

BAKKALLIK MESLEK KILAVUZU



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

2019





ÖNSÖZ

Ülkemizde iş yeri açma süreci 2000’li yıllardan itibaren kolaylaştırılmakla birlikte girişimcilerin halen bilgiye ihtiyaç duyduğu bir işlem sürecidir. Bir diğer deyişle, girişimciler tarafından farklı kamu kurum ve kuruluşlarınca yürütülen hizmetlerin tamamına yönelik bilgi sağlayan bir başvuru kaynağına ihtiyaç duyulmaktadır. Bu kılavuz çalışmasında da, esnaf ve sanatkârlarımızın ticari hayata girişini kolaylaştırmak amacıyla gerekli bilgilerin bir arada sunulduğu bir el kitabı hazırlanmıştır.

Vergi mükellefiyeti, oda kaydı, sosyal güvenlik işlemleri ve finansmana erişim gibi bürokratik süreçlerin yanında bakkal dükkânı açmak isteyen bir girişimciye yol gösterecek faydalı bilgiler sunulmaktadır. Ayrıca, girişimcinin piyasa koşullarında seçmiş olduğu mesleğin avantajlı ve dezavantajlı yönlerini görmenin yanı sıra ticari faaliyetini sürdürürken işletmesinin rekabet edebilirliğini sağlamak için dikkat etmesi gereken hususlara ve tüketici karşısında mevzuattan kaynaklanan sorumluluklarına yer verilmektedir. Kılavuzun bakkal dükkânı açmak isteyen esnafımıza yol göstermesini temenni ederiz.

Ticaret Bakanlığı
Esnaf, Sanatkârlar ve
Kooperatifçilik Genel Müdürlüğü





İÇİNDEKİLER

ÖNSÖZ	3
1. TANIM	7
2. İSTATİSTİKİ VERİLER	9
3. BAKKALLIK MESLEĞİNİN GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLERİ, FIRSAT VE TEHDİTLERİ (GZFT Analizi)	10
3.1 Güçlü Yönler	10
3.2 Zayıf Yönler	11
3.3 Fırsatlar.....	12
3.4 Tehditler	13
4. ESNAF VE SANATKÂR İŞLETMELERİ AÇILIŞ SÜRECİ	15
4.1 Esnaf ve Sanatkar Olma Aşamaları.....	16
4.2 Bakkallarda Tütün ve Alkol Ticareti.....	20
4.2.1 Tütün mamulü satışının yapılamayacağı yerler ve yöntemler	23
4.2.2 Tütün Mamulleri ve Alkollü İçkiler için Satış Belgesi Başvurusu	23
5. KREDİ VE DESTEK	26
5.1 Esnaf ve Sanatkârlar Kredi ve Kefalet Kooperatifi (ESKKEK) - Halkbank Kredileri	26
5.1.1 Kredi Başvuru Aşamaları	29
5.2 KOSGEB Destekleri.....	32
6. VERGİ VE SOSYAL GÜVENLİK	35
6.1 Mali İşlemler.....	35
6.1.1 Basit Usulde Vergilendirilme Koşulları	38



6.1.2 Basit Usulde Ticari Kazancın Tespiti	39
6.1.3 Esnaf ve Sanatkârlarda Vergi Muafiyeti Şartları.....	41
6.1.4 Esnaf ve Sanatkâr Sayılma Hadleri.....	44
6.2 Sosyal Güvenlik (SGK) İşlemleri	45
7. ODA VE SİCİL KAYDI.....	48
7.1 Esnaf ve Sanatkâr Sicil İşlemleri	48
7.1.1 Sicile Tescil	48
7.1.2 Tescile Davet ve Ceza.....	50
7.1.3 Tescile Başvuru	51
7.1.4 Tescile Başvuruya Yetkili Kişiler.....	52
7.2 Oda Kayıt İşlemleri.....	52
7.3 Odaların Yetki ve Sorumlulukları.....	53
7.4 Aidat ve Kayıt Ücretleri.....	54
8. İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI İŞLEMLERİ	57
8.1 Sıhî Müesseseler İçin Sınıflarına ve Özelliklerine Göre Aranacak Nitelikler	58
8.2 Bakkal, Market, Şarküteri, Kuruyemişçi, Büfe, Manav, Kantin ve Ekmek Bayilerinde Ortak Hükümlere İlave Olarak Aranan Şartlar	60
9. TÜKETİCİYE YÖNELİK SORUMLULUKLAR.....	65
9.1 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkârlar Meslek Kuruluşları Kanunu Kapsamında	65
9.2 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun	66
10. MESLEĞE İLİŞKİN FAYDALI BİLGİLER.....	69

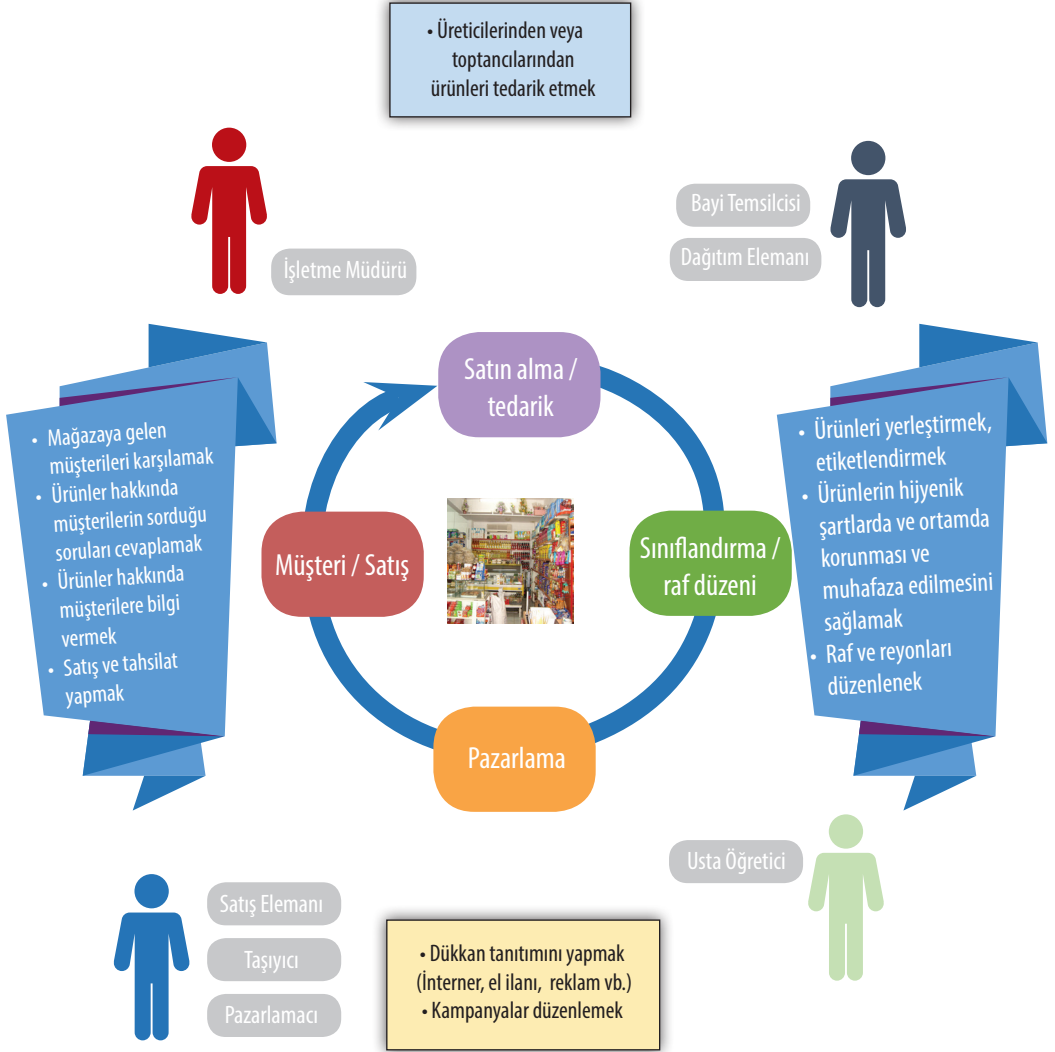


1. TANIM

Bakkallar; yiyecek, içecek maddeleriyle temizlik gereçleri ve çeşitli tüketim malzemeleri ve ürünlerinin perakende olarak satıldığı dükkânlardır. Satışı yapılan temel gıda maddeleri; meşrubat, temizlik ve diğer temel ihtiyaç maddeleri başta olmak üzere işletmelerin büyüklüğüne göre 1.000-6.000 kalem arasında değişmektedir. Ayrıca bazı bakkallarda tütün mamulleri ve alkollü içecek satışı da gerçekleştirilmektedir.

Bakkallık mesleği; 30685 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Esnaf ve Sanatkâr ile Tacir ve Sanayiciyi Belirleme Koordinasyon Kurulu 3 No.lu Kararı ile belirlenen esnaf ve sanatkâr meslek kollarından D-Gıda, Tarım sektöründe sınıflandırılan D.03 (Meslek Kodu) ile Bakkallık, Bayilik, Büfecilik grubunda yer almıştır.

Bakkallık mesleğinde faaliyet gösteren bir esnafta temel olarak 4 sürecin yönetilmesi gerekmektedir. Bunların ilki, üreticilerden veya toptancılardan ürünleri tedarik etmeyle ilgili olarak yapılan satın alma/ tedarik işlemleridir. Satın alınan ürünleri sınıflandırma, yerleştirme, etiketleme, raf ve reyon düzeninin oluşturulması ve ürünlerin hijyenik şartlarda muhafaza edilmesi ikinci aşamadır. Tanıtım ve pazarlama yolu ile müşterilere ulaşılması üçüncü, müşterilerin karşılanması, ürünler hakkında müşterilerin bilgilendirilmesi, satış ve tahsilat yapılması aşaması ise yönetilmesi gereken dördüncü süreçtir. Bakkallık meslek süreçlerine aşağıda şema halinde yer verilmiştir.





2. İSTATİSTİKİ VERİLER

Gıda sektöründe en fazla sayıda esnaf ve sanatkârın faaliyet gösterdiği meslek Bakkalların çoğunluğunu oluşturduğu Bakkallık, Bayilik, Büfecilik meslek grubudur. Meslekte faaliyet gösteren esnaf ve sanatkârların %43'ü ilkokul mezunu, %14'ü ortaokul, %25'i lise, %3'ü ise üniversite mezunudur¹.

Ülkemizde bu meslek grubunda faaliyet gösteren 167.135 esnaf ve sanatkâr ve 172.457 esnaf ve sanatkâr işletmesi bulunmaktadır. Bu esnaf ve sanatkârların %78,98'i erkek, %21,02'si ise kadındır. Mesleğin bölgesel dağılımına bakıldığında en fazla Bakkal bulunan bölgemiz Marmara Bölgesi olup Ege, Akdeniz ve İç Anadolu bölgeleri Marmara Bölgesi'ni takip etmektedir. Bakkalların illerdeki dağılımına bakıldığında ise ülkemizde tüm il ve ilçelerde yer alan bakkallar en fazla İstanbul'da, ardından ise sırasıyla İzmir ve Ankara'da yer almaktadır².

¹ %1 okuma yazma bilmemektedir, %13'ünün ise eğitim bilgisine ulaşamamıştır.

² ESBİS verileri ile 2014 yılı Gıda Sektörü Analizi verilerinden yararlanılmıştır.



3. BAKKALLIK MESLEĞİNİN GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLERİ, FIRSAT VE TEHDİTLERİ (GZFT Analizi)

3.1 Güçlü Yönler

Bakkallık mesleğinin güçlü yönleri;

- Alışveriş imkânı sunmanın dışında Bakkalların mahallelerde bir sosyalleşme mekânı olarak da kabul edilmesi,
- Bakkalların, alışveriş imkânını sadece merkezî yerlere değil ulaşımın kısıtlı olduğu köylere, mahalle ve sokak aralarına da taşımaları,
- Bakkalların genel olarak evlere yakın mesafede olmaları,
- Müşteri ile samimi, sıcak ve güvene dayalı bir ilişki kurulması,
- Fiyatların marketlere nazaran uygun olması,
- Bakkalların müşteriye hızlıca alışveriş yapma imkânı sunmaları,
- Ödeme güclüğü çeken müşteriye, hala birçok Bakkal tarafından sürdürülen veresiye sistemi başta olmak üzere bir takım esneklikler sağlanması,
- Müşteriye pazarlık yapma imkânı verilmesi,
- Bakkalların kimi zaman evlere servis de yaparak müşteriye ulaşılabilirliğinin yüksek olması,
- Pazarlama ve satışlardaki yeni tekniklerin sektörde uygulanmaya başlanması,



- Çalışma saatlerinin uygunluğu, marketlerin kapalı olduğu geç saatlere kadar hizmet verebilmeleri,
- Müşterilere doğal (köy) ürünlerinin ulaştırılabilmesi,
- Müşterilerin özel ürün talebine karşılık verebilme kabiliyetine sahip olmaları,
- Hızlı hizmet sağlama avantajı,
- Ülkemizde bakkal esnafının sayıca fazla olması,
- Ülkemizde bakkal esnafının genel cirodaki payının yüksek olması..

3.2 Zayıf Yönler

Bakkallık mesleğinin zayıf yönleri;

- Öz sermaye yetersizliği,
- Eleman sayısının azlığından kaynaklı hizmetlerde yavaşlık,
- Ürünlerin rafta uzun süre kalması,
- Ürün çeşitliliğinin yetersizliği,
- Bakkalların; ölçekleri ve yetersiz öz sermayeleri nedeni ile büyük marketlerin sunduğu otopark hizmeti, ücretsiz servis hizmeti, kredi kartıyla satış, paketleme, ürün teslimi, satış iadeleri gibi temel müşteri hizmetleri sunmakta yetersiz kalmasının rekabet dezavantajı yaratması,



- Marka çeşitliliğinin az olması,
- Dükkânların, müşterinin daha fazla vakit geçirmesini sağlayacak dizayna sahip olmamasından dolayı, müşterinin sadece ihtiyacı olan ürünü alması,
- Kooperatif, oda ve birlikler arasında iletişim eksikliği,
- Pazarlama ve tanıtım eksikliği,
- Esnaflar arası işbirliği eksikliği,
- Maddi olanakların yetersizliği,
- İş yerinin fiziki alanının küçük olması, 30-50 m²'lik mağazalarda müşterinin ürünle direkt temas edememesi, siparişini sadece tezgâhın arkasından verebilmesi,
- İşletmecilerin yeniliğe çok açık olmaması,
- Satış sonrası hizmetlerde yetersizlikler,
- İş yerinin kısıtlı fiziksel şartlarından ötürü ürün teşhirindeki zorluklar.

3.3 Fırsatlar

Bakkallık mesleğindeki fırsatlar;

- Bakkallardan alışveriş yapmanın kültürel bir alışkanlık olarak devam edecek olması,
- Toplumda yerel ve nostaljik değerlere dönük bir eğilim olması,



- Teknolojik gelişmelere ayak uydurma isteği,
- Artan nüfus,
- Esnaf ve sanatkârlar ile ilgili eğitim ve reklam çalışmalarının yapılması,
- Müşteriye ürün iadesi, taksitli satış, vadeli satış vb. çeşitli olanaklar sağlanması hususunda bir eğilimin başlamış olması,
- Zaman içerisinde eğitim seviyeleri yükselen işletmecilerin, işletmelerini geliştirme ve güncelleme eğilimlerinin de artış göstermesi,
- Ürün çeşitliliğinin artırılması,
- Ortak tedarik ve satış sistemlerine yönelik bir eğilim olması,
- Online satış imkânlarının kullanılmaya başlaması,
- Pazarlama ve satışlardaki yeni tekniklerin sektörde uygulanmaya başlaması.

3.4 Tehditler

Bakkallık mesleğine yönelik tehditler;

- Bakkal açmanın kolay olması nedeniyle bunların sayısındaki hızlı artış,
- Sayıları hızla artan AVM'ler ve süpermarketler ile rekabet edilememesi,
- Maddi kaynak sağlanmasında yaşanan güçlükler,

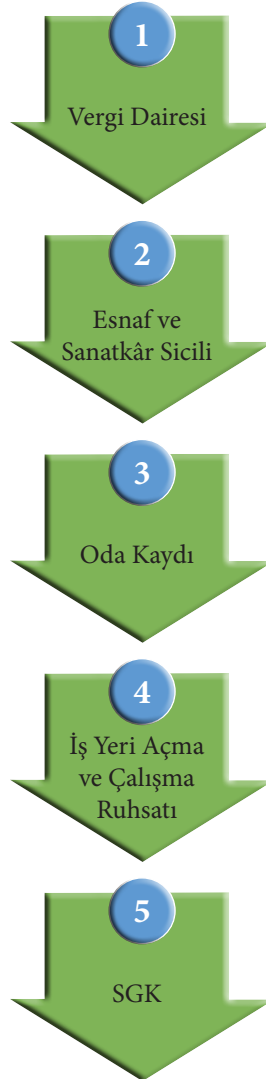


- AVM, süpermarket ve cep marketlerin çalışma saatlerinde yeterli bir kısıtlamanın bulunmaması,
- Büyük perakendecilerin (Hipermarket/Süpermarket zincirleri) büyük miktarlarda alımlar yapması sonucunda tedarikçilerin alım büyüklüğüne bağlı olarak fiyat indirimi ve uygun vade yapması nedeniyle düşük fiyatlarla satış yapmaları,
- Süpermarketlerde aynı ürünün daha fazla markada bulunabilmesi sonucu seçme hakkı ve kıyaslama imkânının bakkallara nazaran fazla olması,
- Süpermarketlerde alışverişin yanında oyun bölümleri, otopark, kafeterya gibi hizmet alanlarının da bulunmasının bakkallara nazaran süpermarketlerin tercih edilme oranlarını arttırması,
- Yanlış bilgi, bilinçsizlik vb. etkenlerden dolayı müşterilerin bakkallar hakkındaki olumsuz algısı,
- Yeni teknolojilere ayak uydurmada yetersizlik,
- Artan online satış imkanları ile müşterilerin tercihlerini bu yönde kullanması.



4. ESNAF VE SANATKÂR İŞLETMELERİ AÇILIŞ SÜRECİ

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





4.1 Esnaf ve Sanatkar Olma Aşamaları

1. AŞAMA
VERGİ DAİRESİ İŞLEMLERİ
<p>Kişilerin bir işle ilgili fiili olarak çalışmaya başlamaları veya mesleki bilgiye ve ihtisasa dayanan bir meslek ya da sanat faaliyetiyle uğraşmaları, vergi mükellefi olmalarını gerektirir. Bir işyeri açarak bilfiil ticari veya sınaî faaliyete geçmek, işyeri açmamış olsa dahi ticaret siciline veya mesleki teşekküle kayıt olmak, kazançları basit usulde tespit edilenlerde ise işe bilfiil başlamak, “işe başlamadır”. Esnaf ve sanatkâr olabilmek için öncelikle “İşe Başlama/İşi Bırakma Bildirimi” ile işe başlandığının bağlı bulunulan vergi dairesine bildirilmesi zorunludur. Bildirimle ilgili form vergi dairelerinden ya da Gelir İdaresi Başkanlığı’nın internet sitesi olan www.gib.gov.tr adresinden temin edilebilir. İşe başlama bildirimleri, işe başlama tarihinden itibaren on gün içinde bağlı bulunulan vergi dairesine yapılır. Yapılan başvuru vergi dairesi tarafından değerlendirilmekte ve gerçek veya basit usulde vergilendirilme durumuna göre işlemler başlatılmaktadır. İşe başlama tarihinden itibaren 1 ay içinde vergi levhasıyla ilgili işlemler, 30 gün içinde ise ödeme kaydedici cihazla ilgili işlemler tamamlanır.</p>
Vergi Dairesinden İstenilen Belgeler
❖ Gelir Vergisi Mükellefleri
1) Noter onaylı imza sirkülerini,
2) Onaylı nüfus cüzdanı örneğini, (Bizzat başvurulması ve nüfus cüzdanının aslının ve bir adet nüfus cüzdanı fotokopisinin getirilmesi durumunda onay vergi dairesince yapılmaktadır.)
3) İkametgâh belgesini işe başlama bildirimine eklerler.
❖ Basit Usulde Vergilendirilen Mükellefler
1) Onaylı nüfus cüzdanı örneğini, (Bizzat başvurulması ve nüfus cüzdanının aslının ve bir adet nüfus cüzdanı fotokopisinin getirilmesi durumunda onay vergi dairesince yapılmaktadır.)
2) İkametgâh Belgesini,
3) İşyeri mülkiyetinin mükellefe ait olması halinde emsal kira bedelinin tespiti amacıyla emlak vergisine esas olan vergi değerini gösteren belediyeden onaylı belgeyi,
4) İşyeri kira ise kira kontratının bir örneğini işe başlama bildirimine eklerler.
Not: Vergi Usul Kanunu Md.168, Gelir Vergisi Mükelleflerinde İşe Başlama-İşi Bırakma Rehberi ³ .

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



2.AŞAMA ESNAF SİCİL KAYIT İŞLEMLERİ

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

5362 sayılı Esnaf ve Sanatkârlar Meslek Kuruluşları Kanunu'nun 68. maddesine göre: "Bu Kanun kapsamındaki esnaf ve sanatkârlar, yanlarında çalışanlar hariç, çalışmaya başladıkları tarihten itibaren durumlarını 30 gün içinde bağlı 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.
- 6) 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.



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

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

3.AŞAMA

MESLEK ODALARINA KAYIT İŞLEMLERİ

Esnaf ve sanatçıların sicile kayıtları yapılmadıkça, hiçbir şekilde odaya kayıt yapılamaz. Sicile kayıt olan esnaf ve sanatçılara 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 sanatçıların kayıtları birlik marifetiyle tutulabilir. Esnaf ve sanatçılara odalarca verilen hizmetler, ilçelerde şube açmak suretiyle birlik tarafından verilebilir.

Aynı iş yerinde birden fazla konuda faaliyet gösteren esnaf ve sanatçılar 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 sanatçılar 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 sanatçılar odasına kaydedilemezler. Sermaye şirketlerinin ortakları, başkaca esnaf ve sanatçılık faaliyeti olmadıkça, sadece şirket ortaklığı sebebiyle hiçbir şekilde esnaf ve sanatçılar odalarına üye kaydedilemezler.

Esnaf ve Sanatçılarda 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 Sanatçılar Meslek Kuruluşları Kanunu 6. Md, Esnaf ve Sanatçılar Sicil Yönetmeliği 27. Md.



4.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.

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

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

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

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvurusu için gereken bilgi ve belgeler

- 1) Başvuru formunda beyan edilen T.C. kimlik numarası,
- 2) Başvuru formunda beyan edilen vergi numarası ve bağlı bulunulan vergi dairesinin adı,

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 belediye ve organize sanayi bölgesi sınırları içinde organize sanayi bölgesi tüzel kişiliğini ifade eder.

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



3) Başvuru formunda beyan edilen sicil numarası ve kayıtlı olunan sicil müdürlüğünün adı,

4) Başvuru sahibinin mülk sahibi olması ve tapu kayıtlarına idare tarafından erişilmesinin mümkün olduğu durumlarda, başvuru sahiplerinden tapu sureti alınmaz; yalnızca beyan ile tapu kayıtlarına ulaşılması için gerekli bilgiler alınır.

5) Başvuru sahiplerinden başvuru sırasında ruhsat harçlarının yatırıldığına dair makbuzlar istenmez; beyan esas alınır.

6) Başvuru sahiplerinin işyeri açma ve çalışma ruhsatı başvuru işlemleri sırasında istenen yapı kullanma izin belgesi bilgilerine Kimlik Paylaşım Sistemi üzerinden erişim için gerekli bilgiler başvuru sahiplerinden talep edilir. Erişilememesi durumunda yapı kullanma izin belgesinin suretleri veya kurumca onaylı suretlerini başvuru sahiplerinden talep edilebilir.

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

5.AŞAMA

SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA KAYIT

Sosyal Güvenlik Kurumu, vergi dairesine yapılan başvuruları görebilmekte ve otomatik olarak işlem yapabilmektedir; dolayısıyla ilgilinin başvurusuna gerek kalmamaktadır. Sigorta işlemlerinin daha kolay bir şekilde yapılabilmesi için Türkiye genelinde e-sigorta sistemi kurulmuştur. Bu sistem ile vergi kaydı yaptırıldığında iş yeri bildirgesi, ilgili sosyal güvenlik merkezine elektronik ortamda intikal ettirilmektedir. Ancak tescil edilecek iş yeri için Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği'nin 29. maddesinde belirtilen belgelerle birlikte 7 iş günü içinde ilgili sosyal güvenlik merkezine müracaat edilmesi gerekmektedir.

4.2. Bakkalarda Tütün ve Alkol Ticareti

Tütün ve alkol ürünlerinin ticaretini yapmak isteyen esnafın tütün ve alkol satışına ilişkin izin şartlarını sağlamaları gerekmektedir.

Tütün Mamulleri ve Alkollü İçkilerin Satışına ve Sunumuna İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'in 6. maddesi gereği aşağıda yer alan hükümler; tütün mamulleri ve alkollü içkilerin satışının ve sunumunun yapıldığı gerçek ve tüzel kişilere ait işyerlerinin tümü için sağlanmalıdır:



- a) Sabit ve fiziki bir işyerinin mevcudiyeti aranır. Aynı gerçek veya tüzel kişinin birden fazla işyerinin bulunması halinde her biri için ayrı satış belgesi alınması zorunludur.
- b) Yetkili satıcılar tarafından satış belgesinde belirtilen işyeri adresi dışında satış ve/veya sunum yapılamaz.
- c) Tütün mamulleri ve alkollü içkiler dışında, farklı ürünlerin de satıldığı işyerlerinde; tütün mamulleri ve alkollü içkiler diğer ürünlerden tefrik edilmiş olarak ve her türlü denetime imkân verecek şekilde depolanır ve/veya satışa arz edilir. Bu ürünlerin nakliyesi de diğer ürünlerden ayrı yapılır. Ancak bu ürünler ile bunlar dışındaki ürünlerin birlikte nakliyesinin gerektiği hallerde; nakliyenin yapıldığı ticari araçlarda, bu ürünler ayrı bölümde taşınır.
- d) Satış belgeleri, işyerlerinin içerisinde tüketicilerce rahatlıkla görülebilecek ve okunabilecek uygun yerlere asılır. Kurum sicil numarası, işyeri tabelalarına veya vitrinlerin dış yüzeylerine rahatlıkla görülebilecek ve okunabilecek şekilde yazılır.
- e) İşyerinde; tütün mamulleri ve alkollü içkiler tüketilmek veya beraberinde götürülmek üzere on sekiz yaşını doldurmamış kişilere satılamaz veya sunulamaz. Yaş konusunda tereddüde düşülmesi halinde satıcı, talepte bulunan tüketiciden kimlik belgesi talep eder.
- f) İşyerinde, tütün mamulleri ve alkollü içkilerin on sekiz yaşını doldurmamış kişilere satış veya sunumunun yapılamayacağına ilişkin uyarı yazılarının bulunması ve bu yazıların görülebilen yerlere okunabilecek şekilde asılması zorunludur.



- g) Satıcılar, ambalajlarında mevzuat uyarınca kullanılması zorunlu olan bandrol, etiket, hologram, pul, damga veya benzeri işaretleri taşımayan ürünleri ya da taklit veya niteliğine uygun olmayan işaretleri taşıyan ürünleri, ticari amaçla işyerlerinde bulunduramazlar, nakledemezler, satışa arz edemezler. Birada uygulanacak kod bandrol hükmündedir.
- ğ) Tütün mamullerinin tüketilmesinin yasaklandığı alanlarda nargilelik tütün mamulü sunumu yapılamaz.
- h) On sekiz yaşını doldurmamış kişiler, tütün ürünü işletmelerinde, pazarlanmasında ve satışında istihdam edilemez. Ayrıca bu kişiler, alkollü içkilerin üretiminde, pazarlanmasında, satışında ve açık sunumunda istihdam edilemez.

Tütün Mamulleri ve Alkollü İçkilerin Satışına ve Sunumuna İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'in 8. maddesi kapsamında düzenlenen perakende satış faaliyetine ilişkin esaslar aşağıdaki şekildedir:

- a) Perakende satıcılar, satış belgesi (tütün mamulü toptan satış belgesi, alkollü içki toptan satış belgesi) almamış kişilerden ürün alamazlar.
- b) İşyeri açma ve çalışma ruhsatında belirtilen faaliyet konusu; bakkal, market, süpermarket, hipermarket, kuruyemişiçi, büfe olanlar ile münhasıran tütün mamulü ve/veya alkollü içki satışı yapan kişiler, perakende satış belgesi talebinde bulunabilirler.
- c) Perakende satıcıların faaliyet konusu; tütün mamulü ve alkollü içki olarak seçilen faaliyet konularının her ikisini ya da birini kapsayabilir. Ancak her bir faaliyet konusu için ayrı satış belgesi düzenlenir.



- ç) Perakende satıcılar; tütün mamullerinin ve alkollü içkilerin, nihai tüketicilere yönelik arz ambalajlarını bozmak ya da bölmek suretiyle satış veya sunumunu yapamazlar.
- d) Alkollü içkiler, 22:00 ila 06:00 saatleri arasında perakende olarak satılamaz.

4.2.1 Tütün mamulü satışının yapılamayacağı yerler ve yöntemler

Tütün Mamulleri ve Alkollü İçkilerin Satışına ve Sunumuna İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'in 9. maddesine göre;

1. Sağlık, eğitim ve öğretim, kültür ve spor hizmeti verilen yerlerde tütün mamullerinin satışı yapılamaz.
2. Bilgi toplumu hizmetleri vasıtasıyla ya da posta ve benzeri dağıtım hizmetleri yoluyla tütün mamulü satışı ve teslimi yapılamaz.
3. İşyerlerinde bulunan otomatik satış makinelerinde tütün mamulü bulundurulamaz. Tütün mamulleri, her nevi oyun makineleri ile veya farklı yöntemlerle oyun ve bahse konu edilemez.

4.2.2 Tütün Mamulleri ve Alkollü İçkiler için Satış Belgesi Başvurusu

Tütün Mamulleri ve Alkollü İçkilerin Satışına ve Sunumuna İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'in 13. maddesine göre bakkal, market, büfe gibi noktalarda ürünlerin birim ambalajını bozmaksızın son tüketiciye yönelik olarak tütün mamulü ve/veya alkollü içki satışı yapmak isteyenler satışını yapacakları ürün grubuna göre Tütün Mamulü Perakende Satış Belgesi, Alkollü İçki Perakende Satış Belgesi almak zorundadırlar.



Tütün mamulü perakende satış belgesi veya alkollü içki perakende satış belgesi almak isteyenler, Kurumun internet sitesinde (http://212.174.130.210/TAPDK_Form/SelectForm.htm) yer alan ve faaliyetin niteliğine uygun olan başvuru formunu elektronik ortamda doldurduktan sonra ıslak imza veya elektronik imza ile imzalarlar.

Tütün mamulü perakende satış belgesi ve alkollü içki perakende satış belgesi başvurusu esnasında kişilerden aşağıdaki belgeler istenmektedir:

- 1- Başvuru formu
- 2- T.C. Kimlik numarası yer alan nüfus cüzdanı fotokopisi
- 3- İşyeri açma ve çalışma ruhsatı örneği
- 4- Vergi mükellefiyet kaydına ilişkin yazılı beyan (Başvuru formu içeriğinde beyan edilmektedir.)
- 5- Perakende alkollü içki satışı yapmak isteyenler için, mesafe şartına uygunluk yazısı
- 6- Belge bedelinin ödendiğine ilişkin banka dekontu

Belediye teşkilatı olmayan yerde ambalajında (kapalı) alkollü içki satışı yapacakların mülki amir tarafından düzenlenmiş uygun görüş yazısını haiz olmaları zorunludur.

Başvurularda ibrazı gerekli evrakın suretleri (fotokopileri) ancak ilgili görevli tarafından asıl suretin görülmesi ve aslına uygunluğunun kontrolünün ardından isim ve unvan yazılarak tasdik edilmesi halinde kabul edilir. Aksi halde belgenin aslı veya noter onaylı sureti başvuru



formuna eklenmek zorundadır. Başvuru formunun her sayfası ayrı ayrı imza altına alınmalıdır.

Başvuru formu ile eki belgeler, Tütün ve Alkol Dairesi Başkanlığı veya yetkilendirilmiş merci (Yapılan protokol çerçevesinde yetkilendirilen kamu kurum ve kuruluşları veya kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları) bulunması durumunda bu mercie şahsen veya yetkili temsilci vasıtasıyla ya da posta ve benzeri dağıtım hizmetleri yoluyla iletilir. Şahsen veya yetkili temsilci vasıtasıyla yapılacak başvurular için belgelerin aslının getirilmesi halinde, aslına uygunluğu kontrol edildikten sonra ilgili görevli tarafından isim ve unvan yazılarak tasdik edilen belge fotokopisi başvuruda kabul edilir. Posta ve benzeri dağıtım hizmetleri ile yapılması durumunda, belge asılları veya onaylı suretleri ile başvuru yapılır. Posta ve benzeri dağıtım hizmetleri ile yapılan başvurunun ulaşmasındaki aksaklıklardan Kurum veya yetkilendirilmiş merci sorumlu tutulamaz.

Kurum veya yetkilendirilmiş merci; başvuru formu ve eki belgelerde yer alan beyan, bilgi ve belgelerin uygunluğu ile aykırı bir durumun olmadığını belge ibrazıyla tespit etmesi halinde, başka bir inceleme yapmaksızın satış belgesini gerçek veya tüzel kişi adına düzenleyerek teslim eder veya belirtilen adrese, alma haberli olarak postayla gönderir. Başvurunun reddi veya kabulü en geç otuz gün içinde neticelendirilir.

Satış belgesi başvurusunda ibraz edilen bilgi ve belgelerde yer alan hususlardan herhangi birinde değişiklik olması halinde, değişikliğin vuku bulduğu tarihi takip eden otuz gün içinde, değerlendirilmek üzere Kuruma veya yetkilendirilmiş mercie yazılı başvuruda bulunulması zorunludur.



5. KREDİ VE DESTEK

5.1 Esnaf ve Sanatkârlar Kredi ve Kefalet Kooperatifi (ESKKK) - Halkbank Kredileri

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

10 Ocak 2019 tarihli ve 602 sayılı Cumhurbaşkanlığı kararı ile 1 Ocak - 31 Aralık 2019 tarihleri arasında esnaf ve sanatkârlara, Esnaf ve Sanatkârlar Kredi ve Kefalet Kooperatifi (ESKKK) kefaletiyle veya ESKKK kefaleti olmaksızın doğrudan Türkiye Halk Bankası A.Ş. tarafından bankacılık ve kredi mevzuatı çerçevesinde 5 yıla kadar vadeli %50 ile 18 ay vadeli %100 faiz indirimli (faizsiz) olarak uzun vadeli kredi imkânları sağlanmıştır.

İlgili Cumhurbaşkanlığı Kararınının 3. maddesine göre;

- 193 sayılı Gelir Vergisi Kanununun 9 uncu maddesinde belirtilen geleneksel, kültürel, sanatsal değeri olan kaybolmaya yüz tutan meslek kollarında faaliyet gösteren ve “Esnaf Vergi Muafiyet Belgesi” sahibi esnaf ve sanatkârlar,
- 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu kapsamında, kredi başvuru tarihi itibarıyla en az 1 yıl ustalık belgesine sahip olan ve ustalık belgesiyle ilgili meslek kolunda son 1 yıl içinde kendi adına işletme kurduğunu belgeleyen esnaf ve sanatkârlar,



- KOSGEB tarafından sağlanan hibe ve faizsiz kredi desteğinden yararlananlar hariç olmak üzere, KOSGEB Girişimcilik Destek Programını bitiren, başvuru tarihinde 30 yaşını tamamlamamış olan esnaf ve sanatkârlar,

faizsiz kredi desteğinden faydalanabileceklerdir.

Mezkûr kararın 5. maddesinde ise 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.

Yukarıda açıklanan %50 ve %100 faiz indirimli kredilerden ESKKK kefaletiyle yararlanılabileceği gibi, ESKKK kefaleti olmaksızın doğrudan Halkbank'a başvurmak suretiyle de yararlanmak imkân dâhilindedir.



Tablo 1 ESKKK Kefaleti ve Halkbank aracılığıyla verilen hazine destekli düşük faizli veya faizsiz kredi türleri

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

Kaynak: Halkbank, 2019

Esnaf ve sanatkârların faiz indirimli kredilerden doğrudan yararlanması halinde kullanılan krediler üzerinden “Blok Kesintisi” ile “Yıllık Halkbank Komisyonu” kesintileri yapılmaktadır. Kooperatif kefaleti ile kullandırım durumunda ise krediler üzerinden; anılan kesintilere ilave olarak “Risk Payı Kesintisi”, “Kooperatif Masraf Karşılığı Kesintisi”, “Üst Birlik Kesintisi” ve “Bölge Birliği Kesintisi” de tahsil edilmektedir.



Doğrudan kredi kullandırmalarında kredi talebinde bulunan müteşebbisin sanatkâr (imalatçı) olması durumunda BSMV istisnası uygulanmakta, esnaf (hizmet sektörü) olması durumunda ise bu istisna uygulanmamaktadır.

5.1.1 Kredi Başvuru Aşamaları

a- Kredi Başvurusu ve Kooperatif Tarafından Yapılan İstihbarat

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

b- 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 Anasözleşmesinin 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 kullanılması, bu kredinin geri dönüşünü ve kooperatifin mali yapısını bozabilir. Ortaklar, yönetim kurulunca belirlenen kefalet haddine denetçiler nezdinde itirazda bulunabilir.

c- Kredi ve Kefalet Teklifi Sonrasında Bankadaki İşlemler

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

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

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

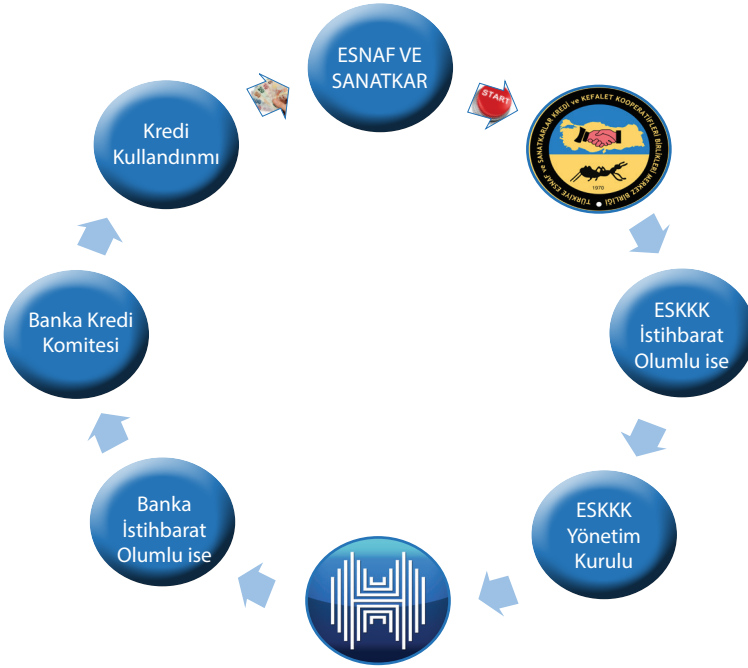
d- Kredinin Kullanılması

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



Talep edilen kredinin 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 Kullandırım Aşamaları



Kaynak: TESKOMB



5.2 KOSGEB Destekleri

Esnaf ve sanatkârların hibe ve destek alabilecekleri bir diğer kamu kurumu ise KOSGEB'dir. "Bakkal ve marketlerde yapılan perakende ticaret" KOSGEB tarafından desteklenen meslekler kapsamında yer almaktadır.

Bu kapsamda, KOSGEB'ten destek almak isteyen "Bakkal ve marketlerde yapılan perakende ticaret" meslek dalında faaliyet gösteren esnaf ve sanatkârlarımızın öncelikle KOSGEB tarafından verilen "Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi" programına katılarak sertifika almaları gerekmektedir. Söz konusu eğitime ilişkin takvimi KOSGEB internet sitesi üzerinden takip etmek ve bu alanda yer alan "Eğitim Başvuru Formunu" doldurarak e-Devlet şifresi ile başvurusunu gerçekleştirmek mümkündür.⁶

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

Bu kapsamda başvuran işletmelere "Kuruluş Desteği" ve "Performans Desteği" olarak geri ödemesiz destekler sağlanmaktadır. Desteklere ilişkin alt ve üst limitler aşağıda yer alan tabloda gösterilmektedir.

6 Web sitesi linki : <http://www.kosgeb.gov.tr/site/tr/baglanti/ugeliste>



Tablo 2: Yeni Girişimci Programı Kapsamında Verilen Destekler

	Gerçek kişi statüsünde kurulmuş olan işletmeler	Sermaye şirketi statüsünde kurulmuş olan işletmeler
Kuruluş Desteği	5.000 TL	10.000 TL
	1. Performans Dönemi* (Toplam Prim Gün Sayısı)	2. Performans Dönemi* (Toplam Prim Gün Sayısı)
Performans Desteği**	180-539 olan işletmeye 5.000 TL, - 540-1079 olan işletmeye 10.000 TL, - 1080 ve üstü olan işletmeye 20.000 TL	- 360-1079 olan işletmeye 5.000 TL, - 1080-1439 olan işletmeye 15.000 TL, - 1440 ve üstü olan işletmeye 20.000 TL

Kaynak: KOSGEB

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

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

Bakkallık meslek dalında faaliyet gösteren esnaf ve sanatkârlarımız, KOSGEB tarafından verilen “İşletme Geliştirme Destek Programı” kapsamındaki desteklere de başvuru yapma hakkına sahiptirler.



Tablo 3:İşletme Geliştirme Destek Programı Destek Üst Limitleri Ve Oranları Tablosu

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

Kaynak: KOSGEB

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

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

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



6. VERGİ VE SOSYAL GÜVENLİK

6.1 Mali İşlemler

Gelir vergisi mükelleflerinin bir işle ilgili fiilî olarak çalışmaya başlamaları veya mesleki bilgiye ve ihtisasa dayanan bir meslek ya da sanat faaliyetiyle uğraşmaları, bu kişilerin vergi mükellefi olmalarını gerektirir. Bu nedenle ticari faaliyetlerine başlamak isteyen esnaf ve sanatkâr adaylarının iş yerlerini açmadan önce 213 sayılı Vergi Usul Kanunu'nun 168. maddesine göre işe başlama bildirimlerini 10 gün içerisinde yapmaları gerekmektedir.⁷

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

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

Gelir vergisine tabi olan ticaret ve sanat erbabı, kazancın tespit usulü bakımından ikiye ayrılmaktadır.

➤ Basit usulde gelir vergisine tabi olanlar.

⁷ Md: 168: Gerçek kişilerde işe başlama bildirimleri, işe başlama tarihinden itibaren on gün içinde kendilerince veya 1136 sayılı Avukatlık Kanunu'na göre ruhsat almış avukatlar veya 3568 sayılı Kanun'a göre yetki almış meslek mensuplarına; 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”



- Gerçek usulde gelir vergisine tabi olanlar.

Basit usulde vergilendirme kapsamında bulunan mükelleflere, gerçek usulde vergilendirilen mükelleflerden farklı bir takım kolaylıklar sağlanmıştır. Basit usulde vergilendirmenin sağladığı kolaylıklar şunlardır⁸:

- Kazancı basit usulde tespit edilen mükellefler tarafından defter tutulmaz,
- Vergi tevkifatı yapılmaz ve muhtasar beyanname verilmez,
- Geçici vergi beyanamesi verilmez ve geçici vergi ödenmez,
- Basit usulde vergilendirilen mükelleflerin teslim ve hizmetleri katma değer vergisinden istisnadır,
- Ticari kazancın tespitinde amortismanına tabi iktisadi kıymet alışları ve satışları dikkate alınmaz,
- Alınan ve verilen belgelerin kayıtları “Aracılık ve Sorumluluk Sözleşmesi” düzenlenen meslek odası veya meslek mensupları aracılığıyla Defter-Beyan Sistemi üzerinden tutulur,
- Ticari kazançlarına yıllık 11.000 TL kazanç indirimi yapılır,
- Genç girişimcilere ilişkin 75.000 TL’lik kazanç istisnasından yararlanabilirler (Bu istisna ile 9.000 TL’lik kazanç indiriminden birlikte yararlanılamaz.),
- Engellilik indiriminden faydalanabilirler,
- Vergiye uyumlu mükelleflere sağlanan %5 oranındaki vergi indiriminden yararlanabilirler.

⁸ Basit Usule Tabi Mükellefler İçin Vergi Rehberi. 2019. S.1.



Vergi dairesine başvuran kişiler 213 sayılı Kanun'un 5. maddesi gereği kırtasiyelerden boş bir vergi levhası edinmeli ve gerekli bilgileri levhaya işleyerek vergi dairesi yetkililerine tasdik ettirmelidir. Vergi levhalarında bulunacak bilgiler, 408 Sıra No'lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile belirlenmiştir. Buna göre vergi levhasında mükellefe ait aşağıdaki bilgiler bulunmalıdır:

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

İlk defa işe başlayan gelir vergisi mükellefleri (Kazancı basit usulde tespit edilenler dâhil) kırtasiyelerden elde edilecek boş vergi levhasına, ad, soyad veya unvan, adres ve işe başlama tarihini içeren bilgileri yazarlar.



Doldurulan vergi levhası işe başlama tarihinden itibaren 1 ay içinde vergi dairesi yetkililerine tasdik ettirilir. Mükellefler, vergi levhalarını, defterlerini tutmak üzere sözleşme düzenledikleri veya işletmelerde bağımlı olarak çalışan ve 3568 sayılı Kanuna göre yetki almış serbest muhasebeci, serbest muhasebeci mali müşavir veya beyannamelerini tasdik eden yeminli mali müşavirlere de tasdik ettirebilirler.

6.1.1 Basit Usulde Vergilendirilme Koşulları

Basit usulde vergilendirmeye tabi tutulmak için bir esnaf ve sanatkârın taşıması gereken şartlar şunlardır:⁹

a- Kendi işinde bilfiil çalışmak veya bulunmak.

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

- Büyükşehir belediye sınırları içinde; 2019 takvim yılı için 9.000 TL'yi aşmamak.
- Diğer yerlerde; 2019 takvim yılı için 6.000 TL'yi aşmamak.

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

Ayrıca,

Satın aldıkları malları olduğu gibi veya işledikten sonra satanların yıllık alımları tutarının; 2019 takvim yılı için 120.000 TL veya yıllık satışları tutarının, 2019 takvim yılı için 180.000 TL'yi aşmaması gerekmektedir.

⁹ Bu bölümde kullanılan bilgiler Gelir İdaresi Başkanlığınca hazırlanan "Basit Usule Tabi Mükellefler İçin Vergi Rehberi" çalışmasından alınmıştır. Erişim Tarihi: 28.03.2019
http://www.gib.gov.tr/sites/default/files/fileadmin/beyannamerehberi/2019_basitusulrehber.pdf



Örnek: Bartın ilinde öteden beri bakkal işletmeciliği faaliyetinde bulunan ve basit usulde vergilendirilen Mükellef (A)'nın bu faaliyeti dolayısıyla; 01/01/2018 – 31/12/2018 tarihleri arasında yapmış olduğu alımlarının tutarı 92.000 TL, satışlarının tutarı 133.000 TL'dir. Mükellefin işyeri kira tutarı ise 01/01/2018 tarihi itibarıyla yıllık 4.500 TL'dir. 2018 yılında basit usule tabi mükellefler için belirlenen yıllık alım haddi 100.000 TL, yıllık satış haddi 148.000 TL, kira bedeli ise 4.900 TL'dir. Buna göre; bakkallık faaliyetinde bulunan Mükellef (A)'nın yıllık alım, satım tutarı ile kira bedeli, belirtilen sınırları aşmadığından dolayı 2019 yılında da basit usulde vergilendirilmeye devam edecektir.

6.1.2 Basit Usulde Ticari Kazancın Tespiti

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

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



Örnek Tablo: 2018 yılında Yalova ilinde bakkal işletmeciliği faaliyetinde bulunan ve basit usulde vergilendirilen Mükellef (H)'nin işletme hesabı özeti aşağıdaki gibidir:

Dönem başı mal mevcudu	28.000 TL
Dönem içi alışlar	30.000 TL
Giderler	20.000 TL
Dönem hasılatı	95.000 TL
Dönem sonu mal mevcudu	15.000 TL

(Dönem hasılatı + Dönem sonu mal mevcudu) – (Dönem başı mal mevcudu + Dönem içi alışlar + Giderler) = Kar/ Zarar (95.000 + 15.000) – (28.000 + 30.000 + 20.000) = 32.000 TL Mükellef (H), 2018 yılında 32.000 TL kar elde etmiş olup, yıl içinde 8.000 TL Sosyal Güvenlik Primi (Bağ-Kur Primi) ödemiştir. Ayrıca, mükellefin kazancına 29/01/2016 tarihli ve 6663 sayılı Kanunla getirilen (2018 yılı için 9.000 TL) kazanç indirimi uygulanmıştır. Mükellefin beyanı aşağıdaki gibi olacaktır:¹⁰

Ticari Kazanç	32.000 TL
Sosyal Güvenlik Primi	8.000 TL
Kazanç İndirimi	9.000 TL
Kalan [32.000 TL – (8.000 TL + 9.000 TL)]	15.000 TL
Vergiye Tabi Gelir (Matrah)	15.000 TL
Hesaplanan Gelir Vergisi	2.260 TL

Yukarıdaki tabloya göre 32 bin TL ticari kazanç elde eden bir esnaf ve sanatkârın ödeyeceği tahmini gelir vergisi 2.260 TL olacaktır.

¹⁰ Bu bölümde yer alan bilgiler Gelir İdaresi Başkanlığınca hazırlanan "Basit Usule Tabi Mükellefler İçin Vergi Rehberi" çalışmasından alınmıştır. Erişim Tarihi: 28.03.2019 http://www.gib.gov.tr/sites/default/files/fileadmin/beyannamerehberi/2019_basitusulrehber.pdf



Geliri sadece basit usulde tespit edilen ticari kazançlardan oluşan mükellefler, her yıl şubat ayı içinde beyan etmekte, şubat ve haziran aylarında iki eşit taksitle ödemektedir. Buna göre basit usule tabi esnaf ve sanatkârlar 2018 yılı kazançlarına ilişkin yıllık gelir vergisi beyannamelerini 1-25 Şubat 2019 tarihleri arasında Defter-Beyan Sistemi üzerinden kayıtlı buldukları vergi dairesine elektronik ortamda gönderirler. 2018 yılı kazançlarına ilişkin olarak verilecek beyannameler üzerinden hesaplanan gelir vergisi iki eşit taksitte ödenecek olup;

- Birinci taksitin 28 Şubat 2019 tarihine kadar,
- İkinci taksitin ise (30 Haziran 2019 hafta sonuna rastladığından)

1 Temmuz 2019 tarihine kadar,

ödenmesi gerekmektedir.

6.1.3 Esnaf ve Sanatkârlarda Vergi Muafiyeti Şartları

193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu'nun 9 uncu maddesinde vergiden muaf esnafa ilişkin düzenlemelere yer verilmiş olup, kimlerin esnaf muafılığından yararlanacakları ilgili maddede sayılmıştır. Buna göre, esnaf ve sanatkârlardan aşağıda yazılı şekil ve suretle çalışanlar gelir vergisinden muafırlar.

- Motorlu nakil vasıtaları kullanmamak şartı ile gezici olarak veya bir işyeri açmaksızın perakende ticaret ile iştigal edenler (Giyim eşyalarıyla zati ve süs eşyaları, değeri yüksek olan ev eşyaları ile pazar takibi suretiyle gıda, bakkaliye ve temizlik maddelerini ve sabit işyerlerinin önünde sergi açmak suretiyle o işyerlerinde satışı yapılan aynı neviden malları satanlar hariç),
- Bir işyeri açmaksızın gezici olarak ve doğrudan doğruya müstehlik iş yapan hallaç, kalaycı, lehimci, musluk tamircisi, çilingir, ayak-



kabı tamircisi, kundura boyacısı, berber, nalbant, fotoğrafçı, odun ve kömür kırıcısı, çamaşır yıkayıcısı ve hamallar gibi küçük sanat erbabı,

- Köylerde gezici olarak her türlü sanat işleri ile uğraşanlar ile aynı yerlerde aynı işleri bir işyeri açmak suretiyle yapanlardan 47 nci maddede yazılı şartları haiz bulunanlar (51 inci madde şümulüne girenler bu muafiyetten faydalanamazlar),
- Nehir, göl ve denizlerde ve su geçitlerinde toplamı 50 rüsum tonilatoya (50 rüsum tonilato dahil) kadar makinesiz veya motorsuz nakil vasıtaları işletenler; hayvanla veya bir adet hayvan arabası ile nakliyecilik yapanlar (Bu bentte yazılı ölçüler, birlikte yaşayan eşlerle velayet altındaki çocuklar hakkında veya ortaklık halindeki işletmelerde, bu kimselerin veya ortaklığın işlettiği vasıtalar toplu olarak nazara alınmak suretiyle tespit edilir),
- Ziraat işlerinde kullandıkları hayvan, hayvan arabası, motor, traktör gibi vasıtalar veya sandallarla nakliyeciliği mutat hale getirmeksizin ara sıra ücret karşılığında eşya ve insan taşıyan çiftçiler,
- Evlerde kullanılan dikiş, nakış, mutfak robotu, ütü ve benzeri makine ve aletler hariç olmak üzere, muharrrik kuvvet kullanmamak ve dışarıdan işçi almamak şartıyla; oturdukları evlerde imal ettikleri havlu, örtü, çarşaf, çorap, halı, kilim, dokuma mamûlleri, kırpıntı deriden üretilen mamûller, örgü, dantel, her nevi nakış işleri ve turistik eşya, hasır, sepet, süpürge, paspas, fırça, yapma çiçek, pul, payet, boncuk işleme, tığ örgü işleri, ip ve urganları, tarhana, erişte, mantı gibi ürünleri işyeri açmaksızın veya yıl içinde gerçekleştirilen satış tutarı, ilgili yıl için geçerli olan asgari ücretin yıllık brüt tutarından fazla olmamak üzere, internet ve benzeri elektronik ortamlar üzerinden satanlar. Bu ürünlerin, pazar takibi sure-



tiyle satılması ile ticarî, ziraî veya meslekî faaliyetleri dolayısıyla gelir ve kurumlar vergisi mükellefi olanların düzenledikleri hariç olmak üzere; düzenlenen kermes, festival, panayır ile kamu kurum ve kuruluşlarınca geçici olarak belirlenen yerlerde satılması muaf- lıktan faydalanmaya engel değildir,

- Ticari işletmelere ait atıkları mutad olarak veya belli aralıklarla sa- tın alanlar hariç olmak üzere, bir işyeri açmaksızın kendi nam ve hesabına münhasıran kapı kapı dolaşmak suretiyle her türlü hurda maddeyi toplayarak veya satın alarak bu malların ticaretini yapan- lara veya tekrar işleyenlere satanlar,
- Bu Kanun'un 47 nci maddesinde yazılı şartları haiz olanlardan kendi ürettikleri ürünleri satanlara münhasır olmak üzere el do- kuma işleri, bakır işlemeciliği, çini ve çömlek yapımı, sedef kak- ma ve ahşap oyma işleri, kaşıkçılık, bastonculuk, semercilik, yaz- macılık, yorgancılık, Keçecilik, lüle ve Oltu taşı işçiliği, çarıkçılık, yemenicilik, oyacılık ve bunlar gibi geleneksel, kültürel, sanatsal değeri olan ve kaybolmaya yüz tutan meslek kollarında faaliyette bulunanlar,
- 14/3/2013 tarihli ve 6446 sayılı Elektrik Piyasası Kanunu uyarın- ca lisanssız yürütülebilecek faaliyetler kapsamında yenilenebilir enerji kaynaklarına dayalı elektrik enerjisi üretimi amacıyla, sahi- bi oldukları veya kiraladıkları konutların çatı ve/veya cephelerinde kurdukları kurulu gücü azami 10 kW'a kadar (10 kW dâhil) olan (Kat maliklerince ana gayrimenkulün ortak elektrik enerjisi ihti- yacının karşılanması amacıyla kurulan dâhil) yalnızca bir üretim tesisinden üretilen elektrik enerjisinin ihtiyaç fazlasını son kaynak tedarik şirketine satanlar (Bu bendin uygulanmasında üçüncü fık- ra hükmü dikkate alınmaz.),



- Yukarıdaki bentlerde sözü edilen işlere benzerlik gösterdikleri Hazine ve Maliye Bakanlığınca kabul edilen ticaret ve sanat işleri ile iştigal edenler.

Esnaf muaflığı şartlarını topluca taşıyanlar bu muaflıktan yararlanabilmek için ilgili esnaf odasına kayıt olmak ve durumlarını tevsik etmek suretiyle belediyeden “Esnaf Muaflığı Belgesi” almak zorundadırlar. Esnaf muaflığından faydalananlar faaliyetleri ile ilgili olarak satın aldıkları mallara ve giderlerine ilişkin, gelir ve kurumlar vergisi mükelleflerinden aldıkları belgeleri saklamak zorundadırlar. Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre yoklamaya yetkililer veya yoklamaya yetkililerle birlikte belediye zabıtalарınca müştereken yapılan denetimlerde, vergiden muaf esnafın bir takvim yılı içinde bir defa mal alış ve giderlerine ilişkin belgeleri yanında bulundurmadığının veya bulundurduğu belgenin satışını yaptığı mal ve hizmetle ilişkisinin olmadığı tespit edildiğinde, “Esnaf Muaflığı Belgesi” iptal edilir. Belgesi iptal edilenlerden muaflık şartlarını taşıyanlar, aynı faaliyete devam etmek istemeleri halinde yeniden belge almak zorundadırlar.

6.1.4 Esnaf ve Sanatkâr Sayılma Hadleri

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

¹¹ 5362 Sayılı Kanun'un 68. maddesi.



Bir kişinin esnaf ve sanatkâr sayılabilmesi için yıllık kazancının (üst sınır olarak) ne kadar olması gerektiği Vergi Usul Kanunu'na (VUK) yapılan atf çerçevesinde belirlenmektedir. Bu miktarlar, 01.01.2019 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere, VUK 177. maddede aşağıdaki limitler dahilinde düzenlenmiştir:

“Aşağıda yazılı tüccarlar, 1 inci sınıfa dâhildirler:

1. Satın aldıkları malları olduğu gibi veya işledikten sonra satan ve yıllık alımlarının tutarı 190.000 TL lirayı veya satışlarının tutarı 260.000 TL lirayı aşanlar;

2. Birinci bentte yazılı olanların dışındaki işlerle uğraşp da bir yıl içinde elde ettikleri gayri safi iş hâsılatı 100.000 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 190.000 TL lirayı aşanlar.”

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

6.2 Sosyal Güvenlik (SGK) İşlemleri

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



Bu kapsamda;

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

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

Sigortalılık bildirimini, bu sigortalıların tescillerini yapan ilgili kuruluşlara verilmiş olduğundan, bu bildirim yapılamaması veya zamanında yapılmaması durumunda idari para cezası uygulanmaktadır.

Sigorta işlemlerinin daha kolay bir şekilde yapılabilmesi için Türkiye genelinde e-sigorta sistemi kurulmuştur. Bu sistem ile vergi kaydı yaptırıldığında iş yeri bildirgesi, ilgili sosyal güvenlik merkezine elektronik ortamda intikal ettirilmektedir. Ancak tescil edilecek iş yeri için Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği'nin 29. maddesinde sayılan aşağıda sıralanan belgelerle birlikte 7 iş günü içinde ilgili sosyal güvenlik merkezine müracaat edilmesi gerekmektedir:

İşveren, işyeri bildirgesi ekinde Kuruma;

a) Daimi mahiyetteki işyerlerinde, işyerinin adresini gösterir yerleşim belgesini,

b) Gerçek kişi işverenler yönünden kendilerinin, tüzel kişi işverenler yönünden ise tüzel kişiliği temsile yetkili kişilerin imza sirkülerini,

takdim eder.



İşveren yukarıda belirtilen belgelerin yanı sıra;

a) Tüzel kişiler; hükmi şahsiyetin tescil edildiği Ticaret Sicil Gazetesini,

b) Adi ortaklıklar; noter onaylı ortaklık sözleşmesini,

c) İhale konusu işlerde; işin sözleşmesi veya işin üstlenildiğini gösterir idarenin yazısını,

ç) İnşaat işyerlerinde; yapı ruhsatının fotokopisi, varsa arsa sahibi ile müteahhit arasındaki inşaat yapım sözleşmesini,

d) Gerekli görülmesi halinde 18/2/2017 tarihli ve 29983 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Genel Tebliği ekinde yer alan sözleşme örneğini,

7 gün içerisinde kuruma takdim eder.¹²

İşverenlerin, işe başlangıç sürecinin ardından aylık prim ve hizmet belgesinin takip eden ayın 23’üne kadar SGK’ya vermesi ve SGK primlerinin takip eden ayın son gününe kadar yatırması gerekir. Örneğin 1-30 Haziran tarihi için, 23 Temmuz’a kadar aylık prim ve hizmet belgesinin SGK’ya verilmesi, en geç 31 Temmuz’a kadar da SGK priminin yatırılması gerekir.

¹² İlgili maddenin 5 inci fıkrasında “Bu madde de verilmesi istenen belgelerden ilgili kurumlardan elektronik ortamda alınanlar Kurumca istenmez” ibaresi yer almaktadır.



7. ODA VE SİCİL KAYDI

7.1 Esnaf ve Sanatkâr Sicil İşlemleri

Esnaf ve sanatkârlar vergi dairesine kayıt yaptırdıktan sonra, ikinci adım olarak durumlarını sicile tescil ettirmek; esnaf ve sanatkâr siciline kayıtlarını da Sicil Gazetesi'nde ilan ile yükümlüdürler.

Sicile kayıt esnasında esnaf ve sanatkâr vergiden muaf ise bunu belgelemek zorundadır. 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkârlar Meslek Kuruluşu Kanunu'nun 68. maddesine göre 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.¹³

İlgili Sicil Müdürlüğüne başvuru yazılı şekilde ya da elektronik ortamda ESBİS üzerinden yapılır. Dilekçede istem açıkça belirtilir ve tescil edilecek hususlar gösterilir. Söz konusu hususlar, elektronik ortamda, belge asılları ya da onaylı örnekleri ile doğrulanır.

7.1.1 Sicile Tescil

Esnaf ve Sanatkârlar Sicil Yönetmeliğinin Tescil başlıklı 23. maddesinde esnaf ve sanatkâr siciline tescil süreci aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.

- 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

¹³ 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 yapılanaya kadar bunların faaliyetlerini durdurur.



yetkili ilgili kurum ve kuruluşlara bildirilir. İlgili kurum ve kuruluşlar, sicil kaydı yapılana kadar bunların faaliyetlerini durdurur.

- 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.

7.1.2 Tescile Davet ve Ceza

Kanuni süresi içerisinde Sicile kaydını yaptırmayan esnaf ve sanatkarlar hakkında uygulanacak hükümler Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Yönetmeliğinin 38. maddesinde aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir:

1) Tescil edilmesi gereken bir hususun ilgilisi tarafından tescil ettirilmediğini haber alan müdürlük, tescil başvurusunda bulunmakla yükümlü kişileri, otuz gün içinde tescil başvurusunda bulunmaya veya tescili gerektiren sebeplerin bulunmadığını ispat etmeye çağırır. Bu davette, kanuni dayanaklar gösterilmek suretiyle davetin gerekçesi, tescili gereken durum ve tescil yükümlülüğünün yerine getirilmemesinin yaptırımları belirtilir.

2) Birinci fıkra gereğince 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 Kanun'un 33 üncü maddesinin ikinci fıkrası¹⁴ uyarınca cezalandırılır.

4) Üçüncü fıkra gereğince idari para cezası verilmesine rağmen, kanuni süre içerisinde tescil isteminde bulunmamakta ısrar edilmesi ha-

¹⁴ 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."



linde, müdürlük durumu sicilin bulunduğu yerdeki ticaret davalarına bakan asliye hukuk mahkemesine bildirir. Mahkemenin tescile hükmetmesi halinde resen tescil yapılır.

7.1.3 Tescile Başvuru

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

- 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.
- 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.



7.1.4 Tescile Başvuruya Yetkili Kişiler

Esnaf ve Sanatkârlar Sicil Yönetmeliğinin 25. maddesine göre, sicile tescile başvuruya yetkili kişiler şunlardır:

- 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.

7.2 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.¹⁵

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

¹⁵ 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.



7.3 Odaların Yetki ve Sorumlulukları

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

- 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,
- Oda üyelerinden yıllık aidatları elektronik ortamda tahsil etmek,
- Üyelerin, çalışma konularına giren işlerde gelişmelerini sağlamak ve ihtiyaçlarını karşılamak bakımından, gerekli tedbirleri almak, kurslar düzenlemek ve bu konuda ihtiyaç duyulan tesisleri kurmak,
- Oda üyelerince üretilen mal ve hizmetlerin kalitesini, standartlarına ve sağlık koşullarına uygun şekilde üretilip üretilmediğini ve ücret tarifelerine uyulup uyulmadığını denetlemek,
- 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,
- Oda üyeleri ve müşterileri arasında çıkacak anlaşmazlıkları çözümlmek, ceza gerektiren hallerde konuyu birlik disiplin kuruluna sevk etmek,
- 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,

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

7.4 Aidat ve Kayıt Ücretleri

Kayıt ücreti, esnaf ve sanatkârların sicile ilk kayıt yapılması sırasında sicil müdürlüğü tarafından tahsil edilir. Kayıt ücretinin yarısı, sicil ihtiyacında kullanılmak üzere birlik adına açılacak banka hesabına, diğer yarısı da ilgili odanın banka hesabına aktarılır. Kayıt ücretinin alındığı yıl için üyelerden ayrıca yıllık aidat alınmaz. Ancak, oda veya sicil kaydı silinenlerin aynı yıl içinde tekrar kayıt edilmeleri hâlinde, kendilerinden kayıt ücreti tahsil edilir. Aynı çalışma bölgesi içinde meslekleriyle ilgili yeni bir ihtisas odası kurulan üyelerin kayıtları, yeni kurulan ihtisas odasına devredilir. Bu üyeler, devredildikleri ihtisas odasına kayıt ücreti ödemezler. Birden fazla meslekten dolayı sicile kayıtları yapılan esnaf ve sanatkârların, ilgili ihtisas odalarına ayrı ayrı kayıtları yapılır ve kayıt ücreti de her bir meslek için ayrı ayrı tahsil edilir.

Bunun yanı sıra, esnaf ve sanatkârlardan nisan ve ekim aylarında iki eşit taksitte ödenmek üzere yıllık aidat tahsil edilir. 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.

2019 yılı aidat ve kayıt ücretleri, Esnaf ve Sanatkârların Ödeyecekleri Kayıt Ücreti ve Yıllık Aidat Hakkında Yönetmelik'in 7 nci maddesine göre, aşağıda belirtilmiştir:



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

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

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

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

a) 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.

b) Gaziler, şehit, gazi dul ve yetimleri.

c) 31/12/1960 tarihli ve 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu'na göre vergiden muaf sayılan esnaf ve sanatkârlar.

ç) Esnaf ve sanatkâr siciline kayıtlı kadın esnaf ve sanatkârlar.

Yukarıda belirtilen kayıt ve aidat ücretleri; 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkârlar Meslek Kuruluşları Kanunu'nun 61 inci maddesinde



belirlenen hadler içerisinde kalmak ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu'na göre Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenen yeniden değerlendirme oranını aşmamak kaydıyla her yıl Konfederasyon Yönetim Kurulunca yeniden belirlenebilir.

2019 yılı sicil işlem ücret kalemleri aşağıda tablo halinde gösterilmiştir.

Ücret Kalemi	1. Grup (TL)	2. Grup (TL)	3. Grup (TL)
Kayıt Ücreti ve Yıllık Aidatlar*	350	300 (256)	256*
Belge ve Onay Ücreti*	35	30	26*
Gazete İlan Bedeli (Tescil)	85	85 (40)	40
Maliye Harç Pulu (Tescil)	192,65	192,65	192,65
Toplam	662,65	607,65 (518,65)	514,65

*Kadınlar, vergiden muaflar, engelliler, şehit yakınlarının ödedikleri kayıt ücreti, aidat ve belge ücreti her zaman 3. gruptur.



8. İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI İŞ- LEMLERİ

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

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

Bakkallık sıhhi¹⁶ bir müessese olduğundan, Bakkal işyeri açmak isteyen gerçek veya tüzel kişiler, Yönetmelik ekinde ve aşağıda yer alan “Sıhhi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvuru/Beyan Formunu” (EK 1) doldurarak yetkili idareye başvururlar.

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

¹⁶ Sıhhi müesseseler; niteliği gereği gürültü, koku, zararlı atık gibi etkiler ile çevreye zarar vermeyen, Yönetmelik'e göre, gayrisihhi müesseseler dışında kalan her türlü işyerini ifade eder.



8.1 Sıhhi Müesseseler İçin Sınıflarına ve Özelliklerine Göre Aranacak Nitelikler

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları Hakkında Yönetmelik'in 14. Maddesinde belirtilen ve ekli listede sayılan, ruhsat verilebilmesi için sıhhi müesseselerde aranan asgari ortak şartlar ile “Bakkallık” mesleğinin içinde olduğu “Bakkal, Market, Şarküteri, Kuruyemişiçi, Büfe, Manav, Kantin ve Ekmek Bayileri” meslek grubu için ayrıca aranan ilave şartlara aşağıda yer verilmiştir:

Sıhhi İşyerlerinde Aranacak Asgarî Ortak Şartlar:

1- İşyeri amaca uygun bir şekilde tasarlanmış, temiz ve aydınlık olacaktır.

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

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

4- 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.

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



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

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

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

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

8- 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.

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

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



8.2 Bakkal, Market, Şarküteri, Kuruyemişçi, Büfe, Manav, Kantin ve Ekmek Bayilerinde Ortak Hükümlere İlave Olarak Aranılan Şartlar

1- Birden fazla faaliyet konusunun bir arada bulunduğu 500 m²'den büyük işyerlerinde danışma birimi bulunacaktır.

2- Tüm tezgâh ve raflar zeminden en az 15 cm yüksekte olacaktır.

3- Soğuk meze, et ve süt ürünleri, sakatat ve balık gibi farklı gıda maddeleri için ayrı ayrı veya bölümlere ayrılmış soğutma tertibatlı dolap veya tezgâh bulunacaktır.

4- Gıda maddeleri ile diğer maddeler farklı raf ve tezgâhlarda satışa sunulacaktır.

5- Ekmekler ve unlu mamuller kapalı dolaplarda ve vitrinli tezgâhlarda satışa sunulacaktır.

6- Kuruyemiş ve kuru kahve satılan işyerlerinde kavurma ve ısıtma işlemi yapılacak ise bunun için gereken donanım kurulacaktır.

7- Hipermarket, grosmarket ve mega marketlerde giriş ve çıkış olmak üzere iki kapı, çocuk emzirme yeri ile satış alanının en az yarısı kadar olmak üzere otopark ve yeteri kadar depo alanı bulunacaktır.

8- Manavlarda, sebze ve meyveler için kolayca yıkanabilecek şekilde yapılmış masa ve raflar olacak, iki metre yüksekliğe kadar duvarlar su geçirmez malzeme ile kaplanacaktır.

9- Mutfak uygun olduğu takdirde, kantinlerde tost ve ekmek arası yiyecek maddeleri satılabilir.



İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik'in Ek 1. Maddesine göre İşyeri açma ve çalışma ruhsatlarının verilmesi sırasında istenecek belgelere ilişkin usul ve esaslara aşağıda yer verilmiştir:

Sıhî ve gayrisıhî işyerleri ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlandırılması sırasında başvuru sahibi tarafından mevzuat gereği istenen herhangi bir belgenin aslının getirilmesi hâlinde, bu belgenin sureti, aslına uygunluğu kontrol edildikten sonra yetkili idarece görevlendirilen personel tarafından isim ve unvan yazılarak tasdik edilir. Başvuru sahiplerinden ayrıca belgelerin asıllarını veya noter onaylı suretlerini yetkili idareye teslim etmeleri istenemez.

Yetkili idare, kendi kayıtlarında bulunan ve değişmediği başvuru sahibince beyan edilen bilgi ve belgeleri başvuru sahiplerinden talep edemez.

İşyeri açma ve çalışma ruhsatı alma başvurusunda bulunan gerçek kişilerin kimlik bilgilerinin doğruluğunun tespitinde başvuru formunda beyan etmiş oldukları Türkiye Cumhuriyeti kimlik numaraları esas alınır. Yetkili idare başvuru sahibinin kimlik bilgilerine Kimlik Paylaşım Sistemi üzerinden erişir. Başvuru sahiplerinden, Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası beyanı dışında kimlik bilgilerinin teyidi için nüfus cüzdanı sureti, nüfus kayıt örneği, ikametgâh ilmühaberi, fotoğraf veya kimlik bilgilerine ilişkin başkaca bir belge talep edilemez.

İşyeri açma ve çalışma ruhsatı alma başvurusunda bulunanların vergi mükellefiyet kaydı bilgileri başvuru formunda beyan etmiş oldukları vergi numaraları ve bağlı buldukları vergi dairesi adı esas alınarak e-vergi levhası sorgulamasıyla teyit edilir. İşyeri açma ve çalışma ruhsatı alma başvuruları sırasında başvuru sahiplerinden vergi levhası sureti veya vergi mükellefiyetine ilişkin başkaca bir belge talep edilemez.



İşyeri açma ve çalışma ruhsatı alma başvurusunda bulunan ticaret siciline kayıtlı gerçek ve tüzel kişilerin ticaret sicil kayıtları hususunda başvuru formunda beyan etmiş oldukları ticaret sicil numaraları ve kayıtlı oldukları ticaret sicili müdürlüğünün adı esas alınır. İşyeri açma ve çalışma ruhsatı alma başvuruları sırasında başvuru sahiplerinden ticaret odası kayıt belgesi veya ticaret sicil gazetesi talep edilemez. Başvuru sahibinin ticaret sicil gazetesi bilgileri Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi Müdürlüğünün kurumsal internet sayfası üzerinden yapılacak ticaret sicil gazetesi sorgulaması ile teyit edilir. Ancak, başvuru sahibinin ticaret sicil kayıtları 1/10/2003 tarihinden önce ticaret sicil gazetesinde yayımlanmış ise başvuru sahibinden ticaret sicil gazetesi talep edilir.

Başvuru sahibinin mülk sahibi olması ve tapu kayıtlarına idare tarafından erişilmesinin mümkün olduğu durumlarda, başvuru sahiplerinden tapu sureti alınmaz; yalnızca beyan ile tapu kayıtlarına ulaşılması için gerekli bilgiler alınır. Mülkiyet beyanının doğruluğu yetkili idarelerce Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi (TAKBİS) üzerinden teyit edilir.

Başvuru sahiplerinden başvuru sırasında ruhsat harçlarının yatırıldığına dair makbuzlar istenmez; beyan esas alınır. Harçların yatırıldığına dair beyanın doğruluğu yetkili idarece kendi kayıtlarından teyit edilir.

Yetkili idare tarafından verilen ve daha önce verilmiş olan işyeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin bilgiler elektronik ortamda kayıta alınır ve gerektiğinde diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla elektronik ortamda paylaşılmak üzere hazır hâle getirilir.

Başvuru sahiplerinin işyeri açma ve çalışma ruhsatı başvuru işlemleri sırasında istenen yapı kullanma izin belgesi bilgilerine Kimlik Paylaşım Sistemi üzerinden erişim için gerekli bilgiler başvuru sahiplerinden talep edilir. Yetkili idare, başvuru sahiplerine ait yapı kullanma



izin belgesi bilgilerine Kimlik Paylaşım Sistemi üzerinden erişememesi durumunda yapı kullanma izin belgesinin suretleri veya kurumca onaylı suretlerini başvuru sahiplerinden talep edebilir.

Yapılacak her türlü ruhsat başvurusunda, müracaat sahibine başvuruyu kabul eden görevlinin adı, soyadı ve unvanı ile başvurunun yapıldığı tarih ve saati gösteren alındı belgesi verilir. Ayrıca, başvuru ve beyan formu ile ekli evrakın verilmesi sırasında başvuruyu kabul eden görevli tarafından yapılacak ön incelemede tespit edilen noksanlıklar, müracaat sahibine verilen alındı belgesinde gösterilir. Ruhsatlandırmaya ilişkin süreler de eksik belgelerin yetkili idareye verilmesi ile başlar. Yetkili idareler tarafından verilen işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının örnekleri aylık olarak sigorta il müdürlüğüne ve ilgili ise ticaret siciline veya esnaf siciline gönderilir. İşyeri açma ve çalışma ruhsatı, ayrıca işyerinde herkesin görebileceği şekilde asılır.

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları Hakkında Yönetmelik'in 13. maddesine göre, 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 onbeş 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.

Yönetmelik'in "işletmecinin değişmesi ve işyerinin nakli" başlıklı 8. Maddesine göre; ruhsatta belirtilen faaliyet konusu ve adresin değiş-



memesi kaydıyla işyerinin devredilmesi halinde, devralan kişinin başvurusu üzerine dosyadaki bilgi ve belgeler esas alınmak suretiyle yeni işletmeci adına tekrar ruhsat düzenlenir.

Sihhî işyerleri için adresin değişmemesi kaydıyla faaliyet konusunun değiştiği durumlarda ruhsat başvurusunda bulunulması halinde, dosyadaki bilgi ve belgeler esas alınarak yeni faaliyet konusu ile ilgili şartlar karşılanmak kaydıyla başvuru sahibi adına tekrar ruhsat düzenlenir. İşyerine yeni ortak alınması veya ortaklardan birinin ayrılması durumunda ise yeni ruhsat düzenlenmez.

İşyerinin başka bir adrese nakledilmesi halinde yeniden ruhsatlandırılması esastır. Mahalle, cadde, sokak ve benzeri yerlerin isim veya numaralarının değişmesi nedeniyle aynı işyeri için yeni ruhsat düzenlenmez. Ruhsatta yer alan bilgiler güncellenir. İşyeri sahibinin ölümü halinde, yeni ruhsat düzenlenmeksizin kanunî mirasçıları adına eski ruhsatın intibakı yapılır.

Ruhsatın yenilenmesi veya intibakı gereken hallerde yetkili idareye en geç üç ay içinde müracaat edilmesi zorunludur. Bu süre mirasçılar için altı ay olarak uygulanır. Süresi içinde müracaat yapılmadığının yetkili idarelerce tespiti durumunda tespit tarihinden itibaren onbeş günlük süre verilir. Bu süre sonunda ruhsat yenilenmediği veya intibak yaptırılmadığı hallerde ruhsat iptal edilir.

Adresi ve işleticisi aynı olan ve birden fazla faaliyet konusu bulunan işyerlerine, ana faaliyet dalı esas alınarak tek ruhsat düzenlenir. Talî faaliyet konuları ruhsatta ayrıca belirtilir. Aynı adreste bulunsa bile ana faaliyet konusu veya işletmecisi farklı olan işyerlerine ayrı ayrı ruhsat düzenlenir. İşyerlerinin depo olarak kullandıkları yerler, işyeri açma ve çalışma ruhsatında gösterilir.



9. TÜKETİCİYE YÖNELİK SORUMLULUKLAR

9.1 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 Kanun'da 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.

9.2 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun

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 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.

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



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

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

Seçimlik haklarından birisini serbestçe seçme hakkı vardır.

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



10. MESLEĞE İLİŞKİN FAYDALI BİLGİLER

İşletmenizin rekabet edebilirliğini artırmak ve daha fazla müşteri çekmek için aşağıdaki önerilerden faydalanabilirsiniz.¹⁷

Müşterinizi yönlendirin: Bakkal müşterisinin yarısından fazlası bakkal bağımlısı. Yani bakkallarında bir ürünü bulamadıklarında başka bir yere gitmiyorlar. Bakkallarının önerdiği başka bir ürünü alıyorlar. Bu da gösteriyor ki birebir ilişkiye girerek müşterilerinizi kalitesine güvendiğiniz, onların isteklerine uygun ve sizin için de daha avantajlı mallara yönlendirebilirsiniz.

Müşterinizi kendinize bağlayın: Unutmayın ki sadık müşteri iyi hizmet alan müşteridir. Bu müşteriler her zaman en karlı müşterilerdir. Mevcut ürünleri daha fazla satın alırlar. Bunu yaratmada müşteri ile birebir ilişki ve onları tanımak çok önemlidir.

Ürün sayınızı azaltın: Bakkallarda ortalama 1250 kalem mal bulunmaktadır. Ama bunların sadece 425 tanesi bir ay içinde satış yapar. Ayrıca bakkalların yaptığı toplam satışın yüzde 90'ını da sadece 163 ürün yapar. Bu durumda ürün sayısını azaltıp satılan ürünleri satmayı tercih etmek daha doğru olur.

Satamayacağınız malı almayın: Türkiye'de paranın maliyeti çok yüksek. O gün satamadığınız her mal cebinizden çıkan paradır. Promosyonlu diye, ucuz diye satamayacağınız ürünleri almak yerine daha makul fiyatlarla satabileceğiniz malları satın alın.

Çok satılan malları yok satmayın: İşyerinizde olmazsa olmaz ürünlere dikkat edin. Bu ürünleri yok satmayın.

¹⁷ Bakkal Nasıl Kurtulur, Metro Toptancı Market, 2005.



Sadece çok sattığınız malları stoklayın: Eğer stoka girilecekse sadece hem satışı, hem kar marjı yüksek ürünlere yönelmelisiniz.

Spot piyasadan mal almayın: Spot piyasadan alınan mallarda üreticinin desteği ve garantisi olmaz. Son kullanma tarihi yaklaşmış ürünler olabilir. Ayrıca kalite ve tedarik problemi de ortaya çıkabilir.

Atıl stok kalmamasına dikkat edin: Kasa, reyon ve raf altlarında satılmayan malları biriktirmeyin. Özellikle iadesi olmayan malların raf ömürlerine dikkat edin.

Mevsimsel değişikliklere dikkat edin: Ürün portföyünüzü mevsimlere göre ayarlayın. Yaz aylarında dondurma satın, kurban bayramı sonrasında kavurma, salam, sucuk stoklarını düşürün.

Satın alma isteği oluşturan malları ulaşılabilir yerlere koyun: Cips, bisküvi, sakız, şekerleme, çikolata gibi görüldüğünde satın alma hissi uyandıran mallar müşterinin kolayca görüp uzanabileceği yerlere konulmalı.

Malları doğru yerleştirin: Raflar, ürün grubuna (deterjan, yağ bir arada) ve ambalaj boyuna (3 kg'lık çamaşır deterjanları) göre düzenlenmeli.

Ürünleri ilişkilendirin: Birbirini tamamlayan ürünler (şampuan ve krem gibi) yan yana konulmalı. Ayrıca tüketici tarafından planlı satın alınan ürünler ile plansız satın alınan sürünler ilişkilendirilmeli. Örneğin makarnalar ile ketçaplar yan yana sergilenerek makarna almaya gelen tüketiciye ketçap bu yolla hatırlatılmalı. İhtiyaç olmadan alınan ürün gruplarının karlılıkları her zaman ihtiyaç gruplarına göre daha yüksek olduğunu unutmayın.



Yerlere ürün koymayın: Satılan her ürün müşterinin görebileceği şekilde sergilenmelidir. Yerlere konan mallar, müşterinin dikkatinden kaçtığı gibi diğer ürünlere de ulaşımını zorlaştırır.

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

Müşterinize önem verin: Siz müşterinizi tanıyorsunuz. Hâlbuki market zincirleri onları tanımıyor. Marketlerde çalışanlar için müşteri sadece müşteri. Sizin için müşteri aynı zamanda bir komşu. İsmen tanıdığınız, halini hatırını sorduğunuz, alışveriş tercihlerini bildiğiniz birisi. Market zincirleri de bunun farkında olmalı ki bu eksiklerini gidermek için şimdi mağaza kredi kartları çıkarıyorlar. Siz de bu marketlerin bu açığının farkına varın ve müşterilerinize gereken önemi vererek onları kendinize daha çok bağlayın.

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

Bazı marketlerin nasıl göz boyadığını müşterinize anlatın: Marketler tüketicinin kafasında yer eden ürünleri zaman zaman mal ettikleri fiyatların altında satarak müşterinin gözünde haksız yere ucuzluk imajı oluşturmaya çalışırlar. Ancak bu ürünlerdeki zararlarını diğer bazı ürünleri fahiş fiyatlarla satarak kat kat çıkarmaktadırlar. Bu göz boyamayı müşterilerinize anlatın.

Müşteriye ihtiyacını en kısa zamanda ulaştırın: Hiçbir market zinciri müşterisine sizin kadar yakın değildir. Dolayısıyla da sizin kadar



hızlı servis yapamaz. Tüketiciler için ihtiyaçlarını en kısa sürede evlerinden çıkmadan elde etmek çok önemlidir. Hiçbir market evlere serviste sizin kadar hızlı olamaz.

Mağazanızı rakipleriniz kapalıyken bile açık tutun: Unutmayın kimse sizin gibi sabah ezanı ile kalkıp mahalledeki son ışık sönene kadar dükkânınızı açık tutmuyor. Bu müşterilerinize güven size de ekstra kazanç sağlayacaktır.

Açık şarküteri ürünleri satın: İndirim mağazaları, beyaz peynir, zeytin, salam, sosis, sucuk gibi ürünleri açıkta satamazlar. Oysa bu ürünler müşteriye size bağlayan, müşterinin, satıcının kendisi ile birebir ilgilenmesini istedikleri ürünlerdir. Hipermarketler ve süpermarketler ise tek bir elden alım yaptıkları için açık şarküteri reyonları mahallenin damak zevkine tam olarak hitap edemez. Bu reyonlara önem verin, müşterilerinizin ihtiyaçlarına göre ürünler belirleyin, onlarla birebir ilgilenin.

Veresiyeden korkmayın: Veresiye satışlar bir bakkalın toplam satışının sadece yüzde 15'ini oluşturur. Ama müşterinin gözünde bu bakkalların çok önemli bir avantajıymış gibi görülür. Siz de veresiye oranınızı çok yükseltmeden marketlere karşı bu avantajınızı kullanın.

Gazete satın: Gazete trafik yaratır. Mağazanıza gazete almaya gelenlere başka şeyler de satabilirsiniz.

Mağazanızda taze ürünlere yer verin: Market zincirleri sebze ve meyve gibi taze ürünlerde zayıftır. Mevsimine ve müşterinin isteğine göre mağazanızda sebze ve meyvelerden salatalık, domates, limon gibi bazı ana kalemleri bulundurabilirsiniz.



Ayrıca dikkat etmenizde fayda görülen diğer hususları da şu şekilde sıralayabiliriz¹⁸:

- Açılacak olan bakkal dükkânının zemini kaldırımdan yüksek olmamalıdır.
- Dükkân dizaynları yapılırken terekleri, buzdolaplarını koymadan önce taban ve pisuar tertibatı yer altından geçirilmeli, tabanlar, mozaik ve kalebodur gibi temiz malzemelerle döşenmelidir.
- Duvarlar boya ve badana yapılmalı, diğer alet ekipmanları da hijyenik sağlık anlayışına uygun olmalıdır.
- Bakkal dükkânının vitrinleri camlı ahşap, mermer bölümlerinin olduğu yerler ise düz metal formika ve benzerlerinden yapılmalıdır.
- Bıçak, kepçe, teraziler, kavanozlar paslanmaz ve çelik malzemelerden olmalıdır.
- Bıçak vb. ekipmanlar tahta saplı olmamalıdır.
- İş yerinde satışa arz edilen ürünler birbirlerine koku salacak veya tahriş etmeyecek şekilde ayrı ayrı tezgâhlarda olmalıdır.
- Pastırma, salam, sucuk, sosis gibi tüm et mamulleri diğer açık tüm süt ürünleri ve diğer gıdalardan ayrı tutulmalı, deterjanlardan uzak, ayrı tereklerde muhafaza edilmelidir.
- Et, süt, sebze ve meyve çeşitleri değişen hava koşullarına göre korunmalıdır.

¹⁸ Türkiye Bakkallar ve Bayiler Federasyonu



- Et ürünlerinin renk değiştirerek bozulanlar ayrılmalıdır.
- Konserve teneke mamuller için ayrı reyon yapılmalı, ağız kısımları tereğın alt kısmına gelmeli ve hafif olanlar üst kısma gelecek şekilde güneşten ve ışıktan korunmalıdır.
- Kuru gıdalar (makarna, bisküvi vb.) daima rutubetlerden korunarak kuru ve havalı raflara konmalıdır.
- İçecek ürünler çeşitlerine göre dizaynı yapılarak satışa arz edilmelidir.
- İş yerindeki pis su giderleri daima deveboynu biçiminde olmalıdır. Bu şekilde haşaratlar fazla barınamazlar.
- Dükkânda paket margarin, tereyağı, yoğurt, peynir ve tüm süt ürünleri ayrı sucuk, pastırma salam, sosis gibi et ve et mamulleri ayrı ayrı buzdolaplarında satışa arz edilmelidir.
- Tüm ürünlerin etiketleri üzerlerine konmalıdır.
- Kuruyemişler deterjan ve kokulu sabunlardan ayrı reyonlarda satışa arz edilmelidir.
- Müşteriye karşı gayet temiz giysi ve önlüklerle, traşlı olarak hizmet verilmelidir.
- Müşteriye arkası dönük değil, daima yüzüne karşı güler yüzlü hitap edilmeli, ekonomik kalite ve muhafaza şartları anlatılmalıdır.
- Ürünler sık sık kontrol edilmeli, son kullanma tarihleri yaklaşan ürünlerin fiyatları da piyasaya göre takip etmelidir.



- Çevredeki rakip firmalara karşı zaman zaman fiyat ve kalite kontrolü yapılmalıdır.
- Ambalaj konusuna dikkat edilmeli, ürünler müşteriye temiz jela-tin, yağlı kâğıt ambalajı ve poşetlerle teslim edilmelidir.



**EK 1: SIHHÎ 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:.....(Ticaret siciline kayıtlı olanlardan istenmez.)
- 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.

