekilde belirlenemez.

Bir ticaret ünvanına "Türk", "Türkiye", "Cumhuriyet" ve "Milli" kelimeleri yalın, sade ve eksiz olarak; Bakanlar Kurulu kararıyla konulabilir. Bu ibarelerin gerçek kişinin ad veya soyadında yer alması halinde Bakanlar Kurulu kararı aranmamaktadır.





İZMİR TİCARET ODASI

Anonim ve limited şirketlerin ticaret unvanında işletme konularından en az birinin yer alması zorunludur. İşletme konusunu gösteren ibarelerde kısaltma yapılamaz.

Ticaret Ünvanları Hakkında Tebliğinde şirketin ticaret unvanında resmi olarak tanımlanmış yer adları kullanması uygun bulunurken, ülke adlarının unvanda kullanılabilmesi için o ülkenin yetkili makamlarından izin alınması gerektiği belirtilmektedir. Bu nedenle şirket kuruluşlarında bir ülkenin adını şirketin çekirdek ünvanında kullanmak isteyen kurucu ortakların o ülkenin yetkili makamından izin almış olması ve istenen ünvanın başka firmaca kullanılmıyor olması gerekmektedir.

Kamu kurum ve kuruluşları ile ulusal ve uluslararası diğer kuruluşların adları ya da bunları tanımlayan kısaltılmış adları ticaret unvanlarında ek olarak kullanamazlar; ancak bu kurum ve kuruluşların işlettiği işletmeler ile hissedarı oldukları şirketlerin ticaret unvanlarında kendilerinin adları veya kısaltılmış adları kullanabilirler.

Bir şirketin/işletmenin unvan ve işletme kaydı ticaret sicilinden silinmesi ve Ticaret Sicili Gazetesinde yayınlanmasından itibaren beş yıl geçmedikçe başka bir şirketin o ünvanı kullanılmasına izin verilmemektedir.

Ticaret Ünvanının Şekli

Ticaret ünvanına, işletmenin özelliklerini belirten veya unvanda yer alan kişilerin kimliklerini gösteren ya da hayali adlardan ibaret olan ekler yapılabilir.

Ticaret ünvanında geçen sektörler şirket anasözleşmesinde yer alan şirketin amaç ve konusunun belirtildiği maddede geçmelidir. Şirketin amaç ve konusunda yer almayan faaliyet alanını gösteren sektörlerin şirket ünvanında kullanılmasına izin verilmez. Ancak tersi mümkündür. Şirket sözleşmesinin amaç ve konu maddesinde örneğin gıda, turizm, taşımacılık, inşaat, madencilik vb. birçok sektörde iş yapmayı planlamakta ve anasözleşmesinde yer vermek istenebilir. Şirket ünvanında bu sektörlerin hepsinin bulunması zorunlu değildir.

Ticaret unvanlarında, "anonim şirket", "limited şirket" kelimelerinin bulunması şarttır. Bu şirketlerin ticaret unvanında, gerçek bir kişinin adı veya soyadı yer aldığı takdirde, şirket türünü gösteren ibareler, baş harflerle veya başka bir şekilde kısaltma yapılarak yazılamaz.





İZMİR TİCARET ODASI

Genel Kurul toplantı tescilinde istenen belgelere ilaveten aşağıda belgeler düzenlenmelidir.

I-Genel kurul onayından geçen anasözleşmenin ilgili maddesinin yeni metni (1 adet)

Limited Şirketlerde Denetçi Seçimi

Denetime tabi şirketlerde denetçi şirket genel kurulunca; topluluk denetçisi ise ana şirketin genel kurulunca seçilir.

Denetçinin, her faaliyet dönemi için, faaliyet döneminin dördüncü ayının sonuna kadar ve her halde görevini yerine getireceği faaliyet dönemi bitmeden seçilmesi şarttır.

Seçimden sonra yönetim kurulu, gecikmeksizin denetleme görevinin hangi denetçiye verildiğini tescil ettirir.

Ancak kuruluştaki denetçi şirket sözleşmesi ile seçilebilir.

Şirket sözleşmesi ile denetçinin seçilmemesi halinde ise ilk hesap dönemi bitmeden genel kurul tarafından seçilerek tescil ettirilmesi zorunludur.

Denetçi Seçiminde İstenen Belgeler;

I-Dilekçe

2-Denetçi seçimine ilişkin genel kurul kararının noter onaylı örneği,

3-Denetçinin TTK 400. maddesinde geçen bağımlılık hallerinden hiçbirine sahip olmadığına ilişkin beyanı

ANONİM VE LİMİTED ŞİRKETLERDE BİRLEŞME

Devrolunan şirket birleşiminin tescili için İstenen Belgeler Nelerdir?

I-Dilekçe

2-Birleşme sözleşmesinin devralan ve devrolunan şirketlerin genel kurullarınca onaylanmasına ilişkin kararların noter onaylı örnekleri,(1 adet)

3-Birleşme sözleşmesi (1 adet)





İZMİR TİCARET ODASI

4- Denetime tabi şirketlerde denetçi tarafından; diğer şirketlerde ise yönetim kurulu tarafından onaylanmış son bilanço veya gerektiğinde ara bilanço,

5- Bakanlık veya diğer resmi kurumların iznine veya uygun görüşüne tabi olunması halinde, bu izin veya uygun görüş yazısı,

6- Devrirolunan şirketin sermayesinin karşılıksız kalıp kalmadığının, şirket özvarlığının tespitinin ve şayet devrirolunan şirketin tapu, gemi ve fikri mülkiyet siciller ile benzeri sicillerde kayıtlı malvarlığının bulunması halinde bunların gerçeğe uygun değerlerinin tespitinin yapıldığı yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir raporu; denetime tabi şirketlerde ise denetçinin bu tespitlere ilişkin raporu,

7-Devrolunan şirket tasfiye halinde ise malvarlığının pay sahipleri arasında dağıtılmasına başlanmadığına ilişkin tasfiye memurlarınca hazırlanacak rapor,

8-Alacaklıların alacaklarının tehlikeye düşmediğinin ispat edildiği yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir raporunun veya bu raporun ibraz edilmemesi halinde, söz konusu alacakların teminat altına alındığına dair yönetim organı beyanı

9-Birleşmeye taraf olan şirketlerin her biri tarafından, alacaklılarına yapacakları çağrıya ilişkin hazırlanan ilan örneği

10-Birleşmeye taraf olan tüm şirketlerin yönetim organları tarafından, ayrı ayrı ya da birlikte hazırlanan birleşme raporunun, şirketlerin kayıtlı bulunduğu müdürlüklere verilmesi gerekir. Ancak küçük ve orta ölçekli şirketlerde, birleşme raporunun düzenlenmesinden vazgeçilmesi halinde ise bu hususun tüm ortaklar tarafından onaylandığına ilişkin belgenin müdürlüğe verilmesi gerekir.

11-Birleşmeye taraf olan tüm şirketlerin, ortaklarına inceleme haklarının işaret edildiği, incelenecek belgelerin nereye tevdi edildiği ve nerelerde incelemeye hazır tutulduğu hususlarının ilan edildiği sicil gazetesini ve şirket sözleşmesinde öngörülen gazeteyi kayıtlı olduğu müdürlüğe vermeleri gerekir. Ancak küçük ve orta ölçekli şirketlerde, inceleme hakkından vazgeçilmesi halinde, bu hususun tüm ortaklar tarafından onaylandığını gösterir belgenin müdürlüğe verilmesi gerekir.

12-Birleşmeye taraf olan bir şirketin, sermayesiyle kanuni yedek akçeleri toplamının yarısı zararlarla kaybolmuş veya borca batık durumda olması halinde; birleşmeye taraf olan diğer şirketin kaybolan sermayeyi veya borca batıklık durumunu karşılayacak miktarda serbestçe tasarruf edebileceği öz varlığa sahip bulunduğu ve buna ilişkin tutarların, hesap şekli de gösterilerek doğrulandığı veya belirtilen durumların mevcut olmadığının doğrulandığı yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir raporunun müdürlüğe verilmesi gerekmektedir.

Devrolunan şirketlerin denetime tabi olması halinde bu rapor, şirket denetçisi tarafından da müdürlüğe

verilebilir.





İZMİR TİCARET ODASI

Devralan şirket birleşmenin tescili için aşağıdaki belgelerle Müdürlüğe başvurur:

1-Dilekçe

2-Birleşme sözleşmesinin devralan ve devrolunan şirketlerin genel kurullarınca onaylanmasına ilişkin kararların noter onaylı örnekleri,(1 adet)

3-İmzalı Birleşme sözleşmesinin bir örneği,(1 adet)

4-Birleşme sebebiyle yapılacak sermaye artırımının tescili için gerekli belgeler,

5-Birleşmenin yeni kuruluş şeklinde yapılması halinde yeni şirketin kuruluş belgeleri,

6-Devralan şirketin sermayesinin karşılıksız kalıp kalmadığına ve şirket özvarlığının tespitine ilişkin yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir raporu; denetime tabi şirketlerde ise denetçinin bu tespitlere ilişkin raporu,

7-Denetime tabi şirketlerde denetçi tarafından; diğer şirketlerde ise yönetim kurulu tarafından onaylanmış son bilanço veya gerektiğinde ara bilanço,

8-Bakanlık veya diğer resmi kurumların iznine veya uygun görüşüne tabi olunması halinde, bu izin veya uygun görüş yazısı.

9-Kanununun 156 ncı maddesi uyarınca kolaylaştırılmış usulle birleşen sermaye şirketlerinde birleşme sözleşmesinin genel kurul onayına sunulmaması halinde, birleşme sözleşmesinin onayına ilişkin genel kurul kararının noter onaylı örneği yerine yönetim organının birleşmeye ilişkin kararının noter onaylı örneğinin müdürlüğe verilmesi gerekmektedir.

10-Birleşmeye taraf olan bir şirketin, sermayesiyle kanuni yedek akçeleri toplamının yarısı zararlarla kaybolmuş veya borca batık durumda olması halinde; birleşmeye taraf olan diğer

şirketin kaybolan sermayeyi veya borca batıklık durumunu karşılayacak miktarda serbestçe

tasarruf edebileceği öz varlığa sahip bulunduğu ve buna ilişkin tutarların, hesap şekli de gösterilerek doğrulandığı veya belirtilen durumların mevcut olmadığının doğrulandığı yeminli mali

müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir raporunun Müdürlüğe verilmesi gerekmektedir.

Devrolunan şirketlerin denetime tabi olması halinde bu rapor, şirket denetçisi tarafından da müdürlüğe verilebilir.

11-Alacaklıların alacaklarının tehlikeye düşmediğinin ispat edildiği yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir raporunun veya bu raporun ibraz edilmemesi halinde, söz konusu alacakların teminat altına alındığına dair yönetim organı beyanı

12-Birleşmeye taraf olan şirketlerin her biri tarafından, alacaklılarına yapacakları çağrıyla ilişkin hazırlanan ilan örneği

13-Birleşmeye taraf olan tüm şirketlerin yönetim organları tarafından, ayrı ayrı ya da birlikte hazırlanan birleşme raporunun, şirketlerin kayıtlı bulunduğu müdürlüklere verilmesi gerekir. Ancak





İZMİR TİCARET ODASI

küçük ve orta ölçekli şirketlerde, birleşme raporunun düzenlenmesinden vazgeçilmesi halinde ise bu hususun tüm ortaklar tarafından onaylandığına ilişkin belgenin müdürlüğe verilmesi gerekir. 14-Birleşmeye taraf olan tüm şirketlerin, ortaklarına inceleme haklarının işaret edildiği, incelenecek belgelerin nereye tevdi edildiği ve nerelerde incelemeye hazır tutulduğu hususlarının ilan edildiği sicil gazetesini ve şirket sözleşmesinde öngörülen gazeteyi kayıtlı olduğu müdürlüğe vermeleri gerekir. Ancak küçük ve orta ölçekli şirketlerde, inceleme hakkında vazgeçilmesi halinde, bu hususun tüm ortaklar tarafından onaylandığını gösterir belgenin müdürlüğe verilmesi gerekir.

Kolaylaştırılmış Usulle Birleşme Nedir? Şartları ve Kolaylıkları Nelerdir?

Türk Ticaret Kanununun 155. Maddesi hangi şirketlerin kolaylaştırılmış usul ile birleşme yapabileceği açıklanmaktadır.

Aşağıda iki durum halinde

TTK 155. Madde Uyarınca Kolaylaştırılmış Usulle Birleşme

I- Birinci Durum;

Şart;

1-Devralan sermaye şirketi devrolunan sermaye şirketinin oy hakkı veren bütün paylarına veya 2-bir şirket ya da bir gerçek kişi veya kanun yahut sözleşme dolayısıyla bağlı bulunan kişi grupları, birleşmeye katılan sermaye şirketlerinin oy hakkı veren tüm paylarına, sahiplerse sermaye şirketleri kolaylaştırılmış düzene göre birleşebilirler.

Kolaylık;

Birleşmeye katılan ve yukarıda öngörülen şartlara uyan sermaye şirketleri;

I- Birleşme sözleşmesinde,

a) Birleşmeye katılan şirketlerin ticaret unvanlarını, hukuki türlerini, merkezlerini,

b) Gereğinde 141 inci madde uyarınca ayrılma akçesini,

c) Gereğinde sınırsız sorumlu ortakların isimlerini içermesi yeterlidir.

2-Birleşme raporu düzenlemekten muafdir.

3- İnceleme hakkını sağlamakla yükümlü değildir.

4- Birleşme sözleşmesini genel kurulun onayına sunma zorunluluğu yoktur.





2- İkinci Durum;

Şart;

Devralan sermaye şirketi, devrolunan sermaye şirketinin tüm paylarına değil de oy hakkı veren paylarının en az yüzde doksanına sahipse, azınlıkta kalan pay sahipleri için;

a) Devralan şirkette bu payların denk karşılığı olan paylar verilmesi şirket payları yanında, TTK 141 inci maddeye göre, şirket paylarının gerçek değerinin tam dengi olan nakdî bir karşılık verilmesinin önerilmiş olması ve

b) Birleşme dolayısıyla ek ödeme borcunun veya herhangi bir kişisel edim yükümlülüğünün yahut kişisel sorumluluğun doğmaması, hâlinde birleşme kolaylaştırılmış usulde gerçekleştirilir.

Kolaylık

Birleşmeye katılan ve yukarıda öngörülen şartlara uyan sermaye şirketleri;

1-Birleşme sözleşmesinde, sadece,

a) Birleşmeye katılan şirketlerin ticaret unvanlarını, hukuki türlerini, merkezlerini,

b) Şirket paylarının değişim oranını, öngörülmüşse denkleştirme tutarını; devrolunan şirketin ortaklarının, devralan şirketteki paylarına ve haklarına ilişkin açıklamaları,

c) Gereğinde 141 inci madde uyarınca ayrılma akçesini,

d) Gereğinde sınırsız sorumlu ortakların isimlerini içermesi yeterlidir.

2-Birleşme raporunu düzenlemeye zorunlu değildir.

3-Birleşme sözleşmesini genel kurula sunmaya zorunlu değildirler.

**TTK 149 uncu maddede öngörülen inceleme hakkının, birleşmenin tescili için ticaret siciline yapılan başvurudan otuz gün önce sağlanmış olması gerekir.

ANONİM VE LİMİTED ŞİRKETLERDE BÖLÜNME

Tam Bölünmede Bölünen Şirket

Bölünmeye katılan şirketlerin alacaklılarının, alacaklarının tehlikeye düşmediğine, bu alacakların teminat altına alındığına veya borçları karşılayacak miktarda serbestçe tasarruf edebileceği öz varlığa sahip bulunduğu, alacaklarını bildirmeye ve teminat verilmesini istemelerine dair çağrının





İZMİR TİCARET ODASI

Sicil gazetesinde yedişer gün aralıklarla üç defa yapılacak ilanla ve ayrıca internet sitesi kurma zorunluluğu bulunan şirketlerin internet sitelerinde duyurulması zorunludur.

Bölünmeye katılan şirketlerden her biri, genel kurul kararından iki ay önce, sicil gazetesinde, internet sitesi açma zorunluluğu olan şirketlerin ayrıca internet sitesinde, inceleme yapma haklarına işaret eden bir ilan yayımlarlar

Tam Bölünmede Bölünen Şirket İçin İstenen Belgeler Nelerdir?

1-Dilekçe.

2-Bölünme sözleşmesi ve/veya planının onayına ilişkin genel kurul kararının noter onaylı örneği,

3-Bölünme sözleşmesi ve/veya planının birer örneği

4-Bölünme dışında kalan malvarlığının olmadığı, bölünmenin tam olduğu, bölünmede oranların korunup korunmadığı hususları ile bölünmeye katılan diğer şirketlerin unvanları ve kayıtlı olduğu müdürlüklere ilişkin bilgileri içeren beyan,

5- Bölünen şirketin bölünmeye konu olan; tapu, gemi ve fikri mülkiyet sicilleri ile benzeri sicillerde kayıtlı bulunan mal ve haklarının listesi, bunların kayıtlı olduğu siciller ile söz konusu mal ve hakların ilgili sicillerdeki kayıtlarına ilişkin bilgileri içeren beyan.

6-Bakanlık veya diğer resmi kurumların iznine veya uygun görüşüne tabi olunması halinde, bu izin veya uygun görüş yazısı.

7- Denetime tabi şirketlerde denetçi tarafından; diğer şirketlerde ise yönetim kurulu tarafından onaylanmış son bilanço veya gerektiğinde ara bilanço

8- Bölünen şirketin alacaklılarının korunduğuna ve bölümlere ayrılmış mal varlığının bölümler itibariyle değerlerinin tespitine ilişkin YMM veya SMMM raporu ve faaliyet belgesi, denetime tabi şirketlerde ise denetçinin bu tespitlere ilişkin raporu

Tam Bölünmede Bölünmeye Katılan Diğer Şirketler

Tescilde istenen belgeler;

1-Dilekçe.

2-Bölünme sözleşmesi ve/veya planının onayına ilişkin genel kurul kararının noter onaylı örneği,

3-Bölünme sözleşmesi ve/veya planının birer örneği

4. Yeni kuruluş halinde kuruluş belgeleri

5. Varsa sermaye artırımına ilişkin belgeler





İZMİR TİCARET ODASI

6-Bakanlık veya diğer resmi kurumların iznine veya uygun görüşüne tabi olunması halinde, bu izin veya uygun görüş yazısı.

7- Denetime tabi şirketlerde denetçi tarafından; diğer şirketlerde ise yönetim kurulu tarafından onaylanmış son bilanço veya gerektiğinde ara bilanço

8- Tam bölünen şirketin bölümlere ayrılmış malvarlığının bölümler itibariyle değerlerinin tespitine ilişkin YMM veya SMMM ile faaliyet belgesi; denetime tabi şirketlerde ise denetçinin bu tespitlere ilişkin raporu

Kısmi Bölünme

Bölünmeye katılan şirketlerden her biri, genel kurul kararından iki ay önce, sicil gazetesinde, internet sitesi açma zorunluluğu olan şirketlerin ayrıca internet sitesinde, inceleme yapma haklarına işaret eden bir ilan yayımlarlar.

Bölünmeye katılan şirketlerin veya kooperatiflerin alacaklılarının, alacaklarının tehlikeye düşmediğine, bu alacakların teminat altına alındığına veya borçları karşılayacak miktarda serbestçe tasarruf edebileceği öz varlığa sahip bulunduğu, alacaklarını bildirmeye ve teminat verilmesini istemelerine dair çağrının Sicil gazetesinde yedişer gün aralıklarla üç defa yapılacak ilanla ve ayrıca internet sitesi kurma zorunluluğu bulunan şirketlerin internet sitelerinde duyurulması zorunludur.

Bölünmeye katılan tüm şirketlerin yönetim organları tarafından, ayrı ayrı ya da birlikte hazırlanan bölünme raporunun, şirketlerin kayıtlı bulunduğu müdürlüklere verilmesi gerekir. Ancak küçük ve orta ölçekli şirketlerde, bölünme raporunun düzenlenmesinden vazgeçilmesi halinde ise bu hususun tüm ortaklar tarafından onaylandığını gösterir belgenin müdürlüğe verilmesi gerekir.

Bölünmeye katılan şirketlerin tümü, ortaklarına inceleme haklarının işaret edildiği, incelenecek belgelerin nereye tevdi edildiği ve nerelerde incelemeye hazır tutulduğu hususlarının ilan edildiği sicil gazetesini, kayıtlı oldukları müdürlüğe vermeleri gerekir. Ancak küçük ve orta ölçekli şirketlerde, inceleme hakkında vazgeçilmesi halinde, bu hususun tüm ortaklar tarafından onaylandığını gösterir belgenin müdürlüğe verilmesi gerekir.

Bilanço günüyle, bölünme sözleşmesinin imzası veya bölünme planının düzenlenmesi tarihi arasında 6 aydan fazla zaman geçmişse veya son bilançonun çıkarılmasından sonra, bölünmeye





İZMİR TİCARET ODASI

katılan şirketlerin malvarlıklarında önemli değişiklikler meydana gelmişse, bölünmeye katılan şirketler tarafından Kanunun 165. maddesindeki hükümler doğrultusundan ara bilançonun çıkarılması zorunlu olup ara bilançoya göre yapılan değerlendirmeye ilişkin YMM veya SMMM raporu sunulur.

Bölünmeye katılan şirketler, öngörülen ilanların yayımı tarihinden itibaren üç ay içinde, istemde bulunan alacaklıların alacaklarını teminat altına almak zorundadır. Öngörülen teminat sağlanmadan bölünme planı veya bölünme sözleşmesi genel kurulun onayına sunulamaz.

Bölünme sebebiyle devreden şirketin sermayesinin azaltılması halinde Kanunun alacaklılara çağrı ilanına ilişkin hükümleri uygulanmaz. Alacaklılara çağrının yanında ayrıca azaltıma ilişkin rapor ve bekleme süresi de işlemez.

Bölünme sebebiyle sermaye artırımında ve yeni kuruluşta kanunun aynı sermaye konulmasına ilişkin hükümleri uygulanmaz.

Devralan şirket kayıtlı sermaye sistemini benimsemiş olsa ve tavan müsait olmasa bile tavan değiştirilmeden sermaye artırılabilir.

Bölünen şirket, bölünme kararını tescil ettirmeden bölünmeye katılan diğer şirketler bölünmeye ilişkin olguları tescil ettiremez.

Bölünme suretiyle bölünen şirketin malvarlığını devralan şirketler, bölünme dolayısıyla yapılacak sermaye artırımını ile bölünme kararını eş zamanlı olarak tescil ettirir.

Bölünen şirketin malvarlığının yeni kurulacak şirket tarafından devralınması halinde ise bölünme kararı, kuruluşla birlikte eş zamanlı olarak tescil ettirilir. Tescili yapan müdürlük tam bölünme halinde, durumu bölünen şirketin kayıtlı olduğu müdürlüğe derhal bildirir. Tam bölünme nedeniyle infisah eden şirketin unvanı bu bildirim üzerine resen silinir.

Kısmi Bölünmede Bölünen Şirketten İstenen Belgeler Nelerdir?

1-Dilekçe

2-Bölünme sözleşmesi ve/veya planının birer örneği

3- Bölünme sözleşmesi ve/veya planının onayına ilişkin genel kurul kararının noter onaylı örneği,





İZMİR TİCARET ODASI

4-Kısmen bölünen şirket bakımından sermaye azaltılması yapılmasının söz konusu olduğu hallerde buna ilişkin belgeler,

5-Kısmi bölünmede devralan şirketlerin paylarının bölünen şirkete mi yoksa onun ortaklarına mı ait olduğuna ilişkin yetkili organ kararı,

6-Sermayenin azaltılması durumunda, kısmi bölünen şirkette kalan net malvarlığının şirketin borçlarını karşılamaya yeterli olduğuna ilişkin, sermaye azaltılmasına gerek olmaması durumunda ise buna ilişkin tespitleri gösteren yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir raporu, denetime tabi şirketlerde ise denetçinin bu tespitlere ilişkin raporu,

7- Bakanlık veya diğer resmi kurumların iznine veya uygun görüşüne tabi olunması halinde, bu izin veya uygun görüş yazısı.

8- Bölünen şirketin kısmi bölünmeye konu olan malvarlığı bölümlerinin değerlerinin tespitine, sermaye azaltımına gerek olup olmadığına; sermaye azaltılması durumunda, kısmi bölünen şirkette kalan net malvarlığının şirketin borçlarını karşılamaya yeterli olduğuna, sermaye azaltılmasına gerek olmaması durumunda ise, buna ilişkin tespitleri gösteren ve alacaklıların alacaklarının tehlikeye düşmediğinin ispat edildiği YMM veya SMMM raporu ile faaliyet belgesi, denetime tabi şirketlerde ise denetçinin bu tespitlere ilişkin raporu

Kısmi Bölünmede Bölünmeye Katılan Diğer Şirketlerden İstenen Belgeler Nelerdir?

1-Dilekçe

2-Bölünme sözleşmesi ve/veya planının onayına ilişkin genel kurul kararının noter onaylı örneği,

3- Bölünme sözleşmesi ve/veya planının birer örneği

4-Yeni kuruluş halinde kuruluş belgeleri,

5- Bölünen şirketin kısmi bölünmeye konu olan malvarlığı bölümlerinin değerlerinin tespitine ilişkin yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir raporu; denetime tabi şirketlerde ise denetçinin bu tespitlere ilişkin raporu,

6-Bölünen şirketin bölünmeye konu olan; tapu, gemi ve fikri mülkiyet sicilleri ile benzeri sicillerde kayıtlı bulunan mal ve haklarının listesi, bunların kayıtlı olduğu siciller ile söz konusu mal ve hakların ilgili sicillerdeki kayıtlarına ilişkin bilgileri içeren beyan,

7-Varsa sermaye artırımına ilişkin belgeler.

8- Bakanlık veya diğer resmi kurumların iznine veya uygun görüşüne tabi olunması halinde, bu izin veya uygun görüş yazısı.

ANONİM VE LİMİTED ŞİRKETLERDE TÜR DEĞİŞİKLİĞİ İŞLEMLERİ





İZMİR TİCARET ODASI

Anonim Şirketten Limited Şirkete Dönüşüm

1-Dilekçe (İmzalı-kaşeli)

2-Genel kurul tarafından onaylanmış tür değiştirme planı,

3-Şirketin yönetim organı tarafından hazırlanan tür değiştirme raporu,

4-Yeni türe ilişkin anasözleşme (Noter onaylı 2 adet)

5- Tür değiştirmeye ilişkin genel kurul kararının noter onaylı 1 adet örneği,

6-Hazirun cetveli (Noter onaylı örneği veya aslı)

7-Hükümet temsilcisi atama yazısı aslı

8-Tür değişikliği yapan şirketin sermayesinin ödenip ödenmediğinin, karşılıksız kalıp kalmadığının,

şirket özvarlığının tespitinin ve şayet şirketin tapu, gemi ve fikri mülkiyet sicilleri ile benzeri

sicillerde kayıtlı malvarlığının bulunması halinde bunların gerçeğe uygun değerlerinin tespitinin

yapıldığı yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir raporu ya da tür değiştiren

şirket denetime tabi ise denetçinin bu tespitlere ilişkin raporu ile SMM/YMM'ye ait faaliyet belgesi

9-Tür değiştiren şirketin; tapu, gemi ve fikri mülkiyet sicilleri ile benzeri sicillerde kayıtlı bulunan

mal ve haklarının listesi, bunların kayıtlı olduğu siciller ile söz konusu mal ve hakların ilgili

sicillerdeki kayıtlarına ilişkin bilgileri içeren beyan

10-Şirket denetime tabi ise denetçinin bu tespitlere ilişkin raporu

11-Gündem

12-Şirketi temsile yetkili kişi/kişilerin şirket ünvanı altında hazırlanmış imza beyannamesi (Noter

onaylı asıl)

13-Sermaye arttırılıyor ise arttırılan sermayenin %004 Halk Bankasına yatırıldığına dair

dekontunun aslı ve fotokopisi (Türkiye Halk Bankası Ankara Kurumsal Şubesi 80000011 (IBAN

no:TR40 0001 2009 4520 0080 0000 11) nolu Rekabet Kurumu hesabına)

14-Tür değiştirme bilançosu varsa ara bilanço

15-Bilanço günüyle tür değiştirme raporunun düzenlendiği tarih arasında altı aydan fazla zaman

geçmişse veya son bilançonun çıkarıldığı tarihten itibaren şirketin malvarlığında önemli

değişiklikler meydana gelmesi halinde ara bilanço

*Hazırlanan belgelerde yeni ortakların T.C. Kimlik Numarası bulunmaması halinde T.C. Kimlik

Numarasını gösteren belge getirilmesi gerekmektedir.

*Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Müdürlüğünde (Kimlik Paylaşım Sistemi) ikametgah kaydı

bulunmayan ve nüfus kaydı İzmir ili dışında olan yeni giren ortaklara ait ikametgah belgeleri

yukarıdaki belgelere eklenecektir.





İZMİR TİCARET ODASI

*Tüm ortakların kararı ile küçük ve orta ölçekli şirketler tür değiştirme raporunun düzenlenmesinden vazgeçebilirler.

*Türk Ticaret Kanunu'nun 421.maddesinin 5-B bendi hükümleri saklı kalmak şartıyla anonim şirketlerde, tür değiştirme planı, esas veya çıkarılmış sermayenin üçte ikisini karşılaması şartıyla, genel kurulda mevcut oyların üçte ikisinin ayrıca ek ödeme veya kişisel edim yükümlülüğü doğacaksa tüm ortakların onayıyla kararı alınır.

*Tür değişikliği ile birlikte sermaye artırımını var ise ayrıca sermaye artırımına ilişkin belgeler eklenmelidir.

Limited Şirketten Anonim Şirkete Dönüşüm

1-Dilekçe (İmzalı-kaşeli)

2-Genel kurul tarafından onaylanmış tür değiştirme planı,

3-Şirketin yönetim organı tarafından hazırlanan tür değiştirme raporu,

4-Yeni türe ilişkin anasözleşme (Noter onaylı 2 adet)

5-Tür değiştirmeye ilişkin genel kurul kararının noter onaylı 2 adet örneği,

6-Tür değişikliği yapan şirketin sermayesinin ödenip ödenmediğinin, karşılıksız kalıp kalmadığının, şirket özvarlığının tespitinin ve şayet şirketin tapu, gemi ve fikri mülkiyet sicilleri ile benzeri sicillerde kayıtlı malvarlığının bulunması halinde bunların gerçeğe uygun değerlerinin tespitinin

yapıldığı yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir raporu ya da tür değiştiren

şirket denetime tabi ise denetçinin bu tespitlere ilişkin raporu ile SMM/YMM'ye ait faaliyet belgesi

7-Şirketi temsile yetkili kişi/kişilerin şirket ünvanı altında hazırlanmış imza beyannamesi (Noter onaylı asıl)

8-Tür değiştiren şirketin; tapu, gemi ve fikri mülkiyet sicilleri ile benzeri sicillerde kayıtlı bulunan mal ve haklarının listesi, bunların kayıtlı olduğu siciller ile numaralarını içeren beyan.

9-Sermaye arttırılıyor ise arttırılan sermayenin %004 Halk Bankasına yatırıldığına dair dekontunun aslı ve fotokopisi (Türkiye Halk Bankası Ankara Kurumsal Şubesi 80000011 (IBAN no:TR40 0001 2009 4520 0080 0000 11) nolu Rekabet Kurumu hesabına)

10- Tür değiştirme bilançosu varsa ara bilanço

11- Bilanço günüyle tür değiştirme raporunun düzenlendiği tarih arasında altı aydan fazla zaman geçmişse veya son bilançonun çıkarıldığı tarihten itibaren şirketin malvarlığında önemli

değişiklikler meydana gelmesi halinde ara bilanço





İZMİR TİCARET ODASI

*Hazırlanan belgelerde yeni ortakların T.C. Kimlik Numarası bulunmaması halinde T.C. Kimlik Numarasını gösteren belge getirilmesi gerekmektedir.

*Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Müdürlüğünde (Kimlik Paylaşım Sistemi) ikametgah kaydı bulunmayan ve nüfus kaydı İzmir ili dışında olan yeni giren ortaklara ait ikametgah belgeleri yukarıdaki belgelere eklenecektir.

*Limited şirketlerde, tür değiştirme planı sermayenin en az dörtte üçüne sahip bulunmaları şartıyla, ortakların dörtte üçünün kararıyla alınır.

*Tüm ortakların kararı ile küçük ve orta ölçekli şirketler tür değiştirme raporunun düzenlenmesinden vazgeçebilirler.

*Tür değişikliği ile birlikte sermaye artırımını var ise ayrıca sermaye artırımına ilişkin belgeler eklenmelidir.

Ticari İşletmenin Anonim Veya Limited Şirketine Dönüşmesi

Bir ticari işletmenin bir ticari şirkete dönüşmesi esnasında yeni türün kuruluşu esnasında istenen belgeler temin edilir. Bunlara ilave olarak;

1-Ticari işletmenin malvarlığı unsurlarının tespitine ilişkin YMM veya SMMM raporu

2-Ticari işletmenin tapu, gemi ve fikri mülkiyet sicilleri ve diğer sicillerde kayıtlı bulunan mal varlığı listesi

3-Bu mal varlıklarının sicillerdeki kayıtlarına ilişkin bilgileri içeren beyanları

Anonim Veya Limited Şirketinin Ticari İşletmeye Dönüşmesi

1-Genel kurul tarafından onaylanmış tür değiştirme planı.

2-Tür değiştiren şirketin denetime tabi olması halinde denetçi tarafından; diğer şirketlerde ise yönetim kurulu tarafından onaylanmış son bilanço veya gerektiğinde ara bilanço.

3-Şirketin yönetim organı tarafından hazırlanan tür değiştirme raporu.

4-Tür değiştirmeye ilişkin genel kurul kararının noter onaylı örneği.

5-Yeni türün tesciline ilişkin gerekli belgeler.

6-Tür değişikliği yapan şirketin sermayesinin ödenip ödenmediğinin, karşılıksız kalıp kalmadığının,





İZMİR TİCARET ODASI

şirket özvarlığının tespitinin ve şayet şirketin tapu, gemi ve fikri mülkiyet sicilleri ile benzeri sicillerde kayıtlı malvarlığının bulunması halinde bunların gerçeğe uygun değerlerinin tespitinin yapıldığı yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir raporu ya da tür değiştiren şirket denetime tabi ise denetçinin bu tespitlere ilişkin raporu ile SMM/YMM'ye ait faaliyet belgesi 7-Tür değiştiren şirketin tapu, gemi ve fikri mülkiyet sicilleri ile benzeri sicillerde kayıtlı bulunan mal ve haklarının listesi, bunların kayıtlı olduğu siciller ile söz konusu mal ve hakların ilgili sicillerdeki kayıtlarına ilişkin bilgileri içeren beyan.

8-Ticaret şirketinin paylarının ticari işletmeyi işletecek kişi veya kişilere devredildiğini ispatlayıcı belgeler.

**Dönüşme sonucunda meydana gelen ticari işletme dönüşen ticaret şirketinin devamıdır.

KAYNAKÇA

-6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu

-Ticaret Sicili Yönetmeliği

-Ticaret Ünvanları Hakkında Tebliği

-Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları İle Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkındaki Yönetmelik

-Ticaret Ünvanları Hakkındaki Tebliği

