

LOKANTACILIK MESLEK KILAVUZU



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

2021



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	14
3. ESNAF VE SANATKÂR İŞLETMELERİ AÇILIŞ SÜRECİ.....	14
3.1 Esnaf ve Sanatkar Olma Aşamaları.....	15
4. KREDİ VE DESTEK	22
4.1 Esnaf ve Sanatkârlar Kredi ve Kefalet Kooperatifi (ESKKK) - Halkbank Kredileri.....	22
4.1.1 Kredi Türleri.....	22
4.1.2 Kredi Faizi Oranları	25
4.1.3 Kredi Başvuru Aşamaları	25
4.1.3.1 Kredi Başvurusu ve Kooperatif Tarafından Yapılan İstihbarat	25
4.1.3.2 Kredi Kefalet Haddi Kararı ve Bankaya Bildirim	26
4.1.3.3 Kredi ve Kefalet Teklifi Sonrasında Bankadaki İşlemler	26
4.1.3.4 Kredinin Kullanılması.....	27
4.1.4 Başvuru İçin Gerekli Evraklar	28
4.2 KOSGEB Destekleri	28
4.2.1 KOSGEB Veri Tabanına Kayıt Süreci ve Girişimcilik Eğitim Prog.	28
4.2.2 Girişimciliği Geliştirme Destek Programı	29
4.2.2.1 Başvuru Aşamaları	30
4.2.2.2 Geleneksel Girişimci Desteği	31
4.2.3 KOBİ Finansman Destek Programı	32
5. VERGİ VE SOSYAL GÜVENLİK.....	34
5.1 Vergi Mükellefiyetine Yönelik İşlemler	34
5.1.1 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu Kapsamında Vergilendirilme.....	34
5.1.1.1 Basit Usulde Vergilendirme.....	34
5.1.1.2 Gerçek Usulde Vergilendirme	37



5.1.2 13 sayılı Vergi Usul Kanunu Bakımından Esnaf ve Sanatkâr Sayılma Hadleri.....	39
5.1.3 Vergi Levhalarının Alınması ve Bulundurulması	40
5.2 Sosyal Güvenlik İşlemleri.....	41
5.2.1 Esnaf ve Sanatkârların Sosyal Güvenlik İşlemleri	41
5.2.1.1 Sigortalılık Bildirimi.....	41
5.2.1.2 Sigorta Primlerinin Ödenmesi.....	42
5.2.1.3 Sigortalılığın Sona Ermesi	43
5.2.2 İşveren Olarak Esnaf ve Sanatkârların Yükümlülükleri	43
5.2.2.1 İş Yerini Bildirme Yükümlülüğü.....	43
5.2.2.2 Sigortalıyı Bildirme Yükümlülüğü.....	45
5.2.2.3 Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Verme Yükümlülüğü.....	46
5.2.2.4 Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Verme Yükümlülüğü... ..	47
5.2.2.5 Sigorta Primleri Yükümlülüğü.....	49
5.2.2.6 Sigortalının İşten Ayrılması Halinde İşveren Yükümlülüğü....	50
5.2.2.7 İş Kazasına İlişkin Bildirim Yükümlülüğü	50
6. ODA VE SİCİL KAYDI	51
6.1 Esnaf ve Sanatkâr Sicil İşlemleri.....	51
6.1.1 Sicile Tescil	51
6.1.2 Tescile Başvuru	52
6.1.3 Tescile Başvuruya Yetkili Kişiler.....	53
6.1.4 Tescile Davet ve Ceza	53
6.2 Oda Kayıt İşlemleri	54
6.3 Odaların Yetki ve Sorumlulukları	55
6.4 Kayıt Ücreti ve Yıllık Aidat.....	55
6.5 Fiyat Tarifeleri.....	58



7. İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI İŞLEMLERİ	60
7.1 İşyerlerinde Aranacak Asgarî Ortak Şartlar	60
7.2 Lokanta Sınıfına Göre Aranacak Şartlar	63
7.2.1 Birinci sınıf lokantalar	63
7.2.2 İkinci sınıf lokantalar	63
7.2.3 Üçüncü sınıf lokantalar	64
7.3 Hijyen Eğitimi.....	64
8. MESLEKİ EĞİTİM VE YETERLİLİK	65
8.1 Mesleki Yeterlilik	65
8.2 Usta, Usta Olma Şartları ve Süreçleri.....	66
9. LOKANTACILIK MESLEĞİNİN GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLERİ, FIRSAT VE TEHDİTLERİ (GZFT ANALİZİ)	69
9.1 Güçlü Yönler	69
9.2 Zayıf Yönler.....	69
9.3 Fırsatlar	69
9.4 Tehditler.....	70
10.TÜKETİCİYE YÖNELİK SORUMLULUKLAR	71
10.1 Esnaf ve Sanatkarlar Özelinde Sektör Analizleri Projesi Kapsamında. 71	
10.2 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu Kpsmnd...72	
10.3 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun Kapsamında..... 73	
11. MESLEĞE İLİŞKİN FAYDALI BİLGİLER	75





SUNUŞ

Ülkemizin ekonomik canlılığının kaynağını oluşturan, refahı tabana yayan, istihdama önemli düzeyde katkı sağlayan esnaf ve sanatkârlıklarımızı ekonomik ve sosyal hayatımızın temel taşları olarak görüyoruz.

Esnaf ve sanatkârlarımıza seçtikleri meslekler hakkında ön bilgi sunması ve kendilerine yol göstermesi için Ticaret Bakanlığı olarak bugüne kadar yayınlanan Bakkallık, Pazarcılık ve Minibüschülük Meslek Kılavuzlarının yanında Lokantacılık Meslek Kılavuzu’nu da tamamlamış bulunuyoruz.

Lokantacılık 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, ustalık belgesi edinimi, sosyal güvenlik işlemleri ve finansmana erişim gibi süreçler hakkında detaylı açıklamalar yer aldı. Lokantacılık yapmak isteyen girişimcilere yol gösterecek pratik ve faydalı bilgiler sunuldu.

Lokantacılık 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 yanında olmaya devam edeceğiz.

Ruhsar PEKCAN
Ticaret Bakanı





ÖNSÖZ

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

Lokantacılık Meslek Kılavuzu'nda temel olarak; vergi mükellefiyeti, meslek odası kaydı, mesleki yeterlilik, sosyal güvenlik işlemleri ve finansmana erişim gibi bürokratik süreçlerin yanında lokantacılık mesleğini icra etmek isteyen esnaf ve sanatkârlarımız için faydalı bilgiler sunulmaktadır. Esnaf ve sanatkârlarımız, bu çalışmada seçmiş oldukları lokantacılık 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.

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

Necmettin ERKAN
Esnaf, Sanatkârlar ve Kooperatifçilik
Genel Müdürü





1. TANIM

Konaklama odaları da bulunan aşçı dükkânı, han şeklinde tasvir edilen ve dilimize İtalyanca’dan geçen lokanta kelimesi, Ahmed Vefik Paşa’nın, Lehce-ı Osmani adlı eserinde; *Aşçı dükkânı ve bekâr konağı, hanın alafrangası* olarak da tanımlanmaktadır.

Türk Dil Kurumu Sözlüğünde lokanta, yemek pişirilip satılan yer, aşevi, restoran; lokantacı, lokanta işleten kimse; lokantacılık ise lokantacının yaptığı iş olarak tanımlanmaktadır.

İŞKUR’a göre ise tek bir tanım mevcuttur; bu da “restoran işletmecisi” adı altında sunulmaktadır. Buna göre restoran işletmecisi; “Konuklara yemek ve içki sağlamak için bir restoranı kendi hesabına ya da ortak olarak çalıştıran kişidir.”¹ Buradan hareketle, lokantacılık “konuklara çeşitli yemek ve içecek sağlamak için bir restoranın işletilmesi mesleği” olarak tanımlanabilir. Öte yandan, Mesleki Yeterlilik Kurumunun bu alt meslek grubundaki meslekler için hazırlamış olduğu herhangi bir meslek standardı ya da tanımı bulunmamaktadır.

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

1- <http://esube.iskur.gov.tr/Meslek/meslek.aspx>



SEKTÖR KODU	SEKTÖR TANIM	MESLEK KODU	MESLEK TANIM	NACE KODU	NACE TANIM
D	GIDA, TARIM	D.17	Lokantacılık	56.10.03	Çorbacıların ve işkembe-cilerin faaliyetleri (ima-latçıların faaliyetleri ile seyyar olanlar hariç)
D	GIDA, TARIM	D.17	Lokantacılık	56.10.06	Döner, lahmacun ve pi-decilik (içli pide (kıyma-lı, peynirli vb.)) faaliyeti (garson servisi sunanlar ile self servis sunanlar dahil; imalatçıların ve al götür tesislerin faaliyetle-ri ile seyyar olanlar hariç)
D	GIDA, TARIM	D.17	Lokantacılık	56.10.07	Ciğer, kokoreç, köfte ve kebabçıların faaliyeti (garson servisi sunanlar ile self servis sunanlar dahil; imalatçıların ve al götür tesislerin faaliyetle-ri ile seyyar olanlar hariç)
D	GIDA, TARIM	D.17	Lokantacılık	56.10.08	Diğer lokanta ve resto-ranların (içkili ve içkisiz) faaliyetleri (garson servi-si sunanlar ile self servis sunanlar dahil; imalatçı-ların ve al götür tesisle-rin faaliyetleri ile seyyar olanlar hariç)
D	GIDA, TARIM	D.17	Lokantacılık	56.10.10	Pizzacıların faaliyeti (garson servisi sunanlar ile self servis sunanlar dahil; imalatçıların ve al götür tesislerin faaliyetle-ri ile seyyar olanlar hariç)



D	GIDA, TARIM	D.17	Lokantacılık	56.10.14	Başka birimler tarafından işletildiğinde gemi ve trenlerde restoran işletmeciliği (yemekli vagon, vb.)
D	GIDA, TARIM	D.17	Lokantacılık	56.10.17	Mantıcıcı ve gözlemcilerin faaliyeti (garson servisi sunanlar ile self servis sunanlar dahil; imalatçıların ve al götür tesislerinin faaliyetleri ile seyyar olanlar hariç)
D	GIDA, TARIM	D.17	Lokantacılık	56.10.18	Oturacak yeri olan fast-food (hamburger, sandviç, tost vb.) satış yerleri (büfeler dahil) tarafından sağlanan yemek hazırlama ve sunum faaliyetleri
D	GIDA, TARIM	D.17	Lokantacılık	56.10.19	Yiyecek ağırlıklı hizmet veren kafe ve kafeteryaların faaliyetleri
D	GIDA, TARIM	D.17	Lokantacılık	56.21.01	Özel günlerde dışarıya yemek sunan işletmelerin faaliyetleri
D	GIDA, TARIM	D.17	Lokantacılık	56.29.03	Hava yolu şirketleri ve diğer ulaştırma şirketleri için sözleşmeye bağlı düzenlemelere dayalı olarak yiyecek hazırlanması ve temini hizmetleri
D	GIDA, TARIM	D.17	Lokantacılık	56.29.90	Dışarıya yemek sunan diğer işletmelerin faaliyetleri (spor, fabrika, işyeri, üniversite vb. mensupları için tabldot servisi vb. dahil; özel günlerde hizmet verenler hariç)



2. İSTATİSTİKİ VERİLER

Ülkemizde lokantacılık mesleğinde faaliyet gösteren esnaf ve sanatkâr sayısı 104.375'dir. Bu esnaf ve sanatkârların %71,57'si erkek, %28,43'ü ise kadındır. Mesleğin bölgesel dağılımına bakıldığında en fazla lokantacı bulunan bölgemiz Marmara Bölgesi'dir. Onu sırasıyla Ege, Akdeniz, İç Anadolu ve Karadeniz bölgeleri takip etmekte olup, en az lokantacı Doğu Anadolu ve Güney Doğu Anadolu bölgelerinde bulunmaktadır. Lokantacıların illerdeki dağılımına bakıldığında ise ülkemizde tüm il ve ilçelerde yer alan lokantacılar en fazla İstanbul'da, ardından ise sırasıyla İzmir, Antalya, Muğla, Ankara ve Bursa'da yer almaktadır. Lokantacılık mesleğindeki esnafın %34,07'si ilkokul; %17,36'sı ortaokul; %31,42'si lise; %0,70'i ön lisans; %10,37'si üniversite; %0,10'u yüksek lisans ve doktora mezunudur. Geri kalan esnafın (%6'sının) ise eğitim durumu bilinmemektedir.

Lokantacılık mesleğinde faaliyet gösteren esnafın büyük bir çoğunluğunun ilkokul ve lise mezunlarından oluştuğu; bunlara nazaran daha az sayıda da olsa üniversite mezunlarının da bu meslekte faaliyette bulunduğu, ayrıca 95 esnafın yüksek lisans ve doktora mezunu olduğu tespit edilmiştir.

Lokantacılar, faaliyet alanlarında kurulmuş bulunan lokantacılar odalarına, lokantacılar odasının bulunmadığı yerlerde ise gıda sektöründe faaliyet gösteren diğer esnaf ve sanatkârlar odalarına veya karma odalara kaydolmaktadır. Lokantacılık mesleğinde faaliyet gösteren esnafın ülke çapında Türkiye Lokantacılar Kebapçılar Pastacılar ve Tatlıcılar Federasyonu tarafından temsil edilmektedir. Ülkemizde bu Federasyona bağlı 104 esnaf odası bulunmaktadır.²

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.



2 - Bu bölümde, ESBİS verilerinden yararlanılmıştır. (13.08.2020)



3.1 Esnaf ve Sanatkar Olma Aşamaları

1. AŞAMA

VERGİ DAİRESİ İŞLEMLERİ

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

- 1) Nüfus cüzdanının aslının ve ticari plakalı araç sahiplerinin taşıta ilişkin araçların ruhsatlarının aslı ve fotokopilerinin vergi dairesi personeline ibraz edilmesi,
- 2) İşyeri bilgilerinin İşe Başlama/Bırakma Bildiriminde yer alan ilgili alanlara yazılması ve yeterli olmaktadır.

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

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

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

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



2.AŞAMA ESNAF SİCİL KAYIT İŞLEMLERİ

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

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

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

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

❖ Tescile Başvuru

- 1) Esnaf ve Sanatkârlar Sicil Müdürlüğüne başvuru yazılı şekilde ya da elektronik ortamda ESBİS üzerinden yapılır.
- 2) Dilekçede istem açıkça belirtilir ve tescil edilecek hususlar gösterilir. Dilekçe-deki 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 işlemelerinde vergi mükellefiyetine ya da vergi muafiyetine ilişkin belgeleri ister. Ayrıca, ihtiyaç duyulması halinde milli piyango işletme belgesi, mesleki yeterlilik belgesi gibi tamamlayıcı diğerk belgelerin de mdrlğk verilmesini isteyebilir.

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

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



3.AŞAMA

MESLEK ODALARINA KAYIT İŞLEMLERİ

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

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

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

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

❖ Esnaf ve Sanatkârlarda Oda Üyeliği İçin Aranan Şartlar

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

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



4.AŞAMA

SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA KAYIT

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

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



5.AŞAMA

İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI İLE İLGİLİ İŞLEMLER

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

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

İşyeri açma ve çalışma ruhsatı verilen işyerleri, yetkili idareler tarafından ruhsatın verildiği tarihten itibaren en geç bir ay içinde kontrol edilir. İşyerinin bu süre içinde kontrol edilmemesi halinde ruhsat kesinleşir. Kontrol görevini yerine getirmeyen yetkili idare görevlileri hakkında kanunî işlem yapılır.

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

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

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



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

- 1) Başvuru Formu
- 2) Kimlik Fotokopisi ve İkametgâh Belgesi
- 3) Vergi Levhası veya Yoklama Fişi
- 4) Esnaf Odası ve Sicil Tasdiknamesi
- 5) Tapu Fotokopisi ve Kira Kontratı
- 6) Ustalık Belgesi

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



4. KREDİ VE DESTEK

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

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

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

4.1.1 Kredi Türleri

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

6 - Bu başlık altında yer alan bilgiler Halk Bankasından alınmıştır.



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, 2020

a) %50 Faiz İndirimli İşletme Kredisi

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



b) Kaybolmaya Yüz Tutmuş Meslekler Kredisi

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

c) Girişimci Usta Kredisi

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

ç) Genç Girişimci Esnaf ve Sanatkâr Kredisi

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

d) İşyeri Edindirme Kredisi

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

e) Taşıt Edindirme Kredisi

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



f) Ekonomik İstikrar Kalkanı Paketi Kapsamında Alınan Tedbirler

Ülkemizde de görülmeye başlanan koronavirüsle mücadele kapsamında, ticaret erbabının korunmasını ve ticari faaliyetlerin sekteye uğramamasını temin etmek üzere hazırlanan “Ekonomik İstikrar Kalkanı” başlıklı ve bir 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 Halkbank’a 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 kullanılmaktadır. 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 bulundukları kooperatife yazılı olarak bildirmektedir. Kredi talebine ilişkin değerlendirmeler yönetim kurulunca görevlendirilecek komis-



yonca 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 inceletilerek matbu İstihbarat Raporu veya Bülteni Formu düzenlendikten sonra verilecek kredi kefalet haddi tespit edilir. Bu kredi kefalet haddi, kredi talep edenin mevcut kredi yükü ve mali durumu karşılaştırılarak tespit edilmelidir. Kredi yükü mali durumuna göre oldukça fazla olan esnaf ve sanatkâra ilave kredi kullandırılması, bu kredinin geri dönüşünü zorlaştırabilir ve kooperatifin mali yapısını bozabilir. Ortaklar, yönetim kurulunca belirlenen kefalet haddine denetçiler nezdinde itirazda bulunabilir.

4.1.3.3 Kredi ve Kefalet Teklifi Sonrasında Bankadaki İşlemler

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

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

Banka şubesinin kredi karar mercii olan Kredi Komitesi, bankacılık mevzuatı ile ikincil mevzuat hükümlerini de gözетerek kredi talebi ile ilgili kararını verir. Bankanın Kredi Komitesinin kararı olumlu ise, kredinin vadesi, miktarı ve

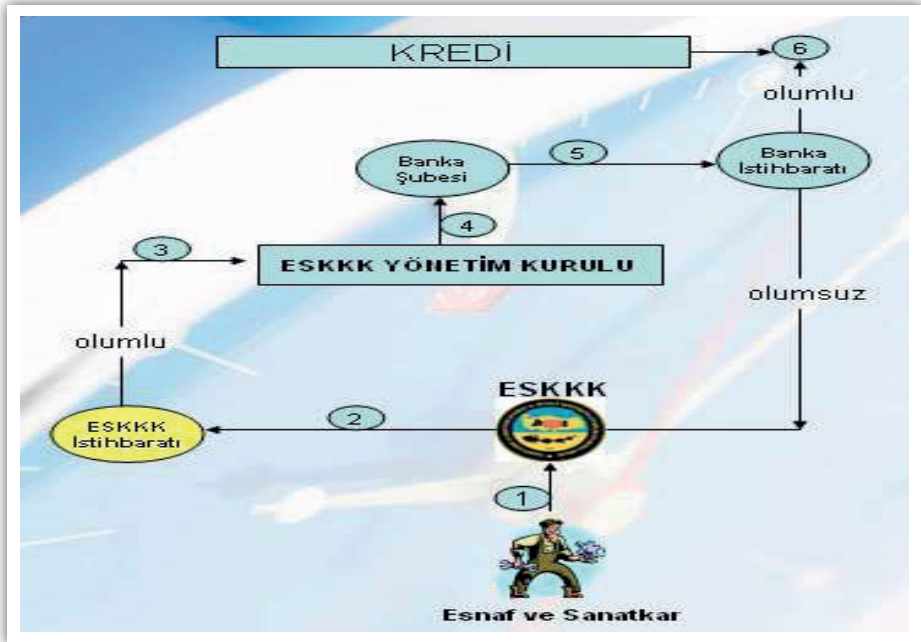
varsa teminat şartlarını da içerecek şekilde bir üst yazıyla kooperatife ve başvuru sahibine bildirilir.

4.1.3.4 Kredinin Kullanılması

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

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

Şekil 1: Kredi Başvuru Aşamaları Şeması



Kaynak: TESKOMB



4.1.4 Başvuru İçin Gerekli Evraklar

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

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

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

4.2 KOSGEB Destekleri

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

Bu kapsamda, KOSGEB'den destek almak isteyen "Lokantacılık" meslek dalında faaliyet gösteren esnaf ve sanatkarlarımızın öncelikle KOSGEB veri tabanına kayıt yaptırmaları ve KOSGEB tarafından verilen "Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi"⁷ 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 yapılabilir.

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



KOSGEB web sayfasında KOBİ başlığı altında yer alan e-hizmetlerimiz⁸ menüsünden “KOSGEB’e Kayıtlı Değilseniz Tıklayınız” butonuna tıklayarak başvuru formunu eksiksiz ve doğru bir şekilde doldurulmalıdır. Bu işlem hem esnaf hem de KOBİ’ler için geçerlidir. Veri tabanına kayıt olmak için, tüm bilgilerin ve vergi numarasının eksiksiz olarak doldurulması gerekmektedir.

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

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

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

Söz konusu desteklerden lokantacı 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.⁹ 50.000 TL hibe ve 100.000 TL geri ödemeli olarak uygulanan destek üst limitleri yeni program ile arttırılarak, imalatçı ve yenilikçi iş yapacak olan girişimciler için 370.000 TL’ye kadar, diğer geleneksel sektörlerde faaliyet gösterecek girişimcilerin ise sağladığı istihdam performansına göre 60.000 TL’ye kadar çıkabilecektir.

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

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

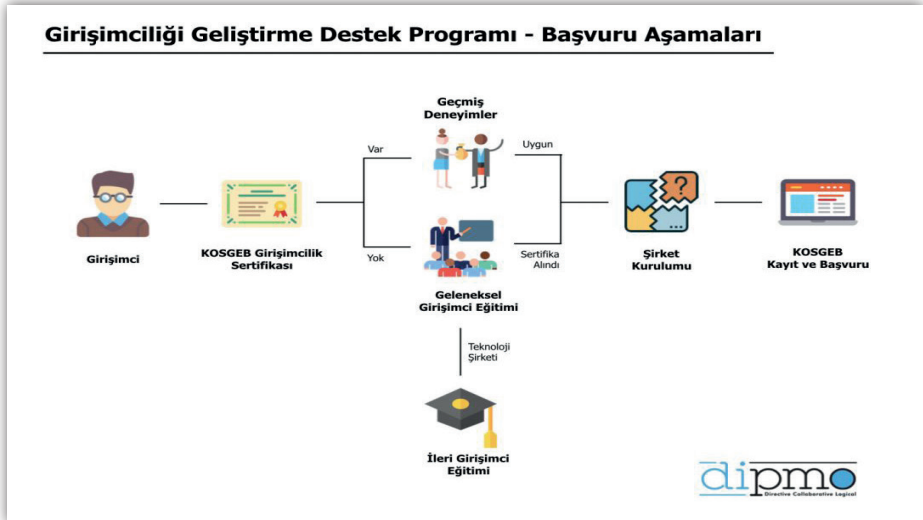
4.2.2.1 Başvuru Aşamaları

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

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

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

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.¹⁰ Bu desteklerden ilki lokantacılara uygundur.

4.2.2.2 Geleneksel Girişimci Desteği

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

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

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



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

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

Kaynak: KOSGEB

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

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

Tablo 2 ve 3’de yer alan söz konusu desteklerin yanı sıra 5.000 TL değerinde sertifika desteği de verilmektedir.

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				
	Girişimci İşletmeler[1]	Stratejik ve Öncelikli Sektörlerdeki İşletmeler[2]			Azami Kredi Vadesi
	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 Kapsamında Vergilendirilme

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

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

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

5.1.1.1 Basit Usulde Vergilendirme

a) Basit Usulde Vergilendirilme Koşulları

Basit usulde vergilendirmeye tabi tutulmak için bir esnaf ve sanatkârın taşıması gereken şartlar şunlardır:¹¹

- 1) Kendi işinde bilfiil çalışmak veya bulunmak.
- 2) İşyeri mülkiyetinin iş sahibine ait olması halinde emsal kira bedeli¹², kiralanmış olması halinde yıllık kira bedeli toplamı,
 - Büyükşehir belediye sınırları içinde; 2020 takvim yılı için 11.000 TL’yi aşmamak.

11 - Bu bölümde kullanılan bilgiler Gelir İdaresi Başkanlığınca 2020 yılı için hazırlanan “Basit Usule Tabi Mükellefler İçin Vergi Rehberi” çalışmasından alınmıştır. Erişim Tarihi: 28.07.2020 https://www.gib.gov.tr/sites/default/files/fileadmin/yayinlar/Basit_usul_rehber_2020.pdf

12 - 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.
- 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 verilmez¹³,
- 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 amortismanı 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 hâsılat,
 - 2) Hesap dönemi başındaki emtia mevcudunun değeri giderlere,
- ilave edilir.

¹³ - 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 - 1 Mart 2021** (28 Şubat 2021 hafta sonuna rastladığından) tarihleri arasında **Defter-Beyan Sistemi** üzerinden kayıtlı bulundukları vergi dairesine elektronik ortamda göndermektedirler. 2020 yılı kazançlarına ilişkin olarak verilecek beyannameler üzerinden hesaplanan gelir vergisi iki eşit taksitte ödenecek olup;

- 1) Birinci taksitin 1 Şubat -1 Mart 2021 (29 Şubat 2020 hafta sonuna rastladığından) tarihleri arasında,
- 2) İkinci taksitin ise 1-30 Haziran 2021 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) İkrizat (ödünç para verme) işleriyle uğraşanlar.
- 3) Sarraflar ile kıymetli maden ve mücevherat alım satımı ile uğraşanlar.
- 4) Gelir Vergisi Kanunu'nun 94 üncü maddesinin birinci fıkrasında sayılan kişi ve kurumlara karşı inşaat ve onarma işini taahhüt edenler ile bu mükelleflere karşı derece derece taahhütte bulunanlar.
- 5) Sigorta prodüktörleri.
- 6) Her türlü ilan ve reklam işleriyle uğraşanlar veya bu işlere tavassut (aracılık) edenler.
- 7) Gayrimenkul ve gemi alım satımı ile uğraşanlar.
- 8) Tavassut (aracılık) işi yapanlar.
- 9) Maden işletmeleri, taş ve kireç ocakları, kum ve çakıl istihsal yerleri, tuğla ve kiremit harmanları işletenler.
- 10) Şehirlerarası yük ve yolcu taşımacılığı yapanlar ile treyler, çekici ve benzerlerinin sahip veya işleticileri (Yapısı itibarıyla sürücüsünden başka on dört ve daha aşağı oturma yeri olan ve insan taşımaya mahsus motorlu kara taşıtları ile yolcu taşıyanlar hariç).



11) Cumhurbaşkanınca kararlaştırılan iş grupları, sektörler, il ve ilçeler, büyükşehir belediyeleri dahil olmak üzere il ve ilçelerin belediye sınırları (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 ¹⁴

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

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

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

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

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

Ayrıca; işletme hesabı esasına göre defter tutan mükelleflerin 01/01/2019 tarihinden itibaren kayıtlarının elektronik ortamda tutulmasına, bu kayıtlardan mükelleflerin defterlerinin elektronik olarak oluşturulması ve saklanmasına, vergi beyannameleri, bildirim ve dilekçelerin elektronik olarak verilebilmesine, elektronik ortamda belge düzenlenebilmesine imkân tanıyan ve bu kapsamda olan mükelleflerin Gelir İdaresi Başkanlığı veri tabanında yer alan diğer bilgilerini mükellefin bilgisine sunan Defter Beyan Sistemini kullanmaları zorunludur.

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



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

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

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



b) Gerçek Usulden Basit Usule Geçiş

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

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

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

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

Gelir vergisi mükelleflerinin bir işle ilgili fiilî olarak çalışmaya başlamaları veya mesleki bilgiye ve ihtisasa dayanan bir meslek ya da sanat faaliyetiyle uğraşmaları, bu kişilerin vergi mükellefi olmalarını gerektirmektedir. Bu nedenle ticari faaliyetlerine başlamak isteyen esnaf ve sanatkâr adaylarının iş yerlerini açmadan önce 213 sayılı Vergi Usul Kanunu (VUK)’nun 168 inci maddesine göre işe başlama bildirimlerini 10 gün içerisinde yapmaları gerekmektedir.¹⁵

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

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



veya satış tutarları ya da gayri safi iş hasılatı, esnaf ve sanatkâr sayılma hadlerinin altı katını aşanların kayıtları, sicil marifetiyle ticaret siciline aktarılır.¹⁶

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 hadleri¹⁷ yukarıda belirtilen oranlarda geçmeyenler esnaf ve sanatkâr olarak kabul edilmektedir.

5.1.3 Vergi Levhalarının Alınması ve Bulundurulması

Vergi mükellefi esnaf ve sanatkârlar her yıl Mayıs ayının son gününe kadar vergi 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 31 Mayıs gün sonuna kadar vergi levhalarını yazdıracaklardır.

16 - 5362 sayılı Kanun'un 68. maddesi.

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



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

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

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

5.2 Sosyal Güvenlik İşlemleri

5.2.1 Esnaf ve Sanatkarların Sosyal Güvenlik İşlemleri

5.2.1.1 Sigortalılık Bildirimi

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

Bu kapsamda;



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

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

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

5.2.1.2 Sigorta Primlerinin Ödenmesi

Esnaf ve sanatkârların prime esas kazancının tespitinde kendi beyanları esas alınmıştır.¹⁸ Aylık prime esas kazanç, 5510 sayılı Kanun’un 82 nci maddesine göre belirlenen prime esas günlük kazanç alt sınırı ile üst sınırı arasında kalmak şartı ile kendileri tarafından beyan edilecek günlük kazancın otuz katıdır. Beyanda bulunmayan sigortalıların aylık prime esas kazancı, prime esas günlük kazanç alt sınırının otuz katı olarak belirlenmektedir.

Prim ödeme süresi, her aya ait primlerini takip eden aydan Kurumca belirlenecek günün sonuna kadardır.¹⁹ Kurum bu süreyi, her aya ait primlerin takip eden ayın sonuna kadar ödemesi biçiminde belirlemiştir. Sigorta primleri Kurumun anlaşmalı olduğu bankalar, kredi kuruluşları ve PTT vasıtasıyla veya internet üzerinden e-SGK vasıtasıyla ödenebilmektedir.

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

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

18 - 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, Madde 80.

19 - 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, Madde 88.



Bu kapsamda, 24/03/2020 tarihli, 31078 sayılı mükerrer Resmi Gazetede yayımlanan Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği uyarınca Hazine ve Maliye Bakanlığına 01/04/2020 ile 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 Kanunun 4 üncü maddesi birinci fıkrasının (b) bendi kapsamında (Bağ-Kur) sigortalısı olan ve ulaşım ve bazı diğer sektörlerde faaliyet göstere prim ödeme süreleri aşağıdaki şekilde ertelenmiştir:

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

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

5.2.1.3 Sigortalılığın Sona Ermesi

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

5.2.2 İşveren Olarak Esnaf ve Sanatkârların Yükümlülükleri

5.2.2.1 İş Yerini Bildirme Yükümlülüğü

İşyeri bildirgesi, ilk defa sigortalı çalıştırmaya başlayan işverenler tarafından düzenlenerek Sosyal Güvenlik Kurumuna verilmesi gereken bir tür sigortalı işçi çalıştırmaya başlama bildirimi ve beyanıdır. Bu bildirginin 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 ta-



rihinden itibaren işyeri açılışlarında/tescillerinde işyeri bildirgesinin elektronik ortamda verilmesi zorunlu hale gelmiştir.²⁰

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

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

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

İşveren tarafından, işyeri bildirgesi ekinde Sosyal Güvenlik Kurumuna;

- 1) Daimi mahiyetteki işyerlerinde, işyerinin adresini gösterir yerleşim belgesi,
- 2) Gerçek kişi işverenler yönünden kendilerinin, tüzel kişi işverenler yönünden ise tüzel kişiliği temsile yetkili kişilerin imza sirküleri²¹,
takdim edilmektedir.²²

20 - Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği, Madde 27.

21 - 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.

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



İşyeri bildirelerinin SGK'na e-Sigorta kanalıyla gönderilmesi Yönetmelikte belirtilen belgelerin ilgili sosyal güvenlik merkezine ulaştırılmasının ardından²³ 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 bilanço 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.²⁴

5.2.2.2 Sigortalıyı Bildirme Yükümlülüğü

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

İlk defa sigortalı çalıştırmaya başlanılan tarihten itibaren bir ay içinde SGK'ya bildirilmez.²⁵ Ancak 1 aylık süre geçtikten sonra iş yerinde çalıştırılan sigortalının; en geç çalışmaya başladığı günden 1 gün önce SGK'ya bildirilmesi gerekmektedir. Sigortalının işe giriş bildirimi, <https://uyg.sgk.gov.tr/Sigortalı-Tescil/amp/loginldap> adresinden elektronik olarak yapılmaktadır.

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

24 - 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 102 inci maddesinin b bendinde zamanında yapılmayan bildireler için uygulanacak idari para cezaları hükme bağlanmıştır.

25 - 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, Madde 8.



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

5.2.2.3 Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Verme Yükümlülüğü

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

SGK'nın, ödenecek primleri hesaplaması ve sigortalılara hizmet kazandırması için çalıştırılan sigortalıların ay içindeki çalışma sürelerine ihtiyacı var-



dır. 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.²⁶ Söz konusu primlerin de en geç ilgili ayın sonuna kadar Kuruma ödenmesi gerekmektedir. Ödeme süresinin son gününün resmi tatile rastlaması halinde, prim tutarları, en geç son günü izleyen ilk iş günü içinde Kuruma ödenecektir.

5.2.2.4 Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Verme Yükümlülüğü

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

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

Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi ile bildirmek zorundadır.

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

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

²⁶ 26 - 1 nolu Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Genel Tebliği



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

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

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

Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin elektronik ortamda gönderilmesi zorunludur.

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

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

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



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

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

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

5.2.2.5 Sigorta Primleri Yükümlülüğü

İşveren, işyerinde çalışan sigortalıları için brüt ücret üzerinden sosyal sigorta primi ödemelidir. Sigorta primi, sigortalı ve işveren hissesinden oluşmaktadır. Sigorta primleri için esas alınacak kazancın alt sınırı brüt asgari ücret, üst sınırı ise brüt asgari ücretin 7,5 katıdır. Bazı ödemeler sigorta primine tabi iken, çocuk yardımı, aile yardımı, yemek yardımı gibi bazı ödemelerin bir kısmı sosyal sigorta priminden istisnadır.²⁷

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

Kurumun prim ve diğer alacakları süresi içinde ve tam olarak ödenmezse, ödenmeyen kısmı, sürenin bittiği tarihten itibaren ilk 3 aylık sürede her bir ay için % 2 oranında gecikme cezası uygulanarak artırılmaktadır (5510sayılı Kanun madde 89). Ayrıca, her ay için bulunan tutarlara ödeme süresinin bittiği tarihten başlamak üzere borç ödeninceye kadar her ay için ayrı ayrı Hazine Müsteşarlığına açıklanacak bir önceki aya ait Türk Lirası cinsinden iskontolu ihraç edilen Devlet iç borçlanma senetlerinin aylık ortalama faizi bileşik bazda uygulanarak gecikme zammı hesaplanmaktadır.

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



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

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

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



6. ODA VE SİCİL KAYDI

6.1 Esnaf ve Sanatkâr Sicil İşlemleri

Esnaf ve sanatkârlar vergi dairesine kayıt yaptırdıktan sonra, ikinci adım olarak durumlarını otuz gün içinde sicile tescil ettirmek ve kayıtlarını Sicil Gazetesi'nde ilan ile yükümlüdürler. Sicile kayıt esnasında esnaf ve sanatkâr vergi mükellefiyeti ya da muafiyetini belgelemek zorundadır. Tescili zorunlu hususlar ad, soyadı, uyruk, kimlik numarası, varsa işletme adı, işyerleri seyyar olanların ikametgâh adresi, sektörü, meslek kolu, NACE kodu ve tanımı, varsa temsilcisinin bilgileridir. Tescil edilmiş hususlarda meydana gelen her türlü değişiklik de tescil edilir.²⁸

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:²⁹

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

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

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



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

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

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

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

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

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

6.1.2 Tescile Başvuru

Esnaf ve sanatkârların tescil başvurusu yaparken aşağıdaki hususlara dikkat etmesi gerekmektedir:³⁰

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

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

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



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

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

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

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

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

6.1.3 Tescile Başvuruya Yetkili Kişiler

Tescile başvuruya yetkili kişiler şunlardır:³¹

- 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:³²

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.

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

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



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 fıkrası³³ 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

Esnaflar ve sanatkârlar, vergi ve sicil kaydını yaptırdıktan sonra ilgili meslek odasına kayıt yaptırmak zorundadır. Bu husus 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu'nun 6 ncı maddesinde düzenlenmiştir. Söz konusu madde hükümlerine göre, esnaf ve sanatkarların sicile kayıtları yapılmadıkça, hiçbir şekilde odaya kaydı yapılamaz. Sicile kayıt olan esnaf ve sanatkarlara ait bilgiler sicil tarafından; elektronik ortamda ilgili odaya kayıt için gönderilir.³⁴

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

33 - 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."

34 - Madde 6: Esnaf ve sanatkarların sicile kayıtları yapılmadıkça, hiçbir şekilde odaya kaydı yapılamaz. Sicile kayıt olan esnaf ve sanatkarlara 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 sanatkar odasına kayıt işlemlerinde, sicile kayıt sırasında ibraz edilen belgeler sicil müdürlüğü marifetiyle esnaf ve sanatkar odasına iletilmektedir.



6.3 Odaların Yetki ve Sorumlulukları

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

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

2) Oda üyelerinden yıllık aidatları elektronik ortamda tahsil etmek,

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

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

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

6) Oda üyeleri ve müşterileri arasında çıkacak anlaşmazlıkları 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 belediye-ye verilmek üzere meslekî yeterlik belgesi vermek; üyelerine meslekî konularda danışmanlık yapmak,

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

6.4 Kayıt Ücreti ve Yıllık Aidat

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



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

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

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

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

Süresi içinde ödenmeyen yıllık aidatlar için esnaf ve sanatkârlar meslek kuruluşları yönetim kurullarınca verilen kararlar ilam hükmünde olup icra dairelerinden 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 Sanatkarların 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 sanatkarlar 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 sanatkarlar.

4) Esnaf ve sanatkar siciline kayıtlı kadın esnaf ve sanatkarlar.

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



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, özürü 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 bağlı oldukları 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.

Komisyon 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.

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



7. İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI İŞLEMLERİ

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları Hakkında Yönetmeliğin 6 ncı maddesine göre, yetkili idarelerden usulüne uygun olarak işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınmadan işyeri açılmaz ve çalıştırılmaz. İşyerlerine yetkili idareler dışında diğer kamu kurum ve kuruluşları ile ilgili meslek kuruluşları tarafından özel mevzuatına göre verilen izinler ile tescil ve benzeri işlemler ruhsat alma mükellefiyetini ortadan kaldırmaz. İşyeri açma ve çalışma ruhsatı alınmadan açılan işyerleri yetkili idareler tarafından kapatılır.

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

Lokantalar sıhhi müesseseler olduğundan, lokanta açmak isteyen gerçek veya tüzel kişiler, Yönetmelik ekinde ve aşağıda yer alan “Sıhhi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvuru/Beyan Formunu” (EK 1) doldurarak yetkili idareye başvururlar.

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

Yönetmeliğin 5 inci maddesinde işyerlerinde aranacak genel şartlar, Ek-1 bölümünde ise sıhhi işyerlerinin ruhsatlandırılmasında aranacak genel şartlar ile lokantanın sınıfına göre taşınması zorunlu özellikler sıralanmıştır.

7.1 İşyerlerinde Aranacak Asgarî Ortak Şartlar

Yönetmeliğin 5 inci maddesine göre işyerlerinde aranacak şartlar:

- 1) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili olarak mevzuatta öngörülen tedbirlerin alınmış olması,
- 2) 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu kapsamına giren gayrimenkullerin, tapu



kütüğünde mesken olarak gösterilen bağımsız bölümlerinde lokanta açılması hususunda kat maliklerinin oy birliği ile karar alması,

3) Tapuda iş yeri olarak görünen yerlerde, umuma açık istirahat ve eğlence yeri açılması durumunda yönetim planında aksine bir hüküm yoksa kat maliklerinin oy çokluğu ile aldığı kararın bulunması,

4) Karayolu kenarındaki işyerleri için karayolu trafik güvenliğinin sağlanmış olması,

5) İşyerinde yangına karşı gerekli tedbirlerin alınmış olması,

6) Engellilerin işyerine giriş ve çıkışları için gereken kolaylaştırıcı tedbirlerin alınmış olması,

Bunun yanında eğer içkili lokanta açılacak olursa Yönetmeliğin umuma açık istirahat ve eğlence yerleri için öngördüğü aşağıdaki şartlar da sağlanmalıdır:

1) Genel asayiş ve güvenlik yönünden yetkili kolluk kuvvetinin görüşünün alınmış olması,

2) İşyerinin patlayıcı, parlayıcı, yanıcı ve benzeri tehlikeli maddeler üretilen, satılan, kullanılan, depolanan yerler ile gaz dolum tesislerine mevzuatın öngördüğü uzaklıkta bulunması,

3) Yangına karşı gerekli önlemlerinin alındığını gösteren itfaiye raporunun alınması,

4) İşyerinin okul, yurt, mabet bina ve tesislerine mevzuatın öngördüğü uzaklıkta bulunması

Ek-1 bölümüne göre sağlanması gereken şartlar:

1) İşyerinin havalandırma tertibatı bulunacak; ısıtma ve havalandırma soba, kalorifer veya klima sistemlerinden uygun olanı ile yapılacaktır.

2) Tek ruhsatla açılan ve birden fazla faaliyet alanı bulunan işyerlerinde her faaliyet dalı için ilgili bölümlerde öngörülen şartlar ayrıca aranacaktır.

3) On kişiden fazla çalışanı bulunan müstakil işyerlerinde dinlenme yeri, kıyafet değiştirme kabini, bay ve bayan için ayrı tuvalet bulunacaktır. Ancak birden fazla işyerinin bulunduğu iş hanı, iş merkezi, pasaj, gar, terminal gibi yerlerde ortak kullanıma ayrılmış yeter sayıda lavabo ve tuvalet varsa, buralarda açılan işyerleri için ayrıca tuvalet ve lavabo şartı aranmaz.



4) İşyerinde üretilen çöp ve benzeri atıkların toplanması ve muhafazası için gerekli tedbirler alınacak ve atık suyun uygun bir şekilde tahliye edilmesini sağlayacak bağlantı bulunacaktır.

5) Yiyecek ve içecek satılan, depolanan ve servisi yapılan işyerlerinde, yiyeceklerin hazırlandığı bölümlerin tabanları, duvarları ve yiyeceğin temas ettiği yüzeyler seramik, mermer, paslanmaz çelik gibi kolay temizlenebilir, yıkanabilir ve dezenfekte edilebilir; tavanlar buğulanmayı, küflenmeyi, pislik birikmesini önleyecek; kapılar, kolay temizlenebilir ve gerektiğinde dezenfekte edilebilir nitelikte olacaktır.

6) Yiyecek hazırlama ve pişirme bölümünde oluşan buhar, koku, duman ve benzeri kirleticileri tahliye edecek baca sistemi kurulacaktır.

7) Bardak ve tabaklar cam veya porselen; kaşık, çatal ve bıçak paslanmaz çelikten olacaktır.

8) İtfaiye raporu alması gerekmeyen işyerlerinde çalışanların ve müşterilerin güvenliğini sağlamak amacıyla yangına karşı önlemler alınacaktır.

9) Umuma açık istirahat ve eğlence yerleriyle, kişilerin yoğun olarak giriş-çıkış yaptığı diğer işyerlerinde giriş ve çıkışlar ayrı kapıdan olacak ve yangına karşı ayrıca tahliye çıkışı bulunacak, yangın çıkışları ışıklı tabela ile gösterilecektir.

10) Umuma açık istirahat, eğlence ve konaklama yerleriyle lokantalarda ve pastanelerde şehir şebekesine bağlı su bulunacak, sigara içilen ve içilmeyen bölümler duvar veya camla ayrılacaktır.

11) Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri, konaklama yerleri, düğün salonları, lokantalar ve benzeri işyerlerinde bulunan tuvaletlerin zeminleri ve duvarları mermer, seramik ve mozaik gibi kolay temizlenebilir, yıkanabilir ve dezenfekte edilebilir malzemelerle kaplı olacaktır. Tuvalet ile mutfak yan yana olmayacaktır.

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



7.2 Lokanta Sınıfına Göre Aranacak Şartlar

Yönetmelikte ayrıca lokantanın sınıfına göre aranacak şartlar da belirlenmiştir.

7.2.1 Birinci sınıf lokantalar

- 1) Ustalık belgesine sahip en az iki aşçı bulunacaktır.
- 2) Mutfak; hazırlama, pişirme ve bulaşık yıkama yeri olmak üzere üç bölümden oluşacaktır. Bulaşık yıkamak için sıcak ve soğuk su tesisatı bulunacaktır.
- 3) Girişte yeterli büyüklükte bir anitre bulunacaktır.
- 4) Giriş ve salon dahil bütün duvarları yağlı boya veya benzeri maddeler ile boyanmış veya kaplanmış olacaktır.
- 5) Isıtma, soğutma ve havalandırma kalorifer veya klima ile yapılacaktır.
- 6) Giriş ve salonun zemini ahşap parke, seramik veya mermer gibi kolay temizlenebilir ve dezenfekte edilebilir madde ile kaplanacaktır.
- 7) İçki ve yemek servisi için yeterli sayıda tekerlekli servis masası bulunacaktır.
- 8) Masalar üzerinde iyi cins örtü ve peçete bulunacaktır.
- 9) Tabaklar tek tip ve iyi cins porselen veya camdan; çatal, kaşık, bıçak ise iyi cins paslanmaz çelikten olacaktır. Masalar üzerinde kristal, seramik veya porselen tablalar olacaktır.
- 10) Bay ve bayanlara ait sıcak suyu akan aynalı, lavabolü, sıvı sabunlu, kurutma makineli veya peçeteli ayrı tuvaletler bulunacaktır. Ayrıca, çocuk temizliği yapılmak üzere çocuk odası ve çocuk tuvaleti bulunacaktır.
- 11) Mutfağın dışarıya açılan pencere ve kapılarında sineklik telleri bulunacaktır.
- 12) Garsonlar ve çalışanlar lokantanın belirlediği özel kıyafeti giyecektir.
- 13) Lokantanın müşteri kapasitesine uygun otoparkı bulunacaktır.
- 14) Mutfak, müşterilerin doğrudan doğruya görebileceği şekilde dizayn edilecektir.
- 15) Müşteri kapasitesine yeterli bankolu vestiyer bulunacaktır.

7.2.2 İkinci sınıf lokantalar

- 1) Ustalık belgesi bulunan en az bir aşçı bulunacaktır.
- 2) Mutfak; hazırlama, pişirme ve bulaşık yıkama yeri olmak üzere üç bölümden oluşacaktır. Bulaşık yıkamak için sıcak ve soğuk su tesisatı bulunacaktır.
- 3) Mutfak, giriş ve salonun zemini seramik veya mermer gibi kolay



temizlenebilir, yıkanabilir ve dezenfekte edilebilir sert malzeme ile kaplı olacaktır.

- 4) Isıtma, soğutma ve havalandırma için yeterli tesisat bulunacaktır.
- 5) Masalar üzerinde örtü ve peçete bulunacaktır.
- 6) Mutfak salondan ayrı bir yerde olacak ve mutfağın dışarıya açılan kapı ve pencerelerinde sineklik telleri bulunacaktır.
- 7) Bay ve bayanlara ait aynalı, lavabolu, sıvı sabunlu yeteri kadar tuvalet bulunacaktır.

7.2.3 Üçüncü sınıf lokantalar

- 1) Ustalık belgesi bulunan en az bir aşçı bulunacaktır.
- 2) Mutfak; hazırlama, pişirme ve bulaşık yıkama yeri olmak üzere üç bölümden oluşacaktır.
- 3) Zemin, seramik, mermer veya mozaik gibi kolay temizlenebilir, yıkanabilir ve dezenfekte edilebilir sert malzeme ile kaplı olacaktır.
- 4) Havalandırma, en azından aspiratörle sağlanacaktır.
- 5) Bay ve bayanlara ait aynalı, lavabolu, sıvı sabunlu yeteri kadar tuvalet bulunacaktır.

7.3 Hijyen Eğitimi

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

Hijyen Eğitimi Yönetmeliğine göre, özellikle gıda üretimi ve satışı yapılan işyerlerinde, hijyen eğitimi almayan kişilerin çalışması yasaktır. Bu anlamda lokantacıların hijyen eğitimi alması zorunludur. Eğitimler, Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı öğretim kurumları tarafından verilir. İş yeri sahipleri ve işletenleri, komisyonca belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde bu eğitimleri çalışanlarına kendi imkânlarıyla da verebilir.

Kurs sonunda katılımcı kursiyerlere milli eğitim bakanlığı onaylı hijyen sertifikası verilir. Milli eğitim bakanlığı tarafından hijyen kursu eğitimleri en fazla 40 (kırk) en az 8 (sekiz) saat olarak belirlenmiştir. (Hijyen eğitimi yönetmeliği, md. 6)



8.MESLEKİ EĞİTİM VE YETERLİLİK

8.1 Mesleki Yeterlilik

3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nda düzenlemesi yapılan hükümlere göre Kanun kapsamına alınan il ve mesleklerde ustalık belgesine sahip olanlar veya bu kişileri işyerlerinde çalıştıranlar bağımsız işyeri açabilmektedirler. Söz konusu meslekler Milli Eğitim Bakanlığının bünyesinde bulunan Mesleki Eğitim Kurulunca gerçekleştirilen toplantılarda alınan kararlar neticesinde belirlenmektedir. Lokantacılık mesleği de Yiyecek İçecek Hizmetleri Alanı – Aşçılık Dalı içerisinde yer almaktadır. Söz konusu mesleklere ilişkin işyeri açılışlarında; belediyeler ve işyeri açma izni vermeye yetkili diğer kurum ve kuruluşlar, esnaf ve sanatkârlar ile tacirlerin kendilerinden veya işyerinde her bir meslek dalında çalıştırdıkları en az birer çalışanından ustalık belgesi ya da en az ön lisans diploması istemek zorundadır.

Bu doğrultuda; 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu ile İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik gereğince lokantacılık açılış ruhsatı alabilmek için iş yeri sahibinin veya yanında çalıştırdıklarından herhangi birinin aşçılık dalında sahip olması gereken ustalık belgesi süreci bir sonraki başlık altında anlatılmaktadır. Buna ilaveten ustalık belgesi bulunmaması durumunda mevzuat gereği işyeri açılışlarında ustalık belgesine muadil kabul edilen belgeler ise şunlardır:

- 1) Mesleki veya teknik okulların ilgili alanlarından mezun olduğunu gösterir diploma
- 2) Üniversitelerin ilgili lisans ve ön lisans alan ve dalından mezun olduğunu gösterir diploma (transkript ile birlikte ibraz edilecek)
- 3) 2/8/2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununa göre faaliyet gösteren kurumlardan alınan kurs bitirme belgesi

İlgili diploma ve belgelerin yurt dışından alınmış olması halinde bunların ilgili mevzuata göre denkliğinin kabul edilmiş olması şarttır. Milli Eğitim Bakanlığının tanıdığı ve önceden alınmış diğer diplomalar ve kurs bitirme belgeleri, müktesep hak kapsamında değerlendirilir.



8.2 Usta, Usta Olma Şartları ve Süreçleri

“Usta” kelimesi; bir mesleğin gerektirdiği bilgi, beceri ve iş alışkanlıklarını kazanmış ve bunları mal ve hizmet üretiminde iş hayatınca kabul edilebilecek standartlarda uygulayabilen; üretimi planlayabilen; üretim sırasında karşılaşılabilecek problemleri çözümleyebilen; düşüncelerini yazılı, sözlü ve resim ile açıklayabilen; üretimle ilgili pratik hesaplamaları yapabilen kişiyi ifade etmektedir.

Ustalık seviyesine gelinebilmesi için belirli eğitimlerin alınmış olması ve sınavlardan başarılı olunması gerekmektedir. Ustalık eğitimi; kalfalık yeterliğini kazanmış olanların mesleki yönden gelişmelerini ve bağımsız işyeri açabilmelerini temin için gerekli yeterlikleri kazandırmak amacıyla Milli Eğitim Bakanlığı tarafından düzenlenmektedir. Ayrıca meslek lisesi mezunları Milli Eğitim Bakanlığı’nın düzenlemiş olduğu ustalık eğitimi kurslarına katılabilirler ya da doğrudan ustalık sınavlarına girebilmektedirler.

Kalfalık yeterliliğin elde edinilebilmesi için de farklı aşamalardan geçilmesi gerekmektedir. Bu kapsamda çıraklık ve kalfalık eğitimlerinin tamamlanması gerekmektedir.

Buna göre mesleki eğitime başlangıcın ilk aşaması aday çıraklıktır. Bu kapsamda ilköğretim okulunu bitirmiş olanlar, bir mesleğe hazırlık amacı ile çıraklık dönemine kadar işyerlerinde aday çırak olarak eğitilebilmektedirler. Mesleki eğitim merkezi programına çırak olabilmek için belirli şartlar aranmaktadır.

- a) En az ortaokul veya imam-hatip ortaokulu mezunu olmak.
- b) Bünyesi ve sağlık durumu gireceği mesleğin gerektirdiği işleri yapmaya uygun olmak.

Aday çırak ve çıraklar, mesleğin özelliğine göre haftada sekiz saatten az olmamak üzere genel ve mesleki eğitim görürler. Aday çırak ve çıraklar, pratik eğitimlerini işyerlerinde, burada eksik kalan pratik eğitimlerini ve teorik eğitimlerini meslek ve teknik eğitim okul ve kurumlarında ya da Milli Eğitim Bakanlığıınca uygun görülen işyerlerinde yapmaktadırlar.

Bu doğrultuda: yukarıda belirtilen aşamaları tamamlayan çıraklar kalfalık sınavına girmektedirler. yrica 09/12/2016 tarihli ve 29913 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 6764 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkın-



da Kanun Hükmünde Kararname ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ile bazı düzenlemeler yapılmıştır³⁵.

Buna göre;

a) Mesleki ve teknik eğitim kurumları ile mesleki eğitim merkezleri ortaöğretimin içine dahil edilmiştir.

b) Mesleki eğitim zorunlu eğitim kapsamına alınmış olup, çıraklık ve kalfalık eğitim süresi (3 yıl çıraklık + 1 yıl kalfalık) toplam 4 yıl olarak belirlenmiştir.

Öte yandan, 26/03/2017 tarihli ve 30019 sayılı Resmi Gazetede ve yayımlanan düzenleme ile Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinde değişiklikler yapılmıştır³⁶.

Buna göre;

- Mesleki eğitim merkezi öğrencileri 11 inci sınıfın sonunda yapılan kalfalık sınavlarında başarılı olanlara Kalfalık Belgesi bunu takiben bu programda öngörülen teorik ve pratik eğitim süresi sonunda yapılacak ustalık sınavlarında başarılı olanlara da Ustalık Belgesi verilmesi hükme bağlanmıştır.

Bu itibarla; Kalfalık yeterliliğini kazanmış olanlar ustalık sınavına girebilmektedirler. Kalfaların ustalık sınavlarına girebilmeleri için ustalık eğitimlerini başarı ile tamamlamış olmaları gerekmektedir. Bu sınavların neticesinde başarılı olanlar ustalık belgesi almaya hak kazanmaktadırlar. İşyeri sahipleri veya o işyerinde çalışan ustalık belgesi sahipleri, bu süreçler neticesinde elde ettikleri ustalık belgelerini mevzuat³⁷ gereği işyerlerine asmaları gerekmektedir.

Ayrıca ustalık belgesi sahipleri talep etmeleri durumunda iş pedagojisi kursunu tamamlaması ve sınavda başarılı olmaları neticesinde usta öğreticilik unvanına da sahip olmakta ve işyerlerinde çırakların yetiştirilmelerine imkân sağlamaktadırlar.

Yukarıda ayrıntıları anlatılan söz konusu süreçlerin özetlenmiş haline aşağıdaki şekilde yer verilmiştir.

35 - <https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2016/12/20161209-5.htm>

36 - <https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2017/03/20170326-2.htm>

37 - 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 30 uncu maddesinin dördüncü fıkrası



Şekil-1





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

9.1 Güçlü Yönler

Lokantacılık mesleğinin güçlü yönleri;

- 1) Gelir artışına bağlı olarak lokantaların tercih edilmesi,
- 2) Sektörün sürekli olarak büyümesi,
- 3) Elektronik adisyon gibi yeni uygulamaların ucuz olup hemen uygulanabilmesi ve yaygınlaşması,
- 4) Her türlü girdinin ülkede yetişiyor olması (sebze ve meyve)
- 5) Lokantaların gün geçtikçe modernleşmesi,

9.2 Zayıf Yönler

Lokantacılık mesleğinin zayıf yönleri;

- 1) Çalışanların çoğunluğunun eğitim seviyesinin düşük olması,
- 2) Neredeyse her türlü girdinin ülkede yetişiyor olmasına rağmen soğuk hava depolarının az olması gibi nedenlerle bunun avantaja dönüştürülememesi ve bu nedenle girdi fiyatlarının özellikle kış aylarında pahalılaşması,
- 3) İş gücünün nitelik ve nicelik açısından yetersiz olması, iş gücünün eğitimi konusundaki kronik problemler, sektöre işgücü sağlayacak meslek yüksekokulunun yetersiz olması
- 4) Birlikte hareket etme ve pazarlama eksikliği,
- 5) Markalaşmanın az olması,
- 6) Tanıtım eksikliği,
- 7) Mevzuatın karmaşık ve yetersiz olması,
- 8) Yeni işyeri açılımındaki plansızlıklar,
- 9) Finansman ve kredi yetersizliği

9.3 Fırsatlar

Lokantacılık mesleğindeki fırsatlar;

- 1) Zengin bir yemek kültürünün ve çeşitliliğinin olması,



- 2) Artan ekonomik refah,
- 3) Yaşam kültürünün değişmesine bağlı olarak ailecek yeme ve içme uygulamalarının artması,
- 4) Çalışanların eğitim seviyelerinin gün geçtikçe artması (çok yetersiz olmasına rağmen),
- 5) Lokantalardaki yönetim anlayışının değişmesi ve müşteri odaklı hizmet anlayışının gelişmesi,
- 6) Turist sayısındaki artış,
- 7) Küreselleşme ile yeni tat ve türlerin üretilmesi,
- 8) Türkiye'nin bir turizm ülkesi olması,
- 9) Türkiye'nin jeopolitik konumundan kaynaklı birçok yemek kültürünün buluşma noktasında olması (Asya, Arap ve Balkanlar)

9.4 Tehditler

Lokantacılık mesleğine yönelik tehditler;

- 1) Girdi fiyatlarında istikrarın sağlanamaması, mevsimsel fiyat farklılıklarının fazla olması, özellikle de et fiyatlarındaki artışlar,
- 2) Girdi denetimlerinin yetersiz olması nedeniyle sağlıksız ürün alma ihtimali,
- 3) Küçük esnafa sağlanmayıp da AVM'lere sağlanan imkânlar,
- 4) Standartların olmaması, bu nedenle girdilerin kalitesinin farklılaşması
- 5) İklim koşullarının sertleşmesi ihtimali,
- 6) Girdi maliyetlerinin yüksek oluşu nedeniyle ürünlere farklı maddelerin katılması,
- 7) Ekonomik kriz riski,
- 8) Belirli bir yere fazla yığılmalar ve fizibilite çalışması yapılmadan zayıf bir mali yapıyla açılan yeni işyerleri,
- 9) Spekülasyonlar



10. TÜKETİCİYE YÖNELİK SORUMLULUKLAR

10.1 Esnaf ve Sanatkarlar Özelinde Sektör Analizleri Projesi Kapsamında

Bakanlığımız Esnaf ve Sanatkarlar Özelinde Sektör Analizleri Projesi Gıda Sektörü Raporu’nda lokantacılık mesleğinde müşterilerin esnaflarla ilgili düşünceleri ve müşteri memnuniyetine ilişkin değerlendirmede müşteri anketi yapılmış ve ankette ilk olarak katılımcılara hazır yemek alışverişlerinde bazı başlıklara göre esnaf ve sanatkarlardan memnuniyet düzeyleri sorulmuştur.

Müşterilerin esnaflardan yukarıda ifade edilen özelliklere göre memnuniyet düzeyleri genel anlamda yüksektir. Müşteriler en çok yiyecek kalitesi, tazeliği ve çeşitliliği (%82 - %83 - %78), iş ahlakı ile müşteriye gösterilen ilgi (%83), tercihe uygun yiyecek bulabilme (%80), insan ilişkileri/nezaket ve işyerinin fiziki şartları (%79 - %81) açısından esnaflardan memnundur.

Müşterilere “esnaf” kelimesinin kendilerine ne ifade ettiği sorulduğunda verilen cevaplara göre müşteriler esnafları en çok saygınlık ve tanınırlık / bilinirlik ile özdeşleştirmektedir. Bunlardan sonra ise alışkanlık, güven, garanti, ürün kalitesi ve seçeneklerin fazla olması gelmektedir. Bu sonuçlar esnafların sosyal ilişki ve güven yönünün ne kadar belirleyici olduğunu ortaya koymaktadır. Bununla birlikte çok az da olsa kimi müşteriler esnafları “mecbur kalınınca gidilecek bir yer” ifadeleri ile betimlemişlerdir. Bu ifadeleri kullanan iki müşteriden biri Hatay, diğeri ise Kayseri’den ankete katılmıştır. İstisnai de olsa bu durum, kötü örneklerin esnaf imajına verebileceği zararları ortaya koymaktadır.

Gıda alışverişlerini esnaftan yapma nedenleri olarak da güvenilir olması, fiyatların uygunluğu ve müşterilerin evlerine yakın olmalarını göstermişlerdir. Bununla birlikte esnafların samimi oldukları, esnaflardan alışveriş yapmanın bir alışkanlık haline geldiği, ürün çeşitlerinin yeterli ve taze olduğu da belirtilmiştir. Esnafa destek olmak için de alışverişlerinde onları tercih ettiklerini belirtenler olmuştur. Ayrıca bunun bir gelenek olduğunu ve Türk damak tadına esnaf lokantalarının hitap ettiğinin belirtilmesi de ilgi çekicidir.



10.2 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu Kapsamında

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

Yaptırımlar

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

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

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



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

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

10.3 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. Lokantacılık mesleği de, esnaf ve sanatkarlar tarafından sağlanan bir hizmet olduğundan, esnaf ve sanatkarlar, 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun kapsamında "sağlayıcı"³⁸ sıfatıyla "ayıplı hizmet" başlığı altında düzenlenen hususlara uymak zorundadırlar.

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

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

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

38 - "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".



- 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 başvurunun tüketici 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.



11. MESLEĞE İLİŞKİN FAYDALI BİLGİLER

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

1) Görsel ve içerik olarak doğru bir menü kullanmalısınız.

Başarılı bir yiyecek ve içecek işletmesinin temel noktalarından biri doğru menü planlaması yapmaktır. Menü Planlaması; hammadde seçiminde ve satın alımında kolaylık sağlaması ve hammaddenin doğru şekilde değerlendirilmesi, zamandan tasarruf, yiyecek sarfiyatının azaltılması, maliyet hesaplamalarının doğru şekilde yapılması gibi üretim kriterleri oluşturan alt detayların kontrolünde, kalitenin ve standardizasyonun sağlanmasında önemli rol oynamaktadır. Bunun için planlama yapmadan önce doğru bir mönü analizi yapılması gerekmektedir.

2) Doğru servis personeli seçmelisiniz.

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

3) Ürün çeşitliliğinde düzenleme yapmalısınız.

Lokantanızda müşterilerin günlük hayatta en çok tercih ettikleri ürünleri, işletmenizin bulunduğu bölgenin taleplerini de göz önüne alınarak belirlemek ve ürün çeşitliliğini sınırlamak doğru bir tercih olacaktır.

4) Mevsimsel değişikliklere dikkat etmelisiniz.

Ürün çeşitliliğini mevsim koşullarını göz önünde bulundurarak ayarlayabilirsiniz. Örneğin ikramlarda kış aylarında turşu ve ezme gibi ürünler tercih ederken yaz aylarında ise mevsim sebzelerinden oluşan bir salata sunabilirsiniz.

5) İşletmenizin iç tasarımına önem vermelisiniz.

Yeryüzünde en iyi yemekleri sunsanız bile, işletmenizin iç tasarımı konukların yemek deneyimini zenginleştirmiyorsa, kuruluşunuzu gelirini düşürmeye veya lokantanızı müşterilerin arkadaşlarına ve ailelerine tavsiye etme olasılıkları düşürmeye sebep olur. Bu nedenle insanların kendilerini hem rahat hem ayrıcalıklı hissedecekleri bir iç tasarım seçmeniz yararınıza olacaktır.



6) Lavaboların temizliğine özen göstermelisiniz.

Restoran tuvaletleri çoğu zaman birçok girişimci tarafından tamamen unuttulan bir konudur. Ama tuvaletler son derece önemlidir. Müşteriler lavaboya ulaşmak için su birikintilerine girdiğinde veya umumi tuvaletlerin kokusunu solumak zorunda kaldığında, geri dönmeleri pek olası olmayabilir. Bol miktarda kâğıt havlu ve temiz bir sabunluk bulunan hoş ve temiz wc'leri müşterilerinize sağlamak oldukça önemlidir. Bir müşteri sabunluğun veya kâğıt havluluğun boş olduğunu fark ederse, başka bir müşteriyi kaybetme yolundasınız demektir. Tuvaletlerde hoş kokulu otomatik spreyleyler kullanmak iyi bir fikirdir.

7) Lokantanızda satılan ürünlerle ilgili bölüm düzenli tutulmalıdır.

Mekânın yönetimi, satın alma kararlarını etkilemede önemli bir rol oynamaktadır. İşletmenizde, satmayı düşündüğünüz ürün veya hizmete uygun olarak restoranın düzenini planlamanız, müşterileriniz için görsel bir alan yaratmanız önemlidir. Bu görsel alan, restoranın ortalama olarak müşteriler tarafından en çok gözlemlendiği alanlardır. Herhangi bir çatal veya bardak koymak için bu alanları kullanmak yerine, bunları tatlılar veya şarküteri ürünleri gibi belirli ürünleri ifşa etmek için kullanırsanız, bunların satın alınma ihtimalini arttırmış olursunuz.

8) Reklam ve tanıtım faaliyetlerinizi geliştirmelisiniz.

Sıkı rekabet koşullarında ayakta kalabilmek için mekânınızın reklamını gerek sosyal medya platformlarında gerekse el broşürü, afiş vb. materyaller kullanarak etkin şekilde kullanmanız önemlidir.

9) Sadık müşteri edinmeye gayret göstermelisiniz.

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



EK 1: SİHHÎ İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI

BAŞVURU/BEYAN FORMU

T.C.

.....İL ÖZEL İDARESİNE

.....BELEDİYE BAŞKANLIĞINA

1- Adı-Soyadı :

2- İşyerinin unvanı :

3- Faaliyet konusu :

4- İşyerinin adresi :

Tel. no: e-posta:

5- Pafta, Ada, Parsel no:

6- Mülkiyet durumu: Kira ☐ (kira sözleşmesi) Malik ☐ (tapu sureti*)

7- İşyerinin kullanım alanı: m2

8- Kayıtlı olduğu vergi dairesi adı ve vergi no :

9- Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası:

10- Ustalık belge no

11- Ticaret sicil numarası ve kayıtlı olduğu ticaret sicili müdürlüğünün adı:

(Ticaret siciline kayıtlı olanlardan istenir.)

12- İşyerinin bulunduğu yer: Yerleşim yeri ☐ Sanayi bölgesi ☐ Endüstri bölgesi ☐

Sanayi sitesi ☐ Diğer ☐

13- Çalışacak personel sayısı:

14- İstenen ruhsatın türü: Sıhî müessese ☐ Umuma açık istirahat ve eğlence yeri ☐

15- Esnaf sicil numarası ve kayıtlı olduğu esnaf sicili müdürlüğünün adı:

(Esnaf siciline kayıtlı olanlardan istenir.)

16- Kat Mülkiyeti Kanununa tabi ise alınması gereken izin: Var ☐ Yok ☐

17- Özel yapı şeklini gerektiren işyeri ise gerekli izin: Var ☐ Yok ☐

18- Karayolu trafik güvenliği gerektiren işyeri ise gerekli izin: Var ☐ Yok ☐

19- İtfaiye raporu gerektiren işyeri ise itfaiye raporu: Var ☐ Yok ☐

20- Umuma açık istirahat ve eğlence yeri ise mesafe krokisi: Var ☐ Yok ☐

21- Özürlülerin giriş ve çıkışını kolaylaştıracak tedbirler: Var ☐ Yok ☐

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

Adı ve Soyadı İmza Kaşe(mevcut ise)Tarih



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

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

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

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

