

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER
<b>GERÇEK KİŞİ (HAKİKİ ŞAHİS) İŞLEMLERİ</b>		
1	<b>GERÇEK KİŞİ - KAYIT</b>	<b>KURULUŞ:</b> 1-Ticaret Sicili Yönetmeliğinin 24.maddesine göre düzenlenmiş taahhütname 2-Ticaret Sicili Müdürlüğü veya Noter huzurunda düzenlenmiş ticaret unvanı altına atılmış tatbik imzaları gösterir imza beyannamesi 3-6102 sayılı TTK nun 64. Maddesine göre tacirin tutmakla zorunlu olduğu ticari defterlerin noterlikçe tasdik edilen önyüz fotokopileri veya bu defterleri tuttuğuna ilişkin beyan dilekçesi 4-Kimlik fotokopisi 5-Vergi levhası fotokopisi, 6-Yabancı uyruklu ise tercüme edilmiş noter onaylı pasaport sureti, ayrıca Türkiye'de ikamet ediyor ise noter onaylı ikamet tezkeresi, vergi dairesinden alınmış vergi kimlik numarası
		<b>ŞUBE AÇILIŞI:</b> <b>Gerçek kişi tacirin Şubesinin açılışı :</b> 1. Ticaret Sicili Yönetmeliğinin 24.maddesine göre düzenlenmiş taahhütname 2. Ticaret Sicili Müdürlüğü veya noter huzurunda düzenlenmiş ticaret unvanı altına atılmış tatbik imzaları gösterir imza beyannamesi 3. Şube kaydını gösterir vergi levhası veya vergi sicil yazısı 4. Kimlik fotokopisi.
		<b>MERKEZ NAKLI:</b> <b>Başka bir sicil müdürlüğüne kayıtlı gerçek kişi tacirin MUĞLA'ya nakli:</b> 1. Dilekçe 2. Ticaret Sicili Yönetmeliğinin 24.maddesine göre düzenlenmiş taahhütname 3. Ticaret Sicili Müdürlüğü veya noter huzurunda düzenlenmiş ticaret unvanı altına atılmış tatbik imzaları gösterir imza beyannamesi 4. Merkez nakli için Ticaret Sicili Yönetmeliğinin 111. maddesine göre düzenlenmiş eski Ticaret Sicili Müdürlüğü'nden alınmış belge aslı, 5. Vergi levhası veya vergi sicil yazısı
2	<b>GERÇEK KİŞİ - DEĞİŞİKLİK</b>	<b>UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ:</b> 1. Dilekçe 2. Ticaret Sicili Müdürlüğü veya noter huzurunda düzenlenmiş ticaret unvanı altına atılmış tatbik imzaları gösterir imza beyannamesi
		<b>GERÇEK KİŞİ AD VEYA SOYADI DEĞİŞİKLİĞİ :</b> 1. Dilekçe 2. Ad veya soyadı değişikliğini gösterir mahkeme kararı aslı veya mahkeme ya da noter onaylı örneği ,
		<b>GERÇEK KİŞİ ADRES DEĞİŞİKLİĞİ :</b> 1. Dilekçe 2. Ticaret Sicili Yönetmeliğinin 24.maddesine göre düzenlenmiş taahhütname 3. Vergi sicil yazısı veya ilgilinin adres değişikliğine ilişkin yazılı beyanı
		<b>GERÇEK KİŞİ İŞ KONUSU DEĞİŞİKLİĞİ:</b> 1. Dilekçe 2. Vergi sicil yazısı veya ilgilinin değişikliğe ilişkin yazılı beyanı
3	<b>GERÇEK KİŞİ - TERKİN</b>	<b>TİCARETİ TERK:</b> 1. Dilekçe 2. Mal beyanı Vergi kaydının kapatıldığına ilişkin belge.
		<b>ESNAF-TACİR AYRIMI KOMİSYONU KARARI SONUCUNDA TERK:</b> 1. Dilekçe (Kayıtlı kişi tarafından imzalanmış), 2-Mutabakat komitesi Esnaf / Tacir Ayırımı Komisyonu kararı.
		<b>VEFAT EDEN GERÇEK KİŞİ:</b> 1. Dilekçe (Mal beyanını belirtir ve varislerinden biri tarafından imzalanmış), 2. Veraset ilanı

LIMITED ŞİRKET İŞLEMLERİ		
4	<b>LİMİTED ŞİRKET - KAYIT</b>	<b>KURULUŞ:</b> 1. Dilekçe 2. Ticaret Sicil Yönetmeliğinin 24. maddesine göre düzenlenmiş taahhütname 3. Ticaret Sicili Müdürlüğüne tasdik edilmiş şirket sözleşmesi, 4. Pay sahipleri dışından seçilen müdürlerin görevi kabul ettiklerine ilişkin beyan, 5. Bir tüzel kişinin şirket müdürlüğüne seçilmesi halinde tüzel kişi ile birlikte tüzel kişi adına, tüzel kişi tarafından belirlenen bir gerçek kişinin adı, soyadı ve belirlemeye ilişkin noter onaylı yetkili organ kararı, 6.Ortakların ve müdürlerin; a) T.C. Kimlik numarasını gösterir nüfus cüzdanı fotokopisi (1 adet), 7. Ortak dışından atanan Şirket müdürlerinin ticaret unvanı altında atacakları imzaların Ticaret Sicili Müdürlüğü veya noter tarafından onaylanmış örneği. 8. Ayın ve işletmenin devir alınmasına ilişkin olanlar da dâhil olmak üzere, kurulmakta olan şirket ile kurucular ve diğer kişilerle yapılan ve kuruluşla ilgili olan sözleşmeler, 9. Konulan aynı sermaye ile kuruluş sırasında devralınacak işletmeler ve ayınların değerinin tespitine ilişkin mahkemece atanan bilirkişi tarafından hazırlanmış değerlendirme raporları, 10. Konulan aynı sermaye üzerinde herhangi bir sınırlamanın olmadığına dair ilgili sicilden alınacak yazı, 11. Aynı sermaye olarak konulan taşınmaz, fikri mülkiyet hakları ve diğer değerlerin kayıtlı buldukları sicillere şerh verildiğini gösteren belge, 12. Tüzel kişilik ortak oluyor ise; a) Tüzel kişiliğin limited şirket genel kurulunun / anonim şirket yönetim kurulunun alacağı iştirak ve temsilci kararı noter onaylı örneği b) Bu kararda; ortak olunacak şirkete iştirak ve bu şirkette kendilerini temsile yetkili kişi belirtilecektir. c) Tüzel kişiliğin en son anonim şirketin yönetim kurulu / limited şirketin müdür seçimini gösterir Ticaret Sicili Tasdiknamesi d) Tüzel kişiliğin temsilcisinin T.C. Kimlik numarasını gösterir nüfus cüzdanı fotokopisi (1 adet), <b>* Limited Şirket müdürlerinin en az birinin mutlaka şirket ortağı olması zorunludur.</b>
		<b>ŞUBE AÇILIŞI :</b> 1. Dilekçe 2. Ticaret Sicil Yönetmeliğinin 24.maddesine göre düzenlenmiş taahhütname 3. Şube açılışına ilişkin yetkili Genel kurul kararı noter onaylı örneği <b>Bu kararda; şube unvanı, şubenin ulusal adres veri tabanından tespit edilebilen adresi, şubeyi temsile yetkililerin (Adı, Soyadı, Vatandaşlığı, Yerleşim Yeri, Temsilin şekli), tahsis edilmiş ise şubeye ayrılmış sermaye, yalnız şubeye ilişkin olan özel hükümler açıkça belirtilecek.</b> 4. Şube yetkilisinin ticaret unvanı altında atacakları imzaların ticaret sicili müdürlüğü veya noterlikçe onaylanmış örneği
		<b>MERKEZ NAKLİ :</b> 1. Dilekçe 2. Ticaret Sicil Yönetmeliğinin 24.maddesine göre düzenlenmiş taahhütname 3. Merkez nakli için Ticaret Sicili Yönetmeliğinin 111. maddesine göre düzenlenmiş eski Ticaret Sicili Müdürlüğü'nden alınmış belge aslı, 4. Merkez nakline ilişkin noter onaylı genel kurul karar örneği 5. Şirket sözleşmesinin değişen maddesine ilişkin tadil Metni (genel kurul kararı tadil metnini içeriyor ise ibrazı şart değildir.)
5	<b>LİMİTED ŞİRKET - DEĞİŞİKLİK</b>	<b>ANA SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ :</b> 1. Dilekçe 2. Değişikliğe ilişkin noter onaylı genel kurul kararı 3. Şirket sözleşmesinin değişen maddesine ilişkin tadil Metni (genel kurul kararı tadil metnini içeriyor ise ibrazı şart değildir.)
		<b>SERMAYE ARTTIRIMI :</b> 1.Dilekçe 2. Sermaye artırımına ilişkin noter onaylı genel kurul karar örneği 3. Şirket sözleşmesinin değişen maddesine ilişkin tadil Metni (genel kurul kararı tadil metnini içeriyor ise ibrazı şart değildir.) 4. Eski sermayenin ödendiğine dair YMM veya SMMM raporu ve faaliyet belgesi aslı, <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Bilançoda sermayeye eklenmesine mevzuatın izin verdiği fonların bulunması halinde, bu fonlar sermayeye dönüştürülmeden, sermaye taahhüt edilmesi yolu ile sermaye artırılamaz.</b></li><li>• <b>Bu fonlarla birlikte aynı anda ve aynı oranda taahhüt yolu ile sermaye artırımını yapılabilir.</b></li><li>• <b>Sermaye artırımını esnasında verilecek YMM veya SMMM raporunda fonların sermayeye dönüştürüldüğü ya da bilançoda bu fonların mevcut olmadığının belirtilmesi gerekmektedir.</b></li></ul> 5. Sermaye artırımının iç kaynaklardan yapılması halinde, iç kaynaklardan karşılanan tutarın şirket bünyesinde gerçekten var olduğunu doğrulayan genel kurul tarafından onaylanmış yıllık bilançosuna bağlı olarak düzenlenen YMM veya SMMM raporu ve faaliyet belgesi aslı, 6. Şirket sermayesi aynı sermaye konularak arttırılıyor ise; a) Arttırılan aynı sermayenin değerinin tespitine ilişkin mahkemece atanan bilirkişi tarafından hazırlanmış değerlendirme raporları, b)Konulan aynı sermaye üzerinde herhangi bir sınırlamanın olmadığına dair ilgili sicilden alınacak yazı, c) Aynı sermaye olarak konulan taşınmaz, fikri mülkiyet hakları ve diğer değerlerin kayıtlı buldukları sicillere şerh verildiğini gösteren belge,

	<p><b>SERMAYE AZALTIMI:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Dilekçe</li><li>2. Sermaye azaltımına ilişkin şirket sözleşmesinin değişen maddesine ilişkin tadil metni (genel kurul kararı tadil metnini içeriyor ise ibrazı şart değildir.)</li><li>3. Sermayenin azaltılmasının sebepleri ile azaltmanın amacı ve azaltmanın ne şekilde yapılacağını gösterir Müdürler/Müdürler Kurulu tarafından hazırlanmış rapor,</li><li>4. Sermaye azaltılmasına ilişkin Müdürler/Müdürler Kurulunun raporunun onaylandığı, sermaye azaltımının ne tarzda yapılacağını belirttiği sermaye azaltımına ilişkin noter onaylı genel kurul karar<ul style="list-style-type: none"><li>• Genel kurul toplantısına ilişkin çağrı ilanlarında, mektuplarda esas sermaye azaltılmasına gidilmesinin sebepleri ile azaltmanın amacının ve azaltmanın ne şekilde yapılacağı ayrıntılı bir şekilde ve hesap verme ilkelerine uygun olarak açıklanması gerekmektedir.</li></ul></li><li>5. Sermayenin azaltılmasına rağmen şirket alacaklılarının haklarını tamamen karşılayacak miktarda aktifin şirkette mevcut olduğunun belirlenmesine ilişkin yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir raporu ya da denetime tabi şirketlerde denetçinin bu belirlemelere ilişkin raporu.</li><li>6. Şirket alacaklılarına çağrı yapıldığına dair Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi aslı, (Yedişer gün ara ile üç defa.)</li><li>7. Bilinen alacaklılara yapılan çağrı mektupları (fotokopi),</li><li>8. Alacakların ödendiği veya teminat altına alındığını gösteren belge örnekleri,</li><li>9. Genel Kurulca alınan sermayenin azaltılmasına ilişkin kararı imtiyazlı pay sahiplerinin haklarını ihlal edici mahiyette ise, imtiyazlı pay sahipleri özel kurulunun alacağı kararın noter onaylı örneği ile genel kurul kararına olumsuz oy verenlerin, en az nisabı oluşturan sayıda imzalarını içeren liste ve ortak bir tebligat adresi.<ul style="list-style-type: none"><li>• Sermaye, zararlar sonucunda bilançoda oluşan bir açığı kapatmak amacı ile ve bu açıklar oranında azaltılacak olur ise;<ol style="list-style-type: none"><li>a) Şirket sözleşmesinde öngörülen ek ödeme yükümlülüklerinin tamamen ödendiğini gösteren belgenin de ibrazı gerekmektedir.</li><li>b) Müdürler/Müdürler Kurulunca alacaklıları çağdırmaktan ve bunların haklarının ödenmesinden veya teminat alınmasından vazgeçildiğine ilişkin Genel Kurul kararının noter onaylı örneği Bu durumda 6. 7. Ve 8.. Maddelerde yer alan belgeler aranmaz.</li></ol></li></ul></li><li>10. Sermaye azaltım kararının tescil edilebilmesi için alacaklılara yedişer gün ara ile üç defa yapılan çağrı ilanındaki üçüncü ildandan itibaren 2 aylık sürenin geçmiş olması gerekmektedir.</li></ol>
	<p><b>PAY DEVRİ :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Dilekçe</li><li>2. Pay devrine ilişkin noter onaylı genel kurul karar örneği</li><li>3. Noterden düzenlenmiş pay devir sözleşmelerinin ıslak imzalı asılları, (pay devir sözleşmesine ilişkin kararlar pay devir sözleşmesi tarihinden sonra alınmalıdır.)</li><li>4. Pay geçişinin işlendiği pay defterinin ilgili sayfasının örneği</li><li>5. Şirkete devir neticesinde yeni ortaklar giriyorsa yeni ortakların;<ol style="list-style-type: none"><li>a) T.C. Kimlik numarasını gösterir nüfus cüzdanı fotokopisi (1 adet),</li></ol></li><li>6. Tüzel kişilik ortak oluyor ise;<ol style="list-style-type: none"><li>a) Tüzel kişiliğin genel kurulun / yönetim kurulunun alacağı iştirak ve temsilci kararı noter onaylı örneği</li><li>b) Bu kararda; ortak olunacak şirkete iştirak ve bu şirkette kendilerini temsile yetkili kişi belirtilecektir.</li><li>c) Tüzel kişiliğin en son yönetim kurulu /müdür seçimini gösterir Ticaret Sicili Tasdiknamesi</li><li>d) Tüzel kişiliğin temsilcisinin T.C. Kimlik numarasını gösterir nüfus cüzdanı fotokopisi</li></ol></li></ol>
	<p><b>ADRES DEĞİŞİKLİĞİ :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Dilekçe</li><li>2. Adres değişikliğine ilişkin noter onaylı genel kurul karar</li><li>3. Ticaret Sicili Yönetmeliğinin 24.maddesine göre düzenlenmiş taahhütname</li></ol>
	<p><b>MÜDÜR ATAMASI :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Dilekçe</li><li>2. Müdür atamasına ilişkin noter onaylı genel kurulu karar</li><li>3. Müdürlerin;<ol style="list-style-type: none"><li>a) T.C. Kimlik numarasını gösterir nüfus cüzdanı fotokopisi (1 adet),</li></ol></li><li>4. Şirket müdürlerinin ticaret unvanı altında atacakları imzaların noter veya Ticaret Sicili Müdürlüğü onaylı örneği</li><li>5. Pay sahipleri dışından seçilen müdürlerin görevi kabul ettiklerine ilişkin beyan, Bu belgelerde;<ol style="list-style-type: none"><li>a) Müdürlüğe seçilen kişiler T.C. uyruklu ise; Uyrugu, T.C. Kimlik Numarası, Yerleşim Yeri,</li><li>b) Müdürlüğe seçilen kişiler yabancı uyruklu ise; Vergi numarası veya yabancılara mahsus kimlik numarası yer almalıdır. (Müdürlüğe seçilen yabancı uyruklu kişi bu belgeye ek olarak; noter onaylı pasaport sureti ve varsa noter onaylı oturma veya çalışma izin belgesi ,</li></ol></li><li>6. Tüzel kişilik müdür oluyor ise; Bir tüzel kişinin şirket müdürlüğüne seçilmesi halinde tüzel kişi ile birlikte tüzel kişi adına, tüzel kişi tarafından belirlenen bir gerçek kişinin adı, soyadı ve belirlemeye ilişkin noter onaylı yetkili organ kararı (1 asıl),<ul style="list-style-type: none"><li>• Şirkete birden fazla müdür atanması halinde bunlardan biri şirketin ortağı olup olmadığına bakılmaksızın genel kurul kararında “müdürler kurulu başkanı” belirlenmesi gerekmektedir.</li></ul></li></ol>

**Şirketlerde Sınırlı Yetkiye İlişkin İç Yönerge Uygulaması****(6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu madde 367 – madde 371 – madde 629)**

Şirketleri, her hususta münferiden veya müştereken temsil edeceklerin yetkileri Limited Şirketlerde Genel Kurul Kararı ile alınabilecektir.

Ancak temsile ilişkin konular veya para yönünden yapılacak sınırlama ile atanacak yetkililer, Kanunun deyimiyle “temsile yetkili olmayan yönetim kurulu üyelerini veya şirkete hizmet akdi ile bağlı olanları sınırlı yetkiye sahip ticari vekil veya diğer tacir yardımcıları olarak atayabilir. Bu şekilde atanacak olanların görev ve yetkileri, 367 nci maddeye göre hazırlanacak iç yönergede açıkça belirlenir. Bu durumda iç yönergenin tescil ve ilanı zorunludur. İç yönerge ile ticari vekil ve diğer tacir yardımcıları atanamaz. Bu fıkra uyarınca yetkilendirilen ticari vekil veya diğer tacir yardımcıları da ticaret siciline tescil ve ilan edilir.” Hükmü doğrultusunda düzenlenen tarih ve sayısı olan bir iç yönergenin tescil ve ilan edilmesi sonrasında atanabilecektir.

Yasa maddeleri doğrultusunda;

1- Müdürler kurulunun yetki devrine ilişkin iç yönerge düzenleyebilmesi, bu konuda şirket sözleşmesinde hüküm bulunmasına bağlıdır. Şirket sözleşmesinde bu konuda bir madde yoksa öncelikle şirket sözleşme değişikliği yapılarak tescil ettirilmelidir. Ana mukavele tadili, iç yönerge ile eş zamanlı olarak da tescil ve ilan edilebilir.

2- Tarih ve sayısı olan iç yönergenin müdürler tarafından hazırlanması ve yapılacak tescil taleplerinde iç yönergenin kabulüne ilişkin müdürlerce alınan kararın noter onaylı bir suretinin müdürlüğümüze ibraz edilmesi gerekmektedir. Müdürlerce hazırlanan iç yönergenin bütün sayfalarının şirket müdürlerince imzalanması zorunlu olup, iç yönerge için ayrıca noter onayı aranmamaktadır.

3- İç yönergede, sadece imza grupları ve yetki çerçevesi gibi hususlar yer almalı, Belirlenen yetkilere atanan kişilerin isimleri kesinlikle yer almamalıdır.

4- İç yönergeyle belirlenen sınırlı yetkilere atanacak kişilerin Ad-Soyad ve T.C.Kimlik Numaraları, iç yönergenin tarih ve sayısına atıf yapılmak suretiyle alınacak Genel Kurul Kararı ile belirlenmelidir.

**Önemli Not:** Alınacak olan atama, temsil ve ilzam kararında iç yönergeye atıfta bulunulmalı ve ancak iç yönergede yer alan yetki kapsamına yer verilmemelidir. Sadece iç yönerge tarih ve sayısına atıf yapılarak iç yönerge içinde geçen yetki sınırlamasına ilişkin ibareler temsil ilzam kararında yazılmamalıdır.

**Not:** Müdürlüğümüze tescil ve ilan edilmiş iç yönergede herhangi bir değişiklik yapılması veya mevcut iç yönergeye ilavelerin yapılacak olması halinde, ayrı tarih ve sayı ile düzenlenmiş yeni bir iç yönergenin tescil ve ilan edilmesi gerekmektedir.

**SİGORTA ACENTELİĞİ :****1-Dilekçe**

1. Noter onaylı acentelik vekâletnamesi

**ACENTELİĞİN FESHİ**

1.Dilekçe

2. Noter onaylı acentelik sözleşmesi fesihnamesi

**ORTAĞIN İSİM DEĞİŞİKLİĞİ :**

1. Dilekçe

2. Adı ve soyadı değişikliğine ilişkin noter onaylı genel kurulu karar veya ,Adı veya soyadı değişikliğini gösterir mahkeme kararı, evlilik cüzdanı ,vukuatlı nüfus kayıt örneği

3. Adı/Soyadı değişen kişi şirket müdürü ise ve imzası değişiyorsa ticaret unvanı altında atılmış Ticaret Sicili Müdürlüğü veya noter onaylı imza beyannamesi

4. Yeni çıkarılan T.C. Kimlik numarasını gösterir nüfus cüzdanı fotokopisi

**ORTAĞIN VEFATI :**

1.Dilekçe

2. Veraset ilamının aslı veya mahkeme onaylı yada noter onaylı örneği

3. Ortağın vefatına ilişkin noter onaylı genel kurulu karar

4. Pay geçişinin işlendiği pay defterinin ilgili sayfalarının örneği

5. Yeni ortakların;

a) T.C. Kimlik numarasını gösterir nüfus cüzdanı fotokopisi (1 adet),

6. Mirasçılardan reşit olmayan kişi olup da anne ve babasıyla yada anne veya babadan herhangi biri ile ortak oluyor ise; mahkemeden alınan kayyım kararı aslı veya mahkeme yada noter onaylı örneği, kayyım olarak atanan kişinin T.C. Kimlik numarasını gösterir nüfus cüzdanı fotokopisi,

**TASFİYEYE GİRİŞ :**

1.Dilekçe

2. Tasfiyeye geçiş ve sebebine ilişkin noter onaylı genel kurulu kararı örneği

3. Pay sahipleri dışından seçilen tasfiye memurlarının görevi kabul ettiklerine ilişkin beyan,

Bu belgelerde;

a) Tasfiye Memurluğuna seçilen kişiler T.C. uyruklu ise; Uyuğu, T.C. Kimlik Numarası, Yerleşim Yeri,

b) Tasfiye Memurluğuna seçilen kişiler yabancı uyruklu ise; Vergi numarası veya yabancılara mahsus kimlik numarası yer almalıdır. (Tasfiye Memurluğuna seçilen yabancı uyruklu kişi bu belgeye ek olarak; noter onaylı pasaport sureti ve varsa noter onaylı oturma veya çalışma izin belgesi ,

4. Tasfiye memurlarının;

a) T.C. Kimlik numarasını gösterir nüfus cüzdanı fotokopisi (1 adet),

5. Tasfiye Memurlarının “tasfiye halinde” ibaresinin eklenmiş ticaret unvanı altında atılmış ticaret sicili müdürlüğü veya noter onaylı imza beyannameleri

- Sona erme, iflastan ve mahkeme kararından başka bir sebepten ileri gelmişse müdür, birden fazla müdürün bulunması halinde en az iki müdür tescil ve ilan ta- lebinde bulunmalıdır.

1. Tasfiye Memurlarından en az birinin Türk vatandaşı olması ve yerleşim yerinin Türkiye'de bulunması şarttır.

**TASFİYEDEN DÖNÜLMESİ :**

1.Dilekçe

2. Şirketin malvarlığının pay sahipleri arasında henüz dağıtılmaya başlanılmadığına ilişkin tasfiye memurları tarafından hazırlanan rapor,

3. Tasfiyeden dönülmesi, müdür atama, temsil ve ilzama ilişkin noter onaylı genel kurulu karar

4. Müdürlerin;

a) T.C. Kimlik numarasını gösterir nüfus cüzdanı fotokopisi (1 adet),

- Şirket müdürlerinin ticaret unvanı (Tasfiye halinde ibaresi olmaksızın) altında atacakları imzaların ticaret sicili müdürlüğü veya noter onaylı örneği

6	<b>LİMİTED ŞİRKET - TERKİN</b>	<b>TASFİYE SONU :</b> 1. Dilekçe 2. Tasfiye Memuru tarafından imzalı tasfiye sonu bilançosu 3. Tasfiye Memuru tarafından imzalı tasfiye sonu beyanı 4. Tasfiye sonuna ilişkin noter onaylı genel kurulu karar 5. Şirket ortaklarının Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi (Tasfiye Memuru tarafından imzalanmış).
		<b>ŞUBE KAPANIŞI :</b> 1. Dilekçe 2. Şube kapanışına ilişkin noter onaylı genel kurulu karar
		<b>ANONİM ŞİRKET İŞLEMLERİ</b>
7	<b>ANONİM ŞİRKET - KAYIT</b>	<b>A.KURULUŞ:</b> 1. Dilekçe 2. Ticaret Sicil Yönetmeliğinin 24.maddesine göre düzenlenmiş taahhütname 3. Noter veya Ticaret Sicili Müdürlüğü huzurunda imzalanmış onaylı şirket sözleşmesi, 4. Şirket Kuruluş Dilekçesi ve Bildirim Formu 5. Nakden taahhüt edilen sermayenin ¼ nün ödendiğine dair banka yazısı(6102 sayılı TTK madde 345). 6. Konulan aynı sermaye ile kuruluş sırasında devralınacak işletmeler ve ayınların değerinin tespitine ilişkin mahkemece atanan bilirkişi tarafından hazırlanmış değerlendirme raporları, 7. Konulan aynı sermaye üzerinde herhangi bir sınırlamanın olmadığına dair ilgili sicilden alınacak yazı, 8. Aynı sermaye olarak konulan taşınmazın, fikri mülkiyet haklarının ve diğer değerlerin kayıtlı buldukları sicillere şerh verildiğini gösteren belge, 9. Aynı ve işletmenin devir alınmasına ilişkin olanlar da dâhil olmak üzere, kurulmakta olan şirket ile kurucular ve diğer kişilerle yapılan ve kuruluşla ilgili olan sözleşmeler, 10. Kuruluşu Bakanlık veya diğer resmi kurumların iznine veya uygun görüşüne tabi olan şirketler için bu izin veya uygun görüş yazısı, 11. Pay sahipleri dışından seçilen yönetim kurulu üyelerinin görevi kabul ettiklerine ilişkin beyan, Bu belgelerde; a) Yönetim Kuruluna seçilen kişiler T.C. uyruklu ise; Uyuğu, T.C. Kimlik Numarası, Yerleşim Yeri, b)Yönetim Kuruluna seçilen kişiler yabancı uyruklu ise; Vergi numarası veya yabancılara mahsus kimlik numarası yer almalıdır. (Yönetim kuruluna seçilen yabancı uyruklu kişi bu belgeye ek olarak; noter onaylı pasaport sureti ve varsa noter onaylı oturma veya çalışma izin belgesi 12. Bir tüzel kişinin yönetim kurulu üyeliğine seçilmesi halinde tüzel kişi ile birlikte tüzel kişi adına, tüzel kişi tarafından belirlenen bir gerçek kişinin adı, soyadı ve belirlemeye ilişkin noter onaylı yetkili organ kararı 13. Şirketi temsil ve ilzama yetkili kılınan kişilerin ticaret unvanı altında atacakları imzaların Ticaret Sicili Müdürlüğü veya noterlikçe onaylanmış örneği 14. Tüzel kişilik ortak oluyor ise; a) Tüzel kişiliğin limited şirket genel kurulunun / anonim şirket yönetim kurulunun alacağı iştirak ve temsilci kararı noter onaylı örneği Bu kararda; ortak olunacak şirkete iştirak ve bu şirkette kendilerini temsile yetkili kişi belirtilecektir. b) Tüzel kişiliğin en son anonim şirketin yönetim kurulu / limited şirketin müdür seçimini gösterir ticaret sicili tasdiknamesi c) Tüzel kişiliğin temsilcisinin T.C. Kimlik numarasını gösterir nüfus cüzdanı fotokopisi 16. Ortakların, yönetim kurulu üyelerinin, yetkililerin ve yönetim kuruluna seçilen tüzel kişinin gerçek kişi temsilcisinin T.C. Kimlik numarasını gösterir nüfus cüzdanı fotokopisi
		<b>B.ŞUBE AÇILIŞI:</b> 1. Dilekçe 2. Ticaret Sicil Yönetmeliğinin 24.maddesine göre düzenlenmiş taahhütname 3. Şube açılışına ilişkin noter onaylı yönetim kurulu karar Bu kararda; şube unvanı, şubenin adresi, şubeyi temsil ve ilzama yetkililerin (Adı, Soyadı, Vatandaşlığı, Yerleşim Yeri, Temsilin şekli), tahsis edilmiş ise şubeye ayrılmış sermaye ve yalnız şubeye ilişkin olan özel hükümler açıkça belirtilecek. 4-Şube yetkilisine ait şube unvanı altında düzenlenmiş ve Ticaret Sicili Müdürlüğü veya noterlikçe onaylanmış imza beyannamesi
		<b>C.MERKEZ NAKLİ:</b> 1. Dilekçe 2. Ticaret Sicil Yönetmeliğinin 24.maddesine göre düzenlenmiş taahhütname 3. Merkez nakli için Ticaret Sicili Yönetmeliğinin 111. maddesine göre düzenlenmiş eski Ticaret Sicili Müdürlüğü'nden alınmış belge aslı, 4-Merkez nakline ilişkin noter onaylı yönetim kurulu kararı (1 asıl), 5-Şirket sözleşmesinin değişen maddesine ilişkin tadil metni (Bakanlık Temsilcisi ve divan üyelerince imzalı) 6-Merkez nakline ilişkin genel kurul toplantı evrakları; a) Noter onaylı genel kurul toplantı tutanağı b) Hazır Bulunanlar Listesi aslı, c) Gündem d) Genel kurulan bakanlık temsilcisinin bulunması halinde bakanlık temsilcisi atama yazısı d- Tüm ortakların toplantıya katılmaması durumunda toplantıya davet ilanına ait Ticaret Sicili Gazetesi sureti

<b>ANONİM ŞİRKET - DEĞİŞİKLİK</b>	<b>ANA SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ:</b> 1.Dilekçe (Yönetim Kurulu tarafından imzalanmış), 2.Şirket sözleşmesinin değişen maddesine ilişkin yönetim kurulu kararı (1 asıl), 3. Şirket sözleşmesinin değişen maddesine ilişkin tadil metni (Bakanlık Temsilcisi ve divan üyelerince imzalı) 4. Şirket sözleşmesi değişikliği Bakanlık veya diğer resmi kurumların iznine veya uygun görüşüne tabi olan şirketler için bu izin veya uygun görüş yazısı, 5. Değişikliğe ilişkin genel kurul toplantı evrakları; a) Noter onaylı genel kurul toplantı tutanağı b) Hazır bulunanlar listesi aslı, c) Bakanlık Temsilcisi atama yazısı aslı, (Bakanlık tarafından belirlenecek Bakanlık Temsilcisi bulundurulması zorunlu olan anonim şirketlerde) ç) Gündem, d-. Tüm ortakların toplantıya katılmaması durumunda toplantıya davet ilanına ait Ticaret Sicili Gazetesi sureti
	<b>GENEL KURULDA YÖNETİM KURULU SEÇİMİ:</b> 1.Dilekçe 2. Genel kurul toplantı evrakları; a) Noter onaylı genel kurul toplantı tutanağı b) Hazır Bulunanlar Listesi aslı, c) Bakanlık Temsilcisi atama yazısı aslı (Bakanlık tarafından belirlenecek Bakanlık Temsilcisi bulundurulması zorunlu olan anonim şirketlerde), ç) Gündem, d)Tüm ortakların toplantıya katılmaması durumunda Gündemin yayınlandığı ticaret sicili gazetesi,  3. Genel Kurul Kararı ile seçilen Yönetim Kurulunun görev dağılımı, temsil ve ilzama ilişkin noter onaylı yönetim kurulu kararı <b>Şirketlerde Sınırlı Yetkiye İlişkin İç Yönerge Uygulaması (6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu madde 367 – madde 371)</b> Şirketleri, her hususta münferiden veya müştereken temsil edeceklerin yetkileri Anonim Şirketlerde Yönetim Kurulu Kararı veya şirket sözleşmesinde bulunması halinde Genel Kurul Kararı ile alınabilecektir. Ancak temsile ilişkin konular veya para yönünden yapılacak sınırlama ile atanacak yetkililer, Kanunun deyimıyla “temsile yetkili olmayan yönetim kurulu üyelerini veya şirkete hizmet akdi ile bağlı olanları sınırlı yetkiye sahip ticari vekil veya diğer tacir yardımcılarını olarak atayabilir. Bu şekilde atanacak olanların görev ve yetkileri, 367 nci maddeye göre hazırlanacak iç yönergede açıkça belirlenir. Bu durumda iç yönergenin tescil ve ilanı zorunludur. İç yönerge ile ticari vekil ve diğer tacir yardımcılarını atanamaz. Bu fıkra uyarınca yetkilendirilen ticari vekil veya diğer tacir yardımcılarını da ticaret siciline tescil ve ilan edilir.” Hükmü doğrultusunda düzenlenen tarih ve sayısı olan bir iç yönergenin tescil ve ilan edilmesi sonrasında atanabilecektir. Yasa maddeleri doğrultusunda; Yönetim kurulunun yetki devrine ilişkin iç yönerge düzenleyebilmesi, bu konuda esas sözleşmede hüküm bulunmasına bağlıdır. Şirketin Esas sözleşmesinde bu konuda bir madde yoksa öncelikle esas sözleşme değişikliği yapılarak tescil ettirilmelidir. Esas sözleşme tadili, iç yönerge ile eş zamanlı olarak da tescil ve ilan edilebilir. Tarih ve sayısı olan iç yönergenin yönetim kurulu tarafından hazırlanması ve yapılacak tescil taleplerinde iç yönergenin kabulüne ilişkin yönetim kurulunca alınan kararın noter onaylı bir suretinin müdürlüğümüze ibraz edilmesi gerekmektedir. Yönetim Kurulunca hazırlanan iç yönergenin bütün sayfalarının yine şirket yönetim kurulunca imzalanması zorunlu olup, iç yönerge için ayrıca noter onayı aranmamaktadır. İç yönergede, sadece imza grupları ve yetki çerçevesi gibi hususlar yer almalı, Belirlenen yetkilere atanan kişilerin isimleri kesinlikle yer almamalıdır. İç yönergeyle belirlenen sınırlı yetkilere atanacak kişilerin Ad-Soyad ve T.C.Kimlik Numaraları, iç yönergenin tarih ve sayısına atıf yapılmak suretiyle alınacak Yönetim Kurulu Kararı ile belirlenmelidir. <b>Önemli Not:</b> Alınacak olan atama, temsil ve ilzam kararında iç yönergeye atıfta bulunulmalı ancak iç yönergede yer alan yetki kapsamına yer verilmemelidir. Sadece iç yönerge tarih ve sayısına atıf yapılarak iç yönerge içinde geçen yetki sınırlamasına ilişkin ibareler temsil ilzam kararında yazılmamalıdır. <b>Not:</b> Müdürlüğümüzce tescil ve ilan edilmiş iç yönergede herhangi bir değişiklik yapılması veya mevcut iç yönergeye ilavelerin yapılması halinde, ayrı tarih ve sayı ile düzenlenmiş yeni bir iç yönergenin tescil ve ilan edilmesi gerekmektedir. 4. Pay sahipleri dışından seçilen yönetim kurulu üyelerinin görevi kabul ettiklerine ilişkin imzalı beyan belgesi, Bu belgelerde; a) Yönetim Kuruluna seçilen kişiler T.C. uyruklu ise; Uyruğu, T.C. Kimlik Numarası, Yerleşim Yeri, b)Yönetim Kuruluna seçilen kişiler yabancı uyruklu ise; Vergi numarası veya yabancılara mahsus kimlik numarası yer almalıdır. (Yönetim kuruluna seçilen yabancı uyruklu kişi bu belgeye ek olarak; noter onaylı pasaport sureti ve varsa noter onaylı oturma veya çalışma izin belgesi 5. Bir tüzel kişinin yönetim kurulu üyeliğine seçilmesi halinde tüzel kişi ile birlikte tüzel kişi adına, tüzel kişi tarafından belirlenen bir gerçek kişinin adı, soyadı ve belirlemeye ilişkin noter onaylı yetkili organ kararı a) Yeni yönetim kurulu üyelerinin, yetkililerin ve yönetim kuruluna seçilen tüzel kişinin gerçek kişi temsilcisinin T.C. Kimlik numarasını gösterir nüfus cüzdanı fotokopisi b) Şirket yetkililerine ait ticaret unvanı altında düzenlenmiş ve Ticaret Sicili Müdürlüğü veya noter tarafından onaylanmış imza beyannamesi c) <b>Not:</b> Yönetim Kuruluna tüzel kişiliğin seçilmesi halinde ticaret unvanı altında düzenlenmiş ve noter tarafından onaylanmış olan imza beyanı; Atama yapılan asıl şirket unvanı altında yönetim kurulu üyeliğine seçilen tüzel kişiliğin unvanı ve şirket adına gerçek kişi temsilcinin adı-soyadı yer alır şekilde düzenlenmelidir. “Örnek: A Temizlik... Anonim Şirketi yönetim kurulu üyesi B İnşaat .....Ltd.Şti. adına Gerçek kişi temsilcisi Adı-Soyadı”
	<b>ADRES DEĞİŞİKLİĞİ:</b> 1.Dilekçe (Yönetim Kurulu tarafından imzalanmış), 2.Adres değişikliğine ilişkin noter onaylı yönetim kurulu kararı 3.Ticaret Sicili Yönetmeliğinin 24.maddesine göre düzenlenmiş taahhütname

**SERMAYE ARTTIRIMI :**

1. Dilekçe
- 2.Şirket sözleşmesinin değişen maddesine ilişkin yönetim kurulu kararı
3. Şirket sözleşmesinin değişen maddesine ilişkin tadil metni (Bakanlık Temsilcisi ve divan üyelerince imzalı)
4. Şirket sözleşmesi değişikliği Bakanlık veya diğer resmi kurumların iznine veya uygun görüşüne tabi olan şirketler için bu izin veya uygun görüş yazısı,
5. Esas sermaye sisteminde sermaye artırımına ilişkin genel kurul kararının, kayıtlı sermaye sisteminde ise yönetim kurulu kararının noter onaylı örneği, Sermaye artırımına ilişkin genel kurul toplantı evrakları;
  - a) Noter onaylı genel kurul toplantı tutanağı
  - b) Hazır Bulunanlar Listesi aslı,
  - c) Bakanlık Temsilcisi atama yazısı aslı, (Bakanlık tarafından belirlenecek Bakanlık Temsilcisi bulundurulması zorunlu olan anonim şirketlerde)
  - ç) Gündem,
  - d) Gündemin yayınlandığı ticaret sicili gazetesi
  - e) Gündemin üyelere gönderilmesi ile ilgili elden tebliğ listesi / taahhütlü mektup listesi,
6. Sermaye artırımının türüne göre yönetim kurulunca düzenlenmiş beyan,
7. Konulan aynı sermaye ile sermaye artırımını sırasında devralınacak işletmeler ve ayınların değerinin tespitine ilişkin mahkemece atanan bilirkişi tarafından hazırlanmış değerlendirme raporları,
8. Konulan aynı sermaye üzerinde herhangi bir sınırlamanın olmadığına dair ilgili sicilden alınacak yazı,
9. Aynı sermaye olarak konulan taşınmazın, fikri mülkiyet haklarının ve diğer değerlerin kayıtlı buldukları sicillere şerh verildiğini gösteren belge,
10. Sermaye artırımının iç kaynaklardan yapılması halinde, iç kaynaklardan karşılanan tutarın şirket bünyesinde gerçekten var olduğunu doğrulayan genel kurul tarafından onaylanmış yıllık bilançosuna bağlı olarak düzenlenen YMM veya SMMM raporu ve faaliyet belgesi,
  - **Bilançoda sermayeye eklenmesine mevzuatın izin verdiği fonların bulunması halinde, bu fonlar sermayeye dönüştürülmeden, sermaye taahhüt edilmesi yolu ile sermaye artırılamaz.**
  - **Bu fonlarla birlikte aynı anda ve aynı oranda taahhüt yolu ile sermaye artırımını yapılabilir.**
  - **Sermaye artırımını esnasında verilecek YMM veya SMMM raporunda fonların sermayeye dönüştürüldüğü ya da bilançoda bu fonların mevcut olmadığına belirtilmesi gerekmektedir.**
11. Rüşhan haklarının sınırlandırılması veya kaldırılmasının gerekçelerini, yeni payların primli ve primsiz çıkarılmasının sebeplerini, primin nasıl hesaplandığını gösterir yönetim kurulu raporu,
12. Pay bedellerinin Kanunda veya şirket sözleşmesinde öngörülmüş bulunan en az tutarının Kanuna uygun olarak bankaya yatırıldığını gösterir banka mektubu ve dekontu
13. Genel kurulun şirket sözleşmesinin değiştirilmesine, yönetim kuruluna sermayenin artırılması konusunda yetki verilmesine dair kararı ile yönetim kurulunun sermayenin artırılmasına ilişkin kararı imtiyazlı pay sahiplerinin haklarını ihlal edici mahiyette ise, imtiyazlı pay sahipleri özel kurulunun alacağı kararın noter onaylı örneği ile genel kurul kararına olumsuz oy verenlerin, en az nisabı oluşturan sayıda imzalarını içeren liste ve ortak bir tebligat adresi,
14. Artırılan sermayeyi temsil eden payların tamamı değişik esas sözleşmede taahhüt edilmemiş ise iştirak taahhütnamesi,
15. Eski sermayenin ödendiğine dair YMM veya SMMM raporu ve faaliyet belgesi aslı

**SERMAYE AZALTIMI:**

1. Dilekçe
- 2.Şirket sözleşmesinin değişen maddesine ilişkin yönetim kurulu kararı
3. Sermaye azaltımına ilişkin şirket sözleşmesinin değişen maddesine ilişkin tadil metni (Bakanlık Temsilcisi ve divan üyelerince imzalı)
4. Şirket sözleşmesi değişikliği Bakanlık veya diğer resmi kurumların iznine veya uygun görüşüne tabi olan şirketler için bu izin veya uygun görüş yazısı,
5. Sermayenin azaltılmasının sebepleri ile azaltmanın amacı ve azaltmanın ne şekilde yapılacağını gösterir Yönetim Kurulunca hazırlanmış rapor,
6. Sermaye azaltılmasına ilişkin Yönetim Kurulu raporunun onaylandığı, sermaye azaltımının ne tarzda yapılacağını belirttiği Sermaye azaltımına ilişkin genel kurul toplantı evrakları;
  - a) Noter onaylı genel kurul toplantı tutanağı
  - b) Hazır Bulunanlar Listesi aslı,
  - c) Bakanlık Temsilcisi atama yazısı aslı, (Bakanlık tarafından belirlenecek Bakanlık Temsilcisi bulundurulması zorunlu olan anonim şirketlerde)
  - ç) Gündem,
  - d) Gündemin yayınlandığı ticaret sicli gazetesi
  - e) Gündemin üyelere gönderilmesi ile ilgili elden tebliğ listesi / taahhütlü mektup listesi,
    - **Genel kurul toplantısına ilişkin çağrı ilanlarında, mektuplarda esas sermaye azaltılmasına gidilmesinin sebepleri ile azaltmanın amacının ve azaltmanın ne şekilde yapılacağı ayrıntılı bir şekilde ve hesap verme ilkelerine uygun olarak açıklanması gerekmektedir.**
7. Sermayenin azaltılmasına rağmen şirket alacaklılarının haklarını tamamen karşılayacak miktarda aktifin şirkette mevcut olduğunun belirlenmesine ilişkin yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir raporu ya da denetime tabi şirketlerde denetçinin bu belirlemelere ilişkin raporu,
8. Şirket alacaklılarına çağrı yapıldığına dair Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi (Yedişer gün ara ile üç defa.)
9. Bilinen alacaklılara yapılan çağrı mektupları
10. Alacakların ödendiği veya teminat altına alındığını gösteren belge örnekleri,
11. Genel Kurulca alınan sermayenin azaltılmasına ilişkin kararı imtiyazlı pay sahiplerinin haklarını ihlal edici mahiyette ise, imtiyazlı pay sahipleri özel kurulunun alacağı kararın noter onaylı örneği ile genel kurul kararına olumsuz oy verenlerin, en az nisabı oluşturan sayıda imzalarını içeren liste ve ortak bir tebligat adresi.
  - **Sermaye, zararlar sonucunda bilançoda oluşan bir açığı kapatmak amacı ile ve bu açıklar oranında azaltılacak olur ise, Yönetim Kurulunca alacaklıları çağdırmaktan ve bunların haklarının ödenmesinden veya teminat alınmasından vazgeçildiğine ilişkin Yönetim Kurulu kararının noter onaylı örneği (1 asıl) Bu durum- da 8. 9. Ve 10. Maddelerde yer alan belgeler aranmaz.**
  - **Sermaye azaltım kararının tescil edilebilmesi için alacaklılara yedişer gün ara ile üç defa yapılan çağrı ilanındaki üçüncü ilandan itibaren 2 aylık sürenin geçmiş olması gerekmektedir.**

**SİGORTA ACENTELİĞİ:**

1. Dilekçe
2. Noter onaylı acentelik vekâletnamesi

	<b>ACENTELİĞİNİN FESHI:</b> 1. Dilekçe 2. Noter onaylı acentelik sözleşmesi fesihnamesi
	<b>TEK PAY SAHİPLİĞİ BİLDİRİMİ:</b> 1. Dilekçe 2. Yönetim Kurulu kararı ( Kararda şirketin tek pay sahibine düştüğü, ayrıca tek pay sahibinin ad-soyad, yerleşim yeri, vatandaşlığı, TC Kimlik Numarası, yabancı uyruklu ise vergi numarası veya yabancılara mahsus kimlik numarası belirtilmelidir.) <b>Dikkat:</b> Tek pay sahibine düşen anonim şirketin yönetim kurulu sayısında değişiklik yapmak istemesi halinde yeni yasal düzenlemeye uygun şekilde ana sözleşmesinin yönetim kurulu- luna ilişkin maddesini tadil ederek yönetim kurulu seçimi yapılması gerekmektedir.
	<b>YÖNETİM KURULU ÜYE DEĞİŞİKLİĞİ :</b> 1. Dilekçe 2. İstifa ve ilk genel kurul toplantısının onayına sunulmak üzere üye atanmasına, yeni oluşan yönetim kurulunun görev dağılımı, temsil ve ilzamına ilişkin noter onaylı yönetim kurulu karar 3. Pay sahipleri dışından seçilen yönetim kurulu üyelerinin görevi kabul ettiklerine ilişkin imzalı beyan belgesi, Bu belgelerde; a) Yönetim Kuruluna seçilen kişiler T.C. uyruklu ise; Uyuşu, T.C. Kimlik Numarası, Yerleşim Yeri, b) Yönetim Kuruluna seçilen kişiler yabancı uyruklu ise; Vergi numarası veya yabancılara mahsus kimlik numarası yer almalıdır. (Yönetim kuruluna seçilen yabancı uyruklu kişi bu belgeye ek olarak; noter onaylı pasaport sureti ve varsa noter onaylı oturma veya çalışma izin belgesi , 4. Bir tüzel kişinin yönetim kurulu üyeliğine seçilmesi halinde tüzel kişi ile birlikte tüzel kişi adına, tüzel kişi tarafından belirlenen bir gerçek kişinin adı, soyadı ve belirlemeye ilişkin noter onaylı yetkili organ kararı 5. Yeni yönetim kurulu üyelerinin, yetkililerin ve yönetim kuruluna seçilen tüzel kişinin gerçek kişi temsilcisinin ticaret unvanı altında düzenlenmiş Ticaret Sicili Müdürlüğü ve ya noterlikçe onaylanmış imza beyannamesi
	<b>YÖNETİM KURULUNCA MÜDÜRLERE VERİLEN TEMSİL YETKİSİ:</b> • <b>Şirket ana sözleşmesinde hüküm bulunması şartıyla;</b> 1. Dilekçe 2. Müdür atanması, temsile ilişkin noter onaylı yönetim kurulu karar 3. Müdürlerin görevi kabul ettiklerine ilişkin imzalı beyan belgesi, Bu belgelerde; a) Müdürlüğe seçilen kişiler T.C. uyruklu ise; Uyuşu, T.C. Kimlik Numarası, Yerleşim Yeri, b) Müdürlüğe seçilen kişiler yabancı uyruklu ise; Vergi numarası veya yabancılara mahsus kimlik numarası yer almalıdır. (Müdürlüğe seçilen yabancı uyruklu kişi bu belgeye ek olarak; noter onaylı pasaport sureti ve varsa noter onaylı oturma veya çalışma izin belgesi , 4. Müdürlerin ticaret unvanı altında düzenlenmiş Ticaret Sicili Müdürlüğü veya noter tarafından onaylanmış imza beyannamesi
	<b>ORTAĞIN İSİM DEĞİŞİKLİĞİ:</b> 1. Dilekçe 2. Adı ve soyadı değişikliğine ilişkin noter onaylı yönetim kurulu karar veya mahkeme kararı, evlilik cüzdanı, vukuatlı nüfus kayıt örneği 3. Adı/Soyadı değişen kişi şirket yetkilisi ise ve imzası değişiyorsa ticaret unvanı altında Ticaret Sicili Müdürlüğü veya noter onaylı imza beyannamesi
	<b>TURİZM SEYAHAT ACENTELİĞİ UNVANI ALMA:</b> <b>Turizm Seyahat Acenteliği İşletme Adını İlk Alma:</b> 1. Dilekçe 2. Turizm seyahat acenteliği işletme adı alınmasına ilişkin noter onaylı yönetim kurulu karar 3. T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı'nın unvan alma ile ilgili izin yazısı aslı veya noter onaylı örneği
	<b>Turizm Seyahat Acenteliği İşletme Adının Devri:</b> <b>Devir eden için;</b> 1. Dilekçe 2. Noterden düzenlenmiş devir sözleşmesi 3. Turizm seyahat acenteliği işletme adının devir edilmesine ilişkin noter onaylı yönetim kurulu karar 4. T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı'nın unvan devrine ilişkin izin yazısı aslı veya noter onaylı örneği
	<b>Devir alan için;</b> 1. Dilekçe 2. Noterden düzenlenmiş devir sözleşmesi 3. Turizm seyahat acenteliği işletme unvanının devir alınmasına ilişkin noter onaylı yönetim kurulu karar 4. T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı'nın unvan devrine ilişkin izin yazısı aslı veya noter onaylı örneği



		<p><b>TASFİYEYE GİRİŞ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Dilekçe</li> <li>Tasfiyeye geçilmesine ilişkin genel kurul toplantı evrakları; <ol style="list-style-type: none"> <li>Noter onaylı genel kurul toplantı tutanağı</li> <li>Hazır Bulunanlar Listesi aslı,</li> <li>Bakanlık Temsilcisi atama yazısı aslı,</li> <li>Gündem,</li> <li>Tüm ortakların katılmaması durumunda Gündemin yayınlandığı gazete aslı,</li> </ol> </li> <li>Tasfiyeye geçiş ve sebebine ilişkin noter onaylı yönetim kurulu karar</li> <li>Pay sahipleri dışından seçilen tasfiye memurlarının görevi kabul ettiklerine ilişkin imzalı beyan belgesi, Bu belgelerde; <ol style="list-style-type: none"> <li>Tasfiye Memurluğuna seçilen kişiler T.C. uyruklu ise; Uyuşu, T.C. Kimlik Numarası, Yerleşim Yeri,</li> <li>Tasfiye Memurluğuna seçilen kişiler yabancı uyruklu ise; Vergi numarası veya yabancılara mahsus kimlik numarası yer almalıdır. (Yönetim kuruluna seçilen yabancı uyruklu kişi bu belgeye ek olarak; noter onaylı pasaport sureti ve varsa noter onaylı oturma veya çalışma izin belgesi , <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Tasfiye Memurlarından en az birinin Türk vatandaşı olması ve yerleşim yerinin Türkiye'de bulunması şarttır.</b></li> </ul> </li> </ol> </li> <li>Tasfiye Memurlarının "tasfiye halinde" ibaresinin eklenmiş ticaret unvanı altında atılmış Ticaret Sicili Müdürlüğü veya noter onaylı imza beyannameleri</li> <li>Şirketin ulaşamadığı alacaklısı varsa, tasfiyeye giren şirketin en yakın Ziraat bankasında açılmış hesabının IBAN numarası ile şirketin ulaşamadığı Alacaklılarına ilişkin listenin bulunduğu Tasfiye Memuru Beyanı (<b>Not:</b> Bankaya yatırılan alacak tutarları ve pay bedelleri ile ilgili alacakları bankaya yatırılan alacaklıların veya ortakların kimlik bilgilerine veya ortakların kimlik bilgilerine ve açılan hesaba ilişkin bilgileri gösterir bu liste en geç bir hafta içerisinde şirket merkezinin bulunduğu Müdürlüğe verilmesi gerekmektedir.)</li> </ol>
		<p><b>TASFİYEDEN DÖNÜLMESİ :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Dilekçe</li> <li>Şirketin malvarlığının pay sahipleri arasında henüz dağıtılmaya başlanılmadığına ilişkin tasfiye memurları tarafından hazırlanan rapor,</li> <li>Tasfiyeden dönülmesine ilişkin genel kurul toplantı evrakları; <ol style="list-style-type: none"> <li>Noter onaylı genel kurul toplantı tutanağı</li> <li>Hazır Bulunanlar Listesi aslı,</li> <li>Bakanlık Temsilcisi atama yazısı aslı, (Bakanlık tarafından belirlenecek Bakanlık Temsilcisi bulundurulması zorunlu olan anonim şirketlerde),</li> <li>Gündem,</li> <li>Gündemin üyelere gönderilmesi ile ilgili elden tebliğ listesi / taahhütlü mektup listesi,</li> </ol> </li> <li>Tasfiyeden dönülmesi, yönetim kurulu üyelerini atama, temsil ve ilzama ilişkin noter onaylı genel kurulu karar <ol style="list-style-type: none"> <li>Yönetim kurulu üyelerinin T.C. Kimlik numarasını gösterir nüfus cüzdanı fotokopisi</li> </ol> </li> <li>Yönetim Kuruluna ait ticaret unvanı (Tasfiye halinde ibaresi olmaksızın) altında düzenlenmiş Ticaret Sicili Müdürlüğü veya noter tarafından onaylanmış imza beyannamesi</li> </ol>
9	<b>ANONİM ŞİRKET – TERKİN</b>	<p><b>TASFİYE SONU :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Dilekçe</li> <li>Tasfiye sonuna ilişkin genel kurul toplantı evrakları; <ol style="list-style-type: none"> <li>Noter onaylı genel kurul toplantı tutanağı</li> <li>Hazır bulunanlar listesi aslı,</li> <li>Bakanlık Temsilcisi atama yazısı aslı, (Bakanlık tarafından belirlenecek Bakanlık Temsilcisi bulundurulması zorunlu olan anonim şirketlerde),</li> <li>Gündem,</li> <li>Tüm ortakların toplantıya katılmaması durumunda gündemin yayınlandığı gazete aslı,</li> </ol> </li> <li>Genel Kurulca onaylanmış tasfiye memurunun imzasını içerir son ve kesin bilanço</li> <li>Tasfiye kurulunca hazırlanmış tasfiye sonu beyanı</li> </ol>
		<p><b>ŞUBE KAPANIŞI:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Dilekçe</li> <li>Şube kapanışına ilişkin noter onaylı yönetim kurulu karar</li> </ol>
		<b>KOOPERATİF İŞLEMLERİ</b>
10	<b>KOOPERATİF - KAYIT</b>	<p><b>A. KURULUŞ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Dilekçe</li> <li>Ticaret Sicili Yönetmeliğinin 24.maddesine göre düzenlenmiş taahhütname</li> <li>Ticaret Sicili Müdürlüğü ve İlgili Bakanlık / İl Müdürlüğü'nden onaylı ana sözleşme,</li> <li>İlgili Bakanlık / İl Müdürlüğü'nün izin yazısı</li> <li>Yönetim Kurulu üyelerinin ticaret unvanı altında atacakları Ticaret Sicili Müdürlüğü veya noter onaylı imza beyannamesi</li> <li>Şirket Kuruluş Dilekçesi ve Bildirim Formu</li> <li>Ortakların T.C kimlik numarasını gösteren nüfus cüzdanı fotokopisi</li> <li>Sermayesinin ¼ nün ödendiğini dair banka yazısı</li> </ol>

		<b>B.ŞUBE AÇILIŞI</b> 1. Dilekçe 2. Ticaret Sicili Yönetmeliğinin 24.maddesine göre düzenlenmiş taahhütname 3-Şube açılışına ilişkin yönetim kurulu kararı. Bu kararda; şube unvanı, şubenin adresi, şubeyi temsil ve ilzama yetkililerin (Adı, Soyadı, Vatandaşlığı, Yerleşim Yeri, Temsil ve İlzamin şekli,), tahsis edilmiş ise şubeye ayrılmış sermaye, yalnız şubeye ilişkin olan özel hükümler açıkça belirtilecek. 4Şube yetkililerinin T.C. Kimlik numarasını gösterir nüfus cüzdanı fotokopisi 4. Şube yetkilisine ait şube unvanı altında düzenlenmiş, Ticaret Sicili Müdürlüğü veya noter tarafından onaylanmış imza beyannamesi
		<b>C.MERKEZ NAKLI:</b> 1. Dilekçe 2. Ticaret Sicili Yönetmeliğinin 24.maddesine göre düzenlenmiş taahhütname 3. Merkez nakli için Ticaret Sicili Yönetmeliğinin 111.maddesine göre düzenlenmiş eski Ticaret Sicili Müdürlüğü'nden alınmış belge aslı, 6.Merkez nakline ilişkin yönetim kurulu kararı 7. Merkez nakline ilişkin tadil metni 8. İlgili Bakanlık / İl Müdürlüğü'nün izin yazısı 9 Merkez nakline ait genel kurul toplantı evrakları; a) Noter onaylı genel kurul toplantı tutanağı b) Hazır Bulunanlar Listesi aslı, c) Bakanlık Temsilcisi atama yazısı aslı, ç) Gündem, d) Gündemin yayınlandığı gazete aslı, e) Gündemin üyelere gönderilmesi ile ilgili elden tebliğ listesi / taahhütlü mektup listesi, 10. Yönetim Kurulu seçimi var ise ; Yönetim kurulunun görev dağılımı, temsil ve ilzamina ilişkin yönetim kurulu kararı 11. Yönetim Kurulu üyelerinin T.C. Kimlik numarasını gösterir nüfus cüzdanı fotokopisi (1 adet), 12. Yönetim Kurulu üyelerinin ticaret unvanı altında atacakları Ticaret Sicili Müdürlüğü veya noter onaylı imza beyannamesi
11	<b>KOOPERATİF – DEĞİŞİKLİK</b>	<b>GENEL KURULDA YÖNETİM KURULU SEÇİMİ:</b> 1) Dilekçe 2. Genel kurul toplantı evrakları; a) Noter onaylı genel kurul toplantı tutanağı b) Hazır Bulunanlar Listesi aslı, c) Bakanlık Temsilcisi atama yazısı aslı, ç) Gündem, d) Gündemin yayınlandığı gazete aslı, e) Gündemin üyelere gönderilmesi ile ilgili elden tebliğ listesi / taahhütlü mektup listesi, 3-Yönetim kurulunun görev dağılımı, temsil ve ilzamina ilişkin yönetim kurulu kararı 3. Değişen yönetim kurulu üyelerinin T.C. Kimlik numarasını gösterir nüfus cüzdanı fotokopisi (1 adet),
		<b>YÖNETİM KURULU ÜYELİĞİNDEN İSTİFA TESCİLİ:</b> 1.Dilekçe 2. Yönetim Kurulu üyeliğinden istifa, yerine yedek üyenin atanması, yeni görev dağılımı, temsil ve ilzama ilişkin yönetim kurulu kararı 3. İstifa eden yönetim kurulu üyesinin istifa dilekçesi, 4. Değişen yönetim kurulu üyelerinin T.C. Kimlik numarasını gösterir nüfus cüzdanı fotokopisi
		<b>ANA SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ:</b> 1.Dilekçe 2. Değişikliğe ilişkin yönetim kurulu kararı 3. Değişikliğe ilişkin tadil metni 4. İlgili Bakanlık / İl Müdürlüğü'nün izin yazısı 5. Değişikliğe ilişkin genel kurul toplantı evrakları; a) Noter onaylı genel kurul toplantı tutanağı (1 asıl - 2 fotokopi), b) Hazır Bulunanlar Listesi, c) Bakanlık Temsilcisi atama yazısı aslı, ç) Gündem, d) Gündemin yayınlandığı gazete aslı, e) Gündemin üyelere gönderilmesi ile ilgili elden tebliğ listesi / taahhütlü mektup listesi,
		<b>ADRES DEĞİŞİKLİĞİ:</b> 1.Dilekçe 2. Adres değişikliğine ilişkin yönetim kurulu kararı

		<b>TASFIYEYE GİRİŞ:</b> 1. Dilekçe (Yetkili yönetim kurulu üyeleri tarafından imzalanmış), 2. Tasfiyeye geçilmesine ilişkin genel kurul toplantı evrakları; a) Noter onaylı genel kurul toplantı tutanağı (1 asıl - 2 fotokopi), b) Hazır Bulunanlar Listesi, c) Bakanlık Temsilcisi atama yazısı aslı, ç) Gündem, d) Gündemin yayınlandığı gazete aslı, e) Gündemin üyelere gönderilmesi ile ilgili elden tebliğ listesi / taahhütlü mektup listesi, 3. Tasfiyeye geçiş ve sebebiyle ilgili noter onaylı yönetim kurulu karar 4. Değişen yönetim kurulunun veya yönetim kurulu haricinde seçilen tasfiye memurlarının; a) T.C. Kimlik numarasını gösterir nüfus cüzdanı fotokopisi b) Tasfiye Memurlarının "tasfiye halinde" ibaresi yer alan ticaret unvanı altında atılmış imza beyannameleri 5. Alacaklılara çağrı ilan metni (3 ilan ) (Kooperatif yetkili tasfiye memurları tarafından imzalı).
12	<b>KOOPERATİF - TERKİN</b>	<b>TASFIYE SONU:</b> 1. Dilekçe 2. Tasfiye sonuna ilişkin genel kurul toplantı evrakları; a) Noter onaylı genel kurul toplantı tutanağı (1 asıl - 2 fotokopi), b) Hazır Bulunanlar Listesi aslı, c) Bakanlık Temsilcisi atama yazısı aslı, ç) Gündem, d) Gündemin yayınlandığı gazete aslı, e) Gündemin üyelere gönderilmesi ile ilgili elden tebliğ listesi / taahhütlü mektup listesi, 3. Tasfiye Memurları tarafından imzalı tasfiye sonu bilançosu ve tasfiye sonu beyanı
		<b>KOLLEKTİF ŞİRKET İŞLEMLERİ</b>
13	<b>KOLLEKTİF ŞİRKET – KAYIT</b>	<b>A.KURULUŞ:</b> 1. Dilekçe 2. Ticaret Sicili Yönetmeliğinin 24.maddesine göre düzenlenmiş taahhütname 3. 4 adet Noter huzurunda imzalanmış şirket sözleşmesi, 4. Şirket Kuruluş Dilekçesi ve Bildirim Formu 5. Aynı sermaye konuluyor ise; konulan aynı sermaye üzerinde herhangi bir sınırlamanın olmadığına dair ilgili sicilden alınacak yazı, 6. Aynı sermaye konuluyor ise; aynı sermaye olarak konulan taşınmaz, fikri mülkiyet hakları ve diğer değerlerin kayıtlı buldukları sicillere şerh verildiğini gösteren belge, a) Ortakların ve yetkililerin T.C. Kimlik numarasını gösterir nüfus cüzdanı fotokopisi (1 adet), 7. Şirketi temsil ve ilzama yetkili kılınan kişilerin ticaret unvanı altında atacakları imzaların Ticaret Sicili Müdürlüğü veya noter onaylı örneği
		<b>B.ŞUBE AÇILIŞI:</b> 1. Dilekçe 2. Ticaret Sicili Yönetmeliğinin 24.maddesine göre düzenlenmiş taahhütname 3. Şube açılışına ilişkin noter onaylı ortaklar kurulu karar Bu kararda; şube unvanı, şubenin adresi, şubeyi temsil ve ilzama yetkililerin (Adı, Soyadı, Vatandaşlığı, Yerleşim Yeri, Temsil ve İlzamın şekli, ), tahsis edilmiş ise şubeye ayrılmış sermaye, yalnız şubeye ilişkin olan özel hükümler açıkça belirtilecek. 4. Şube yetkililerinin T.C. Kimlik numarasını gösterir nüfus cüzdanı fotokopisi 5. Şube yetkilisine ait şube unvanı altında noter veya Ticaret Sicili Müdürlüğü tarafından onaylanmış imza beyannamesi,
		<b>C.MERKEZ NAKLI:</b> 1. Dilekçe 2. Ticaret Sicili Yönetmeliğinin 24.maddesine göre düzenlenmiş taahhütname 3. Merkez nakli için Ticaret Sicili Yönetmeliğinin 111.maddesine göre düzenlenmiş eski Ticaret Sicili Müdürlüğünden alınmış belge aslı, 4. Merkez nakline ilişkin noter onaylı karar 5. Merkez nakline ilişkin noter onaylı tadil metni a) Bütün ortakların ve yetkililerin T.C. Kimlik numarasını gösterir nüfus cüzdanı fotokopisi 6. En son şirketi temsil ve ilzama yetkili kılınan kişilerin ticaret unvanı altında atacakları imzaların Ticaret Sicili Müdürlüğü veya noter tarafından onaylı örneği
14	<b>KOLLEKTİF ŞİRKET – DEĞİŞİKLİK</b>	<b>ANA SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ:</b> 1. Dilekçe 2. Değişikliğe ilişkin noter onaylı karar 3. Değişikliğe ilişkin noter onaylı tadil metni a) Ortaklarda değişiklik yapılıyorsa yeni ortakların T.C. Kimlik numarasını gösterir nüfus cüzdanı fotokopisi 4. Yetkili değişikliği var ise şirketi temsil ve ilzama yetkili kılınan kişilerin ticaret unvanı altında atacakları imzaların Ticaret Sicili Müdürlüğü veya noter tarafından onaylı örneği

		<b>TASFİYE:</b> 1. Dilekçe 2. Tasfiyeye ilişkin noter onaylı karar 3. Pay sahipleri dışından seçilen tasfiye memurlarının görevi kabul ettiklerine ilişkin imzalı beyan belgesi, Bu belgelerde; a) Tasfiye Memurluğuna seçilen kişiler T.C. uyruklu ise; Uyruğu, T.C. Kimlik Numarası, Yerleşim Yeri, b) Tasfiye Memurluğuna seçilen kişiler yabancı uyruklu ise; Vergi numarası veya yabancılara mahsus kimlik numarası yer almalıdır. (Tasfiye Memurluğuna seçilen yabancı uyruklu kişi bu belgeye ek olarak; noter onaylı pasaport sureti ve varsa noter onaylı oturma veya çalışma izin belgesi 4. Tasfiye memurunun; a) T.C. Kimlik numarasını gösterir nüfus cüzdanı fotokopisi b) Tasfiye Memurlarının "tasfiye halinde" ibaresinin eklenmiş ticaret unvanı altında atılmış imza beyannameleri 5. Şirket sözleşmesinde alacaklıların davetine ilişkin hüküm bulunması halinde, buna uygun olarak yapılan tasfiye memurlarınca hazırlanmış, alacaklıların davetinin yapıldığına ilişkin belge 6. Alacaklılara çağrı ilan metni
15	<b>KOLLEKTİF ŞİRKET – TERKİN</b>	<b>TASFİYE SONU:</b> 1. Dilekçe 2. Tasfiye sonuna ve son bilançonun onayına ilişkin noter onaylı karar 3. Tasfiye Memurlarınca son bilançonun ortaklara tebliğ edildiğine ilişkin belge, 4. Tasfiye Memurları tarafından imzalı son bilanço 5. Tasfiye sonu beyanı
		<b>ADİ KOMANDİT ŞİRKET İŞLEMLERİ</b>
16	<b>ADİ KOMANDİT ŞİRKET - KAYIT</b>	<b>A.KURULUŞ:</b> 1. Dilekçe 2. Ticaret Sicili Yönetmeliğinin 24.maddesine göre düzenlenmiş taahhütname 3. 4 adet Noter onaylı şirket sözleşmesi, 4. Kurucuların tamamı tarafından imzalanmış "Şirket Kuruluş Dilekçesi ve Bildirim Formu 5. Komanditer ortağın aynı sermaye koymuş olması halinde aynı sermayenin değerlendirilmesine ilişkin değerlendirme raporu, 6. Aynı sermaye konuluyor ise; konulan aynı sermaye üzerinde herhangi bir sınırlamanın olmadığına dair ilgili sicilden alınacak yazı, 7. Aynı sermaye konuluyor ise; aynı sermaye olarak konulan taşınmaz, fikri mülkiyet hakları ve diğer değerlerin kayıtlı buldukları sicillere şerh verildiğini gösteren belge, a) Ortakların ve yetkililerin T.C. Kimlik numarasını gösterir nüfus cüzdanı fotokopisi 8. Şirketi temsil ve ilzama yetkili kılınan kişilerin ticaret unvanı altında atacakları imzaların Ticaret Sicili Müdürlüğü veya noter tarafından onaylı örneği
		<b>B.ŞUBE:</b> 1. Dilekçe 2. Ticaret Sicili Yönetmeliğinin 24.maddesine göre düzenlenmiş taahhütname 3. Şube açılışına ilişkin noter onaylı karar Bu kararda; şube unvanı, şubenin adresi, şubeyi temsil ve ilzama yetkililerin (Adı, Soyadı, Vatandaşlığı, Yerleşim Yeri, Temsil ve İlamın şekli,) tahsis edilmiş ise şubeye ayrılmış sermaye, yalnız şubeye ilişkin olan özel hükümler açıkça belirtilecek. 4. Şube yetkililerinin T.C. Kimlik numarasını gösterir nüfus cüzdanı fotokopisi 5. Şube yetkilisine ait şube unvanı altında düzenlenmiş ve Ticaret Sicili Müdürlüğü veya noter tarafından onaylanmış imza beyannamesi,
		<b>C.MERKEZ NAKLİ:</b> 1. Dilekçe 2. Ticaret Sicili Yönetmeliğinin 24.maddesine göre düzenlenmiş taahhütname 3. Merkez nakli için Ticaret Sicili Yönetmeliğinin 111.maddesine göre düzenlenmiş eski Ticaret Sicili Müdürlüğünden alınmış belge aslı, 4. Merkez nakline ilişkin noter onaylı karar 5. Merkez nakline ilişkin noter onaylı tadil metni 6. Bütün ortakların ve yetkililerin T.C. Kimlik numarasını gösterir nüfus cüzdanı fotokopisi

17	<b>ADI KOMANDİT ŞİRKET - DEĞİŞİKLİK</b>	<b>ANA SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ:</b> 1. Dilekçe 2. Değişikliğe ilişkin noter onaylı karar 3. Değişikliğe ilişkin noter onaylı tadil metni a) Ortaklarda değişiklik yapılıyorsa yeni ortakların T.C. Kimlik numarasını gösterir nüfus cüzdanı fotokopisi 4. Yetkili değişikliği var ise şirketi temsil ve ilzama yetkili kılınan kişilerin ticaret unvanı altında atacakları imzaların Ticaret Sicili Müdürlüğü veya noter onaylı örneği. <b>D.TASFİYE:</b> 1. Dilekçe 2. Tasfiyeye ilişkin noter onaylı karar 3. Pay sahipleri dışından seçilen tasfiye memurlarının görevi kabul ettiklerine ilişkin imzalı beyan belgesi, Bu belgelerde; a) Tasfiye Memurluğuna seçilen kişiler T.C. uyruklu ise; Uyuşu, T.C. Kimlik Numarası, Yerleşim Yeri, b) Tasfiye Memurluğuna seçilen kişiler yabancı uyruklu ise; Vergi numarası veya yabancılara mahsus kimlik numarası yer almalıdır. (Tasfiye Memurluğuna seçilen yabancı uyruklu kişi bu belgeye ek olarak; noter onaylı pasaport sureti ve varsa noter onaylı oturma veya çalışma izin belgesi 4. Tasfiye memurunun; a) T.C. Kimlik numarasını gösterir nüfus cüzdanı fotokopisi b) Tasfiye Memurlarının "tasfiye halinde" ibaresinin eklenmiş ticaret unvanı altında atılmış Ticaret Sicili Müdürlüğü veya noter onaylı imza beyannameleri 5. Şirket sözleşmesinde alacaklıların davetine ilişkin hüküm bulunması halinde, buna uygun olarak yapılan tasfiye memurlarınca hazırlanmış, alacaklıların davetinin yapıldığına ilişkin belge
18	<b>ADI KOMANDİT ŞİRKET - TERKİN</b>	<b>TASFİYE SONU:</b> 1. Dilekçe 2. Tasfiye sonuna ve son bilançonun onayına ilişkin noter onaylı kararveya mahkemeye itirazda bulunmayacaklarına dair tüm ortaklar tarafından verilen yazılı beyanları, 3. Tasfiye Memurlarınca son bilançonun ortaklara tebliğ edildiğine ilişkin belge, 4. Tasfiye Memurları tarafından imzalı son bilanço, 5. Tasfiye sonu beyanı
		<b>VAKIF İŞLETMELERİ İŞLEMLERİ</b>
19	<b>VAKIF İŞLETMELERİ - KAYIT</b>	<b>A.KURULUŞ :</b> 1. Dilekçe 2. Ticaret Sicili Yönetmeliğinin 24.maddesine göre düzenlenmiş taahhütname (İşletme temsilcileri tarafından imzalanmış), 3. Vakıf yetkili organı tarafından alınan işletmenin açılışına ilişkin noter onaylı karar Bu kararda; işletmenin unvanı, temsilcileri (Uyuşu, T.C. Kimlik No, ikamet adresleri yazılı olarak), temsilin şekli, adresi, varsa tahsis edilmiş sermaye ve işletme konusu açıkça belirtilecek. 4. İşletmenin açılışına dair kararı alan organın görev süresinin dolmadığını teyid eden en son seçim veya atamaya ilişkin genel kurul veya mütevelli heyeti kararı, 5. Vakfın tüzel kişiliğinin devam ettiğini gösteren resmi belge, 6. Vakıf senedinin noter onaylı örneği 7. Ticari işletme kurulabilmesi için resmi bir makamın izni gerekiyor ise, izni gösteren yazı 8. Ticari işletmede temsile yetkili kılınan kişilerin ticaret unvanı altında atacakları imzaların ticaret sicili müdürlüğü veya noter onaylı örneği.
20	<b>VAKIF İŞLETMELERİ - DEĞİŞİKLİK</b>	<b>ADRES DEĞİŞİKLİĞİ:</b> 1. Dilekçe 2. Adres değişikliği ile ilgili vakıf yetkili organı tarafından alınan noter onaylı karar <b>C.YETKİLİ ATAMASI:</b> 1. Dilekçe 2. Yetkili ataması ile ilgili vakıf yetkili organı tarafından alınan noter onaylı karar 3. Ticari işletmede temsile yetkili kılınan kişilerin ticaret unvanı altında atacakları imzaların ticaret sicili müdürlüğü veya noter onaylı örneği <b>KAYIT SİLİNME:</b> 1. Dilekçe 2. Kayıt silme ile ilgili vakıf yetkili organı tarafından alınan noter onaylı karar 3. İşletmeye ait aktif ve pasiflerin sıfırlandığını gösterir yetkililerce imzalanmış beyan

21	<b>YABANCI SERMAYELİ FİRMALAR - KAYIT</b>	<b>A.YABANCI UYUKLU GERÇEK KİŞİLERİN KURULUŞUNDA İSTENEN BELGELER:</b> 1. Dilekçe 2. Ticaret Sicili Yönetmeliğinin 24.maddesine göre düzenlenmiş taahhütname 3. Tercüme edilmiş noter onaylı pasaport sureti 4. Varsa T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'ndan alınan oturma veya çalışma izin belgesinin noter onaylı örneği 5. Ticaret Sicili Müdürlüğü veya Noter huzurunda düzenlenmiş ticaret unvanı altına atılmış imza beyannamesi,(İmza beyanında Uyuşu, T.C. Kimlik Numarası / Yabancı uyruklu ise Vergi Dairesinden alınacak vergi numarası, Ticaret Unvanı, İş Konusu, İşe Başlama Tarihi, İş Adresi, Ev Adresi yer almalıdır.) Vergi levhası <b>B.YABANCI UYUKLU ŞİRKETLERİN KURULUŞUNDA İSTENEN BELGELER :</b> <b>(ANONİM VE LİMİTED ŞİRKETLER İÇİN):</b> <b>Olağan şirket kuruluş evraklarına ek olarak</b> 1. Gerçek kişi ortakların ve yetkililerin, <b>Yabancı uyruklu ise;</b> a) Tercüme edilmiş noter onaylı pasaport sureti , b) Varsa T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'ndan alınan oturma veya çalışma izin belgesinin noter onaylı örneği . <b>Yurt dışında ikamet eden Türk vatandaşı ise;</b> a) T.C. Kimlik numarasını gösterir nüfus cüzdanı fotokopisi (1 adet), b) Bulunduğu ülkenin oturma veya çalışma izin belgesinin apostil veya konsolosluk onaylı aslı ve noter onaylı tercümesi veya yabancı ülkedeki ikametgâh adresini gösterir T.C. Nüfus Müdürlüğünden alınmış belge 2. Tüzel kişi ortak, yetkililerin ve yönetim kuruluna/Müdürlüğe seçilen tüzel kişinin gerçek kişi temsilcisinin; <b>Yabancı uyruklu ise;</b> a) Apostil veya konsolosluk onaylı faaliyet belgesi ya da sicil özeti aslı ve noter onaylı tercümesi (1 asıl), b) İştirak kararı noter onaylı tercüme edilmiş örneği (1 asıl), Bu kararda; ortak olunacak şirkete iştirak ve bu şirkette kendilerini temsile yetkili kişi belirtilecektir. c) Kuruluş işlemlerini yürütecek kişiye verilen tercüme edilmiş apostil veya konsolosluk onaylı vekâletname. Bu vekâletnamede; ortak olunacak şirkete iştirak ve bu şirkette kendilerini temsile yetkili kişi belirtilecektir. ç) Yabancı uyruklu tüzel kişiliğin temsilcisinin; Tercüme edilmiş noter onaylı pasaport sureti , Varsa T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'ndan alınan oturma veya çalışma izin belgesinin noter onaylı örneği
		<b>C.YABANCI UYUKLU ŞİRKETİN TÜRKİYE'DE AÇILAN ŞUBESİNİN KURULUŞUNDA İSTENEN BELGELER:</b> 1. Dilekçe 2. Ticaret Sicili Yönetmeliğinin 24.maddesine göre düzenlenmiş taahhütname 3. Şirket yetkilileri tarafından imzalanmış "Şirket Kuruluş Dilekçesi ve Bildirim Formu" 4. Ticari işletmenin merkezinin bulunduğu kaynak ülke hukukunun, şube açacak işletme için tescilde aradığı şartların yerine getirildiğini ve şubenin tescili için ibrazı gerekli olan belgeleri gösteren yetkili makamdan alınmış yazı ve bir nüsha çevirisi. ( Bu belgenin, şirketin tabi bulunduğu ülkedeki yetkili makamlar tarafından ve o ülkedeki Türk Konsolosluğu veya Türkiye'deki Dışişleri Bakanlığı tarafından ya da Yabancı Resmi Belgelerin Tasdiki Mecburiyetinin Kaldırılması Sözleşmesi hükümlerine göre onaylanmış ve bunların noterden onaylı Türkçe çevirilerinin de yaptırılmış olması gerekir. 5.Kaynak ülkede şubenin tescili için ibrazı gerekli tüm belgeler, ( Bu belgelerin, şirketin tabi bulunduğu ülkedeki yetkili makamlar tarafından ve o ülkedeki Türk Konsolosluğu veya Türkiye'deki Dışişleri Bakanlığı tarafından ya da Yabancı Resmi Belgelerin Tasdiki Mecburiyetinin Kaldırılması Sözleşmesi hükümlerine göre onaylanmış ve bunların noterden onaylı Türkçe çevirilerinin de yaptırılmış olması gerekir.) 6. Merkez işletmenin güncel sicil kayıtlarını içeren belgenin ve şirketlerde şirket sözleşmesinin onaylı birer örneği ile birer nüsha çevirisi ( Bu belgelerin, şirketin tabi bulunduğu ülkedeki noterler tarafından ve o ülkedeki Türk Konsolosluğu veya Türkiye'deki Dışişleri Bakanlığı tarafından ya da Yabancı Resmi Belgelerin Tasdiki Mecburiyetinin Kaldırılması Sözleşmesi hükümlerine göre onaylanmış ve bunların noterden onaylı Türkçe çevirilerinin de yaptırılmış olması gerekir.) 7. Merkezin yetkili organının şube açma kararı. (Bu kararda; Şubenin Ticaret Unvanı, Varsa İşletme Adı, Şubenin Merkezi Ve Adresi, Şubeyi Temsil Ve İlzama Yetkili Ticari Temsilcilerin (Adı, Soyadı, Vatandaşlığı, Yerleşim Yeri, Temsil ve İlzamın şekli ), şubeye ayrılmış sermaye, şubenin faaliyet konusunun yer alması gerekmektedir.) (Kararın aslı ve çevirisi yapılmış iki nüshası, bu belgenin, şirketin tabi bulunduğu ülkedeki noterler tarafından ve o ülkedeki Türk Konsolosluğu veya Türkiye'deki Dışişleri Bakanlığı tarafından ya da Yabancı Resmi Belgelerin Tasdiki Mecburiyetinin Kaldırılması Sözleşmesi hükümlerine göre onaylanmış ve bunların noterden onaylı Türkçe çevirilerinin de yaptırılmış olması gerekir.) 8. Şube açacak merkezin unvanı, türü, işletme konusu, sermayesinin türü ve tutarı, kuruluş tarihi, sicil numarası, tabi olduğu hukuk, Avrupa Birliği üyesi olup olmadığı, internet sitesi, şubenin unvanı ve şubeye ayrılmış sermaye tutarı, şubeyi mahkemeler dâhil, özel kuruluşlar ve kamu kuruluşları nezdinde tam yetkili olarak temsil edecek kişi veya kişilerin adı, soyadı ve adresi ile şubenin adresini içeren merkezin yetkilileri tarafından imzalanmış beyannamenin aslı ve bir nüsha çevirisi 9. Türkiye'deki şubeyi mahkemeler dâhil, özel kuruluşlar ve kamu kuruluşları nezdinde tam yetkili olarak temsil edecek kişi veya kişiler için düzenlenen vekâletnamenin aslı ve çevirisi (Bu belgenin yurt dışında düzenlenmesi halinde, şirketin tabi bulunduğu ülkedeki noterler tarafından ve o ülkedeki Türk Konsolosluğu veya Türkiye'deki Dışişleri Bakanlığı tarafından ya da Yabancı Resmi Belgelerin Tasdiki Mecburiyetinin Kaldırılması Sözleşmesi hükümlerine göre onaylanmış ve bunların noterden onaylı Türkçe çevirilerinin de yaptırılmış olması gerekir.) 10. Şube temsilcilerinin; (EN AZ BİRİNİN YERLEŞİM YERİNİN TÜRKİYE' DE BULUNMASI ZORUNLUDUR) <b>T.C. uyruklu ise;</b> a) T.C. Kimlik numarasını gösterir nüfus cüzdanı fotokopisi <b>Yabancı uyruklu ise;</b> a) Tercüme edilmiş noter onaylı pasaport sureti , b) Varsa T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'ndan alınan oturma veya çalışma izin belgesinin noter onaylı örneği 11. Şubeyi temsile yetkili kılınan kişilerin ticaret unvanı altında atacakları imzaların ticaret sicili veya noter onaylı örneği

		BİRLEŞME İŞLEMLERİ
23	<b>BİRLEŞME</b>	<b>BİRLEŞME İŞLEMLERİNİN TESCİLİNDE İSTENEN BELGELER:</b> 1-) Dilekçe 2-) Genel kuruldan 33 gün önce devrolunan/devralan şirketin inceleme hakkına ilişkin ilanın yayımlandığı sicil gazetesi fotokopisi, Birleşmeye katılan her şirket, incelemeye sunulan belgelerin nereye tevdi edildiklerini ve nerelerde incelemeye hazır tutulduklarını, tevdi edildiği tarihten en az üç iş günü öncesinden, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi ile şirket sözleşmesinde öngörülen gazetede ilan edilmesi zorunludur. Aynı ilanda bütün ilgililerin birleşme belgelerini inceleyebilme haklarının olduğu açıkça işaret edilir. Bu hususlar, internet sitesi kurma zorunluluğuna tabi sermaye şirketlerinin internet sitelerinde de yayımlanır. Birleşmeye katılan şirketlerden her biri, merkezleriyle şubelerinde ve halka açık anonim şirketler ise Sermaye Piyasası Kurulunun öngöreceği yerlerde, genel kurul kararından önceki otuz gün içinde; birleşme sözleşmesini, birleşme raporunu ve son üç yılın yılsonu finansal tablolarıyla yıllık faaliyet raporlarını, gereğinde ara bilançolarını; ortakların, intifa senedi sahipleriyle şirket tarafından ihraç edilmiş bulunan menkul kıymet hamillerinin, menfaati bulunan kişilerin ve diğer ilgililerin incelemesine sunmakla yükümlüdür. Bu belgeler internet sitesi açmaya zorunlu olan sermaye şirketlerinin internet sitelerinde de yayımlanır. Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletme ölçütünü karşıladığı SMMM veya YMM raporu ile tespit edilen şirketler, tüm ortakların onaylaması halinde, söz konusu raporu ve müşavirin faaliyet belgesini ibraz koşulu ile inceleme hakkının kullanılmasından vazgeçebilir. 3-) Birleşme sözleşmesinin devralan ve devrolunan şirketlerin genel kurullarınca onaylanmasına ilişkin kararların noter onaylı örnekleri (1 nüsha), 4-) Taraflarca imzalı birleşme sözleşmesi (Bir asıl nüsha ve özel sicile kaydı gereken mal ve hakkın bulunması halinde bildirim yapılacak mercii sayısı kadar da fotokopi eklenmelidir.) 5-) Bakanlık veya diğer resmi kurumların iznine veya uygun görüşüne tabi olunması halinde, devralan ve devrolunan şirket için bu izin veya uygun görüş yazısı, 6-) Devralan şirketin birleşme sebebiyle sermaye artırımını yapması halinde sermaye artırımının tescili için gerekli belgeler; Sermaye artırımını yapılmaması halinde ise bu hususun genel kurul kararında belirtilmesi gerekmektedir. 7-) Devralan şirket bakımından; birleşmenin yeni kuruluş şeklinde yapılması halinde yeni şirketin kuruluş belgeleri, 8-) SMMM veya YMM raporu ve müşavirin faaliyet belgesi; 9-) Devrolunan şirketin tasfiye halinde olması halinde, mal varlığının pay sahipleri arasında dağıtımına başlanmadığına ilişkin tasfiye memurlarınca hazırlanacak rapor 10-) Devrolunan şirketin; tapu, gemi ve fikri mülkiyet sicilleri ile benzeri sicillerde kayıtlı bulunan mal ve haklarının listesini ve bunların kayıtlı olduğu siciller ile söz konusu mal ve hakların ilgili sicillerdeki kayıtlarına ilişkin bilgilerini ve değerlerini içeren şirket yetkililerince imzalı Ticaret sicili müdürlüğüne hitaben Beyan ekinde, beyan edilen mal ve hakların firmanıza ait olduğunu gösteren belge fotokopisi verilmelidir. Bildirilecek her merci için ayrı beyan hazırlanmalıdır. İlgili müdürlüklere hitaben Beyan hazırlanmalıdır. Şayet söz konusu hususlar yok ise; özel sicile kaydı gereken mal ve hakların bulunmadığına dair beyan. Not: Birleşme nedeni ile devir alınarak kapanacak firmanın şirket merkezinin bulunduğu müdürlüğümüzde veya diğer Ticaret Sicil Müdürlüklerinde kayıtlı şubesi veya şubeleri bulunması halinde şubenin kaydının devir alan şirket ünvanı ile devam edip etmeyeceği hususu birleşme sözleşmesinde açıkça belirtilmelidir. Şube / şubelerin bulunmaması halinde bulunmadığına ilişkin imzalı beyan verilmesi gerekmektedir. 11-) Birleşmeye taraf olan şirketlerce, alacaklılara alacaklarının güvence altına alınmasını isteme hakkı tanınmasına ilişkin hazırlanacak ilan metinlerinin, 7'şer gün arayla sicil gazetesinde 3 defa yayınlanmasını sağlamak üzere tescil belgeleri ile birlikte müdürlüğe verilmesi gerekmektedir. Alacaklılara yapılacak ilk ilanların birleşme kararının tesciline ilişkin ilanlarla birlikte aynı sicil gazetesinde yayımlanması zorunludur. 12-) Birleşmeye taraf olan tüm şirketlerin yönetim organları tarafından, ayrı ayrı ya da birlikte hazırlanan birleşme raporunun, şirketlerin kayıtlı bulunduğu müdürlüklere verilmesi gerekir.
24	<b>BÖLÜNME</b>	<b>BÖLÜNME İŞLEMLERİ</b> 1-) Devreden şirketin ortaklarına, bölünmeye katılan tüm şirketlerde mevcut payları oranında şirket payları veriliyorsa oranların korunduğu bölünmedir. 2-) Devreden şirketin ortaklarına, bölünmeye katılan bazı veya tüm şirketlerde, mevcut paylarının oranına göre değişik oranda şirket payları veriliyorsa oranların korunmadığı bölünmedir. Tescil için gerekli belgeler; Dilekçe Şirket kaşesi ile yetkili tarafından imzalanmalı, vekaleten imzalanmış ise vekaletin aslı veya onaylı sureti eklenmeli, ekindeki evrak dökümünü içermelidir. TAM BÖLÜNME; 1-) Bölünmeye katılan şirketlerden her birinin, genel kurul kararından iki ay önce verilmiş bulunan ortakların inceleme yapma haklarına işaret eden ilanın yayımlandığı sicil gazetesi fotokopisi, Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletme ölçütünü karşıladığı SMMM veya YMM raporu ile tespit edilen şirketler, tüm ortakların onaylaması halinde, söz konusu raporu ve müşavirin faaliyet belgesini ibraz koşulu ile inceleme hakkının kullanılmasından vazgeçebilir. 2-) Alacaklıların, alacaklarını bildirmeye ve teminat verilmesini istemelerine dair çağrının sicil gazetesinde yedişer gün arayla üç defa yapılan ilanının fotokopisi 3-) Bölünme sözleşmesi / planı Bir asıl nüsha ve özel sicile kaydı gereken mal ve hakkın bulunması halinde bildirim yapılacak mercii sayısı kadar da fotokopi eklenmelidir. 4-) Bölünme sözleşmesi / planının onayına ilişkin bölünen ve bölünmeye katılan diğer şirketlerin genel kurul kararının noter onaylı örneği 5-) Bölünen şirketin; tapu, gemi ve fikri mülkiyet sicilleri ile benzeri sicillerde kayıtlı bulunan mal ve haklarının listesini ve bunların kayıtlı olduğu siciller ile söz konusu mal ve hakların ilgili sicillerdeki kayıtlarına ilişkin bilgilerini ve değerlerini içeren şirket yetkililerince imzalı Ticaret sicili müdürlüğüne hitaben Beyan ekinde, beyan edilen mal ve hakların firmanıza ait olduğunu gösteren belge fotokopisi verilmelidir. Bildirilecek her merci için ayrı beyan hazırlanmalıdır. İlgili müdürlüklere hitaben Beyan hazırlanmalıdır. Şayet söz konusu hususlar yok ise; özel sicile kaydı gereken mal ve hakların bulunmadığına dair beyan, 6-) Bölünmeye katılan diğer şirketler tarafından; yeni kuruluş halinde kuruluş belgeleri, 7-) Bakanlık veya diğer resmi kurumların iznine veya uygun görüşüne tabi olunması halinde, bu izin veya uygun görüş yazısı, 8-) Tam bölünen şirketin bölümlere ayrılmış mal varlığının bölümler itibariyle değerlerinin tespitine, şayet bölünen şirketin tapu, gemi ve fikri mülkiyet sicilleri ile benzeri sicillerde kayıtlı malvarlığının bulunması halinde bunların gerçeğe uygun değerlerinin tespitine, bölünen şirketin bölünen dışında kalan malvarlığının olmadığına ve bölünmede oranların korunup korunmadığına ilişkin ve ekinde şirket yönetim organı tarafından, denetime tabi şirketlerde denetçi tarafından onaylanmış son bilançonun bulunduğu YMM veya SMMM raporu ve müşavirin faaliyet belgesi, ya da denetime tabi şirketlerde ise denetçinin bu tespitlere ilişkin raporu, Bir asıl nüsha ve özel sicile kaydı gereken mal ve hakkın bulunması halinde bildirim yapılacak mercii sayısı kadar da fotokopi eklenmelidir. 9-) Devir alan şirket(ler) tarafından; varsa sermaye artırımına ilişkin belgeler, 10-) Bölünmeye katılan tüm şirketlerin yönetim organları tarafından, ayrı ayrı ya da birlikte hazırlanan bölünme raporunun, şirketlerin kayıtlı bulunduğu müdürlüklere verilmesi gerekir. Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletme ölçütünü karşıladığı SMMM veya YMM raporu ile tespit edilen şirketler, tüm ortakların onaylaması halinde, söz konusu raporu ve müşavirin

faaliyet belgesini ibraz koşulu ile bölünme raporunun düzenlenmesinden vazgeçebilir.

**KISMİ BÖLÜNMEDE;**

1-) Bölünmeye katılan şirketlerden her birinin, genel kurul kararından iki ay önce verilmiş bulunan ortakların inceleme yapma haklarına işaret eden ilanının yayımlandığı Ticaret Sicil Gazetesi fotokopisi

Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletme ölçütünü karşıladığı SMMM veya YMM raporu ile tespit edilen şirketler, tüm ortakların onaylaması halinde, söz konusu raporu ve müşavirin faaliyet belgesini ibraz koşulu ile inceleme hakkının kullanılmasından vazgeçebilir.

2-) Alacaklıların, alacaklarını bildirmeye ve teminat verilmesini istemelerine dair çağrının sicil gazetesinde yedişer gün arayla üç defa yapılan ilanının fotokopisi

3-) Bölünme sözleşmesi / planı

Bir asıl nüsha, ve özel sicile kaydı gereken mal ve hakkın bulunması halinde bildirim yapılacak mercii sayısı kadar da fotokopi eklenmelidir.

4-) Bölünme sözleşmesi / planının onayına ve kısmi bölünmede devralan şirketlerin paylarının bölünen şirkete mi yoksa onun ortaklarına mı ait olacağına ilişkin bölünen ve bölünmeye katılan diğer şirketlerin genel kurul kararının noter onaylı örneği (2 nüsha),

5-) Kısmen bölünen şirket bakımından sermaye azaltılması yapılmasının söz konusu olduğu hallerde buna ilişkin belgeler, Bölünme sebebiyle sermaye azaltımı ile birlikte eş zamanlı artırım yapılması halinde sermaye artırımına ilişkin tüm belgelerin de ayrıca Müdürlüğe ibrazı gerekmektedir.

6-) Bölünen şirketin kısmi bölünmeye konu olan malvarlığı bölümlerinin değerlerinin tespitine şayet bölünen şirketin tapu, gemi ve fikri mülkiyet sicilleri ile benzeri sicillerde kayıtlı malvarlığının bulunması halinde; bunların gerçeğe uygun değerlerinin tespitine, sermaye azaltımına gerek olup olmadığına; sermaye azaltılması durumunda, kısmi bölünen şirkette kalan net malvarlığının şirketin borçlarını karşılamaya yeterli olduğuna, sermaye azaltılmasına gerek olmaması durumunda ise, buna ilişkin tespitleri gösteren ve alacaklıların alacaklarının tehlikeye düşmediğinin ispat edildiği ve ekinde şirket yönetim organı tarafından, denetime tabi şirketlerde denetçi tarafından onaylanmış son bilançonun bulunduğu YMM veya SMMM raporu ile müşavirin faaliyet belgesi ya da denetime tabi şirketlerde ise denetçinin bu tespitlere ilişkin raporu

Bir asıl nüsha ve özel sicile kaydı gereken mal ve hakkın bulunması halinde bildirim yapılacak mercii sayısı kadar da fotokopi eklenmelidir.

7-) Bölünmeye katılan diğer şirketler tarafından; yeni kuruluş halinde kuruluş belgeleri

8-) Bölünen şirketin; tapu, gemi ve fikri mülkiyet sicilleri ile benzeri sicillerde kayıtlı bulunan mal ve haklarının listesini ve bunların kayıtlı olduğu siciller ile söz konusu mal ve hakların ilgili sicillerdeki kayıtlarına ilişkin bilgilerini ve değerlerini içeren şirket yetkililerince imzalı Ticaret sicili müdürlüğüne hitaben Beyan 1 ekinde, beyan edilen mal ve hakların firmanıza ait olduğunu gösteren belge fotokopisi verilmelidir. Bildirilecek her merci için ayrı beyan hazırlanmalıdır. İlgili müdürlüklere hitaben Beyan 2 hazırlanmalıdır.

Şayet söz konusu hususlar yok ise; özel sicile kaydı gereken mal ve hakların bulunmadığına dair beyan

9-) Devir alan şirket(ler) tarafından; varsa sermaye artırımına ilişkin belgeler

10-) Bakanlık veya diğer resmi kurumların iznine veya uygun görüşüne tabi olunması halinde, bu izin veya uygun görüş yazısı

11-) Bölünmeye katılan tüm şirketlerin yönetim organları tarafından, ayrı ayrı ya da birlikte hazırladığı bölünme raporu

- Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletme ölçütünü karşıladığı SMMM veya YMM raporu ile tespit edilen şirketler, tüm ortakların onaylaması halinde, söz konusu raporu ve müşavirin faaliyet belgesini ibraz koşulu ile bölünme raporunun düzenlenmesinden vazgeçebilir.

Bilanço günüyle, bölünme sözleşmesinin imzası veya bölünme planının düzenlenmesi tarihi arasında 6 aydan fazla zaman geçmişse veya son bilançonun çıkarılmasından sonra, bölünmeye katılan şirketlerin malvarlıklarında önemli değişiklikler meydana gelmişse, bölünmeye katılan şirketler tarafından Kanununun 165. maddesindeki hükümler doğrultusundan ara bilançonun çıkarılması zorunlu olup ara bilançoya göre yapılan değerlendirmeye ilişkin YMM veya SMMM raporu ve müşavirin faaliyet belgesi sunulur.

Bölünme yoluyla yeni şirket veya kooperatif kuruluyorsa Türk Ticaret Kanunu ve Kooperatifler Kanununun kuruluşla ilişkin hükümleri uygulanır. Bölünme yoluyla yeni kuruluş yapılıyorsa kurulan şirket anasözleşmesi bölünme planına eklenir.

Bölünmeye katılan şirketler, öngörülen ilanların yayımı tarihinden itibaren üç ay içinde, istemde bulunan alacaklıların alacaklarını teminat altına almak zorundadır.

Öngörülen teminat sağlanmadan bölünme planı veya bölünme sözleşmesi genel kurulun onayına sunulamaz.

Bölünme ile alacaklıların alacaklarının tehlikeye düşmediği ispat edilirse teminat altına alma yükümlülüğü ortadan kalkar

Devralan şirket sermayesi, devreden şirket ortaklarının haklarını koruyacak oranda artırılır.

Bölünme sebebiyle sermaye artırımında ve yeni kuruluşta kanunun aynı sermaye konulmasına ilişkin hükümleri uygulanmaz.

Devralan şirket kayıtlı sermaye sistemini benimsemiş olsa ve tavan müsait olmasa bile tavan değiştirilmeden sermaye artırılabilir.

Bölünmeye katılan şirketlerden her biri, genel kurul kararından iki ay önce merkezlerinde, halka açık anonim şirketler ayrıca SPK'nın uygun gördüğü yerlerde;

Bölünme sözleşmesini veya bölünme planını

Bölünme raporunu

Son üç yılın finansal tabloları ile faaliyet raporlarını ve varsa ara bilançolarını ortaklarının incelemesine sunar.

Bölünen şirket, bölünme kararını tescil ettirmeden bölünmeye katılan diğer şirketler bölünmeye ilişkin olguları tescil ettiremez.

Bölünme suretiyle bölünen şirketin malvarlığını devralan şirketler, bölünme dolayısıyla yapılacak sermaye artırımını ile bölünme kararını eş zamanlı olarak tescil ettirir.

Bölünen şirketin malvarlığının yeni kurulacak şirket tarafından devralınması halinde ise bölünme kararı, kuruluşla birlikte eş zamanlı olarak tescil ettirilir. Tescili yapan müdürlük tam bölünme halinde, durumu bölünen şirketin kayıtlı olduğu müdürlüğe derhal bildirir. Tam bölünme nedeniyle infisah eden şirketin unvanı bu bildirim üzerine resen silinir.



**A. ANONİM ŞİRKETİN LİMİTED ŞİRKET TÜRÜNE DÖNÜŞTÜRÜLMESİ İÇİN GEREKLİ OLAN EVRAKLAR**

1. Dilekçe ,
2. Tür değişikliği yapan şirketin sermayesinin ödenip ödenmediğinin, karşılıksız kalıp kalmadığının, şirket öz varlığının tespitinin ve şayet şirketin tapu, gemi ve fikri mülkiyet sicilleri ile benzeri sicillerde kayıtlı malvarlığının bulunması halinde bunların gerçeğe uygun değerlerinin tespitinin yapıldığı yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir raporu ya da tür değiştiren şirket denetime tabi ise denetçinin bu tespitlere ilişkin raporu,
3. Tür değiştiren şirketin; tapu, gemi ve fikri mülkiyet sicilleri ile benzeri sicillerde kayıtlı bulunan mal ve haklarının listesi, bunların kayıtlı oldukları siciller ile numaralarını içeren beyan
4. Tür değiştirme planı ,
5. Tür değiştirme raporu ,
  - **Küçük ve orta ölçekli şirketlerde tür değiştirme raporunun düzenlenmesinden tüm ortaklar tarafından vazgeçilmesi halinde buna ilişkin belge (Tüm ortaklar tarafından imzalanmış),**
6. Tür değiştirme bilançosu, (Bilanço günüyle tür değiştirme raporunun düzenlendiği tarih arasında altı aydan fazla zaman geçmişse veya son bilançonun çıkarıldığı tarihten itibaren şirketin malvarlığında önemli değişiklikler meydana gelmesi halinde ara bilanço),
7. Tür değişikliğine ilişkin genel kurul toplantı evrakları;
  - a) Noter onaylı genel kurul toplantı tutanağı
  - b) Hazır Bulunanlar Listesi aslı,
  - c) Bakanlık Temsilcisi atama yazısı aslı (Bakanlık tarafından belirlenecek Bakanlık Temsilcisi bulundurulması zorunlu olan anonim şirketlerde),
  - ç) Gündem,
  - d) Gündemin yayınlandığı gazete aslı,
  - e) Gündemin üyelere gönderilmesi ile ilgili elden tebliğ listesi / taahhütlü mektup listesi,
8. Yeni türün kuruluşuna ilişkin gerekli belgeler
  - **Tür değiştirme planının;**
    - a) Şirketin tür değiştirmeden önceki ve sonraki ticaret unvanını, merkezini ve yeni türe ilişkin ibareyi,
    - b) Yeni tür limited şirket sözleşmesini,
    - c) Ortakların tür değiştirmeden sonra sahip olacakları payların sayısını, cinsini ve tutarını veya tür değiştirmeden sonra ortakların paylarına ilişkin açıklamaları, içermesi gerekir.
  - **Tür değiştirme raporunda;**
    - a) Limited şirkete dönüşmenin amacı ve sonuçlarına,
    - b) Limited şirkete ilişkin kuruluş hükümlerinin yerine getirilmiş bulunduğuna,
    - c) Limited şirketin sözleşmesine,
    - d) Limited şirkette ortakların sahip olacakları paylara dair değişim oranına,
    - e) Varsa ortaklar ile ilgili olarak limited şirkete dönüşmesinden kaynaklanan ek ödeme ile diğer kişisel edim yükümlülükleri ve kişisel sorumluluklara,
    - f) Ortaklar için tür değiştirmeden ötürü doğan yükümlülükler, ilişkin hususlar, gerekçeleri gösterilmek suretiyle hukuki ve ekonomik yönden açıklanır. (Tüm ortakların kararı ile küçük ve orta ölçekli şirketler tür değiştirme raporunun düzenlenmesinden vazgeçebilirler.)
  - **Aşağıdaki hususlar genel kurulda karar alınmasından otuz gün önce şirket merkezinde ortakların incelemesine sunulur;**
    - a) Tür değiştirme planı,
    - b) Tür değiştirme raporu,
    - c) Son üç yılın finansal tabloları,
    - d) Bilanço günüyle tür değiştirme raporunun düzenlendiği tarih arasında altı aydan fazla zaman geçmişse veya son bilançonun çıkarıldığı tarihten itibaren şirketin malvarlığında önemli değişiklikler meydana gelmesi halinde ara bilanço.

	<p><b>B.LİMİTED ŞİRKETİN ANONİM ŞİRKET TÜRÜNE DÖNÜŞTÜRÜLMESİ İÇİN GEREKLİ OLAN EVRAKLAR</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilekçe ,</li> <li>2. Tür değişikliği yapan şirketin sermayesinin ödenip ödenmediğinin, karşılıksız kalıp kalmadığının, şirket öz varlığının tespitinin ve şayet şirketin tapu, gemi ve fikri mülkiyet sicilleri ile benzeri sicillerde kayıtlı malvarlığının bulunması halinde bunların gerçeğe uygun değerlerinin tespitinin yapıldığı yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir raporu ya da tür değiştiren şirket denetime tabi ise denetçinin bu tespitlere ilişkin raporu,</li> <li>3. Tür değiştiren şirketin; tapu, gemi ve fikri mülkiyet sicilleri ile benzeri sicillerde kayıtlı bulunan mal ve haklarının listesi, bunların kayıtlı oldukları siciller ile numaralarını içeren beyan ,</li> <li>4. Tür değiştirme planı ,</li> <li>5. Tür değiştirme raporu , <ul style="list-style-type: none"> <li>• Küçük ve orta ölçekli şirketlerde tür değiştirme raporunun düzenlenmesinden tüm ortaklar tarafından vazgeçilmesi halinde buna ilişkin belge (Tüm ortaklar tarafından imza- lanmış)</li> </ul> </li> <li>6. Tür değiştirme bilançosu, (Bilanço günüyle tür değiştirme raporunun düzenlendiği tarih arasında altı aydan fazla zaman geçmişse veya son bilançonun çıkarıldığı tarihten itibaren şirketin malvarlığında önemli değişiklikler meydana gelmesi halinde ara bilanço),</li> <li>7. Tür değişikliğine ilişkin noter onaylı genel kurul karar(1 asıl),</li> <li>8. Yeni ürün kuruluşuna ilişkin gerekli belgeler</li> <li>9. <b>Tür değiştirme planının;</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Şirketin tür değiştirmeden önceki ve sonraki ticaret unvanını, merkezini ve yeni türe ilişkin ibareyi,</li> <li>• Yeni tür anonim şirket esas sözleşmesini,</li> <li>• Ortakların tür değiştirmeden sonra sahip olacakları payların sayısını, cinsini ve tutarını veya tür değiştirmeden sonra ortakların paylarına ilişkin açıklamaları, içermesi gerekir.</li> </ul> </li> <li>10. <b>Tür değiştirme raporunda;</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anonim şirkete dönüşmenin amacı ve sonuçlarına,</li> <li>• Anonim şirkete ilişkin kuruluş hükümlerinin yerine getirilmiş bulunduğuna,</li> <li>• Anonim şirketin esas sözleşmesine,</li> <li>• Anonim şirkette ortakların sahip olacakları paylara dair değişim oranına,</li> <li>• Varsa ortaklar ile ilgili olarak anonim şirkete dönüşmesinden kaynaklanan ek ödeme ile diğer kişisel edim yükümlülükleri ve kişisel sorumluluklara,</li> <li>• Ortaklar için tür değiştirmeden ötürü doğan yükümlülükler, ilişkin hususlar, gerekçeleri gösterilmek suretiyle hukuki ve ekonomik yönden açıklanır. (Tüm ortakların kararı ile küçük ve orta ölçekli şirketler tür değiştirme raporunun düzenlenmesinden vazgeçebilirler.)</li> </ul> </li> <li>11. <b>Aşağıdaki hususlar ortaklar kurulunda karar alınmasından otuz gün önce şirket merkezinde ortakların incelemesine sunulur;</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tür değiştirme planı,</li> <li>• Tür değiştirme raporu,</li> <li>• Son üç yılın finansal tabloları,</li> </ul> </li> </ol> <p>Bilanço günüyle tür değiştirme raporunun düzenlendiği tarih arasında altı aydan fazla zaman geçmişse veya son bilançonun çıkarıldığı tarihten itibaren şirketin malvarlığında önemli değişiklikler meydana gelmesi halinde ara bilanço.</p>
	<p><b>C. TİCARİ İŞLETMELERİN LİMİTED ŞİRKET-ANONİM ŞİRKET TÜRÜNE DÖNÜŞTÜRÜLMESİ İÇİN GEREKLİ OLAN EVRAKLAR</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilekçe (kayıtlı kişi tarafından imzalanmış),</li> <li>2. Tür değişikliği yapan ticari işletmenin sermayesinin ödenip ödenmediğinin, karşılıksız kalıp kalmadığının, ticari işletme öz varlığının tespitinin ve şayet ticari işletmenin tapu, gemi ve fikri mülkiyet sicilleri ile benzeri sicillerde kayıtlı malvarlığının bulunması halinde bunların gerçeğe uygun değerlerinin tespitinin yapıldığı yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir raporu ve YMM-SMMM faaliyet belgesi aslı</li> <li>3. Ticari işletmenin malvarlığı unsurlarının değerinin tespitine ilişkin YMM veya SMMM raporu ile tür değiştiren ticari işletmeye sürekli olarak özgülenmiş tapu, gemi ve fikri mülkiyet sicilleri ile benzeri sicillerde kayıtlı bulunan mal ve hakların listesi, bunların kayıtlı olduğu siciller ile söz konusu mal ve hakların ilgili sicillerdeki kayıtlarına ilişkin bilgileri içeren beyan (özel sicillere kayıtlı malvarlığı bulunmadığı takdirde, bulunmadığına dair beyan)</li> <li>4. Tür değiştirme planı (Kayıtlı kişi tarafından imzalanmış),</li> <li>5. Tür değiştirme raporu (Kayıtlı kişi tarafından imzalanmış),</li> </ol> <p>Küçük ve orta ölçekli şirketlerde tür değiştirme raporunun düzenlenmesinden tüm ortaklar tarafından vazgeçilmesi halinde buna ilişkin belge (Kayıtlı kişi tarafından imzalanmış)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Tür değiştirme bilançosu, (Bilanço günüyle tür değiştirme raporunun düzenlendiği tarih arasında altı aydan fazla zaman geçmişse veya son bilançonun çıkarıldığı tarihten itibaren ticari işletmenin malvarlığında önemli değişiklikler meydana gelmesi halinde ara bilanço)</li> <li>7. Yeni türün kuruluşuna ilişkin gerekli belgeler</li> </ol>
	<p><b>DERNEK İŞLETMELERİ İŞLEMLERİ</b></p>
25	<p><b>A.KURULUŞ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilekçe (İşletme temsilcileri tarafından imzalanmış),</li> <li>2. Ticaret Sicili Yönetmeliğinin 24.maddesine göre düzenlenmiş taahhütname (İşletme temsilcileri tarafından imzalanmış),</li> <li>3. Derneğin yetkili organı tarafından alınan işletmenin açılışına ilişkin noter onaylı karar( 1 asıl - 2 fotokopi), Bu kararda; işletmenin unvanı, temsilcileri (Uyruğu, T.C. Kimlik No, ikamet adresleri yazılı olarak), temsilin şekli, adresi, varsa tahsis edilmiş sermaye ve işletme konusu açıkça belirtilecek.</li> <li>4. İşletmenin açılışına dair kararı alan organın görev süresinin dolmadığını teyit eden en son seçim veya atamaya ilişkin genel kurul veya mütevelli heyeti kararı, (1 adet noter onaylı örneği)</li> <li>5. Dernek tüzüğü (1 adet asıl veya noter onaylı örneği)</li> <li>6. Derneğin faaliyette olduğunu gösteren resmi belge,</li> <li>7. Ticari işletme kurulabilmesi için resmi bir makamın izni gerekiyor ise, izni gösteren yazı, (1 adet asıl veya noter onaylı örneği)</li> <li>8. Ticari işletmede temsile yetkili kılınan kişilerin ticaret unvanı altında atacakları imzaların ticaret sicili müdürlüğü veya noter onaylı örneği</li> </ol>

26	<b>DERNEK İŞLETMELERİ - DEĞİŞİKLİK</b>	<b>ADRES DEĞİŞİKLİĞİ:</b> 1. Dilekçe (İşletme temsilcileri tarafından imzalanmış), 2. Adres değişikliği ile ilgili dernek yetkili organı tarafından alınan noter onaylı karar(1 asıl - 2 fotokopi),
		<b>YETKİLİ ATAMASI:</b> 1. Dilekçe (İşletme temsilcileri tarafından imzalanmış), 2. Yetkili ataması ile ilgili dernek yetkili organı tarafından alınan noter onaylı karar(1 asıl - 2 fotokopi), 3. Ticari işletmede temsile yetkili kılınan kişilerin ticaret unvanı altında atacakları imzaların ticaret sicili müdürlüğü veya noter onaylı örneği
		<b>KAYIT SİLİNME:</b> 1. Dilekçe (İşletme temsilcileri tarafından imzalanmış), 2. Kayıt silme ile ilgili dernek yetkili organı tarafından alınan noter onaylı karar(1 asıl - 2 fotokopi), 3. İşletmeye ait aktif ve pasiflerin sıfırlandığını gösterir yetkililerce imzalanmış beyan,

<b>BELGE HİZMETLERİ (TİCARET SİCİL BELGELERİ) İŞLEMLERİ</b>	
<b>SİCİL TASDİKNAME</b>	Dilekçe ile talep edilir
<b>İHALE BELGESİ</b>	Dilekçe ile talep edilir
<b>MERKEZ NAKLİ BELGESİ</b>	MERSİS ÜZERİNDEN ALINIR
<b>TÜRKİYE TİCARET SİCİLİ GAZETESİ SURETİ</b>	Dilekçe ile talep edilir
<b>İFLAS-KONKARDATO YAZISI</b>	Dilekçe ile talep edilir
<b>BAĞ-KUR İŞLEMLERİ</b>	Dilekçe ile talep edilir

“Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.”

İlk Müracaat Yeri : MUTSO Ticaret Sicili Müdürlüğü  
İsim : Turgut ERCAN  
Unvan : Ticaret Sicili Müdür Yardımcısı  
Adres : MUĞLA TİCARET VE SANAYİ ODASI  
Telefon : 0 252 2141122 (110)  
Fax : 0 252 2147121  
E-Posta : turgutercan@mutso.org.tr

İkinci Müracaat Yeri :MUTSO Ticaret Sicili Müdürlüğü  
İsim : Hediye BARUT  
Unvan : Ticaret Sicili Müdürü  
Adres : MUĞLA TİCARET VE SANAYİ ODASI  
Telefon : 0 252 2141122 (108)  
Fax : 0 252 2147121  
E-Posta : hediyebarutt@hotmail.com

Ticaret Sicilinin Yapmış olduğu işlemler 492 sayılı Kanunun 132 nci maddesine istinaden harca tabi işlemlerdir. Harçlar Kanunu Genel Tebliğinin (Seri No: 80) 1 sayılı tarifesinin c) ticaret sicili harçları başlığı ile düzenlenen kısmına göre müdürlüğümüzce harç tahakkuk ettirilmekte ve söz konusu harçlar odamız tarafından tahsil edilerek ilgili vergi dairesine aktarılmaktadır.

Tescil talepleri talebin içeriğinde herhangi bir eksiklik bulunmaması halinde AYNI GÜN İÇİNDE karşılanır. Ticaret Sicili Müdürlüğünün inceleme hakkı saklıdır.