



T.C. TİCARET BAKANLIĞI

Esnaf, Sanatkârlar ve Kooperatifçilik Genel Müdürlüğü



KUYUMCULUK MESLEK KILAVUZU



2022

SUNUŞ

Esnaf ve sanatkârlarımız, toplumsal hayatımızın bir parçası, iktisadi ve sosyal yapımızın omurgasıdır. Elindeki sermayesini alnının teriyle, bileğinin gücüyle birleştirmiş bir girişimcilik ruhunun adıdır. Esnaf ve sanatkârlarımız, gelenekleriyle, ahlakıyla, disipliniyle en önemlisi de dayanışmasıyla medeniyetimizin gelişmesinde ve ileri taşınmasında da hayati bir rol oynamıştır.

Ticaret Bakanlığı olarak, esnaf ve sanatkârlarımızın faaliyet gösterdikleri meslek dalları hakkındaki bilgilerinin artırmak ve yeni esnaf olacak girişimcilere yol göstermek amacıyla 2019 yılı sonu itibarıyla bir rehberler serisi hazırlama çalışmasına başladık. İlk olarak, Bakkalık Meslek Kılavuzu'nu ilgililerin istifadesine sunarak başlattığımız çalışma kapsamında, bugüne kadar pazarcılık, minibüşçülük, lokantacılık, kıraathanecilik ve berberlik meslek kılavuzlarını hazırlayarak kamuoyu ile paylaştık. Şimdi ise Kuyumculuk Meslek Kılavuzu'nu sizlerin istifadesine sunuyoruz.

Yoğun ve titiz bir çalışmanın ürünü olan Kuyumculuk Meslek Kılavuzu; mesleğe başlamak isteyen girişimcilere yönelik faydalı bilgilerden mesleğe ilişkin her türlü mevzuata, kur korumalı altın mevduat sisteminden işyeri açılış süreçleri ve ruhsatlandırma işlemlerine, devlet desteklerinden oda ve sicil kaydına, mesleğe ilişkin istatistiki verilerden vergi ve sosyal güvenlik konularına geniş bir içerikle hazırlandı.

Bu vesileyle, Kuyumculuk Meslek Kılavuzu'nun hazırlanmasında emeği geçen başta çalışma arkadaşlarım olmak üzere, ilgili tüm kurum ve kuruluşlara teşekkür ediyorum, kılavuzumuzun ilgili herkese faydalı olmasını temenni ediyorum.

Dr. Mehmet MUŐ
Ticaret Bakanı

ÖNSÖZ

Esnaf ve sanatkârlarımız ile girişimcilerimiz; gerek iş yeri açılış süreçlerinde farklı kurum ve kuruluşlarca yürütülen hizmetlere, gerekse faaliyet gösterdiği meslek kollarına ilişkin mevzuata, devlet desteklerine, vergi ve sosyal güvenliğe yönelik düzenlemelere, sektördeki fırsat ve tehditlere yönelik bilgi sağlayan bir kaynağa ihtiyaç duymaktadır. Bu anlamda, hem kuyumculuk mesleğinde 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 hem de halihazırda bu meslekle iştigal eden esnaf ve sanatkarlara mesleklerine ilişkin her türlü bilgiyi edinme imkânı sağlamak amacıyla Kuyumculuk Meslek Kılavuzu hazırlanmıştır.

Kuyumculuk Meslek Kılavuzu'nda temel olarak; vergi mükellefiyeti, meslek odası kaydı, mesleki yeterlilik, sosyal güvenlik işlemleri ve finansmana erişim gibi bürokratik süreçlere ilişkin bu meslek kolunda faaliyet gösteren esnaf ve sanatkârın ihtiyaç duyduğu bilgilerin yanında kuyumculuk mesleğini icra etmek isteyen esnaf ve sanatkâr adayları için faydalı bilgiler sunulmaktadır. Esnaf ve sanatkârımız, bu çalışmada seçmiş oldukları kuyumculuk 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.

Kuyumculuk Meslek Kılavuzu'nun esnaf ve sanatkârlarımıza hayırlı olmasını temenni ediyor, çalışmada emeği geçen mesai arkadaşlarıma teşekkürlerimi sunuyorum.

Necmettin ERKAN
Esnaf, Sanatkârlar ve Kooperatifçilik
Genel Müdürü

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	1
ÖNSÖZ.....	2
1. TANIM.....	7
2. İSTATİSTİKİ VERİLER.....	10
3. ESNAF VE SANATKÂR İŞLETMELERİ AÇILIŞ SÜRECİ	11
3.1 Esnaf ve Sanatkar Olma Aşamaları	11
4. KREDİ VE DESTEK	20
4.1 Esnaf ve Sanatkârlar Kredi ve Kefalet Kooperatifi (ESKKK) - Halkbank Kredileri..	20
4.1.1 Kredi Türleri.....	20
4.1.2 Kredi Faizi Oranları.....	22
4.1.3 Kredi Başvuru Aşamaları	23
4.1.3.1 Kredi Başvurusu ve Kooperatif Tarafından Yapılan İstihbarat.....	23
4.1.3.2 Kredi Kefalet Haddi Kararı ve Bankaya Bildirim	23
4.1.3.3 Kredi ve Kefalet Teklifi Sonrasında Bankadaki İşlemler.....	24
4.1.3.4 Kredinin Kullanılması.....	24
4.1.4 Başvuru İçin Gerekli Evraklar.....	25
4.2 Diğer Banka Kredileri.....	26
5. ALTIN TASARRUF SİSTEMİ	27
5.1 Süreç	27
5.2 Sistemin Fayda ve Avantajları	28
5.3 10 Soruda Altın Tasarruf Sistemi	28
6. VERGİ.....	32
6.1 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu Kapsamında Vergilendirilme	32
6.1.1 Gerçek Usulde Vergilendirme	32
6.1.1.1 Gerçek Usulde Ticari Kazancın Tespiti.....	33
6.2 213 sayılı Vergi Usul Kanunu Bakımından Esnaf ve Sanatkâr Sayılma Hadleri.....	34
6.3 Tutulacak Defter ve Düzenlenecek Belgeler	35
6.4 Vergi Levhalarının Alınması ve Bulundurulması	37
6.5 3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu Yönünden Kuyumcuların Yükümlülükleri	38
7. SOSYAL GÜVENLİK	40
7.1 Esnaf ve Sanatkârların Sosyal Güvenlik İşlemleri.....	40

7.1.1	Sigortalılık Bildirimi	40
7.1.2	Sigorta Primlerinin Ödenmesi	40
7.1.3	Sigortalılığın Sona Ermesi.....	41
7.2	İşveren Olarak Esnaf ve Sanatkârların Yükümlülükleri	41
7.2.1	İş Yerini Bildirme Yükümlülüğü.....	41
7.2.2	Sigortalıyı Bildirme Yükümlülüğü.....	43
7.2.3	Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Verme Yükümlülüğü.....	44
7.2.4	Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Verme Yükümlülüğü	45
7.2.5	Sigorta Primleri Yükümlülüğü	47
7.2.6	Sigortalının İşten Ayrılması Halinde İşveren Yükümlülüğü	48
7.2.7	İş Kazasına İlişkin Bildirim Yükümlülüğü.....	48
8.	ODA VE SİCİL KAYDI	49
8.1	Esnaf ve Sanatkâr Sicil İşlemleri	49
8.1.1	Sicile Tescil	49
8.1.2	Tescile Başvuru	50
8.1.3	Tescile Başvuruya Yetkili Kişiler	51
8.1.4	Tescile Davet ve Ceza	51
8.2	Oda Kayıt İşlemleri.....	52
8.3	Odaların Yetki ve Sorumlulukları.....	53
8.4	İşlem Ücretleri ve Yıllık Aidat.....	53
8.4.1	Maliye Harçları.....	54
8.4.2	Gazete İlan Bedeli	54
8.4.3	Kayıt Ücreti, Yıllık Aidat, Evrak ve Onay Bedelleri	54
9.	İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI İŞLEMLERİ.....	59
9.1	İşyerlerinde Aranacak Asgarî Ortak Şartlar.....	60
9.2	Sıhhi Müesseseler İçin Sınıflarına ve Özelliklerine Göre Aranacak Nitelikler	61
10.	Kuyum Ticareti Hakkında Yönetmelik.....	62
10.1	Amaç, Kapsam, Dayanak.....	62
10.2	Kuyumculuk Yetki Belgesi	62
10.3	Yetki Belgesi Verilmesinde Aranacak Şartlar	63
10.4	Kuyum Ticareti Bilgi Sistemi (KTBS).....	64
10.4.1	Kayıt ve Giriş İşlemleri	64
10.4.2	Başvuru İşlemleri.....	66
10.4.3	Başvuru Sırasında Gerekli Belgeler	67
10.4.4	Yetki Belgesinin Verilmesi	67

10.4.5	Yetki Belgesinin Yenilenmesi	68
10.4.6	Yetki Belgesinin İptali.....	68
10.5	Kuyum İşletmesinin Faaliyet Konuları	69
10.6	Kuyum Ticaretinde Uyulacak İlke ve Kurallar.....	69
10.7	Denetim ve Ceza Hükümleri.....	70
11.	MESLEKİ EĞİTİM VE YETERLİLİK	71
11.1	Ustalık.....	71
11.2	Mesleki Yeterlilik	73
11.3	Muafiyet Sağlayan Alanlar	73
12.	KUYUMCULUK MESLEĞİNİN GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLERİ, FIRSAT VE TEHDİTLERİ (GZFT ANALİZİ)	75
12.1	Güçlü Yönler	75
12.2	Zayıf Yönler	75
12.3	Fırsatlar	75
12.4	Tehditler	76
13.	TÜKETİCİYE YÖNELİK SORUMLULUKLAR	77
13.1	Esnaf ve Sanatkarlar Özelinde Sektör Analizleri Projesi Kapsamında	77
13.2	5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu Kapsamında	78
13.3	6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun Kapsamında.....	79
14.	MESLEĞE İLİŞKİN FAYDALI BİLGİLER.....	82

Tablo Dizini

Tablo 1 Kuyumculuk Mesleğini Yapan Esnaf ve Sanatkârlara İlişkin Nace Kodları	8
Tablo 2: ESKKK Kefaleti veya doğrudan Halkbank aracılığıyla verilen hazine destekli kredi türleri	21
Tablo 3: Bildirim Tarihleri	46
Tablo 4: 2022 Yılı Sicil Esnaf ve Sanatkârlar Tescil İşlem Ücretleri	57
Tablo 5: 2022 Yılı Sicil Esnaf ve Sanatkârlar Tadil İşlem Ücretleri	57
Tablo 6: 2022 Yılı Sicil Esnaf ve Sanatkârlar Terkin İşlem Ücretleri	58

Şekiller Dizini

Şekil 1: Kredi Başvuru Aşamaları	25
Şekil 2: SGK Sistemi Giriş Ekranı	42
Şekil 3: Sigortalı İşe Giriş ve İşten Ayrılış Bildirge Ekranı	44
Şekil 4: Kuyum Ticareti Bilgi Sistemi Giriş Ekranı	65
Şekil 5: Kuyum Ticareti Bilgi Sistemi Ekranı	65
Şekil 6: Ustalık Süreci.....	73
Şekil 7: Ustalık Belgesinden Muafiyet Sağlayan Alanlar.....	74

1. TANIM

Türk Dil Kurumu (TDK)'na göre kuyum “Değerli metal ve taşlardan yapılan süs eşyası”, kuyumculuk ise “Kuyumcunun işi ve zanaatı, mücevhercilik, cevahircilik” olarak ifade edilmektedir.

Türk Diyanet Vakfı İslam Ansiklopedisine göre Türkçe kud-mak > kuy-mak “(maden) dökmek” kökünden türeyen kuyumcu “dökümcü, dökmeçi” ve kuyumculuk “dökümcülük, dökmeçilik” anlamına gelmektedir. Sadece kıymetli madenleri içine alan kelime için günümüzde, “birtakım teknik bilgilerle el becerisi yanında zevkiselim ve yüksek bir estetik anlayışı gerektiren kıymetli maden ve taşlardan ziynet eşyası imal etme sanatı” tanımlaması yapılmaktadır. Kuyumculuk, işlenen maddenin cinsine ya da uygulanmakta olan tekniğe göre de adlandırılmıştır. Buna örnek olarak İngilizcede goldsmith (altın dövücü), silversmith (gümüş dövücü) ve jewellery (mücevhercilik; jeweller “kuyumcu”) gibi kelimeler gösterilebilir. Osmanlılar'da kuyumcu için zerger (Far. “altın işleyen”) ve kuyumculuk için zergerî kelimelerini kullanmışlardır.

İŞKUR'un tanımına göre ise kuyumcu; kuyumculuk, değerli maden ve taşlardan takı ve süs eşyası yapma sanatıdır. Kuyumcu ise; tüketici isteklerini ve kullanım alanlarını dikkate alarak tasarım yapan, altın, gümüş gibi kıymetli metal ve alaşımları eriterek döküm yapan, plaka veya tel haline getirildikten sonra, işleyerek ziynet eşyası meydana getiren kişidir.

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

Tablo 1 Kuyumculuk Mesleğini Yapan Esnaf ve Sanatkârlara İlişkin Nace Kodları

Meslek Kodu	Meslek Tanım	Nace Kodu	Nace Tanım
H.13	Kuyumculuk	08.99.03	Kıymetli ve yarı kıymetli taşların (yakut, zümrüt, safir, kalsedon vb.) ocakçılığı (kehribar, Oltu taşı, lüle taşı ve elmas hariç)
H.13	Kuyumculuk	24.41.16	İşlenmemiş, yarı işlenmiş, toz halde altın imalatı ile gümüş veya adi metallerin altınla preslenerek kaplanması (Mücevher ve benzeri eşyaların imalatı hariç)
H.13	Kuyumculuk	24.41.17	İşlenmemiş, yarı işlenmiş, toz halde gümüş imalatı ile adi metallerin gümüşle preslenerek kaplanması (Mücevher ve benzeri eşyaların imalatı hariç)
H.13	Kuyumculuk	24.41.18	İşlenmemiş, yarı işlenmiş, toz halde platin imalatı ile altın, gümüş veya adi metallerin platinle preslenerek kaplanması (paladyum, rodyum, osmiyum ve rutenyum imalatı ile platin katalizör imalatı dahil) (Mücevher ve benzeri eşyaların imalatı hariç)
H.13	Kuyumculuk	24.41.19	Değerli metal alaşımlarının imalatı (Mücevher ve benzeri eşyaların imalatı hariç)
H.13	Kuyumculuk	32.12.01	Değerli metallere takı ve mücevherlerin imalatı (değerli metallere baskı, yapıştırma vb. yöntemlerle giydirilmiş adi metallere olanlar dahil)
H.13	Kuyumculuk	32.12.03	Değerli metallere yapılan teknik ve laboratuvar malzemeleri imalatı (maden eritme kapları, spatulalar, elektrolitik kaplama anotları, vb. dahil)
H.13	Kuyumculuk	32.12.04	İnci ve değerli doğal taşların işlenmesi ve değerli taşlardan takı ve mücevher ile bunların parçalarının imalatı (sentetik veya yeniden oluşturulmuş olanlar dahil)
H.13	Kuyumculuk	32.12.06	Değerli olsun olmasın metal eşyalar üzerine oyma ve kabartma yapılması faaliyetleri

H.13	Kuyumculuk	32.12.08	Değerli metallerden veya değerli metallere preslenerek kaplanmış adi metallere yemek takımı, çatal bıçak takımı, tuvalet malzemesi, büro malzemesi, vb. malzemelerin imalatı
H.13	Kuyumculuk	46.48.01	Mücevher ve takı toptan ticareti (altın, gümüş, vb. olanlar) (imitasyon olanlar hariç)
H.13	Kuyumculuk	46.72.03	Değerli metal cevherleri ve konsantrelerinin toptan ticareti (altın, gümüş, platin vb.)
H.13	Kuyumculuk	47.77.01	Belirli bir mala tahsis edilmiş mağazalarda altın ve diğer değerli metallere takı, eşya ve mücevherat perakende ticareti (kuyumculuk ürünleri perakende ticareti dahil, gümüşten olanlar hariç)
H.13	Kuyumculuk	47.77.02	Belirli bir mala tahsis edilmiş mağazalarda gümüş takı, eşya ve mücevherat perakende ticareti (gümüşçü ürünleri perakende ticareti)
H.13	Kuyumculuk	47.77.05	Belirli bir mala tahsis edilmiş mağazalarda doğal inciden veya kültür incisinden ürünler ile değerli ya da yarı değerli taşlardan yapılan ürünlerin perakende ticareti (pırlanta, yakut, zümrüt, safir vb.den yapılan ürünler)
H.13	Kuyumculuk	95.25.02	Mücevherlerin onarımı

2. İSTATİSTİKİ VERİLER

Ülkemizde kuyumculuk mesleğinde faaliyet gösteren esnaf ve sanatkâr sayısı 14.854'tür. Bu esnaf ve sanatkârların %89,27'si erkek, %10,73'ü ise kadındır. Mesleğin bölgesel dağılımına bakıldığında en fazla kuyumcu bulunan bölgemiz Marmara Bölgesi'dir. Onu sırasıyla Akdeniz, Güneydoğu Anadolu, Ege ve İç Anadolu bölgeleri takip etmekte olup, en az kuyumcu Doğu Anadolu ve Karadeniz bölgelerinde bulunmaktadır. Kuyumcuların illerdeki dağılımına bakıldığında ise ülkemizde tüm il ve ilçelerde yer alan kuyumcular en fazla İstanbul'da, ardından ise sırasıyla İzmir, Ankara, Antalya, Kahramanmaraş ve Gaziantep'te yer almaktadır. Kuyumculuk mesleğindeki esnafın %23,82'si ilkököl; %17,48'i ortaokul; %35,66'sı lise; %1,10'u ön lisans; %10,41'i üniversite; %0,26'sı yüksek lisans ve doktora mezundur. Geri kalan esnafın (%11,26'sının) ise eğitim durumu bilinmemektedir.

Kuyumculuk mesleğinde faaliyet gösteren esnafın büyük bir çoğunluğunun ilkököl ve lise mezunlarından oluştuğu; bunlara nazaran daha az sayıda da olsa üniversite mezunlarının da bu meslekte faaliyette bulunduğu, ayrıca 39 esnafın yüksek lisans ve doktora mezunu olduğu tespit edilmiştir.

Kuyumculuk, faaliyet alanlarında kurulmuş bulunan kuyumcular odalarına, kuyumcular odasının bulunmadığı yerlerde ise metal, otomotiv, makine sektöründe faaliyet gösteren diğer esnaf ve sanatkârlar odalarına veya karma odalara kaydolmaktadır. Kuyumculuk mesleğinde faaliyet gösteren esnafın ülke çapında Türkiye Madeni Eşya Sanatkârları Federasyonu tarafından temsil edilmektedir. Ülkemizde bu Federasyona bağlı 277 esnaf odası bulunmaktadır. Kuyumculuk ihtisas alanında faaliyet gösteren toplam 28 esnaf odası bulunmaktadır.¹

¹ 18.04.2022 ESBİS kayıtları dikkate alınmıştır.

3. ESNAF VE SANATKÂR İŞLETMELERİ AÇILIŞ SÜRECİ

Esnaflık ve sanatkâr olarak faaliyet göstermek isteyen herkes, vergi kaydı, esnaf ve sanatkâr sicil ve oda kaydı, SGK kaydı ve ruhsat işlemleri aşamalarını tamamlamak zorundadır. Ancak bazı meslek gruplarında mesleğe özgü özel durumlar oluşabilmekte olup, kuyumculuk mesleğinin işyeri açılış süreçleri aşağıda özetlenmiştir.



3.1 Esnaf ve Sanatkar Olma Aşamaları

1. AŞAMA
MESLEKİ YETERLİLİK
<p>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. Kuyumculuk meslekleri (Değerli ve Yarı Değerli Taş İşlemeciliği, Takı İmalatı, Vitrin Kuyumculuğu), Kuyumculuk Teknolojisi alanı altında belge zorunluluğu bulunan meslekler içerisinde yer almaktadır.</p> <p>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 çalıştırdıkları en az bir çalışanından ustalık belgesi ya da ön lisans veya lisans diploması veya <u>mesleki ya da teknik okulların ilgili alanlarından mezun olduğunu gösterir diploması veya en az dördüncü seviye kurs bitirme belgesini veya en az dördüncü seviye meslekî yeterlilik belgesini</u> ya da yurtdışındaki eğitim kurumlarından alınmış ve ilgili mevzuata göre denkliği kabul edilmiş belgeyi istemek zorundadır.</p>

Bu itibarla; kuyumculuk mesleği ile iştgal olacak girişimcilerin, kendilerinin veya yanında çalıştıracakları bir kişinin öncelikle yukarıda sayılan belgelerden birine sahip olması gerekmektedir.

2. AŞAMA

VERĐİ DAİRESİ İŞLEMLERİ

Esnaf ve sanatkâr olabilmek için öncelikle ‘‘İşe Başlama/İşi Bırakma Bildirimi’’ ile işe başlandığının bağlı bulunulan vergi dairesine bildirilmesi zorunludur. Bildirimde bulunmak isteyenler isterlerse kendilerince (mükellefin küçük veya kısıtlı olması halinde bunların kanuni temsilcileri) ya da 1136 sayılı Avukatlık Kanunu’na göre ruhsat almış avukatları ve 3568 sayılı Kanun’a göre yetki almış meslek mensupları tarafından da ilgili vergi dairesine yapılabilir.

İşe başlama bildirimleri, işe başlama tarihinden itibaren **on gün** içinde bağlı bulunulan vergi dairesine yapılmaktadır.

Bildirimle ilgili form vergi dairesine bizzat giderek, posta ile göndererek ya da vergi dairesine gitmeden İnteraktif Vergi Dairesi (<https://ivd.gib.gov.tr>) aracılığı ile sistem üzerinden, ‘‘İşe Başlama/Bırakma Bildirimi’’ ile yazılı olarak yapılır.

Mükellefiyet tesisi işlemleri için, İşe Başlama/Bırakma Bildirimiyle birlikte gerekli kontrol ve teyit işlemlerinin yapılabilmesi amacıyla;

- 1) Nüfus cüzdanının aslının ve varsa 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.

İşe başlama/bırakma bildirimine üzerine vergi dairesi tarafından yapılan kontroller sonrasında mükellefiyet tesisi işlemi gerçekleştirilir ve ‘‘Elektronik Yoklama Sistemi’’ üzerinden mükellef nezdinde yoklama yapılır.

Mükellef nezdinde yapılan yoklamalar;

1. İşe başlama yoklamaları, mükellefiyetin tesis edildiği tarihten itibaren en geç **15 gün**,
2. Mükellef imzası ile birlikte serbest muhasebeci, serbest muhasebeci mali müşavir tarafından imzalanmış veya yeminli mali müşavirlerce tasdik edilmiş olan işe başlama / bırakma bildirimine üzerine yapılacak yoklamalar **bir ay**,

içerisinde sonuçlandırılır.

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

İşe başlayan esnaf ve sanatkârlar kullanacakları defterleri tasdik zorunluluğu yoktur. Bilindiği gibi kazancı basit usulde tespit edilen esnaf ve sanatkârlar tarafında defter tutulma zorunluluğu yoktur. (bkz. Basit Usulde Vergilendirmenin Sağladığı Kolaylıklar). Kazancı gerçek usulde tespit edilen esnaf ve sanatkâr kullandığı “İşletme Defteri” ise GİB Web sayfası üzerinden. “Defter - Beyan Sistemin” de elektronik ortamda tutulmaktadır.² Elektronik ortamda tutulan defterlerin tasdik zorunluluğu yoktur.

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

3. AŞAMA

ESNAF SİCİL KAYIT İŞLEMLERİ

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

² (13.12.2017 Tarihli Resmi gazetede yayımlanan VUK 486 Seri numaralı Genel tebliğine göre;)

³ ise_baslama_Birakma_Degisiklik_Bildirimi_Brosuru.pdf (gib.gov.tr)

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

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

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

❖ Tescile Başvuru

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

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

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

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

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

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

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

4. AŞAMA

MESLEK ODALARINA KAYIT İŞLEMLERİ

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

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

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

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

❖ Esnaf ve Sanatkârlarda Oda Üyeliği İçin Aranılan 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.

5. AŞAMA

SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA KAYIT

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

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

6. AŞAMA

YETKİ BELGESİ İLE İLGİLİ İŞLEMLER

Kuyum Ticareti Hakkında Yönetmelik hükümleri doğrultusunda; kuyum ticareti yapabilmek için yetki belgesi alma zorunluluğu getirilmiş ve yetki belgesi alma şartları anılan Yönetmelikte sıralanmıştır.

Kuyumculuk yetki belgesi, Kuyum Ticareti Hakkında Yönetmelikte sayılan şartları taşıyanlara, başvuru üzerine kuyumculuk faaliyeti yapmaları için verilir. Bu yetki belgesine sahip olmayanların, kuyumculuk faaliyeti yapması, kuyum ticaretiyle iştigal edildiği izlenimi veren işaret ve ifadeler kullanması yasaklanmıştır.

❖ Yetki Belgesi Verilmesinde Aranılan Şartlar

1. Meslek odasına kayıtlı olunması,
2. Gelir veya kurumlar vergisi mükellefi olunması,
3. Yetki belgesi başvuru tarihi itibarıyla vergi dairesine vadesi geçmiş borcunun bulunmaması,
4. Meslek odası ve vergi kayıtlarındaki işigal konuları arasında kuyum ticareti faaliyetinin bulunması,
5. Kuyumcunun veya kuyum işletmesinin tam zamanlı çalışan en az bir personelinin ilgili *ustalık belgesine* veya *mesleki yeterlilik belgesine* sahip olması,
Kuyumcuların;
6. On sekiz yaşını doldurmuş olması,
7. İflas etmemiş veya İcra ve İflas Kanunu hükümlerine göre itibarının yerine gelmiş olması,
8. Kasten işlenen suçlardan dolayı toplam beş yıldan fazla hapis cezasına mahkûm edilmemiş veya devletin güvenliğine, anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine, milli savunmaya ve devlet sırlarına karşı suçlar ile casusluk, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama, terörizmin finansmanı, kaçakçılık, haksız mal edinme, kumar oynanması için yer ve imkân sağlama suçlarından hüküm giymemiş veya ticaret ve sanat icrasından hükmen yasaklanmamış olması

❖ Kuyum Ticareti Bilgi Sistemi (KTBS)

Kuyum ticaretinin takip ve kontrolü amacıyla Kuyum Ticareti Bilgi Sistemi (KTBS) oluşturulmuştur. Yetki belgesi başvuruları, <https://ktbs.ticaret.gov.tr> adresinde yer alan Kuyum Ticareti Bilgi Sistemi (KTBS) üzerinden T.C. vatandaşları tarafından e-Devlet şifresiyle, yabancılar tarafından ise pasaport numarası ile üyelik kaydı oluşturularak yapılmaktadır.

Yetki belgesine ilişkin tüm süreç KTBS üzerinden yürütülmekte olup başvurunun gerçekleştirilmesi üzerine kuyum işletmesinin bulunduğu yerdeki ticaret il müdürlüğü tarafından incelenerek sonuçlandırılmaktadır. Yetki belgesine sahip kuyum işletmelerinin güncel listesi Bakanlığın internet sayfasında ilan edilir.

❖ Başvuru Sırasında Gerekli Belgeler

1. Meslek Odası Kayıt Belgesi
2. Vergi Borcu Yoktur Yazısı
3. Ustalık Belgesi/Mesleki Yeterlilik
4. Kuyum Ticaretine İlişkin Ortaöğretim/Yükseköğretim Mezuniyet Belgesi/Diploması (Ustalık belgesinden muafiyet sağlanan alan var ise)
5. Çalışana ait SGK Tescil ve Hizmet Dökümü (Yetki belgesi tam zamanlı çalışanın ustalık belgesine dayanılarak alınacak ise)

7. 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.

Kuyum ticaret ile iştiğal işletmeler, sıhhi müesseseler⁵ olduğundan, bu işletmeleri açmak isteyen gerçek veya tüzel kişiler, Yönetmelik ekinde yer alan “Sıhhî 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.

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 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.

❖ 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

7) Yetki Belgesi

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

4. KREDİ VE DESTEK

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

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

5061 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile 2022-2024 yıllarında esnaf ve sanatkârlara, Esnaf ve Sanatkârlar Kredi ve Kefalet Kooperatifi (ESKKK) kefaletiyle veya ESKKK kefaleti olmaksızın doğrudan Türkiye Halk Bankası A.Ş. tarafından bankacılık ve kredi mevzuatı çerçevesinde;

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

kredi imkânları sağlanmıştır.

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

4.1.1 Kredi Türleri

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

⁶ Bu başlık altında yer alan bilgiler Halk Bankasından alınmıştır.

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

Tablo 2: 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	Kaybolmaya Yüz Tutan Meslekler Kredisi	Taşıt Edindirme Kredisi (1.000.000 TL limitli, azami 7 yıl vadeli)	İşyeri Edindirme Kredisi (1.000.000 TL limitli, azami 10 yıl vadeli)
	Girişimci Usta Esnaf ve Sanatkâr Kredisi		
	Genç Girişimci Esnaf ve Sanatkâr Kredisi		

Kaynak: Halkbank, 2022

a) %50 Faiz İndirimli İşletme Kredisi

Esnaf ve Sanatkâr Siciline kayıtlı, iş veya ikametgâhının bulunduğu ilçede faaliyet gösteren Esnaf ve Sanatkârlar Kredi ve Kefalet Kooperatifine ortak olan, medeni hakları kullanma ehliyetine sahip gerçek kişiler 60 aya kadar vadeli risk grubuna göre 175.000-TL ile 350.000-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, kaşıkçılık, 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 60 aya kadar kredi kullanabilmektedir.

c) Girişimci Usta Kredisi

3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu kapsamında, kredi başvuru tarihi itibariyle 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 60 aya kadar 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 60 aya kadar 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 1.000.000.-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 1.000.000.-TL limitli kredi kullanılabilir.

4.1.2 Kredi Faizi Oranları

ESKKE kefaletiyle veya doğrudan Halkbank aracılığıyla kullandırılan Hazine destekli kredi faiz oranları 2022 Ocak ayından tarihinden itibaren yeni kullandırılacak ESKKE kefaleti veya doğrudan Bankaca kullandırılacak tüm Hazine destekli kredi türlerinde %19 olarak uygulanacak, yarısının sübvansede edilmesiyle esnaf ve sanatkâra bu oran %9,5 olarak yansıtılmaktadır.

4.1.3 Kredi Başvuru Aşamaları

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

4.1.3.1 Kredi Başvurusu ve Kooperatif Tarafından Yapılan İstihbarat

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

4.1.3.2 Kredi Kefalet Haddi Kararı ve Bankaya Bildirim

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

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

4.1.3.3 Kredi ve Kefalet Teklifi Sonrasında Bankadaki İşlemler

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

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

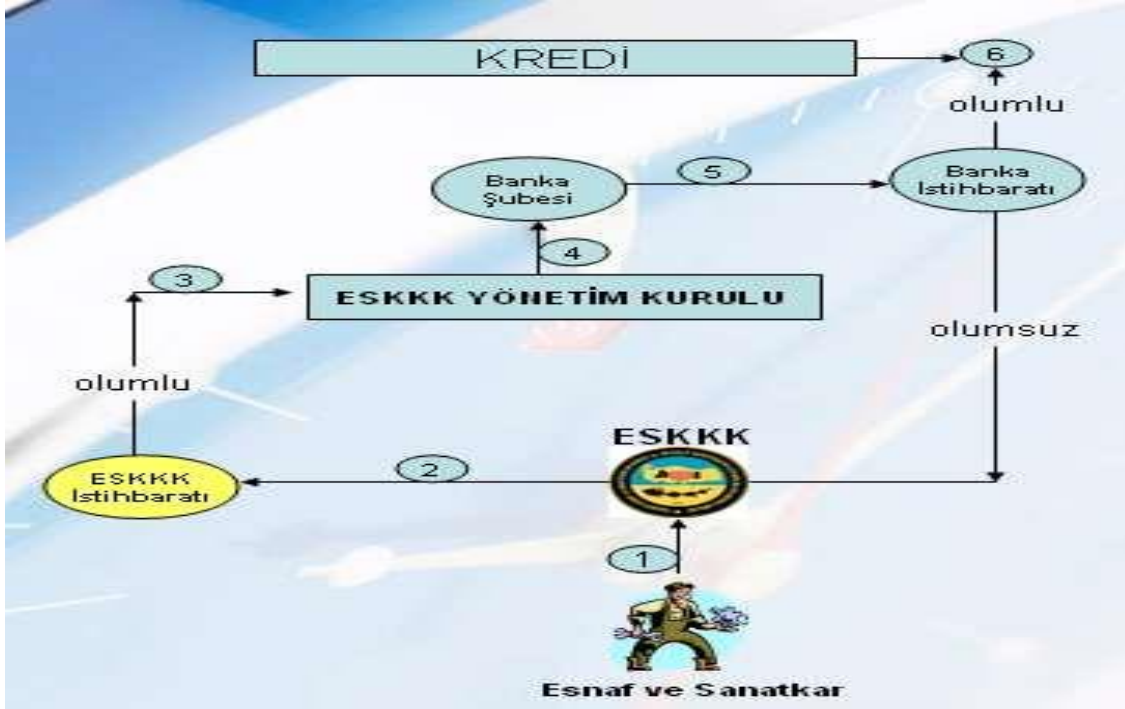
Banka şubesinin kredi karar mercii olan Kredi Komitesi, bankacılık mevzuatı ile ikincil mevzuat hükümlerini de gözeterek kredi talebi ile ilgili kararını verir. Bankanın Kredi Komitesinin kararı olumlu ise, kredinin vadesi, miktarı ve varsa teminat şartlarını da içerecek şekilde bir üst yazıyla kooperatife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

4.1.3.4 Kredinin Kullanılması

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

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

Şekil 1 Kredi Başvuru Aşamaları



Kaynak: TESKOMB

4.1.4 Başvuru İçin Gerekli Evraklar

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

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

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

4.2 Diğer Banka Kredileri

Kuyum sektöründe faaliyet gösteren işletmeler (altın işleyen, altın ihracatı yapan, yurt içi satış yapan vb.) için hem kamu hem de özel bankaların çeşitli kredi imkânları mevcuttur. Bu kredilerden altının yanı sıra gümüş ile iş yapan işletmelerden faydalanabilmektedir.

Altın ve gümüş kredilerinin; kredi kullandırma şartları, kredi çeşitleri ve kredi geri ödeme süreleri kredi kullandıran bankalara göre değişmektedir. İşletme sermayelerini güçlendirmek isteyen kuyum sektöründeki gerçek ve tüzel kişiler bu kredilerden de faydalanabilmektedir.

5. ALTIN TASARRUF SİSTEMİ

29 Aralık 2021 tarihli ve 31704 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Altın Hesaplarından Türk Lirası Mevduat ve Katılma Hesaplarına Dönüşümün Desteklenmesi Hakkında Tebliğ uyarınca, yastık altı altınların ekonomiye kazandırılması amacıyla Altın Tasarruf Sistemi hayata geçirilmiştir. Altın Tasarruf Sistemiyle yatırımcılar sisteme girmeleri halinde Altın Depo Hesapları, Altın Katılım Hesapları, Çeyrek Hesap, Çeyrek Katılım Hesabı, Altın Dönüşümlü TL Mevduat, Altın Dönüşümlü TL Katılma Hesabı türlerini tercih edebilmektedir.

Yastık altı olarak tabir edilen altınların ekonomiye kazandırılması için ya altın olarak ya da karşılığı TL tutarlarıyla altın dönüşümlü mevduat ve katılım hesabı açılması sistemine dayanan uygulama ile yatırımcılar, 81 Altın Değerleme Noktasında yetkilendirilmiş kuyumcular üzerinden altın yatırma işlemlerini yapabilmektedir.

5.1 Süreç

Sahip oldukları altınları sisteme yatırmak isteyen vatandaşların ilk olarak sisteme dâhil olmak için bankalardan hesaplarını açmaları, ardından Altın Değerleme Noktasında yetkilendirilmiş kuyumcular üzerinden altın tasarruflarını sisteme dâhil etmeleri gerekmektedir. Bunun karşılığında sertifikalarını alan vatandaşlar sisteme dâhil olmuş olacaktır.

Bankalardaki altın hesapları, ilgili mevzuat çerçevesinde Tasarruf Mevduatı Sigorta Fonu (TMSF) güvencesi altında olacak olup, sisteme dahil olan vatandaşlar fiziki olarak yatırdıkları altınlarını fiziki ya da nakdi olarak çekebilecektir.

Bilezik olarak yatırılan altınlar, gram usulüyle işleme alınacak, müşteri vade sonunda fiziki olarak altınlarını almak isterse gram karşılığı olarak verilecektir.

Projeyle ilgili vatandaşları bilgilendirmek üzere 'www.altin.gov.tr' internet sitesi hazırlanmış olup, sitede "Darphane Çeyrek Altın Sistemi", "Kuyumcu Altın Değerlendirme (KAD-SİS)", "Banka Altın Değerlendirme Sistemi (Banka ADS)" hakkında bilgilere yer verilmiş, sürecin işleyişi, yazılı, işitsel ve görsel olarak ayrıntılı şekilde anlatılmıştır.

5.2 Sistemin Fayda ve Avantajları

- Altınların yastık altında tutulma riski (kaybolma, çalınma vb.) ortadan kalkacaktır.
- 81 ilde altın toplama günleri beklenmeden bankalara altın yatırabilme imkânı sağlanacaktır.
- Vatandaşlara bankaya yatırılan altınları istediği hesap türünde değerlendirme ve bu altınlardan nema elde etme imkânı sunulacaktır.
- ADN'lerde (Altın Değerleme Noktası'nda yetkilendirilmiş kuyumcu), banka şubelerinde veya bankaların anlaşmalı kuyumcularında yapılan altın yatırma işlemleri için masraf ödenmeyecektir.
- Banka altın hesapları gerçek kişiler için mevzuatı çerçevesinde “Tasarruf Mevduatı Sigorta Fonu” (TMSF) güvencesi altında alınacaktır.⁷

5.3 10 Soruda Altın Tasarruf Sistemi

Soru 1: Vatandaşlar finansal sistem dışında tuttıkları altınlarını sisteme nasıl dahil edecek? Hangi kanallara teslim edecek?

Cevap: Vatandaşlar fiziki altınlarını (ziynet, meskuk altınları, işlenmiş ve hurda) rafineriler tarafından oluşturulan kuyumcu ağları üzerinden özel yazılım ve donanımlar aracılığı ile banka hesaplarına aktarabilecekleri gibi ayrıca banka şubeleri kanalıyla da fiziki altın teslim edebileceklerdir. Altın toplama sürecinde bugüne kadar uygulanandan farklı olarak bankaların bazı şubeleri toplama işlemlerine sürekli aracılık edecektir.

Soru 2: Sisteme teslim ettikleri altınlarının değerlemesi nasıl yapılacak? Mağduriyetler nasıl önlenecek?

Cevap: Yastık altı altın tasarruflarının ekonomiye kazandırılması için önem arz eden hurda altın değerlendirme sisteminin işlerliğinin ve sürdürülebilirliğinin sağlanabilmesi amacıyla sistem dahilinde BDDK tarafından belirlenmiş olan Hurda Altın Değerlemesinde Kullanılacak Asgari Milyem Değerleri kullanılacaktır.

Vatandaşlar bu asgari değerler üzerinde kendilerine en uygun değerlemeyi veren kuyumcular üzerinden işlemlerini gerçekleştireceklerdir. Kuyumcular, rafineriler ve bankalar

⁷ 2022 yılı itibarı ile söz konusu teminat tutarı 200 Bin TL olarak belirlenmiştir.

arasında kurulacak teyit mekanizması çerçevesinde vatandaş işlemini gerçekleştirip kuyumcuyu terk etmeden önce hesabına ne kadar altın veya TL aktarıldığına ilişkin teyidi alacaktır.

Soru 3: Kişiler teslim ettikleri altınları sistemde nasıl değerlendirecek? Hangi yatırım araçlarını tercih edebilecek ve getirisi nasıl hesaplanacak?

Cevap: Vatandaşlar sisteme girmeleri halinde şu hesap türlerini tercih edebileceklerdir;

- Altın Depo Hesapları
- Altın Katılım Hesapları
- Çeyrek Hesap
- Çeyrek Katılım Hesabı
- Altın Dönüşümlü TL Mevduat
- Altın Dönüşümlü TL Katılma Hesabı

Vatandaşın elde edeceği getiriler; sistem dahilinde seçmiş oldukları yatırım aracı ve bankaya bağlı olarak değişkenlik gösterebilecektir. Sağlanacak ek avantajlar, ilgili bankalarca ve oluşturulacak platformlarda vatandaşlara duyurulacak Ayrıca Altın Dönüşümlü TL Mevduat veya Katılma Hesaplarında TCMB düzenlemesi uyarınca hesaplanan getiriler elde edilecektir.

Soru 4: Yatırımın geri çekilmesinde fiziki altın ya da mevduat olarak alınabilecek mi?

Cevap: Vatandaşlar sistem dahilinde fiziki altınlarını teslim ettikten sonra istedikleri zaman fiziki altın ya da TL olarak geri alabileceklerdir. Ancak vade ve hesap türüne bankalar tarafından farklı uygulamaların olması mümkün olabilecektir.

Soru 5: Altını teslim etmek istediğinde yatırımcının herhangi bir bankada hesabı olması gerekecek mi yoksa yapılacak sistemde o anda Banka hesabının açılması da mümkün olabilecek mi? Altınını teslim ettiği anda sistemden nema sağlama aktif hale gelecek mi?

Cevap: Vatandaşların fiziki altınlarını teslim etmeleri sırasında sistem dahilindeki anlaşmalı bir bankada hesaplarının bulunması gerekmektedir. Fiziki altınların anlaşmalı kuyumcular ve bankalara tesliminden sonra vatandaşın banka hesabına havale yapılmakta, altının fiziken değerlendirilmesi yapıp bankaya aktarıldıktan sonra ise hak edeceği getiriler aktif hale gelmektedir.

Soru 6: Uygulama ne zaman başlayacak ve bir süre sınırı olacak mı?

Cevap: Halihazırda fiziki altınların tesliminde anlaşmalı kuyumcu noktaları bulunmaktadır. İlerleyen zamanlarda söz konusu noktaların yaygınlaştırılması hedeflenmekte olup mevcut kuyumcu noktalarından fiziki altın teslimi yapılarak vatandaşların şu an için bankalarda bulunan altın hesaplarına aktarım yapılmaktadır. Kısa süre içerisinde 81 ilde en az bir kuyumcu noktası olacak şekilde daha geniş sayıda kuyumcu ağı üzerinden aktarım yapılması mümkün olacaktır. Vatandaşların darphane üretimi ziynet altın tasarruflarına özel olarak katılım bankalarında ve kamu bankalarında doğrudan çeyrek hesabı açmalarına 1 Mart'tan itibaren başlanacaktır. Kısa bir süre içerisinde 1500 kuyumcu sayısına ulaşılabilecektir. Öte yandan fiziki teslimine ilişkin herhangi bir süre sınırı söz konusu değildir. Vatandaşın mağduriyet yaşamaması için teyit sistemini oluşturan kuyumcu ağları kademeli olarak sisteme dahil edilecektir.

Soru 7: Sisteme dahil olan kuyumcular için herhangi bir kriter belirlendi mi?

Cevap: Kuyumcular için herhangi bir kriter belirlenmemekle birlikte Ticaret Bakanlığı tarafından yetkilendirilen kuyum işletmesi olması ve dahil oldukları rafineri tarafından sağlanan teyit sistemini kurmuş olması gerekmektedir.

Soru 8: Sisteme her banka ve tüm şubeleri dahil olacak mı? Yetkili banka ya da kuyumcular nasıl duyurulacak?

Cevap: Fiziki altın teslim sürecinde bankalar haricinde rafinerilerin kuyumcu ağları öngörüldüğü için her bankanın tüm şubesinin sisteme dahil olmasına gerek olmamaktadır. Ancak rafineriler ile bankalar arasında anlaşma yapılması gerekmektedir. Bu anlaşmayı yapan her banka, kendi ağını oluşturan her banka veya şubelerinde teslim almayı tercih eden her banka sisteme dahil olmuş olacaktır. Yetkili banka ve kuyumcu bilgilerinin, hazırlanacak web sitesi üzerinden vatandaşlara duyurulması planlanmaktadır.

Soru 9: Yararlanıcı yastık altı altınını bankada TL mevduata dönüştürdükten sonra vadesinden önce parasını çekmesi durumunda getiri miktarı değişebilecek midir?

Cevap: Altın Hesaplarından Türk Lirası Mevduat ve Katılma Hesaplarına Dönüşümün Desteklenmesi Hakkında tebliğ hükümleri uygulanacaktır. Diğer hesap türlerinde ise altın

mevduatı ve katılım hesabı kabul eden bankaların o hesaplarla ilgili düzenlemeleri esas oluşturacaktır.

Soru 10: Yastık altı altınların hangi enstrümanlarla değerlendirilebileceğine yönelik örnek senaryolar paylaşabilir misiniz?

Cevap: Vatandaşın fiziki altınını rafinerilerin kuyumcu ağırları veya bankaya teslim edip Altın dönüşümlü TL mevduat ve katılım mevduat hesabı açtırmaları halindeki senaryo örnekleri:

Değerlemesi Yapılan Altın Tutarı	100 Gram has altın (1000/1000)
İlgili Dönüşüm Kuru	800 TL
Vatandaşın Hesabına Gececek TL Tutar	100*800 TL= 80.000 TL
3 Aylık Vade Sonunda Faiz/Kar Payı	Asgari %3,51
Getiri Tutarı	80.000 TL *0.0351 = 2.808 TL
Toplam Hesap Bakiyesi	82.208 TL

Vade sonu altın fiyatının dönüşüm tutarından küçük olma senaryosu

Senaryo 1 vade sonu gram altın kuru	750 TL
Toplam elde edilen kazanç	2.808 TL

Vade sonu altın fiyatının dönüşüm tutarına eşit olma senaryosu

Senaryo 2 vade sonu gram altın kuru	800 TL
Toplam elde edilen kazanç	2.808 TL

Vade sonu altın fiyatının dönüşüm tutarından büyük elde edilen kazançtan düşük olma senaryosu

Senaryo 3 vade sonu gram altın kuru	820 TL
Toplam elde edilen kazanç	2.808 TL

Vade sonu altın fiyatının dönüşüm tutarından ve kazançtan büyük olma senaryosu

Senaryo 4 vade sonu gram altın kuru	850 TL
Toplam elde edilen kazanç	2.808 TL + 2192 TL* = 5000 TL

**Vade sonu fiyatının dönüşüm fiyatından yüksek olması ve fiyat farkı üzerinden hesaplanan tutarın banka tarafından ödenecek faiz veya kâr payından yüksek olması durumunda, ortaya çıkan getiri.*

6. VERGİ

6.1 193 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.

Kuyumculuk mesleği yapmak üzere yapılan başvurular vergi dairesi tarafından değerlendirilmekte ve gerçek usulde vergilendirilme durumuna göre işlemler başlatılmaktadır.⁸193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu uyarınca gerçek kişilerin bir takvim yılı içinde elde ettiği kazanç ve iratların safi tutarı gelir vergisine tâbidir. Gelir Vergisi Kanunu'nun (GVK) “Basit usulün hududu” başlıklı 51’nci maddesinde sarraflar ile kıymetli maden veya mücevher alım satımı ile uğraşanların gelirin yedi (7) unsurundan biri olan ticari kazanç kapsamında basit usulde vergilendirmeye tabi olamayacağı, bunların her koşulda gerçek usulde vergilendirileceği belirtilmiştir.

6.1.1 Gerçek Usulde Vergilendirme⁹

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.

⁹ Bu bölümde hazırlanan bilgiler Ticari Kazanç Elde Eden Mükellefler İçin Vergi Rehberinden (2022 yılı) alınmıştır.

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

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

Defter-Beyan Sisteminin uygulanmaya başlanmasından sonra mükellefiyet tesis ettiren ve söz konusu Sistemi kullanmak zorunda olan mükellefler, kendileri veya aracılık ve sorumluluk yetkisi verdiği kişiler aracılığıyla işe başlama bildirimini verildiği günü izleyen yedinci iş günü mesai saati sonuna kadar gelir vergisi yönünden bağlı oldukları vergi dairesine başvuru yapacaklardır. Söz konusu başvuru işe başlama bildirimini verildiği günü izleyen yedinci iş gününün sonuna kadar <http://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 <http://www.defterbeyan.gov.tr> adresi üzerinden giriş yapılabilecektir. Sistem üzerinden gelir ve gider kayıtları elektronik ortamda gerçekleştirilebilecek, saklanabilecek ve beyannameler hazırlanarak onaylanabilecektir.

6.1.1.1 Gerçek Usulde Ticari Kazancın Tespiti

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

Buna göre, ticari faaliyetlerinden dolayı gerçek usulde vergilendirilen gelir vergisi mükelleflerinin 2022 takvim yılına ait Yıllık Gelir Vergisi beyannamelerinin verilme süresi 1-31 Mart 2023 tarihleri arasındadır.

2022 yılı kazançlarına ilişkin olarak verilecek yıllık beyannameler üzerinden hesaplanan gelir vergisi iki eşit taksitte aşağıda belirtilen tarih aralıklarında ödenmiş olup, 2021 yılı

kazançlarına ilişkin olarak beyannameler üzerinden hesaplanan gelir vergisi yine iki eşit taksit halinde Maliye ve Hazine Bakanlığınca belirlenen tarihlerde ödenecektir.

- 1) Birinci taksit damga vergisi ile birlikte 31 Mart 2023 tarihine kadar,
- 2) İkinci taksit 1 Ağustos 2023 (31 Temmuz 2023 resmi tarihe rastladığından) tarihine kadar.

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

6.2 213 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.¹⁰

Esnaf ve sanatkâr siciline kayıtlı iken, daha sonraki yıllarda yıllık alış veya satış tutarları ya da gayri safi iş hasılatı, esnaf ve sanatkâr sayılma hadlerini aşanlar kendileri istemedikçe ticaret siciline ve dolayısıyla Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği bünyesindeki odalara kayda zorlanamazlar. Ancak, yıllık alış veya satış tutarları ya da gayri safi iş hasılatı, esnaf ve sanatkâr sayılma hadlerinin altı katını aşanların kayıtları, sicil marifetiyle ticaret siciline aktarılır.¹¹

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

¹⁰ 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"

¹¹ 5362 sayılı Kanun'un 68. maddesi.

miktarlar, 01.01.2022 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere, 2022 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 400.000 TL lirayı veya satışlarının tutarı 570.000 TL lirayı aşanlar;

2) Birinci bentte yazılı olanların dışındaki işlerle uğraşp da bir yıl içinde elde ettikleri gayri safi iş hâsılatı 200.000 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 400.000 TL lirayı aşanlar.”

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

6.3 Tutulacak Defter ve Düzenlenecek Belgeler

Kuyumculuk faaliyeti yürüten esnaf 2. Sınıf tüccar sınıfına girmeleri sebebiyle işletme hesabına göre defter tutmaktadırlar. Yaptıkları işleri gereği Fatura, Sevk irsaliyesi, Ödeme Kaydedici Cihaz Fişi, Perakende Satış Vesikası, Sevk İrsaliyeli Fatura ve Gider Faturası gibi belgeler düzenlemekle yükümlüdürler.

Fatura ve Ödeme Kaydedici Cihaz Fişi düzenlenirken KDV nasıl hesaplandığı hususu ilgili bölümde açıklanmıştır.¹²

Kuyumculuk faaliyeti süresince altın alımı ve satımında belge düzenleme ve temini yapmak durumundadırlar. Kuyumcular kendileri gibi ticari faaliyet amacıyla aldıkları altınlar için Vergi Usul Kanunu gereği fatura almak zorundadır. Ancak kuyumcular bahsi geçen şekilde altın alımının yanında nihai tüketicilerden altın alımını sıkça yapmakta olduğu için bu türden alışverişlerde “Gider Pusulası” düzenlenmesi gerekmektedir.

¹²6.5 3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu Yönünden Kuyumcuların Yükümlülükleri

Vergi Usul Kanununun 234. Maddesinde¹³ gider pusulasından bahsedilmiş olup kanuna göre kuyumcu esnafları değerli maden ticareti yapanlar dışında ya da nihai tüketicilerden aldığı emtialar için gider pusulası düzenlemesi gerekmektedir. Bunu bir örnekle açıklamak gerekirse;

- Kuyumculuk faaliyeti yürüten esnaf A, 15.08.2022 tarihinde ticari faaliyeti olmayan müşterisinden 10 gram ağırlığında şahsi altın bileziğini satın almış karşılığında 8.000,00 TL ödeme yapmıştır.

Bu durumda müşterisine Gider Pusulası düzenlemesi gerekmektedir. Gider pusulası düzenlendiği bu durumda katma değer vergisinin söz konusu olmamasının yanın da gelir vergisi tevkifatı¹⁴ da yapılmayacaktır. Gider pusulası, malın teslimi veya hizmetin yapıldığı tarihten itibaren azami yedi gün içinde düzenlenir. Bu süre içerisinde düzenlenmeyen gider pusulası hiç düzenlenmemiş sayılır. Bu sebeple cezai yaptırımlara maruz kalmamak için zamanında düzenlemesi gerekmektedir.

Ek olarak kanunda belirtilen bilgileri ihtiva etmeleri kaydıyla Gider Pusulası yerine geçen belgeler de sayılmıştır.

a) Malın veya hizmetin bedelinin, dördüncü fıkrada belirtilen süre dâhilinde satıcıya; 19/10/2005 tarihli ve 5411 sayılı Bankacılık Kanununda tanımlanan banka, 20/6/2013 tarihli ve 6493 sayılı Ödeme ve Menkul Kıymet Mutabakat Sistemleri, Ödeme Hizmetleri ve Elektronik Para Kuruluşları Hakkında Kanun kapsamında yetkilendirilmiş ödeme kuruluşları veya 9/5/2013 tarihli ve 6475 sayılı Posta Hizmetleri Kanununa göre kurulan Posta ve Telgraf Teşkilatı Anonim Şirketi aracılığıyla ödenmesi halinde, bu kurumlarca düzenlenen belgeler,

b) 7/11/2013 tarihli ve 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun kapsamında satın alınan malların gider pusulası düzenlemek zorunda olanlara iade edilmesinde, 6502 sayılı Kanun uyarınca iade edilecek tutarların, (a) bendinde yer alan kurumlar aracılığıyla iadesinde bu kurumlarca düzenlenen belgeler,

¹³ Birinci ve ikinci sınıf tüccarlar, kazancı basit usulde tespit edilenlerle defter tutmak mecburiyetinde olan serbest meslek erbabı ve çiftçiler, bu Kanun kapsamındaki belgeleri düzenleme zorunluluğu bulunmayanlara yaptırdıkları işler veya onlardan satın aldıkları mallar (gerçek usulde vergilendirilmeyen çiftçilerden satın aldıkları mallar hariç) için işi yapana veya malı satana imza ettirecekleri gider pusulası düzenlerler. Vergiden muaf esnaf için düzenlenen gider pusulası, bu kişiler tarafından verilmiş fatura hükmündedir.(*)

¹⁴ Gelir Vergisi Kanununun 94/13'üncü maddesi

c) Bu Kanuna göre belge düzenleme zorunluluğu bulunmayan kamu kurum ve kuruluşlarının, tabi oldukları ilgili mevzuat dâhilinde, yaptıkları işler veya sattıkları mallar için düzenledikleri belgeler, gider pusulası yerine geçer.

6.4 Vergi Levhalarının Alınması ve Bulundurulması

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

Gelir/kurumlar vergisi mükellefleri tarafından gelir/kurumlar vergisi beyannamelerinin verilmesinden sonra vergi levhası, Gelir İdaresi Başkanlığı bilgi işlem sistemi tarafından söz konusu beyannamelerde yer alan bilgilere göre oluşturulacak ve mükellefin internet vergi dairesi hesabına aktarılmaktadır.

Vergi levhaları, sistem tarafından internet vergi dairesi hesaplarına aktarıldıktan sonra mükellefler, 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, gelir vergisi mükellefleri için 1 Nisandan itibaren vergi levhalarını 31 Mayıs günü sonuna kadar yazdıracaklardır. Yazdırılan vergi levhalarının kuyumcu esnafları merkezlerinde, şubelerinde, satış mağazalarında bulundurulması mecburidir. Bu şekilde alınan vergi levhaları ayrıca vergi dairesine veya meslek mensuplarına imzalatılmayacak veya tasdik ettirilmeyecektir. İnternet vergi dairesinden erişilebilen vergi levhası üzerinde yer alan, sistem tarafından verilmiş olan onay kodu vergi levhasının tasdiki hükmündedir.

Gelir vergisi mükellefi olup gelir vergisi beyannamelerini elektronik ortamda vermeyen mükellefler vergi levhalarını beyannamelerini vermelerini müteakip bağlı oldukları vergi dairesinden temin edeceklerdir.

Ayrıca, mükellefler vergi levhalarında yer alan bilgilerde hata olduğunu tespit etmeleri halinde derhal bağlı oldukları vergi dairesi müdürlüğüne bir dilekçeyle başvurmak suretiyle söz konusu hatanın düzeltilmesini talep edeceklerdir. Diğer taraftan, mükelleflerin işlerini terk etmeleri durumunda vergi levhalarının vergi dairesine iade edilmesinin gerekmediği tabiidir.

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

6.5 3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu Yönünden Kuyumcuların Yükümlülükleri

3065 sayılı Katma Değer Vergisi harcamalardan her aşamada alınan genel bir dolaylı vergi olup, 1985 yılından itibaren uygulanmaktadır. Gelir vergisine tabi olan esnaf ve sanatkâr ile tacirlerin ve kurumlar vergisine tabi olan işletmeler KDV' nin de mükellefidirler. Bu kanun, katma değer vergisi kapsamına giren işlemlerle ilgili usul ve esasları açıklamaktadır.

Kanun'un 1. maddesi verginin konusunu teşkil eden işlemler ile ilgilidir. Bu işlemler:

- *Ticari, sınai, zirai faaliyet ve serbest meslek faaliyeti çerçevesinde yapılan teslim ve hizmetler,*
- *Her türlü mal ve hizmet ithalatı,*
- *Diğer faaliyetlerden doğan teslim ve hizmetler (posta telefon, telgraf ile radyo ve televizyon hizmetleri, profesyonel sanatçıların faaliyetleri vb.)*

olarak sıralanmıştır.

Bu bağlamda Kuyumculuk faaliyeti yürüten esnafların altından mamul veya altın ihtiva eden ziynet eşyaları sikke altın teslim ve ithali KDV'ye tabidir. 3065 sayılı KDVK/23-e maddesi gereğince KDV hesaplanırken “Özel Matrah Şekilleri” belirlenmiştir. Kuyumcular yaptıkları teslimler sonucu oluşan KDV hesaplanırken satış bedelinden külçe altın (has altın) bedeli düşüldükten sonra kalan miktar dikkate alınmaktadır. Kısaca ifade etmek gerekirse satış bedelinin tamamı üzerinden KDV hesaplanmamaktadır.

İstisna Durum: 3065 sayılı kanun 17/4-g maddesi gereğince külçe altın teslimleri dâhilde ve ithalde KDV'den istisna edilmiştir.¹⁵

Kuyumcular için, 2022 Yılı fatura düzenleme sınır 6.000 TL olup bu tutarın altındaki satışlar için ödeme kaydedici cihaz fişi kesilir. Fatura üst sınırı her yıl normal fatura düzenleme sınırının 3 katı olarak hesaplanır.¹⁶

Kuyumculara özgü olarak yaptıkları teslimlerde özel matrah şekilleri belirlendiğinden KDV'nin hesaplanmasında dikkat edilmesi hususlar vardır. KDV Kanununun 23/e maddesine göre ithal edilen veya kuyumcular tarafından teslim edilen altından mamul ziynet eşyaları ile (çeyrek, yarım, gram altını gibi) sikke altınların tesliminde, teslim bedelinden malın içindeki has altının (24 ayar) İstanbul Altın Borsası tarafından ilan edilen fiyat esas alınarak belirlenecek tutarın indirilmesinden kalan tutar üzerinden Katma Değer Vergisi hesaplanacaktır.

¹⁵ KDVK'nun 17. maddesinin 4-g bendinde “Külçe altın ve külçe gümüş teslimleri ile kıymetli taşların (elmas, pırlanta, yakut, zümrüt, topaz, safir, zebercet, inci) 6.12.2012 tarihli ve 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanununa göre Türkiye’de kurulu borsalarda işlem görmek üzere ithali, borsaya teslimi ve borsa üyeleri arasında el değiştirmesi, döviz, para, damga pulu, değerli kâğıtlar, hisse senedi, tahvil (elde edilen faiz gelirleri ile sınırlı olmak üzere tahvil satın almak suretiyle verilen finansman hizmetleri dâhil), varlık kiralama şirketleri tarafından ihraç edilen kira sertifikaları, Türkiye’de kurulu borsalarda işlem gören sermaye piyasası araçları ile metal, plastik, lastik, kauçuk, kâğıt, cam hurda ve atıkları ile konfeksiyon kırptıntılarının teslimi,” katma değer vergisinden istisna edilmiştir.

¹⁶ Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No: 514) Kuyumculuk, sarraflık ve mücevheratçılık faaliyetinde bulunanların kuyum satışlarında fatura düzenleme mecburiyeti başlıklı 4 madde – (1) Kuyumculuk, sarraflık ve mücevheratçılık gibi işlenmiş kıymetli maden ve kıymetli taş alım satımında bulunan mükelleflerce gerçekleştirilen işlenmiş kıymetli maden ve kıymetli taşlar ile bunlardan mamul eşya satışları bakımından 213 sayılı Kanunun 232 nci maddesinin ikinci fıkrasında yer alan fatura düzenleme mecburiyetine ilişkin haddin, mezkûr fıkrada yer alan ve işlemin gerçekleştiği yıla ait olan haddin 3 katı olarak uygulanması uygun görülmüştür.”

7. SOSYAL GÜVENLİK

7.1 Esnaf ve Sanatkârların Sosyal Güvenlik İşlemleri

7.1.1 Sigortalılık Bildirimi

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

Bu kapsamda;

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

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

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

7.1.2 Sigorta Primlerinin Ödenmesi

Esnaf ve sanatkârların prime esas kazancının tespitinde kendi beyanları esas alınmıştır.¹⁷ 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.

¹⁷ 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, Madde 80.

Prim ödeme süresi, her aya ait primlerini takip eden aydan Kurumca belirlenecek günün sonuna kadardır.¹⁸ Kurum bu süreyi, her aya ait primlerin takip eden ayın sonuna kadar ödemesi biçiminde belirlemiştir. Sigorta primleri Kurumun anlaşmalı olduğu bankalar, kredi kuruluşları ve PTT vasıtasıyla veya internet üzerinden e-SGK vasıtasıyla ödenebilmektedir.

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

7.1.3 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.

7.2 İşveren Olarak Esnaf ve Sanatkârların Yükümlülükleri

7.2.1 İş Yerini Bildirme Yükümlülüğü

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

05.12.2017 tarihinde yayınlanan Resmî Gazete ile Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği'nde değişiklik yapılmıştır. Bu düzenlemeye göre, 01.06.2018 tarihinden itibaren işyeri açılışlarında/tescillerinde işyeri bildirgesinin elektronik ortamda verilmesi zorunlu hale gelmiştir.¹⁹

¹⁸ 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, Madde 88.

¹⁹ Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği, Madde 27.

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

Şekil 2 SGK Sistemi Giriş Ekranı



Bildireyi 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 sirküleri²⁰,

takdim edilmektedir.²¹

²⁰ 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.

²¹ 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 ardından²² ilgili sosyal güvenlik merkezince gerekli kontroller yapıldıktan sonra işyeri tescil işlemleri gerçekleştirilecektir.

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

Bu ceza;

- 1) Kamu idareleri ile bilânço esasına göre defter tutmak zorunda olanlar için asgari ücretin üç katı tutarında,
- 2) Diğer defterleri tutmak zorunda olanlar için asgari ücretin iki katı tutarında,
- 3) Defter tutmakla yükümlü olmayanlar için bir aylık asgari ücret tutarındadır.²³

7.2.2 Sigortalı Bildirme Yükümlülüğü

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

İlk defa sigortalı çalıştırmaya başlanılan tarihten itibaren bir ay içinde SGK'ya bildirilmedi.²⁴ Ancak 1 aylık süre geçtikten sonra iş yerinde çalıştırılan sigortalının; en geç çalışmaya başladığı günden 1 gün önce SGK'ya bildirilmesi gerekmektedir. Sigortalının işe giriş bildireği, <https://uyg.sgk.gov.tr/SigortalıTescil/amp/loginldap> adresinden elektronik olarak yapılmaktadır.

²² <http://e.sgk.gov.tr/wps/portal/isveren/Ilgili+Diger+Uygulamalar/esgkIsyeriBildiregi>

²³ 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 102 inci maddesinin b bendinde zamanında yapılmayan bildireler için uygulanacak idari para cezaları hükme bağlanmıştır.

²⁴ 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, Madde 8.

Şekil 3 Sigortalı İşe Giriş ve İşten Ayrılış Bildirge Ekranı

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.

7.2.3 Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Verme Yükümlülüğü

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

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

23:59'a kadar gönderilmesi zorunludur.²⁵ 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.

7.2.4 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.

²⁵ 1 nolu Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Genel Tebliği

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

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

Tablo 3: Bildirim Tarihleri

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

Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin elektronik ortamda gönderilmesi zorunludur.

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

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

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

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

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

7.2.5 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.²⁶

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

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

²⁶ Detaylı bilgi için bkz. http://www.sgk.gov.tr/wps/portal/sgk/tr/calisan/isveren/prime_esas_kazanc_miktarlari

edilen Devlet iç borçlanma senetlerinin aylık ortalama faizi bileşik bazda uygulanarak gecikme zammı hesaplanmaktadır.

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

7.2.6 Sigortalının İşten Ayrılması Halinde İşveren Yükümlülüğü

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

7.2.7 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.

8. ODA VE SİCİL KAYDI

8.1 Esnaf ve Sanatkâr Sicil İşlemleri

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

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

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

8.1.1 Sicile Tescil

Esnaf ve sanatkârlar siciline tescil süreci aşağıdaki şekilde gerçekleştirilmektedir:²⁸

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

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

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

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

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

8.1.2 Tescile Başvuru

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

- 1) Müdürlüğe başvuru yazılı şekilde ya da elektronik ortamda ESBİS üzerinden yapılır.
- 2) Dilekçede istem açıkça belirtilir ve tescil edilecek hususlar gösterilir. Dilekçedeki hususlar, elektronik ortamda, belge asılları ya da onaylı örnekleri ile doğrulanır.
- 3) Başvurunun elektronik ortamda yapılması halinde dilekçe güvenli elektronik imza ile imzalanır ve ilgili belgeler eklenir.

²⁹ Esnaf ve sanatkârların sicile tescil başvurusu yaparken dikkat etmeleri gereken hususlar Esnaf ve Sanatkârlar Sicil Yönetmeliğinin 24. maddesinde sıralanmaktadır.

- 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.

8.1.3 Tescile Başvuruya Yetkili Kişiler

Tescile başvuruya yetkili kişiler şunlardır:³⁰

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

8.1.4 Tescile Davet ve Ceza

Kanuni süresi içerisinde Sicile kaydını yaptırmayan esnaf ve sanatkârlar hakkında aşağıdaki hükümler uygulanır:³¹

- 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.

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

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

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

3) Müdürlükçe verilen süre içinde tescil isteminde bulunmayan ve kaçınma sebeplerini de bildirmeyen kişi, 6102 sayılı Kanunun 33 üncü maddesinin ikinci fıkrası³² uyarınca sicil müdürünün teklifi üzerine mahallin en büyük mülki amiri tarafından bin Türk Lirası idari para cezasıyla cezalandırılır.

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

8.2 Oda Kayıt İşlemleri

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

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

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

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

8.3 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 çözümlenmek, ceza gerektiren hallerde konuyu birlik disiplin kuruluna sevk etmek,
- 7) Mesleğe yeni girecek esnaf ve sanatkârlara meslekî eğitimler vererek, ticari faaliyetlerine başlayabilmeleri ve iş yeri açma ruhsatları için ilgili belediyeye verilmek üzere meslekî yeterlik belgesi vermek; üyelerine meslekî konularda danışmanlık yapmak,
- 8) İlçelerde, oda üyelerinin müşterileriyle ilişkisinde ortaya çıkan uyuşmazlıklarda, konu hakem heyetlerine intikal ettirilmiş ise bu hakem heyetlerine üye görevlendirmek,

8.4 İşlem Ücretleri ve Yıllık Aidat

Esnaf ve Sanatkâr Sicil Müdürlükleri ve Meslek Odalarında yapılan işlemlerden alınan ücretler 3 temel kalemden oluşmaktadır. Bu işlemler Bakanlık uhdesindeki Esnaf ve Sanatkar Bilgi Sistemi (ESBİS) üzerinde gerçekleştirilmektedir.

8.4.1 Maliye Harçları

Tescil, Terkin, Tadil işlemleri ile Sicil Tasdiknamesi işlemleri esnasında maliye harcı tahsil edilmektedir. Esnaf ve sanatkârların sicile kayıt ve tescil harçlarının tutarı 492 sayılı Harçlar Kanununun Ticaret Sicili Harçları hükümlerine göre hesap edilecek harcın yarısıdır. Alınan harçların %25'i ilgili Esnaf ve Sanatkârlar Odaları Birliğine gelir kaydedilmektedir.³⁴ Harç bedelleri, Vergi Usul Kanunu uyarınca her yıl çıkarılan tebliğinde belirtilen “Yeniden Değerleme Oranları”na göre arttırılmaktadır.

8.4.2 Gazete İlan Bedeli

Tescil, tadil ve terkin işlemleri Esnaf ve Sanatkâr Sicil Gazetesinde yayınlanmakta olup, yayın işleminden ilan başına ücret tahsil edilmektedir. Gazete ilan bedelleri, Esnaf ve Sanatkâr sicil Gazetesi Komitesinin teklifi ve Ticaret Bakanlığının onayı ile belirlenir.³⁵ 2008 yılından bu yana gazete ilan bedellerine herhangi bir zam yapılmamıştır.

8.4.3 Kayıt Ücreti, Yıllık Aidat, Evrak ve Onay Bedelleri

5362 Sayılı Kanunun 61. Maddesine göre Meslek Kuruluşları üyelerinden kayıt esnasında kayıt ücreti, yıllık olarak aidat ve düzenlediği belge ve hizmetler için ise belge ve onaylama ücreti almaktadır. Asgari ücrete endekslenmiş olan ve Konfederasyon (TESK) Yönetim Kurulunca belirlenen bu ücretlerin bedellerine, asgari ücrete gelen zam oranı baz alınarak artırım yapılmaktadır.

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

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

³⁴ 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkârlar Meslek Kuruluşları Kanunu Madde 69- Esnaf ve sanatkârların sicile kayıt ve tescil harçlarının tutarı 492 sayılı Harçlar Kanununun Ticaret Sicili Harçları hükümlerine göre hesap edilecek harcın yarısıdır. Alınan bu harcın red ve iadeler düşüldükten sonra kalan tutarının yüzde 25'i ilgili birliğe gelir kaydedilmek üzere aktarılır.

³⁵ 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkârlar Meslek Kuruluşları Kanunu Madde 70-Sicil Gazetesinde yayınlanacak ilan ücretleri Sicil Gazetesi komitesinin teklifi ve Bakanlığın onayı ile yürürlüğe girecek bir tarife ile belirlenir....

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

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

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

Oda kaydını sildiren üyelerin aidatlarının hesaplanmasında, o yıl için üyeden alınması gereken yıllık aidatın on iki aya bölünmesi suretiyle elde edilen aylık tutar, kaydın silindiği ay dâhil olmak üzere tahsil edilir. Yıllık aidat peşin ödenmiş ise, üyelikte geçen aylara ilişkin aidat tutarı mahsup edilerek kalan kısım üyeye iade edilir.

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

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

Aidat ve kayıt ücretleri, Esnaf ve Sanatkârların Ödeyecekleri Kayıt Ücreti ve Yıllık Aidat Hakkında Yönetmelik'in 7 nci maddesine göre, aşağıdaki gruplara göre belirlenmektedir.

- **Birinci grup odalar:** Ankara, İstanbul ve İzmir illeri büyükşehir belediyesi sınırlarına dâhil tüm ilçelerindeki odalardır.

- **İkinci grup odalar:** Ankara, İstanbul, İzmir ile kalkınmada öncelikli iller dışında kalan illerdeki odalardır. Bu grup merkez ilçelerinde ve büyükşehir belediyesi sınırlarına dâhil tüm ilçeler ile merkez ilçe haricindeki diğer ilçeler olarak iki kategoriye ayrılmaktadır.
- **Üçüncü grup odalar:** Kalkınmada öncelikli illerde bulunan odalardır. Bu grup büyükşehir statüsünde bulunan iller ve büyükşehir belediyesi sınırlarına dâhil tüm ilçeleri ile üçüncü grup odaların bulunduğu diğer illerin merkez ve ilçeleri olmak üzere iki kategoriye ayrılmaktadır.

Kayıt ücreti ve yıllık aidatlar aşağıda belirtilen esnaf ve sanatkârlar için ülke genelinde Üçüncü grup odalar kategorisinde değerlendirilir.

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

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

2022 yılı sicil işlem ücret kalemleri aşağıda tablolar halinde gösterilmiştir.

Tablo 4: 2022 Yılı Sicil Esnaf ve Sanatkârlar Tescil İşlem Ücretleri

Ücret Kalemi	1. Grup Odalar	2. Grup Odalar	3. Grup Odalar*
Kayıt Ücreti ve Yıllık Aidat	648,00 TL	648,00 TL	648,00 TL
Belge ve Onay Ücreti	65,00 TL	65,00 TL	65,00 TL
Gazete İlan Bedeli (Tescil)	85,00 TL	85,00 TL	40 TL
Maliye Harç Pulu (Tescil)	301,30 TL	301,30 TL	301,30 TL
Tasdikname Harcı	49,40 TL	49,40 TL	49,40 TL
Toplam	1.148,70 TL	1.148,70 TL	1.148,70 TL

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

Tablo 5: 2022 Yılı Sicil Esnaf ve Sanatkârlar Tadil İşlem Ücretleri

Ücret Kalemi	1. Grup Odalar	2. Grup Odalar	3. Grup Odalar*
Belge ve Onay Ücreti	65,00 TL	65,00 TL	65,00 TL
Gazete İlan Bedeli (Tadil)	30,00 TL	30,00 TL	15,00 TL
Maliye Harç Pulu (Tadil)	149,25 TL	149,25 TL	149,25 TL
Tasdikname Harcı	49,40 TL	49,40 TL	49,40 TL
Toplam	293,65 TL	293,65 TL	278,65 TL

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

Tablo 6: 2022 Yılı Sicil Esnaf ve Sanatkarlar Terkin İşlem Ücretleri

Ücret Kalemi	1. Grup Odalar	2. Grup Odalar	3. Grup Odalar*
Gazete İlan Bedeli (Terkin)	20,00 TL	20,00 TL	10,00 TL
Maliye Harç Pulu (Terkin)	58,05 TL	58,05 TL	58,05 TL
Toplam	78,05 TL	78,05 TL	68,05 TL

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

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

Kuyumculuk mesleğini iki kategoride değerlendirilebilir. Bu minvalde; değerli maden alım satımı faaliyeti yürüten işyerleri, sıhhi müesseseler olduğundan, bu işletmeleri açmak isteyen gerçek veya tüzel kişiler, anılan Yönetmelik ekinde ve aşağıda yer alan “Sıhhi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvuru/Beyan Formunu” (EK 1) doldurarak yetkili idareye başvururlar. Öte yandan, değerli maden tamir ve imalatı ile iştiğal işyerleri ise gayrisıhhi müesseseler olarak değerlendirildiğinden, bu işletmeleri açmak isteyen gerçek veya tüzel kişiler, anılan Yönetmelik ekinde ve aşağıda yer alan “Gayrisıhhi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvuru/Beyan Formunu” (EK 2) 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.

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.

Genel prosedür bu şekilde ilerlemekle birlikte işyeri açma ve ruhsat alma aşamaları ayrıntılı olarak anılan Yönetmeliğin 5 inci maddesinde işyerlerinde aranacak genel şartlar ile 14 üncü maddesinde belirtilen ve Ek-1 listede sayılan, ruhsat verilebilmesi için sıhhi müesseselerde aranan asgari ortak şartlar sıralanmış olup kuyumculuk ticareti ile iştiğal olan işyerlerinin taşınması zorunlu şartlara aşağıda yer verilmiştir.

9.1 İşyerlerinde Aranacak Asgarî Ortak Şartlar

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları Hakkında Yönetmeliğinin 5 inci maddesine göre işyerlerinde aranacak genel asgari şartlar:

- İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili olarak mevzuatta öngörülen tedbirlerin alınmış olması,
- 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu kapsamına giren gayrimenkullerin, tapu kütüğünde mesken olarak gösterilen bağımsız bölümlerinde sinema, tiyatro, kahvehane, gazino, pavyon, bar, kulüp, dans salonu ve benzeri eğlence ve toplantı yerleri; fırın, lokanta, pastane, süthane gibi gıda ve beslenme yerleri; imalathane, boyahane, basımevi, dükkân, galeri ve çarşı gibi işyerlerinin açılması hususunda kat maliklerinin oy birliği ile karar alması,
- Karayolu kenarındaki işyerleri için karayolu trafik güvenliğinin sağlanmış olması,
- İşyerinde yangına karşı gerekli tedbirlerin alınmış olması,
- Engellilerin işyerine giriş ve çıkışları için gereken kolaylaştırıcı tedbirlerin alınmış olması gerekmektedir.

9.2 Sıhhi Müesseseler İçin Sınıflarına ve Özelliklerine Göre Aranacak Nitelikler

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları Hakkında Yönetmeliğin 14 üncü maddesinde belirtilen ve Ek-1 listede sayılan hükümlere göre kuyum alım satımı faaliyeti yürüten işletmelerin “Sıhhi Müessese” kapsamında yer alması nedeniyle de aranacak diğer asgarî ortak şartlar ise aşağıdaki gibi sıralanmıştır. Buna göre;

- İşyeri amaca uygun bir şekilde tasarlanmış, temiz ve aydınlık olacaktır.
- İşyerinin havalandırma tertibatı bulunacak; ısıtma ve havalandırma soba, kalorifer veya klima sistemlerinden uygun olanı ile yapılacaktır.
- Tek ruhsatla açılan ve birden fazla faaliyet alanı bulunan işyerlerinde her faaliyet dalı için ilgili bölümlerde öngörülen şartlar ayrıca aranacaktır.
- On kişiden fazla çalışanı bulunan müstakil işyerlerinde dinlenme yeri, kıyafet değiştirme kabini, bay ve bayan için ayrı tuvalet bulunacaktır. Ancak birden fazla işyerinin bulunduğu iş hanı, iş merkezi, pasaj, gar, terminal gibi yerlerde ortak kullanıma ayrılmış yeter sayıda lavabo ve tuvalet varsa, buralarda açılan işyerleri için ayrıca tuvalet ve lavabo şartı aranmaz.
- İşyerinde üretilen çöp ve benzeri atıkların toplanması ve muhafazası için gerekli tedbirler alınacak ve atık suyun uygun bir şekilde tahliye edilmesini sağlayacak bağlantı bulunacaktır.
- İtfaiye raporu alması gerekmeyen işyerlerinde çalışanların ve müşterilerin güvenliğini sağlamak amacıyla yangına karşı önlemler alınacaktır.
- 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.

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

10. Kuyum Ticareti Hakkında Yönetmelik

10.1 Amaç, Kapsam, Dayanak

Ülkemiz ekonomisinde ve ayrıca kültüründe önemli bir yer taşıyan kuyum işletmelerinin belirli niteliklere sahip olan esnaf ve sanatkârlar ile tacirler tarafından yapılmasını, kuyum işletmelerinin hizmet kalitesinin artırılması amacıyla 6585 sayılı Perakende Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanuna dayanarak, kuyum ticaretine ilişkin usul ve esaslar ilk olarak 14.04.2021 tarihinde Resmi Gazete’ de yayımlanarak yürürlüğe giren “Kuyum Ticareti Hakkında Yönetmelik” ile düzenlenmiştir. (Ek:3 Kuyum Ticareti Hakkında Yönetmelik)

Yönetmelik kuyum ticaretini doğrudan ele alarak düzenleyen ilk mevzuat olma özelliği taşımaktadır. Söz konusu yönetmelik, perakende kuyum ticaretiyle iştigal eden gerçek ve tüzel kişi tacirler ile esnaf ve sanatkârları kapsamaktadır.

Yönetmelikle, kuyum ticareti yapabilmek için yetki belgesi alma zorunluluğu getirilmiş ve yetki belgesi alma şartları sıralanmıştır.

10.2 Kuyumculuk Yetki Belgesi

Kuyumculuk yetki belgesi, Kuyum Ticareti Hakkında Yönetmelikte sayılan şartları taşıyanlara, başvuru üzerine kuyumculuk faaliyeti yapmaları için verilir. Bu yetki belgesine sahip olmayanların, kuyumculuk faaliyeti yapması, kuyum ticaretiyle iştigal edildiği izlenimi veren işaret ve ifadeler kullanması yasaklanmıştır.

Bu sayede kuyum sektöründe gerek esnaf ve sanatkârlar gerekse tüketiciler için güven sağlayan bir ortam oluşturmak, kayıt dışılığın önlenmesi ve sektörde zaman zaman meydana gelen hatalı uygulamaların önüne geçilerek güvenilir bir ticaret zemininin oluşturulması amaçlanmaktadır.

Kuyum ticaretiyle, yalnızca işlenmiş altın ya da işlenmiş altın ile birlikte diğer kuyum alımı ve perakende satımına yönelik faaliyetler ile iştigal eden gerçek veya tüzel kişi tacirler ile esnaf ve sanatkârlar, işletmeleri adına yetki belgesi almak zorundadır.

Kuyum imalatı veya toptancılığı yapanlar ile sadece perakende gümüş ticaretiyle işigal edenlerin yetki belgesi alma zorunluluğu bulunmamaktadır.

Yetki belgesi her bir kuyum işletmesi için ayrı ayrı düzenlenir ve devredilemez. Esnaf ve sanatkâr işletmesi adına düzenlenen yetki belgesinde Esnaf ve Sanatkârlar Bilgi Sistemi'ne kayıtlı işletme adı ve adresi ile işletme sahibinin adı, soyadı ve T.C. kimlik numarası veya yabancı kimlik numarası yer almaktadır.

10.3 Yetki Belgesi Verilmesinde Aranılan Şartlar

Kuyumculuk faaliyetinin yetki belgesi şartına bağlanması bu belgenin yalnızca alınması zorunlu olan bir evrak olarak görülmesini değil kuyumculuk mesleğini belirli şartlara sahip sektörde güven teşkil edecek işletmelerce yapılması sağlamak hedefiyle gerçekleştirilmiştir.

Kuyum işletmesine yetki belgesi verilebilmesi için;

- Meslek odasına kayıtlı olunması,
- Gelir veya kurumlar vergisi mükellefi olunması,
- Yetki belgesi başvuru tarihi itibarıyla vergi dairesine vadesi geçmiş borcunun bulunmaması,
- Meslek odası ve vergi kayıtlarındaki işigal konuları arasında kuyum ticareti faaliyetinin bulunması,
- Kuyumcunun veya kuyum işletmesinin tam zamanlı çalışan en az bir personelinin ilgili *ustalık belgesine* veya *mesleki yeterlilik belgesine* sahip olması,
- Kuyumcuların;
 - ✓ On sekiz yaşını doldurmuş olması,
 - ✓ İflas etmemiş veya İcra ve İflas Kanunu hükümlerine göre itibarının yerine gelmiş olması,
 - ✓ Kasten işlenen suçlardan dolayı toplam beş yıldan fazla hapis cezasına mahkûm edilmemiş veya devletin güvenliğine, anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine, milli savunmaya ve devlet sırlarına karşı suçlar ile casusluk, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama, terörizmin finansmanı, kaçakçılık, haksız mal edinme, kumar oynanması için yer ve

imkân sağlama suçlarından hüküm giymemiş veya ticaret ve sanat icrasından hükmen yasaklanmamış olması,
gerekmektedir.

10.4 Kuyum Ticareti Bilgi Sistemi (KTBS)

Kuyum ticaretinin takip ve kontrolü amacıyla Kuyum Ticareti Bilgi Sistemi (KTBS) oluşturulmuştur. Yetki belgesi başvuruları, <https://ktbs.ticaret.gov.tr> adresinde yer alan Kuyum Ticareti Bilgi Sistemi (KTBS) üzerinden T.C. vatandaşları tarafından e-Devlet şifresiyle, yabancılar tarafından ise pasaport numarası ile üyelik kaydı oluşturularak yapılmaktadır.

Yetki belgesine ilişkin tüm süreç KTBS üzerinden yürütülmekte olup başvurunun gerçekleştirilmesi üzerine kuyum işletmesinin bulunduğu yerdeki ticaret il müdürlüğü tarafından incelenerek sonuçlandırılmaktadır.

Yetki belgesine sahip kuyum işletmelerinin güncel listesi Bakanlığın internet sayfasında ilan edilir.

10.4.1 Kayıt ve Giriş İşlemleri

Sisteme Giriş

T.C. Kimlik numarasına sahip kullanıcıların, sisteme herhangi bir kayıt işlemi gerçekleştirmesine gerek olmadan “e-Devlet ile Giriş” alanını kullanarak Kuyum Ticareti Bilgi Sistemine giriş yapabilmektedir.

Şekil 4 Kuyum Ticareti Bilgi Sistemi Giriş Ekranı

TÜRKİYE CUMHURİYETİ
TİCARET BAKANLIĞI

Yönetmelik Sıkça Sorulan Sorular Kullanıcı Kılavuzu

KUYUM TİCARETİ BİLGİ SİSTEMİ

e-Devlet ile Giriş

Yabancılar için Üyelik Bilgileri ile Giriş

E-Posta

Şifre

8748 = ?

Güvenlik Sorusu

Pasaport ile Üyelik Olunur

Giriş

Şekil 5 Kuyum Ticareti Bilgi Sistemi Ekranı

ktbs.ticaret.gov.tr/Portal/Dashboard

KTBS

İŞLEMLER

- Belge Başvurusu
- Esnaf İşletmesi Başvurusu
- Şirket / Ticari İşletme Başvurusu
- Başvuru Takip
- Yekki Belgelerim

Dikkat!
Solda yer alan menüden işlemlerinizi gerçekleştirebilirsiniz.

Başarılı bir şekilde sisteme giriş yapıldıktan sonra ekran üzerinde;

✓ Belge Başvurusu

-Esnaf İşletmesi Başvurusu

-Şirket/Ticari İşletme Başvurusu

-Başvuru Takip

✓ Yetki Belgelerim

-Esnaf İşletmesi Belgeleri

-Şirket/Ticari İşletme Belgeleri

olmak üzere 2 ana alan bulunmaktadır. Belge Başvurusu alanının altında “Esnaf İşletmesi Başvurusu”, “Şirket/Ticari İşletme Başvurusu”, “Başvuru Takip” alanları bulunmaktadır. Yetki Belgelerim alanının altında “Esnaf İşletmesi Belgeleri” ve “Şirket/Ticari İşletme Belgeleri” alanları bulunmaktadır.

10.4.2 Başvuru İşlemleri

Yetki belgesi başvurusunda bulunulan “Esnaf İşletmesi” sistemde yer alan “Esnaf İşletmesi Başvurusu” alanından başvuru işlemleri başlatır. Açılan ekranda ESBİS (Esnaf ve Sanatkar Bilgi Sistemi) üzerinde yetkili olunan işletmeler listelenerek başvuru yapmak istenilen işletme seçilir. İşletme bilgileri alanında;

- T.C. Kimlik Numarası
- Adres
- Esnaf Ad/Soyadı
- Vergi numarası
- Sicil Numarası

yer alır.

İşletmeye ait bu alanlarda herhangi bir alanda yanlış bir bilgi yer alıyorsa bağlı bulunan Esnaf Sicil Müdürlüğüne başvurularak durum düzeltilmelidir.

10.4.3 Başvuru Sırasında Gerekli Belgeler

Yetkili olunan işletme seçildikten sonra başvuru adımına geçilir ve aşağıda sayılan belgeler sisteme yüklenir.

- Kuyum Ticaretine İlişkin Ortaöğretim/Yükseköğretim Mezuniyet Belgesi/Diploması (Ustalık belgesinden muafiyet sağlanan alan var ise)
- Meslek Odası Kayıt Belgesi
- Vergi Borcu Yoktur Yazısı
- Ustalık Belgesi/Mesleki Yeterlilik
- Çalışana ait SGK Tescil ve Hizmet Dökümü (Yetki belgesi tam zamanlı çalışanın ustalık belgesine dayanılarak alınacak ise)

Vergi borcu yoktur yazısı, bağlı bulunulan vergi dairesinden dilekçe ile başvurulup temin edilebilmektedir. İnternet vergi dairesi kullanıcıları, Gelir İdaresi Başkanlığı İnteraktif Vergi Dairesi ana sayfası (<https://ivd.gib.gov.tr> adresinden) üzerinden ya da e-Devlet kapısından (<https://www.turkiye.gov.tr/gib-intvrg-borcuyokturyazisi> adresinden) da vergi borcu yoktur yazısı alabilmektedir.

Ustalık belgesi tam zamanlı çalışana ait ise bu kişinin Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) Tescil ve Hizmet Dökümü, herhangi bir Sosyal Güvenlik Kurumundan alınabilmektedir. SGK Tescil ve Hizmet Dökümü belgesi e-Devlet kapısı üzerinden de alınabilmektedir.

Belgeler sisteme yüklendikten sonra başvuru tamamlanır. Başvuru tamamlandıktan sonra incelenmek üzere ilgili Ticaret İl Müdürlüğüne iletilmektedir. “Başvuru Takip” ekranında yapılan başvurunun durumu “Başvuru Durumu” alanından takip edilebilmektedir.

10.4.4 Yetki Belgesinin Verilmesi

Yetki belgesi başvurusu, yetki belgesi verilmesinde aranan şartların taşındığını gösteren belgeler ile birlikte Bilgi Sistemi üzerinden yapılır.

Yetki belgesi verilmesinde aranan şartları taşıdığı anlaşılan işletmelere, başvuru tarihinden itibaren on gün içinde yetki belgesi verilir. Başvurusu reddedilen işletmelere durum gerekçesi ile birlikte Bilgi Sistemi üzerinden bildirilir.

10.4.5 Yetki Belgesinin Yenilenmesi

Yetki belgesi, içeriğindeki bilgilerden herhangi birinde değişiklik olması durumunda yenilenir. Yenileme başvurusu, değişikliğin gerekleştii tarihten itibaren on gün içinde Bilgi Sistemi üzerinden yapılır.

10.4.6 Yetki Belgesinin İptali

Yetki Belgesi aşağıdaki şartlardan herhangi birinin gerçekleşmesi halinde iptal edilir.

- Yetki belgesi şartlarından herhangi birini kaybeden kuyum işletmesinin, bu durumun gerekleştii tarihten itibaren on gün içinde Bilgi Sistemi üzerinden yapacağı başvuru zerine,
- Yetki belgesi şartlarından herhangi birine sahip olunmadığının Bakanlıkça tespit edilmesi halinde,
- Süresi içinde yenileme başvurusunda bulunulmaması nedeniyle Bilgi Sistemi üzerinden ya da yazılı olarak Bakanlıkça yapılan uyarı tarihinden itibaren on gün içinde yenileme başvurusunda bulunulmaması halinde,
- Kuyum Ticareti Hakkında Yönetmelik hükümlerine aykırı hareket eden kuyum işletmesine Bakanlıkça on günden az olmayacak şekilde verilen süre içinde aykırılığın ortadan kaldırılmaması veya aynı takvim yılı içinde tekrarlanması halinde,

iptal edilir.

Yetki belgesi iptal edilen kuyum işletmesine bu durum gerekçesiyle birlikte Bilgi Sistemi üzerinden bildirilir.

Yukarıda sayılanlardan *“Kuyum Ticareti Hakkında Yönetmelik hükümlerine aykırı hareket eden kuyum işletmesine Bakanlıkça on günden az olmayacak şekilde verilen süre içinde aykırılığın ortadan kaldırılmaması veya aynı takvim yılı içinde tekrarlanması halinde,”* yetki belgesi iptal edilen kuyum işletmesi ile kuyumcunun sahibi veya temsilcisi olduğu diğer kuyum işletmelerine iptal tarihinden itibaren iki yıl süreyle yetki belgesi verilmeyeceği hükmü bağlanmıştır.

10.5 Kuyum İşletmesinin Faaliyet Konuları

Kuyum Ticareti Hakkında Yönetmelik uyarınca, kuyum işletmelerinin yapabileceği faaliyetler sayılmış ve bunlar dışında kalan faaliyetleri gerçekleştiremeyecekleri hükme bağlanmıştır. Buna göre kuyum işletmeleri kuyum ticaretinin yanı sıra;

- Kuyum bakım ve onarımı.
- Opal, akik, kuvars gibi yarı kıymetli taşlar ile bu taşlardan yapılan süs eşyasının perakende satış, bakım ve onarımı.
- Perakende saat satış, bakım ve onarımı.
- Standart işlenmemiş kıymetli maden alım ve perakende satışı.
- Darphane tarafından kıymetli madenlerden üretilen ürünlerin alım ve perakende satışı.
- Hammadde olarak kullanılmak üzere standart dışı işlenmemiş kıymetli maden alımı.
- Kıymetli madenler aracı kuruluşu olmak kaydıyla 32 Sayılı Karar ve bu Kararın ikincil mevzuatında öngörülen faaliyetler.

Kuyum işletmelerinin yapabileceği faaliyetler olarak sıralanmıştır.

10.6 Kuyum Ticaretinde Uyulacak İlke ve Kurallar

Kuyum Ticareti Hakkında Yönetmelik'te kuyum işletmelerinin uyması gereken ilke ve kurallar belirlenmiştir. Buna göre kuyum işletmeleri;

- Kuyum niteliği taşımayan ürünleri iş yerinde bulunduramaz ve bu ürünlerin satışını yapamaz.
- Her türlü kuyum reklamında yetki belgesi numarasına ve yetki belgesindeki işletme adı veya unvanına yer verir.
- Ticari örf ve adetler ile teamüllere uygun davranır, yanıltıcı bilgi veremez.
- Haksız ve hukuka aykırı davranış ve ticari uygulamalarda bulunamaz.
- Hizmet verdiği kişileri yasa dışı uygulamalara teşvik edemez.

hükümleri yer almaktadır.

10.7 Denetim ve Ceza Hükümleri

Ticaret Bakanlığı, Kuyum Ticareti Hakkında Yönetmeliğin uygulanması, uygulamada çıkan sorunlar ile gelen şikâyetlerle ilgili denetim yapmaya yetkilidir kılınmıştır.

Kuyum işletmelerinin faaliyetlerine konu kıymetli maden, taş ve eşyanın ayar ve niteliğinin belirlenmesi ile analizini gerektiren denetimler ise Darphane ile birlikte yapılacaktır.

Yönetmeliğe aykırı hareket edenler hakkında 6585 sayılı Perakende Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanun uyarınca idari para cezası öngörülmüştür.

11. MESLEKİ EĞİTİM VE YETERLİLİK

11.1 Ustalık

Kuyumculuk yetki belgesi için aranan en önemli şartlardan biri ilgili alanda kuyumcunun veya kuyum işletmesinde tam zamanlı çalışan en az bir personelinin ustalık belgesine³⁶ sahip olmasıdır.

“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 çözümlenebilen; 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.

³⁶ Ustalık Belgesi gerektiren mesleklerin listesine https://meslegimhayatim.meb.gov.tr/photos/2022/02/23/34-alan-184-dal-listesi_pdf_62166c70c0c59.pdf adresinden ulaşılabilir.

b) Bünyesi ve sağlık durumu gireceği mesleğin gerektirdiği işleri yapmaya uygun olmak.

Aday ıracak ve ıracıklar, mesleğin özelliğine göre haftada sekiz saatten az olmamak üzere genel ve mesleki eğitim grrleri. Aday ıracak ve ıracıklar, pratik eğitimlerini işyerlerinde, burada eksik kalan pratik eğitimlerini ve teorik eğitimlerini meslek ve teknik eğitim okul ve kurumlarında ya da Milli Eğitim Bakanlığınca uygun görülen işyerlerinde yapmaktadırlar.

Bu doğrultuda: yukarıda belirtilen aşamaları tamamlayan ıracıklar kalfalık sınavına girmektedirler. Ayrıca 09/12/2016 tarihli ve 29913 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 6764 sayılı Mill Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkın da Kanun Hükmünde Kararname ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ile bazı düzenlemeler yapılmıştır.³⁷

Buna göre;

a) Mesleki ve teknik eğitim kurumları ile mesleki eğitim merkezleri ortağretimine içine dâhil edilmiştir.

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

Öte yandan, 26/03/2017 tarihli ve 30019 sayılı Resmi Gazetede ve yayımlanan düzenleme ile Mill Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinde değişiklikler yapılmıştır.³⁸

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

³⁷ <https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2016/12/20161209-5.htm>

³⁸ <https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2017/03/20170326-2.htm>

kazanmaktadırlar. İşyeri sahipleri veya o işyerinde çalışan ustalık belgesi sahipleri, bu süreçler neticesinde elde ettikleri ustalık belgelerini mevzuat³⁹ 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.

Şekil 6 Ustalık Süreci



11.2 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. Kuyumculuk mesleği, altında belge zorunluluğu bulunan meslekler 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.

11.3 Muafiyet Sağlayan Alanlar

Kuyumcuların, ortaöğretim veya yükseköğretim kurumlarının kuyumculuk faaliyetleriyle ilgili alanlarından ya da bunlara denkliği kabul edilen yurt dışındaki öğretim

³⁹ 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 30 uncu maddesinin dördüncü fıkrası

kurumlarından mezun olmaları durumunda yönetmelikte belirtilen ustalık belgesi veya mesleki yeterlilik belgesi şartı aranmaz.

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, müktesep hak kapsamında değerlendirilir.

Bu şarttan muafiyet sağlayan alanlar Ticaret Bakanlığınca belirlenerek internet sitesinde ilan edilir.

Şekil 7 Ustalık Belgesinden Muafiyet Sağlayan Alanlar

Program	Muafiyet Sağlayan Alan
Ortaöğretim	Takı İmalatı Değerli ve Yarı Değerli Taş İşletmeciliği Vitrin Kuyumculuğu
Yükseköğretim (Ön Lisans, Lisans, Yüksek Lisans, Doktora)	Kuyumculuk ve Takı Tasarımı Kıymetli Taş ve Metal İşletmeciliği Kuyumculuk ve Takı Sanatları Gemoloji ve Mücevher Taş ve Metal İşletmeciliği Takı Tasarımı ve Süs Taşları İşletmeciliği Takı Teknolojisi ve Tasarımı Takı ve El Sanatları Uygulamalı Takı Teknolojisi Kuyumculuk Takı Tasarımı Takı Tasarımı ve İmalatı Kuyumculuk ve Mücevher Tasarımı

12. KUYUMCULUK MESLEĞİNİN GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLERİ, FIRSAT VE TEHDİTLERİ (GZFT ANALİZİ)⁴⁰

12.1 Güçlü Yönler

Kuyumculuk mesleğinin güçlü yönleri:

- Meslek erbabının tasarım ve üretimdeki deneyimleri
- Türkiye'nin coğrafi konumunun dış ticarete sağladığı avantajlar
- Kuyumculuk işletmelerinin güçlü sermaye yapısı
- Kuyum ürünlerine yönelik yüksek talep
- Müşteri taleplerine esnek ve hızlı cevap verebilme yeteneği
- Üretim kapasitesinin yüksek olması
- Mesleğin sürekli devam eden bir meslek olması

12.2 Zayıf Yönler

Kuyumculuk mesleğinin zayıf yönleri;

- Altın, takı ve mücevherat ürünlerinin üretimi konusunda kullanılan üretim teknolojilerinin dışa bağımlılığı
- Sektöre girişteki yüksek sermaye gereksinimi
- Küçük işletme olarak faaliyet gösterme nedeniyle kurumsallaşamama
- Yurt içi ve yurt dışı pazarlama tekniklerinin ve ağının zayıf olması
- Ar-Ge eksikliği
- Markalaşmanın güç olması

12.3 Fırsatlar

Kuyumculuk mesleğindeki fırsatlar;

- Finans sektörünün sektöre olan ilgisinin artması
- Altın değerinin anlık takibinde faydalanılan teknolojik imkânlar
- Sektörü düzenlemeye yönelik yeni mevzuatların yürürlüğe girmesi

⁴⁰ Esnaf ve Sanatkarlar Özelinde Sektör Analizleri Projesi Bakım, Temizlik ve Sağlık Sektörü Raporundan faydalanılmıştır.

- Artan pazarlama imkânları
- Yüksek sermaye gereksinimi nedeniyle pazara giriş bariyerlerinin yüksek olması

12.4 Tehditler

Kuyumculuk mesleğine yönelik tehditler;

- Altın fiyatlarında yaşanan dalgalanmalar
- Kayıt dışılığın, kurumsallaşma ve büyüme önünde engel teşkil etmesi ve satışta yarattığı riskler
- Küresel krizin uzun sürmesi ve buna bağlı olarak ons fiyatının yüksek seyretmesi, böylece pazarın daralması

13. TÜKETİCİYE YÖNELİK SORUMLULUKLAR

13.1 Esnaf ve Sanatkarlar Özelinde Sektör Analizleri Projesi Kapsamında

Bakanlığımızca 2018 yılında gerçekleştirilen Esnaf ve Sanatkarlar Özelinde Sektör Analizleri Projesi Makine, Taşıtlar ve Madeni Eşya Sektörü Raporu'nda Kuyumculuk mesleğinde müşterilerin esnaflarla ilgili düşünceleri ve müşteri memnuniyetine ilişkin değerlendirmelerin yer aldığı, yaklaşık 1000 kişi ile görüşülerek gerçekleştirilen bir müşteri anketi yapılmıştır.

Tüketiciler ile yapılan anketlerden elde edilen sonuçlara göre; bu meslek grubuna yönelik olarak olumlu kanaat belirtenlerin oranı % 90,91 düzeyindedir. Olumsuz görüşte olanların oranı ise % 4,5'dir. Bu memnuniyet oranı, Esnaf ve Sanatkarlar Özelinde Sektör Analizleri Projesi kapsamında diğer mesleklere yönelik gerçekleştirilen tüketici anketlerinden çıkan sonuçlara kıyasla oldukça yüksektir.

Söz konusu ankette, mesleğin müşterilerine satın aldıkları ürün ya da hizmeti yakınlarına tavsiye edip edemeyecekleri sorulmuş ve büyük çoğunluk (%95,45'i) satın aldıkları ürün ya da hizmeti arkadaşlarına ya da yakınlarına tavsiye edeceklerini belirtmiştir.

Çalışmada, anket katılımcılarından en son satın aldıkları ürünü ya da hizmete ilişkin benzer ürün ve hizmeti sağlayan işyeri ve en son temin ettikleri işyeri ile kıyaslamaları istenmiştir. Kuyumculuk müşterisi katılımcılardan %46,97'si benzer ürün ya da hizmet sağlayan işyerlerinden biraz daha iyi, %23,48'i ise benzer ürün ya da hizmet sağlayan işyerlerinden çok daha iyi olduğunu belirtmiştir.

Tüketicilerin ürün ya da hizmet alımlarında kuyumculuk mesleğinde faaliyet gösteren esnaf ve sanatkarları tercih etmelerini etkileyen hususlar sorulmuş, kuyumculuk müşterilerinin esnaf ve sanatkarları tercih etmelerindeki en önemli hususun kalite olduğu tespit edilmiştir. Kaliteyi takip eden diğer önemli etkenler ise sırasıyla güvenlik, pazarlık yapabilme olanağı, müşteri memnuniyetlerine özen gösterilmesi ve müşteriye güven verme hususları olmuştur.

Ayrıca, kuyumculuk müşterilerinin en son ürün ya da hizmet aldıkları yerden en fazla memnun oldukları hususun iş ahlakı olduğu çalışmada tespit edilmiştir. Memnuniyet

sıralamasında iş ahlakı hususunu müşteriye gösterilen ilgi, insan ilişkileri/nezaket, tüketici hakları ve iş yerinin fiziksel şartları takip etmiştir.

Bunlara ek olarak, çalışmada kuyumculuk müşterilerine esnaflarda görmek istedikleri farklı uygulamalar olup olmadığı sorulmuş, katılımcıların % 92,42'si kuyumculardan farklı uygulama beklentisi olmadığını ifade etmiştir. Bu sonuç, yukarıda ifade edilen diğer sonuçlarla birlikte ele alındığında, kuyumculuk mesleğinde müşteri memnuniyeti düzeyinin oldukça yüksek olduğunu göstermektedir.

13.2 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkârlar Meslek Kuruluşları Kanunu Kapsamında

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

Yaptırımlar

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

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

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

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

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

13.3 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun Kapsamında

İlgili Kanun gereğince esnaf ve sanatkârlar tüketiciye sunmuş oldukları mal ve hizmetlere ilişkin çeşitli açılardan sorumludurlar. Bu Kanun'a göre esnaf ve sanatkârlar "sağlayıcı" ya da "satıcı" sıfatıyla tüketicilere karşı sorumluluk altına girmektedirler. Bu sorumluluk alanları çeşitli durumlarda ortaya çıkmaktadır. Bu durumlardan birisi de 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun'un 8'inci maddesinde tanımı yapılarak özellikleri sıralanan "ayıplı mal" kavramıdır.

Ayıplı mal: Ambalajında, etiketinde, tanıtma ve kullanma kılavuzunda, internet portalında ya da reklam ve ilanlarında yer alan özelliklerinden bir veya birden fazlasını taşımamakla birlikte; tüketicinin makul olarak beklediği faydaları azaltan veya ortadan kaldıran maddi, hukuki veya ekonomik eksiklikler içeren mallar bu tanımlamada yer almaktadır.

Malın ayıplı olması durumunda Tüketici, Kanun'un 11 inci maddesinde belirtilen ve aşağıda sıralanan seçimlik haklarından birini kullanabilir.

Malın ayıplı olduğunun anlaşılması söz konusu olduğunda tüketicilerin;

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

Aynı Kanun'un 13'üncü maddesinde "ayıplı hizmet" in tanımı yapılmakta ve özellikleri sıralanmaktadır.

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. Kuyumculuk mesleğinde, tüketicilere ürün satışı dışında yapılan iş gereği sağlanan bir hizmet de olduğundan, esnaf ve sanatkârlar, 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun kapsamında "sağlayıcı"⁴¹ sıfatıyla "ayıplı hizmet" başlığı altında düzenlenen hususlara uymak zorundadırlar.

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

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

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

- 1) Hizmetin yeniden görülmesi,
- 2) Hizmet sonucu ortaya çıkan eserin ücretsiz onarımı,

⁴¹ "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".

3) Ayıp oranından bedelden indirim,

4) Sözleşmeden dönme

Seçimlik haklarından birisini serbestçe seçme hakkı vardır.

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

14. MESLEĞE İLİŞKİN FAYDALI BİLGİLER

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

➤ **Sadık müşteri edinmeye gayret göstermelisiniz**

Müşterilerde devamlılığı sağlamak işletmeniz açısından önemlidir. Sadık müşteriler hizmetten memnun olan müşterilerdir. Bu bağlamda, müşterinin aklına ilk gelen kuyumcu olmak önemlidir.

➤ **Müşterilere sağlıklı bir şekilde yaklaşım gösterilmelidir**

Müşterilerle iletişime geçerken, insan ilişkilerinde başarılı, kişisel hijyenine önem veren, iletişimi ve insan ilişkileri güçlü personel seçimi işletmenin başarısına doğrudan etki edecektir.

➤ **Müşterilere güven tesisini sağlamak**

Altın gibi çok değerli bir ürünün satışında güven olmazsa olmazdır. Bu sebeple, müşterilere sunulan ürünlerde ve müşterilerle kurulan iletişimde bu güvenin tesis edilmesi gereklidir. Müşteri, ürünü aldıktan sonra herhangi bir şüphesi olmamalıdır. Bu süreç sadık müşteriler kazanılması açısından da önemlidir.

➤ **İşletmenin temizliğini sağlamak**

Vitrin kuyumculuğu alanında genel işletme temizliğinin yanı sıra kuyumların sergilendiği bölümlerin temizliğine özellikle dikkat edilmelidir. Müşteriler göze hitap eden ürünleri satın alırken rahatsız olmamalıdır.

➤ **Müşterilere ikram sunulmasını sağlamak**

Maddi ve manevi değeri yüksek olan ürünleri almak isteyen müşteriler işletmelerde uzun süreler geçirebilirler. Bu süre zarfında müşterilere ikramlar sunulmasında (su, soda, çay, kahve, vs.) yarar vardır.

➤ **Fiyatların anlık olarak görülebilir olmasını sağlamak**

Altın fiyatları anlık olarak değişebilmektedir. İşletmenizde, müşterilerin de rahatça görebileceği fiyat ekranlarının (gram, çeyrek, yarım, 22 ayar, vs.) olması faydalı olacaktır.

**EK 1: SIHHİ 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 : Sıhhi 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.

**EK 2: GAYRİSİHHİ İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI
BAŞVURU/BEYAN FORMU**

T.C.

.....İL ÖZEL İDARESİNE

.....BELEDİYE BAŞKANLIĞINA

- 1- Tesisin adı veya unvanı :
- 2- Tesisin sahibi :
- 3- Faaliyet konusu :
- 4- Tesisin adresi :
- Tel. no : e-posta:
- 5- Pafta, Ada, Parsel no :
- 6- Mülkiyet durumu : Kira (kira sözleşmesi) Malik (tapu sureti*)
- 7- İşyerinin kullanım alanı : Açık alan..... m2 Kapalı alan..... m2
- 8- İşyerinde yanıcı ve parlayıcı madde kategorisindeki sıvıların depolanması amacıyla bulunacak depoların hacmi** : 1. Depo..... 2. Depo..... 3. Depo..... 4. Depo..... 5. Depo.....
- 9- İşyerinde yanıcı ve parlayıcı madde kategorisindeki sıvılardan depolanmasına izin verilenlerin sınıfı/sınıfları** :
- 10- Kayıtlı olduğu vergi dairesi adı ve vergi no :
- 11- Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası :
- 12- Ustalık belge no :
- 13- Ticaret sicil numarası ve kayıtlı olduğu ticaret sicili müdürlüğünün adı (Ticaret siciline kayıtlı olanlardan istenir.) :
- 14- Sınıfı : Birinci sınıf İkinci sınıf Üçüncü sınıf
- 15- Tesisin bulunduğu yer: Yerleşim yeri Sanayi bölgesi Endüstri bölgesi
Sanayi sitesi Diğer
- 16- ÇED Yönetmeliği kapsamında olan tesisler için ÇED Olumlu Belgesi veya ÇED Gerekli Değildir Belgesi var mı? Var Yok
- 17- Karayolu trafik güvenliği gerektiren işyeri ise gerekli izin: Var Yok
- 18- İtfaiye raporu gerektiren işyerleri için rapor: Var Yok
- 19- Çevre izni veya çevre izin ve lisans belgesi: Var Yok
- 20- Tehlikeli atıklarla ilgili lisansa tabi ise belgesi : 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, 18 ve 20 sıra no'lu belgelerin ikinci sınıf gayrisihhî müesseseler ve tabi ise üçüncü sınıf gayrisihhî müesseseler için forma eklenmesi zorunludur.

17 ve 19 sıra no'lu belgeler ikinci sınıf gayrisihhî müesseseler ve tabi ise üçüncü sınıf gayrisihhî müesseselerden başvuru esnasında istenmeyecektir; ancak söz konusu belgelerin işyerinde bulundurulması zorunludur.

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

**Akaryakıt, sıvılaştırılmış petrol gazı, sıvılaştırılmış doğal gaz ve sıkıştırılmış doğal gaz istasyonu niteliğindeki işyerleri için doldurulacaktır.

EK 3:KUYUM TİCARETİ HAKKINDA YÖNETMELİK

KUYUM TİCARETİ HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, kuyum ticaretine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, gerçek veya tüzel kişi tacirler ile esnaf ve sanatkârların kuyum ticareti faaliyetlerini, yetki belgesinin verilmesi, yenilenmesi ve iptaline ilişkin usul ve esaslar ile kuyum ticaretine ilişkin ilke, kural ve yükümlülükleri, Bakanlık, yetkili idare ve ilgili diğer kurum ve kuruluşların kuyum ticaretine ilişkin görev, yetki ve sorumluluklarını kapsar.

(2) 27/10/1999 tarihli ve 4458 sayılı Gümrük Kanunu ile 21/3/2007 tarihli ve 5607 sayılı Kaçakçılıkla Mücadele Kanunu çerçevesinde yapılan satışlar bu Yönetmelik kapsamı dışındadır.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 14/1/2015 tarihli ve 6585 sayılı Perakende Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanunun 16 ncı maddesinin birinci fıkrasına ve 10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 446 ncı maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

- a) Bakanlık: Ticaret Bakanlığını,
- b) Bilgi Sistemi: Kuyum Ticareti Bilgi Sistemini,
- c) Darphane: Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğünü,
- ç) ESBİS: Esnaf ve Sanatkâr Bilgi Sistemini,
- d) İl müdürlüğü: Ticaret il müdürlüğünü,
- e) İşlenmiş kıymetli maden: İşçilik uygulanarak ziynet veya süs eşyasına dönüştürülmüş kıymetli madeni,
- f) Kanun: Perakende Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanunu,
- g) Kıymetli eşya: Kıymetli taştan yapılmış veya kıymetli maden ya da kıymetli taş içeren eşyayı,
- ğ) Kıymetli maden: Altın, gümüş, platin ve paladyumu,
- h) Kıymetli taş: Elmas, pırlanta, yakut, zümrüt, topaz, safir, zebercet ve inciye,
- ı) Kuyum: İşlenmiş kıymetli madenleri, kıymetli taşları ve kıymetli eşyaları,
- i) Kuyumcu: Gerçek kişi kuyum işletmelerinde tacir veya esnaf ve sanatkârı, tüzel kişi kuyum işletmelerinde ve şubelerde ise kuyum ticareti faaliyetlerini yürüten yetkili temsilcileri,
- j) Kuyum işletmesi: Perakende kuyum ticareti ile iştigal eden işletmeyi,
- k) Kuyum ticareti: Münhasıran işlenmiş altın ya da işlenmiş altın ile birlikte diğer kuyum alımı ve perakende satımına yönelik faaliyetler bütünü,
- l) MERSİS: Merkezi Sicil Kayıt Sistemini,
- m) Meslek odası: İlgili esnaf ve sanatkârlar odası ile ticaret ve sanayi odasını, ticaret ve sanayi odalarının ayrı kurulduğu yerlerde ticaret odasını,
- n) Standart dışı işlenmemiş kıymetli maden: 32 Sayılı Kararda tanımlanan standart dışı işlenmemiş altın, gümüş, platin ve paladyumu,

o) Standart işlenmemiş kıymetli maden: 11/8/1989 tarihli ve 20249 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Türk Parası Kıymetini Koruma Hakkında 32 Sayılı Kararda tanımlanan standart işlenmemiş altın, gümüş, platin ve paladyumu,

ö) Ustalık belgesi: 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu kapsamında alınan ustalık belgesini,

p) Yetki belgesi: Kuyum ticareti ile iştilgal edilebilmesi için kuyum işletmeleri adına düzenlenen belgeyi,

r) Yetkili idare: İş yeri açma ve çalışma ruhsatını vermeye yetkili belediye veya il özel idareleri ile diğer idareleri,

s) **(Ek:RG-19/3/2022-31783)** Mesleki yeterlilik belgesi: Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşlarınca, ölçme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda başarılı olanlar için düzenlenen ve bireyin bilgi, beceri ve yetkinliğini ifade eden perakende kuyumcu ulusal yeterliliğine dayalı belgeyi, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yetki ve Faaliyetlere İlişkin Yükümlülükler

Yetki belgesi

MADDE 5 – (1) Kuyum ticareti, yalnızca yetki belgesine sahip kuyum işletmeleri tarafından yapılır. Yetki belgesi bulunmayan işletmeler, kuyum ticaretiyle iştilgal edildiği izlenimi veren işaret ve ifadeler kullanamaz.

(2) Yetki belgesi, kuyum işletmesinin bulunduğu yerdeki il müdürlüğü tarafından Bilgi Sistemi üzerinden verilir, yenilenir ve iptal edilir.

(3) Ticari işletme adına düzenlenen yetki belgesinde asgari olarak, MERSİS numarası ve MERSİS’e kayıtlı işletme adı ve adresi ile ticaret unvanı; esnaf ve sanatkâr işletmesi adına düzenlenen yetki belgesinde ise ESBİS’e kayıtlı işletme adı ve adresi ile işletme sahibinin adı, soyadı ve T.C. kimlik numarası veya yabancı kimlik numarası yer alır.

(4) Yetki belgesi, her bir kuyum işletmesi için ayrı ayrı düzenlenir ve devredilemez.

Yetki belgesi verilmesinde aranan şartlar

MADDE 6 – (1) Kuyum işletmesine yetki belgesi verilebilmesi için;

a) Meslek odasına kayıtlı olunması,

b) Gelir veya kurumlar vergisi mükellefi olunması ve yetki belgesi başvuru tarihi itibarıyla vergi dairesine vadesi geçmiş borcunun bulunmaması,

c) Meslek odası ve vergi kayıtlarındaki iştilgal konuları arasında kuyum ticareti faaliyetinin bulunması,

ç) Kuyumcunun veya kuyum işletmesinin tam zamanlı çalışan en az bir personelinin ilgili ustalık belgesine **(Ek ibare:RG-19/3/2022-31783)** veya mesleki yeterlilik belgesine sahip olması,

d) Kuyumcuların;

1) On sekiz yaşını doldurmuş olması,

2) İflas etmemiş veya iflas etmiş olsa bile 9/6/1932 tarihli ve 2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu hükümlerine göre itibarının yerine gelmiş olması,

3) Kasten işlenen suçlardan dolayı toplam beş yıldan fazla hapis cezasına mahkûm edilmemiş veya devletin güvenliğine, anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine, milli savunmaya ve devlet sırlarına karşı suçlar ile casusluk, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama, terörizmin finansmanı, kaçakçılık, haksız mal edinme, kumar oynanması için yer ve imkân sağlama suçlarından hüküm giymemiş veya ticaret ve sanat icrasından hükmen yasaklanmamış olması, gerekir.

(2) **(Değişik:RG-19/3/2022-31783)** Kuyumcuların, ortaöğretim veya yükseköğretim kurumlarının kuyumculuk faaliyetleriyle ilgili alanlarından ya da bunlara denkliği kabul edilen yurt dışındaki öğretim kurumlarından mezun olmaları durumunda birinci fıkranın (ç) bendinde belirtilen ustalık belgesi ve mesleki yeterlilik belgesi şartı aranmaz. Bu şarttan muafiyet sağlayan alanlar Bakanlıkça belirlenerek internet sitesinde ilan edilir.

(3) Bakanlık, yetki belgesi verilmesi için mesleki eğitim şartı getirmeye ve bu eğitime ilişkin usul ve esasları ilgili kamu kurum ve kuruluşlarının görüşlerini alarak belirlemeye yetkilidir.

Yetki belgesinin verilmesi

MADDE 7 – (1) Yetki belgesi başvurusu, yetki belgesi verilmesinde aranan şartların taşındığını gösteren belgeler ile birlikte Bilgi Sistemi üzerinden yapılır.

(2) İlgili kurum ve kuruluşların elektronik bilgi sistemlerinden sağlanabilen belgeler, bu sistemlerden temin edilerek elektronik ortamda oluşturulan dosyada diğer başvuru evrakı ile birlikte saklanır.

(3) Yetki belgesi verilmesinde aranan şartları taşıdığı anlaşılan işletmelere, başvuru tarihinden itibaren on gün içinde yetki belgesi verilir. Başvurusu reddedilen işletmelere durum gerekçesi ile birlikte Bilgi Sistemi üzerinden bildirilir.

Yetki belgesinin yenilenmesi

MADDE 8 – (1) Yetki belgesi, içeriğindeki bilgilerden herhangi birinde değişiklik olması durumunda yenilenir.

(2) Yenileme başvurusu, değişikliğin gerçekleştiği tarihten itibaren on gün içinde Bilgi Sistemi üzerinden yapılır.

(3) Yetki belgesinin yenilenmesinde 7 nci maddedeki usul ve esaslar uygulanır.

Yetki belgesinin iptali

MADDE 9 – (1) Yetki belgesi;

a) Yetki belgesi şartlarından herhangi birini kaybeden kuyum işletmesinin, bu durumun gerçekleştiği tarihten itibaren on gün içinde Bilgi Sistemi üzerinden yapacağı başvuru üzerine,

b) Yetki belgesi şartlarından herhangi birine sahip olunmadığının Bakanlıkça tespit edilmesi halinde,

c) Süresi içinde yenileme başvurusunda bulunulmaması nedeniyle Bilgi Sistemi üzerinden ya da yazılı olarak Bakanlıkça yapılan uyarı tarihinden itibaren on gün içinde yenileme başvurusunda bulunulmaması halinde,

ç) Bu Yönetmelik hükümlerine aykırı hareket eden kuyum işletmesine Bakanlıkça on gündən az olmayacak şekilde verilen süre içinde aykırılığın ortadan kaldırılmaması veya aynı takvim yılı içinde tekrarlanması halinde, iptal edilir.

(2) Yetki belgesi iptal edilen kuyum işletmesine bu durum gerekçesiyle birlikte Bilgi Sistemi üzerinden bildirilir.

(3) Birinci fıkranın (ç) bendi gereğince yetki belgesi iptal edilen kuyum işletmesi ile kuyumcunun sahibi veya temsilcisi olduğu diğer kuyum işletmelerine iptal tarihinden itibaren iki yıl süreyle yetki belgesi verilmez.

Kuyum işletmesinin faaliyet konuları

MADDE 10 – (1) Kuyum işletmesi, kuyum ticaretinin yanı sıra aşağıdaki faaliyetlerde bulunabilir:

a) Kuyum bakım ve onarımı.

b) Opal, akik, kuvars gibi yarı kıymetli taşlar ile bu taşlardan yapılan süs eşyasının perakende satış, bakım ve onarımı.

c) Perakende saat satış, bakım ve onarımı.

ç) Standart işlenmemiş kıymetli maden alım ve perakende satışı.

d) Darphane tarafından kıymetli madenlerden üretilen ürünlerin alım ve perakende satışı.
e) Hammadde olarak kullanılmak üzere standart dışı işlenmemiş kıymetli maden alımı.
f) Kıymetli madenler aracı kuruluşu olmak kaydıyla 32 Sayılı Karar ve bu Kararın ikincil mevzuatında öngörülen faaliyetler.

g) Bakanlıkça uygun görülen diğer faaliyetler.

(2) Birinci fıkranın (f) bendi saklı kalmak kaydıyla kuyum işletmesi başkasının nam ve hesabına kuyum alım ve satım faaliyetinde bulunamaz.

(3) Kuyum işletmesi, kuyum veya herhangi bir menkulü emanet alamaz ya da başka bir amaçla saklayamaz.

Kuyum ticaretinde uyulacak ilke ve kurallar

MADDE 11 – (1) Kuyum ticaretiyle iştilgal edilen iş yerinde başka bir ticari faaliyette bulunulamaz.

(2) Kuyum işletmesi;

a) Kuyum niteliği taşımayan ürünleri iş yerinde bulunduramaz ve bu ürünlerin satışını yapamaz.

b) Her türlü kuyum reklamında yetki belgesi numarasına ve yetki belgesindeki işletme adı veya unvanına yer verir.

c) Ticari örf ve adetler ile teamüllere uygun davranır, yanıltıcı bilgi veremez.

ç) Haksız ve hukuka aykırı davranış ve ticari uygulamalarda bulunamaz.

d) Hizmet verdiği kişileri yasa dışı uygulamalara teşvik edemez.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Bilgi Sistemi ve ilan

MADDE 12 – (1) Kuyum ticaretinin takip ve kontrolü amacıyla Bakanlık tarafından Bilgi Sistemi oluşturulur.

(2) Bakanlıkça gerekli görülen bilgi ve belgeler, Bakanlığın belirlediği süre içinde ilgili kişi, kurum ve kuruluşlar ile kuyum işletmelerince Bilgi Sistemine aktarılır.

(3) Bilgi Sistemi ihtiyaç duyulan diğer bilgi sistemlerine entegre edilir.

(4) Bilgi Sisteminin işletilmesinde 24/3/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ikincil mevzuat kapsamında kişisel verilerin korunmasına yönelik her türlü teknik ve idari tedbir alınır.

(5) Yetki belgesine sahip kuyum işletmelerinin güncel listesi Bakanlığın internet sayfasında ilan edilir.

Denetim ve ceza hükümleri

MADDE 13 – (1) Bakanlık, bu Yönetmeliğin uygulanması, uygulamada çıkan sorunlar ve şikâyetlerle ilgili denetim yapmaya yetkilidir. Bakanlık bu yetkisini il müdürlükleri aracılığıyla da kullanabilir. Kuyum işletmelerinin faaliyetlerine konu kıymetli maden, taş ve eşyanın ayar ve niteliğinin belirlenmesi ile analizini gerektiren denetimler, Darphane ile birlikte yapılır ve bu hususlarda rapor düzenlenmesine yönelik iş ve işlemler Darphane tarafından gerçekleştirilir.

(2) Yetkili idareler, Bakanlığın talebi üzerine bu Yönetmelik kapsamında ön inceleme mahiyetinde denetim yapmakla görevlidir.

(3) Yetkili idareler tarafından ikinci fıkra kapsamında yapılan denetimin sonuçları, denetimin sonuçlandığı tarihten itibaren on gün içinde il müdürlüğüne bildirilir.

(4) Bu Yönetmeliğe aykırı hareket edenler hakkında Kanunun 18 inci maddesinde öngörülen idari para cezaları Bakanlıkça uygulanır. Bu yetki, il müdürlükleri aracılığıyla da kullanılabilir.

Geçiş hükümleri

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla faaliyette olan kuyum işletmelerinin (**Değişik ibare:RG-24/12/2021-31699**) 30/6/2022 tarihine kadar durumlarını bu Yönetmeliğe uygun hale getirerek yetki belgesi almaları gerekir.

(2) Bilgi Sistemi, bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren altı ay içinde kurulur.

(3) (**Ek:RG-24/12/2021-31699**) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla kuyum ticaretine ilişkin gelir veya kurumlar vergisi ya da meslek odası kaydı bulunan işletmeler adına, 30/6/2022 tarihine kadar yapılan yetki belgesi başvurularında, 6 ncı maddenin birinci fıkrasının (ç) bendinde belirtilen ustalık belgesi (**Ek ibare:RG-19/3/2022-31783**) ve mesleki yeterlilik belgesi şartı aranmaksızın yetki belgesi verilir. Söz konusu şartı haiz olduğunu gösteren (**Değişik ibare:RG-19/3/2022-31783**) belgelerden birinin 31/12/2022 tarihine kadar Bilgi Sistemine aktarılmaması veya il müdürlüğüne teslim edilmemesi halinde bu işletmelerin yetki belgeleri iptal edilir.

Yürürlük

MADDE 14 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Ticaret Bakanı yürütür.

	Tebliğin Yayınlandığı Resmî Gazete'nin	
	Tarihi	Sayısı
	14/4/2021	31454
	Tebliğde Değişiklik Yapan Tebliğlerin Yayınlandığı Resmî Gazetelerin	
	Tarihi	Sayısı
	1.	24/12/2021
2.	19/3/2022	31783