

PAZARCILIK MESLEK KILAVUZU



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

2020



Tasarım ve Baskı Hazırlık

Baskı : Ted Matbaacılık Tasarım ve Reklam Ajansı

Zübeyde Hanım Mah. Kazım Karabekir Cad. Koyunlu İş Hanı 95/1-A
Altındağ-ANKARA

Telefon : 0 (312) 341 17 97

Faks : 0 (312) 341 57 97



İÇİNDEKİLER

1. TANIM	11
2. İSTATİSTİKİ VERİLER	13
3. ESNAF VE SANATKÂR İŞLETMELERİ AÇILIŞ SÜRECİ	13
3.1 Esnaf ve Sanatkar Olma Aşamaları.....	14
3.2 Hijyen Eğitimi	18
4. KREDİ VE DESTEK.....	19
4.1 Esnaf ve Sanatkârlar Kredi ve Kefalet Kooperatifi (ESKKK) - Halkbank Kredileri	19
4.1.1 Kredi Türleri	20
4.1.2 Kredi Faizi Oranları	22
4.1.3 Kredi Başvuru Aşamaları	22
4.1.4 Başvuru İçin Gerekli Evraklar	24
4.2 KOSGEB Destekleri	25
4.2.1 KOSGEB Veri Tabanına Kayıt Süreci ve Girişimcilik Eğitim Prog... ..	25
4.2.2 Girişimciliği Geliştirme Destek Programı	26
4.2.3 Başvuru Aşamaları	27
4.2.4 Geleneksel Girişimci Desteği	28
4.2.5 İleri Girişimci Desteği.....	29
4.2.6 İşletme Geliştirme, Büyüme ve Uluslararasılaşma Destekleri	30
4.2.7 İşletme Geliştirme Destek Programı.....	31
5. VERGİ VE SOSYAL GÜVENLİK.....	32
5.1 Vergi Mükellefiyetine Yönelik İşlemler.....	32
5.1.1 Basit Usulde Vergilendirme	32
5.1.1.1 Basit Usulde Vergilendirilme Koşulları	32
5.1.1.2 Basit Usulde Vergilendirmenin Sağladığı Kolaylıkla:	33
5.1.1.3 Basit Usulde Ticari Kazancın Tespiti	34
5.1.1.4 Basit Usulden Yararlanamayacak Olanlar	35
5.1.2 Gerçek Usulde Vergilendirme	37
5.1.2.1 Gerçek Usulde Ticari Kazancın Tespiti	38
5.1.2.2 Gerçek Usulden Basit Usule Geçiş	40
5.1.3 Vergi Levhalarının Alınması ve Bulundurulması.....	40
5.1.4 Esnaf ve Sanatkâr Sayılma Hadleri.....	41



5.2 Sosyal Güvenlik (SGK) İşlemleri	42
5.2.1 Esnaf ve Sanatkarların Kişisel Sosyal Güvenlik İşlemleri	42
5.2.1.1 Sigortalılık Bildirimi	42
5.2.1.2 Sigorta Primlerinin Ödenmesi	43
5.2.1.3 Sigortalılığın Sona Ermesi	43
5.2.2 İşveren Olarak Esnaf ve Sanatkarların Yükümlülükleri	44
5.2.2.1 İş Yerini Bildirme Yükümlülüğü	44
5.2.2.2 Sigortalıyı Bildirme Yükümlülüğü	45
5.2.2.3 Aylık Prim ve Hizmet Belgesi ve Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin Düzenlenmesi ve Verilmesi Yükümlülüğü	46
5.2.2.4 Sigorta Primleri Yükümlülüğü	48
5.2.2.5 Sigortalının İşten Ayrılması Halinde İşveren Yükümlülüğünü	49
6. ODA VE SİCİL KAYDI.....	50
6.1 Esnaf ve Sanatkar Sicil İşlemleri	50
6.1.1 Sicile Tescil	50
6.1.2 Tescile Başvuru	52
6.1.3 Tescile Başvuruya Yetkili Kişiler	52
6.1.4 Tescile Davet ve Ceza	53
6.2 Oda Kayıt İşlemleri	53
6.3 Odaların Yetki ve Sorumlulukları	54
6.4 Kayıt Ücreti ve Yıllık Aidat	55
7. PAZAR YERLERİ KURULUŞU, İŞLETİLMESİ, TAŞINMASI VE KAPATILMASI	58
7.1 Pazar Yerlerinin Kurulması ve İşletilmesi	58
7.1.1 Pazar Yerlerinin Kurulması	58
7.1.2 Pazar Yerlerinin İşletilmesi	59
7.1.3 Pazar Yerinde Bulunması Gereken Hizmet Tesisleri ve Özellikleri ...	59
7.1.4 Pazar Yeri Yerleşim Planı	61
7.1.5 Pazar Yerlerinin Kuruluş Günü	61
7.1.6 Pazar Satış Yerlerinin İşletilmesi	61
7.1.7 Satış Yerlerini Kullanacaklarda Aranılacak Şartlar	63
7.1.8 Pazar Yerlerinde Tahsis ve Sınırlı Aynı Hak Tesisi İşlemi	63
7.1.9 Tahsis Ücreti	65



7.2 Satış İşlemleri	65
7.2.1 Satış Yerlerinin Kullanımı.....	65
7.2.2 Sisteme Bildirim ve Künye.....	66
7.2.3 Malların Satışı.....	66
7.2.4 Fiyat Etiketleri	67
7.2.5 Elektronik Tartılar.....	67
7.3 Pazar Yerlerine İlişkin Diğer Hususlar.....	68
7.3.1 Kimlik Kartı	68
7.3.2 Kıyafet.....	68
7.3.3 Eğitim.....	68
7.3.4 Servis Hizmeti.....	68
8. İDARENİN PAZAR YERLERİNE İLİŞKİN GÖREV, YETKİ, SORUMLULUKLARI VE CEZALAR	69
8.1 Belediyenin Görev ve Yetkileri.....	69
8.2 İdari Para Cezası Tutanağı	70
8.3 Denetim.....	70
8.4 İdari Para Cezaları.....	70
8.5 Faaliyetten Men	71
8.6 Tahsisin İptali ve Kira Sözleşmesinin Feshi	72
8.7 Hal Rüsumu	73
8.8 Hal Kayıt Sistemi.....	73
9. PAZARCILIK MESLEĞİNİN GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLERİ, FIRSAT VE TEHDİTLERİ (GZFT ANALİZİ)	75
9.1 Güçlü Yönler	75
9.2 Zayıf Yönler	75
9.3 Fırsatlar	75
9.4 Tehditler	76
10. TÜKETİCİYE YÖNELİK SORUMLULUKLAR.....	77
10.1 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu	77
10.2 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun.....	78
11. MESLEĞE İLİŞKİN FAYDALI BİLGİLER.....	80





SUNUŞ

Esnaf ve sanatkârlar; toplumun tüm kesimlerine yönelik üretimleriyle ülkemizin ekonomik dinamizminin ve canlılığının kaynağını oluşturan, refahı tabana yayan, istihdama önemli düzeyde katkı sağlayan, ekonomik ve sosyal hayatın temel taşıdır.

Esnaf ve sanatkârlarımızın seçtikleri meslekler hakkında onlara ön bilgi sunacak, bu yönde kendilerine yol gösterecek bir el kitabına ihtiyaç duyduğu değerlendirilmektedir. Bu sebeple Ticaret Bakanlığı olarak ilk olarak Bakkallık Meslek Kılavuzu’nu hazırlamış ve 2019 yılı sonu itibariyle vatandaşlarımızın kullanımına sunmuştuk. Şimdi de Pazarcılık Meslek Kılavuzu’na ilişkin çalışmalarımızı tamamladık ve sizlerin istifadesine sunuyoruz.

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

Bu vesileyle, Pazarcılık Meslek Kılavuzunun hazırlanmasında emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma ve katkı sağlayan ilgili tüm kurum ve kuruluşlara teşekkür ediyor, Pazarcılık Meslek Kılavuzumuzun tüm esnaf ve sanatkârlarımıza faydalı olmasını temenni ediyorum. Ticaret Bakanlığı olarak ekonomik istikrarımızın ve gelişmemizin vazgeçilmez temel taşı olarak gördüğümüz esnaf ve sanatkârlarımızın her zaman yanında olmaya devam edeceğiz.

Ruhsar PEKCAN
Ticaret Bakanı





ÖNSÖZ

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

Pazarcılık Meslek Kılavuzu'nda temel olarak; vergi mükellefiyeti, meslek odası kaydı, sosyal güvenlik işlemleri ve finansmana erişim gibi bürokratik süreçlerin yanında üretici ve semt pazarlarında sebze, meyve ve bakliyat başta olmak üzere çeşitli gıda ve ihtiyaç maddelerinin ticaretini yapmak isteyen esnaf ve sanatkârlarımız için faydalı bilgiler sunulmaktadır. Esnaf ve sanatkârlarımız, bu çalışmada seçmiş oldukları pazarcılık mesleğinin avantajlı ve dezavantajlı yönlerini görmenin yanı sıra ticari faaliyetlerini sürdürürken işletmelerinin rekabet edebilirliğini sağlamak için dikkat etmeleri gereken hususlara ve tüketici karşısında mevzuattan kaynaklanan sorumluluklara ilişkin bilgiler de bulabileceklerdir.

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

Necmettin ERKAN
Esnaf, Sanatkârlar ve Kooperatifçilik
Genel Müdürü



1. TANIM

Pazar, kelime anlamı olarak Türk Dil Kurumu’nun Güncel Türkçe Sözlüğü’nde “Satıcıların belirli günlerde mallarını satmak için sergiledikleri belirli geçici yer” ve “Belli bir şeyin satıldığı yer” olarak ifade edilmektedir. Pazarcılık ise kelime anlamı olarak “Semt pazarlarında meyve, sebze ve bakliyat gibi tarım ürünlerinin satışının yapılması mesleğidir.”¹

Pazarcı ise Türkiye İş Kurumu (İŞKUR)’nun Türk Meslekler Sözlüğünde “İşletmenin genel çalışma prensipleri doğrultusunda, araç, gereç ve ekipmanları etkin bir şekilde kullanarak, işçi sağlığı, iş güvenliği ve çevre koruma düzenlemelerine ve mesleğin verimlilik ve kalite gereklerine uygun olarak: a) Toptancı halinden meyve ve sebzelerin alımını yapmak, b) Meyve ve sebzeleri kasa veya çuvallar içinde pazaryerine getirmek, c) Sergiyi hazırlamak, branda çekmek, ürünlerin teşhirini yapmak, sergi hazırlamak, d) Çürük olan ürünleri seçmek ayırmak, e) Meyve ve sebze çeşitleri üzerlerine fiyat etiketlerini koymak, f) Müşterilerin istediği ürünleri terazide tartmak, poşete koymak, g) Bedelini müşteriden almak, gerektiğinde para üstü vermek, h) Eksilen, biten ürünleri sergiye tamamlamak, i) Pazar sonunda elinde kalan ürünlerin muhafaza edilmesi işlemlerini yapmak, j) Pazar bitince sergiyi, brandayı, kasaları, toplamak, aracına yerleştirmek, k) Kullanılan araç gereç ve malzemelerin temizliğini yapmak, vb. görev ve işlemleri yerine getirir.” şeklinde tanımlanmıştır.

“Pazar yerleri” 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun’un ikinci maddesinin (j) bendinde “Belediyelerce tespit edilecek yer ve günlerde kurulan üretici ve semt pazarlarını” ifade eder şeklinde tanımlanmaktadır. Aynı maddenin (m) bendinde “semt pazarı”nın tanımı “Üreticiler ve pazarcılar tarafından satışa sunulan mallar ile belediyece müsaade edilen diğer gıda ve ihtiyaç maddelerinin doğrudan tüketicilere perakende olarak satıldığı açık veya kapalı pazar yerlerini” ifade eder şeklinde tanımlanmaktadır. Burada belirtilen pazar yerleri ve semt pazarlarında gıda ürünleri, tekstil ürünleri, bitki, hayvan ve su ürünlerinin ticareti yapılmaktadır.

1. Esnaf ve Sanatkarlar Özelinde Sektör Analizleri Projesi Gıda Sektörü Raporu, (s.177), T.C. Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Yayınları, 2017



Pazarcılık mesleği 13.02.2019 tarihli ve 30685 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Esnaf ve Sanatkar ile Tacir ve Sanayiciyi Belirleme Koordinasyon Kurulu 3 No.lu Kararı ile belirlenen esnaf ve sanatkar meslek kollarından I-Pazar, Seyyar sektöründe sınıflandırılan I.01, I.02, I.03, I.04 ve I.05 meslek kodlarında sıralanmaktadır. Bu kodlar sırasıyla aşağıdaki tanımları içermektedir;

- a) Pazarda ayakkabı, tekstil ürünleri ticareti,
- b) Pazarda bitki, hayvan, su ürünleri ticareti,
- c) Pazarda çeşitli malların ticareti,
- d) Pazarda sebze, meyve ticareti,
- e) Pazarda yiyecek, içecek ticareti.

Pazarcılık mesleğini yürütmekte olan bir esnaf ve sanatkardan üç temel sürecin yönetilmesi beklenmektedir. Bunlardan ilki ürünlerin toptancı veya üreticilerden tedarik edilmesidir. Bu aşamada ürünlerin seçimi, ürün stoklarının takibi, fiyat araştırmaları, siparişin verilmesi ve ürünlerin iş yerlerine (pazar yerleri) nakliyesi işlemleri yapılmaktadır. İkinci aşama ürünlerin düzenlenmesidir. Bu aşamada ürünlerin temizliği ve sağlığa uygunluğunun kontrolü, muhafaza edilmesi, tezgâha dizilmeleri, bozulmuş ya da hasar görmüş ürünlerin ayrılması işlemleri yer almaktadır. Son aşama ise pazarlama ve satış sürecidir. Bu süreçte, ürünlerin fiyat etiketlerinin belirlenerek teşhir edilmesi, müşterinin talep ettiği ürünün satışa hazır hale getirilmesi (paketlenmesi, tartılması) ve reklam/tanıtıcı faaliyetlerde bulunulması işlemleri yer almaktadır.

Esnaf ve sanatkârların pazar yerlerinde satış yapabilmeleri için ilgili odaya kayıt olmaları gerekmektedir. Pazar yerinin bulunduğu yerdeki belediyeler odalardan pazarcılık mesleğiyle iştigal eden esnaf ve sanatkârların bilgilerini alarak yer tahsisi yapmaktadır.



2. İSTATİSTİKİ VERİLER

Pazarcılık sektöründe faaliyet gösteren esnaf ve sanatkâr sayısı 74.000'dir. Ülkemizde bu meslek grubundaki esnaf ve sanatkâr işletmesi sayısı ise 74.544'dir. Bu esnaf ve sanatkârların %83,04'i erkek, %16,96'si ise kadındır. Mesleğin bölgesel dağılımına bakıldığında en fazla Pazarcı bulunan bölgemiz Marmara Bölgesi olup Ege, Akdeniz ve İç Anadolu bölgeleri Marmara Bölgesi'ni takip etmektedir. Pazarcıların illerdeki dağılımına bakıldığında ise ülkemizde tüm il ve ilçelerde yer alan bakkallar en fazla İstanbul'da, ardından ise sırasıyla Antalya ve İzmir'de yer almaktadır.²

3. ESNAF VE SANATKÂR İŞLETMELERİ AÇILIŞ SÜRECİ

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



2. 2019 yılı ESBİS verilerinden yararlanılmıştır.



3.1 Esnaf ve Sanatkar Olma Aşamaları

1. AŞAMA VERGİ DAİRESİ İŞLEMLERİ

Kişilerin bir işle ilgili fiilî olarak çalışmaya başlamaları veya mesleki bilgiye ve ihtisasa dayanan bir meslek ya da sanat faaliyetiyle uğraşmaları, vergi mükellefi olmalarını gerektirir. Bir işyeri açarak bilfiil ticari veya sınaî faaliyete geçmek, işyeri açmamış olsa dahi ticaret siciline veya mesleki teşekküle kayıt olmak, kazançları basit usulde tespit edilenlerde ise işe bilfiil başlamak, “işe başlamadır”.

Esnaf ve sanatkâr olabilmek için öncelikle “İşe Başlama/İşi Bırakma Bildirimi” ile işe başlandığının bağlı bulunulan vergi dairesine bildirilmesi zorunludur. Bildirimle ilgili form vergi dairelerinden ya da Gelir İdaresi Başkanlığı’nın internet sitesi olan www.gib.gov.tr adresinden temin edilebilir. İşe başlama bildirimleri, işe başlama tarihinden itibaren on gün içinde bağlı bulunulan vergi dairesine yapılır. Yapılan başvuru vergi dairesi tarafından değerlendirilmekte ve gerçek veya basit usulde vergilendirilme durumuna göre işlemler başlatılmaktadır. İşe başlama tarihinden itibaren 1 ay içinde vergi levhasıyla ilgili işlemler, 30 gün içinde ise ödeme kaydedici cihazla ilgili işlemler tamamlanır.

Vergi Dairesinden İstenilen Belgeler

❖ Gelir Vergisi Mükellefleri

- 1) Noter onaylı imza sirkülerini,
- 2) Onaylı nüfus cüzdanı örneğini, (Bizzat başvurulması ve nüfus cüzdanının aslının ve bir adet nüfus cüzdanı fotokopisinin getirilmesi durumunda onay vergi dairesince yapılmaktadır.)
- 3) İkametgâh belgesini işe başlama bildirimine eklerler.

❖ Basit Usulde Vergilendirilen Mükellefler

- 1) Onaylı nüfus cüzdanı örneğini, (Bizzat başvurulması ve nüfus cüzdanının aslının ve bir adet nüfus cüzdanı fotokopisinin getirilmesi durumunda onay vergi dairesince yapılmaktadır.)
- 2) İkametgâh Belgesini,
- 3) İşyeri mülkiyetinin mükellefe ait olması halinde emsal kira bedelinin tespiti amacıyla emlak vergisine esas olan vergi değerini gösteren belediyeden onaylı belgeyi,
- 4) İşyeri kira ise kira kontratının bir örneğini işe başlama bildirimine eklerler.

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

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



2.AŞAMA

ESNAF SİCİL KAYIT İŞLEMLERİ

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

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

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

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

❖ Tescile Başvuru

- 1) Esnaf ve Sanatkârlar Sicil Müdürlüğüne başvuru yazılı şekilde ya da elektronik ortamda ESBİS üzerinden yapılır.
- 2) Dilekçede istem açıkça belirtilir ve tescil edilecek hususlar gösterilir. Dilekçedeki hususlar, elektronik ortamda, belge asılları ya da onaylı örnekleri ile doğrulanır.
- 3) Başvurunun elektronik ortamda yapılması halinde dilekçe güvenli elektronik imza ile imzalanır ve ilgili belgeler eklenir.
- 4) Elektronik ortamda müdürlüğe yapılacak tüm başvurularda, başvuru anının tespitinde ESBİS'teki tarih esas alınır.
- 5) Müdürlük, sicil işlemlerinde vergi mükellefiyetine ya da vergi muafiyetine ilişkin belgeleri ister. Ayrıca, ihtiyaç duyulması halinde milli piyango işletme belgesi, mesleki yeterlilik belgesi gibi tamamlayıcı diğer belgelerin de müdürlüğe verilmesini isteyebilir.
- 6) Tescil başvurusu için gerekli belgelerin ESBİS üzerinden temin edilebilmesi halinde ayrıca ibraz edilmesi istenmez.

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



3.AŞAMA

MESLEK ODALARINA KAYIT İŞLEMLERİ

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

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

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

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

❖ Esnaf ve Sanatkârlarda Oda Üyeliği İçin Aranılan Şartlar

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

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



4.AŞAMA TEZGÂH TAHSİS İŞLEMİ

Pazar Yerleri Hakkında Yönetmeliğe göre semt ve üretici pazarlarındaki satış yerleri, tahsis yoluyla işletilmektedir. Pazarlarda tezgâh açmak isteyen esnafların, ilgili belediyelerden “Tezgâh Kurma Belgesi” alması gerekmektedir. Satış yeri tahsis edilecek pazarcılarda: sebze veya meyve ya da belediyece izin verilen diğer gıda veya ihtiyaç maddelerinin satışı ile iştigal etmek, ilgili meslek odasına kayıtlı olmak ve vergi mükellefi olmak şartları aranmaktadır.

Tezgâh tahsis işlemi belediyece en az bir yerel gazetede ilan edilmek, en az yedi iş günü belediye ilan panosunda asılı kalmak ve belediyenin resmi internet sayfasında yayımlanmak suretiyle duyurulur. Ayrıca bu husus, üyelerine duyurulmak üzere ilgili meslek kuruluşuna da bildirilir. Başvurular, duyuruda belirtilen tarihe kadar bizzat yapılır.

Yapılan inceleme sonucunda gerekli şartları taşıdığı anlaşılan müracaat sahipleri, kura işlemine katılma hakkı kazanır. Müracaat sahiplerinin huzurunda yapılan kura sonucu, kazananlar ilgili pazar yerinde tezgâh açma hakkını elde ederler.

Satış yerinin kullanımı sonrasında pazarcı esnafından belediye meclisince her yıl belirlenecek tarife göre tahsis ücreti alınır. Meslek kuruluşları, belediyelerle yapılan protokoller çerçevesinde verdikleri hizmetler için, 7/6/2005 tarihli ve 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu kapsamında makbuz karşılığında ücret tahsil edebilir. Tahsis sahiplerinden, bunlar dışında herhangi bir ad altında ücret tahsil edilemez.

Satış yeri tahsis talebinde bulunanlar, Ek-1’de yer alan dilekçe ve aşağıdaki belgeler ile birlikte ilgili belediyeye başvurur.

❖ Satış Yeri Tahsis Belgeleri

- 1) İlgili meslek kuruluşuna/Tarım ve Orman Bakanlığı bünyesinde tutulan ilgili sistemlere kayıtlı olduğunu gösterir belge,
- 2) Son altı ay içinde çekilmiş üç adet vesikalık fotoğraf.

Not: Pazar Yerleri Hakkında Yönetmelik Md. 11-14



5.AŞAMA

SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA KAYIT

Gerçek veya basit usulde gelir vergisi mükellefi olanların sigortalılıkları vergi dairelerine kayıt tarihlerinden itibaren başlar ve bunlar hakkında 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu’nun “Sigortalı Bildirimi ve Tescili” başlıklı 8. maddesi hükmü çerçevesinde ilgili vergi dairelerince 15 gün içinde Sosyal Güvenlik Kurumu’na bildirim yapılması zorunludur.

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

3.2 Hijyen Eğitimi

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

Hijyen Eğitimi Yönetmeliğine göre, özellikle gıda üretimi ve satışı yapılan işyerlerinde, hijyen eğitimi almayan kişilerin çalışması yasaktır. Bu anlamda gıda satışı yapan pazarcıların hijyen eğitimi alması zorunludur.

Eğitimler, Milli Eğitim Bakanlığı’na bağlı öğretim kurumları tarafından verilir. İş yeri sahipleri ve işletenleri, komisyonca belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde bu eğitimleri çalışanlarına kendi imkânlarıyla da verebilir. Kurs sonunda katılımcı kursiyerlere Milli Eğitim Bakanlığı onaylı hijyen sertifikası verilir. Milli Eğitim Bakanlığı tarafından Hijyen kursu eğitimleri en fazla 40 (kırk) en az 8 (sekiz) saat olarak belirlenmiştir. (Hijyen Eğitimi Yönetmeliği, Md. 6)



4. KREDİ VE DESTEK

Ülkemizde esnaf ve sanatkarlarımıza sunulan kredi ve destek mekanizmalarının başında, Halkbank aracılığıyla Esnaf ve Sanatkarlar Kredi ve Kefalet Kooperatifi (ESKKK) kefaletiyle kullandırılan Hazine destekli düşük faizli ya da faizsiz krediler ve KOSGEB tarafından sağlanan hibe ve destekler gelmektedir.

4.1 Esnaf ve Sanatkarlar Kredi ve Kefalet Kooperatifi (ESKKK) - Halkbank Kredileri⁴

24 Aralık 2019 tarihli ve 1898 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile 1 Ocak - 31 Aralık 2020 tarihleri arasında esnaf ve sanatkarlara, Esnaf ve Sanatkarlar Kredi ve Kefalet Kooperatifi (ESKKK) kefaletiyle veya ESKKK kefaleti olmaksızın doğrudan Türkiye Halk Bankası A.Ş. tarafından bankacılık ve kredi mevzuatı çerçevesinde;

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

kredi imkânları sağlamıştır.

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

4. Bu başlık altında yer alan bilgiler Halk Bankasından alınmıştır.



4.1.1 Kredi Türleri

Esnaf ve sanatkârlarımızın ESKKK kefaletiyle veya doğrudan Halkbank aracılığıyla kullanabilecekleri Hazine destekli krediler işletme kredileri ve yatırım kredileri olmak üzere iki ana kategoriye ayrılmaktadır. Bu krediler ve kredilere ilişkin vade, limit ve faiz oranı bilgileri Tablo 1 de gösterilmektedir.

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

KREDİ TÜRLERİ			
İŞLETME KREDİLERİ		YATIRIM KREDİLERİ (Bölge Koordinatörlükleri Yetkisinde Kullandırılmaktadır)	
%50 Faiz İndirimli	%100 Faiz İndirimli	%50 Faiz İndirimli	
%50 Faiz İndirimli İşletme Kredileri (1-5 yıl vadeli)	Kaybolmaya Yüz Tutan Meslekler Kredisi (Azami 200.000 TL limitli 1 veya 4 yıl vadeli)	Taşıt Edindirme Kredisi (500.000 TL limitli, azami 7 yıl vadeli)	İşyeri Edindirme Kredisi (500.000 TL limitli, azami 10 yıl vadeli)
	Girişimci Usta Esnaf ve Sanatkâr Kredisi (Azami 200.000 TL limitli 1 veya 4 yıl vadeli)		
	Genç Girişimci Esnaf ve Sanatkâr Kredisi (100.000 TL limitli, azami 4 yıl vadeli)		

Kaynak: Halkbank, 2019

**a) %50 Faiz İndirimli İşletme Kredisi**

Esnaflık ve Sanatkar Siciline kayıtlı, en az 1 yıllık faaliyet süresini tamamlayan, iş veya ikametgâhının bulunduğu ilçede faaliyet gösteren Esnaf ve Sanatkarlar Kredi ve Kefalet Kooperatifine ortak olan, medeni hakları kullanma ehliyetine sahip gerçek kişiler 60 aya kadar vadeli risk grubuna göre 100.000-TL, 125.000-TL, 150.000-TL veya 200.000-TL limitli işletme kredisi kullanabilmektedir.

b) Kaybolmaya Yüz Tutmuş Meslekler Kredisi

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

c) Girişimci Usta Kredisi

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

ç) Genç Girişimci Esnaf ve Sanatkar Kredisi

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



d) İşyeri Edindirme Kredisi

İşyeri satın alımına yönelik olarak, 120 aya kadar vadeli (aylık ve 3 aylık ödeme seçenekleriyle) azami 500.000.-TL limitli kredi kullanılabilecektir.

e) Taşıt Edindirme Kredisi

Ticari faaliyetlerde kullanılacak sıfır kilometre araç (otomobil, kamyonet, kamyon, minibüs, midibüs, otobüs vs.) alımlarına yönelik olarak, 84 aya kadar vadeli (aylık ve 3 aylık ödeme seçenekleriyle) azami 500.000.-TL limitli (anahtar teslim fiyatının tamamı) kredi kullanılabilecektir.

4.1.2 Kredi Faizi Oranları

ESKKK kefaletiyle veya doğrudan Halkbank aracılığıyla kullandırılan Hazine destekli kredi faiz oranları 04.11.2019 tarihinden itibaren yeni kullandırılacak ESKKK kefaleti veya doğrudan Bankaca kullandırılacak tüm Hazine desteli kredi türlerinde %12 olarak uygulanacak, yarısının sübvansede edilmesiyle esnaf ve sanatkâra bu oran %6 olarak yansıtılacaktır.

4.1.3 Kredi Başvuru Aşamaları

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

a) Kredi Başvurusu ve Kooperatif Tarafından Yapılan İstihbarat

Esnaf ve sanatkârlar; Kredi ve Kefalet Talep Formunu doldurarak, kredi taleplerini ortağı bulundukları kooperatife yazılı olarak bildirmektedir. Kredi talebine ilişkin değerlendirmeler yönetim kurulunca görevlendirilecek komisyonca veya bu konuda görevli kooperatif personeline yürütülmekte, kooperatif ortağının teslim ettiği Kredi ve Kefalet Talep Formu ile ortağın kooperatifteki dosyasında yer alan güncel belgeler üzerinden yapılmaktadır. Böylece, kredi talebinde bulunan ortağın ilk kredibilite istihbaratı kooperatifçe yapılarak, kredi kullandırım süreci başlamış olmaktadır.



b) Kredi Kefalet Haddi Kararı ve Bankaya Bildirim

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

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

c) Kredi ve Kefalet Teklifi Sonrasında Bankadaki İşlemler

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

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

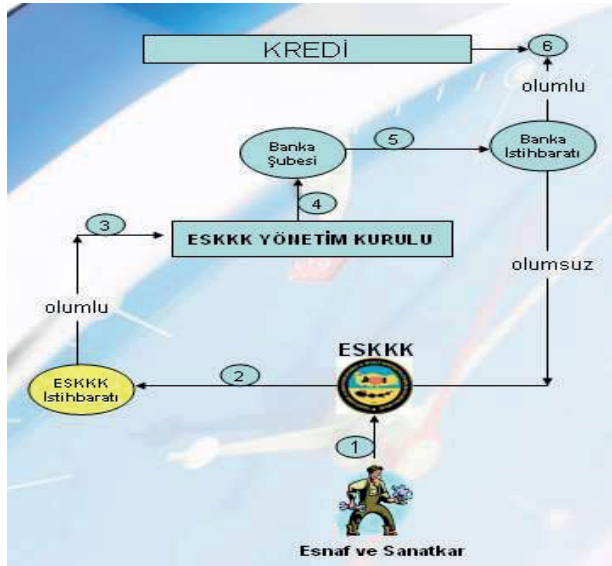
Banka şubesinin kredi karar mercii olan Kredi Komitesi, bankacılık mevzuatı ile ikincil mevzuat hükümlerini de gözeterek kredi talebi ile ilgili kararını verir. Bankanın Kredi Komitesinin kararı olumlu ise, kredinin vadesi, miktarı ve varsa teminat şartlarını da içerecek şekilde bir üst yazıyla kooperatife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

d) Kredinin Kullanılması

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

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

Şekil 1: Kredi Başvuru Aşamaları Şeması



Kaynak: TESKOMB

4.1.4 Başvuru İçin Gerekli Evraklar

Esnaf ve sanatkârlarımızın ESKKK kefaletiyle veya doğrudan Halkbank aracılığıyla kullanılan Hazine destekli kredilere başvuruda üyesi olduğu kefalet kooperatifine ve akabinde kredinin tahsili sırasında ilgili banka şubesine ibraz etmesi gereken evraklara aşağıda toplu olarak yer verilmiştir.



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

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

4.2 KOSGEB Destekleri

Esnaf ve sanatkârların destek alabilecekleri bir diğer kamu kurumu ise KOSGEB'dir. "Pazarcılık" KOSGEB tarafından desteklenen meslekler arasındadır.

Bu kapsamda, KOSGEB'ten destek almak isteyen "Pazarcılık" meslek dalında faaliyet gösteren esnaf ve sanatkârlarımızın öncelikle KOSGEB veri tabanına kayıt yaptırmaları ve KOSGEB tarafından verilen "Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi" programına katılarak sertifika almaları gerekmektedir.

4.2.1 KOSGEB Veri Tabanına Kayıt Süreci ve Girişimcilik Eğitim Programı

"Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi" programına ilişkin takvim KOSGEB internet sitesi üzerinden takip edilebilecek olup, bu alanda yer alan "Eğitim Başvuru Formu" doldurarak E-Devlet şifresi ile başvuru yapılabilmektedir.

KOSGEB web sayfasında KOBİ başlığı altında yer alan e-hizmetlerimiz menüsünden "KOSGEB'e Kayıtlı Değilseniz Tıklayınız" butonuna tıklayarak



başvuru formunu eksiksiz ve doğru bir şekilde doldurulmalıdır. Bu işlem hem esnaf hem de KOBİ'ler için geçerlidir. Veri tabanına kayıt olmak için, tüm bilgilerin ve vergi numarasının eksiksiz olarak doldurulması gerekmektedir.

Girişimcilik eğitimi 4 ana dersten oluşan 32 saatlik bir programdır. Eğitimlere başvuru için herhangi bir yaş sınırı bulunmamakta ancak eğitim sonunda sertifika alınabilmesi için derslere en az %80 oranında katılım zorunlu tutulmaktadır. Eğitim bitiminde “iş planı” hazırlanarak KOSGEB girişimcilik desteğine başvuru yapılabilmektedir.

Bu iki adımı tamamlayan esnaf ve sanatkârlarımız KOSGEB tarafından sağlanan desteklere başvuru yapma hakkı elde ederler. KOSGEB tarafından 6 ana kategoriden oluşan destek mekanizması bulunmaktadır. Bu destekler şunlardır:

- a) Girişimciliği Geliştirme Destekleri
- b) AR-GE, Teknolojik Üretim ve Yerleştirme Destekleri
- c) İşletme Geliştirme, Büyüme ve Uluslararasılaşma Destekleri
- d) KOBİ Finansman Destekleri
- e) Laboratuvar Hizmetleri
- f) İŞGEM/TEKMER Destekleri

Söz konusu desteklerden esnaf ve sanatkârlarımızın başvurusuna uygun olan destek programlarına ilişkin detaylı bilgilere aşağıda yer verilmiştir.

4.2.2 Girişimciliği Geliştirme Destek Programı

KOSGEB tarafından 2010 yılından bu yana uygulanmakta olan destek programlarından Girişimcilik Destek Programı, girişimcilerden gelen taleplerin dikkate alınması ile KOSGEB İcra Komitesi tarafından alınan karar çerçevesinde 1 Ocak 2019 itibariyle Girişimciliği Geliştirme Destek Programı adıyla yeni bir desteğe dönüştürülmüştür. 50.000 TL hibe ve 100.000 TL geri ödemeli olarak uygulanan destek üst limitleri yeni program ile arttırılarak, imalatçı ve yenilikçi iş yapacak olan girişimciler için 370.000 TL'ye kadar, diğer geleneksel sektörlerde faaliyet gösterecek girişimcilerin ise sağladığı istihdam performansına göre 60.000 TL'ye kadar çıkabilecektir.



4.2.3 Başvuru Aşamaları

KOSGEB Girişimciliği Geliştirme Destek Programı başvurularında girişimciler, iş kurma ve başvuru süreçlerini mevzuata uygun olarak yürütmelidirler. Destekten faydalanmak isteyen girişimcilerin kötü sonuçlarla karşılaşmamaları için izlemesi gereken aşamalar aşağıdaki başlıklar halinde özetlenmiştir.

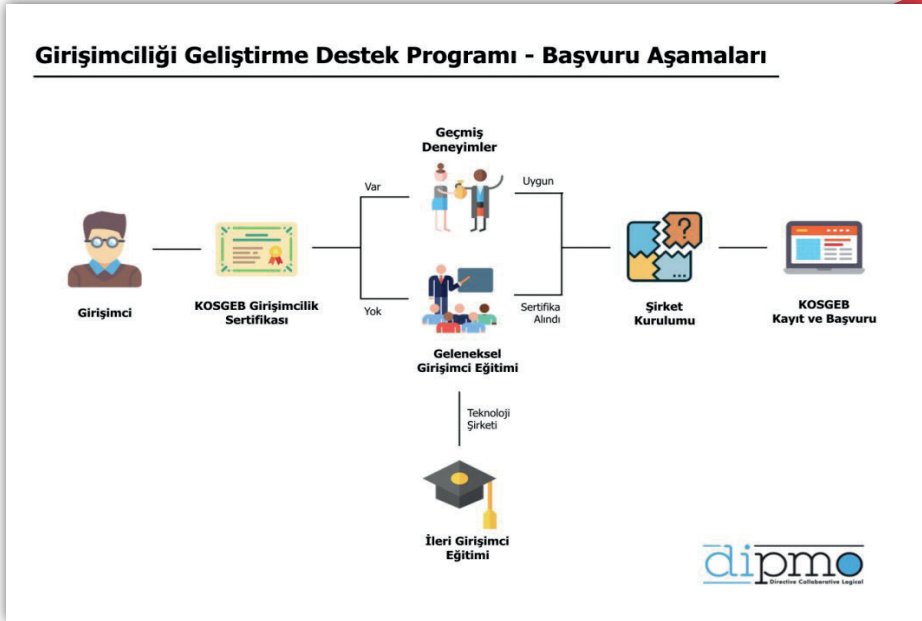
a) KOSGEB Girişimcilik Eğitimleri ve Sertifika Aşaması: Eğitim sertifikası bulunmayan girişimciler, bulundukları illerdeki KOSGEB birimine giderek “Uygulamalı Girişimcilik Eğitimine” başvuruda bulunmalıdır. Söz konusu eğitime ilişkin takvimi KOSGEB web sitesi üzerinden takip etmek ve bu alanda yer alan “Eğitim Başvuru Formunu” doldurarak e-Devlet şifresi ile başvuruyu gerçekleştirmek mümkündür. Eğitimlere başvuru için herhangi bir yaş sınırı bulunmamaktadır. Eğitim sonunda sertifika alınabilmesi için derslere en az %80 oranında katılım zorunlu tutulmaktadır.

b) İş Kurma Aşaması: KOSGEB Girişimcilik Sertifikası alındıktan sonra iş kurma süreci tamamlanmalıdır. İş kurduktan sonrada KOSGEB veri tabanına kayıt olarak KOBİ Beyannamesini doldurmalıdır.

c) KOSGEB Kayıtları ve Uygun Başvurular Aşaması: Şirketlerini kuran girişimciler KOSGEB kayıtlarını tamamladıktan sonra NACE kodlarına uygun desteklere KOSGEB sistemi üzerinden başvurmalıdırlar. Girişimciliği Geliştirme Destek Programı kapsamında verilen desteği alabilmek için Başvuru Formu ve İş Planı Formunu doldurmak ve bu formları KOSGEB’e sunmak gerekmektedir. (Eğer kabul edilirse destekten yararlanmaya hak kazanılır). Son olarak iş kurma aşamasında yapılan harcamaların faturalarını KOSGEB’e sunarak 50.000 TL’ye kadar hibe, 100.000 TL’ye kadar faizsiz kredi alınabilir. Kurum maddi olarak kadın adaylara %90, erkek adaylara ise %70 oranında destek sağlamaktadır.



Şekil 2: Girişimciliği Geliştirme Destek Programı-Başvuru Aşamaları



Girişimciliği Geliştirme Destek Programı kapsamında “Geleneksel Girişimci Desteği” ve “İleri Girişimci Desteği” olmak üzere iki farklı kategoride destek sağlanmaktadır.⁵

4.2.4 Geleneksel Girişimci Desteği

Kuruluş desteği kapsamında geri ödemesiz olarak gerçek kişi statüsünde ve başvuru tarihi itibarıyla son bir yıl içinde kurulmuş olan işletmelere destek sağlanmaktadır.

Bu kapsamda, geleneksel girişimcilere sunulan destekler ve dönemleri Tablo 2 ve 3’te özetlenmiştir.

5. <https://www.kosgeb.gov.tr/site/tr/genel/destekdetay/6835/girisimciligi-gelistirme-destek-programi> Erişim Tarihi 01.11.2019



Tablo 2: Geleneksel Girişimci Desteği Kapsamında Verilen Destekler

	Gerçek kişi statüsünde kurulmuş olan işletmeler	Sermaye şirketi statüsünde kurulmuş olan işletmeler
Kuruluş Desteği	5.000 TL	10.000 TL

Tablo 3: Geleneksel Girişimci Desteği 1. ve 2. Performans Dönemi Tablosu

Performans Desteği**	Prim Gün Sayısı	Destek Miktarı
1. Performans Dönemi*	180-539	5.000 TL
	540-1079	10.000 TL
	1080 ve üzeri	20.000 TL
2. Performans Dönemi*	360-1079	5.000 TL
	1080-1439	15.000 TL
	1440 ve üzeri	20.000 TL

Kaynak: KOSGEB

(*) Performans Dönemi: Program başlangıç tarihinden itibaren birinci yılın sonuna kadar olan dönemi, 2. Performans Dönemi ise 1. Performans Dönemi son gününden ikinci yılın sonuna kadar geçen süredir.

(**) Asgari prim gün sayısına ulaşan işletme için girişimcinin; genç, kadın, engelli, gazi veya birinci derecede şehit yakını olması durumunda her bir performans döneminde belirlenen tutarlara 5.000 TL eklenir.

4.2.5 İleri Girişimci Desteği

Kuruluş desteği kapsamında geri ödemesiz olarak gerçek kişi statüsünde ve başvuru tarihi itibarıyla son bir yıl içinde kurulmuş olan İleri Girişimci Programı Kapsamındaki Faaliyet Konuları Tablosu⁶nda yer alan konularda faaliyet gösteren işletmelere destek sağlanmaktadır.

İleri girişimci desteği kapsamında verilen kuruluş ve performans desteği şartları geleneksel girişimcilerde aranan ve Tablo 2 ve 3'te gösterilen şartlarla aynı olup, ileri girişimcilikte ilaveten “İleri Girişimci Makine Teçhizat ve Yazılım Desteği” ile “İleri Girişimci Mentörlük, Danışmanlık ve İşletme Koçluğu Desteği” konularında da destek sağlanmaktadır. Bu desteklere ilişkin tutar ve oranlar Tablo 4 ve 5'te gösterilmektedir.

6. [https://www.kosgeb.gov.tr/Content/Upload/Dosya/Girisimciligi%20Gelistirme%20Destek%20Programi/2-TAB.15.02.02_\(00\)_Tablo_2-1%CC%87leri_Girisimci_Program%C4%B1_Kapsam%C4%B1ndaki_Faaliyet_Konular%C4%B1_Tablosu.pdf](https://www.kosgeb.gov.tr/Content/Upload/Dosya/Girisimciligi%20Gelistirme%20Destek%20Programi/2-TAB.15.02.02_(00)_Tablo_2-1%CC%87leri_Girisimci_Program%C4%B1_Kapsam%C4%B1ndaki_Faaliyet_Konular%C4%B1_Tablosu.pdf) Erişim Tarihi 01.11.2019



Tablo 4: İleri Girişimci Makine Teçhizat ve Yazılım Desteği

	Destek Tutarı	Destek Oranı*
Düşük Orta-Düşük Teknoloji Düzeyi	100.000TL	% 75
Orta Yüksek Teknoloji Düzeyi	200.000TL	
Yüksek Teknoloji Düzeyi	300.000TL	

* Destekleme kararı verilen makine, teçhizat ve yazılımın; Sanayi ve Teknoloji Bakanlığınca 13/09/2014 tarih ve 29118 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan SGM 2014/35 sayılı Yerli Malı Tebliği’ne uygun olarak alınmış ve fatura tarihi itibarıyla güncel yerli malı belgesi ile tefrik edilmesi durumunda, destek oranına %15 ilave edilir.

Tablo 5: İleri Girişimci Mentörlük, Danışmanlık ve İşletme Koçluğu Desteği

	Destek Tutarı	Destek Oranı
Danışmanlık ve İşletme Koçluğu Desteği	10.000 TL	% 75

4.2.6 İşletme Geliştirme, Büyüme ve Uluslararasılaşma Destekleri

KOSGEB “İşletme Geliştirme, Büyüme ve Uluslararasılaşma Destek Programı” kapsamında 7 farklı destek başlığında KOBİ’lere yönelik destekler sunulmaktadır. Bu destekler şunlardır.⁷

- İşletme Geliştirme Destek Programı
- İş Birliği Destek Programı
- KOBİ-GEL KOBİ Gelişim Destek Programı
- Uluslararası Kuluçka Merkezi ve Hızlandırıcı Destek Programı
- Yurt Dışı Pazar Destek Programı
- KOBİ Proje Destek Programı
- Tematik Proje Destek Programı

Bu desteklerden ticari faaliyetlerini yürüten esnaf ve sanatkârlarımızın başvurularına uygun olan İşletme Geliştirme Destek Programı ile ilgili bilgilere aşağıda yer verilmiştir.

7. <https://www.kosgeb.gov.tr/site/tr/genel/destekler/6314/isletme-gelistirme-buyume-ve-uluslararasilasma-destekleri>
Erişim Tarihi: 01.11.2019



4.2.7 İşletme Geliştirme Destek Programı

Küçük ve orta ölçekli işletmelerin rekabet güçlerinin, kurumsallaşma-markalaşma düzeylerinin ve ekonomideki paylarının arttırılması, kapasitelerinin geliştirilmesi ve öncelikli ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla geliştirilen bir destek türüdür.⁸ Bu destek kapsamında Tablo 6’da belirtilen alanlarda ve limitler dahilinde destek alınması mümkündür.

Tablo 6:İşletme Geliştirme Destek Programı Destek Üst Limitleri ve Oranları Tablosu

	İŞLETME GELİŞTİRME DESTEK PROGRAMI DESTEKLERİ	DESTEK ÜST LİMİTİ (TL)	DESTEK ORANI
1	Yurt İçi Fuar Desteği	50.000	%60
2	Yurt Dışı İş Gezisi Desteği	20.000*	
3	Nitelikli Eleman İstihdam Desteği	50.000**	
4	Eğitim Desteği	20.000	
5	Enerji Verimliliği Desteği	35.000	
6	Tasarım Desteği	25.000	
7	Sınai Mülkiyet Hakları Desteği	30.000***	
8	Belgelendirme Desteği	30.000***	
9	Test ve Analiz Desteği	30.000	

Kaynak: KOSGEB

(*) KOSGEB KOBİ ve Girişimcilik Ödülleri kapsamında her yıl belirlenen finalistler, KOSGEB tarafından düzenlenen yurt dışı iş gezisi programından bir defaya mahsus olmak üzere üst limitler dikkate alınmaksızın %100 (yüz) oranında desteklenir.

(**) Nitelikli Eleman İstihdam Desteği kapsamında istihdam edilecek elemanın; yeni mezun, kadın, engelli, birinci derece şehit yakını veya gazi olması halinde destek oranına %20 (yirmi) ilave edilir.

(***) TSE ve TÜRKPATENT’ten alınacak belgeler, %100 (yüz) oranında desteklenir.

8.<https://www.kosgeb.gov.tr/site/tr/genel/destekdetay/6798/isletme-gelistirme-destek-programi> Erişim Tarihi 01.11.2019



5. VERGİ VE SOSYAL GÜVENLİK

5.1 Vergi Mükellefiyetine Yönelik İşlemler

Gelir vergisi mükelleflerinin bir işle ilgili fiilî olarak çalışmaya başlamaları veya mesleki bilgiye ve ihtisasa dayanan bir meslek ya da sanat faaliyetiyle uğraşmaları, bu kişilerin vergi mükellefi olmalarını gerektirir. Bu nedenle ticari faaliyetlerine başlamak isteyen esnaf ve sanatkâr adaylarının iş yerlerini açmadan önce 213 sayılı Vergi Usul Kanunu'nun 168. maddesine göre işe başlama bildirimlerini 10 gün içerisinde yapmaları gerekmektedir.⁹

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

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

5.1.1 Basit Usulde Vergilendirme

5.1.1.1 Basit Usulde Vergilendirilme Koşulları

Basit usulde vergilendirmeye tabi tutulmak için bir esnaf ve sanatkârın taşınması gereken şartlar şunlardır:¹⁰

a) Kendi işinde bilfiil çalışmak veya bulunmak.

b) İşyeri mülkiyetinin iş sahibine ait olması halinde emsal kira bedeli¹¹, kiralanmış olması halinde yıllık kira bedeli toplamı,

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

10. Bu bölümde kullanılan bilgiler Gelir İdaresi Başkanlığınca hazırlanan “Basit Usule Tabi Mükellefler İçin Vergi Rehberi” çalışmasından alınmıştır. Erişim Tarihi: 28.03.2019

http://www.gib.gov.tr/sites/default/files/fileadmin/beyannamerehberi/2019_basitusulrehber.pdf

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



➤ Büyükşehir belediye sınırları içinde; 2020 takvim yılı için 11.000 TL’yi aşmamak.

➤ Diğer yerlerde; 2020 takvim yılı için 7.000 TL’yi aşmamak.

c) Ticari, zirai veya mesleki faaliyetler dolayısıyla gerçek usulde gelir vergisine tabi olmamak.

Ayrıca,

Satın aldıkları malları olduğu gibi veya işledikten sonra satanların yıllık alım tutarının; 2020 takvim yılı için 140.000 TL veya yıllık satış tutarının, 2020 takvim yılı için 220. 000 TL’yi aşmaması gerekmektedir.

Örnek: Bartın ilinde pazarcılık faaliyetinde bulunan ve basit usulde vergilendirilen Mükellef (A)’nın bu faaliyeti dolayısıyla; 01/01/2019 – 31/12/2019 tarihleri arasında yapmış olduğu alımlarının tutarı 92.000 TL, satışlarının tutarı 133.000 TL’dir. Mükellefin işyeri kira tutarı ise 01/01/2019 tarihi itibarıyla yıllık 4.500 TL’dir. 2019 yılında basit usule tabi mükellefler için belirlenen yıllık alım haddi 110.000 TL, yıllık satış haddi 180.000 TL, kira bedeli ise 6.000 TL’dir. Buna göre; pazarcılık faaliyetinde bulunan Mükellef (A)’nın yıllık alım, satım tutarı ile kira bedeli, belirtilen sınırları aşmadığından dolayı 2020 yılında da basit usulde vergilendirilmeye devam edecektir.

5.1.1.2 Basit Usulde Vergilendirmenin Sağladığı Kolaylıkla¹²:

- Kazancı basit usulde tespit edilen mükellefler tarafından defter tutulmaz,
- Vergi tevkifatı yapılmaz ve muhtasar beyanname verilmez,
- Geçici vergi beyannamesi verilmez ve geçici vergi ödenmez,
- Basit usulde vergilendirilen mükelleflerin teslim ve hizmetleri katma değer vergisinden istisnadır,
- Ticari kazancın tespitinde amortisman tabi iktisadi kıymet alışları ve satışları dikkate alınmaz,
- Alınan ve verilen belgelerin kayıtları “Aracılık ve Sorumluluk Sözleşmesi” düzenlenen meslek odası veya meslek mensupları aracılığıyla Defter-Beyan Sistemi üzerinden tutulur,

¹². Basit Usule Tabi Mükellefler İçin Vergi Rehberi. 2019. S.1.



- g) Ticari kazançlarına yıllık 13.000 kazanç indirimi yapılır,
- h) Genç girişimcilere ilişkin 75.000 TL'lik kazanç istisnasından yararlanabilirler (Bu istisna ile 13-000 TL'lik kazanç indiriminden birlikte yararlanılamaz.),
- i) Engellilik indiriminden faydalanabilirler,
- j) Vergiye uyumlu mükelleflere sağlanan %5 oranındaki vergi indiriminden yararlanabilirler.

5.1.1.3 Basit Usulde Ticari Kazancın Tespiti

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

- Hesap dönemi sonundaki emtia mevcudunun değeri hâsılatı,
 - Hesap dönemi başındaki emtia mevcudunun değeri giderlere,
- ilave edilir.

Örnek Tablo: 2019 yılında Yalova ilinde pazarcılık faaliyetinde bulunan ve basit usulde vergilendirilen Mükellef (H)'nin işletme hesabı özeti aşağıdaki gibidir:

Dönem başı mal mevcudu	28.000 TL
Dönem içi alışlar	30.000 TL
Giderler	15.000 TL
Dönem hasılatı	95.000 TL
Dönem sonu mal mevcudu	15.000 TL

$(\text{Dönem hasılatı} + \text{Dönem sonu mal mevcudu}) - (\text{Dönem başı mal mevcudu} + \text{Dönem içi alışlar} + \text{Giderler}) = \text{Kar/ Zarar}$
 $(95.000 + 15.000) - (28.000 + 30.000 + 15.000) = 37.000 \text{ TL}$ Mükellef (H), 2019 yılında 37.000 TL kar elde etmiş olup, yıl içinde 8.000TL Sosyal Güvenlik Primi (Bağ-Kur Primi) ödemiştir. Ayrıca, mükellefin kazancına 29/01/2016 tarihli ve 6663 sayılı Kanunla getirilen (2019



yılı için 11.000 TL) kazanç indirimi uygulanmıştır. Mükellefin beyanı aşağıdaki gibi olacaktır:¹³

Ticari Kazanç	37.000 TL
Sosyal Güvenlik Primi	8.000 TL
Kazanç İndirimi	11.000 TL
Kalan [37.000 TL – (8.000 TL + 11.000 TL)]	18.000 TL
Vergiye Tabi Gelir (Matrah)	18.000 TL
Hesaplanan Gelir Vergisi	2.700 TL

Yukarıdaki tabloya göre 37 bin TL ticari kazanç elde eden bir esnaf ve sanatkârın ödeyeceği tahmini gelir vergisi 2.700 TL olacaktır.

Geliri sadece basit usulde tespit edilen ticari kazançlardan oluşan mükellefler, her yıl Şubat ayı içinde beyan etmekte, Şubat ve Haziran aylarında iki eşit taksitle ödemektedir. Buna göre basit usule tabi esnaf ve sanatkârlar 2020 yılı kazançlarına ilişkin yıllık gelir vergisi beyannamelerini 1-25 Şubat 2020 tarihleri arasında Defter-Beyan Sistemi üzerinden kayıtlı bulundukları vergi dairesine elektronik ortamda gönderirler. 2019 yılı kazançlarına ilişkin olarak verilecek beyannameler üzerinden hesaplanan gelir vergisi iki eşit taksitte ödenecek olup;

- Birinci taksitin 28 Şubat 2020 tarihine kadar,
 - İkinci taksitin ise 30 Haziran 2020 tarihine kadar,
- ödenmesi gerekmektedir.

5.1.1.4 Basit Usulden Yararlanamayacak Olanlar

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

- 1) Kollektif şirket ortakları ile komandit şirketlerin komandite ortakları.
- 2) İkrazat (ödünç para verme) işleriyle uğraşanlar.

13. Bu bölümde yer alan bilgiler Gelir İdaresi Başkanlığınca hazırlanan “Basit Usule Tabi Mükellefler İçin Vergi Rehberi” çalışmasından alınmıştır. Erişim Tarihi: 28.03.2019 http://www.gib.gov.tr/sites/default/files/fileadmin/beyannamerehberi/2019_basitusulrehber.pdf



- 3) Sarraflar ile kıymetli maden ve mücevherat alım satımı ile uğraşanlar.
- 4) Gelir Vergisi Kanunu'nun 94 üncü maddesinin birinci fıkrasında sayılan kişi ve kurumlara karşı inşaat ve onarma işini taahhüt edenler ile bu mükelleflere karşı derece derece taahhütte bulunanlar.
- 5) Sigorta prodüktörleri.
- 6) Her türlü ilan ve reklam işleriyle uğraşanlar veya bu işlere tavassut (aracılık) edenler.
- 7) Gayrimenkul ve gemi alım satımı ile uğraşanlar.
- 8) Tavassut (aracılık) işi yapanlar.
- 9) Maden işletmeleri, taş ve kireç ocakları, kum ve çakıl istihsal yerleri, tuğla ve kiremit harmanları işletenler.
- 10) Şehirlerarası yük ve yolcu taşımacılığı yapanlar ile treyler, çekici ve benzerlerinin sahip veya işleticileri (Yapısı itibarıyla sürücüsünden başka on dört ve daha aşağı oturma yeri olan ve insan taşımaya mahsus motorlu kara taşıtları ile yolcu taşıyanlar hariç).
- 11) Cumhurbaşkanınca kararlaştırılan iş grupları, sektörler, il ve ilçeler, büyükşehir belediyeleri dahil olmak üzere il ve ilçelerin belediye sınırları (mücvir alanlar dahil), belediyelerin nüfusları, yöreler itibarıyla veya sabit bir işyerinde faaliyette bulunulup bulunulmadığına göre gerçek usulde vergilendirilmesi gerekli görülenler.

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

Bakanlar Kurulu Kararları (BKK) Uyarınca Gerçek Usulde Vergilendirilen Mükellefler: 95/6430 sayılı BKK ile Gerçek Usulde Vergilendirme Kapsamına Alınan Mükellefler 95/6430 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile büyükşehir belediyesi olan illerin (Erzurum, Diyarbakır, Sakarya ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ile Büyükşehir Belediyesi sınırları içirisine alınan yerlerden, yeni bağlanan mahallelerle birlikte 2000 yılı genel



nüfus sayımındaki nüfusu 30.000'den az olan yerler ile 6360 sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun kapsamında büyükşehir belediyesi kurulan ve büyükşehir belediyesi sınırları içerisinde alınan yerler hariç) mücavir alan sınırları dahil olmak üzere büyükşehir belediye sınırları içinde aşağıda belirtilen faaliyetleri yapan mükellefler, gerçek usulde vergilendirilme kapsamına alınmıştır.

- a) Her türlü emtia imalatı ile uğraşanlar
- b) Her türlü emtia alım-satımı ile uğraşanlar

Bu mükellefler, basit usulden yararlanmaya ilişkin genel ve özel şartları taşıyıp taşımadıklarına bakılmaksızın gerçek usulde vergilendirileceklerdir.

Gelir Vergisi Kanunu'nun 9 uncu maddesinde yer alan esnaf muaflığına ilişkin şartları topluca taşıyanlar, 95/6430 sayılı Kararname kapsamına girmediklerinden, esnaf muaflığından yararlanabilmektedirler.

8/5521 sayılı BKK ile Gerçek Usulde Vergilendirme Kapsamına Alınan Mükellefler: Zirai mahsul satın alarak bu mahsulleri kısmen veya tamamen tüketici dışında kalanlara satan ticaret erbabı 8/5521 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile 01/01/1983 tarihinden itibaren gerçek usulde vergilendirme kapsamına alınmışlardır. Zirai mahsulün toptancı hallerinden veya ticari faaliyette bulunan sebze komisyoncularından sonraki teslim aşamaları 8/5521 sayılı Kararname kapsamı dışındadır.¹⁴

5.1.2 Gerçek Usulde Vergilendirme

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

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

¹⁴. Bu bölümde kullanılan bilgiler Hazine ve Maliye Bakanlığınca yayımlanan **Basit Usule Tabi Mükellefler İçin Vergi Rehberi**'nden alınmıştır.



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

İkinci Sınıf Tacirler (İşletme Hesabı Esasına Göre Defter Tutanlar): Birinci sınıf tacirlerle ilgili¹⁵ şartları taşımayanlar, ikinci sınıf tacir sayılırlar ve işletme hesabına göre defter tutarlar. İkinci sınıf tacirler, kazançlarını işletme hesabı esasında tespit ederler. Bu usulde kazanç, bir hesap dönemi içinde elde edilen hasılatlarla giderler arasındaki müspet farktan oluşur. Giderlerin daha fazla olması halinde zarar doğmuş olur. Ayrıca; işletme hesabı esasına göre defter tutan mükelleflerin 01/01/2019 tarihinden itibaren kayıtlarının elektronik ortamda tutulmasına, bu kayıtlardan mükelleflerin defterlerinin elektronik olarak oluşturulması ve saklanmasına, vergi beyannameleri, bildirim ve dilekçelerin elektronik olarak verilebilmesine, elektronik ortamda belge düzenlenebilmesine imkân tanıyan ve bu kapsamda olan mükelleflerin Gelir İdaresi Başkanlığı veri tabanında yer alan diğer bilgilerini mükellefin bilgisine sunan Defter Beyan Sistemini kullanmaları zorunludur.

Defter-Beyan Sisteminin uygulanmaya başlanmasından sonra mükellefiyet tesis ettiren ve söz konusu Sistemi kullanmak zorunda olan mükellefler, kendileri veya aracılık ve sorumluluk yetkisi verdiği kişiler aracılığıyla işe başlama bildirimini verildiği günü izleyen yedinci iş günü mesai saati sonuna kadar gelir vergisi yönünden bağlı oldukları vergi dairesine başvuru yapacaklardır. Söz konusu başvuru işe başlama bildirimini verildiği günü izleyen yedinci iş gününün sonuna kadar www.defterbeyan.gov.tr adresi üzerinden de yapılabilecektir. Sisteme, İnteraktif Vergi Dairesi üzerinden elektronik ortamda ya da vergi dairesi aracılığıyla alınan “kullanıcı kodu” ve “şifre” bilgileri ile www.defterbeyan.gov.tr adresi üzerinden giriş yapılacaktır.¹⁶

5.1.2.1 Gerçek Usulde Ticari Kazancın Tespiti

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

15. Ticari Kazanç Elde Eden Mükellefler İçin Vergi Rehberi. 2019. S.4.

16. Ticari Kazanç Elde Eden Mükellefler İçin Vergi Rehberi. 2019. S.5-6.



Buna göre, ticari faaliyetlerinden dolayı gerçek usulde vergilendirilen gelir vergisi mükellefleri 2019 yılına ilişkin yıllık gelir vergisi beyannamesini 1- 25 Mart 2020 tarihleri arasında verebileceklerdir.

Örnek: İstanbul’da ikamet eden ve bilanço esasına göre defter tutan mükellef (C) bijuteri alım satımı yapmaktadır. Mükellef (C) bu faaliyetinden dolayı 2019 yılında 150.000 TL kar elde etmiş olup, 15.000 TL Bağ-Kur primi ve 22.500 TL geçici vergi ödemiştir. Mükellef ayrıca eşi adına 25.000 TL şahıs sigorta primi ödemiştir. Ödenen şahıs sigorta primi ile ilgili olarak indirim konusu yapılabilecek tutar 2019 yılı asgari ücretin yıllık brüt tutarını (25.896 TL) aşmamakla birlikte beyan edilen gelirin % 15’ini de aşamayacağından, indirim konusu yapılacak şahıs sigorta primi tutarı $(150.000 - 15.000 = 135.000 \times \% 15)$ 20.250 TL olacaktır.¹⁷

Mükellefin Beyanı Aşağıdaki Gibi Olacaktır:

Ticari Kazanç	150.000 TL
Sigorta Primi	15.000 TL
Safi Ticari Kazanç $(150.000 - 15.000)$	135.000 TL
Mahsup Edilecek İndirimler (Şahıs Sigorta Primi)	20.250 TL
Mahsup Sonrası Kalan Tutar $(135.000 - 20.250)$	114.750 TL
Vergiye Tabi Gelir	114.750 TL
Hesaplanan Gelir Vergisi	28.622,5 TL
Mahsup Edilecek Geçici Vergi	22.500 TL
Ödenmesi Gereken Gelir Vergisi $(28.622,5 - 22.500)$	6.122,5 TL
Damga Vergisi (Yıllık Gelir Vergisi Beyannamesi)	89,10 TL ¹⁸

2019 yılı kazançlarına ilişkin olarak verilecek yıllık beyannameler üzerinden hesaplanan gelir vergisi iki eşit taksitte ödenecek olup,

- Birinci taksitin damga vergisi ile birlikte 1 Nisan 2020 tarihine kadar,
- İkinci taksitin 31 Temmuz 2020 tarihine kadar ödenmesi gerekmektedir.

17. Ticari Kazançlar İçin Yıllık Gelir Vergisi Beyanı. 2019

18. Damga Vergisi Kanunu Genel Tebliği (Seri No: 64)



Vergi; www.gib.gov.tr internet sitesi (İnteraktif Vergi Dairesi ve GİB Mobil uygulaması) üzerinden, anlaşmalı bankaların; şubelerinden, alternatif ödeme kanallarından (İnternet Bankacılığı, Telefon Bankacılığı, Mobil Bankacılık vb.), PTT işyerlerinden ve tüm vergi dairelerinden ödenebilir.

5.1.2.2 Gerçek Usulden Basit Usule Geçiş

Gelir Vergisi Kanunu'nun 47 nci maddesinde yazılı şartları topluca taşıyan ve arka arkaya son iki yıl alış, satış ve/veya hâsılat tutarlarının her biri aynı Kanunun 48 inci maddesinde yazılı hadlerden düşük olan gerçek usule tabi mükellefler, bu şartın gerçekleşmesini izleyen yılın Ocak ayının başından otuz birinci günü akşamına kadar yazılı olarak bağlı bulundukları vergi dairesine başvurmaları halinde basit usulde vergilendirmeye geçebileceklerdir.

Bu uygulama kapsamında, 01/01/2019 tarihinden itibaren gerçek usulden basit usule geçmeye ilişkin şartların tespitine ve iki yıllık sürenin hesabına 01/01/2017 tarihinden itibaren başlanacaktır. Söz konusu mükelleflerin, anılan Kanunun 51 inci maddesinde belirtilen faaliyetlerde bulunmaması ve diğer şartları da topluca taşımaları gerekmektedir.

Ayrıca, gerçek usule tabi mükellefler ile basit usule tabi olmanın şartlarını kaybeden mükelleflerin; kendi istekleriyle işlerini terk etmeleri ya da eş ve/veya çocuklarına devretmeleri hallerinde terk veya devir tarihini takip eden yılın başından itibaren iki yıl geçmedikçe basit usule dönmeleri mümkün değildir.¹⁹

5.1.3 Vergi Levhalarının Alınması ve Bulundurulması

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

Vergi levhaları sistem tarafından internet vergi dairesi hesaplarına aktarıldıktan sonra, gerçek kişi mükellefler internet vergi dairesinden bizzat kendileri veya 3568 sayılı Kanun uyarınca yetki almış olup bağımsız çalışan

19. Basit Usule Tabi Mükellefler İçin Vergi Rehberi. 2019. S.7.



serbest muhasebeci, serbest muhasebeci mali müşavir veya yeminli mali müşavirler (meslek mensupları) aracılığıyla 1 Nisan'dan itibaren 31 Mayıs günü sonuna kadar vergi levhalarını yazdıracaklardır. Ayrıca, kazancı basit usulde tespit edilen mükellefler, vergi levhalarına yukarıda belirtildiği şekilde erişebilecekleri gibi bağlı bulundukları meslek odaları aracılığıyla da internet vergi dairesi üzerinden erişebileceklerdir.²⁰

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

- Adı ve soyadı,
- Ticaret unvanı,
- İş yeri adresi,
- Vergi kimlik numarası,
- Bağlı bulunduğu vergi dairesi,
- Vergi türü,
- İşe başlama tarihi,
- Ana faaliyet kodu ve faaliyet türü,
- Faaliyet durumu (faal, terk, tasfiye hâlinde),
- Beyan edilen son üç yıla ait matrahlar ve bu matrahların ait olduğu takvim

yılı için tahakkuk eden vergiler,

- Gelir İdaresi Başkanlığı bilgi işlem sistemi tarafından üretilecek onay kodu

5.1.4 Esnaf ve Sanatkâr Sayılma Hadleri

Esnaf ve sanatkâr siciline kayıtlı iken, daha sonraki yıllarda yıllık alış veya satış tutarları ya da gayri safi iş hasılatı, esnaf ve sanatkâr sayılma hadlerini aşanlar kendileri istemedikçe ticaret siciline ve dolayısıyla Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği bünyesindeki odalara kayda zorlanamazlar. Ancak, yıllık alış veya satış tutarları ya da gayri safi iş hasılatı, esnaf ve sanatkâr sayılma hadlerinin altı katını aşanların kayıtları, sicil marifetiyle ticaret siciline aktarılır.²¹

20. Basit Usule Tabi Mükellefler İçin Vergi Rehberi. 2019. S.24.

21. 5362 Sayılı Kanun'un 68. maddesi.



Bir kişinin esnaf ve sanatkâr sayılabilmesi için yıllık kazancının (üst sınır olarak) ne kadar olması gerektiği Vergi Usul Kanunu'na (VUK) yapılan atıf çerçevesinde belirlenmektedir. Bu miktarlar, 01.01.2020 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere, 2020 yılı için VUK 177 nci maddesinde şu şekilde gösterilmiştir:

“Aşağıda yazılı tüccarlar, 1 inci sınıfa dâhildirler

1) Satın aldıkları malları olduğu gibi veya işledikten sonra satan ve yıllık alımlarının tutarı 280.000 TL lirayı veya satışlarının tutarı 390.000 TL lirayı aşanlar;

2) Birinci bentte yazılı olanların dışındaki işlerle uğraşıp da bir yıl içinde elde ettikleri gayri safi iş hâsılatı 140.000 TL lirayı aşanlar;

3) 1 ve 2 numaralı bentlerde yazılı, işlerin birlikte yapılması halinde 2 numaralı bentte yazılı iş hâsılatının beş katı ile yıllık satış tutarının toplamı 280.000 TL lirayı aşanlar.”

Bu kapsamda, belirtilen hadleri²² yukarıda belirtilen oranlarda geçmeyenler esnaf ve sanatkâr olarak kabul edilmektedir.

5.2 Sosyal Güvenlik (SGK) İşlemleri

5.2.1 Esnaf ve Sanatkârların Kişisel Sosyal Güvenlik İşlemleri

5.2.1.1 Sigortalılık Bildirimi

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

Bu kapsamda;

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

22. Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No: 513)



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

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

5.2.1.2 Sigorta Primlerinin Ödenmesi

Esnaf ve sanatkârların prime esas kazancının tespitinde kendi beyanları esas alınmıştır.²³ Aylık prime esas kazanç, 5510 sayılı Kanun’un 82 nci maddesine göre belirlenen prime esas günlük kazanç alt sınırı ile üst sınırı arasında kalmak şartı ile kendileri tarafından beyan edilecek günlük kazancın otuz katıdır. Beyanda bulunmayan sigortalıların aylık prime esas kazancı, prime esas günlük kazanç alt sınırının otuz katı olarak belirlenmektedir.

Prim ödeme süresi, her aya ait primlerini takip eden aydan Kurumca belirlenecek günün sonuna kadardır.²⁴ Kurum bu süreyi, her aya ait primlerin takip eden ayın sonuna kadar ödemesi biçiminde belirlemiştir. Sigorta primleri Kurumun anlaşmalı olduğu bankalar, kredi kuruluşları ve PTT vasıtasıyla veya internet üzerinden e-SGK vasıtasıyla ödenebilmektedir.

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

5.2.1.3 Sigortalılığın Sona Ermesi

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

23. 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, Md. 80

24. 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu Md. 88



5.2.2 İşveren Olarak Esnaf ve Sanatkarların Yükümlülükleri

5.2.2.1 İş Yerini Bildirme Yükümlülüğü

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

05.12.2017 tarihinde yayınlanan Resmi Gazete ile Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği'nde değişiklik yapılmıştır. Bu düzenlemeye göre, 01.06.2018 tarihinden itibaren işyeri açılışlarında/tescillerinde işyeri bildirgesinin elektronik ortamda verilmesi zorunlu hale gelmiştir.²⁵

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

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

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

25. Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği, madde 27



İşveren tarafından, işyeri bildirgesi ekinde Sosyal Güvenlik Kurumuna;

- a) Daimi mahiyetteki işyerlerinde, işyerinin adresini gösterir yerleşim belgesi,
- b) Gerçek kişi işverenler yönünden kendilerinin, tüzel kişi işverenler yönünden ise tüzel kişiliği temsile yetkili kişilerin imza sirküleri²⁶,
takdim edilmektedir.²⁷

İşyeri bildirelerinin SGK'na e-Sigorta kanalıyla gönderilmesi Yönetmelikte belirtilen belgelerin ilgili sosyal güvenlik merkezine ulaştırılmasının ardından²⁸, ilgili sosyal güvenlik merkezince gerekli kontroller yapıldıktan sonra işyeri tescil işlemleri gerçekleştirilecektir.

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

Bu ceza;

- a) Kamu idareleri ile bilânço esasına göre defter tutmak zorunda olanlar için asgari ücretin üç katı tutarında,
- b) Diğer defterleri tutmak zorunda olanlar için asgari ücretin iki katı tutarında,
- c) Defter tutmakla yükümlü olmayanlar için bir aylık asgari ücret tutarındadır.²⁹

5.2.2.2 Sigortalıyı Bildirme Yükümlülüğü

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

İlk defa sigortalı çalıştırmaya başlanılan tarihten itibaren bir ay içinde SGK'ya bildirilmez.³⁰ Ancak 1 aylık süre geçtikten sonra iş yerinde çalıştırılan sigortalının; en geç çalışmaya başladığı günden 1 gün önce SGK'ya

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

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

28.<http://e.sgg.gov.tr/wps/portal/isveren/Ilgili+Diger+Uygulamalar/esgkIsyeriBildiregesi>

29. 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 102 inci maddesinin b bendinde zamanında yapılmayan bildireler için uygulanacak idari para cezaları hükme bağlanmıştır.

30. 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, Md. 8.



bildirilmesi gerekmektedir. Sigortalının işe giriş bildirimi, <https://uyg.sgk.gov.tr/SigortaliTescil/amp/loginldap> adresinden elektronik olarak yapılmaktadır.

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

5.2.2.3 Aylık Prim ve Hizmet Belgesi ve Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin Düzenlenmesi ve Verilmesi Yükümlülüğü

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



a) Aylık Prim ve Hizmet Belgesinin Düzenlenmesi ve Verilmesi Yükümlülüğü

SGK'nın, ödenecek primleri hesaplaması ve sigortalılara hizmet kazandırması için çalıştırılan sigortalıların ay içindeki çalışma sürelerine ihtiyacı vardır. Aylık prim ve hizmet belgelerinin e-sigorta (e-bildirge) kullanıcı şifresiyle SGK'ya ilgili ayı izleyen ayın 23'ü, saat 23:59'a kadar gönderilmesi zorunludur.³¹ Söz konusu primlerin de en geç ilgili ayın sonuna kadar Kuruma ödenmesi gerekmektedir. Ödeme süresinin son gününün resmi tatile rastlaması halinde, prim tutarları, en geç son günü izleyen ilk iş günü içinde Kuruma ödenecektir.

b) Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin Düzenlenmesi ve Verilmesi Yükümlülüğü

6728 sayılı Kanun kapsamında Sosyal Güvenlik Kurumuna verilen aylık prim ve hizmet belgesi ile Hazine ve Maliye Bakanlığına verilen muhtasar beyannamenin birleştirilmesi sağlanmıştır.

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

İlk olarak Kırşehir ilinde 1/6/2017 tarihinde başlanılan daha sonra 01/1/2018 tarihinde Amasya, Bartın ve Çankırı illeri de ilave edilerek yaygınlaştırılan Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin tüm Türkiye'deki uygulaması, 27/7/2019 tarih 30844 sayılı Resmi Gazete yayımlanan tebliğ değişikliği ile 1/7/2019 tarihinden 1/1/2020 tarihine ertelenmiştir.

Muhtasar ve prim hizmet beyannamesinin sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgilerini içeren kısmında da aylık prim ve hizmet belgesinde olduğu şekilde sigortalıların sosyal güvenlik sicil numaraları ve ad/soyad bilgileri, sigortalıların, prim ödeme gün sayıları, prime esas kazançları, işe başlama ve işten çıkış tarihleri ile işten çıkış nedenleri, eksik gün nedenleri ve sayısının girişi yapılmaktadır.

31. 1 nolu Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Genel Tebliği



Vergi kanunlarına göre vergi kesintisi yapmak zorunda olanlar, bir ay içinde yaptıkları ödemeleri veya tahakkuk ettirdikleri kârlar ve iratlar ile bunlardan kestikleri vergileri, 5510 sayılı Kanuna göre sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgilerini bildirmekle yükümlü olanlar/işverenler, sigortalıların cari aya ait prime esas kazanç ve hizmet bilgilerini, içeren Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesini elektronik ortamda göndermek zorundadırlar.

Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi, ertesi ayın 23 üncü günü saat 23.59'a kadar yetkili vergi dairesine elektronik ortamda gönderilmektedir.

5.2.2.4 Sigorta Primleri Yükümlülüğü

İşyerinde çalışan sigortalıları için brüt ücret üzerinden sosyal sigorta primi ödemelidir. Sigorta primi, sigortalı ve işveren hissesinden oluşmaktadır. Sigorta primleri için esas alınacak kazancın alt sınırı brüt asgari ücret, üst sınırı ise brüt asgari ücretin 7,5 katıdır. Bazı ödemeler sigorta primine tabi iken, çocuk yardımı, aile yardımı, yemek yardımı gibi bazı ödemelerin bir kısmı sosyal sigorta priminden istisnadır.³²

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

Kurumun prim ve diğer alacakları süresi içinde ve tam olarak ödenmezse, ödenmeyen kısmı, sürenin bittiği tarihten itibaren ilk 3 aylık sürede her bir ay için % 2 oranında gecikme cezası uygulanarak artırılmaktadır. Ayrıca, her ay için bulunan tutarlara ödeme süresinin bittiği tarihten başlamak üzere borç ödeninceye kadar her ay için ayrı ayrı Mülga Hazine Müsteşarlığınca açıklanacak bir önceki aya ait Türk Lirası cinsinden iskontolu ihraç edilen Devlet iç borçlanma senetlerinin aylık ortalama faizi bileşik bazda uygulanarak gecikme zammı hesaplanmaktadır.

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



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

5.2.2.5 Sigortalının İşten Ayrılması Halinde İşveren Yükümlülüğünü

Çalıştırılan sigortalının işten ayrılması halinde, en geç 10 gün içinde sigortalının işten ayrıldığı Kuruma elektronik ortamda bildirilmesi gerekmektedir. (bkz. <https://uyg.sgk.gov.tr/SigortalıTescil/amp/loginldap>). Söz konusu bildirimin 10 gün içinde yapılmaması halinde her bir sigortalı için yürürlükteki asgari ücretin onda biri tutarında idari para cezası uygulanmaktadır.



6. ODA VE SİCİL KAYDI

6.1 Esnaf ve Sanatkâr Sicil İşlemleri

Esnaf ve sanatkârlar vergi dairesine kayıt yaptırdıktan sonra, ikinci adım olarak durumlarını otuz gün içinde sicile tescil ettirmek ve kayıtlarını Sicil Gazetesi'nde ilan ile yükümlüdürler. Sicile kayıt esnasında esnaf ve sanatkâr vergi mükellefiyeti ya da muafiyetini belgelemek zorundadır. Tescili zorunlu hususlar ad, soyadı, uyruk, kimlik numarası, varsa işletme adı, işyerleri seyyar olanların ikametgâh adresi, sektörü, meslek kolu, NACE kodu ve tanımı, varsa temsilcisinin bilgileridir. Tescil edilmiş hususlarda meydana gelen her türlü değişiklik de tescil edilir.³³

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

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

6.1.1 Sicile Tescil

Esnaf ve sanatkârlar siciline tescil süreci aşağıdaki şekilde gerçekleştirilmektedir:³⁴

1) Esnaf ve sanatkârlar, çalışmaya başladıkları tarihten itibaren durumlarını otuz gün içinde bağlı bulundukları sicile tescil ve sicil gazetesinde ilan ettirmekle yükümlüdürler. Bu yükümlülüğü yerine getirmediği tespit edilenler birlik tarafından ruhsat vermekle yetkili ilgili kurum ve kuruluşlara bildirilir. İlgili kurum ve kuruluşlar, sicil kaydı yapılanı kadar bunların faaliyetlerini durdurur.

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

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



2) Esnaf ve sanatkârların meslekî faaliyetinde bulunabilmeleri ve ilgili odaya kaydedilmeleri için sicile kayıt yaptırmaları şarttır ve sicile her bir meslek için ayrı kayıt yapılır.

3) Sicilin çalışma bölgesi içerisinde bir esnaf ve sanatkârın aynı meslek kolu ile ilgili birden fazla işyeri açması halinde, açılan diğer işyerleri şube olarak adlandırılır. Şube açılması ve kapanması tescil edilmiş hususlarda değişiklik olarak değerlendirilir.

4) Tescil, bir hususun sicile geçirilmesini ifade eder ve kural olarak istem üzerine yapılır. Resen, yapılacak tescillere ilişkin hükümler saklıdır.

5) Tescil edilecek bütün kayıtların doğrulayıcı belgelere dayanması esastır. Kayıtların dayanağı olan belgeler yazılı şekilde veya elektronik imzalı olarak elektronik ortamda müdürlüğe verilir. ESBİS ortamında elektronik olarak teyit edilecek bilgiler için ayrıca yazılı bir belge aranmaz.

6) Mahkemelerin bir hususun tesciline ya da şerh düşülmesine ilişkin kararını alan müdürlük, bu kararı tescil eder ya da şerh düşer. Bir hususun şerh düşülmesi, ESBİS üzerinde söz konusu tescilin yanına açılacak şerhler sütununun doldurulması suretiyle gerçekleşir.

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

6.1.2 Tescile Başvuru

Esnaf ve sanatkârların tescil başvurusu yaparken aşağıdaki hususlara dikkat etmesi gerekmektedir:³⁵

1) Müdürlüğe başvuru yazılı şekilde ya da elektronik ortamda ESBİS üzerinden yapılır.

³⁵ Esnaf ve sanatkârların sicile tescil başvurusu yaparken dikkat etmeleri gereken hususlar Esnaf ve Sanatkârlar Sicil Yönetmeliğinin 24. maddesinde sıralanmaktadır.



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

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

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

5) Müdürlük, sicil işlemlerinde vergi mükellefiyetine ya da vergi muafiyetine ilişkin belgeleri ister.

6) Müdürlük, ihtiyaç duyulması halinde milli piyango işletme belgesi, mesleki yeterlilik belgesi gibi tamamlayıcı diğer belgelerin de müdürlüğe verilmesini isteyebilir.

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

6.1.3 Tescile Başvuruya Yetkili Kişiler

Tescile başvuruya yetkili kişiler şunlardır:³⁶

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

6.1.4 Tescile Davet ve Ceza

Kanuni süresi içerisinde Sicile kaydını yaptırmayan esnaf ve sanatkârlar hakkında aşağıdaki hükümler uygulanır:³⁷

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

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

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



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

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

3) Müdürlükçe verilen süre içinde tescil isteminde bulunmayan ve kaçınma sebeplerini de bildirmeyen kişi, 6102 sayılı Kanunun 33 üncü maddesinin ikinci fıkrası³⁸ uyarınca sicil müdürünün teklifi üzerine mahallin en büyük mülki amiri tarafından bin Türk Lirası idari para cezasıyla cezalandırılır.

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

6.2 Oda Kayıt İşlemleri

Esnaf ve sanatkâr, vergi ve sicil kaydını yaptırdıktan sonra ilgili meslek odasına kayıt yaptırmak zorundadır. Bu husus 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu'nun 6 ncı maddesinde düzenlenmiştir. Söz konusu madde hükümlerine göre, esnaf ve sanatkârların sicile kayıtları yapılmadıkça, hiçbir şekilde odaya kaydı yapılamaz. Sicile kayıt olan esnaf ve sanatkârlara ait bilgiler sicil tarafından; elektronik ortamda ilgili odaya kayıt için gönderilir.³⁹

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

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

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



6.3 Odaların Yetki ve Sorumlulukları

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

1) Oda üyelerinin çalışma konularına giren hususlarda haklarını korumak için resmî ve özel kuruluşlar nezdinde girişimlerde bulunmak, üyelerinin meslekî menfaatlerini ilgilendiren konularda, adli ve idari yargı mercileri önünde oda başkanı marifetiyle odayı temsil etmek,

2) Oda üyelerinden yıllık aidatları elektronik ortamda tahsil etmek,

3) Üyelerin, çalışma konularına giren işlerde gelişmelerini sağlamak ve ihtiyaçlarını karşılamak bakımından, gerekli tedbirleri almak, kurslar düzenlemek ve bu konuda ihtiyaç duyulan tesisleri kurmak,

4) Oda üyelerince üretilen mal ve hizmetlerin kalitesini, standartlarına ve sağlık koşullarına uygun şekilde üretilip üretilmediğini ve ücret tarifelerine uyulup uyulmadığını denetlemek,

5) Meslekî teamüle aykırı davranışları belirlenen üyelere yazılı ihtarda bulunmak, tekrarı halinde ilgilileri birlik disiplin kuruluna bildirmek, tüketicilerin korunması için gerekli tedbirleri almak ve üyeleri hakkında bu konuda odaya yapılan şikâyetleri incelemek,

6) Oda üyeleri ve müşterileri arasında çıkacak anlaşmazlıkları çözümlmek, ceza gerektiren hallerde konuyu birlik disiplin kuruluna sevk etmek,

7) Mesleğe yeni girecek esnaf ve sanatkârlara meslekî eğitimler vererek, ticari faaliyetlerine başlayabilmeleri ve iş yeri açma ruhsatları için ilgili belediyeye verilmek üzere meslekî yeterlik belgesi vermek; üyelerine meslekî konularda danışmanlık yapmak,

8) İlçelerde, oda üyelerinin müşterileriyle ilişkisinde ortaya çıkan uyuşmazlıklarda, konu hakem heyetlerine intikal ettirilmiş ise bu hakem heyetlerine üye görevlendirmek,

9) Pazar Yerleri Hakkında Yönetmelik uyarınca odaların pazar yerlerinin kuruluş günü ile açılış ve kapanış saatleri ile satış yerlerinin alan büyüklüğü, kullanımı, tezgâhların ebat ve biçimine ilişkin özellikler belirlenirken belediye encümenine görüş vermek,



10) Pazaryeri kuruluş komisyonuna üye göndermek; tahsis işlemleri ile ilgili üyelerini bilgilendirmek; belediyenin uygun görmesi halinde fiyat etiketlerini bastırmak ve dağıtmak.

6.4 Kayıt Ücreti ve Yıllık Aidat

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

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

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

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

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

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



ödenmiş ise, üyelikte geçen aylara ilişkin aidat tutarı mahsup edilerek kalan kısım üyeye iade edilir.

Yıllık aidatlarını ödemeyen üyelere, ödeme yapılınca kadar, **odaca verilen** hizmetler ile düzenlenecek ve onanacak belgeler verilmez.

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

2020 yılı aidat ve kayıt ücretleri, Esnaf ve Sanatkârların Ödeyecekleri Kayıt Ücreti ve Yıllık Aidat Hakkında Yönetmelik'in 7 nci maddesine göre, aşağıda belirtilmiştir:

Birinci grup odalar: Ankara, İstanbul ve İzmir illerindeki odalardır. Kayıt ücreti ve yıllık aidat; bu gruptaki iller ve büyükşehir belediyesi sınırlarına dâhil tüm ilçelerinde 350,00 TL'dir.

İkinci grup odalar: Ankara, İstanbul, İzmir ile kalkınmada öncelikli iller dışında kalan illerdeki odalardır. Kayıt ücreti ve yıllık aidat; bu gruptaki illerin merkez ilçelerinde ve büyükşehir belediyesi sınırlarına dâhil tüm ilçelerinde 300,00 TL, merkez ilçe haricindeki diğer ilçelerinde 256,00 TL'dir.

Üçüncü grup odalar: Kalkınmada öncelikli illerde bulunan odalardır. Kayıt ücreti ve yıllık aidat; bu gruptaki büyükşehir statüsünde bulunan iller ve büyükşehir belediyesi sınırlarına dâhil tüm ilçelerinde 256,00 TL'dir. Üçüncü grup odaların bulunduğu diğer illerin merkez ve ilçelerinde 256,00 TL'dir.

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

➤ 30/3/2013 tarihli ve 28603 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Özürlülük Ölçütü, Sınıflandırması ve Özürlülere Verilecek Sağlık Kurulu Raporları Hakkında Yönetmeliğe göre özürlü sayılanlar.

➤ Gaziler, şehit, gazi dul ve yetimleri.



➤ 31/12/1960 tarihli ve 193 sayılı Gelir Vergisi Kanununa göre vergiden muaf sayılan esnaf ve sanatkârlar.

➤ Esnaf ve sanatkâr siciline kayıtlı kadın esnaf ve sanatkârlar.

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

Tablo 4: Geleneksel Girişimci Desteği 1. ve 2. Performans Dönemi Tablosu

Ücret Kalemi	1. Grup Odalar	2. Grup Odalar (Merkez ve Büyükşehir Dâhil İlçeler)	2. Grup Odalar (Diğer İlçeler)	3. Grup Odalar*
Kayıt ücreti ve yıllık aidat	375 TL	325 TL	295 TL	295 TL
Belge ve onay ücreti	38 TL	33 TL	30 TL	30 TL
Gazete İlan Bedeli	85 TL	85 TL	85 TL	40 TL
Maliye Harç Pulu	236 TL	236,10 TL	236,10 TL	236,10 TL
Toplam	734,10 TL	679,10 TL	646,10 TL	601,10 TL

*Kadınlar, özürli sayılanlar, vergiden muaf esnaf, gaziler ile şehitlerin dul ve yetimleri 3. grup kategorisinde engelliler olarak değerlendirilmektedir.



7. PAZAR YERLERİ KURULUŞU, İŞLETİLMESİ, TAŞINMASI VE KAPATILMASI

Semt ve üretici pazarlarını modern bir yapıya kavuşturmak, bu yerlerde sebze ve meyveler ile belediyece müsaade edilen diğer gıda ve ihtiyaç maddelerinin ticaretinin kaliteli, standartlara ve gıda güvenirliliğine uygun olarak serbest rekabet şartları içinde yapılmasını temin etmek, tüketicilerin hak ve menfaatlerini korumak ve üreticiler ile pazarcıların faaliyetlerini düzenlemek amacıyla, 11/3/2010 tarihli ve 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanunun 7 ve 15 inci maddelerine dayanılarak çıkarılan Pazar Yerleri Hakkında Yönetmelik, 12.07.2012 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

Pazar yeri denildiğinde, Belediyelerce tespit edilecek yer ve günlerde kurulan üretici ve semt pazarları kast edilir. Üretici pazarı, üreticilerin kendi ürettikleri malları perakende olarak doğrudan tüketicilere sattıkları açık veya kapalı pazar yerlerini; semt pazarı ise, üreticiler ve pazarcılar tarafından malların doğrudan tüketicilere perakende olarak satıldığı açık veya kapalı pazar yerlerini ifade eder. Sadece organik malların veya diğer gıda ve ihtiyaç maddelerinin satışı amacıyla da semt pazarı kurulabilir.

7.1 Pazar Yerlerinin Kurulması ve İşletilmesi

7.1.1 Pazar Yerlerinin Kurulması

Pazar yerleri, imar planında belirlenmiş veya asıl tahsis amacını engellemek kaydıyla ayrılmış diğer alanlarda, Pazar Yerleri Hakkında Yönetmelik'te belirtilen ve aşağıda bahsi geçecek olan asgari koşulları taşıyacak şekilde belediyeler veya belediyelerin yüzde ellisinden fazlasına sahip oldukları iştirakleri tarafından kurulur. Gerçek veya diğer tüzel kişiler tarafından pazar yeri kurulamaz. İmar planlarında pazar yerleri, Belediyeler tarafından söz konusu Yönetmelik'te yer alan ve aşağıda detaylarına yer verilecek olan hükümler göz önünde bulundurularak belirlenir.



Pazar yeri kurulabilecek yerlerde pazar yerinin (üretici pazarı veya semt pazarı) kurulmasına, Pazar Yeri Kuruluş Komisyonu'nun raporu göz önünde bulundurularak belediye meclisi tarafından karar verilir.

Semt pazarının kurulmasında; tüketici piyasasının büyüklüğü, ulaşım imkânları, semt pazarı sayısı ve bunların birbirlerine yakınlığı ile semt pazarının çevreye, altyapıya ve trafiğe getireceği yükler ile can ve mal güvenliği riski göz önünde bulundurulur. Üretici pazarının kurulmasında ise, yörede yetiştirilen mal miktarı ve çeşidi, üretim sezonu ile üretici ve tüketici talepleri dikkate alınır. Bu iki husus, “Pazar Yeri Kuruluş Komisyonu” tarafından değerlendirilerek Belediye Meclisine bir rapor sunulur.

Semt pazarı kurulan yerlerde, üretici pazarı ve semt pazarı aynı günde kurulamaz.

7.1.2 Pazar Yerlerinin İşletilmesi

Pazar yerleri, belediyeler veya belediyelerin yüzde ellisinden fazlasına sahip oldukları iştiraklerince işletilir ve bu yetki devredilemez. Ancak, pazar yerlerinin işletilmesine ilişkin bazı hizmetler, Pazar Yerleri Hakkında Yönetmelik ve ilgili mevzuat hükümlerine aykırı hüküm içermeyecek şekilde yapılacak belirli süreli protokoller ile meslek kuruluşları eliyle yürütülebilir. Belediye iştiraklerine meslek kuruluşları da ortak olabilir.

7.1.3 Pazar Yerinde Bulunması Gereken Hizmet Tesisleri ve Özellikleri

Pazar yerlerinde; a) Pazarcı ve üretici satış yerleri, b) Zabıta bürosu, c) Çöp toplama yeri, ç) Elektronik tartılar, d) Hoparlör sistemi, e) Aydınlatma sistemi, f) Güvenlik kamerası, g) Tuvalet bulunması zorunludur.

Pazar yerlerinde bulunması gereken hizmet tesislerinin özellikleri ise aşağıda sıralanmıştır:

a) Satış yerlerinin alan büyüklüğü ve kullanımı ile buralardaki tezgâhların ebat ve biçimine ilişkin özellikler, mal teşhirini olumsuz etkilemeyecek, alışveriş için yeterli geçiş yolları bırakacak ve pazar yerlerine standart bir görünüm



kazandıracak şekilde ilgili meslek kuruluşunun görüşü alınarak belediye encümenince belirlenir.

b) Zabıta bürosu, ilgili personelin ihtiyacını karşılayabilecek özellikte ve kapasitede olur. Seyyar kabinler de bu amaçla kullanılabilir.

c) Pazar yerlerinde oluşan çöplerin kaldırılıncaya kadar tutulacağı çöp toplama yeri, pazar yerinin uygun bir yerinde oluşturulur. Çöp toplama yerlerinin kapasitesi, pazar yerinin büyüklüğü ve iş hacmine göre belirlenir.

d) Pazar yerlerinde faaliyet gösterenler ile tüketicilerin can ve mal güvenliğinin sağlanması amacıyla, pazar yerlerinin kapasitesi göz önünde bulundurularak yeterli sayı ve özellikteki güvenlik kameraları uygun alanlara yerleştirilir.

e) Tuvaletler, pazar yerlerinin kapasitesi göz önünde bulundurularak ihtiyacı karşılayacak sayıda ve özellikte olur. Bu amacı sağlayacak şekilde, seyyar tuvalet kabinleri veya pazar yerinin çevresinde bulunan tuvaletler de kullanılabilir.

f) Tüketicilerce satın alınan malların ağırlığının kontrol edilebileceği, ilgili mevzuata uygun elektronik tartılar, pazar yerlerinin giriş ve çıkış noktalarına konulur.

g) Gerekli görülen duyuruların yapılabileceği uygun ve yeterli kapasitedeki hoparlör sistemi ile pazar yerlerinin yeterli düzeyde aydınlatılmasına imkân sağlayacak aydınlatma sistemi kurulur.

h) Satış yerlerini kullananların pazar yerine mal getirme, boşaltma ve yükleme işlerini kolaylıkla yapabilmelerine imkân verecek tedbirler belediyece alınır.

i) Zorunlu tesisler dışında ihtiyaca göre belirlenecek diğer tesisler belediyece oluşturulabilir.

j) Kapalı pazar yerlerinde, zorunlu tesislere ilave olarak, pazar yerinin iş hacmi ile burada faaliyet gösterenlerin ihtiyaçlarını karşılayacak düzeyde otopark alanı ile yeterli kapasitede havalandırma sistemi bulunur.



7.1.4 Pazar Yeri Yerleşim Planı

Pazar yeri yerleşim planı, pazar yeri kurulmasına ilişkin belediye meclisi kararını takiben üç ay içinde, yukarıda bahsi geçen “pazar yerinde bulunması gereken hizmet tesisleri ve özelliklerini” içerecek şekilde hazırlanır ve belediye encümenince onaylanır.

Yerleşim planının hazırlanmasında; toplam satış yeri sayısının en az yüzde yirmisinin özel satış yeri olarak üreticilere (Organik ve iyi tarım uygulamaları kapsamında üretilen sertifikalı ürünler dâhil sebze veya meyve üretenler) ayrılması ve sebze ve meyveler ile diğer gıda ve ihtiyaç maddelerinin birbirlerini olumsuz etkilemeyecek şekilde ayrı ayrı satışa sunulması hususuna dikkat edilir.

Yerleşim planı, ihtiyaca göre belediye encümeni kararıyla değiştirilebilir. Yerleşim planının değiştirilmesinde, mevcut kişilerin hakları göz önünde bulundurulur.

7.1.5 Pazar Yerlerinin Kuruluş Günü

Pazar yerlerinin kuruluş günü, o yerdeki diğer pazar yerlerinin kurulduğu günler dikkate alınmak suretiyle, açılış ve kapanış saatleri ise mevsim şartları ve yöresel ihtiyaçlara göre belediye encümenince belirlenir.

Pazar yerlerinin kuruluş günü ile açılış ve kapanış saatlerinin belirlenmesinde, ilgili meslek kuruluşunun da görüşü alınır.

7.1.6 Pazar Satış Yerlerinin İşletilmesi

Semt ve üretici pazarlarındaki satış yerleri tahsis yoluyla işletilir. “Tahsis”, 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu uyarınca tahsil edilen işgaliye harcı karşılığında, semt ve üretici pazarlarındaki satış yerlerinin geçici olarak kullanım hakkını almayı ifade eder.

26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu’nun İşgal Harcı başlıklı 52. maddesine göre; “Belediye sınırları içinde bulunan ve Kanun’da belirtilen yerlerden herhangi birinin satış yapmak veya sair maksatlarla ve yetkili mercilerden usulüne uygun izin alınarak geçici olarak işgal edilmesi,



İşgal Harcına tabidir”. Yine Kanun’un aynı maddesinde belirtildiği üzere, İşgal Harcına tabi durumlardan ikisi de, “Pazar veya panayır kurulan yerlerin, meydanların, mezat yerlerinin her türlü mal ve hayvan satıcıları tarafından işgali” ve “Yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerden bir kısmının herhangi bir maksat için işgali” şeklindedir. İşgal harcı belediyelerin yetkili kılacakları memur veya kişilerce makbuz karşılığında tahsil edilir. İşgali harca tabi yerleri işgal edenler belediyelere işgal harcı ödemekle mükelleftir. İşgal harcının matrahı, yukarıda belirtilen ve pazarcıları ilgilendiren işgallerde işgal edilen yerlerin metrekare olarak alanıdır.

Semt ve üretici pazarlarındaki satış yerleri, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu’nda belirtilen, işgal edilen alan ile orantılı olarak belediye meclisince belirlenen işgaliye harcı karşılığında semt ve üretici pazarlarındaki satış yerlerinin geçici olarak kullanım hakkının başvuru yapan ve harcı ödeyen pazarcı ve üreticilerin adına tahsis edilmesi yoluyla işletilir. Kapalı pazar yerlerindeki satış yerleri ile diğer yerler, belirli süreli sınırlı ayni hak tesisi yöntemi kullanılarak kiralama yoluyla da işletilebilir. Tesis edilen sınırlı ayni hak tapu kütüğüne tescil edilir ve süresi on yılı geçemez. Satış yerlerinin işletilmesine yönelik işlemler, belediye encümeni kararı ile yapılır.

Tahsis işleminde ilgili belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde bulunan diğer pazar yerlerinde satış yeri bulunmayanlara, sınırlı ayni hak tesisi işleminde ise ilgili belediye sınırları ve mücavir alanları içinde ikamet edenlere öncelik verilir. Aynı pazar yerinde, bir kişiye doğrudan ya da dolaylı olarak en fazla iki satış yeri verilebilir.

Semt pazarlarındaki satış yerleri pazarcılar ve üreticilerce, üretici pazarlarındaki satış yerleri ise özellikle üreticilerce, organik malların satışa sunulduğu semt pazarlarındaki satış yerleri ise, yalnızca organik mal üreten üreticiler veya bu tür malları satan pazarcılarca kullanılır.

Semt pazarlarında, toplam satış yeri sayısının en az yüzde yirmisi üretici satış yeri olarak ayrılır. Bu yerler, üreticilerden yeteri kadar talep olmaması veya boşalan satış yerlerinin doldurulamaması hâlinde diğer talep sahiplerine de verilebilir.



Lehine sınırlı ayni hak tesis edilen kişiler, satış yerlerini yapılacak sözleşmeler çerçevesinde, aşağıda detaylarına yer verilecek olan “satış yerlerini kullanacaklarda aranan şartları” taşıyan üçüncü kişilere kiralayabileceği gibi, kendisi de kullanabilir. Kira sözleşmeleri, mevzuata aykırı hükümler içeremez ve bunların süresi sınırlı ayni hak tesisine esas olan süreyi geçemez. Bu sözleşmelerde, tahsis iptali ya da kira sözleşmesinin feshini gerektiren durumların oluşması halinde, kira sözleşmesinin belediyenin talebi üzerine feshedileceğine yönelik hükme yer verilir. Kira sözleşmeleri, ilgili belediye veya iştirakinin onayından sonra geçerli olur.

Belediyeler, satış yerleri üzerinde sınırlı ayni hak tesis edilmesine ve bu yerlerin kiralanmasına yönelik sözleşmeleri matbu olarak düzenleyebilir.

7.1.7 Satış Yerlerini Kullanacaklarda Aranılacak Şartlar

Satış yeri tahsis edilecek pazarcılarda aşağıda belirtilen şartlar aranır:

- a) Sebze veya meyve ya da belediyece izin verilen diğer gıda veya ihtiyaç maddelerinin satışı ile iştigal etmek.
- b) İlgili meslek odasına kayıtlı olmak.
- c) Vergi mükellefi olmak.
- ç) Başvuru tarihinden önceki bir yıl içinde belediyece hakkında tahsis iptali/ kira sözleşmesinin feshi kararı verilmemiş olmak.
- d) İlgili mevzuatla aranılan diğer şartlara sahip olmak.

Satış yeri tahsis talebinde bulunanlar; EK-1’de yer alan dilekçe, esnaf ve sanatkârlar odasının tutulan ilgili sistemlere kayıtlı olduğunu gösterir belge ve son altı ay içinde çekilmiş üç adet vesikalık fotoğraf ile birlikte ilgili belediyeye başvurur.

7.1.8 Pazar Yerlerinde Tahsis ve Sınırlı Ayni Hak Tesisi İşlemi

Tahsis ve sınırlı ayni hak tesisi işlemi, pazar yeri yerleşim planının belediye encümenince onaylanmasını müteakip başlatılır.

Yapılacak tahsis işlemi, belediyece en az bir yerel gazetede ilan edilmek, en az yedi iş günü belediye ilan panosunda asılı kalmak ve belediyenin resmi internet sayfasında yayımlanmak suretiyle duyurulur. Ayrıca bu husus, üyelerine duyurmak üzere ilgili meslek kuruluşuna da bildirilir.



Duyuruda, pazar yerinin kurulacağı yer, üretici ve pazarcı satış yeri adedi, müracaat sahiplerinde yukarıda belirtilen satış yerini kullanacaklarda aranılacak şartlar ve bu kişilerden istenilen belgeler, son başvuru tarihi ve yeri ile belediyece uygun görülen diğer hususlar yer alır.

Başvurular, duyuruda belirtilen tarihe kadar bizzat yapılır. Yapılan inceleme sonucunda, satış yerini kullanacaklarda aranılacak şartları taşıdığı anlaşılan müracaat sahipleri, kura işlemine katılma hakkı kazanır.

Kura işlemine katılma hakkını kazananların listesi, listeye itirazın süresi ve şekli ile kura işleminin yapılacağı gün en az yedi iş günü süreyle belediyenin ilan panosu ve resmi internet sayfasında yayımlanır. Kura işlemine katılma hakkını kazanamayanlar, listeye itiraz edebilir. İtirazlar, belediye encümenince karara bağlanır.

Kura işlemi, müracaat sahiplerinin huzurunda yapılır. Kura işlemi yapılırken, ilgili meslek kuruluşunca görevlendirilen yetkili bir temsilci gözlemci olarak bulunabilir. Yapılan kura işlemi sonucunda hem pazarcılar hem de üreticiler için asil ve yedek listeler düzenlenir. Listeye itirazın süresi ve şekli ile kura işleminin yapılacağı gün en az yedi iş günü süreyle belediyenin ilan panosu ve resmi internet sayfasında yayımlanır.

Bir pazar yerinde aynı mal gruplarının satışını yapan tahsis sahiplerinin satış yerleri, yapacakları yazılı başvuru üzerine belediye encümeninin kararı ile karşılıklı olarak değiştirilebilir.

Asil listelerde bulunan kişilerden tahsis işlemi yapılamayanlara ayrılan satış yerleri ile tahsis işlemi yapılmasından sonra boşalan satış yerleri, yedek listedeki pazarcı veya üreticilere sırasıyla tahsis edilir.

Yedek listelerde pazarcı ve üretici kalmaması ya da kura sonucunun ilan edildiği tarihten itibaren bir yılın geçmiş olması durumunda, tahsis edilemeyen ya da boşalan satış yerleri için tahsis işlemi, yeniden yapılır.

Sınırlı aynı hak tesisi işlemleri, bu maddede belirtilen duyuru ve ilana ilişkin hükümlere aykırı olmamak üzere belediye encümenince belirlenecek usul ve esaslara göre yapılır.



Belediyece, satış yeri ile bu yerleri kullananlara ilişkin bilgilerin yer aldığı EK-2'deki şekilde uygun plastik veya metal gibi dayanıklı malzemeden yapılmış tanıtım levhası satış yerini kullananlara verilir.

7.1.9 Tahsis Ücreti

Tahsis ücreti, satış yerinin kullanımı sonrasında belediye meclisince her yıl belirlenecek tarife göre belediyelerin yetkili kılacakları memur veya kişilerce makbuz karşılığında tahsil edilir. Tahsis ücretinin günlük tahsil edilmediği durumlarda toplu tahsilatlar bir aylık süreyi aşmayacak şekilde yapılır.

Meslek kuruluşları, belediyelerle yapılan protokoller çerçevesinde verdikleri hizmetler için, 7/6/2005 tarihli ve 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu kapsamında makbuz karşılığında ücret tahsil edebilir.

7.2 Satış İşlemleri

7.2.1 Satış Yerlerinin Kullanımı

Satış yerlerinin, tahsis sahiplerince bizzat kullanılması esastır. Satış yerleri kullanılırken aşağıdaki hususlara uyulur:

- Tanıtım levhası, satış yerinin herkes tarafından kolaylıkla görülebilecek bir yerine yerleştirilir.
- Satış yerinde, belediyeden izin alınmaksızın değişiklikler veya bu yere ilaveler yapılamaz.
- Atık malzemeler belirlenen şekilde veya alanlarda toplanır ve satış yeri temiz tutulur.
- Satış yeri dışında ya da buralardaki geçiş yollarında mal teşhiri ve satımı yapılmaz, buralarda mal veya boş kap bulundurulmaz.
- Belediyelerce belirlenen saatler dışında; mal getirilmez, yükleme ve boşaltma yapılmaz, araç bulundurulmaz.

İhtiyaç halinde, belediyeden önceden izin alınması ve kimlik ile ikamet bilgilerini gösterir belgelerin ibraz edilmesi kaydıyla satış yerlerinde eleman bulundurulabilir. Satış yerlerinde çalıştırılacak bu kişilerin, mevzuata aykırı iş ve işlemlerinden tahsis sahipleri sorumludur.



7.2.2 Sisteme Bildirim ve Künye

Pazarcılarca satışa sunulan sebze ve meyvelere ilişkin bildirim, üreticilerden doğrudan alınan ve bildirim miktarının üzerinde bulunanlar için pazarcılar, diğer kişilerden alınanlar için ise malı satan kişiler tarafından yapılır.

Sebze ve meyvelerin üzerinde veya kap ya da ambalajlarının herkes tarafından kolaylıkla görülebilecek bir yerde künyenin bulundurulması zorunludur.

Kap veya ambalajlarından çıkarılarak satışa sunulan sebze ve meyvelere ilişkin künyeler, herkes tarafından kolaylıkla görülebilecek bir şekilde satış yerinin uygun bir yerinde bulundurulur.

Künyeler, tahrif veya taklit edilemez, bunlar üzerinde bilerek değişiklik yapılamaz veya üçüncü şahısları yanıltıcı ifadelerle yer verilemez.

7.2.3 Malların Satışı

Pazar yerlerinde sebze ve meyveler ile belediye encümenince satışına izin verilen diğer gıda ve ihtiyaç maddeleri perakende olarak satılır. Diğer gıda ve ihtiyaç maddelerinin satışı, ilgili mevzuatına uygun şekilde yapılır.

“Üreticiler”, pazar yerlerinde yalnızca kendi ürettikleri sebze ve meyvelerin satışını yapabilir. Satılabilecek toplam mal miktarı, adet ile yapılan satışlarda 300 adet, bağ ile yapılan satışlarda 100 bağ, kilogram ile yapılan satışlarda 200 kilogramdan az olmamak üzere belediye encümenince belirlenir.

Malların satışında, aşağıdaki hususlara uyulur:

a) Mallar, gıda güvenilirliğine, kalite ve standardına, teknik ve hijyenik şartlara uygun olarak satışa sunulur.

b) Hileli olarak karışık veya standartlara aykırı mal satılmaz.

c) Aynı kap veya ambalaj içine değişik kalitede ve/veya üzerinde yazılı olan miktardan az mal konulmaz.

ç) Çevreyi rahatsız edecek şekilde satış yapılmaz, alıcı veya tüketiciye karşı sözlü veya fiili kötü muamelede bulunulmaz.

Mallar, reklam veya satış yerini kullananlara ilişkin bilgi mahiyetinde olanlar



hariç yazılı ve basılı kâğıtlardan imal edilmemiş kese kâğıtlarına ya da doğada çözünebilen veya bezden imal edilmiş olan poşetlere konularak satılır.

Satış yeri bulunmaksızın satış yapılmaz.

Organik malların satışa sunulduğu semt pazarlarında, ilgili mevzuata göre sertifikalandırılan mallar dışında mal satılmaz.

7.2.4 Fiyat Etiketleri

Satışa sunulan her bir mal çeşidi için, 23/2/1995 tarihli ve 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun'a göre düzenlenen ve mala ilişkin bilgilerin yer aldığı, EK-3'teki şekle uygun fiyat etiketi kullanılır.

Etiketlerde, tüketicileri yanıltacak ifadelere yer verilemez. Etiketler, mürekkepli veya tükenmez kalem ile doldurulur ve etiketlerde kazıntı ve karalama yapılamaz.

Etiketlerde, satış birimi olarak kilogram, adet, bağ, paket veya kutu ibareleri kullanılır. Satış birimi kullanılırken küsurata yer verilmez.

Fiyat etiketleri, belediye veya belediyece uygun görülmesi halinde ilgili meslek kuruluşu tarafından bastırılır ve dağıtılır.

7.2.5 Elektronik Tartılar

Satış yerini kullananlarca, 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu hükümlerine göre gerekli muayeneleri yapılmış olan elektronik tartılar kullanılır.

Damgalanmamış, damgası kopmuş, bozulmuş, periyodik muayene zamanında müracaat edilmemiş veya damga süresi geçirilmiş ya da damgaları iptal edilmiş ölçü ve tartı aletleri kullanılamaz.

Tartılar, tüketicinin satın aldığı malın ağırlığını görmesini sağlayacak şekilde, satış yerinin uygun bir yerine konulur.

Ölçü ve tartı aletleri hileli bir şekilde kullanılamaz.



7.3 Pazar Yerlerine İlişkin Diğer Hususlar

7.3.1 Kimlik Kartı

Belediye veya iştirakince, satış yerini kullananlar ile bunların çalıştırdıkları kişilere, EK-5’te belirtilen şekle uygun kimlik kartı verilir. Bu kişiler, verilen kimlik kartlarını yakalarına takmak zorundadır.

Satış yeri kullanım hakkı sona erenler ile bunların çalıştırdıkları kişilere ait kimlik kartları imha edilmek üzere ilgili belediyeye veya iştirakine teslim edilir.

7.3.2 Kıyafet

Satış yerini kullananlar ile bunların çalıştırdıkları kişiler, mevsim şartlarına uygun olarak özellikleri ilgili meslek kuruluşunun görüşü alınarak belediyelerce belirlenen kıyafeti giymek zorundadır. Bu kıyafetler, ilgili meslek-ek kuruluşu tarafından sağlanabilir.

7.3.3 Eğitim

Pazar yerinde faaliyet gösterenlerin, mesleki bilgi ve deneyimlerini artırmak ve ilgili mevzuatta yer alan hak ve yükümlülükleri hakkında bilgi sahibi olmalarını sağlamak amacıyla eğitime tabi tutulmaları Bakanlıkça öngörülebilir.

Bu eğitimler, ilgili meslek kuruluşu ya da bunların üst kuruluşlarınca düzenlenebilir. Eğitim programına katılanlara bir sertifika verilir. Bakanlık, bu eğitimin içeriği ve süresi ile eğitimle ilgili diğer hususları belirlemeye yetkilidir.

Satış yerini kullananlar ile bunların çalıştırdıkları kişilerde, eğitim alma ve belgelendirme şartı aranabilir.

7.3.4 Servis Hizmeti

Tüketicilerin pazar yerlerine kolaylıkla ulaşabilmelerini teminen belediye veya ilgili meslek kuruluşu tarafından ücretsiz servis hizmeti verilebilir.



8. İDARENİN PAZAR YERLERİNE İLİŞKİN GÖREV, YETKİ, SORUMLULUKLARI VE CEZALAR

8.1 Belediyenin Görev ve Yetkileri

Belediyeler;

a) Pazar yerlerini işletmek veya yüzde ellisinden fazlasına sahip oldukları iştiraklerince işletilmesini sağlamak, malların hijyenik şartlarda satışa sunulmasını sağlayıcı uygun çalışma ortamını oluşturmak, alt yapı ile çevre düzenlemelerini yapmak, pazar yerlerinde faaliyet gösterenler ile tüketicilerin can ve mal güvenliğini koruyucu tedbirleri almak,

b) Tahsis ve sınırlı ayni hak tesisi işlemlerini yürütmek,

c) Pazar yerleri ile satış yerlerini kullananlara ilişkin bilgileri sisteme kaydetmek, kayıtlı bilgileri güncellemek, sisteme kaydedilenlerin her biri için dosya açmak ve ilgili evrakı bu dosyada muhafaza etmek,

d) Satış yerlerini kullananlar ile bunların çalıştırdıkları kişilerle ilgili, 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu çerçevesinde gerekli işlemleri yapmak,

e) Pazar Yerleri Hakkında Yönetmelik çerçevesinde gerekli denetimleri yapmak, mevzuata aykırı eylemleri tespit edilenler hakkında cezai işlem uygulamak,

f) Tüketicilerin bilinçlendirilmesine ve korunmasına yönelik tedbirleri almak,

g) Pazar Yerleri Hakkında Yönetmelik'in uygulanması ile ilgili olarak idari düzenleme yapmak,

h) Pazar Yerleri Hakkında Yönetmelik'te öngörülen diğer iş ve işlemleri yerine getirmekle,

görevli ve yetkilidir.

Pazar yerlerinin, burada faaliyet gösterenlerin ve tüketicilerin güvenliğini sağlamak ve belediye zabıtasına yardımcı olmak üzere 10/6/2004 tarihli ve 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun hükümlerine göre özel güvenlik hizmeti sağlanabilir.



8.2 İdari Para Cezası Tutanağı

İdari para cezalarına ilişkin EK-4'te yer alan tutanak, denetim yapmakla görevli yetkili personelce her eylem için ayrı olmak üzere düzenlenir. Bakanlığın kararı üzerine, bu tutanaklar sisteme işlenebilir veya sistem üzerinden anlık olarak düzenlenebilir.

Tutanak, üç nüsha olarak düzenlenir. Tutanağın bir nüshası ilgiliye verilir, bir nüshası belediye encümenine sunulur, sabit nüshası dip koçan olarak saklanır.

Tutanak, otokopili kâğıtlara seri itibarıyla matbu cilt ve sıra numarası taşıyacak şekilde bastırılır. Tutanak, yetkili personele zimmet karşılığında verilir ve kullanılan ciltlerin dip koçanları teslim alınmadan yeni cilt verilmez.

Tutanaklar üzerinde kazıntı ve silinti yapılamaz. Yanlış tanzim edilen tutanaklar, üzerine gerekli açıklama yapılmak suretiyle iptal edilir ve dip koçanlarıyla birlikte muhafaza edilir.

8.3 Denetim

Belediyeler, yetki alanlarıyla sınırlı olmak kaydıyla, pazar yerlerinde Kanun, Yönetmelik hükümleri ile Bakanlık düzenlemeleri çerçevesinde gerekli denetim ve uygulamaları yapmakla görevli ve yetkilidir. Bu denetim yetkisi münhasıran yetkili belediye personeline kullanılır ve bu yetki hiçbir şekilde devredilemez.

Denetim yapmakla görevli, yetkili belediye personelinin talebi üzerine, kolluk kuvvetlerince gerekli yardım sağlanır.

Belediyeler ile gerçek veya tüzel kişiler, denetim sonucunda Bakanlıkça verilecek talimatlara uymak zorundadır.

8.4 İdari Para Cezaları

Pazar yerlerinde, diğer kanunlara göre daha ağır bir ceza gerektirmediği takdirde 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun'da belirtilen idari para cezaları (tablo) uygulanır. İdarî para cezalarının verilmesini gerektiren fiillerin bir takvim yılı içinde tekrarı hâlinde, idarî para cezaları her tekrar için iki katı olarak uygulanır. İdari para cezalarını doğrudan veya Bakanlığın talebi üzerine belediyeler uygulamaya yetkilidir.



İdari para cezası uygulanmasına ceza tutanağına istinaden ilgili belediye encümenince karar verilir. Belediye encümenince verilen karar ile tahakkuk işlemi gerçekleşir.

İdari para cezası tutanakları, tutanağın düzenlendiği günü takip eden ilk belediye encümeni toplantısında gündeme alınarak görüşülür ve karara bağlanır. Ceza kesilmemesine ilişkin belediye encümeni kararı gerekçeli olarak alınır.

İdari para cezaları her takvim yılı başından itibaren geçerli olmak üzere o yıl için 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu'nun mükerrer 298 inci maddesi hükümleri uyarınca tespit ve ilan edilen yeniden değerlendirme oranında artırılır.

İdari para cezası uygulanmasına ve ilgisine tebliğ edilmesine ilişkin olarak Yönetmelik'te hüküm bulunmayan hallerde 30/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu hükümleri uygulanır.

Öte yandan, idari para cezasını gerektiren haller dışındaki tüm uyuşmazlıklarda, hal hakem heyetlerine başvurulabilir.

8.5 Faaliyetten Men

Pazar yerinde, aşağıdaki eylemleri bir takvim yılı içinde iki kez gerçekleştirenler, belediye encümeni kararıyla bir aya kadar faaliyetten men edilir:

- a) Satış yeri dışında ya da buralardaki geçiş yollarında mal teşhir edilmesi, satılması, mal veya boş kap bulundurulması,
- b) Çevreyi rahatsız edecek şekilde satış yapılması, tüketiciye karşı sözlü veya fiilî kötü muamelede bulunulması,
- c) Atık malzemelerin belirlenen şekilde veya alanlarda toplanmaması ya da satış yerinin temiz tutulmaması,
- ç) Malların etiketlenmesine, mal getirilmesine, satış yeri numarasını gösteren levhaya, satış yerini kullananlar ve bunların çalıştırdıkları kişilerce kullanılacak kimlik kartlarına, satış yerini kullananlar ile bunların çalıştırdıkları kişilerce giyilecek kıyafetlere ilişkin hususlara aykırı hareket edilmesi.



Faaliyetten men cezasının uygulandığı durumlarda satış yerine, bu cezaya ilişkin bilgi amaçlı bir levha belediye veya iştirakince konulur.

8.6 Tahsisin İptali ve Kira Sözleşmesinin Feshi

Pazar yerindeki satış yerlerini kullananlardan;

- a) Tahsis ücretini belediyenin yazılı uyarısına rağmen ödemeyenlerin,
- b) Sisteme bildirilmemiş malları satış yerinde bir takvim yılı içinde beş defa satanların,
- c) Hukuken geçerli bir mazereti bulunmaksızın, satış yerini üst üste üç kez veya bir takvim yılında sekiz kez kullanmayanların,
- d) Serbest rekabeti engellemek amacıyla kendi aralarında veya üreticilerle ticari anlaşmalar yapanların, uyumlu eylemde bulunanların veya hâkim durumlarını kötüye kullananların,
- e) Piyasada darlık oluşturmak, fiyatların yükselmesine sebebiyet vermek veya fiyatların düşmesine engel olmak için malları belirli ellerde toplayanların, satıştan kaçınanların, stoklayanların, yok edenlerin, bu amaçla propaganda yapanların veya benzeri davranışlarda bulunanların,
- f) Malları, gıda güvenilirliğine, kalite ve standardına, teknik ve hijyenik şartlara aykırı olarak satışa sunma, aynı kap veya ambalaj içine değişik kalitede ve/veya üzerinde yazılı olan miktardan az mal koyma, ölçü ve tartı aletlerini hileli bir şekilde kullanma ya da hileli olarak karışık veya standartlara aykırı mal satma eylemlerini bir takvim yılında üç kez gerçekleştirenlerin,
- g) Bir takvim yılı içinde üretici alacağını, süresi içinde üç kez ödemeyenlerin,
- h) Kendi ürettiği malların dışında veya belirlenen miktarın üzerinde bir takvim yılında üç kez satış yapan üreticilerin,
- i) Satış yerlerini usulsüz devredenlerin veya herhangi bir şekilde kullandıranların,
- j) Doğrudan veya dolaylı olarak aynı pazar yerinde ikiden fazla satış yeri kullandığı anlaşılanların,
- k) Satış yerlerini kullanacaklarda aranılacak şartları haiz olmadığı veya sonradan kaybettiği anlaşılanların,



tahsislerinin iptaline, üzerinde sınırlı ayni hak tesis edilen satış yerlerini bizzat kullanma haklarının sonlandırılmasına veya bu yerlerin kullanımına ilişkin kira sözleşmelerinin fesih talebine belediye encümenince karar verilir.

Satış yerlerini kullananlar, iptal kararının tebliğinden itibaren satış yerlerini yedi gün içinde tahliye etmeye mecburdur. Bu süre sonunda tahliye edilmeyen yerler, belediye zabıtası tarafından tahliye ettirilir.

Satış yeri kullanım hakkı sona erenlere, belediye encümeni kararını takip eden bir yıl içinde ilgili belediye sınırı ve mücavir alanları içindeki pazar yerlerinde doğrudan veya dolaylı olarak yeniden tahsis veya kiralama yapılamaz ya da üzerinde sınırlı ayni hak tesis edilen satış yerlerini bizzat kullanım hakkı verilemez.

Satış yeri kullanım hakkı sona erenlerin tanıtım levhaları imha edilmek üzere ilgili belediyeye veya iştirakine teslim edilir.

8.7 Hal Rüsumu

İlgili mevzuat çerçevesinde ithal edilen mallar ile fatura veya müstahsil makbuzu ile üreticilerden satın alınan mallardan; toptancı halinde satılanlardan yüzde bir, toptancı hali dışında satılanlardan yüzde iki oranında hal rüsumu alınır. Hal rüsumu, malları satın alanlarca beş iş günü içinde ödenmektedir. Hal rüsumu, Bakanlıkça belirlenen banka nezdinde açılan hesaba yatırılır.

Mevzuata aykırı olarak satışı yapılan mallar için hal rüsumu, tespitin yapıldığı yerdeki toptancı halinde o mallar için oluşan bir önceki gün birim fiyatlarının en yükseği, bir önceki gün fiyat oluşmamışsa o mallar için oluşan en son birim fiyatlarının en yükseği esas alınarak belirlenen toptan satış bedelinin yüzde yirmi beş oranında cezalı olarak alınır.

8.8 Hal Kayıt Sistemi

Hal Kayıt Sistemi, sebze ve meyvelerin cinsine, miktarına, fiyatına, alıcı ve satıcısına ilişkin bilgilerin elektronik ortamda tutulması, izlenmesi ve duyurulması; meslek mensuplarının kayıt altına alınması, bunlara yönelik veri tabanının oluşturulması ve toptancı halleri arasında ortak bilgi paylaşımının ve iletişimin sağlanması amaçlarıyla Ticaret Bakanlığınca kurulmuş bir bilgi sistemidir. Hal Kayıt Sistemi, www.hal.gov.tr web adresinde faaliyet göstermektedir.



Hal Kayıt Sistemi, bildirim modeli üzerinden işlemektedir. Bildirim, bildirim miktarı veya üzerindeki malların üretildiği yerden veya girdiği gümrük kapısının bulunduğu yerden her ne sebeple olursa olsun sevkinden önce bildirimciler tarafından sisteme yapılan beyan işlemidir. Pazarcı esnafı üreticiden temin ettiği mallara ilişkin sisteme bildirimde bulunmak zorundadır. Bildirim; toptancı haline doğrudan başvurularak, sistem internet sayfası üzerinden çevrimiçi ve çağrı merkezi üzerinden telefonla olmak üzere üç şekilde gerçekleştirilebilmektedir.

Bildirim işlemi;

- Toptancı haline doğrudan başvurularak yapılacak bildirimlerde, bildirimcinin veya yetkilendirdiği kişinin beyanına göre toptancı halinde görevli personelce,
- Sistem internet sayfası üzerinden çevrimiçi yapılacak bildirimlerde, doğrudan bildirimcilerce,
- Çağrı merkezi üzerinden telefonla yapılacak bildirimlerde ise, bildirimcinin beyanına göre çağrı merkezinde görevli personelce,

sistem üzerinden yapılacaktır.

Sistem üzerinden yapılan bildirimlerin iptal işlemleri hal müdürlüklerince veya il müdürlüklerince yapılmaktadır. Yanlış yapılan bildirimlerin iptal işlemleri için toptancı halinde faaliyet gösterenlerin ilgili toptancı hal yönetimine, hal dışında faaliyet gösterenlerin ise Bakanlığımız ticaret il müdürlüklerine bir dilekçe ile müracaat etmeleri gerekmektedir.

Sistemden kaynaklanan sorunlar nedeniyle bildirim işleminin sistem üzerinden yapılamadığı durumlarda, bildirim işlemi bildirimci veya yetkilendirdiği kişi tarafından Sebze ve Meyve Ticareti ve Toptancı Halleri Hakkında Yönetmeliğin 5 nolu ekinde yer alan belgenin doldurulması ve ilgili toptancı haline onaylatılması suretiyle gerçekleştirilebilecektir. Onay işleminden önce bildirimcinin veya yetkilendirdiği kişinin kimlik bilgilerine ilişkin gerekli sorgulamalar yapılacaktır. Onaylanan belgenin bir nüshası bildirimciye verilecek ve diğer nüshası sisteme işlenmek üzere ilgili toptancı halince muhafaza edilecektir. Bu belge, malın künyesi olarak kullanılabilir.



9. PAZARCILIK MESLEĞİNİN GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLERİ, FIRSAT VE TEHDİTLERİ (GZFT ANALİZİ)

9.1 Güçlü Yönler

Pazarcılık mesleğinin güçlü yönleri;

- Sebze ve meyvelerin taze olarak satışa sunulması
- Fiyatların büyük marketlere göre daha uygun olması
- Mahalle aralarında açılmaları sebebiyle müşterilerin kolay ulaşabilir olması
- Müşterilerin ihtiyaçlarının karşılanmasının yanında pazar yeri ziyaretlerinin sosyalleşmeye katkı sunması
- Belirli bir müşteri potansiyelinin düzenli olarak bulunması
- Müşterilerin hangi ürünleri alacaklarına kendileri seçerek karar vermeleri
- Ürün çeşitliliğinin fazla olması
- Her hafta düzenli olarak aynı satıcıların ürünlerini sergileyebilmeleri
- Organik/yöresel/köy ürünlerine ulaşım imkânının olması

9.2 Zayıf Yönler

Pazarcılık mesleğinin zayıf yönleri;

- Pazar yerlerinin müşterilerine sunduğu sosyal imkânların (otopark, tuvalet, ibadet yeri vs.) yetersiz olması
- Öz sermaye yetersizliği
- Ödeme yöntemleri açısından çeşitliliğin az olması
- Hal giriş-çıkış, belediyelere ödenen işgaliye bedellerinin yüksek olması
- Pazar yerlerinin mekânsal olarak her yerde standart özelliklerde olmaması
- Pazarcılık faaliyetinde bulunan esnafın eğitim seviyesinin düşük olduğu algısının bulunması
- Az sayıda da olsa mesleğin gereğine aykırı davranış sergileyen meslek mensupları nedeniyle pazarcılara yönelik olumsuz algının oluşması

9.3 Fırsatlar

Pazarcılık mesleğindeki fırsatlar;

- Pazar alışverişinin kültürel bir alışkanlık olarak devam edecek olması



- b) Düzenli olarak aynı zamanlarda aynı noktalarda satış yapılması
- c) Pazarlama yapılmasına ilişkin ek maliyetlerin olmaması
- d) İlgili kurum ve kuruluşlar tarafından pazarcı esnafına yönelik eğitimlerin verilmesi

9.4 Tehditler

Pazarcılık mesleğine yönelik tehditler;

- a) Dış etkenlere açık olan ürünlerin zarar görme potansiyelinin, tazeliğini yitirme ihtimalinin yüksek olması
- b) Zincir mağazaların manav bölümleriyle rekabet edilememesi
- c) Mevsim koşullarının olumsuz etkisi sonucu pazar yerlerini ziyaret edenlerin sayısında değişiklik olması
- d) Ürün maliyetlerinin mevsimsel değişiklikler sebebiyle hızlı etkilenmesi
- e) Gider kalemlerinin yüksek ve değişken olması



10. TÜKETİCİYE YÖNELİK SORUMLULUKLAR

10.1 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu

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

Yaptırımlar

a) Uyarma cezası: Meslek şeref ve haysiyetine uygun düşmeyen hareketleri olan, odaya olan üyelik görev ve yükümlülüklerini yerine getirmeyen, üyesi olduğu oda ve diğer esnaf ve sanatkar meslek kuruluşlarının itibarını zedeleyici fiilde bulunan ve sözler sarf eden, müşteri veya diğer kişilerle olan ilişkilerinde terbiye ve nezakete aykırı davranışlarda bulunan üyenin, meslekî faaliyetinde ve davranışlarında daha dikkatli olması gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir. Üye, bir yıl içinde uyarma cezası gerektiren fiili tekrarlaması halinde kınama cezası ile tecziye edilir.

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

c) Para cezası: Üyenin, Bakanlık, o yer idare amiri, esnaf ve sanatkarlar meslek kuruluşları tarafından mevzuata uygun olarak alınmış kararlara aykırı hareket etmesi ve mükerrer kınama cezası almasından dolayı, para cezası ile cezalandırılmasıdır. Para cezaları birliğe gelir kaydedilir. Verilecek para



cezası 61 inci maddeye göre belirlenen yıllık aidatın iki katıdır. Üyenin para cezası verilmesini gerektiren eylem ve davranışlarının, aynı eylem ve davranış olmasına bakılmaksızın bir yıl içinde tekrarında, verilecek ceza yıllık aidatın beş katı olarak uygulanır.

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

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

10.2 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun

İlgili Kanun gereğince esnaf ve sanatkârlar tüketiciye sunmuş oldukları mal ve hizmetlere ilişkin çeşitli açılardan sorumludurlar. Bu Kanuna göre esnaf ve sanatkârlar “sağlayıcı” ya da “satıcı” sıfatıyla tüketicilere karşı sorumluluk altına girmektedirler. Bu sorumluluk alanları çeşitli durumlarda ortaya çıkmaktadır. Bu durumlardan birisi 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanunun 8’inci maddesinde tanıımı yapılarak özellikleri sıralanan “ayıplı mal” kavramıdır.

Ayıplı mal: Ambalajında, etiketinde, tanııtma ve kullanma kılavuzunda, internet portalında ya da reklam ve ilanlarında yer alan özelliklerinden bir veya birden fazlasını taşımamakla birlikte; tüketicinin makul olarak beklediği faydaları azaltan veya ortadan kaldıran maddi, hukuki veya ekonomik eksiklikler içeren mallar bu tanımlamada yer almaktadır. Malın ayıplı olması durumunda Tüketici, Kanunun 11 inci maddesinde belirtilen ve aşağıda sıralanan seçimlik haklarından birini kullanabilir.



Malın ayıplı olduğunun anlaşılması söz konusu olduğunda tüketicilerin;

- Satılan malı iade ederek sözleşmeden dönme,
- Satılan maldaki ayıp oranında indirim isteme,
- Satılan malda aşırı bir masraf gerektirmiyorsa, satılan malda satıcı tarafından ücretsiz onarılmasını isteme,
- İmkân varsa malın ayıpsız bir misli ile değiştirilmesini talep etme,

Seçimlik haklarından birisini serbestçe seçme hakkı vardır.

Aynı Kanunun 13 üncü maddesinde “ayıplı hizmet”in tanımı yapılmakta ve özellikleri sıralanmaktadır.

Ayıplı hizmet: Sözleşmede belirlenen süre içinde başlamaması veya taraflarca kararlaştırılmış olan ve objektif olarak sahip olması gereken özellikleri taşınamaması nedeniyle sözleşmeye aykırı olan hizmet olarak adlandırılmaktadır.

Hizmetin ayıplı olduğunun anlaşılması söz konusu olduğunda tüketicilerin hakları Kanunun 15 inci maddesinde sıralanmaktadır;

- Hizmetin yeniden görülmesi,
- Hizmet sonucu ortaya çıkan eserin ücretsiz onarımı,
- Ayıp oranından bedelden indirim,
- Sözleşmeden dönme

Seçimlik haklarından birisini serbestçe seçme hakkı vardır.

Yukarıdaki hususları değerlendirdiğimizde “Pazarcılık” mesleğiyle iştigal etmekte olan esnaf ve sanatkârların özellikle “ayıplı mal” hususuna dikkat etmeleri gerekmektedir. Satmış oldukları ürünlerin ambalajlarına, etiketlerine, tanıtma kılavuzlarına özen göstermeleri önem arz etmektedir.



11. MESLEĞE İLİŞKİN FAYDALI BİLGİLER

Rekabet edebilirliği artırmak ve daha fazla müşteri çekebilmek adına faydalanılabilecek öneriler aşağıda sıralanmıştır:

Tezgâhınızı hazır etmede geç kalmayın: Belirlenen açılış saatlerinde çadır, tezgâh, ürünlerin yerleşimi tamamlanmış olmalıdır. Sabahın erken saatlerinde marketler açılmadan önce tezgâhınızın hazır olması şüphesiz sizlerin yararına olacaktır.

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

Pazardaki diğer esnaflarla uyumlu çalışmaya özen ve gayret gösterin: Tezgâhları kurma, uzun bekleme ve satış süreçleri stresli ve yorucu geçebilir fakat pazardaki bütün esnafların da aynı süreçten geçtiğini unutmayın, hoşgörülü olmaya gayret edin.

Ürün çeşitliliğinde düzenleme yapın: Pazarlarda satılan ürün çeşitliliği oldukça fazla olmakla birlikte müşterilerin günlük hayatta en çok tercih ettikleri ürünler sınırlıdır. Dolayısıyla Pazar yerinin bulunduğu bölgenin talepleri göz önüne alınarak ürün çeşitliliğini sınırlamak doğru bir tercih olacaktır.

Satmayı planladığınız ürünlerin kaliteli ve güvenli olup olmadığını kontrol edin: Sattığınız bütün ürünlerin kıyafet, araç gereç temizlik malzemesi, kuruyemiş, meyve ya da sebze her ne olursa olsun tazeliği, son kullanma tarihi, gramajının doğruluğu gibi hususları görmezden gelmeyin. Sadık müşteri kavramını hep aklınızda tutun.

Atıl stok kalmamasına dikkat edin: Elinizde bulunan meyve ve sebzelerin zaman geçtikçe değer kaybına uğrayacağını unutmayın. Günlük satış miktarınızı takip edin ve buna göre elinizde mal bulundurun.

Mevsimsel değişikliklere dikkat edin: Ürün çeşitliliğini mevsim koşullarını göz önünde bulundurarak ayarlayın.



Tezgâh ve çadır yerleşimine dikkat edin: Müşterilerin rahatça alışverişlerini yapabileceği şekilde tezgâhlar arası ve yürüme yerleri arasındaki mesafeyi koruyun. Çadırları tutan direklerin sağlam bir şekilde ve yeterli yükseklikte konumlandırıldığından emin olun.

Ürünlerinizi doğru yerleştirin: Tezgâhınızda bulunan ürünlerin türlerine göre doğru bir şekilde sınıflandırılmasına dikkat edin. Ürünlerin sınıflandırılmadan yerleştirilmesi müşterilerin aradığı ürünü bulmasını zorlaştırıp satın alma arzusunu azaltabilir.

Paranın eridiğini unutmayın: Cebinizdeki paranın bile bir maliyeti ve getirisi vardır. Ürünü aldığınız fiyat ile sattığınız fiyat arasındaki fark karınız değildir. Ürünü elinizde tuttuğunuz zamanın da bir maliyeti vardır.

Müşterinize önem verin: Siz müşterinizi tanıyorsunuz. Hâlbuki market zincirleri onları tanımıyor. Marketlerde çalışanlar için müşteri sadece müşteri, sizin için müşteri aynı zamanda bir komşudur. İsmen tanıdığınız, halini hatırlı sorduğunuz, alışveriş tercihlerini bildiğiniz birisidir.

Müşterinizi sorgulayın: Pazarcılar müşterilerinin alışveriş için neden kendilerini tercih ettiklerinin sebebini bilmeli. Kim, ne, niçin nasıl, ne kadar alıyor? Bu soruların cevapları sizin müşterilerinizi kendinize daha çok bağlamanız yolunda birçok ipucu verecektir.

Çevreye karşı duyarlı olun: Gün içerisinde müşteriler alışveriş yaparken ister istemez meyve sebze kabuğu çeşitli ürün ambalajları ve kâğıt gibi çöpler oluşacaktır fakat bunların rahatsız edici ölçüde olmamasına özen gösterin. Ayrıca iyi bir alışveriş ortamı yaratmak adına gürültü kirliliği oluşturmamaya özen gösterin.

Ayrıca dikkat etmenizde fayda görülen diğer hususları da şu şekilde sıralayabiliriz:

- Her zaman güler yüzlü olmaya özen gösterin ve gelen müşteriye “hoş geldiniz” diyerek karşılayın.
- Kendinizi müşterinizin yerine koyarak davranışlarınızı şekillendirin.



- Tezgâhınızda temizlik ve düzene önem verin.
- Giyim, kuşam ve dış görüŖe dikkat edin. Personelinizin de bu hususlara dikkat ettiğinden emin olun.
- Bıçak, kepçe, teraziler ve kavanozların paslanmaz malzemelerden olmasına ve bıçak vb. ekipmanların tahta saplı olmasına dikkat edin.
- Müşterilerden gelecek soruları doğru cevaplandırabilmek adına ürünlerinizi iyi tanıyın ve özelliklerini bilin.
- Her zaman değıŖiŖe açık olun, yenilikler ve piyasadaki değıŖimler takip edin.
- Satışa sunulan ürünleri birbirlerine koku vermeyecek ve tahriş etmeyecek şekilde ayrı ayrı tezgâhlarda bulundurun.
- Kuru gıdaları (makarna, bisküvi vb.) daima rutubetsiz ortamda muhafaza edin.
- Meyve sebze taşımada kullanılan ahşap kasaların ufak parçalarının insan sağığına tehdit oluşturacak şekilde ürünlerin içine girmemesine dikkat edin.
- Sebze ve meyvelerin taşınması için kullandığınız araç ve/veya kapların, temiz ve dezenfeksiyona uygun olduğundan emin olun.
- Ambalaj konusuna dikkat edin, ürünleri müşteriye temiz jelatin, yağlı kâğıt ambalajı ve poşetlerle teslim edin.
- Gün içerisinde devamlı olarak ürünleri elden geçirin. Çürümüş, bozulmuş ve ezilmiş ürünleri tezgâhtan çıkarın.
- Tezgâhtaki indirimli ve promosyonlu ürünleri ön plana çıkarın ve gerekli (Afiş, Etiketleme vb..) tanıtımlar hazırlayın.
- Etiketleri günlük olarak kontrol edin. Gün içerisindeki fiyat değıŖikliklerine göre etiketlerinizi güncelleyin.
- Yeşilliklerin taze ve canlı görünmesini sağlayacak önlemler alın.
- Sizin beğenmediğiniz ürünleri satışa sunmayın.
- Gün içerisinde tezgâhınızın karşısına geçerek müşteri gözüyle tezgâhınızı denetleyin.
- Gerekli gördüğünüzde müşterinin ürünün tatmasını sağlayarak, satışı güçlendirin.



- Ürün tartarken dikkatli olun.
- Tezgâhta satışa sunduğunuz ürünlerin mal alış faturalarını ve üretici belgelerini yanınızda bulundurarak, istenildiğinde görevlilere ibraz etmek zorunda olduğunuzu unutmayın.
- Tezgâhlarınızın hayvan ve haşerelerden kaynaklanan bulaşma riskini engelleyecek şekilde olmasına, ürünlerinizin buna göre yerleştirilmesine ve temiz tutulmasına dikkat edin.
- Tezgahınızda meyve ve sebzeler ile temas eden tüm yüzeylerin sağlam, kolay temizlenebilir, dezenfekte edilebilir, pürüzsüz, yıkanabilir, korozyona dayanıklı ve toksik olmayan maddelerden üretilmiş olduğundan emin olun.
- Çalışma alet ve ekipmanlarınızın temizliği ve dezenfeksiyonuna dikkat edin.
- Pazar yerlerinde satılan her türlü gıda maddelerinin gıdaların üretimi, tüketimi ve denetlenmesine dair kanun hükümlerine uygun olduğundan emin olun.
- Tarım ve Orman Bakanlığınca üretim izni bulunmayan gıda maddelerinin satışı yapılamayacağını unutmayın.

Sektörünüze ilişkin mevzuat hükümlerine riayet edin.



EK- 1 Satış Yeri Tahsis Talebi Dilekçesi

..... **BELEDİYE BAŞKANLIĞINA**

.....semt / üretici pazar yerinde, tarafıma satış yeri kullanım hakkı verilmesini talep etmekteyim.

Aşağıda bildirdiğim hususların doğru olduğunu ve son bir yıl içinde hakkımda tahsis iptali/kira sözleşmesinin feshi kararı verilmediğini beyan eder, aksi halde her türlü tedbirin ve cezai müeyyidenin uygulanabileceğini kabul ve taahhüt ederim.

Gereği arz olunur. (Tarih)

Adı-soyadı

(İmza)

T.C. Kimlik No

Vergi Dairesi *

Vergi Kimlik No *

İştigal Konusu

☐ Meyve ☐ Sebze ☐ Diğer gıda ve ihtiyaç maddeleri

EKLER:

1-) Esnaf ve sanatkarlar odasına / Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığınca tutulan ilgili sistemlere kayıtlı olunduğunu gösterir belge

2-) Üç adet vesikalık fotoğraf

* Pazarcılar için



EK- 2

BELEDİYENİN AMBLEMİ	TANITIM LEVHASI		SATIŞ YERİ NO
	 BELEDİYESİ Pazar Yeri		
KİŞİYE İLİŞKİN BİLGİLER	Adı Soyadı		
	Niteliği Pazarcı ☐ Üretici ☐		
	İştigal konusu Sebze ☐ Meyve ☐ Diğer gıda ve ihtiyaç maddesi ☐		

EK- 3

FİYAT ETİKETİ			
Satış Fiyatı			
Satış Birimi			
MALA İLİŞKİN BİLGİLER	Malın Adı	Malın Türü Geleneksel ☐ İyi Tarım ☐ Organik Tarım ☐	
	Malın Cinsi	Üretim Yeri	

* Bu fiyat etiketi, satışa arz edilen toplam.....kg/adet/bağ mal miktarı için pazarcı/üretici.....tarafından düzenlenmiştir.



İDARİ PARA CEZASI TUTANAĞI (Pazar Yerleri İçin)					EK- 4
Bu Tutanak, 11/3/2010 tarihli ve 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanuna dayanılarak T.C. Gümrük ve Ticaret Bakanlığına yayımlanan Pazar Yerleri Hakkında Yönetmelğe istinaden düzenlenmiştir.					
KİŞİLERE İLİŞKİN BİLGİLER	Adı-Soyadı/ Ticaret Unvanı		Adresi		
	TC Kimlik No/ MERSİS No ¹				
TESPİT YERİ		İL	İLÇE	BELDE	
TESPİT EDİLEN EYLEM	Satış yeri bulunmaksızın satış yapılması ☐				
	Satış yerleri dışında ya da buralardaki geçiş yollarında mal teşhir edilmesi veya satılması ☐				
	Satış yerleri dışında ya da buralardaki geçiş yollarında mal veya boş kap bulundurulması ☐				
	Çevreyi rahatsız edecek şekilde satış yapılması ☐				
	Alıcı veya tüketiciye karşı sözlü veya fiili kötü muamelede bulunulması ☐				
	Atık malzemelerin belirlenen şekilde veya alanlarda toplanmaması ☐				
	Satış yerinin temiz tutulmaması ☐				
	Satış yerinde izin alınmaksızın değişiklik yapılması veya bu yerlere ilaveler yapılması ☐				
	Aynı kap veya ambalaj içine değişik kalitede ve/veya üzerinde yazılı olan miktardan az mal konulması ☐				
	Ölçü ve tartı aletlerinin hileli bir şekilde kullanılması ☐				
	Hileli olarak karşık veya standartlara aykırı mal satılması ☐				
	Mallara ilişkin künyenin malların üzerinde veya kap ya da ambalajlarının herkes tarafından kolaylıkla görülebilecek bir yerde bulundurulmaması ☐				
	Mallara ilişkin künyede ya da malın kalitesine, standardına veya gıda güvenliliğine ilişkin belgelerde bilerek değişiklik yapılması, bunların tahrif veya taklit edilmesi ya da bunlarda üçüncü şahısların yanıltıcı ifadelerle ver verilmesi ☐				
	Mal getirilmesine ilişkin , Yönetmelikteki usul ve esaslara aykırı hareket edilmesi ☐				
	Araç bulundurulmasına ilişkin Yönetmelikteki usul ve esaslara aykırı hareket edilmesi ☐				
Malların etiketlenmesine ilişkin Yönetmelikteki usul ve esaslara aykırı hareket edilmesi ☐					
Satış yeri numarasını gösterir levhaya ilişkin Yönetmelikteki usul ve esaslara aykırı hareket edilmesi ☐					
Pazarcı ve pazar yerinde faaliyet gösteren üreticilerce kullanılacak kimlik kartlarına ilişkin Yönetmelikteki usul ve esaslara aykırı hareket edilmesi ☐					
Pazarcı ve pazar yerinde faaliyet gösteren üreticilerce giyilecek kıyafetlere ilişkin Yönetmelikteki usul ve esaslara aykırı hareket edilmesi ☐					
CEZA MİKTARI²					
AÇIKLAMALAR³					
DÜZENLEYEN PERSONELİN				HAKKINDA TUTANAK DÜZENLENENİN	
Adı-Soyadı	TC Kimlik / Sicil Numarası	Unvanı	İmzası	İmzası	
1.					
2.					
3.					
.					
.					
.					

¹Tüzel kişiler için MERSİS No kullanılmaya başlana kadar Vergi No kullanılır.

²Tespit edilen eylemlere ilişkin güncel ceza miktarları: www.hal.gov.tr web sayfasından temin edilebilir.

³Tespit edilen eyleme ilişkin gerekli görülen açıklamalar bu kısma yazılır.

AÇIKLAMALAR:

1. Tutanak, her eylem için ayrı olarak düzenlenir.

2. Tutanak düzenlenirken, ilgili kısımların yanlarına (X) işareti konulur.

3. Üç nüsha olarak düzenlenen tutanağın bir nüshası ilgiliye verilir, bir nüshası belediye encümenine sunulur, sabit nüshası dip koçan olarak saklanır.

4. Tutanaklar üzerinde kazıntı ve silinti yapılmaz. Yanlış tanzim edildiler, üzerine gerekli açıklama yapılmak suretiyle iptal edilir ve dip koçanlarıyla birlikte muhafaza edilir.



EK- 5

ÖN YÜZÜ

ARKA YÜZÜ

KİMLİK KARTI			
.....BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
.....PAZAR YERİ			
Pazarıcı	Üretici	Satış elemanı	
☐	☐	☐	
Adı Soyadı :			
T.C.Kimlik No. :			
Satış Yeri No: :			
İşgal Konusu :	Sebze	Meyve	Diğer Gıda ve İhtiyaç Maddeleri
	☐	☐	☐
İmza/Mühür			
Fotoğraf			
Bu kart, kendisine teslim edilen kişi tarafından başkasına verilemez ve kullanılamaz. Kişiler, pazar yerinde bulunduğu sürece bu kartı yakasına takmakla yükümlüdür. Bu kart, kaybedilmesi durumunda ilgili belediyeye iletilir.			



EK-6: 5957 sayılı Sebze ve Meyveler İle Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanuna Göre “Pazar Yerlerinde “2020 Yılı İçin Esas Alınacak İdari Para Cezası Miktarları

Sıra No	Cezaya Konu Eylem	5957 Sayılı Kanunda Cezayı Öngören Madde/Fıkra-Bent	Ceza Miktarı
1	Satış yeri bulunmaksızın satış yapılması	14/1-b	1.168 TL
2	Satış yerleri dışında ya da buralardaki geçiş yollarında mal teşhir edilmesi veya satılması	14/1-b	116 TL
3	Satış yerleri dışında ya da buralardaki geçiş yollarında mal veya boş kap bulundurulması	14/1-b	116 TL
4	Çevreyi rahatsız edecek şekilde satış yapılması	14/1-b	116 TL
5	Alıcı veya tüketiciye karşı sözlü veya fiili kötü muamelede bulunulması	14/1-b	116 TL
6	Atık malzemelerin belirlenen şekilde veya alanlarda toplanmaması	14/1-b	116 TL
7	Satış yerinin temiz tutulmaması	14/1-b	116 TL
8	Satış yerinde izin alınmaksızın değişiklik yapılması veya bu yerlere ilaveler yapılması	14/1-c	4.688 TL
9	Aynı kap veya ambalaj içine değişik kalitede ve/veya üzerinde yazılı olan miktardan az mal konulması	14/1-c	468 TL
10	Ölçü ve tartı aletlerinin hileli bir şekilde kullanılması	14/1-c	468 TL
11	Hileli olarak karışık veya standartlara aykırı mal satılması	14/1-c	468 TL



12	Mallara ilişkin künye numarası ile Bakanlıkça belirlenen diğer bilgileri içeren barkodlu etiketin ya da bunun yerine kullanılan künye belgesinin malların üzerinde veya kap ya da ambalajlarının herkes tarafından kolaylıkla görülebilecek bir yerinde bulundurulmaması	14/1-e	11.735 TL
13	Mallara ilişkin barkodlu etiket veya bunun yerine kullanılan künye belgesinde, bilerek değişiklik yapılması, bunların tahrif veya taklit edilmesi ya da bunlarda üçüncü şahısları yanıltıcı ifadelere yer verilmesi	14/1-e	11.735 TL
14	Mal getirilmesine ilişkin yönetmelikteki usul ve esaslara aykırı hareket edilmesi	14/1-a	227 TL
15	Araç bulundurulmasına ilişkin yönetmelikteki usul ve esaslara aykırı hareket edilmesi	14/1-a	227 TL
16	Malların etiketlenmesine ilişkin yönetmelikteki usul ve esaslara aykırı hareket edilmesi	14/1-a	227 TL
17	Satış yeri numarasını gösterir levhaya ilişkin yönetmelikteki usul ve esaslara aykırı hareket edilmesi	14/1-a	227 TL
18	Pazarcı ve pazar yerinde faaliyet gösteren üreticilerce kullanılacak kimlik kartlarına ilişkin yönetmelikteki usul ve esaslara aykırı hareket edilmesi	14/1-a	227 TL
19	Pazarcı ve pazar yerinde faaliyet gösteren üreticilerce giyilecek kıyafetlere ilişkin yönetmelikteki usul ve esaslara aykırı hareket edilmesi	14/1-a	227 TL

Not: İdarî para cezalarının verilmesini gerektiren fiillerin bir takvim yılı içinde tekrarı hâlinde, idarî para cezaları her tekrar için iki katı olarak uygulanır.



Notlar

Lined area for notes, featuring horizontal dotted lines and a red decorative graphic on the right side.



Notlar

A series of horizontal dotted lines for taking notes, with a red and blue decorative graphic element on the right side.