

MİNİBÜŞÇÜLÜK 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	12
3. ESNAF VE SANATKÂR İŞLETMELERİ AÇILIŞ SÜRECİ	13
3.1 Esnaf ve Sanatkar Olma Aşamaları	14
4. KREDİ VE DESTEK	23
4.1 Esnaf ve Sanatkârlar Kredi ve Kefalet Kooperatifi (ESKKK) - Halkbank ... Kredileri	23
4.1.1 Kredi Türleri	24
4.1.2 Kredi Faizi Oranları	26
4.1.3 Kredi Başvuru Aşamaları	27
4.1.3.1 Kredi Başvurusu ve Kooperatif Tarafından Yapılan İstihbarat	27
4.1.3.2 Kredi Kefalet Haddi Kararı ve Bankaya Bildirim	27
4.1.3.3 Kredi ve Kefalet Teklifi Sonrasında Bankadaki İşlemler	28
4.1.3.4 Kredinin Kullanılması	28
4.1.4 Başvuru İçin Gerekli Evraklar.....	29
4.2 KOSGEB Destekleri	30
4.2.1 KOSGEB Veri Tabanına Kayıt Süreci ve Girişimcilik Eğitim Prog.	30
4.2.2 Girişimciliği Geliştirme Destek Programı	31
4.2.2.1 Başvuru Aşamaları	32
4.2.2.2 Geleneksel Girişimci Desteği.....	34
4.2.3 KOBİ Finansman Destek Programı.....	35
5. VERGİ VE SOSYAL GÜVENLİK	37
5.1 Vergi Mükellefiyetine Yönelik İşlemler.....	37
5.1.1 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu Bakımından Vergilendirilme.....	37
5.1.1.1 Basit Usulde Vergilendirme.....	37
5.1.1.2 Gerçek Usulde Vergilendirme	40
5.1.1.3 Gayrimenkul Sermaye İradı Elde Eden Minibüsçülerin Vergilendirilmesi	42
5.1.2 213 sayılı Vergi Usul Kanunu Bakımından Esnaf ve Sanatkâr Sayılma Hadleri.....	44
5.1.3 Vergi Levhalarının Alınması ve Bulundurulması	46



5.1.4	197 sayılı Motorlu Taşıtlar Kanunu Bakımından Vergilendirilme	47
5.1.4.1	Mükellefiyetin Başlaması ve Sona Ermesi	47
5.1.4.2	Vergileme Ölçü ve Hadleri	48
5.1.4.3	Motorlu Taşıtlar Vergisi Tarifeleri	49
5.1.4.4	Verginin Ödenme Zamanı ve Şekli	49
5.2	Sosyal Güvenlik İşlemleri	50
5.2.1	Esnaf ve Sanatkârların Sosyal Güvenlik İşlemleri	50
5.2.1.1	Sigortalılık Bildirimi	50
5.2.1.2	Sigorta Primlerinin Ödenmesi	50
5.2.1.3	Sigortalılığın Sona Ermesi	52
5.2.1.4	Zorunlu Karayolu Taşımacılık Mali Sorumluluk Sigortası	52
5.2.2	İşveren Olarak Esnaf ve Sanatkârların Yükümlülükleri	54
5.2.2.1	İş Yerini Bildirme Yükümlülüğü	54
5.2.2.2	Sigortalıyı Bildirme Yükümlülüğü	56
5.2.2.3	Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Verme Yükümlülüğü	57
5.2.2.4	Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Verme Yükümlülüğü	58
5.2.2.5	Sigorta Primleri Yükümlülüğü	59
5.2.2.6	Sigortalının İşten Ayrılması Halinde İşveren Yükümlülüğü	60
5.2.2.7	İş Kazasına İlişkin Bildirim Yükümlülüğü	60
5.2.3	5510 Sayılı Kanunun Ek - 6 Kapsamında Minibüs Şoförlerinin Sigortalılığı	61
6.	ODA VE SİCİL KAYDI	63
6.1	Esnaf ve Sanatkâr Sicil İşlemleri	63
6.1.1	Sicile Tescil	63
6.1.2	Tescile Başvuru	64
6.1.3	Tescile Başvuruya Yetkili Kişiler	65
6.1.4	Tescile Davet ve Ceza	65
6.2	Oda Kayıt İşlemleri	66
6.3	Odaların Yetki ve Sorumlulukları	67
6.4	Kayıt Ücreti ve Yıllık Aidat	68
6.5	Fiyat Tarifeleri	70



7. TİCARİ PLAKA, RUHSAT İŞLEMLERİ VE MESLEKİ	
GEREKLİLİKLER	73
7.1 Ticari Plaka İşlemleri	73
7.1.1 Belediyelerin Açmış Oldukları İhale ile Plaka Alınması	73
7.1.2 Ticari Plaka Sahibinden Plaka Temin Edilmesi	73
7.1.3 Ticari Plaka Tahsisi	73
7.2 Ruhsat İşlemleri.....	74
7.3 Ticari Minibüs ve Şoförlerine İlişkin Genel ve Özel Standartlar.....	76
7.4 Psikoteknik Belgesi.....	81
7.4.1 Psikoteknik Belgesi Temini.....	82
7.4.2 Belge Yenileme.....	83
7.5 SRC Belgesi	84
7.5.1 SRC Belgesi Sınıfları	85
7.5.2 SRC Belgesi Temini	85
7.5.2.1 SRC Belgesi Başvuru Belgeleri	86
7.5.2.2 SRC Eğitimi ve Sınavı	87
7.6 Engelli Erişimine Uygun Araçlar	87
8. MİNİBÜŞÇÜLÜK MESLEĞİNİN GÜÇLÜ VE ZAYIFYÖNLERİ, FIRSAT VE TEHDİTLERİ (GZFT ANALİZİ)	89
8.1 Güçlü Yönler	89
8.2 Zayıf Yönler	89
8.3 Fırsatlar.....	90
8.4 Tehditler.....	91
9. TÜKETİCİYE YÖNELİK SORUMLULUKLAR	92
9.1 Esnaf ve Sanatkarlar Özelinde Sektör Analizleri Projesi Kapsamında	92
9.2 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu Kapsamında ...	93
9.3 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun Kapsamında	94
10. MESLEĞE İLİŞKİN FAYDALI BİLGİLER	97





SUNUŞ

Toplumun tüm kesimlerine faaliyetleriyle ülkemizin ekonomik dinamizminin ve canlılığının kaynağını oluşturan, refahı tabana yayan, istihdama önemli düzeyde katkı sağlayan esnaf ve sanatkârlar ekonomik ve sosyal hayatımızın temel taşlarıdır.

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 etapta Bakkallık Meslek Kılavuzu'nu hazırlamış ve 2019 yılı sonu itibarıyla vatandaşlarımızın kullanımına sunmuştuk. Ardından, Pazarcılık Meslek Kılavuzu'na ilişkin çalışmalarımızı tamamlayarak kamuoyu ile paylaştık. Şimdi ise Minibüççülük Meslek Kılavuzu'nu sizlerin istifadesine sunuyoruz.

Özveri ve yoğun emekle hazırlanan Minibüççülük Meslek Kılavuzu'nda 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 Minibüççülük yapmak isteyen girişimcilere yol gösterecek pratik ve faydalı bilgileri Minibüççülük Meslek Kılavuzumuzda bulabileceksiniz.

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

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

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

Necmettin ERKAN
Esnaf, Sanatkârlar ve Kooperatifçilik
Genel Müdürü





1. TANIM

Minibüsler, Karayolları Trafik Yönetmeliğinde; “Sürücüsü dâhil oturma yeri on yediyi aşmayan otobüsler” olarak tanımlanmıştır. Karayolu Taşıma Yönetmeliği ise minibüsü, şoförü dâhil 10 ilâ 17 adet arasında oturma yeri olan küçük otobüs olarak tanımlamıştır.

Minibüschü, TDK tarafından; minibüsü olan, minibüs alıp satan veya işleten kimse şeklinde tanımlanmıştır. Minibüs şoförü ise, Mesleki Yeterlilik Kurumu Ulusal Meslek Standardı tanımına göre, iş sağlığı güvenliği, kalite yönetim sistemi ile çevre ve trafik kurallarına uygun olarak, ticari olarak tescil edilmiş bir minibüs ile kişi başına ücretle belirlenmiş belirli bir güzergâh doğrultusunda kamu hizmeti yolcu taşımacılığı yapan nitelikli kişidir. Meslek standardına göre, Minibüs Şoförü (Seviye 3); her türlü iklim şartlarında ve coğrafi koşullarda çalışır. Vardiyalı sistemde çalışması sebebiyle gerekli görüldüğünde günün çeşitli saatlerinde ve tatil günlerinde de çalışması gerekebilir. Minibüschülük mesleğinin icrası esnasında, iş sağlığı ve güvenliği önlemlerinin alınmasını gerektiren zararlı koku, gürültü, kaza, yaralanma ve meslek hastalığı riskleri bulunmaktadır.

Bu tanımlar çerçevesinde, Bakanlığımız Sektör Analizleri Projesi Ulaştırma Sektör Raporu’nda minibüschülük mesleği, çevre ve trafik kurallarına uygun olarak, ticari olarak tescil edilmiş bir minibüs (sürücüsü dâhil oturma yeri on yediyi aşmayan otobüsler) vasıtasıyla ve kişi başına ücretle belirlenmiş belirli bir güzergâh doğrultusunda, esnaf ve sanatkârlar siciline kayıtlı olan bir esnaf ve sanatkâr tarafından yapılan kamu hizmeti yolcu taşımacılık (şehir içi ya da 100 km’ye kadar şehirlerarası) işi olarak tanımlanmıştır.

Minibüschülük mesleği 13.02.2019 tarihli ve 30685 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Esnaf ve Sanatkâr ile Tacir ve Sanayiciyi Belirleme Koordinasyon Kurulu 3 No.lu Kararı ile belirlenen esnaf ve sanatkâr meslek kollarından “minibüs ve dolmuş ile yapılan şehir içi ve banliyö yolcu taşımacılığı (belirlenmiş güzergâhlarda)” (Nace Kodu:49.31.06) adı altında yer almaktadır.



2. İSTATİSTİKİ VERİLER

Minibüschülük sektöründe faaliyet gösteren esnaf ve sanatkâr sayısı 193.375'dir. Bu esnaf ve sanatkârların yaklaşık %93,25'i erkek, %6,75'i ise kadındır. Mesleğin bölgesel dağılımına bakıldığında en fazla Minibüschü bulunan bölgemiz Karadeniz Bölgesi olup, Ege, İç Anadolu bölgeleri ve Doğu Anadolu Bölgesi Marmara Bölgesi'ni takip etmektedir. Minibüschülerin illerdeki dağılımına bakıldığında ise ülkemizde tüm il ve ilçelerde yer alan minibüschüler en fazla İstanbul'da, ardından ise sırasıyla Ordu ve Ankara'da yer almaktadır. Minibüschülük mesleğindeki esnafın %0,75'i okuryazar; %51,34'ü ilkokul; %13,26'sı ortaokul; %19,16'sı lise ve %1,89'u üniversite mezunudur. Geri kalan esnafın %13,6'sının eğitim durumu bilinmemektedir. Esnafın büyük bir çoğunluğunun ilkokul ve lise mezunlarından oluştuğu; az sayıda da olsa üniversite mezunlarının da bu sektörde faaliyette bulunduğu tespit edilmiştir.

Minibüschüler, faaliyet alanlarında kurulmuş bulunan minibüschüler odalarına, minibüschü odasının bulunmadığı yerlerde ise ulaştırma sektöründe faaliyet gösteren diğer esnaf ve sanatkârlar odalarına kaydolmaktadır. Ulaştırma sektöründe faaliyet gösteren esnafın ülke çapında Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonu tarafından temsil edilmektedir. Ülkemizde TŞOF'a bağlı 687 esnaf odası bulunmaktadır.¹

1 - Bu bölümde, 30.05.2020 tarihli ESBİS verilerinden ve Bakanlığımızca yürütülen 2017 tarihli Esnaf ve Sanatkârlar Özelinde Sektör Analizleri Projesi Ulaştırma Sonuç Raporu verilerinden yararlanılmıştır.



3. ESNAF VE SANATKÂR İŞLETMELERİ AÇILIŞ SÜRECİ

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





3.1 Esnaf ve Sanatkar Olma Aşamaları

1. AŞAMA

TİCARİ PLAKA İŞLEMLERİ

Ülkemizde minibüsçülük faaliyeti iki şekilde yürütülmektedir. Bunlardan birisi plaka tahdidi şeklinde diğeri plaka tahdidi olmadan yapılmaktadır. Bu iki yönetime ilişkin olarak mesleğe başlama aşamaları aşağıda belirtilmektedir.

❖ Belediyelerin Açmış Oldukları İhale ile Plaka Alınması

Belediyeler tarafından yetki alanlarında yer alan toplu taşıma hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla ihtiyaçlar gözetilerek ticari minibüs tahsis edilmesi için ticari plaka satışı yapılmaktadır. İhtiyaç dâhilinde ticari plaka adedi belirlenerek ihaleyle talep edenlere satılmaktadır. İhale kapsamında ticari plaka alan kişiler aşağıda belirtilen diğer yükümlülükleri yerine getirerek minibüsçülük mesleğini yapabilmektedirler.

❖ Ticari Plaka Sahibinden Plaka Devralınması

Belediyelerin ticari plaka satışı yapmadığı durumlarda, minibüsçülük mesleğini yapmak isteyen kişiler ticari plaka sahibi olan kişilerle anlaşarak satın alma yoluyla ticari plaka sahibi olabilirler. Kişiler, bu şekilde ticari plaka sahibi olduktan sonra aşağıda belirtilen diğer yükümlülükleri yerine getirerek minibüsçülük mesleğini yapabilmektedirler.

Söz konusu ticari plaka tahsisi işlemleri 10.11.2003 tarih ve 25285 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2003/6259 sayılı ve “Ticari Plakaların Verilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Karar” başlıklı Bakanlar Kurulu Kararı kapsamında yürütülmektedir.

Not: Ticari plaka tahdidinin bulunmadığı yerlerde, 1. aşamadaki adımlar atlanarak doğrudan aşağıdaki aşamalar izlenerek minibüsçülük mesleği yürütülebilmektedir.



2. AŞAMA

VERGİ DAİRESİ İŞLEMLERİ

Esnaf ve sanatkâr olabilmek için öncelikle “İşe Başlama/İşi Bırakma Bildirimi” ile işe başladığının bağlı bulunulan vergi dairesine bildirilmesi zorunludur. Bildirimle ilgili form vergi dairelerinden ya da Gelir İdaresi Başkanlığı'nın internet sitesi olan www.gib.gov.tr adresinden temin edilebilmektedir. İşe başlama bildirimleri, işe başlama tarihinden itibaren **on gün** içinde bağlı bulunulan vergi dairesine yapılmaktadır. Mükellefiyet tesisi işlemleri için, İşe Başlama/Bırakma Bildirimiyle birlikte gerekli kontrol ve teyit işlemlerinin yapılabilmesi amacıyla;

1) Nüfus cüzdanının aslının ve ticari plakalı araç sahiplerinin taşıta ilişkin araçların ruhsatlarının aslı ve fotokopilerinin vergi dairesi personeline ibraz edilmesi,

2) İşyeri bilgilerinin İşe Başlama/Bırakma Bildiriminde yer alan ilgili alanlara yazılması ve yeterli olmaktadır.

Basit usule tabi mükellefler işe başlama bildirimlerini; İnteraktif Vergi Dairesi aracılığıyla (ivd.gib.gov.tr) ve İnteraktif Vergi Dairesi Mobil uygulamasını kullanarak sistem üzerinden de yapabilmektedir.

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

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



3.AŞAMA

ESNAF SİCİL KAYIT İŞLEMLERİ

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

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

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

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

❖ 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 Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu Md. 68, Esnaf ve Sanatkarlar Sicili Yönetmeliği Md. 24.



4.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 Şartlara

- 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.



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.



6.AŞAMA

RUHSAT ALIMI

Minibüsçülük mesleğinin icra edilebilmesi için belediyeler veya yerel yönetimlerden ruhsat alınması gerekmektedir. Çalışma Ruhsatnamesi, Belediyeler veya Büyükşehir Belediyeleri Ulaşım Daire Başkanlıklarına başvurularak temin edilir. Belediye tarafından uygun görülen güzergâhta ticari aracın çalışmasına izin verildiğini gösteren belgedir.

❖ Ruhsat Başvuru Belgeleri

a) Çalışma Ruhsatnamesi Düzenlenmesi Esnasında Ticari Araç Sahibinden İstenecek Belgeler

- 1) Vekil ile müracaat halinde, vekâletname fotokopisi (Aslı ibraz edilecektir),
- 2) Başvuru tarihi itibarıyla son 6 (altı) ay içinde çekilmiş vesikalık fotoğraf (tüm hissedarların),
- 3) Araç Tescil Belgesi (Kullanım Amacı Yolcu Nakli-Ticari) fotokopisi,
- 4) Aynı yıl içinde araç değişikliği varsa önceki çalışma ruhsatnamesinin aslı, plaka sahibi değişmiş ise satış sözleşmesi/veraset ilamı fotokopisi ve o yıl verilen çalışma ruhsatnamesinin aslı,
- 5) TC Kimlik No'lu Nüfus Cüzdanı fotokopisi (tüm hissedarların),

b) Ticari Araç Sahibi Dâhil Tüm Şoförlere Ait İstenecek Belgeler

- 1) B/C/E sınıfı sürücü belgesi fotokopisi,
- 2) Başvuru tarihi itibarıyla 6 ayı geçmemiş, resmi kurumlar için sorgulanmış Adli Sicil Kaydı (5237 Sayılı Türk Ceza Kanununun '102.' '103.' '104.' '105.' '109.' '179/3.' '188.' '190.' '191.' '227.' ve 5326 Sayılı Kabahatler Kanununun '35.' maddesindeki suçlardan hüküm giymemiş),
- 3) Başvuru tarihi itibarıyla son 6 (altı) ay içinde çekilmiş vesikalık fotoğraf (tüm şoförler için),
- 4) Başvuru tarihi itibarıyla 2 ayı geçmemiş Sürücü Belgesi İptal Bilgisi Sorgulaması aslı,



- 5) Başvuru tarihi itibarıyla 2 ayı geçmemiş Sürücü Belgesi İptal Bilgisi Sorgulaması aslı,
- 6) Taşımacı üzerine kayıtlı Sosyal Güvenlik Kurumu belgesi,
- 7) İl Sağlık Müdürlüğü tarafından yetkilendirilmiş merkezlerden alınacak psikoteknik raporu ve her yıl bulaşıcı hastalıklar ve göz sağlığı yönünden (uzman unvanına sahip doktorlardan) alınacak sağlık raporu,
- 8) İl Sağlık Müdürlüğü tarafından yetkilendirilmiş merkezlerden uyuşturucu kullanmadığı ile ilgili tahlil sonuçlarını gösterir rapor (Başvuru tarihi itibarıyla 1 (Bir) ayı geçmemiş),

Not: Bu belgeler yerel yönetimlerce talep edilmekte olup, talep eden yerel yönetime göre değişiklik gösterebilmektedir.

Not: Yukarıda sayılan belgeler dışında belediyeler tarafından ticari minibüslere ve şoförlerine ilişkin genel ve özel şartlar belirlenebilmektedir. Bu şartlar her bir il özelinde belirlenmekte ve bu sebeple değişiklik gösterebilmektedir. Faydalı olabilmesi açısından İstanbul Ulaşım Koordinasyon Merkezi tarafından belirlenen genel ve özel şartlar Kılavuzun “7.2 Ruhsat İşlemleri” başlığından detaylıca açıklanmaktadır.

❖ Psikoteknik Belgesi

Ticari araç sürücülerinin, şoförlük mesleği bakımından bedeni ve psikoteknik açıdan sağlıklı olduklarını gösteren bir sağlık raporunu, yetkili sağlık kuruluşlarından her beş yılda bir almaları yasal olarak zorunludur. Ayrıca buna aykırı hareket edenlere idari para cezası uygulanmaktadır.

Psikoteknik raporu uzun ve stresli yolculuklar yapan sürücülerin motor becerileri ve psikolojik durumlarının hasar görmemesi için 50-60 dakika süren testler aracılığıyla alınan bir belgedir. Söz konusu rapor, ticari araç kullanıcılarının uzman psikologlar eşliğinde gireceği simülasyon eğitimi ve testleriyle ölçümlenecek algı testleri sonucunda verilmektedir.

Not: Karayolu Taşıma Yönetmeliğinin 34 üncü maddesi



❖ Psikoteknik Belgesi Başvuru Belgeleri

- 1) 2 adet fotoğraf
- 2) Ehliyet fotokopisi
- 3) Nüfus cüzdanı fotokopisi
- 4) Ehliyet iadesi için ise, ceza tutanağı ve fotokopisi

❖ SRC Belgesi

SRC belgesi standart ehliyet belgesi sahiplerinin, ticari maksatlı kullanılan araçları kullanabilmeleri için alınması gereken bir belge türüdür. SRC belgesi alınabilmesi için öncelikle bir eğitim sürecinden geçilmesi ve sonrasında bir sınava girerek değerlendirmenin yapılması gerekmektedir.

Öte yandan, 25/02/2003 tarihinden önce B, C, D ve E sınıfı ehliyet sahibi olan kişiler e-devlet üzerinden veya Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığına gerekli olan evrakları ibraz ederek sınavsız ve eğitimden muaf bir biçimde ehliyet sınıfına göre SRC belgesine sahip olabilmeye imkânına sahiptirler. Sürücüler, sürücü belgesi B sınıfı ise SRC 2 ve SRC 4 belgesi, C, D ve E sınıfı ise SRC 1 ve SRC 3 belgesi almak için başvuruda bulunabilirler.

Not: Karayolu Taşıma Kanununun 5 inci maddesi, Karayolu Taşımacılık Faaliyetleri Mesleki Yeterlilik Eğitimi Yönetmeliğinin geçici 2 nci maddesi

❖ SRC Belgesi Başvuru Belgeleri

- 1) Almak istediğiniz eğitim programına dair dilekçe (Dilekçe örneği eğitim kurumundan temin edilebilmektedir.),
- 2) Türk vatandaşları için T.C. Kimlik Numarası, yabancı vatandaşlar için ise pasaport örneği,
- 3) Sürücü belgesinin fotokopisi,
- 4) Tahsil durumunu gösteren belge.(Diploma)
İlaveten istenilebilen belgeler:
 - a) Sabıka kaydı
 - b) 2 adet son altı ay içerisinde çekilmiş fotoğraf

Not: Karayolu Taşımacılık Faaliyetleri Mesleki Yeterlilik Eğitimi Yönetmeliğinin 22 nci maddesi



4. KREDİ VE DESTEK

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

4.1 Esnaf ve Sanatkârlar Kredi ve Kefalet Kooperatifi (ESKKK) - Halkbank Kredileri²

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

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

kredi imkânları sağlanmıştır.

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

2 - 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	
%50 Faiz İndirimli	%100 Faiz İndirimli	%50 Faiz İndirimli	
%50 Faiz İndirimli İşletme Kredileri (1-5 yıl vadeli)	Kaybolmaya Yüz Tutan Meslekler Kredisi (Azami 200.000 TL limitli 1 veya 5 yıl vadeli)	Taşıt Edindirme Kredisi (500.000 TL limitli, azami 7 yıl vadeli)	İşyeri Edindirme Kredisi (500.000 TL limitli, azami 10 yıl vadeli)
	Girişimci Usta Esnaf ve Sanatkâr Kredisi (Azami 200.000 TL limitli 1 veya 5 yıl vadeli)		
	Genç Girişimci Esnaf ve Sanatkâr Kredisi (100.000 TL limitli, azami 5 yıl vadeli)		

Kaynak: Halkbank, 2019



a) %50 Faiz İndirimli İşletme Kredisi

Esnaf ve Sanatkâr Siciline kayıtlı, iş veya ikametgâhının bulunduğu ilçede faaliyet gösteren Esnaf ve Sanatkârlar Kredi ve Kefalet Kooperatifine ortak olan, medeni hakları kullanma ehliyetine sahip gerçek kişiler 60 aya kadar vadeli risk grubuna göre 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'nca kabul edilen) faaliyet gösteren ve "Esnaf Vergi Muafiyet Belgesi" sahibi esnaf ve sanatkârlar % 100 faiz indirim imkânı ile azami 200.000 TL limitli 1 veya 4 yıl vadeli kredi kullanabilmektedir.

c) Girişimci Usta Kredisi

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

ç) Genç Girişimci Esnaf ve Sanatkâr Kredisi

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



d) İşyeri Edindirme Kredisi

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

e) Taşıt Edindirme Kredisi

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

f) Ekonomik İstikrar Kalkanı Paketi Kapsamında Alınan Tedbirler

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

Esnaf ve sanatkârların Halkbanka olan kredi taksitlerinin anapara ve faizlerinin, faizsiz olarak 3 ay ertelenmiştir. Bu karar kapsamında kredisi ertelenen esnaf ve sanatkârlardan, erteleme dönemi boyunca çalışan sayısını azaltmayacağına dair taahhütname alınacaktır. Çalışan sayısında eksilme tespit edilen esnaf ve sanatkârlar erteleme kapsamından çıkarılacaktır.

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

4.1.2 Kredi Faizi Oranları

ESKKK kefaletiyle veya doğrudan Halkbank aracılığıyla kullanılan Hazine destekli kredi faiz oranları 06.01.2020 tarihinden itibaren yeni kullanılacak ESKKK kefaleti veya doğrudan Bankaca kullanılacak tüm Hazine destekli kredi türlerinde %9 olarak uygulanacak, yarısının sübvansede edilmesiyle esnaf ve sanatkâra bu oran %4,5 olarak yansıtılacaktır.



4.1.3 Kredi Başvuru Aşamaları

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

4.1.3.1 Kredi Başvurusu ve Kooperatif Tarafından Yapılan İstihbarat

Esnaf ve sanatkârlar; Kredi ve Kefalet Talep Formunu doldurarak, kredi taleplerini ortağı buldukları 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.

4.1.3.2 Kredi Kefalet Haddi Kararı ve Bankaya Bildirim

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

ESKKK Örnek Ana Sözleşmesinin 58'inci maddesine göre, kredi başvurusu yapan her ortağın ekonomik ve mali durumu yönetim kurulunca incelenerek veya 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.



4.1.3.3 Kredi ve Kefalet Teklifi Sonrasında Bankadaki İşlemler

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

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

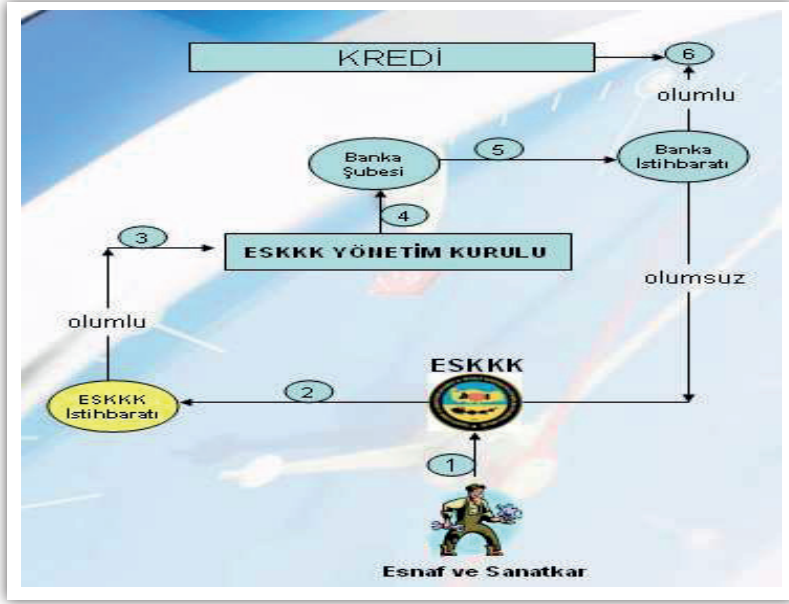
Banka şubesinin kredi karar mercii olan Kredi Komitesi, bankacılık mevzuatı ile ikincil mevzuat hükümlerini de gözeterek kredi talebi ile ilgili kararını verir. Bankanın Kredi Komitesinin kararı olumlu ise, kredinin vadesi, miktarı ve varsa teminat şartlarını da içerecek şekilde bir üst yazıyla kooperatife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

4.1.3.4 Kredinin Kullandırılması

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

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

Şekil 1: Kredi Başvuru Aşamaları Şeması



Kaynak: TESKOMB

4.1.4 Başvuru İçin Gerekli Evraklar

Esnaf ve sanatkarlarımızın ESKKB 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.

- Vergi Levhası (Aslı ve Fotokopisi)
- Esnaf Sicil Tasdiknamesi (Aslı ve Fotokopisi)
- Ortaklık Beyannamesi (Kooperatiften Alınacak)
- Oda Kayıt Belgesi (Bağlı Olunan Odadan)
- İkametgâh belgesi
- 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. "Minibüschülük" KOSGEB tarafından desteklenen meslekler arasındadır.

Bu kapsamda, KOSGEB'den destek almak isteyen "Minibüschülük" meslek dalında faaliyet gösteren esnaf ve sanatkârlarımızın öncelikle KOSGEB veri tabanına kayıt yaptırması ve KOSGEB tarafından verilen "Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi"³ 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 yapılabilecektir.

KOSGEB web sayfasında KOBİ başlığı altında yer alan e-hizmetlerimiz⁴ 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.

3 - Web Sitesi Linki : <https://www.kosgeb.gov.tr/site/tr/baglanti/ugeliste>

4 - Web Sitesi Linki: <https://edevlet.kosgeb.gov.tr/EHizmetler?ReturnUrl=%2fEHizmetler.aspx>



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 Yerileştirme Destekleri
- c) İşletme Geliştirme, Büyüme ve Uluslararasılaşma Destekleri
- d) KOBİ Finansman Destekleri
- e) Laboratuvar Hizmetleri
- f) İŞGEM/TEKMER Destekleri

Söz konusu desteklerden minibüçü 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.⁵ 50.000 TL hibe ve 100.000 TL geri ödemeli olarak uygulanan destek üst limitleri yeni program ile artırılarak, 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.

5 - Web Sitesi Linki: <https://www.kosgeb.gov.tr/site/tr/genel/detay/6839/girisimcilikte-yeni-donem-basliyor> Erişim Tarihi 01.11.2019



4.2.2.1 Başvuru Aşamaları

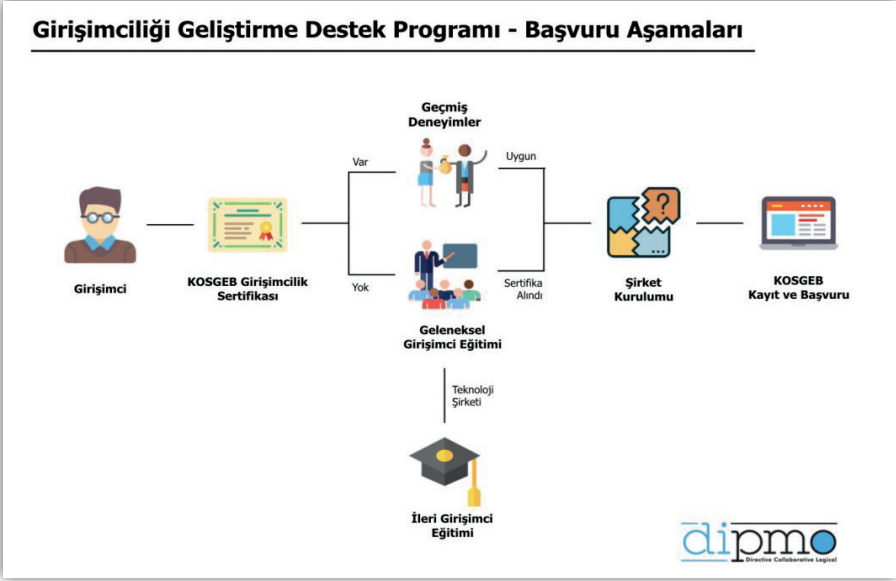
KOSGEB Girişimciliği Geliştirme Destek Programı başvurularında girişimciler, iş kurma ve başvuru süreçlerini mevzuata uygun olarak yürütmelidirler. Destekten faydalanmak isteyen girişimcilerin kötü sonuçlarla karşılaşmamaları için izlemesi gereken aşamalar aşağıdaki başlıklar halinde özetlenmiştir.

a) KOSGEB Girişimcilik Eğitimleri ve Sertifika Aşaması: Eğitim sertifikası bulunmayan girişimciler, buldukları 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.



Şekil 2: Girişimciliği Geliştirme Destek Programı-Başvuru Aşamaları



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.

Girişimciliği Geliştirme Destek Programı kapsamında “Geleneksel Girişimci Desteği” ve “İleri Girişimci Desteği” olmak üzere iki farklı kategoride destek sağlanmaktadır.⁶ Bu desteklerden ilki minibüçlülere uygundur.

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



4.2.2.2 Geleneksel Girişimci Desteği

Kuruluş desteği kapsamında geri ödemesiz olarak gerçek kişi statüsünde ve başvuru tarihi itibariyle son bir yıl içinde kurulmuş olan işletmelere destek sağlanmaktadır. Bu kapsamda, geleneksel girişimcilere sunulan destekler ve dönemleri Tablo 2 ve 3'te özetlenmiştir.

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 dönem, 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.



4.2.3 KOBİ Finansman Destek Programı

Bu program, KOBİ'lere uygun koşullarda finansal destek temin edilerek finansman sorunlarının çözümü, üretim, kalite ve standartlarını artırmaları, istihdam yaratmaları, uluslararası düzeyde rekabet etmelerinin sağlanmasını amaçlamaktadır. Bu programdan KOSGEB desteği ile işini kurmuş faal işletmeler, stratejik ve öncelikli sektörlerdeki işletmeler ve acil destek kredisi kapsamına giren işletmeler faydalanabilmektedir.

Tablo 4: KOBİ Finansman Destek Programı Destek Unsurları

Kredi Türü	İşletme Türü				Azami Kredi Vadesi
	Girişimci İşletmeler[1]		Stratejik ve Öncelikli Sektörlerdeki İşletmeler[2]		
	Kredi Üst Limiti	Destek Puanı	Kredi Üst Limiti	Destek Puanı[3]	
İşletme Kredisi	50.000 TL[4]	10 puan	500.000 TL	12 puan[5]	18 Ay
Makine Teçhizat Kredisi					36 Ay
Acil Destek Kredisi	Destek kapsamı, üst limiti ve oranı KOSGEB İcra Komitesince belirlenir.				36 Ay

1- Girişimci işletme: KOSGEB desteği ile işini kurmuş faal işletmeler

2- Stratejik ve öncelikli sektörlerdeki işletme: Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından uygulanan Teknoloji Odaklı Sanayi Hamlesi Programından yararlanan işletmeler ve bu işletmelerin ürünlerini alan işletmeler,

3- Yıllık faiz oranına uygulanacak destek puanı

4- Girişimcinin genç, kadın, engelli, gazi veya birinci derecede şehit yakını olması durumunda üst limit 70.000 TL olarak uygulanır.

5- Makine Teçhizat kredisinde; yerli makine teçhizat alımında, Stratejik ve Öncelikli Sektörlerdeki İşletmelere (iki) ilave puan verilir.



Destek kapsamında bankalar tarafından işletmelere kullanılacak; işletme, makine teçhizat ve acil destek kredilerinin faiz/kâr payı masraflarına, bütçe imkânları dâhilinde, KOSGEB tarafından belirlenen puan oranında ve koşullarında destek verilir.

KOSGEB Veri Tabanında kayıtlı ve aktif, KOBİ Bilgi Beyannamesi güncel ve bu Programda tanımlanmış işletme türlerine giren işletmeler KOSGEB Kredi Faiz Desteğinden yararlanabilir. Acil Destek Kredisi kullanacak işletmeler için bu programda tanımlanmış işletme türlerinden birine girme şartı aranmaz.

Desteğe ilişkin başvuru, değerlendirme ve destekten yararlanma koşulları ile iş ve işlem akışını içeren bir protokol KOSGEB ile bankalar ve gerek duyulması halinde diğer kurum/kuruluşlar arasında düzenlenir.



5. VERGİ VE SOSYAL GÜVENLİK

5.1 Vergi Mükellefiyetine Yönelik İşlemler

5.1.1 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu Bakımından Vergilendirilme

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

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

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

5.1.1.1 Basit Usulde Vergilendirme

a) Basit Usulde Vergilendirilme Koşulları

Basit usulde vergilendirmeye tabi tutulmak için bir esnaf ve sanatkârın taşınması gereken şartlar şunlardır:⁷

- 1) Kendi işinde bilfiil çalışmak veya bulunmak.
- 2) İşyeri mülkiyetinin iş sahibine ait olması halinde emsal kira bedeli⁸, kiralanmış olması halinde yıllık kira bedeli toplamı,

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

7- Bu bölümde kullanılan bilgiler Gelir İdaresi Başkanlığına 2020 yılı için hazırlanan “Basit Usule Tabi Mükellefler İçin Vergi Rehberi” çalışmasından alınmıştır. Erişim Tarihi: 27.02.2020 https://www.gib.gov.tr/sites/default/files/file-admin/yayinlar/Basit_usul_rehber_2020.pdf

8- 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.



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

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

b) Basit Usulde Vergilendirmenin Sağladığı Kolaylıklar

- 1) Kazancı basit usulde tespit edilen mükellefler tarafından defter tutulmaz,
- 2) Vergi tevkifatı yapılmaz ve muhtasar beyanname verilmez⁹,
- 3) Geçici vergi beyanamesi verilmez ve geçici vergi ödenmez,
- 4) Basit usulde vergilendirilen mükelleflerin teslim ve hizmetleri katma değer vergisinden istisnadır,
- 5) Ticari kazancın tespitinde amortismanına tabi iktisadi kıymet alışları ve satışları dikkate alınmaz,
- 6) Ticari kazançlarına yıllık 11.000 kazanç indirimi yapılır,
- 7) Genç girişimcilere ilişkin 75.000 TL'lik kazanç istisnasından yararlanabilirler (Bu istisna ile 11.000 TL'lik kazanç indiriminden birlikte yararlanılamaz.),
- 8) Engellilik indiriminden faydalanabilirler,
- 9) Vergiye uyumlu mükelleflere sağlanan %5 oranındaki vergi indiriminden yararlanabilirler.

c) Basit Usulde Ticari Kazancın Tespiti

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

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

ilave edilir.

9- 5510 sayılı Kanuna göre sigortalı çalışanları bildirmekle yükümlü olanlar, Muhtasar ve Prim Hizmet Beyanamesi vermek zorundadırlar.



Geliri sadece basit usulde tespit edilen ticari kazançlardan oluşan mükellefler, her yıl Şubat ayı içinde beyan etmekte, Şubat ve Haziran aylarında iki eşit taksitle ödemektedir. Buna göre basit usule tabi esnaf ve sanatkârlar 2020 yılı kazançlarına ilişkin yıllık gelir vergisi beyannamelerini **1 Şubat - 2 Mart 2020** (29 Şubat 2020 hafta sonuna rastladığından) tarihleri arasında **Defter-Beyan Sistemi** üzerinden kayıtlı buldukları vergi dairesine elektronik ortamda gönderirler. 2019 yılı kazançlarına ilişkin olarak verilecek beyannameler üzerinden hesaplanan gelir vergisi iki eşit taksitte ödenecek olup;

- 1) Birinci taksitin 1 Şubat -2 Mart 2020 (29 Şubat 2020 hafta sonuna rastladığından) tarihleri arasında,
- 2) İkinci taksitin ise 1-30 Haziran 2020 tarihleri arasında ödenmesi gerekmektedir.

d) 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) İkraza (ödünç para verme) işleriyle uğraşanlar.
- 3) Sarraflar ile kıymetli maden ve mücevherat alım satımı ile uğraşanlar.
- 4) Gelir Vergisi Kanunu'nun 94 üncü maddesinin birinci fıkrasında sayılan kişi ve kurumlara karşı inşaat ve onarma işini taahhüt edenler ile bu mükelleflere karşı derece derece taahhütte bulunanlar.
- 5) Sigorta prodüktörleri.
- 6) Her türlü ilan ve reklam işleriyle uğraşanlar veya bu işlere tavassut (aracılık) edenler.
- 7) Gayrimenkul ve gemi alım satımı ile uğraşanlar.
- 8) Tavassut (aracılık) işi yapanlar.
- 9) Maden işletmeleri, taş ve kireç ocakları, kum ve çakıl istihsal yerleri, tuğla ve kiremit harmanları işletenler.



10) Şehirlerarası yük ve yolcu taşımacılığı yapanlar ile treyler, çekici ve benzerlerinin sahip veya işleticileri (Yapısı itibarıyla sürücüsünden başka on dört ve daha aşağı oturma yeri olan ve insan taşımaya mahsus motorlu kara taşıtları ile yolcu taşıyanlar hariç).

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

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

5.1.1.2 Gerçek Usulde Vergilendirme ¹⁰

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

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

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

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

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

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



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.

a) Gerçek Usulde Ticari Kazancın Tespiti

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

Buna göre, ticari faaliyetlerinden dolayı gerçek usulde vergilendirilen gelir vergisi mükelleflerinin 2019 takvim yılına ait Yıllık Gelir Vergisi beyannamelerinin verilme süreleri ile bu beyannameler üzerine tahakkuk eden vergilerin ödeme süreleri 17 Mart 2020 tarihli ve 125 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Sirküleri ile 31 Mart 2020 günü sonuna kadar verilmesi gereken 30 Nisan 2020 Perşembe günü sonuna kadar uzatılmıştır.

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



- 1) Birinci taksitin damga vergisi ile birlikte 30 Nisan 2020 tarihine kadar,
- 2) İkinci taksitin 31 Temmuz 2020 tarihine kadar ödenmesi gerekmektedir.

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

b) Gerçek Usulden Basit Usule Geçiş

Gelir Vergisi Kanunu'nun 47 nci maddesinde yazılı şartları topluca taşıyan ve arka arkaya son iki yıl alış, satış ve/veya hâsılat tutarlarının her biri aynı Kanun'un 48 inci maddesinde yazılı hadlerden düşük olan gerçek usule tabi mükellefler, bu şartın gerçekleşmesini izleyen yılın Ocak ayında yazılı olarak bağlı buldukları vergi dairesine başvurmaları halinde basit usulde vergilendirmeye geçebileceklerdir. Bu uygulama kapsamında, 01/01/2020 tarihinden itibaren gerçek usulden basit usule geçmeye ilişkin şartların tespitine ve iki yıllık sürenin hesabına 01/01/2018 tarihinden itibaren başlanacaktır. Söz konusu mükelleflerin, anılan Kanun'un 51 inci maddesinde belirtilen faaliyetlerde bulunmaması ve diğer şartları da topluca taşımaları gerekmektedir.

5.1.1.3 Gayrimenkul Sermaye İradı Elde Eden Minibüsçülerin Vergilendirilmesi

Gelir Vergisi Kanunu'nun 70 inci maddesinde belirtilen mal ve hakların kiraya verilmesi karşılığında elde edilen gelirler "gayrimenkul sermaye iradı" olarak ifade edilmekte olup; bu gelirler belirli koşullarda gelir vergisine tabi tutulmaktadır.

Bu kapsamda, minibüsler sahibi olan kişilerin bazı durumlarda başka kimseleri (şoförler) de çalıştırması sonucu elde ettikleri kazanç gayrimenkul sermaye iradı olarak değerlendirilmektedir.

Beyana tabi geliri sadece gayrimenkul sermaye iradından ibaret olan mükelleflerden; bir takvim yılı içinde mal ve hakların kiralanmasından elde edilen



gelirlerden kesinti ve istisna uygulamasına konu olmayan ve tutarı beyanname verme sınırını (2019 yılı için 2.200 TL) aşanlar, yıllık beyanname vereceklerdir.

Mükelleflerin, 1 Ocak 2019 – 31 Aralık 2019 dönemine ait beyana tabi gayrimenkul sermaye iradı gelirleri için 1-31 Mart 2020 tarihleri arasında beyannamelerini vermeleri gerekmektedir. Beyannameler;

1) Hazır Beyan Sistemi aracılığıyla internet ortamında, www.gib.gov.tr

2) Bağlı bulunulan (ikametgâhın bulunduğu yer) vergi dairesine kağıt ortamında,

3) 3568 sayılı Kanun gereği elektronik beyanname gönderme aracılık yetkisi almış meslek mensupları ile sözleşme imzalanarak e-Beyanname sisteminden verilmektedir.

Beyana tabi gelirleri sadece gayrimenkul sermaye iradından (kira gelirinden) ibaret olan mükellefler; bu gelirlerine ilişkin beyannamelerini Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından önceden hazırlanarak mükelleflerin onayına sunduğu kullanımı kolay ve hızlı bir sistem olan Hazır Beyan Sistemi üzerinden verebilmektedir.

Gelir Vergisi Kanunu'na göre 2020 yılında elde edilen gayrimenkul sermaye iratlarına aşağıda yer alan vergi tarifesi uygulanarak gelir vergisi hesaplanmaktadır.¹¹

11- 2020 takvim yılı gelirlerinin vergilendirilmesinde esas alınacak tarife, 310 Seri No.lu Gelir Vergisi Genel Tebliği ile belirlenmiştir.



Tablo 5: Gayrimenkul Sermaye İratlarına Uygulanan Vergi 2020 Tarifesi

Gelir vergisine tabi gelirler;	
18.000 TL'ye kadar	%15
40.000 TL'nin 18.000 TL'si için 2.700 TL, fazlası	%20
98.000 TL'nin 40.000 TL'si için 7.100 TL (ücret gelirlerinde 148.000 TL'nin 40.000 TL'si için 7.100 TL), fazlası	%27
500.000 TL'nin 98.000 TL'si için 22.760 TL (ücret gelirlerinde 500.000 TL'nin 148.000 TL'si için 36.260 TL), fazlası	%35
500.000 TL'den fazlasının 500.000 TL'si için 163.460 TL (ücret gelirlerinde 500.000 TL'den fazlasının 500.000 TL'si için 159.460 TL), fazlası	%40

oranında vergilendirilir.

2019 yılında elde edilen kira gelirlerine ilişkin olarak verilecek yıllık gelir vergisi beyannameleri üzerinden hesaplanan gelir vergisinin, 2020 yılının mart ve temmuz aylarında iki eşit taksit olmak üzere;

- 1) Birinci taksiti, damga vergisi ile birlikte 31 Mart 2020 tarihine kadar,
- 2) İkinci taksiti ise 4 Ağustos 2020 (31 Temmuz 2020 resmi tatile rastladığından) tarihine kadar ödenmesi gerekmektedir.

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

Gelir vergisi mükelleflerinin bir işle ilgili fiilî olarak çalışmaya başlamaları veya mesleki bilgiye ve ihtisasa dayanan bir meslek ya da sanat faaliyetiyle uğraşmaları, bu kişilerin vergi mükellefi olmalarını gerektirmektedir. Bu nedenle ticari faaliyetlerine başlamak isteyen esnaf ve sanatkâr adaylarının iş yerlerini



açmadan önce 213 sayılı Vergi Usul Kanunu (VUK)'nun 168 inci maddesine göre işe başlama bildirimlerini 10 gün içerisinde yapmaları gerekmektedir.¹²

Esnaf ve sanatkâr siciline kayıtlı iken, daha sonraki yıllarda yıllık alış veya satış tutarları ya da gayri safi iş hasılatı, esnaf ve sanatkâr sayılma hadlerini aşanlar kendileri istemedikçe ticaret siciline ve dolayısıyla Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği bünyesindeki odalara kayda zorlanamazlar. Ancak, yıllık alış veya satış tutarları ya da gayri safi iş hasılatı, esnaf ve sanatkâr sayılma hadlerinin altı katını aşanların kayıtları, sicil marifetiyle ticaret siciline aktarılır.¹³

Bir kişinin esnaf ve sanatkâr sayılabilmesi için yıllık kazancının (üst sınır olarak) ne kadar olması gerektiği Vergi Usul Kanunu'na yapılan atıf çerçevesinde belirlenmektedir. Bu miktarlar, 01.01.2020 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 hadleri¹⁴ yukarıda belirtilen oranlarda geçmeyenler esnaf ve sanatkâr olarak kabul edilmektedir.

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

13- 5362 sayılı Kanun'un 68. maddesi.

14- Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No: 513)



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.

Basit usule tabi mükellefler, vergi levhaları sistem tarafından internet vergi dairesi hesaplarına aktarıldıktan sonra, internet vergi dairesinden bizzat kendileri veya 3568 sayılı Kanun uyarınca yetki almış olup bağımsız çalışan serbest muhasebeci, serbest muhasebeci mali müşavir veya yeminli mali müşavirler (meslek mensupları) aracılığıyla 1 Nisan'dan itibaren 1 Haziran gün sonuna kadar (31 Mayıs 2020 hafta sonuna rastladığından) vergi levhalarını yazdıracaklardır.

Ayrıca, kazancı basit usulde tespit edilen mükellefler, vergi levhalarına yukarıda belirtildiği şekilde erişebilecekleri gibi bağılı buldukları meslek odaları aracılığıyla da internet vergi dairesi üzerinden erişebileceklerdir. Basit usule tabi mükellefler vergi levhası oluşturma ve sorgulama işlemlerini; İnteraktif Vergi Dairesi aracılığıyla (ivd.gib.gov.tr) yapabilirler erişebileceklerdir.

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

- 1) Adı ve soyadı,
- 2) Ticaret unvanı,
- 3) İş yeri adresi,
- 4) Vergi kimlik numarası,
- 5) Bağılı bulunduğu vergi dairesi,
- 6) Vergi türü,
- 7) İşe başlama tarihi,
- 8) Ana faaliyet kodu ve faaliyet türü,



- 9) Faaliyet durumu (faal, terk, tasfiye hâlinde),
- 10) Beyan edilen son üç yıla ait matrahlar ve bu matrahların ait olduğu takvim yılı için tahakkuk eden vergiler,
- 11) Gelir İdaresi Başkanlığı bilgi işlem sistemi tarafından üretilecek onay kodu

5.1.4 197 sayılı Motorlu Taşıtlar Kanunu Bakımından Vergilendirilme

5.1.4.1 Mükellefiyetin Başlaması ve Sona Ermesi

197 sayılı Motorlu Taşıtlar Vergisi Kanunu gereği karada, havada insan hayvan ve eşya taşımaya yarayan ve makine kuvvetiyle hareket eden taşıt sahipleri Motorlu Taşıtlar Vergisine (MTV) tabiidir.

Söz konusu Kanunun 2 nci maddesinde minübüs;“Yapısı itibarıyla sürücüsü dahil dokuz ile on yedi oturma yeri olan ve insan taşımak için imal edilmiş bulunan motorlu araçtır.”

şeklinde tanımlanmıştır.

197 sayılı Kanun 7 nci maddesi kapsamında motorlu taşıtlar vergisi mükellefiyeti; motorlu taşıtların trafik sicili ile Ulaştırma Bakanlığı tarafından tutulan sivil hava vasıtaları siciline kayıt ve tescili ile başlamaktadır. Mükellefiyet;

a) Takvim yılının ilk altı ayı içinde yeni kayıt ve tescil edilen taşıtlarda kayıt ve tescilin yapıldığı takvim yılı başından, son altı ayı içinde yeni kayıt ve tescil edilen taşıtlarda ise, son altı aylık dönemin başından itibaren,

b) Kayıt ve tescilli olup da devir ve temlik sebebiyle kayıt ve tescil yapılan taşıtlarda değişiklik, takvim yılının ilk altı ayında yapılmış ise takip eden son altı aylık dönemin başından; son altı ayında yapılmış ise takip eden takvim yılı başından itibaren

dikkate alınmaktadır.

Motorlu taşıtlar vergisinde mükellefiyetin sona ermesi ise 197 sayılı Kanunun 8 inci maddesinde uyarınca; motorlu taşıtların trafik sicili ile Ulaştırma Bakanlığı tarafından tutulan sivil hava vasıtaları siciline ait kayıtlarının silinmesi halinde;



- 1) Silinme takvim yılının ilk altı ayı içinde yapılmış ise ikinci altı aylık dönemin başından,
- 2) İkinci altı aylık dönem içinde yapılmışsa takip eden takvim yılı başından itibaren mükellefiyet sona ermektedir.

5.1.4.2 Vergileme Ölçü ve Hadleri

197 sayılı Kanununun 10 uncu maddesinin;

a) İkinci fıkrasında, “Her takvim yılı başından geçerli olmak üzere önceki yılda uygulanan taşıt değerleri ve vergi miktarları o yıl için Vergi Usul Kanunu hükümleri uyarınca tespit ve ilan olunan yeniden değerlendirme oranında artırılır.” hükmüne,

b) Dördüncü fıkrasında, “Taşıt değerlerinin hesabında yüz Türk lirasına, ödenmesi gereken vergi miktarlarında ise bir Türk lirasına kadar olan kesirler dikkate alınmaz.” hükmüne

yer verilmiştir.

2019 yılı için yeniden değerlendirme oranı % 22,58 olarak tespit edilmiş ve 23/12/2019 tarihli ve 30987 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No: 512) ile ilan edilmiş bulunmaktadır.

Ayrıca 22/12/2019 tarihli ve 1839 sayılı Cumhurbaşkanı Kararında 197 sayılı Kanununun 5 inci maddesindeki (I) sayılı tarife, 6 ncı maddesinde yer alan (II) ve (IV) sayılı tarifeler ve geçici 8 inci maddesindeki (I/A) sayılı tarifelerinde yer alan taşıtlar için 2020 yılında uygulanacak olan motorlu taşıtlar vergisi tutarları, 2019 yılı tutarları % 12 (on iki) oranında artırılarak belirlenmiştir.

Buna göre, 1/1/2020 tarihinden itibaren motorlu taşıtların vergilendirilmesine ilişkin 197 sayılı Kanununun 5 inci maddesindeki (I) sayılı tarife, 6 ncı maddesinde yer alan (II) ve (IV) sayılı tarifeler ve geçici 8 inci maddesindeki (I/A) sayılı tarife yeniden belirlenmiştir.



5.1.4.3 Motorlu Taşıtlar Vergisi Tarifeleri

27.12.2019 tarihinde Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Motorlu Taşıtlar Vergisi Genel Tebliği (Seri No: 52) ile 01.01.2020 tarihinden itibaren uygulanacak motorlu taşıtlar vergisi tutarları aşağıda yer almaktadır:

Tablo 6: Minibüsler İçin Uygulanacak Motorlu Taşıtlar Vergisi 2020 Tutarları

Taşıt Cinsi ve Oturma Yeri /Azami Toplam Ağırlık	Taşıtların Yaşları ile Ödenecek Yıllık Vergi Tutarı (TL)		
	1-6 yaş	7-15 yaş	16 ve yukarı yaş
Minibüs	1.152	761	372

5.1.4.4 Verginin Ödenme Zamanı ve Şekli

Motorlu taşıtlar vergisi, taşıtların kayıt ve tescilinin yapıldığı yerin vergi dairesi tarafından her yıl Ocak ayının başında yıllık olarak tahakkuk ettirilmiş sayılmaktadır.

Motorlu taşıtlar vergisi her yıl **Ocak ve Temmuz** aylarında iki eşit taksitte ödenmektedir. Takvim yılının ilk altı ayında, taşıtın bünyesinde bir değişiklik olması veya verginin artırılması veya azaltılması halinde ikinci taksit, yeni duruma göre ödenmektedir.

Mükellefler, İnteraktif Vergi Dairesi üzerinden şifre girişi yapmadan MTV ödeme alanına sadece plaka ve TC Kimlik Numarası bilgilerini girerek MTV borçlarını görüntülemekte ve ödeyebilmektedirler.

Ayrıca, mükellefler; Gelir İdaresi Başkanlığına ait www.gib.gov.tr internet sitesi (İnteraktif Vergi Dairesi, İnternet Vergi Dairesi ve GİB Mobil uygulaması) üzerinden 02:00-22:00 saatleri arasında; anlaşmalı bankaların kredi kartları, anlaşmalı bankaların banka kartları veya banka hesabından yabancı ülkede faaliyet gösteren bankaların; kredi kartları, banka kartları ve diğer ödeme yöntemleri ile anlaşmalı bankaların; şubelerinden alternatif ödeme kanallarından (İnternet Bankacılığı, Telefon Bankacılığı, Mobil Bankacılık vb.), PTT işyerlerinden, tüm vergi dairelerinden ödeyebileceklerdir.



5.2 Sosyal Güvenlik İşlemleri

5.2.1 Esnaf ve Sanatkârların Sosyal Güvenlik İşlemleri

5.2.1.1 Sigortalılık Bildirimi

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

Bu kapsamda;

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

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

Sigortalılık bildirimi, bu sigortalıların tescillerini yapan ilgili kuruluşlarca yapıldığından, bu bildirim 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.¹⁵ 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.

15- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, Md. 80



Prim ödeme süresi, her aya ait primlerini takip eden aydan Kurumca belirlenecek günün sonuna kadardır.¹⁶ Kurum bu süreyi, her aya ait primlerin takip eden ayın sonuna kadar ödemesi biçiminde belirlemiştir. Sigorta primleri Kurumun anlaşmalı olduğu bankalar, kredi kuruluşları ve PTT vasıtasıyla veya internet üzerinden e-SGK vasıtasıyla ödenebilmektedir.

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

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

Bu kapsamda, 24/03/2020 tarihli, 31078 sayılı mükerrer Resmi Gazetede yayımlanan Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği uyarınca Hazine ve Maliye Bakanlığınca 01/04/2020 ila 30/06/2020 (bu tarihler dâhil) tarihleri arasında mücbir sebep halinde olduğu kabul edilen bazı ticari, zirai ve mesleki kazanç yönünden gelir vergisi mükellefiyeti bulunan, 5510 sayılı Kanununun 4 üncü maddesi birinci fıkrasının (b) bendi kapsamında (Bağ-Kur) sigortalısı olan ve ulaşım ve bazı diğer sektörlerde faaliyet göstere prim ödeme süreleri aşağıdaki şekilde ertelenmiştir:

a) 2020/Nisan ayı sonuna kadar ödenmesi gereken 2020/Mart ayına ait sigorta primlerinin ödeme süresi, 31/10/2020 tarihinin cumartesi gününe denk gelmesi nedeniyle **02/11/2020 tarihine**,

b) 2020/Mayıs ayı sonuna kadar ödenmesi gereken 2020/Nisan ayına ait sigorta primlerinin ödeme süresi, **30/11/2020 tarihine**,

c) 2020/Haziran ayı sonuna kadar ödenmesi gereken 2020/Mayıs ayına ait sigorta primlerinin ödeme süresi, **31/12/2020 tarihine ertelenmiştir**.

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

16- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu Md. 88



Ayrıca, İşleri Bakanlığınca alınan tedbirler uyarınca 65 yaşını doldurmuş veya kronik rahatsızlığı bulunması nedeniyle sokağa çıkma yasağı kapsamına giren gerçek kişi işverenler ile isteğe bağlı sigortalılar hariç 5510 sayılı Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi kapsamındaki sigortalılardan;

a) 22/03/2020 tarihi ile mücbir sebep döneminin sonuna kadar 65 yaşını doldurmuş olanların,

b) Kronik rahatsızlığını sağlık kuruluşlarından alınacak muteber belgelerle ispat ve tevsik edenlerin,

mücbir sebep dönemi boyunca tahakkuk edecek sigorta primleri, sokağa çıkma yasağının sona ereceği günü takip eden 15 üncü günün sonuna kadar ertelenmiştir.

5510 sayılı Kanuna göre Kuruma verilmesi gereken her türlü bilgi, belge ve beyanname ile yapılması gereken başvuruların sürelerinde ertelemeye gidilmemiş olup cari usul ve sürelerle göre işlem yapılacaktır.

5.2.1.3 Sigortalılığın Sona Ermesi

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

5.2.1.4 Zorunlu Karayolu Taşımacılık Mali Sorumluluk Sigortası

Karayolları motorlu araçlar zorunlu mali sorumluluk sigortası; motorlu bir aracın kara yolunda işletilmesi sırasında, bir kimsenin ölümü veya yaralanması veya bir şeyin zarara uğraması durumunda, o aracı işletenin zarar verdiği üçüncü kişilere karşı olan sorumluluğunu, belli limitler içinde karşılayan ve tarafından yaptırılması zorunlu kılınan bir sorumluluk sigortasıdır.

13/10/1983 tarih ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu 91 inci madde uyarınca motorlu araç işletenlerin hukuki sorumluluklarının karşılanmasını sağlamak üzere mali sorumluluk sigortası yaptırmaları zorunludur. Karayolları



motorlu araçlar zorunlu mali sorumluluk sigortası tarifelerinin sigorta şirketlerince serbest olarak belirlenmesine ilişkin usul ve esaslar Karayolları Motorlu Araçlar Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortasında Tarife Uygulama Esasları Hakkında Yönetmelik ile düzenlenmiştir.

Söz konusu Yönetmelik karayolları motorlu araçlar zorunlu mali sorumluluk sigortası kapsamında; sigorta primlerinin sigorta şirketlerince serbest olarak tespiti esaslarına, asgari sigorta teminat tutarlarına, motorlu araçlarla ilgili mesleki faaliyette bulunanlar ile yarış düzenleyenlerin yaptırmak zorunda oldukları sorumluluk sigortasına ilişkin hükümleri kapsamaktadır.

Bu bağlamda, sigorta şirketleri, aşağıdaki tabloda yer alan araç türüne göre il bazında temel sigorta primini serbestçe tespit edebilmektedir.

Tablo 7: Motorlu Araç İşletenleri İçin 01/01/2020 Tarihinden İtibaren Uygulanacak Asgari Sigorta Teminatları¹⁷

Araç Grubu	Teminatlar (TL)					
	A-Sağlık Gideri		B-Sakatlanma ve Ölüm		C-Maddi ⁽⁶⁾	
	Kişi Başına	Kaza Başına	Kişi Başına	Kaza Başına	Araç Başına	Kaza Başına
İnsan Taşımada Kullanılan Motorlu Araçlar		2.050.000		2.050.000		
Eşya Taşımada Kullanılan Motorlu Araçlar, Römork ⁽¹⁾ ile İş Makineleri	410.000	4.100.000	410.000	4.100.000	41.000	82.000
Tarım Araçları ile Özel Amaçlı Araçlar ⁽²⁾		2.050.000		2.050.000		
Motosiklet ve Yük Motosikleti		1.230.000		1.230.000		

17- Karayolları Motorlu Araçlar Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortasında Tarife Uygulama Esasları Hakkında Yönetmelik eki_05.03.2020



Zorunlu Karayolu Taşımacılık Mali Sorumluluk Sigortası Genel Şartları Mülga Hazine Müsteşarlığı tarafından düzenlenmiştir. Sigorta ile sigortacı, poliçesinde belirtilen motorlu taşıtta seyahat eden yolcuların, duraklamalar da dahil olmak üzere, kalkış noktasından varış noktasına kadar geçecek süre içinde meydana gelecek bir kaza sonucu bedeni zarara uğraması halinde, sigortalının 10/07/2003 tarih ve 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunundan doğan sorumluluğunu, poliçede yazılı sigorta tutarlarına kadar temin etmektedir.

Ayrıca araç işletenleri sigorta sözleşmesini bitim tarihi itibarıyla yenilemekle yükümlüdür. Araç işleteninin sigorta sözleşmesinin bitim tarihinden itibaren yenileme işlemini gerçekleştirmediği her 30 gün için müteakip sigorta sözleşmesinde prim, %50 ile sınırlı olmak üzere % 5 ilave edilerek hesaplanmaktadır.

5.2.2 İşveren Olarak Esnaf ve Sanatkârların Yükümlülükleri

5.2.2.1 İş Yerini Bildirme Yükümlülüğü

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

05.12.2017 tarihinde yayınlanan Resmî Gazete ile Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği'nde değişiklik yapılmıştır. Bu düzenlemeye göre, 01.06.2018 tarihinden itibaren işyeri açılışlarında/tescillerinde işyeri bildirgesinin elektronik ortamda verilmesi zorunlu hale gelmiştir.¹⁸

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

18- Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği, Madde 27





Türkiye Cumhuriyeti
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU



Giriş

T.C Kimlik No	<input type="text"/>
Doğum Yılı	Yıl Seçiniz ▼
Güvenlik Kodu	 <input type="text"/>
<small>Oluşuyorsaınız yenilemek için üzerine tıklayın</small>	
<input type="button" value="GİRİŞ"/>	

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

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

İşveren tarafından, işyeri bildirgesi ekinde Sosyal Güvenlik Kurumuna;

- 1) Daimi mahiyetteki işyerlerinde, işyerinin adresini gösterir yerleşim belgesi,
- 2) Gerçek kişi işverenler yönünden kendilerinin, tüzel kişi işverenler yönünden ise tüzel kişiliği temsile yetkili kişilerin imza sirküleri¹⁹,

takdim edilmektedir.²⁰

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

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



İşyeri bildirelerinin SGK'na e-Sigorta kanalıyla gönderilmesi Yönetmelikte belirtilen belgelerin ilgili sosyal güvenlik merkezine ulaştırılmasının ardından²¹ 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;

- 1) Kamu idareleri ile bilânço esasına göre defter tutmak zorunda olanlar için asgari ücretin üç katı tutarında,
- 2) Diğer defterleri tutmak zorunda olanlar için asgari ücretin iki katı tutarında,
- 3) Defter tutmakla yükümlü olmayanlar için bir aylık asgari ücret tutarındadır.²²

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 bildireği ile Kuruma bildirmekle yükümlüdür.

İlk defa sigortalı çalıştırmaya başlanılan tarihten itibaren bir ay içinde SGK'ya bildirilmedir.²³ Ancak 1 aylık süre geçtikten sonra iş yerinde çalıştırılan sigortalının; en geç çalışmaya başladığı günden 1 gün önce SGK'ya bildirilmesi gerekmektedir. Sigortalının işe giriş bildireği, <https://uyg.sgk.gov.tr/SigortalıTescil/amp/loginldap> adresinden elektronik olarak yapılmaktadır.

21- <http://e.sgk.gov.tr/wps/portal/isveren/Ilgili+Diger+Uygulamalar/esgkIsyeriBildiregi>

22- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 102 inci maddesinin b bendinde zamanında yapılmayan bildireler için uygulanacak idari para cezaları hükme bağlanmıştır.

23- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, Md. 8.



Sigortalı İşe Giriş ve İşten Ayrılış Bildirgeleri

E-Bildirge Kullanıcı Girişi

Kullanıcı Adı -

Sistem Şifresi

İşyeri Şifresi

**Lütfen Güvenlik Anahtarını yanında bulunan kutuya yazıp
GİRİŞ tuşuna basınız.**

Güvenlik Anahtarı -

[Toplu işe giriş- işten ayrılış uygulaması için tıklayın..](#)

[E-devlet şifresi ile giriş yapmak için tıklayın..](#)

[İşe Giriş ve İşten Ayrılış Web Servisleri kullanıma açılmıştır. Bilgi için tıklayın..](#)

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 Verme Yükümlülüğü

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



SGK'nın, ödenecek primleri hesaplaması ve sigortalılara hizmet kazandırması için çalıştırılan sigortalıların ay içindeki çalışma sürelerine ihtiyacı vardır. Aylık prim ve hizmet belgelerinin e-sigorta (e-bildirge) kullanıcı şifresiyle SGK'ya ilgili ayı izleyen ayın 23'ü, saat 23:59'a kadar gönderilmesi zorunludur.²⁴ Söz konusu primlerin de en geç ilgili ayın sonuna kadar Kuruma ödenmesi gerekmektedir. Ödeme süresinin son gününün resmi tatile rastlaması halinde, prim tutarları, en geç son günü izleyen ilk iş günü içinde Kuruma ödenecektir.

5.2.2.4 Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Verme Yükümlülüğü

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.

Uygulamaya geçişin yaygınlaştırılması kapsamında; Kırşehir ilindeki mükellefler/işverenler için 1/6/2017 tarihinde, Amasya, Bartın ve Çankırı illerindeki mükellefler/işverenler için 1/1/2018 tarihinden itibaren başlamış olan bu Tebliğin uygulanmasına Bursa, Eskişehir ve Konya illeri merkez ve ilçelerinde bulunan mükellefler/işverenler (281 Seri No.lu Gelir Vergisi Genel Tebliğinde belirtilen bankalar hariç) için 01/07/2020 tarihinden itibaren başlanacaktır.²⁵

Amasya, Bartın, Bursa, Çankırı, Eskişehir, Kırşehir ve Konya illeri dışındaki başka bir ilde istihdam edilmekle birlikte ücret ödemeleri veya tahakkuku bu illerde yapılan çalışanların ücret ödemeleri üzerinden tevkif edilen vergiler ile sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgilerini içeren Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Amasya, Bartın, Bursa, Çankırı, Eskişehir, Kırşehir ve Konya illerindeki yetkili vergi dairelerine elektronik ortamda gönderilecektir.

24- 1 nolu Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Genel Tebliği
25- 31034 sayılı ve 09.02.2020 tarihli Resmi Gazete



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.(5510 madde 89) Ayrıca, her ay için bulunan tutarlara ödeme süresinin bittiği tarihten başlamak üzere borç ödeninceye kadar her ay için ayrı ayrı Hazine Müsteşarlığınca açıklanacak bir önceki aya ait Türk Lirası cinsinden iskontolu ihraç edilen Devlet iç borçlanma senetlerinin aylık ortalama faizi bileşik bazda uygulanarak gecikme zammı hesaplanmaktadır.

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

5.2.2.6 Sigortalının İşten Ayrılması Halinde İşveren Yükümlülüğü

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

5.2.2.7 İş Kazasına İlişkin Bildirim Yükümlülüğü

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

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



5.2.3 5510 Sayılı Kanunun Ek - 6 Kapsamında Minibüs Şoförlerinin Sigortalılığı

5110 sayılı Kanuna eklenen ek 6 ıncı madde ile 1/3/2011 tarihinden itibaren ticari taksi, dolmuş, minibüs ve benzeri şehir içi toplu taşıma araçlarında çalışanlardan bir veya birden fazla kişi yanında kısmi iş sözleşmesiyle bir ay içinde 10 günden az çalışanlara, kendileri tarafından prim ödemeleri imkânı sağlanmıştır.

Bu madde kapsamında ödenen primler, Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalılık olarak değerlendirilmektedir. Ancak, ticari taksi ile dolmuş ve benzeri nitelikteki şehir içi toplu taşıma araçlarını işleten kişilerin Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinin (1) numaralı alt bendine tabi olmalarını gerektirecek nitelikte vergi mükellefi olmaları halinde, bu kişiler Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi kapsamında sigortalı olmaktadır.

Bu sigorta kolundan yararlanabilmek için,

- 1) Hizmet akdi, kendi nam ve hesabına bağımsız çalışmama (tarım da dahil) ve kamu görevlisi olarak çalışmama,
 - 2) İsteğe bağlı sigortalı olmama,
 - 3) Banka sandıklarına tabi çalışmama,
 - 4) Gelir veya aylık almama,
 - 5) 18 yaşını doldurmuş olma,
- şartlarını taşımaları gerekmektedir.

Bu sigorta kolu kapsamına dahil olmak isteyenler, SGK internet sitesinde örneği yer alan “Şehir İçi Toplu Taşıma Araçlarında Kısmi Süreli Çalışanlara Ait İşe Giriş Bildirgesi”ni, toplu taşıma aracı sahibinin bağlı bulunduğu meslek odası ya da meslek kooperatiflerince onaylatarak, araç sahibiyle şoför arasında imzalanan kısmi süreli iş sözleşmesi ile birlikte şoförlük mesleğini yaptıkları sosyal güvenlik il müdürlükleri/merkezlerine müracaat etmeleri gerekmektedir.



Toplu taşıma aracı sahibinin beyanı ve bağlı olduğu odanın onayının bulunmadığı işe giriş bildireleri işleme alınmayacaktır. Ay içerisinde birden fazla toplu taşıma aracı sahibinin yanında çalışılması veya yeni bir toplu taşıma aracı sahibiyle çalışmaya başlanması halinde, her bir araç sahibiyle yapılan kısmi süreli iş sözleşmelerinin de SGK'ya verilmesi gerekmektedir.

Bu sigortalılara, 5510 sayılı Kanuna göre gerekli şartları yerine getirmeleri halinde kendilerine malullük ve yaşlılık aylığı, ölümleri halinde ise hak sahiplerine ölüm aylığı bağlanacak, kendileri ya da bakmakla yükümlü oldukları kişiler, genel sağlık sigortasından sağlanan sağlık yardımlarından yararlanacaklardır.

2020 yılı için, Ek-6 sigortalılarının ödemeleri gereken aylık prim tutarı; prime esas günlük kazanç tutarının 27 katı üzerinden hesaplanmaktadır. Prime esas kazancın hesaplanacağı gün sayısı her yıl bir puan artırılarak 2023 yılında 30 güne ulaştığında sabitlenecektir. Buna göre 2020 yılı için, asgari ücret üzerinden prime esas kazanç beyanında bulunan bir Ek-6 sigortalısının ödemesi gereken aylık prim tutarı: $2.943.00 \text{ TL} \times \%32,5 \times 27 \div 30 = 860.83 \text{ TL}$ 'dir. Bu kapsamdaki sigortalıların %3 oranındaki işsizlik primini de ödeyerek işsizlik sigortasına tabi olmayı talep etmeleri halinde ödemeleri gereken aylık prim tutarı $2.943.00 \text{ TL} \times \%35,5 \times 27 \div 30 = 940,29 \text{ TL}$ olmaktadır.



6. ODA VE SİCİL KAYDI

6.1 Esnaf ve Sanatkâr Sicil İşlemleri

Esnaf ve sanatkârlar vergi dairesine kayıt yaptırdıktan sonra, ikinci adım olarak durumlarını otuz gün içinde sicile tescil ettirmek ve kayıtlarını Sicil Gazetesi'nde ilan ile yükümlüdürler. Sicile kayıt esnasında esnaf ve sanatkâr vergi mükellefiyeti ya da muafiyetini belgelemek zorundadır. Tescili zorunlu hususlar ad, soyadı, uyruk, kimlik numarası, varsa işletme adı, işyerleri seyyar olanların ikametgâh adresi, sektörü, meslek kolu, NACE kodu ve tanımı, varsa temsilcisinin bilgileridir. Tescil edilmiş hususlarda meydana gelen her türlü değişiklik de tescil edilir.²⁷

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:²⁸

1) Esnaf ve sanatkârlar, çalışmaya başladıkları tarihten itibaren durumlarını otuz gün içinde bağlı buldukları 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 yapılana kadar bunların faaliyetlerini durdurur.

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

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



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

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

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

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

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

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

6.1.2 Tescile Başvuru

Esnaf ve sanatkârların tescil başvurusu yaparken aşağıdaki hususlara dikkat etmesi gerekmektedir:²⁹

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

29- 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:³⁰

- 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:³¹

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

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



1) Tescil edilmesi gereken bir hususun ilgilisi tarafından tescil ettirilmediğini haber alan müdürlük, tescil başvurusunda bulunmakla yükümlü kişileri, otuz gün içinde tescil başvurusunda bulunmaya veya tescili gerektiren sebeplerin bulunmadığını ispat etmeye çağırır. 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 fıkrası³² uyarınca sicil müdürünün teklifi üzerine mahallin en büyük mülki amiri tarafından bin Türk Lirası idari para cezasıyla cezalandırılır.

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

6.2 Oda Kayıt İşlemleri

Esnaf ve sanatkâr, vergi ve sicil kaydını yaptırdıktan sonra ilgili meslek odasına kayıt yaptırmak zorundadır. Bu husus 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkârlar Meslek Kuruluşları Kanunu'nun 6 ncı maddesinde düzenlenmiştir. Söz konusu madde hükümlerine göre, esnaf ve sanatkârların sicile kayıtları yapılmadıkça, hiçbir şekilde odaya kaydı yapılamaz. Sicile kayıt olan esnaf ve sanatkârlara ait bilgiler sicil tarafından; elektronik ortamda ilgili odaya kayıt için gönderilir.³³

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

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



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

6.3 Odaların Yetki ve Sorumlulukları

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

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

2) Oda üyelerinden yıllık aidatları elektronik ortamda tahsil etmek,

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

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

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

6) Oda üyeleri ve müşterileri arasında çıkacak anlaşmazlıkları çözümlemek, 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 uyumsuzluklarda, konu hakem heyetlerine intikal ettirilmiş ise bu hakem heyetlerine üye görevlendirmek,

6.4 Kayıt Ücreti ve Yıllık Aidat

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

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

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

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

İhtisas odasına kayıtları devredilen üyeler, eski odalarına o yılın aidatını ödemiş iseler, yeni odaya takip eden yıldan itibaren yıllık aidatı öderler. Şayet, eski odalarına o yılın aidatını ödemiş 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 yapıncaya kadar, odaca verilen hizmetler ile düzenlenecek ve onanacak belgeler verilmaz.

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:

1) 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.

2) Gaziler, şehit, gazi dul ve yetimleri.

3) 31/12/1960 tarihli ve 193 sayılı Gelir Vergisi Kanununa göre vergiden muaf sayılan esnaf ve sanatkârlar.

4) 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.

2020 yılı sicil işlem ücret kalemleri aşağıda tablo halinde gösterilmiştir.

Tablo 8: 2020 Yılı Sicil Esnaf ve Sanatkârlar İşlem Ücretleri

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, özörlü sayılanlar, vergiden muaf esnaf, gaziler ile şehitlerin dul ve yetimleri 3. grup kategorisinde değerlendirilmektedir.

6.5 Fiyat Tarifeleri

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



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

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

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

Ancak 5216 sayılı Büyükşehir Kanunu'nun 7. maddesinin f bendinde³⁴ ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15. maddesinin p bendinde³⁵ "... ulaşım ana plânını yapmak veya yaptırmak ve uygulamak; ulaşım ve toplu taşıma hizmetlerini plânlamak ve koordinasyonu sağlamak; kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksit sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini tespit etmek ve işletmek, işletirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek" görevleri belediyelere bırakılmıştır.

Yukarıda bahsi geçen Kanun maddelerine dayanarak, ulaşım sektöründeki fiyat tarifeleri o ildeki Esnaf ve Sanatkâr Odaları Birliği'nin yazılı talebi üzerine; büyükşehir statüsünde olmayan illerde belediye meclislerinde³⁶,

34- Büyükşehir Kanunu, <https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.5216.pdf>

35- Belediye Kanunu, <https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.5393.pdf>

36-Örnek karar olarak 2019 yılında Çorum Belediye Meclisi tarafından alınan 110 sayılı karar ile değiştirilen Yönetmeliğin 21. Maddesinin b bendine bakınız: http://95.0.0.91/download/corum_belediyesi/2019_meclis_kararlari/20191008_meclis.pdf



büyükşehirlerde³⁷ ise o ilin Ulaşım Koordinasyon Merkez'lerinde (UKOME) görüşülerek karara bağlanır.

Fiyat tarifeleri, minibüsçüler tarafından tüketiciler veya ilgililerce rahatlıkla görülebilecek ve okunabilecek şekilde asılır, takılır, bulundurulur veya yapıştirılır. Tarifelerin bulundurulup, bulundurulmadığı ve tarifelere uyulup uyulmadığı, o esnafın kayıtlı olduğu odaca denetlenir. Fiyat tarifeleriyle ilgili hükümlere uymayanlara bağlı buldukları esnaf ve sanatkârlar odaları birliği disiplin kurulu tarafından disiplin cezası verilir.³⁸

37-2019 yılında İstanbul Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Koordinasyon Merkezi tarafından alınan örnek ulaşım fiyat tarifesi kararı için bakınız: <http://application2.ibb.gov.tr/tulasim/UKOME/2689.pdf>

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



7. TİCARİ PLAKA, RUHSAT İŞLEMLERİ VE MESLEKİ GEREKLİLİKLER

7.1 Ticari Plaka İşlemleri

Minibüsçülük mesleğinin yürütülmesi için ticari plaka tahdidinin bulunduğu yerlerde ticari plaka sahibi olunması gerekmektedir. Ticari plaka sahibi olunmasının iki yöntemi vardır. Ticari plaka tahdidinin bulunmadığı yerlerde bu yöntemlerde belirtilen işlemlerin gerçekleştirilmesine gerek yoktur.

7.1.1 Belediyelerin Açmış Oldukları İhale ile Plaka Alınması

Belediyeler tarafından yetki alanlarında yer alan toplu taşıma hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla ihtiyaçlar gözetilerek ticari minibüs tahsis edilmesi için ticari plaka satışı yapılmaktadır. İhtiyaç dâhilinde ticari plaka adedi belirlenerek ihaleyle talep edenlere satılmaktadır. İhale kapsamında ticari plaka alan kişiler aşağıda belirtilen diğer yükümlülükleri yerine getirerek minibüsçülük mesleğini yapabilmektedirler.

7.1.2 Ticari Plaka Sahibinden Plaka Temin Edilmesi

Belediyelerin ticari plaka satışı yapmadığı durumlarda, minibüsçülük mesleğini yapmak isteyen kişiler ticari plaka sahibi olan kişilerle anlaşarak satın alma yoluyla ticari plaka sahibi olabilirler. Kişiler, bu şekilde ticari plaka sahibi olduktan sonra aşağıda belirtilen diğer yükümlülükleri yerine getirerek minibüsçülük mesleğini yapabilmektedirler.

7.1.3 Ticari Plaka Tahsisi

10553 sayılı Bakanlar Kurulu kararı doğrultusunda daha önce İl Trafik Komisyonu tarafından değerlendirilerek Emniyet Denetleme Şube Müdürlüğü tarafından düzenlenen “Ticari Plaka Tahsis Belgeleri” 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 23.07.2004 tarihinde yürürlüğe girmesi ile birlikte, plaka tahdidi uygulanan illerde ulaşım koordinasyon merkezlerinde (UKOME) değerlendirilerek ilgili belediyeler tarafından verilmektedir.

Taşımacıların, 10553 sayılı Bakanlar Kurulu kararı çerçevesinde ticari



plakanın devri esnasında Ticari Plaka Tahsis Belgesi almaları gerekmektedir. Söz konusu belgenin temini için iller bazında değişiklik gösterse de fikir vermesi açısından İstanbul Büyükşehir Belediyesi Toplu Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü tarafından talep edilen belgeler şu şekildedir:³⁹

1) Başvuru Formu (Toplu Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünden alınarak doldurulur),

2) Vekil ise, Vekaletname (..... Plakalı aracı almaya ve ilgili kurumdan gerekli işlemleri yapmaya ifadesi yazılı olacak),

3) Motorlu araç tescil ve trafik belgesinin aslı,

4) Adli Sicil Kaydı,

5) Tahsis süresince geçerli olmak üzere verilmiş geçici İlgili Esnaf veya Meslek Odası (ilgili meslek odasının bulunmadığı yerlerde ise şoförler odası) kaydı. (Tescil işlemi müteakip asıl oda kaydı yaptırılacaktır),

6) Beyanname (Aynı yıla ait), şahıs şoförlük mesleğini geçim kaynağı olarak seçmiş olduğunu beyan ettiği ifadesi yazılı olacak,

7) B Sınıfı sürücü belgesi (ehliyet),

8) İkametgâh il muhabiri Muhtardan (2) yıldır ikamet ediyor ifadesi elle yazılı olacak,

9) Nüfus cüzdanı sureti,

10) İBB Gelirler Müdürlüğü Tahsilât Şefliğinden alınacak geçmiş döneme ait borcu yoktur yazısı.

7.2 Ruhsat İşlemleri

Minibüsçülük mesleğinin icra edilebilmesi için belediyeler veya yerel yönetimlerden ruhsat alınması gerekmektedir. Çalışma Ruhsatnamesi, Belediyeler veya Büyükşehir Belediyeleri Ulaşım Daire Başkanlıklarına başvurularak temin edilir. İlgili Belediye tarafından uygun görülen güzergâhta ticari aracın çalışmasına izin verildiğini gösteren güzergâh izin belgesi düzenlenir.

³⁹- Bundan sonraki tüm örnekler daha nitelikli olacağı düşüncesi ile İstanbul Büyükşehir Belediyesi Ulaştırma Koordinasyon Merkezi kararları baz alınarak verilecektir.



Yerel yönetimlerce ticari olarak faaliyet gösterecek minibüslerin sahipleri ve her bir şoförü için ruhsat verilmektedir. Verilen bu ruhsatlar için şartlar ilgili Büyükşehir Belediyelerince Ulaştırma Koordinasyon Merkezlerince ya da Belediyelerce İl Trafik Komisyonlarınca belirlenmektedir. Aşağıdaki belgeler talep edilmektedir.⁴⁰

a) Çalışma Ruhsatnamesi Düzenlenmesi Esnasında Ticari Araç Sahibinden İstenecek Belgeler;

- 1) Vekil ile müracaat halinde, vekâletname fotokopisi (Aslı ibraz edilecektir),
- 2) Başvuru tarihi itibariyle son 6 (altı) ay içinde çekilmiş vesikalık fotoğraf (tüm hissedarların),
- 3) Araç Tescil Belgesi (Kullanım Amacı Yolcu Nakli-Ticari) fotokopisi,
- 4) Aynı yıl içinde araç değişikliği varsa önceki çalışma ruhsatnamesinin aslı, plaka sahibi değişmiş ise satış sözleşmesi/veraset ilamı fotokopisi ve o yıl verilen çalışma ruhsatnamesinin aslı,
- 5) TC Kimlik No'lu Nüfus Cüzdanı fotokopisi (tüm hissedarların),

b) Ticari Araç Sahibi Dâhil Tüm Şoförlere Ait İstenecek Belgeler;

- 1) B/C/E sınıfı sürücü belgesi fotokopisi,
- 2) Başvuru tarihi itibariyle 6 ayı geçmemiş, resmi kurumlar için sorgulanmış Adli Sicil Kaydı (5237 Sayılı Türk Ceza Kanununun '102.' '103.' '104.' '105.' '109.' '179/3.' '188.' '190.' '191.' '227.' ve 5326 Sayılı Kabahatler Kanununun '35.' maddesindeki suçlardan hüküm giymemiş),
- 3) Başvuru tarihi itibariyle son 6 (altı) ay içinde çekilmiş vesikalık fotoğraf (tüm şoförler için),
- 4) Başvuru tarihi itibariyle 2 ayı geçmemiş Sürücü Belgesi İptal Bilgisi Sorgulaması aslı,
- 5) Taşımacı üzerine kayıtlı Sosyal Güvenlik Kurumu belgesi,

⁴⁰- İstanbul Büyükşehir Belediyesi Toplu Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü tarafından talep edilen belgeler



6) İl Sağlık Müdürlüğü tarafından yetkilendirilmiş merkezlerden alınacak psikoteknik raporu ve her yıl bulaşıcı hastalıklar ve göz sağlığı yönünden (uzman unvanına sahip doktorlardan) alınacak sağlık raporu,

7) İl Sağlık Müdürlüğü tarafından yetkilendirilmiş merkezlerden uyuşturucu kullanmadığı ile ilgili tahlil sonuçlarını gösterir rapor (Başvuru tarihi itibarıyla 1 (Bir) ayı geçmemiş)

Bu belgeler yerel yönetimlerce talep edilmekte olup, talep eden yerel yönetime göre değişiklik gösterebilmektedir.

7.3 Ticari Minibüs ve Şoförlerine İlişkin Genel ve Özel Standartlar

İller bazında ticari minibüs araç standardına ilişkin şartlarda belirlenebilmektedir. Bu itibarla örnek olması açısından İstanbul Ulaşım Koordinasyon Merkezi tarafından belirlenen genel ve özel şartlar şu şekildedir:

Genel Şartlar

Ticari Minibüslerin, aşağıdaki standartlara sahip olması gerekir.

1) Her hangi bir nedenle taşımacılığa alınacak Minibüsler 0–10 yaş aralığında olacak ve en fazla 0-10 yaşına kadar kullanılacaktır,

2) Koltuk kapasitesi; Şoför koltuğu dâhil en fazla 17 kişilik olacaktır,

3) İklimlendirme Cihazı (Klima) zorunludur,

4) Minibüsler İBB Toplu Ulaşım Yönetim Merkezine üye olmak, gerekli teçhizatı bulundurmak ve çalışır durumda olmasını sağlamak zorundadır,

a) İstanbul Büyükşehir Belediyesi Toplu Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü tarafından kurulacak Toplu Ulaşım Yönetim Merkezi'yle uyumlanmış araç takip ve kamera sistemlerine ait teknik özellikleri kapsayan şartnamenin Toplu Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü tarafından ruhsatlandırılan ve ruhsatlandırılacak ticari amaçla yolcu ve yük taşıyan tüm araçları kapsayacak şekilde oluşturulup internet sitesi aracılığıyla yayımlanacaktır.

b) Toplu Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü tarafından Çalışma Ruhsatnamesi



düzenlenmesi esnasında ticari araç sahibinden istenecek evraklar arasında, TUHİM internet şubesinde örnekleri bulunan, takılacak araç takip ve kamera sistem cihazlarının Toplu Ulaşım Yönetim Merkezi ile uyumluluğunu gösterir Toplu Ulaşım Merkezi Yönetimi Haberleşme Protokolü Kullanma Yetkisi ve Gizlilik Sözleşmesi ile İBB tarafından yayınlanmış şartnameye uygun olduğuna dair Araç takip ve denetim sistemi satıcı firması ile araç sahibi arasında imzalanmış sözleşmeler istenecektir.

c) Toplu Ulaşım Yönetim Merkezi kurulmasına müteakip, Toplu Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü'nün kayıtları ve yapılacak olan denetimler sonucu Toplu Ulaşım Yönetim Merkezi'yle uyumlanmış araç takip ve kamera sistem/ cihazlarına sahip olmayan, yayınlanan şartnameden farklı cihazları kullanan veya sahip olduğu sistemi kullandırmayan, çalıştırmayan veya arızalı cihazlarını en geç 3 (üç) gün içinde tamir ettirmeyen taşımacıların Çalışma Ruhsatnamesinin iptal edilmesine ve sistemleri tekrar kullanılabilir hale getirene kadar Çalışma Ruhsatnamesi düzenlenmeyecektir.

5) Hidrolik Direksiyon,

6) En az Euro 4 veya üzeri motor bulunmalıdır,

7) İç tavan yüksekliği 1.80 metreden alçak, 2.00 metreden daha yüksek olmayacaktır,

8) Otomatik kapı sistemi bulunmalı ve hareket halinde kapılar hiçbir şekilde açılmayacak şekilde dizayn edilmiş olmalıdır,

9) Engelli erişimine uygun olmalıdır. (01.01.2016 tarihinden itibaren).

Özel Şartlar

1) Minibüs Aracı Uygunluk Belgesi alamayan minibüs taşımacısı, aracındaki Teknik Komisyonun belirlediği eksikleri 15 gün içinde tamamlamalı veya 1 ay içinde başka bir araçla değiştirmek zorundadır. Uygun olmadığı tespit edilen minibüs bu sürede çalıştırılmaz.

2) Ruhsatta belirtilen hat numarası ve hat adının yazılı olduğu ışıklı tabela minibüsün üstünde (şapka şeklinde) bulunmalıdır.



3) Minibüslerin ön cam üstünde, hat numarası ve hat adının yazılı olduğu ışıklı tabela bulunacaktır. Ayrıca minibüsün ön ve arka camlarının sağ ve sol üst köşelerine hat numaralarını, ön, arka ve yan camların iç taraflarına 15x40cm ebadında aydınlatmalı hat ve güzergâh tabelası konulacaktır. Bunların dışında minibüslerde özel yazı, şekil ve sembol bulundurulamaz.

4) Minibüslerin iç tarafında ön cam üstünde yolcularca rahat görünecek yerde “Minibüs Geçici Çalışma Ruhsatnamesi” bulundurulacaktır. Araçta çalışan şoför görevi devir aldığı anda kendisine ait Toplu Taşıma Aracı Kullanım Belgesini ayrılan cep kısmına yerleştirmek zorundadır. Kartını takmayanlar hakkında belge ibraz etmemiş sayılarak yaptırım uygulanır.

5) Minibüslerde havalı korna, televizyon, radyo-teyp vb. müzik yayın cihazı, yönergede belirtilenler haricinde ve fabrika çıkışı dışında aksesuar bulunmayacaktır.

6) Kanunlara, kamu düzenine ve genel ahlaka aykırı olmamak, Ticari Araçlarda Reklam Bulundurulmasına Dair Yönetmelik hükümleri çerçevesinde olmak kaydıyla, TUHİM’den görüş alınarak Kentsel Tasarım Müdürlüğünün onayıyla izin verilen reklâmlar, İBB Reklam Yönetmeliği de dikkate alınarak, trafikte seyir güvenliği açısından tavan ön-arka yüzey ve camlar hariç araç yüzeyinin % 50’sini geçemez.

7) Minibüsün içi ve dışı sürekli temiz, koltuklar rahat oturulabilir şekilde olacaktır.

8) Karayolları Trafik Kanunu gereği araçlarda bulunması zorunlu olan avadanlık dışında araç ve gereç bulundurulması yasaktır.

9) Minibüs içinde, acil hallerde kullanılmak üzere, yolcuların rahatlıkla ulaşabilecekleri yerlerde ve sayıda cam kırma çekici ile yangın söndürme cihazı bulundurulacaktır.

10) Araçların arka camının sağ alt köşesinde (TUHİM) şikâyet ve danışma telefonları yazılı olarak bulundurulacaktır. (Bu araç İBB Toplu Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Denetimindedir.) ibaresi yazılacaktır.



11)Ücret tarifesi minibüs içerisinde rahat bir şekilde görülecek ve okunur bir yere asılacaktır.

12)Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten sonra taşımacılığa alınacak minibüslerde, araç durmadan kapının açılmaması ve kapı kapanmadan aracın hareket etmemesi düzeneği olacaktır.

13)AB standartlarına uygun olmak üzere UKOME'nin takdir edeceği geçiş sürecinden sonra taşımacılığa alınacak minibüslerde, Bedensel Engelli yolcuların inip binmelerini kolaylaştırıcı kaldırım seviyesinde alçak tabanlı olmak şartı aranacaktır.

Benzer minvalde şoförlerin de belli standartlara uymaları istenmektedir. Yine İstanbul Büyükşehir Belediyesi örneğimizden hareketle İstanbul'daki minibüs şoförleri için aranan standartlara ilişkin genel ve özel şartlar şu şekildedir:

Genel Şartlar

1) Eğitim Seviyesi

- a) Mevcutlar: İlkokul diplomalı (5 yıllık)
- b) Yeniler: İlköğretim diplomalı (8 yıllık)

2) İBB, İlgili Oda, İl Emniyet Müdürlüğü ve MEB koordinasyonunda verilecek Eğitim Sertifikası; (İBB, Oda ve TUHİM Koordinasyonunda, TUHİM tarafından konusunda uzman kişilerce verilecek eğitim sonunda başarılı olan geçen işletici ve şoförlerine Şoför Eğitim Sertifikası verilir.)

- a) Acil kurtarma ve ilk yardım,
- b) Şehir bilgisi (tarihi, turistik, coğrafi, sosyal ve kültürel olarak),
- c) Harita ve şehir planı okuma bilgisi,
- d) İlgili mevzuat gereğince verilecek olan davranış bilgisi,
- e) Yol ve trafik bilgisi,
- f) Yabancı dil (isteğe bağlı),
- g) Temel ve Mesleki Özellikler Edinme Eğitimi(İlgili meslek odasından),



3) İl Sağlık Müdürlüğü tarafından yetkilendirilmiş merkezlerden alınacak psikoteknik raporu,

4) Başvuru tarihi itibarıyla 6 ayı geçmemiş, resmi kurumlar için sorgulanmış Adli Sicil Kaydı (5237 Sayılı Türk Ceza Kanununun '102.' '103.' '104.' '105.' '109.' '179/3.' '188.' '190.' '191.' '227.' ve 5326 Sayılı Kabahatler Kanununun '35.' maddesindeki suçlardan hüküm giymemiş),

5) Taşımacı üzerine kayıtlı Sosyal Güvenlik Kurumu belgesi,

6) Toplu Taşım Aracı Kullanım Belgesi,(Şoför Eğitim Sertifikası alanlar ile Çalışma ruhsatlı minibüslerde şoför olarak çalışacak kişilere örneği Belediyece (TUHİM) hazırlanarak bastırılan Toplu Taşım Aracı Kullanım Belgesi TUHİM tarafından yeterli görülen şoförlere tasdik edilerek verilir.)

7) İl Sağlık Müdürlüğü tarafından yetkilendirilmiş merkezlerden her yıl alınacak bulaşıcı hastalıklar ve göz sağlığı yönünden (uzman unvanına sahip doktorlardan) sağlık raporu, 8) İl Sağlık Müdürlüğü tarafından yetkilendirilmiş merkezlerden uyuşturucu kullanmadığı ile ilgili tahlil sonuçlarını gösterir rapor (Başvuru tarihi itibarıyla 1 (Bir) ayı geçmemiş).

Özel Şartlar

1) Araç içinde sigara içilmeyecek, kamu görevi yapmanın bilincinde olarak yolculara nazik davranılacaktır.

2) Diğer yolcuları rahatsız edecek durumdaki yolcular araca alınmayacaktır.

3) Taşıma sınırının üstünde yolcu alınması yasaktır.

4) Tarife dışı ücret talep edilmeyecek, koltuk işgal etmemeleri kaydıyla 0-7 yaş grubu çocuklardan ücret alınmayacaktır.

5) Yolcu can güvenliği açısından, kapıyı kapatmadan minibüsü hareket ettirmeyecek, durmadan da kapıyı açmayacaktır.



7.4 Psikoteknik Belgesi

Ticari araç sürücülerinin alması gereken psikoteknik belgesi, sürücünün trafiğe çıktığı andan itibaren hafıza, hız kontrolü ve saldırganlık gibi durumlarda davranış ve tepkilerini ölçmek için uygulanması gereken bir değerlendirme sistemidir. Psikolojik ve bedensel fonksiyonel özelliklerin altını çizen bu uygulama araç kullanıcılarının edinmesi gereken belgeler arasında yer alır.

Araç sürücülerinin alması gereken eğitimlerden biri olan psikometri, dikkat dağınıklığı, algı, hafıza ve muhakeme yeteneklerini kontrol etmek için yapılan bir işlemdir. Motor becerilerinin, tepki hızı, vücut koordinasyon becerilerinin ve psiko-motor becerilerini içerek bu teknik, sürücü koltuğuna oturan herkesi için önemli bir yer tutmaktadır.

Özellikle ticari araç kullananlar için önemli olan psikoteknik belgesi risk almak, saldırganlık, öz kontrol ve ani bir durumda davranış yöntemlerini kapsamaktadır. Sürücülerin davranış, kişilik özellikleri ve motor becerileri test edilerek, standart bir sürücü olma potansiyelleri ölçülür.

Trafikte diğer araç kullanıcıları ve yayaların güvenliği için önemli olan psikoteknik belgesi, ticari araç kullanıcılarının uzun seyahatler sonucunda psikolojik durumlarını da kontrol altına almak için önemli bir değerlendirme sistemidir.

Ticari araç kullanan sürücülerin alması gereken SRC Belgesi ile birlikte psikoteknik belgesinin, Karayolları Taşıma Yönetmeliği hükümleri uyarınca, eşya taşıma ve yolcu taşıma araçlarını kullanan sürücülerinin yeterlilik sınavından geçerek alınması zorunlu kılınmıştır.

Psikoteknik raporu mevzuat hükümleri uyarınca uzun ve stresli yolculuklar yapan sürücülerin motor becerileri ve psikolojik durumlarının hasar görmemesi için 50-60 dakika süren testler aracılığıyla alınan bir belgedir. Söz konusu rapor, ticari araç kullanıcılarının uzman psikologlar eşliğinde gireceği simülasyon eğitimi ve testleriyle ölçümlenecek algı testleri sonucunda verilmektedir.



Karayolu Taşıma Yönetmeliğinin 34 üncü maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi gereği, ticari araç sürücülerinin, şoförlük mesleği bakımından bedeni ve psiko-teknik açıdan sağlıklı olduklarını gösteren bir sağlık raporunu, yetkili sağlık kuruluşlarından her beş yılda bir almaları yasal olarak zorunludur. Ayrıca buna aykırı hareket edenlere idari para cezası uygulanmaktadır.

7.4.1 Psikoteknik Belgesi Temini

Karayolları Taşıma Yönetmeliğinin gereğince zorunlu tutulan psikoteknik belgesi, sürücülerin güvenli bir şekilde trafiğe çıkmaları ve ticari araç kullanırken psikolojik durumlarının nasıl yönleneceği konusunda fikirlerinin olmasını sağlayan birkaç uygulama sonucu verilen belgedir. Ücret karşılığında belli sürücü kursları ve kurumlarından alınabilen bu belgeler, kurumların ya da kuruluşların açtığı ders ve sınavlara katılım sonucunda başarılı olunması durumunda alınabilen belgeler arasında yer almaktadır.

Dersler ve sınavlar düzenli ve belli tarihlerde verilmektedir. Uygulamalar ve sınavların içerikleri sürücülerin motor becerilerine hitap edecek nitelikte uzmanlar tarafından, gözlem ve test eşliğinde yapılmaktadır.

Bu uygulamalar simülatörle birlikte, sürücülerin psikolog uzmanların eşliğinde gireceği 50 dakika ila 1 saat arasında gerçekleşecek bir teste tabi tutulmaları sonucunda verilmektedir. Psikoteknik becerileri gelişmemiş ve trafik kuralları ihlal edecek potansiyele sahip sürücü adayları, bu belgeyi alamazlar ve ticari araç kullanımına uygun bulunmazlar. Psikoteknik belgeleri için bedensel ve psikolojik derslere ve sınavlara tabi tutulan bütün sürücülerin bu dersleri aksatmadan ilerlemeleri ve sınavları geçmeleri gerekmektedir.

Ticari araç kullanıcısı olan sürücülerin psikoteknik alması için gereken belgeler ise şu şekildedir.

- 1) 2 adet fotoğraf
- 2) Ehliyet fotokopisi
- 3) Nüfus cüzdanı fotokopisi
- 4) Ehliyet iadesi için ise, ceza tutanağı ve fotokopisi



Ticari araç sürücülerini için önemli olan psikoteknik sınavı, kısa süren bir işlem olmakla birlikte belge temin süreci, sürücülerinin performans ve katılımlarının sonucunda alınabildiğinden 1 ile 3 hafta arasında değişebilmektedir. Öte yandan acil durumlarda 1 iş günü içerisinde de teslim edilebilmektedir. Sürücüler düzenli bir şekilde kurumdaki simülasyona katılım sağlarsa ve psikoteknik testlerinden geçerse kısa zamanda belgelerini alabilirler.

İşverenlerin, çalışanları için başvurduğu psikoteknik testlerinin sonuçları, başvuran işletmenin sistemine de gönderilerek işverene de açık olacak belge niteliği taşımaktadır. Ticari araç sürücülerini kısa zamanda psikoteknik dersleri alabileceği gibi sınavlardan da kısa sürede geçer belgeler alabilir ve ticari araç kullanabilir.

7.4.2 Belge Yenileme

Ticari araç sürücülerinin zaman içinde yıpranma ya da hastalık geçirme olasılıkları da göz önünde bulundurularak tekrarlanması gereken simülasyon testler, uluslararası yolcu taşımacılığı, uluslararası eşya ve yük taşımacılığı ve şehirlerarası eşya ve yolcu taşımacılığı yapacak olan kullanıcılar için 5 yılda bir yenilenmesi gereken belgeler arasında yer almaktadır.

Sürücülerin günlük olarak çalışma performansları ve yolculuk etme payları düşünülerek tekrarlanan bu testler kurum ve kuruluşlar tarafından yapılmaktadır. Her 5 yılda bir kurumlara başvuru yaparak yenilenmesi gereken bu belge, 5 yıl geçtikten sonra zamanını doldurmuş olacağı için yasal hakları da yitirilmiş olacaktır.

Bunun için 5 yılda bir yenilenmesi gereken psikoteknik yenileme belgesi de ilk başta yapılan simülasyon sınavlarına tabi tutunulması ile gerçekleşmektedir. Tabi ki sınavlar aynı simülasyon izleğinde gerçekleşmemek ile birlikte psikoteknik yenileme programları kapsamında her seferinde trafik koşullarının ve teknolojinin değişimi de göz önünde bulundurularak yenilenmektedir. Ticari araç sürücülerini sürekli aynı sınava tabi tutulmamakta, sürekli farklı eğitim yöntemleriyle ve simülasyon programlarıyla sınavlara girmeleri sağlanmaktadır.



Dolayısıyla sürücüler benzer mahiyetteki sınavlardan geçerek, bu kişilerin motor becerileri, saldırganlık potansiyeli ve psikolojik durumları kurumlardaki uzman psikologlar tarafından yeniden gözlemlenmekte ve belgeyi tekrar alıp alamayacakları değerlendirilerek uygun bulunanların belgeleri yenilenmektedir.

7.5 SRC Belgesi

SRC belgesi, ticari araç kullanıcıları sürücü belgesi sahiplerinin, ticari taşıtlarını sevk ve idare etmeleri için almalarının zorunlu tutulduğu bir mesleki yeterlilik belgesidir. SRC belgesi alınması 8 Şubat 2008 tarihinde Karayolu Taşıma Kanununun 5'inci maddesinin ikinci fıkrasına eklenen hüküm ile zorunlu hale getirilmiştir. Bu bağlamda ticari araç kullanacak olan sürücülerin araç türlerine göre SRC belgesi almaları gerekmektedir.⁴¹

SRC belgesi alınabilmesi için öncelikle bir eğitim sürecinden geçilmesi ve sonrasında bir sınava girerek değerlendirmenin yapılması gerekmektedir.

Öte yandan, mevzuat düzenlenirken hali hazırda ticari araç kullanan ticari araç sürücülerine müktesep hak tanınmış olup 25 Şubat 2003 tarihinden evvel ehliyeti olan şoförlerin sınavsız ve eğitimsiz olarak SRC belgeleri almaları sağlanmıştır.⁴²

Yani 25/02/2003 tarihinden önce B, C, D ve E sınıfı ehliyet sahibi olan kişiler e-devlet üzerinden veya Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığına gerekli olan evrakları ibraz ederek sınavsız ve eğitimden muaf bir biçimde ehliyet sınıfına göre SRC belgesine sahip olabilmeye imkânına sahiptirler. Sürücü belgesi B sınıfı ise SRC 2 ve SRC 4 belgesi, C, D ve E sınıfı ise SRC 1 ve SRC 3 belgesi almak için başvuruda bulunabilirler.

41- 23/01/2008 tarihli ve 5728 sayılı Kanun MADDE 516-10/7/2003 tarihli ve 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanununun 5 inci maddesinin ikinci fıkrasına birinci cümlesinden sonra gelmek üzere aşağıdaki cümle eklenmiştir.

“Ayrıca, karayoluyla yük ve yolcu taşımacılığı faaliyetlerinde kullanılan ticari araçlarda çalışan şoförlerin, sürücü mesleki yeterlilik belgesi almaları zorunludur.”

42- Karayolu Taşımacılık Faaliyetleri Mesleki Yeterlilik Eğitimi Yönetmeliğinin geçici 2 nci maddesi



7.5.1 SRC Belgesi Sınıfları

SRC 1 Belgesi: Ülke sınırları dışına çıkacak olan ve yolcu taşımak için imal edilen araçları kullanacak olan kişiler SRC 1 belgesi almaları gerekir. Gümrük sınır kapıları dışına yapılacak taşımalar uluslararası taşımacılık olmasından dolayı bu belge alınır. SRC 1 belgesine sahip olan sürücüler ayrıca SRC 2 belgesine de sahip olmuş olurlar.

SRC 2 Belgesi: Sadece yurtiçinde yolcu taşımacılığı yapacak ticari araç kullanıcıları alır. Bu taşımacılık il içi ya da iller arası taşımacılıkta yapabilirler. Ehliyet tipine göre istediği yolcu taşıyan araçları kullanma yetkisine haizdirler.

SRC 3 Belgesi: Yurt dışına yük ve eşya taşımacılığı yapacak olan sürücüler SRC 3 belgesine sahip olmaları gerekmektedir. SRC 3 belgesine sahip olan sürücüler ayrıca yurtiçinde de araç kullanabilirler. Bir diğer deyişe SRC 3 belgesi sahipleri ayrıca SRC 4 belgesine de sahip olmuş sayılırlar.

SRC 4 Belgesi: Türkiye sınırları içerisinde ticari anlamda eşya, kargo yada yük taşımacılığı yapacak olan sürücüler SRC 4 belgesi alırlar.

SRC 5 Belgesi: Karayolunda taşınacak olan bir malın tehlike arz etmesi durumunda Avrupa anlaşması olan ADR hükümlerine göre araç kullanılması gerekir. Tehlikeli Madde Taşımacılığı için ADR belgesi Türkiye' deki adıyla SRC 5 belgesi almaları gerekir.

7.5.2 SRC Belgesi Temini

25/02/2003 tarihinden sonra ehliyet sahibi olanlar SRC belgesi almak için mutlaka eğitime katılmaları ve Milli Eğitim Bakanlığı tarafından organize edilen sınavlarda başarılı olmaları gerekmektedir.

Öncelikle söz konusu grupta yer alan sürücü belgesi sahipleri mesleki yeterlilik eğitim merkezlerinde yönetmelikte belirtilen müfredata göre SRC eğitimi alarak sınava girmektedirler.

Yapılacak olan SRC sınavlarında yüz puan üzerinden en az 60 puan alınması gerekmektedir.



SRC belgesi almak için üst yaş şartı olan 66 yaşından gün almamış olmaları gerekmektedir. Daha önce bu yaş şartı 63 iken 4/5/2016 tarih ve 29702 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan yönetmelik değişikliği ile üst yaş şartı yükseltilmiştir.

Uyuşturucu, silah, insan ve gümrük kaçakçılığı ile terör suçlarından dolayı hürriyeti bağlayıcı ceza alınmamış olması şarttır.

Öte yandan, SRC belgesi alınabilmesi için öncelikle Psikoteknik belgesine sahip olunması gerekmektedir. Bu yüzden psikoteknik bölümünde de bahsedildiği üzere; sürücülerin, bedeni ve psikoteknik açıdan sağlıklı olduklarını gösteren bir sağlık raporunu yetkili sağlık kuruluşlarından her beş yılda bir almaları gerekmektedir.

7.5.2.1 SRC Belgesi Başvuru Belgeleri

SRC belgesi için başvuru sırasında eğitimi veren ilgili eğitim kuruluşlarına verilmesi gereken belgeler Karayolu Taşımacılık Faaliyetleri Mesleki Yeterlilik Eğitimi Yönetmeliğince şu şekilde sıralanmıştır:

- 1) Almak istediğiniz eğitim programına dair dilekçe (Dilekçe örneği eğitim kurumundan temin edilebilmektedir.),
- 2) Türk vatandaşları için T.C. Kimlik Numarası, yabancı vatandaşlar için ise pasaport örneği,
- 3) Sürücü belgesinin fotokopisi,
- 4) Tahsil durumunu gösteren belge (Diploma)

Mezuniyet şartı olarak en az ilkokul mezunu olma şartı öne sürülmüştür. Öğrenim belgesinin kayıp olması durumunda mezun olunan okuldan diploma kayıt örneğini temin edilebilmektedir.

Öte yandan, Anılan Yönetmelikte eğitim kuruluşlarının, bu belgelerin yanında özel şartlara istinaden ilave belgeler de isteyebilmesine hak tanınmış olup, genellikle başvuru sırasında ilaveten aşağıda yer alan belgelerin talep edildiği görülmektedir.

- 1) Sabıka Kaydı
- 2) 2 adet son altı ay içerisinde çekilmiş fotoğraf



7.5.2.2 SRC Eğitimi ve Sınavı

Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı ile Milli Eğitim Bakanlığı arasında gerçekleştirilen protokole göre 01.01.2017 tarihi itibari ile SRC Belgesi eğitimlerinin düzenlenmesi ve denetlenmesi Milli Eğitim Bakanlığına bağlı Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğüne verilmiştir.

SRC belgesi almak için öncelikle yetki alan bir eğitim kurumuna kayıt yaptırılması gerekmektedir. Bu eğitim kurumundan yurtiçi taşımacılığı için 28 saat, uluslararası taşımacılık yapmak için 32 saat eğitim alınması gerekmektedir. SRC eğitimlerinin tamamına katılmak şarttır.

Bu eğitimi alan SRC adaylarının yapılacak olan mesleki yeterlilik sınavlarında 60 ve üzeri puan almaları gerekmektedir.

2018 öncesinde çoktan seçmeli sınav şeklinde yapılan sınavlarda 2018 yılı itibariyle yeni sisteme geçilmiştir. Yeni sınav sisteminde teorik (yazılı) sınavından başarılı olan kursiyerler 01/01/2018 tarihinden sonra yapılacak olan sınavlarda uygulama sınavına alınacaklardır. SRC belgesi uygulama sınavının içeriği şu şekildedir:

Teorik sınavdan başarılı olduktan sonra aynı gün uygulamalı sınava girecektir. Uygulama sınavında akıllı tahta vasıtasıyla 3 adet görsel ya da video gösterilecek. Bu üç sorudan ikisine doğru yanıt verilmesi durumunda sınavda başarılı olunacaktır.

7.6 Engelli Erişimine Uygun Araçlar

18/11/2014 tarihinde kabul edilen 6567 sayılı Engelliler Hakkında Kanunda Değişiklik yapılmasına Dair Kanun ile 1/7/2005 tarihli ve 5378 sayılı Engelliler Hakkında Kanununda düzenleme yapılarak;

26 Kasım 2014 tarihinden sonra üretilen şehirlerarası ve uluslararası yolcu taşımacılığı ile servis ve turizm taşımacılığı yapan araçlar dışında şehir içi yolcu taşıma hizmeti yapan araçlardan erişilebilir olmayanlara yolcu taşıma hizmeti için yetki belgesi, izin ve çalışma ruhsatı verilmeyeceği,



Şehirlerarası yolcu taşıma hizmeti ile şehir içi servis ve turizm taşımacılığı hizmetinin erişilebilir hâle getirilmesi için usul ve esasların Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı ile Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığının görüşleri alınmak suretiyle Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığınca 26 Kasım 2014 tarihinden itibaren bir yıl içinde çıkarılacak yönetmelikle düzenleneceği hüküm altına alınmıştır

Dolayısıyla engellilere ilişkin çıkarılan yasa kapsamında, minibüslerde engellilerin araca binmesini ve araçtan inmesini kolaylaştıracak mekanizma zorunlu hâle getirilmiş olup, mevcuttaki araçların bu hükme uygun hale getirilmesi, ayrıca yeni araç alımlarında bu hususa dikkat edilmesi gerekmektedir.

Kanuna göre, değişikliğin yürürlük tarihinden sonra üretilen servis ve turizm taşımacılığı yapanlar dışında, şehir içi yolcu taşıma hizmeti yapan araçlardan engelliler için erişilebilir olmayanlara yolcu taşıma hizmeti için yetki belgesi, izin veya ruhsat verilmeyecektir.

Öte yandan, Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığınca 21.01.2019 tarihinde yayımlanan 2019/1 sayılı Genelge uyarınca sürücü koltuğu hariç dokuz ila on altı oturma yeri olan araçlarla verilen toplu taşıma hizmetleri sağlayıcılarına bahsi geçen eksikliklerin tamamlanması için 5378 sayılı Engelliler hakkında Kanununun geçici 3 üncü maddesinin birinci fıkrasında belirtilen 7/7/2018 tarihinden itibaren iki yılı geçmemek üzere ek süre verilebileceğinin göz önünde bulundurulması gerektiği talimatlandırılmıştır.



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

8.1 Güçlü Yönler

Minibüsçülük mesleğinin güçlü yönleri;

- 1) Türkiye genelinde minibüsçülük mesleğini gerçekleştiren esnaf sayısının fazla olup, siyasi ve sosyal açıdan güç taşıyan bir kesim olması,
- 2) Sektörün; esnaf odaları ve birlikler aracılığı ile söz sahibi olacak güce erişmiş bir örgütlenme yapısına sahip olması,
- 3) Her ilde faaliyette bulunarak toplumla iç içe olunan, müşteri ile birebir ilişki kurulan bir meslek olması,
- 4) Minibüslerin, otobüslere göre trafikte hareket kabiliyetinin daha yüksek olması hızlı ve pratik bir ulaşım aracı olması,
- 5) Minibüslerin ülkemizde tercih edilen bir ulaşım aracı olması,
- 6) Minibüslerin durak ve sefer sayısının sıklığı,
- 7) Raylı ulaşımın olmadığı semtlerde bir müşteri potansiyelinin düzenli olarak bulunması,
- 8) Raylı ulaşımın olmadığı geç saatlerde de hizmet verilebilmesi.
- 9) İl bazında niteliksiz iş gücü istihdamına katkıda bulunması.

8.2 Zayıf Yönler

Minibüsçülük mesleğinin zayıf yönleri;

- 1) Gelişmiş ülkelerin hemen hemen hiçbirinde şehir içi taşımacılıkta minibüslerin kullanılmaması,
- 2) Belediye otobüsleri, halk otobüsleri ve raylı sistem gibi farklı ulaşım yöntemleri sebebiyle rakibinin fazla olması,
- 3) Minibüs şoförlerinin dinlenebilmeleri için standartlara uygun tesislerin mevcut olmaması,



- 4) Otobüslere göre bir seferde daha az yolcu taşınabilmesi,
- 5) Minibüslerin kalabalık olması,
- 6) Minibüslere ayakta yolcu alınması,
- 7) Minibüslerin eski olması,
- 8) Bazı minibüs şoförlerinin müşteriye nezaket çerçevesinde yaklaşmaması,
- 9) Bazı minibüs şoförlerinin trafik kurallarına riayet etmemeleri,
- 10) Yüksek öz sermaye gerektiren bir iş olması,
- 11) Ödeme yöntemleri açısından çeşitliliğin az olması,
- 12) Bütün minibüslerin aynı konfora (standart koşullara) sahip olmaması,
- 13) Minibüsçülük faaliyetinde bulunan esnafın eğitim seviyesinin düşük olduğu algısının bulunması,
- 14) Mesleğin gereğine aykırı davranış sergileyen meslek mensupları nedeniyle minibüsçülere yönelik olumsuz algının oluşması,
- 15) Minibüs yolculuğu fiyatlarının yüksek olması,
- 16) Araç temizlik, düzen ve tertibine dikkat edilmemesi,

8.3 Fırsatlar

Minibüsçülük mesleğindeki fırsatlar;

- 1) Minibüs kullanımının kültürel bir alışkanlık olarak devam ediyor olması,
- 2) Sermaye sahibi olduğunda kolay girişim yapılabilecek bir iş olması,
- 3) Özellikle belirli güzergâhlarda müşteri potansiyelinin yüksek olması,
- 4) Belediyelerce yönergeler kapsamında düzenlenen yetkinlik koşulları ve eğitim zorunluluklarının minibüs şoförlerinin kişisel ve mesleki açıdan gelişmelerini sağlaması,
- 5) Artan nüfus ve şehirleşmenin, yeni yerleşim yerleri oluşmasını sağlaması ile yeni minibüs hatları gerektirmesi,
- 6) Hane halkı gelirindeki düşme nedeniyle toplu taşıma kullanımının artması,
- 7) Minibüs hatlarının giderek değerlendiriliyor olması.



8.4 Tehditler

Minibüsçülük mesleğine yönelik tehditler;

- 1) Akaryakıt fiyatları ve kurlardaki oynamaların esnafın gelirini olumsuz etkilemesi,
- 2) Minibüslerin engellilerin kullanımına uygun hale getirilmesi zorunluluğunun maliyetleri artıracak olması,
- 3) Alternatif ulaşım araçlarının sefer ve hat sayılarının artması,
- 4) Raylı ulaşımın yaygınlaşması,
- 5) Otopark imkânlarının artırılmasının toplu taşıma kullanımını azaltacak olması,
- 6) Minibüs plakalarının belediyelerce nüfusa ve toplu taşıma kullanım yoğunluğuna dikkat edilmeden verilmesinin, ihtiyaçtan fazla aracın taşımacılık yapmasına ve sefer yapılan mesafelerin kısalmasına neden olabilecek olması,
- 7) Dikkat, konsantrasyon, güvenli ve ekonomik araç kullanma bilgi ve becerisi gerektiren bir meslek olması,
- 8) Stres altında, iletişim kurulan kişilere karşı güler yüzlü, nazik ve hoşgörülü davranmayı gerektiren bir meslek olması.



9. TÜKETİCİYE YÖNELİK SORUMLULUKLAR

9.1 Esnaf ve Sanatkarlar Özelinde Sektör Analizleri Projesi Kapsamında

Bakanlığımız Esnaf ve Sanatkarlar Özelinde Sektör Analizleri Projesi Ulaştırma Sektörü Raporu'nda minibüs kullanımı ve müşteri memnuniyetine ilişkin değerlendirmede müşteri anketi yapılmış ve ankette ilk olarak katılımcılara minibüs kullanma sıklığı sorulmuştur. Katılımcıların yaklaşık beşte biri, minibüsü her gün kullandığını ifade etmiştir. Minibüsü haftada en az 3-4 kez kullananların oranı %63 iken bu oran taksimde %24'tür. İstanbul'a baktığımızda minibüsü haftada en az 3-4 kez kullananların oranının %49 ile Türkiye genelinden düşük olduğu görülmektedir. Ancak her gün kullananların oranı Türkiye genelinden daha yüksektir (%24).

Ankete katılanların %51'i minibüsü günlük ihtiyaçları için kullandığını ifade ederken işe ve/veya okula gitmek için kullananların oranı ise %48 olmuştur. İstanbul'da ise minibüsü işe gitmek için kullananların oranı daha fazladır. İstanbulluların %53'ü minibüsü işe gitmek, %45'i ise günlük ihtiyaçları için kullanmaktadır. Yukarıda da bahsedilen, İstanbul'da her gün minibüse binenlerin Türkiye genelinden daha çok olması, bu sonuçla örtüşen bir bulgudur. Taksiyle karşılaştırıldığında minibüsün işe veya okula gitmek için tüketici tarafından daha fazla tercih edildiği anlaşılmaktadır. Fiyat avantajının açık ara minibüs lehine olması, her gün yapılması gereken ulaşımda minibüsün tercih edilmesini anlaşılır kılmaktadır.

Minibüse dair memnuniyet incelendiğinde müşterilerin en memnun olduğu kriterin sefer sayısı sıklığı olduğu görülmektedir. Müşteriler, zamanında ulaştırması ve toplam yolculuk zamanı gibi yolculuk süresine dair kriterlerden de memnun gözükmektedirler. Ankete katılanlar minibüslerin yeniliğinden memnunken, şoförün dış görünümü ve müşteri ile iletişiminden orta derece memnundurlar. Minibüslerde en az memnuniyet ayakta yolcu taşınmasıdır. Anket katılımcılarının en az memnuniyet duydukları diğer kriterler ise yolculuğun konforu ve şoförün trafik kurallarına uyması olmuştur.



Müşterilerin minibüçülük yapan esnaf ve sanatkârlardan beklentileri anlamında önem arz eden anket sonuçları değerlendirildiğinde tüketicinin bu hizmeti almaktan memnun olduğu ancak bazı hususlarda beklentileri olduğu görülmektedir.

9.2 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkârlar Meslek Kuruluşları Kanunu Kapsamında

Esnaf ve sanatkârların 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 Sanatkârlar Meslek Kuruluşları Kanunu'nun 24'üncü maddesinde Birlik Disiplin Kurulları tarafından verilebilecek cezalar ile hangi hareket ve davranışların bu cezalara yol açabileceği belirtilmektedir. İlgili madde uyarınca verilebilecek cezalar aşağıdadır.

Yaptırımlar

a) Uyarma cezası: Meslek şeref ve haysiyetine uygun düşmeyen hareketleri olan, odaya olan üyelik görev ve yükümlülüklerini yerine getirmeyen, üyesi olduğu oda ve diğer esnaf ve sanatkâr 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 sanatkârlar meslek kuruluşları tarafından mevzuata uygun olarak alınmış kararlara aykırı hareket etmesi ve mükerrer kınama cezası almasından dolayı, para cezası ile cezalandırılmasıdır. Para cezaları birliğe gelir kaydedilir. Verilecek para cezası 61 inci maddeye göre belirlenen yıllık aidatın iki katıdır. Üyenin para cezası verilmesini gerektiren eylem ve davranışlarının, aynı eylem ve davranış olmasına bakılmaksızın bir yıl içinde tekrarında, verilecek ceza yıllık aidatın beş katı olarak uygulanır.

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

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

9.3 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun Kapsamında

6502 sayılı Kanun'da hizmet, "Bir ücret veya menfaat karşılığında yapılan ya da yapılması taahhüt edilen mal sağlama dışındaki her türlü tüketici işleminin konusu" şeklinde tanımlanmaktadır. Minibüschülük mesleği de, esnaf ve sanatkarlar tarafından sağlanan bir hizmet olduğundan, esnaf ve sanatkarlar, 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun kapsamında "sağlayıcı"⁴³ sıfatıyla "ayıplı hizmet" başlığı altında düzenlenen hususlara uymak zorundadırlar.

Ayıplı hizmet kavramı, söz konusu Kanun'un 13. maddesinde şu şekilde tanımlanmıştır:

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



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

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

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

Seçimlik haklarından birisini serbestçe seçme hakkı vardır.

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



Ücretsiz onarım veya hizmetin yeniden görülmesinin seçildiği hâllerde, hizmetin niteliği ve tüketicinin bu hizmetten yararlanma amacı dikkate alındığında, makul sayılabilecek bir süre içinde ve tüketici için ciddi sorunlar doğurmayacak şekilde bu talep sağlayıcı tarafından yerine getirilir. Her hâlükârda bu süre talebin sağlayıcıya yöneltilmesinden itibaren otuz iş gününü geçemez. Aksi takdirde tüketici diğer seçimlik haklarını kullanmakta serbesttir.

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



10. MESLEĞE İLİŞKİN FAYDALI BİLGİLER

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

1) Acil durumlarda ve stresli durumlarda soğukkanlı olmalısınız.

Seyir halinde iken hastalanan yolcular veya araç içerisinde oluşabilecek arbedelerde, güzergâhta oluşabilecek kazalarda soğukkanlı davranarak insanları sakinleştirip, panik yapmadan aranması gereken yerler aranarak o an ne yapılması gerekiyorsa onu yapmalısınız.

2) Araç içi kontrolü yapmalı, aracın temizlik, düzen ve tertibine özen göstermelisiniz.

Aracınızın iç ve dış temizliğine dikkat etmelisiniz. Servis süreniz dolduktan sonra uygun bir yerde aracınızı kontrol ederek havalandırmalı, içini ve dışını uygun bir yerde, uygun malzemelerle temizlemelisiniz. Yapılan araç içi kontrollerde unutulmuş eşya veya herhangi bir şey varsa durağa teslim edebilirsiniz.

3) Değişime açık olmalı ve değişen koşullara ayak uydurmalısınız. Gelişen teknolojiden uzak kalmamalısınız. (kamera sistemi, GPS ile güzergâh araç takip sistemi, panik butonu, iniş butonu)

Merkeze bağlı bir kamera sistemi kurulup 7/24 kayıt alınmasını sağlamalısınız. Yolcular arasında yaşanan sıkıntılarda, hırsızlık gibi güvenlik sorunlarında, hem yolcu hem de sizin güvenliğiniz açısından bu sistem size çok fayda sağlayacaktır. GPS ile güzergâh araç takip cihazı kullanmalısınız. Böylelikle bir sorun halinde nerede olduğunuz ve güzergâhınızı kullanıp kullanmadığınız net bir şekilde ortaya çıkacaktır. Ayrıca hız sorunu da ortadan kalkacaktır. Aracınızda panik butonu ve iniş butonu bulundurmalısınız. Sizin ve yolcularınızın kendini güvende hissetmesi açısından herhangi bir sorun halinde kullanılması açısından aracınıza panik butonu taktırmalısınız. Araç içi çok kalabalık olduğu takdirde yolcuların inme taleplerini duymayabileceğinizden iniş butonu sizi öncesinde ikaz edecektir.



4) Engelli vatandaşlarımız için kolaylık olabilecek yenilikleri yapmalısınız.

Engellilere ilişkin çıkan yasa, minibüslerde engellilerin araca binmesini ve araçtan inmesini kolaylaştıracak mekanizmayı zorunlu hâle getirmektedir. Bu nedenle aracınız bu yasaya uygun bir hale getirmelisiniz. Böylelikle engelli vatandaşlarımızda bir yerden bir yere gitme konusunda zorluk çekmemiş olurlar.

5) Güzergâhınızdaki sürenize riayet etmeli, trafik yoğunluğundan dolayı güzergâh dışına çıkmamalısınız.

Minibüs duraklarında tarafınıza verilen süreleri aşmamalı, size verilen güzergâhı takip etmeli ve bunun dışına çıkmamalısınız. Seyir esnasında alt yapı çalışmaları ve mücbir sebeplerden ötürü güzergâh dışına çıkma durumundaysanız ilgili yetkilinizi bilgilendirmelisiniz.

6) İş disiplinine sahip olmalısınız.

Sorumluluklarını bilmeli ve zamanında yerine getirmelisiniz. Size verilen süre zarfında güzergâhınızı tamamlamanız hem yolcularınıza hem çalışma arkadaşlarınıza hem de işinize olan saygınız ve iş disiplinine sahip olduğunuzu gösterir.

7) Aracınızda her daim bulunması gereken evraklar hazırda olmalıdır.

Araçta bulundurulması zorunlu belgeler (sürücü belgesi, trafik ve tescil belgesi, egzoz emisyon kartı, belediye çalışma ruhsatı, zorunlu trafik sigorta poliçesi, ücret tarifesi vb) ihtiyaç duyulması halinde elinizin altında olmalıdır.

8) Trafik kurallarına uymalısınız.

Kendinizin ve aracınızda bulunan yolcularınızın can güvenliğini gözetmelisiniz. Trafik ışıklarına uymalı ve şehir içi hız sınırını aşmadan aracınızı kullanmalısınız. Aksi takdirde kötü durumlarla karşılaşabilirsiniz. Aracınız kullanırken emniyet kemerinizi takmalısınız.



9) Dış görünüşünüze, kişisel bakım ve hijyene dikkat etmelisiniz.

Giyim kuşamınızda tertipli ve düzenli olmalısınız. Araç içerisinde insanlarla doğrudan olmasa da temas halinde olduğunuzdan, kişisel bakımınıza ve hijyen kurallarına riayet etmelisiniz. Bu hem kendi sağlığınız hem de yolcuların sağlığı açısından çok önemli. Araçta yalnız olmadığınızı her daim hatırlayın.

10) İlk yardım eğitimi almalı ve aracınızda acil durum müdahale ekipmanları bulundurmalısınız.

Aracınızda oluşabilecek acil durumlarda sağlık ekipleri gelene kadar ilk yardımda bulunabilmeniz gerekebilir. Bu nedenle bu eğitimi almanız sizin için iyi olabilir. Aracınızda hazır bulundurmanız gereken ilk yardım çantası, yangın söndürme aleti gibi acil durum müdahale ekipmanları da olası durumlarda size kolaylık sağlayacaktır.

11) Seyir halindeyken yolcularla, aynı güzergâhtan veya ters istikametten gelen meslektaşlarınızla camdan cama atışmalarda ve argo konuşmalarda bulunmamalısınız.

Hareket halindeyken dikkatiniz dağıtacak bütün unsurlardan uzak durmalısınız. Araç yolda iken meslektaşlarınızla ya da diğer şoförlerle diyalog, atışma veya tartışmaya girmemelisiniz. Ayrıca yolcularla ya da iletişim halinde bulunduğunuz insanlarla konuşurken üslubunuza dikkat ederek onların bu durumdan rahatsız olmasını engelleyebilirsiniz.

12) Araç içerisinde telefonla konuşmamaya ve telefonla ilgilenmemeye dikkat etmelisiniz.

Görevinizin başında iken acil olmadığı sürece telefonla görüşme yapmamalısınız. Ayrıca araç kullanırken telefonlarınızla meşgul olmamalısınız. Trafikte iken telefonunuzla uğraşmanız ciddi sorunlara sebep olabilir.

13) Çevre kirliliği yaratmamalısınız.

Aracınızın egzoz muayenesini zamanında yaptırarak hava kirliliğine engel olmaya katkıda bulunabilirsiniz



14) Aracınızda yüksek sesle ve keyfinize göre müzik dinlememelisiniz.

Müzik tercihinizi ve ses ayarlamınızı araç içerisindeki yolculara göre yapmalısınız. Kimseyi bundan dolayı rahatsız etmemeli, gerekirse yolcular varken müzik dinlememelisiniz.

15) Gürültü kirliliğini önlemelisiniz.(korna)

Aracınızı kullanırken gereksiz korna kullanımından ve rahatsız edici korna seslerinden kaçınmalısınız.

16) Aracınızda yolcu ücretlerini almak için yardımcı personel (muavin) bulundurmalısınız.

Aracı kullanırken trafik kurallarına uymak, dikkatinizi yola vermek ve arkadaki yolcularla ücret diyaloguna girmek için bir yardımcı personel (muavin) bulundurmanızda fayda var.

17) Araç iç ve dış ışıklandırmayı keyfinize göre düzenlememelisiniz.

Araç içerisindeki ve dışındaki ışıklandırma standart olmalı. Rahatsız edici çeşitlilikte ve ayarda olmamalı.

18) Aracınızın bakım-onarım-yenileme işlemlerini zamanında yapmalısınız.

İmalatçı firmanın belirlemiş olduğu sürelerde veya kilometrelerde genel araç bakımını yaptırmalısınız. Sefere çıkmadan öncede gerekli tüm araç içi ve araç dışı mekanik-elektronik lastik, ayna, far vs. kontrolleri yapmalısınız.

19) Yol ve adres bilgisine sahip olmalısınız.

Minibüs güzergâhlarına ait yol ve adres bilgilerine sahip olmanız gerekir. Biliyor olmak hem işinizi kolaylaştırır hem de yolcularla sıkıntı yaşamınıza engel olur.

20) İnsan ilişkilerine özen göstermelisiniz.

İletişim kurduğunuz kişilere karşı güler yüzlü, nazik ve hoşgörülü olmalısınız. Yolcularla gereksiz sohbetlerden kaçınmalı ve müşteri memnuniyetini dikkate almalısınız.



- a) Yol ortasında durak olmayan yerlerde durup yolcu indirip-yolcu bindirmemelisiniz.
- b) Açılır kapanır kapı sadece yolcu indirirken veya bindirirken açılmalı, diğer zamanlarda kapıyı açık bırakılmamalıdır.
- c) Kendi şeridinizde yola devam etmeli, ego ve diğer minibüslerle yarış halinde olmamalıdır.
- d) Günlük hava ve yol koşullarına göre sefer planlamasını yaparak kendiniz için yemek, mola ve ihtiyaç zamanlarını planlamalıdır.
- e) Yolcuların daha konforlu seyahat etmesini sağlamak adına sıcak havalarda ve soğuk havalarda yolcunun isteği doğrultusunda klima kullanmalıdır.
- f) Aracınızın kapasitesi haricinde yolcu taşınması yapmamalıdır.
- g) Araç içerisinde sigara içmemelisiniz.



Notlar

A series of horizontal dotted lines for taking notes.

