Anonim Şirket

Tüm tescil taleplerinin MERSİS üzerinden yapılması ve MERSİS başvuru numarasının talep dilekçesine yazılması gerekmektedir.

- Anonim Şirket Kuruluş
- Anonim Şirket Şube Açılışı
- Anonim Şirket Merkez Nakli
- Anonim Şirket Ana Sözleşme Değişikliği
- Anonim Şirket Tescil ve İlana Tabi Unsur Bulunmayan Genel Kurul Evrakları
- Anonim Şirket Genel Kurul
- Anonim Şirket Genel Kurulda Yönetim Kurulu Seçimi
- Anonim Şirket Adres Değişikliği
- Anonim Şirket Sermaye Artırımı
- Anonim Şirket Sermaye Azaltımı
- Anonim Şirket Sigorta Acenteliği
- Anonim Şirket Acenteliğin Feshi
- Anonim Şirket Hisse Devrinin Tescil Edilmeksizin İlanı
- Anonim Şirket Tek Pay Sahipliği Bildirimi
- Anonim Şirket Tek Pay Sahipliği Değişikliği
- Anonim Şirket Tek Pay Sahipliğinden Çıkış
- Anonim Şirket Yönetim Kurulu Üye Değişikliği
- Anonim Şirket Yönetim Kurulunca Müdürlere Verilen Temsil
- Anonim Şirket Tek Pay Sahibi Ortağın İsim Değişikliği
- Anonim Şirket Tek Pay Sahibi/Yönetim Kurulu Üyesi/Müdürlerin; Uyruk Değişikliği, Kimlik Bilgisi Değişikliği
- Anonim Şirket Tek Pay Sahibi/Yönetim Kurulu Üyesi/Müdürlerin; Pasaport Güncellemesi
- Anonim Şirket Şube Kapanışı
- Anonim Şirket Tasfiyeye Giriş
- Anonim Şirket Tasfiye Sonu
- Anonim Şirket Tasfiyeden Dönülmesi

- Anonim Şirket Yönetim Kurulunca Sınırlı Yetkili Olarak Atanan Temsilcilere Verilen Temsil Yetkisi
- Anonim Şirket Türk Ticaret Kanunu 198'e Göre Bildirim İşlemi
- Anonim Şirket Bağımsız Denetçi Seçimi
- Elektronik Ticari Defter Sistemi Sistem Kullanıcısı Güncelleme İşlemleri

Anonim Şirket Kuruluş

1. Tüzel Kişiler için Oda Kayıt Beyannamesi (Şirket yetkilileri tarafından imzalanmış),
2. Dilekçe (Tüm Yönetim Kurulu tarafından imzalanmış),
3. Ticaret Sicil Yönetmeliğinin 24.maddesine göre düzenlenmiş taahhütname (Tüm Yönetim Kurulu tarafından imzalanmış),
4. Şirket Ortakları/Yetkilileri tarafından imzalanmış Defter Teslim Talimatı
5. 4 adet Noter veya Ticaret Sicili Müdürlüğünde yetkilendirilmiş personel huzurunda onaylanmış şirket sözleşmesi,
6. Pay bedellerinin kanunda veya ana sözleşmede belirtilen en az tutarın ödendiğine ilişkin banka mektubu (Şirket sermayesinin tamamının yahut bir kısmının nakden taahhüt edilmesi halinde, nakden taahhüt edilen payların itibari değerinin en az ¼'ünün tescilden önce, kalan kısmının ise şirketin tescilini izleyen yirmi dört ay içinde ödenmesi gerekmektedir.),
7. Sermayenin on binde dördünün Rekabet Kurumu payının Oda veznesine yatırıldığını gösteren dekont,
8. Konulan ayni sermaye ile kuruluş sırasında devralınacak işletmeler ve ayınların değerinin tespitine ilişkin mahkemece atanan bilirkişi tarafından hazırlanmış değerleme raporları,
9. Konulan ayni sermaye üzerinde herhangi bir sınırlamanın olmadığına dair ilgili sicilden alınacak yazı,
10. Ayni sermaye olarak konulan taşınmazın, fikri mülkiyet haklarının ve diğer değerlerin kayıtlı bulundukları sicillere şerh verildiğini gösteren belge,
11. 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,
12. Kuruluşu Bakanlık veya diğer resmi kurumların iznine veya uygun görüşüne tabi olan şirketler için bu izin veya uygun görüş yazısı,
13. 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 (1 adet asıl) ve varsa noter onaylı oturma veya çalışma izin belgesi (1 adet asıl),
14. 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 (1 asıl),
15. Ortaklar Dışında Şirketi Temsile Yetkili Olanlar İçin Müdürlüğümüzde veya Müdürlüğümüze Gönderilmek Üzere Diğer Sicil Müdürlüklerinde Ticaret Unvanı Altında Düzenlenmiş İmza

Beyanı ya da Ticaret Unvanı Altında Noterde Düzenlenmiş İmza Beyannamesi,

16. Tüzel kişilik ortak oluyor ise;
    a) Tüzel kişiliğin limited şirket genel kurulunun / anonim şirket yönetim kurulunun alacağı iştirak ve temsilci kararı noter onaylı örneği (1 asıl),
    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 Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi veya şirkete ait noter onaylı imza sirküleri aslı (1 adet),
    c) Tüzel kişiliğin temsilcisinin T.C. Kimlik numarasını gösterir nüfus cüzdanı fotokopisi (1 adet),
    ç) Tüzel kişiliğin temsilcisinin fotoğrafı (1 adet),
17. Ortakların, yönetim kurulu üyelerinin, yetkililerin ve yönetim kuruluna seçilen tüzel kişinin gerçek kişi temsilcisinin;
    a) T.C. Kimlik numarasını gösterir nüfus cüzdanı fotokopisi (1 adet),
    b) Fotoğrafı (1 adet),
18. Elektronik Ticari Defter Sistemi İşlem Yapma Yetkilisi Bildirim Formu

Kuruluş işlemlerinde potansiyel vergi numarası Mersis sistemi üzerinden otomatik olarak oluşturulmaktadır. Bu doğrultuda; Müracaat evrakları arasına Potansiyel Vergi numarasını gösteren Mersis ekran çıktısının veya İnternet vergi dairesinden potansiyel vergi numarasını gösteren ekran çıktısının ibraz edilmesi gerekmektedir.

Anonim şirketlerce tutulması gereken yevmiye defteri, envanter defteri, defteri kebir, pay defteri, genel kurul toplantı ve müzakere defteri, yönetim kurulu karar defteri ile damga vergisi defterinin sadece açılış onayları Müdürlüğümüzde yapılmaktadır.

Ticaret sicil müdürlüğü nezdinde yapılacak imza beyanı tasdik işlemlerinde;
Kimlik belgelerinin (Kimlik Kartı, Nüfus Cüzdanı, Sürücü Belgesi, ve noter onaylı Türkçe tercümeli pasaport aslı gibi) yıpranmamış olması ve kimlikte bulunan fotoğrafın güncel nitelikte olması gerekmektedir.
Yabancı uyruklu vatandaşlara düzenlenecek imza beyannamelerinde kişilerin yeminli tercüman ile birlikte yeminli tercüman tutanağının aslını ibraz etmeleri gerekmektedir.

Müdürlüğümüze yapılan şirket kuruluşu tescil başvurularında ve Müdürlüğümüzce yapılacak olan şirket kuruluşu tescil işlemlerinde randevu sisteminin uygulanmakta olduğu ve şehir dışından gelerek şirket kuruluşu için Müdürlüğümüze başvuruda bulunacak olan kişilerin Müdürlüğümüzün iletişim numarasını arayarak Müdürlüğümüzden randevu alması ve randevu tarihinde Müdürlüğümüze başvurması gerektiği ÖNEMLE DUYURULUR.

Not :

Müdürlüğümüzce onaylanacak ana sözleşmelerde dikkat edilmesi gereken hususlar:

(1) Kurucu veya temsilcinin, okur-yazar olmaması, Türkçe bilmemesi, işitme, konuşma veya görme engelli olması halinde sözleşmeler noter huzurunda imzalanır.

(2) On sekiz yaşından küçük kişilerin şirkette kurucu ortak olabilmesi için şirket sözleşmesinin velileri tarafından imzalanması gerekir. Velinin tek kişi olması halinde, nüfus kayıt örneğinin ibraz edilmesi zorunludur.

(3) On sekiz yaşından küçük kişinin velisiyle birlikte şirket kurucusu olması halinde, vasi veya kayyım kararı müdürlüğe ibraz edilir.

(4) Kurucu Türk vatandaşı ise geçerli kimlik kartı, pasaport veya sürücü belgesi ibraz edilir.

(5) Kurucunun doğumla Türk vatandaşı olup da çıkma izni almak suretiyle Türk vatandaşlığını kaybeden kişi olması durumunda mavi kart ibraz edilir.

(6) Kurucu yabancı uyruklu ise başvuruda geçerli pasaport ibraz edilir.

(7) Kurucu adına imza atacak temsilciler, sıfat ve yetkileri ile işlemi yapmaya izinli olduklarını gösterir belge ibraz etmekle yükümlüdür. Ayrıca bu kişiler, geçerli kimlik belgelerini ibraz eder.

(8) Kurucu adına imza atacak kişinin vekil olması halinde vekâletname düzenlemeye yetkili makam veya noterlerce onanmış vekâletnamenin aslı ibraz edilir.

(9) Kurucu adına imza atacak kişinin vasi veya kayyım olması halinde konuya ilişkin mahkeme kararının aslı veya onaylı sureti ibraz edilir.

Anonim Şirket Şube Açılışı

Başka bir sicil müdürlüğüne kayıtlı şirketin Antalya Şubesinin açılışı :

1. Tüzel Kişiler için Oda Kayıt Beyannamesi (Şirket yetkilileri tarafından imzalanmış),
2. Dilekçe (Şirket yetkilileri tarafından imzalanmış),
3. Ticaret Sicil Yönetmeliğinin 24.maddesine göre düzenlenmiş taahhütname (Şirket yetkilileri tarafından imzalanmış),
4. Açılması Bakanlık veya diğer resmi kurumların iznine veya uygun görüşüne tabi olan şubeler için bu izin veya uygun görüş yazısı
5. Şube açılışına ilişkin noter onaylı yönetim kurulu karar örneği (1 asıl),
   Bu kararda; şube unvanı, şubenin adresi, şubeyi temsile yetkililerin (Adı, Soyadı, Vatandaşlığı, Yerleşim Yeri, Temsil şekli,), tahsis edilmiş ise şubeye ayrılmış sermaye, yalnız şubeye ilişkin olan özel hükümler açıkça belirtilecek.
6. Pay sahipleri dışından seçilen şube yetkililerinin görevi kabul ettiklerine ilişkin imzalı beyan belgesi,
   1. Şube yetkilisi seçilen kişiler T.C. uyruklu ise; Uyruğu, T.C. Kimlik Numarası, Yerleşim Yeri,
   2. Şube yetkilisi seçilen kişiler yabancı uyruklu ise; Vergi numarası veya yabancılara mahsus kimlik numarası yer almalıdır. (Şube yetkilisi seçilen yabancı uyruklu kişi bu belgeye ek olarak; noter onaylı pasaport sureti (1 adet asıl) ve varsa noter onaylı oturma veya çalışma izin belgesi (1 adet asıl),
7. Şube yetkililerinin;
   1. T.C. Kimlik numarasını gösterir nüfus cüzdanı fotokopisi (1 adet asıl),
   2. Fotoğrafı (1 adet),
8. Şube Yetkilisine Ait Şube Unvanı Altında Müdürlüğümüzde veya Müdürlüğümüze Gönderilmek Üzere Diğer Sicil Müdürlüklerinde Ticaret Unvanı Altında Düzenlenmiş İmza Beyanı ya da Ticaret Unvanı Altında Noterde Düzenlenmiş İmza Beyannamesi.

Merkezi Antalya'da olan şirketin şube açılışı kayıt evrakları:

1. Tüzel Kişiler için Oda Kayıt Beyannamesi (Şirket yetkilileri tarafından imzalanmış),
2. Dilekçe (Şirket yetkilileri tarafından imzalanmış),
3. Ticaret Sicil Yönetmeliğinin 24.maddesine göre düzenlenmiş taahhütname (Şirket yetkilileri tarafından imzalanmış),

4. Açılması Bakanlık veya diğer resmi kurumların iznine veya uygun görüşüne tabi olan şubeler için bu izin veya uygun görüş yazısı
5. Şube açılışına ilişkin noter onaylı yönetim yönetim kurulu karar örneği (1 asıl),
   Bu kararda; şube unvanı, şubenin adresi, şubeyi temsile yetkililerin (Adı, Soyadı, Vatandaşlığı, Yerleşim Yeri, Temsil şekli,), tahsis edilmiş ise şubeye ayrılmış sermaye, yalnız şubeye ilişkin olan özel hükümler açıkça belirtilecek.
6. Pay sahipleri dışından seçilen şube yetkililerinin görevi kabul ettiklerine ilişkin imzalı beyan belgesi,
   Bu belgelerde;
   a) Şube yetkilisi seçilen kişiler T.C. uyruklu ise; Uyruğu, T.C. Kimlik Numarası, Yerleşim Yeri,
   b) Şube yetkilisi seçilen kişiler yabancı uyruklu ise; Vergi numarası veya yabancılara mahsus kimlik numarası yer almalıdır. (Şube yetkilisi seçilen yabancı uyruklu kişi bu belgeye ek olarak; noter onaylı pasaport sureti (1 adet asıl) ve varsa noter onaylı oturma veya çalışma izin belgesi (1 adet asıl),
7. Şube yetkililerinin;
   a)T.C. Kimlik numarasını gösterir nüfus cüzdanı fotokopisi(1 adet),
   b) Fotoğrafı (1 adet),
8. Şube Yetkilisine Ait Şube Unvanı Altında Müdürlüğümüzde veya Müdürlüğümüze Gönderilmek Üzere Diğer Sicil Müdürlüklerinde Ticaret Unvanı Altında Düzenlenmiş İmza Beyanı ya da Ticaret Unvanı Altında Noterde Düzenlenmiş İmza Beyannamesi.

Dijital imza: Yeni kimlik kartı ile yetkili olarak eklenen kişilerin imza örnekleri elektronik ortamda NVİ'den alınarak MERSİS veri tabanına kaydedilebildiğinden, yeni kimlik kartı kullanan yetkililerinin imza beyanı vermesine gerek yoktur.

Yetki kabul: şirket/işletme adına imzaya yetkili olan kişilerin yetki kabul işlemleri MERSİS "Yetki Kabul İşlemleri" modülünden yapılmalıdır.

Ticaret sicil müdürlüğü nezdinde yapılacak imza beyanı tasdik işlemlerinde;
Kimlik belgelerinin (Kimlik Kartı, Nüfus Cüzdanı, Sürücü Belgesi, ve noter onaylı Türkçe tercümeli pasaport aslı gibi) yıpranmamış olması ve kimlikte bulunan fotoğrafın güncel nitelikte olması gerekmektedir.
Yabancı uyruklu vatandaşlara düzenlenecek imza beyannamelerinde kişilerin yeminli tercüman ile birlikte yeminli tercüman tutanağının aslını ibraz etmeleri gerekmektedir.

Anonim Şirket Merkez Nakli

1. Tüzel Kişiler için Oda Kayıt Beyannamesi (Şirket yetkilileri tarafından imzalanmış),
2. Dilekçe (Yönetim Kurulu tarafından imzalanmış),
3. Ticaret Sicil Yönetmeliğinin 24.maddesine göre düzenlenmiş taahhütname (Şirket yetkilileri tarafından imzalanmış),
4. Merkez nakli için Ticaret Sicili Yönetmeliğinin 111. maddesine göre düzenlenmiş eski Ticaret Sicili Müdürlüğü'nden alınmış belge aslı,
5. Merkez nakli işlemi için Şirket sözleşmesinin değişen maddesine ilişkin tadil metni (Bakanlık Temsilcisi ve divan üyelerince imzalı) (1 asıl),
6. Merkez nakline ilişkin genel kurul toplantı evrakları;

   a) Noter onaylı genel kurul toplantı tutanağı (ana sözleşmenin değişen maddesinin yeni şekli tam metin olarak yer almalı) (1 asıl),
   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,
7. Bütün ortakların ve yetkililerin;
   a) Fotoğrafı (1 Adet)
   b) T.C. Kimlik Numarasını gösterir Nüfus Cüzdanı Fotokopisi

Ticaret sicil müdürlüğü nezdinde yapılacak imza beyanı tasdik işlemlerinde;
Kimlik belgelerinin (Kimlik Kartı, Nüfus Cüzdanı, Sürücü Belgesi, ve noter onaylı Türkçe tercümeli pasaport aslı gibi) yıpranmamış olması ve kimlikte bulunan fotoğrafın güncel nitelikte olması gerekmektedir.
Yabancı uyruklu vatandaşlara düzenlenecek imza beyannamelerinde kişilerin yeminli tercüman ile birlikte yeminli tercüman tutanağının aslını ibraz etmeleri gerekmektedir.

Anonim Şirket Ana Sözleşme Değişikliği

1. Dilekçe (Şirket kaşesi ile şirket imza yetkilisi/yetkilileri tarafından imzalanmalı veya vekaleten imzalanmalı, vekaletnamenin noter onaylı aslı yada onaylı sureti eklenmelidir.),
2. Şirket sözleşmesinin değişen maddesine ilişkin tadil metni (Bakanlık Temsilcisi ve divan üyelerince imzalı) (1 asıl),
3. Şirket sözleşmesi değişikliği Bakanlık veya diğer resmi kurumların iznine veya uygun görüşüne tabi olan şirketler için bu izin veya uygun görüş yazısı,
4. Değişikliğe ilişkin genel kurul toplantı evrakları;
   a) Noter onaylı genel kurul toplantı tutanağı (1 asıl),

   b) Hazır bulunanlar listesi (Vekaleten imza atılması durumunda vekaletnamenin aslı),
   c) Bakanlık Temsilcisi atama yazısı aslı, (Bakanlık tarafından belirlenecek Bakanlık Temsilcisi bulundurulması zorunlu olan anonim şirketlerde)
   ç) Gündem kararı fotokopisi,
   d) Gündemin yayınlandığı gazete aslı (TTK.414’ e göre çağrı usulüne uygun yapılması durumunda),
   e) Gündemin üyelere gönderilmesi ile ilgili elden tebliğ listesi / taahhütlü mektup listesi,
   f) Bakanlık iznine tabi olmayan şirketler için internet sitesinde yayınlanması da zorunlu olan yönetim kurulu tarafından karara bağlanmış değişiklik taslağının değiştirilecek mevcut hüküm ile birlikte (eski ve yeni şeklini içerir tadil metni) şirket esas sözleşmesinde gösterilen şekilde ve Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayınlanan gazete aslı,
5. Genel kurulun şirket sözleşmesinin değiştirilmesine ilişkin kararı, imtiyazlı pay sahiplerinin haklarını ihlal edici mahiyette ise, imtiyazlı pay sahipleri özel kurulunun alacağı kararın noter onaylı örneği.
6. Amaç konu değişikliği yapılıyor ve ağırlıklı iş konusunda değişiklik olması halinde; Ticaret Sicili Müdürlüğünden tescilin yaptırılması ve bağlı olunan vergi dairesinden talep edilen nace kodunun vergi levhasına işletilmesi,

   a) Nace Kodu - Meslek Grup Değişikliği Dilekçesi (Şirket yetkilileri tarafından imzalanmış),
   b) Vergi dairesinden yeni nace kodunu gösteren vergi levhası fotokopisi
   ile birlikte ATSO Merkez – Oda Sicil Müdürlüğü’ne ayrıca müracaat edilmesi gerekmektedir.

Anonim Şirket Tescil ve İlana Tabi Unsur Bulunmayan Genel Kurul Evrakları

1. Dilekçe (Şirket kaşesi ile şirket imza yetkilisi/yetkilileri tarafından imzalanmalı veya vekaleten imzalanmalı, vekaletnamenin noter onaylı aslı yada onaylı sureti eklenmelidir.),
2. Ticaret Sicil Dosyasına konulacak 1 adet noter onaylı Genel Kurul Toplantı tutanağı aslı
3. Hazır Bulunanlar Listesi aslı, (Vekaleten imza atılması durumunda vekaletnamenin Noter onaylı aslı)
4. Bakanlık Temsilcisi atama yazısı aslı (Bakanlık tarafından belirlenecek Bakanlık Temsilcisi bulundurulması zorunlu olan anonim şirketlerde),
5. Gündem kararı fotokopisi
6. Gündemin yayınlandığı gazete aslı, (TTK.414’ e göre çağrı usulüne uygun yapılması durumunda)
7. Gündemin üyelere gönderilmesi ile ilgili elden tebliğ listesi / taahhütlü mektup listesi,

Anonim Şirket Genel Kurul

1. Dilekçe (Şirket kaşesi ile şirket imza yetkilisi/yetkilileri tarafından imzalanmalı veya vekaleten imzalanmalı, vekaletnamenin noter onaylı aslı yada onaylı sureti eklenmelidir.),
2. Genel kurul toplantı evrakları;

   a) Noter onaylı genel kurul toplantı tutanağı (1 asıl),
   (Genel kurulda tescil ve ilana tabi bir husus bulunmaması halinde genel kurul toplantı tutanağından 1 adet noter onaylı asıl sunulur. Bkz.- Anonim Şirket Tescil ve İlana Tabi Unsur Bulunmayan Genel Kurul Evrakları)

   b) Hazır Bulunanlar Listesi aslı, (Vekaleten imza atılması durumunda vekaletnamenin Noter onaylı aslı)
   c) Bakanlık Temsilcisi atama yazısı aslı (Bakanlık tarafından belirlenecek Bakanlık Temsilcisi bulundurulması zorunlu olan anonim şirketlerde),
   ç) Gündem kararı fotokopisi
   d) Gündemin yayınlandığı gazete aslı(TTK.414’ e göre çağrı usulüne uygun yapılması durumunda),
   e) Gündemin üyelere gönderilmesi ile ilgili elden tebliğ listesi / taahhütlü mektup listesi,

"Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları İle Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik" hükümlerine uygun olarak hazırlanacak iç yönergenin ilk yapılacak olağan genel kurul toplantısında onaya sunulması zorunludur. Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği'nden (TOBB) tarafımıza iletilen yazıda Ticaret Bakanlığı'nın yazısına atıfta bulunularak, covid-19 virüsü nedeniyle sermaye şirketlerinin özkaynaklarını korumasının önemine işaret edilmekte ve 28.11.2012 tarihli ve 28481 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmeliği'nin" 13/5 inci maddesine dayanılarak, aşağıdaki duyurunun tüm şirketlere yapılması istenmektedir:
"kamunun iştiraki olan şirketler hariç olmak üzere, sermaye şirketlerinin 2019 yılı hesap dönemine ilişkin olarak bu yıl gerçekleştirilecek genel kurul toplantılarında gündeme alınacak nakit kâr payı dağıtımı kararlarında, geçmiş yıl kârlarının dağıtıma konu edilmemesi ve dağıtım tutarının 2019 yılı net dönem karının %25'ini aşmaması ile yönetim kuruluna kâr payı avansı dağıtımı yetkisi verilmemesi..."
Bilgilerinize sunarız.

Genel kurul toplantı usul ve esasları hakkında düzenlenen iç yönerge altında yönetim kurulu üyesi ve toplantı başkanı imzası bulunmalı, iç yönerge metni iki suret olarak ibraz edilmelidir.

Mersis başvurusundaki iç yönerge metni ile hazırlanan iç yönerge metni aynı olmalıdır.

BAKANLIK TEMSİLCİSİ BULUNDURMA ZORUNLULUĞU OLAN ANONİM ŞİRKET GENEL KURUL TOPLANTILARI

“Bakanlık Temsilcisi” bulundurma zorunluluğu bulunan anonim şirket genel kurul toplantıları, 28.11.2012 tarih ve 28481 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan “Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları İle Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik” m.32'de düzenlenmiştir. Buna göre; aşağıdaki anonim şirket genel kurul toplantılarında “Bakanlık Temsilcisi”nin bulunması zorunludur:

1- Kuruluş ve esas sermaye değişikliği bakanlık iznine tâbi olan şirketlerin bütün genel kurul toplantılarında (Buna göre; bankalar, finansal kiralama şirketleri, faktoring şirketleri, tüketici finansmanı ve kart hizmetleri şirketleri, varlık yönetim şirketleri, sigorta şirketleri, anonim şirket şeklinde kurulan holdingler, döviz büfesi işleten şirketler, umumi mağazacılıkla uğraşan şirketler, tarım ürünleri lisanslı depoculuk şirketleri, ürün ihtisas borsası şirketleri, bağımsız denetim şirketleri, gözetim şirketleri, teknoloji geliştirme bölgesi yönetici şirketleri, 28/7/1981 tarihli ve 2499 sayılı Sermaye Piyasası Kanununa tâbi şirketler ile serbest bölge kurucusu ve işleticisi anonim şirketlerin genel kurullarına, “Bakanlık Temsilcisi”nin katılımı zorunlu olacaktır.)

2-Genel kurullarında elektronik ortamda katılım sistemini uygulayan şirketlerin genel kurul toplantılarında

3- Yurt dışında yapılacak bütün genel kurul toplantılarında

4- Yurt dışında yapılacak bütün imtiyazlı pay sahipleri özel kurul toplantılarında

5- Gündeminde, sermayenin artırılması veya azaltılması bulunan genel kurul toplantılarında

6- Gündeminde, kayıtlı sermaye sistemine geçilmesi veya kayıtlı sermaye sisteminden çıkılması, kayıtlı sermaye sistemi tavanının artırılmasına ilişkin konular bulunan genel kurul toplantılarında

7- Gündeminde, faaliyet konusunun değiştirilmesine ilişkin esas sözleşme değişikliği bulunan genel kurul toplantılarında

8- Gündeminde, birleşme, bölünme veya tür değişikliği konuları bulunan genel kurul toplantılarında

Anonim Şirket Genel Kurulda Yönetim Kurulu Seçimi

1. Dilekçe (Şirket kaşesi ile şirket imza yetkilisi/yetkilileri tarafından imzalanmalı veya vekaleten imzalanmalı, vekaletnamenin noter onaylı aslı yada onaylı sureti eklenmelidir.),
2. Genel kurul toplantı evrakları;

   a) Noter onaylı genel kurul toplantı tutanağı(1 asıl),

   b) Hazır Bulunanlar Listesi aslı (Vekaleten imza atılması durumunda vekaletnamenin Noter onaylı aslı),
   c) Bakanlık Temsilcisi atama yazısı aslı (Bakanlık tarafından belirlenecek Bakanlık Temsilcisi bulundurulması zorunlu olan anonim şirketlerde),
   ç) Gündem kararı fotokopisi,
   d)Gündemin yayınlandığı gazete aslı (TTK.414' e göre çağrı usulüne uygun yapılması durumunda),
   e) Gündemin üyelere gönderilmesi ile ilgili elden tebliğ listesi / taahhütlü mektup listesi,
3. Genel Kurul Kararı ile seçilen Yönetim Kurulunun görev dağılımı, temsile ilişkin noter onaylı yönetim kurulu karar örneği (1 asıl),
4. Pay sahipleri dışından seçilen yönetim kurulu üyelerinin görevi kabul ettiklerine ilişkin imzalı beyan 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 (1 adet asıl) ve varsa noter onaylı oturma veya çalışma izin belgesi (1 adet asıl),
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 (1 asıl),
6. Yeni yönetim kurulu üyelerinin, yetkililerin ve yönetim kuruluna seçilen tüzel kişinin gerçek kişi temsilcisinin;
   a) T.C. Kimlik numarasını gösterir nüfus cüzdanı fotokopisi (1 adet),
   b) Fotoğrafı (1 adet),
   c) Şirket Yetkilisine Ait Şirket Unvanı Altında Müdürlüğümüzde veya Müdürlüğümüze Gönderilmek Üzere Diğer Sicil Müdürlüklerinde Ticaret Unvanı Altında Düzenlenmiş İmza Beyanı ya da Ticaret Unvanı Altında Noterde Düzenlenmiş İmza Beyannamesi.

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

Şirketleri, her hususta münferiden veya müştereken temsil edeceklerin yetkileri Anonim Şirketlerde Yönetim Kurulu Kararı veya 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;

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, **Yerleşim Yeri**, iç yönergenin tarih ve sayısına atıf yapılmak suretiyle alınacak Yönetim Kurulu Kararı ile belirlenmelidir.

Alınacak olan atama, temsil 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 kararında yazılmamalıdır.

Dijital imza: Yeni kimlik kartı ile yetkili olarak eklenen kişilerin imza örnekleri elektronik ortamda NVİ'den alınarak MERSİS veri tabanına kaydedilebildiğinden, yeni kimlik kartı kullanan yetkililerinin imza beyanı vermesine gerek yoktur.

Yetki kabul: şirket/işletme adına imzaya yetkili olan kişilerin yetki kabul işlemleri MERSİS

“Yetki Kabul İşlemleri” modülünden yapılmalıdır.

Müdürlüğümüzce 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.

Ticaret sicil müdürlüğü nezdinde yapılacak imza beyanı tasdik işlemlerinde;
Kimlik belgelerinin (Kimlik Kartı, Nüfus Cüzdanı, Sürücü Belgesi, ve noter onaylı Türkçe tercümeli pasaport aslı gibi) yıpranmamış olması ve kimlikte bulunan fotoğrafın güncel nitelikte olması,
Yabancı uyruklu vatandaşlara düzenlenecek imza beyannamelerinde Kişilerin yeminli tercüman ile birlikte yeminli tercüman tutanağının aslını ibraz etmeleri gerekmektedir.

"Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları İle Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik" hükümlerine uygun olarak hazırlanacak iç yönergenin ilk yapılacak olağan genel kurul toplantısında onaya sunulması zorunludur.
Genel kurul toplantı usul ve esasları hakkında düzenlenen iç yönerge altında yönetim kurulu üyesi ve toplantı başkanı imzası bulunmalı, iç yönerge metni iki suret olarak ibraz edilmelidir.

Mersis başvurusundaki iç yönerge metni ile hazırlanan iç yönerge metni aynı olmalıdır.

Anonim Şirket Adres Değişikliği

1. Dilekçe (Şirket kaşesi ile şirket imza yetkilisi/yetkilileri tarafından imzalanmalı veya vekaleten imzalanmalı, vekaletnamenin noter onaylı aslı yada onaylı sureti eklenmelidir.),
2. Adres değişikliğine ilişkin noter onaylı yönetim kurulu karar örneği (1 asıl).

Adres değişikliklerinde mersis başvurunuz sonucunda sisteme düşen adresi kararlarınıza yazınız. (başvurunuz sonucunda sistemde yer almayan apartman ismi, avm ismi vb. Hiç bir ekstra ifadeyi kararlarınıza yazmayınız)

Anonim Şirket Sermaye Artırımı

1. Dilekçe (Şirket kaşesi ile şirket imza yetkilisi/yetkilileri tarafından imzalanmalı veya vekaleten imzalanmalı, vekaletnamenin noter onaylı aslı yada onaylı sureti eklenmelidir.),
2. Şirket sözleşmesinin değişen maddesine ilişkin tadil metni (Bakanlık Temsilcisi ve divan üyelerince imzalı) (1 asıl),
3. Şirket sözleşmesi değişikliği Bakanlık veya diğer resmi kurumların iznine veya uygun görüşüne tabi olan şirketler için bu izin veya uygun görüş yazısı,
4. 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 (1 asıl),

   b) Hazır Bulunanlar Listesi aslı (Vekaleten imza atılması durumunda vekaletnamenin Noter onaylı aslı),
   c) Bakanlık Temsilcisi atama yazısı aslı, (Bakanlık tarafından belirlenecek Bakanlık Temsilcisi bulundurulması zorunlu olan anonim şirketlerde)
   ç) Gündem kararı fotokopisi,
   d) Gündemin yayınlandığı gazete aslı (TTK.414’ e göre çağrı usulüne uygun yapılması durumunda),
   e) Gündemin üyelere gönderilmesi ile ilgili elden tebliğ listesi / taahhütlü mektup listesi,
5. Sermaye artırımının türüne göre yönetim kurulunca düzenlenmiş beyan,
6. Konulan ayni sermaye ile sermaye artırımı sırasında devralınacak işletmeler ve ayınların değerinin tespitine ilişkin mahkemece atanan bilirkişi tarafından hazırlanmış değerleme raporları,
7. Konulan ayni sermaye üzerinde herhangi bir sınırlamanın olmadığına dair ilgili sicilden alınacak yazı,
8. Ayni sermaye olarak konulan taşınmazın, fikri mülkiyet haklarının ve diğer değerlerin kayıtlı bulundukları sicillere şerh verildiğini gösteren belge,
9. 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,
   •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 artırımı yapılabilir.
   •Sermaye artırımı esnasında verilecek YMM veya SMMM raporunda fonların sermayeye dönüştürüldüğü ya da bilançoda bu fonların mevcut olmadığının belirtilmesi

gerekmektedir.

10. Rüçhan haklarının sınırlandırılması veya kaldırılmasının gerekçelerini, yeni payların primli ve primsiz çıkarılmasının sebeplerini, primin nasıl hesaplandığını gösterir yönetim kurulu raporu,
11. Nakdi sermayenin %25'nin ödendiğine dair banka mektubu aslı (Artan nakdi sermaye var ise)
12. 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,
13. Artırılan sermayeyi temsil eden payların tamamı değişik esas sözleşmede taahhüt edilmemiş ise iştirak taahhütnamesi,
14. Eski sermayenin ödendiğine dair YMM veya SMMM raporu ve faaliyet belgesi aslı,
15. Sermayenin arttırılan kısmının onbinde dördü olan Rekabet Kurumu' nun, Oda veznesine yatırıldığını gösteren makbuz aslı,

Anonim Şirket Sermaye Azaltımı

1. Dilekçe (Şirket kaşesi ile şirket imza yetkilisi/yetkilileri tarafından imzalanmalı veya vekaleten imzalanmalı, vekaletnamenin noter onaylı aslı yada onaylı sureti eklenmelidir.),
2. Sermaye azaltımına ilişkin şirket sözleşmesinin değişen maddesine ilişkin tadil metni (Bakanlık Temsilcisi ve divan üyelerince imzalı) (1 asıl),
3. Şirket sözleşmesi değişikliği Bakanlık veya diğer resmi kurumların iznine veya uygun görüşüne tabi olan şirketler için bu izin veya uygun görüş yazısı,
4. Sermayenin azaltılmasının sebepleri ile azaltmanın amacı ve azaltmanın ne şekilde yapılacağını gösterir Yönetim Kurulunca hazırlanmış rapor,
5. Sermaye azaltılmasına ilişkin Yönetim Kurulu raporunun onaylandığı, sermaye azaltımının ne tarzda yapılacağının belirtildiği
   Sermaye azaltımına ilişkin genel kurul toplantı evrakları;

   a) Noter onaylı genel kurul toplantı tutanağı (1 asıl),

   b) Hazır Bulunanlar Listesi (Vekaleten imza atılması durumunda vekaletnamenin Noter onaylı aslı),
   c) Bakanlık Temsilcisi atama yazısı aslı, (Bakanlık tarafından belirlenecek Bakanlık Temsilcisi bulundurulması zorunlu olan anonim şirketlerde)
   ç) Gündem kararı fotokopisi,
   d) Gündemin yayınlandığı gazete aslı (TTK.414’ e göre çağrı usulüne uygun yapılması durumunda),
   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.
6. Sermayenin azaltılmasına rağmen şirket alacaklılarının haklarını tamamen karşılayacak miktarda aktifin şirkette mevcut olduğunun belirlenmesine ilişkin yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir raporu ve faaliyet belgesi aslı ya da denetime tabi şirketlerde denetçinin bu belirlemelere ilişkin raporu ve faaliyet belgesi aslı
7. Şirket alacaklılarına çağrı yapıldığına dair Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi aslı, (Yedişer gün ara ile üç defa.)
8. Bilinen alacaklılara yapılan çağrı mektupları (fotokopi),
9. Alacakların ödendiği veya teminat altına alındığını gösteren belge örnekleri,
10. 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 çağırmaktan ve bunların haklarının ödenmesinden veya teminat alınmasından vazgeçildiğine ilişkin Yönetim Kurulu kararının noter onaylı örneği (1 asıl) Bu durumda 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.

Anonim Şirket Sigorta Acenteliği

1. Dilekçe (Şirket kaşesi ile şirket imza yetkilisi/yetkilileri tarafından imzalanmalı veya vekaleten imzalanmalı, vekaletnamenin noter onaylı aslı yada onaylı sureti eklenmelidir.),
2. Noter onaylı acentelik vekâletnamesi (1 asıl)

Anonim Şirket Acenteliğin Feshi

1. Dilekçe (Şirket kaşesi ile şirket imza yetkilisi/yetkilileri tarafından imzalanmalı veya vekaleten imzalanmalı, vekaletnamenin noter onaylı aslı yada onaylı sureti eklenmelidir.),
2. Noter onaylı acentelik sözleşmesi fesihnamesi (1 asıl) aranır.

Anonim Şirket Hisse Devrinin Tescil Edilmeksizin İlanı

1. Dilekçe (Şirket kaşesi ile şirket imza yetkilisi/yetkilileri tarafından imzalanmalı veya vekâleten imzalanmalı, vekâletnamenin noter onaylı aslı ya da onaylı sureti eklenmelidir.),
2. Hisse devrine muvafakat edildiğini gösteren noter tasdikli yönetim kurulu kararı (1 adet asıl),
3. İmzaları noter tarafından tasdik edilmiş devir sözleşmesi (1 asıl), (Hisse devir sözleşmesinin kabulüne ilişkin yönetim kurulu kararı hisse devir sözleşmesi tarihi ile aynı yada SONRA alınmalıdır.)
4. Pay geçişinin işlendiği pay defterinin ilgili sayfasının fotokopisi (devir eden ve devir alan ortağın kaydedildiği sayfalar) (1 nüsha),

Hamiline yazılı hisse senedi ihraç edilmiş ise hamiline yazılı hisse senetlerinin devrine ilişkin ilan başvuruları hakkında herhangi bir işlem yapılmayacaktır.

Anonim Şirket Tek Pay Sahipliği Bildirimi

1. Dilekçe (Şirket kaşesi ile şirket imza yetkilisi/yetkilileri tarafından imzalanmalı veya vekaleten imzalanmalı, vekaletnamenin noter onaylı aslı yada onaylı sureti eklenmelidir.),
2. Noter onaylı 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 belirtilmedir.)
3. Pay geçişinin işlendiği pay defterinin ilgili sayfalarının örneği de Müdürlüğümüze ibraz edilmesi gerekmektedir.

Tek pay sahibine düşen anonim şirketin ana sözleşmesinde yönetim kurulu sayısına ilişkin bağlayıcı hüküm var ise yeni yasal düzenlemeye uygun şekilde ana sözleşmesinin yönetim kuruluna ilişkin maddesini tadil etmesi ve yönetim kurulu seçimi yapılması gerekmektedir.

Anonim Şirket Tek Pay Sahipliği Değişikliği

1. Dilekçe (Şirket kaşesi ile şirket imza yetkilisi/yetkilileri tarafından imzalanmalı veya vekaleten imzalanmalı, vekaletnamenin noter onaylı aslı yada onaylı sureti eklenmelidir.),
2. Noter onaylı 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 belirtilmedir.)
3. Pay geçişinin işlendiği pay defterinin ilgili sayfalarının örneği de Müdürlüğümüze ibraz edilmesi gerekmektedir.

Anonim Şirket Tek Pay Sahipliğinden Çıkış

1. Dilekçe (Şirket kaşesi ile şirket imza yetkilisi/yetkilileri tarafından imzalanmalı veya vekaleten imzalanmalı, vekaletnamenin noter onaylı aslı yada onaylı sureti eklenmelidir.),
2. Noter onaylı yönetim kurulu kararı (1 Asıl)
3. Pay geçişinin işlendiği pay defterinin ilgili sayfalarının örneği de Müdürlüğümüze ibraz edilmesi gerekmektedir.

Anonim Şirket Yönetim Kurulu Üye Değişikliği

1. Dilekçe (Şirket kaşesi ile şirket imza yetkilisi/yetkilileri tarafından imzalanmalı veya vekaleten imzalanmalı, vekaletnamenin noter onaylı aslı yada onaylı sureti eklenmelidir.),
2. İstifa ve ilk genel kurul toplantısının onayına sunulmak üzere üye atanmasına, yeni oluşan yönetim kurulunun görev dağılımı, temsile ilişkin noter onaylı yönetim kurulu karar örneği (1 asıl),
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; 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 (1 adet asıl) ve varsa noter onaylı oturma veya çalışma izin belgesi (1 adet asıl),
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 (1 asıl),
5. Yeni yönetim kurulu üyelerinin, yetkililerin ve yönetim kuruluna seçilen tüzel kişinin gerçek kişi temsilcisinin;
   a) T.C. Kimlik numarasını gösterir nüfus cüzdanı fotokopisi (1 adet),
   b) Fotoğrafı (1 adet),
   c) Şirket Yetkilisine Ait Şirket Unvanı Altında Müdürlüğümüzde veya Müdürlüğümüze Gönderilmek Üzere Diğer Sicil Müdürlüklerinde Ticaret Unvanı Altında Düzenlenmiş İmza Beyanı ya da Ticaret Unvanı Altında Noterde Düzenlenmiş İmza Beyannamesi.

Dijital imza: Yeni kimlik kartı ile yetkili olarak eklenen kişilerin imza örnekleri elektronik ortamda NVİ'den alınarak MERSİS veri tabanına kaydedilebildiğinden, yeni kimlik kartı kullanan yetkililerinin imza beyanı vermesine gerek yoktur.

Yetki kabul: şirket/işletme adına imzaya yetkili olan kişilerin yetki kabul işlemleri MERSİS "Yetki Kabul İşlemleri" modülünden yapılmalıdır.

Ticaret sicil müdürlüğü nezdinde yapılacak imza beyanı tasdik işlemlerinde;
Kimlik belgelerinin (Kimlik Kartı, Nüfus Cüzdanı, Sürücü Belgesi, ve noter onaylı Türkçe

tercümeli pasaport aslı gibi) yıpranmamış olması ve kimlikte bulunan fotoğrafın güncel nitelikte olması gerekmektedir.
Yabancı uyruklu vatandaşlara düzenlenecek imza beyannamelerinde kişilerin yeminli tercüman ile birlikte yeminli tercüman tutanağının aslını ibraz etmeleri gerekmektedir.

Anonim Şirket Yönetim Kurulunca Müdürlere Verilen Temsil

•Şirket ana sözleşmesinde hüküm bulunması şartıyla;

1. Dilekçe (Şirket kaşesi ile şirket imza yetkilisi/yetkilileri tarafından imzalanmalı veya vekaleten imzalanmalı, vekaletnamenin noter onaylı aslı yada onaylı sureti eklenmelidir.),
2. Müdür atanması, temsile ilişkin noter onaylı yönetim kurulu karar örneği (1 asıl),
3. Pay sahipleri dışından seçilen müdürlerin görevi kabul ettiklerine ilişkin imzalı beyan belgesi,
   Bu belgelerde;
   a) Müdürlüğe seçilen kişiler T.C. uyruklu ise; Uyruğu, 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 (1 adet asıl) ve varsa noter onaylı oturma veya çalışma izin belgesi (1 adet asıl),
4. Müdürlerin;
   a) T.C. Kimlik numarasını gösterir nüfus cüzdanı fotokopisi (1 adet),
   b) Fotoğrafı (1 adet),
   c) Şirket Müdürlerine Ait Şirket Unvanı Altında Müdürlüğümüzde veya Müdürlüğümüze Gönderilmek Üzere Diğer Sicil Müdürlüklerinde Ticaret Unvanı Altında Düzenlenmiş İmza Beyanı ya da Ticaret Unvanı Altında Noterde Düzenlenmiş İmza Beyannamesi.

Dijital imza: Yeni kimlik kartı ile yetkili olarak eklenen kişilerin imza örnekleri elektronik ortamda NVİ'den alınarak MERSİS veri tabanına kaydedilebildiğinden, yeni kimlik kartı kullanan yetkililerinin imza beyanı vermesine gerek yoktur.

Yetki kabul: şirket/işletme adına imzaya yetkili olan kişilerin yetki kabul işlemleri MERSİS "Yetki Kabul İşlemleri" modülünden yapılmalıdır.

Anonim Şirket Tek Pay Sahibi Ortağın İsim Değişikliği

1. Dilekçe (Şirket kaşesi ile şirket imza yetkilisi/yetkilileri tarafından imzalanmalı veya vekaleten imzalanmalı, vekaletnamenin noter onaylı aslı yada onaylı sureti eklenmelidir.),
2. Adı ve soyadı değişikliğine ilişkin varsa noter onaylı yönetim kurulu karar örneği (1 asıl),
3. Adı veya soyadı değişikliğini gösterir kesinleşme şerhli mahkeme kararı aslı veya mahkeme ya da noter onaylı örneği (1 asıl),
4. Adı/Soyadı değişen kişi Şirket yetkililerinin Ticaret Sicili Müdürlüğünde yetkilendirilmiş personel huzurunda ticaret unvanı altına atılmış imza beyannamesi,
5. Yeni çıkarılan T.C. Kimlik numarasını gösterir nüfus cüzdanı fotokopisi (1 adet)
   Soyadı değişikliği evlenmeden dolayı ise; evlilik cüzdanının noter onaylı aslı veya Nüfus Müdürlüğünden onaylı vukuatlı nüfus kayıt örneği (1 asıl)

Ticaret sicil müdürlüğü nezdinde yapılacak imza beyanı tasdik işlemlerinde;
Kimlik belgelerinin (Kimlik Kartı, Nüfus Cüzdanı, Sürücü Belgesi, ve noter onaylı Türkçe tercümeli pasaport aslı gibi) yıpranmamış olması ve kimlikte bulunan fotoğrafın güncel nitelikte olması gerekmektedir.
Yabancı uyruklu vatandaşlara düzenlenecek imza beyannamelerinde kişilerin yeminli tercüman ile birlikte yeminli tercüman tutanağının aslını ibraz etmeleri gerekmektedir.

Anonim Şirket Tek Pay Sahibi/Yönetim Kurulu Üyesi/Müdürlerin; Uyruk Değişikliği, Kimlik Bilgisi Değişikliği

1. Dilekçe (Şirket kaşesi ile şirket imza yetkilisi/yetkilileri tarafından imzalanmalı veya vekaleten imzalanmalı, vekaletnamenin noter onaylı aslı yada onaylı sureti eklenmelidir.),
2. Uyruk / Yabancı Kimlik No kullanılmasına ilişkin noter onaylı yönetim kurulu karar örneği (1 asıl),
3. Uyruk değişikliği ile ilgili yeni kimlik kartı fotokopisi / Mavi kart kimliği fotokopisi / yabancı kimlik numarasını gösteren belge fotokopisi (çalışma/ikamet/geçici koruma vb.)
4. Yabancı Kişinin ikametgahı Türkiye olması halinde Nüfus Müdürlüğünden alınmış İkametgah Belgesi aslı.
5. Yabancı uyruklu tek pay sahibinin/yönetim kurulu üyesinin/ müdürün Türk Vatandaşlığına geçtiğini gösterir Nüfus Müdürlüğünden alınmış İsim Denklik Belgesi Aslı yada Nüfus Müdürlüğünden alınmış “5901 sayılı Türk Vatandaşlığı Kanununun 12.maddesinin b bendi ifadesi geçmesi kaydı ile” Vukuatlı Nüfus kayıt örneği aslı (1 adet)

Not: Uyruk değişikliği ile birlikte kişinin adı ve/veya soyadında da herhangi bir değişiklik meydana gelmesi halinde uyruk değişikliği kararında ad ve/veya soyad değişikliğini de belirtiniz.

Uyarı: Yetkilisi yabancı uyruklu olan şirketlerin tescil işlemlerine ilişkin mersis başvurularında; MERSİS’ e ilk kayıt olurken hangi kimlik ile kaydoldu ise o kimlik bilgileri ile giriş yapmaları gerekmektedir. Örn: yabancı yetkili pasaport ile kaydoldu ise MERSİS sistemine kayıt olduğu pasaport ile girmelidir.

Pasaport’un süresi doldu ise; Müdürlüğümüze Pasaport Tanımlama Formu ile birlikte başvurarak tanımlama yaptırılması ve yeni pasaport bilgilerinin tescil ettirilmesi

gerekmektedir.
(Bkn: Anonim Şirket Tek Pay Sahibi/Yönetim Kurulu Üyesi/Müdürlerin; Pasaport Güncellemesi
)

Pasaport ile kayıt olan kişi yabancı kimlik numarası ile MERSİS başvurusu yapamaz, şirket bilgileri ekranı gelmemektedir. Yabancı uyruklu yetkili yabancı kimlik numarası kullanıyor ise, yabancı kimlik numarasına kullanılması kararı alarak tescil ettirmeleri gerekmektedir.

Anonim Şirketlerde ortaklara ait uyruk ve kimlik bilgisi değişikliği yalnızca tek pay sahipli Anonim Şirketlerde gerçekleştirilebilmektedir.

Anonim Şirket Tek Pay Sahibi/Yönetim Kurulu Üyesi/Müdürlerin; Pasaport Güncellemesi

1. Dilekçe (Şirket kaşesi ile şirket imza yetkilisi/yetkilileri tarafından imzalanmalı veya vekaleten imzalanmalı, vekaletnamenin noter onaylı aslı yada onaylı sureti eklenmelidir.),
2. Pasaport Tanımlama Formu (pasaportu güncellenecek kişi tarafından imzalanmalı)
3. Yeni noter onaylı pasaport tercümesi aslı,
4. Vergi Kimlik numarasını gösterir Vergi dairesi yazısı aslı,
5. Kişinin ikametgahı Türkiye olması halinde Nüfus Müdürlüğünden alınmış İkametgah Belgesi aslı.

Not: Yeni pasaport numarası tescil edildikten sonra güncelleme yapılan kişi yetkili ise; MERSİS sistemine yeni kullanıcı adı ve şifresi ile kayıt olunması gereklidir.

Anonim Şirket Şube Kapanışı

1. Dilekçe (Şirket kaşesi ile şirket imza yetkilisi/yetkilileri tarafından imzalanmalı veya vekaleten imzalanmalı, vekaletnamenin noter onaylı aslı yada onaylı sureti eklenmelidir.),
2. Şube kapanışına ilişkin noter onaylı yönetim kurulu karar örneği (1 asıl),

Anonim Şirket Tasfiyeye Giriş

1. Dilekçe (Şirket kaşesi ile şirket imza yetkilisi/yetkilileri tarafından imzalanmalı veya vekaleten imzalanmalı, vekaletnamenin noter onaylı aslı yada onaylı sureti eklenmelidir.),
2. Tasfiyeye geçilmesine ilişkin genel kurul toplantı evrakları;

   a) Noter onaylı genel kurul toplantı tutanağı (1 asıl),

   b) Hazır Bulunanlar Listesi aslı (Vekaleten imza atılması durumunda vekaletnamenin Noter onaylı aslı),
   c) Bakanlık Temsilcisi atama yazısı aslı, (Bakanlık tarafından belirlenecek Bakanlık Temsilcisi bulundurulması zorunlu olan anonim şirketlerde),
   ç) Gündem kararı fotokopisi,
   d) Gündemin yayınlandığı gazete aslı (TTK.414’ e göre çağrı usulüne uygun yapılması durumunda),
   e) Gündemin üyelere gönderilmesi ile ilgili elden tebliğ listesi / taahhütlü mektup listesi,
3. Tasfiyeye geçiş ve sebebine ilişkin noter onaylı yönetim kurulu karar örneği (1 asıl),
4. Şirketin ulaşamadığı alacaklısı tasfiyeye giren şirketin en yakın Ziraat bankasında açılmış hesabının IBAN numarası ile şirketin ulaşamadığı Alacaklılarına ilişkin listenin bulunduğu

   Tasfiye Memuru Beyanı

   (Not: 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.
5. 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. (Yönetim kuruluna seçilen yabancı uyruklu kişi bu belgeye ek olarak; noter onaylı pasaport sureti (1 adet asıl) ve varsa noter onaylı oturma veya çalışma izin belgesi (1 adet asıl),
   •Tasfiye Memurlarından en az birinin Türk vatandaşı olması ve yerleşim yerinin Türkiye'de bulunması şarttır.
6. Belirlenen tasfiye memurlarının;
   a) T.C. Kimlik numarasını gösterir nüfus cüzdanı fotokopisi (1 adet),
   b) Fotoğrafı (1 adet),

7. Tasfiye Memurlarının “tasfiye halinde” ibaresi eklenmiş ticaret unvanı altında Ticaret Sicili Müdürlüğünde yetkilendirilmiş personel huzurunda atılmış imza beyannamesi
8. Değişmesi halinde yeni gelen yönetim kurulu üyelerinin;
   a) T.C. Kimlik numarasını gösterir nüfus cüzdanı fotokopisi (1 adet),
   b) Fotoğrafı (1 adet),
   ç) Tasfiye Memurlarının “tasfiye halinde” ibaresi eklenmiş ticaret unvanı altında Ticaret Sicili Müdürlüğünde yetkilendirilmiş personel huzurunda atılmış imza beyannamesi,

Dijital imza: Yeni kimlik kartı ile yetkili olarak eklenen kişilerin imza örnekleri elektronik ortamda NVİ’den alınarak MERSİS veri tabanına kaydedilebildiğinden, yeni kimlik kartı kullanan yetkililerinin imza beyanı vermesine gerek yoktur.

Yetki kabul: şirket/işletme adına imzaya yetkili olan kişilerin yetki kabul işlemleri MERSİS “Yetki Kabul İşlemleri” modülünden yapılmalıdır.

Ticaret sicil müdürlüğü nezdinde yapılacak imza beyanı tasdik işlemlerinde;
Kimlik belgelerinin (Kimlik Kartı, Nüfus Cüzdanı, Sürücü Belgesi, ve noter onaylı Türkçe tercümeli pasaport aslı gibi) yıpranmamış olması ve kimlikte bulunan fotoğrafın güncel nitelikte olması gerekmektedir.
Yabancı uyruklu vatandaşlara düzenlenecek imza beyannamelerinde kişilerin yeminli tercüman ile birlikte yeminli tercüman tutanağının aslını ibraz etmeleri gerekmektedir.

(20 Mart 2015 Tarihinde Resmî Gazete' de yayınlanan Gümrük ve Ticaret Bakanlığı tarafından hazırlanan SERMAYE ŞİRKETLERİNİN TASFİYESİNDE ŞİRKET ALACAKLILARININ ALACAKLARININ YATIRILACAĞI BANKANIN BELİRLENMESİNE İLİŞKİN TEBLİĞ' e göre;
Tasfiye halinde bulunan Anonim, Limited ve sermayesi paylara bölünmüş Komandit şirketlerin,
Bilinen alacaklılarıyla,
Ulaşılamayan ortaklarının muaccel olan veya hakkında uyuşmazlık bulunmayan alacaklarının tutarı,
Tasfiye halinde bulunan şirketin merkezinin kayıtlı bulunduğu Müdürlüğe en yakın Türkiye Cumhuriyeti Ziraat Bankası Anonim Şirketi şubesinde veya şirket merkezinin bulunduğu yerde Türkiye Cumhuriyeti Ziraat Bankası Anonim Şirketi şubesinin bulunmaması durumunda en yakın yerdeki şubede açılacak hesaba yatırılacaktır.
Buna göre;
Şirket defterlerinden veya diğer belgelerden alacaklı oldukları anlaşılan, yerleşim yerleri bilinen ve iadeli taahhütlü mektupla çağrılan kişiler,
Şirket defterlerinden veya diğer belgelerden alacaklı oldukları anlaşılan ancak yerleşim yerleri bilinmeyen, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde, şirket bağımsız denetime tabi ise şirketin internet sitesinde ve aynı zamanda sözleşmede öngörüldüğü şekilde, birer hafta arayla yapılacak üç ilanla şirketin sona ermiş bulunduğu konusunda bilgilendirilen ve

alacaklarını tasfiye memuruna bildirmeye çağrılan kişiler,
Tasfiye halinde bulunan şirketin ulaşılamayan ortakları,
Yapılan çağrılara rağmen tasfiye halinde bulunan şirketin tasfiye memurlarına **herhangi bir bildirimde bulunmazlarsa,**
Muaccel olan veya hakkında herhangi bir uyuşmazlık bulunmayan alacaklarının tutarı, tasfiye halinde bulunan şirketin merkezinin kayıtlı bulunduğu Müdürlüğe en yakın Türkiye Cumhuriyeti Ziraat Bankası Anonim Şirketi şubesinde veya şirket merkezinin bulunduğu yerde anılan Banka şubesinin bulunmaması durumunda en yakın yerdeki şubede açılacak hesaba yatırılacaktır.
Tasfiye halinde bulunan şirketin borçları ödendikten sonra, ulaşılamayan şirket ortaklarının pay bedelleri ile pay bedelleri geri verildikten sonra kalan varlıktan üzerine düşen pay da yine tasfiye halinde bulunan şirketin merkezinin kayıtlı bulunduğu Müdürlüğe en yakın Türkiye Cumhuriyeti Ziraat Bankası Anonim Şirketi şubesinde veya şirket merkezinin bulunduğu yerde anılan Banka şubesinin bulunmaması durumunda en yakın yerdeki şubede açılacak hesaba yatırılacaktır.
Muaccel olmayan veya hakkında uyuşmazlık bulunan borçlar bu kapsamda değildir.
Buna göre;
Tasfiye memuru; tasfiye halindeki şirketin Vergi Kimlik Numarası ile tasfiye halinde bulunan şirketin merkezinin kayıtlı bulunduğu Müdürlüğe en yakın Türkiye Cumhuriyeti Ziraat Bankası Anonim Şirketi şubesinde veya şirket merkezinin bulunduğu yerde anılan Banka şubesinin bulunmaması durumunda en yakın yerdeki şubede vadeli Türk Lirası mevduat hesabı açacaktır.
Tasfiye memuru bu hesaba; Tasfiye halindeki şirketin bilinen alacaklıları ile kendisine ulaşılamayan ortaklarına dair alacak tutarını şirketin ticaret unvanı ve alacaklıya ilişkin mevcut kimlik bilgileri belirtilmek suretiyle bir ay vadeli olarak yatıracaktır.
Vade süresi dolduğunda, hesap aynı vade ile yenilenecektir.
Tasfiye memurları, yukarıda yer alan açıklamalara göre bankaya yatırdığı alacak tutarları ve pay bedelleri ile ilgili alacakları bankaya yatırılan alacaklıların veya ortakların kimlik bilgilerine ve açılan hesaba ilişkin bilgileri gösterir listeyi **en geç bir hafta** içinde şirket merkezinin kayıtlı bulunduğu Müdürlüğe vermesi gerekmektedir.
Tasfiye halinde bulunan şirketten alacaklı olan hak sahipleri, bankaya yapacakları ödeme taleplerinden önce ilgili Ticaret Sicil Müdürlüğüne başvurarak alacaklı olduklarını gösterir belge alacaklardır.
Açılan hesaptan ödeme yapılabilmesi için, alacaklının ilgili Ticaret Sicil Müdürlüğünden aldığı belgeyi banka şubesine ibraz etmesi zorunludur.

Anonim Şirket Tasfiye Sonu

1. Dilekçe (Tasfiye Memurları tarafından imzalanmalı veya vekaleten imzalanmalı, vekaletnamenin noter onaylı aslı yada onaylı sureti eklenmelidir.),
2. Tasfiye sonuna ilişkin genel kurul toplantı evrakları;

   a) Noter onaylı genel kurul toplantı tutanağı (1 asıl),

   b) Hazır bulunanlar listesi aslı (Vekaleten imza atılması durumunda vekaletnamenin Noter onaylı aslı),
   c) Bakanlık Temsilcisi atama yazısı aslı, (Bakanlık tarafından belirlenecek Bakanlık Temsilcisi bulundurulması zorunlu olan anonim şirketlerde),
   ç) Gündem kararı fotokopisi (TTK.414’ e göre çağrı usulüne uygun yapılması durumunda),
   d) Gündemin yayınlandığı gazete aslı,
   e) Gündemin üyelere gönderilmesi ile ilgili elden tebliğ listesi / taahhütlü mektup listesi,
3. Genel Kurulca onaylanmış tasfiye memurunun imzasını içerir son ve kesin bilanço (1 asıl),
4. Alacaklılara birer hafta arayla 3 kere çağrının yapıldığı Türkiye Ticaret Sicil Gazeteleri.

Anonim Şirket Tasfiyeden Dönülmesi

1. Dilekçe (Tasfiye Memurları tarafından imzalanmalı veya vekaleten imzalanmalı, vekaletnamenin noter onaylı aslı yada onaylı sureti eklenmelidir.),
2. Şirketin malvarlığının pay sahipleri arasında henüz dağıtılmaya başlanılmadığına ilişkin tasfiye memurları tarafından hazırlanan rapor,
3. Tasfiyeden dönülmesine ilişkin genel kurul toplantı evrakları;

   a) Noter onaylı genel kurul toplantı tutanağı (1 asıl),

   b) Hazır Bulunanlar Listesi aslı (Vekaleten imza atılması durumunda vekaletnamenin Noter onaylı aslı),
   c) Bakanlık Temsilcisi atama yazısı aslı, (Bakanlık tarafından belirlenecek Bakanlık Temsilcisi bulundurulması zorunlu olan anonim şirketlerde),
   ç) Gündem kararı fotokopisi (TTK.414' e göre çağrı usulüne uygun yapılması durumunda),
   d) Gündemin yayınlandığı gazete aslı,
   e) Gündemin üyelere gönderilmesi ile ilgili elden tebliğ listesi / taahhütlü mektup listesi,
4. Tasfiyeden dönülmesi, yönetim kurulu üyelerini atama, temsile ilişkin noter onaylı yönetim kurulu karar örneği (1 asıl),
5. Yönetim kurulu üyelerinin;
   a) T.C. Kimlik numarasını gösterir nüfus cüzdanı fotokopisi (1 adet),
   b) Fotoğrafı (1 adet),
6. Şirket yetkililerinin Ticaret Sicili Müdürlüğünde yetkilendirilmiş personel huzurunda ticaret unvanı (Tasfiye halinde ibaresi olmaksızın) altına atılmış imza beyannamesi,
7. Tüzel Kişiler için Oda Kayıt Beyannamesi (Şirket yetkilileri tarafından imzalanmış) ile birlikte ATSO Merkez - Oda Sicil Müdürlüğü'ne ayrıca müracaat edilmesi gerekmektedir.

Ticaret sicil müdürlüğü nezdinde yapılacak imza beyanı tasdik işlemlerinde;
Kimlik belgelerinin (Kimlik Kartı, Nüfus Cüzdanı, Sürücü Belgesi, ve noter onaylı Türkçe tercümeli pasaport aslı gibi) yıpranmamış olması ve kimlikte bulunan fotoğrafın güncel nitelikte olması gerekmektedir.
Yabancı uyruklu vatandaşlara düzenlenecek imza beyannamelerinde kişilerin yeminli tercüman ile birlikte yeminli tercüman tutanağının aslını ibraz etmeleri gerekmektedir.

Dijital imza: Yeni kimlik kartı ile yetkili olarak eklenen kişilerin imza örnekleri elektronik ortamda NVİ'den alınarak MERSİS veri tabanına kaydedilebildiğinden, yeni kimlik kartı kullanan yetkililerinin imza beyanı vermesine gerek yoktur.

Yetki kabul: şirket/işletme adına imzaya yetkili olan kişilerin yetki kabul işlemleri MERSİS “Yetki Kabul İşlemleri” modülünden yapılmalıdır.

Anonim Şirket Yönetim Kurulunca Sınırlı Yetkili Olarak Atanan Temsilcilere Verilen Temsil Yetkisi

•Şirket ana sözleşmesinde şirketin iç yönerge ile sınırlı yetkili temsilci atayabileceğine ilişkin hüküm bulunması şartıyla;

1. Dilekçe (Şirket kaşesi ile şirket imza yetkilisi/yetkilileri tarafından imzalanmalı veya vekâleten imzalanmalı, vekâletnamenin noter onaylı aslı ya da onaylı sureti eklenmelidir.),
2. Şirket yönetimi tarafından daha önceden kabul edilen ve tescil ve ilanı yaptırılmış olan iç yönergeye istinaden yapılan sınırlı yetkili temsilci atamasına ilişkin noter onaylı yönetim kurulu kararı (1 adet asıl),
3. Pay sahipleri dışından atanan sınırlı yetkili temsilcilerin görevi kabul ettiklerine ilişkin imzalı beyan belgesi,
   Bu belgelerde;
   a) Sınırlı yetkili olarak atanan kişiler T.C. uyruklu ise; Uyruğu, T.C. Kimlik Numarası, Yerleşim Yeri,
   b) Sınırlı yetkili olarak atanan 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 (1 adet asıl) ve varsa noter onaylı oturma veya çalışma izin belgesi (1 adet asıl),
4. Sınırlı yetkili olarak atanan kişilerin;
   a) T.C. Kimlik numarasını gösterir nüfus cüzdanı fotokopisi (1 adet),
   b) Fotoğrafı (1 adet),
   c) Sınırlı yetkili olarak atanan kişilerin Şirket Unvanı Altında Müdürlüğümüzde veya Müdürlüğümüze Gönderilmek Üzere Diğer Sicil Müdürlüklerinde Ticaret Unvanı Altında Düzenlenmiş İmza Beyanı ya da Ticaret Unvanı Altında Noterde Düzenlenmiş İmza Beyannamesi,

Şirket ana sözleşmelerinde iç yönerge ile yetki devri yapılabileceğine ilişkin hüküm bulunmayan şirketlerin öncelikle ilgili maddede tadil yaparak bu hususu da tescil ettirmeleri

gerekmektedir.
Kararda sınırlı yetkili olarak müdürün uyruğu, T.C. kimlik numarası ile ikametgâh adresi de yazılması gerekmektedir.

Dijital imza: Yeni kimlik kartı ile yetkili olarak eklenen kişilerin imza örnekleri elektronik ortamda NVİ'den alınarak MERSİS veri tabanına kaydedilebildiğinden, yeni kimlik kartı kullanan yetkililerinin imza beyanı vermesine gerek yoktur.

Yetki kabul: şirket/işletme adına imzaya yetkili olan kişilerin yetki kabul işlemleri MERSİS "Yetki Kabul İşlemleri" modülünden yapılmalıdır.

Anonim Şirket Türk Ticaret Kanunu 198'e Göre Bildirim İşlemi

1. Payları iktisap edenin adı, soyadı veya ticaret unvanı ile katılma oranını da gösteren dilekçe (Şirket kaşesi ile şirket imza yetkilisi/yetkilileri tarafından imzalanmalı veya vekâleten imzalanmalı, vekâletnamenin noter onaylı aslı ya da onaylı sureti eklenmelidir.),
2. Şirkete yapılan bildirim sureti,

Anonim Şirket Bağımsız Denetçi Seçimi

1. Dilekçe (Şirket kaşesi ile şirket imza yetkilisi/yetkilileri tarafından imzalanmalı veya vekâleten imzalanmalı, vekâletnamenin noter onaylı aslı ya da onaylı sureti eklenmelidir.),
2. Mahkeme tarafından atanmış ise atamayı gösterir kesinleşme şerhi işlenmiş Mahkeme Kararı (Aslı veya Aslı Gibidir Onaylı) (1 Adet)
3. Bağımsız denetçi seçimine ilişkin genel kurul toplantı evrakları;
   a) Bağımsız denetçi seçimine ilişkin Noter onaylı Genel Kurul Toplantı Tutanağı (1 adet asıl),
   b) Hazır Bulunanlar Listesi aslı (Vekâleten imza atılması durumunda vekâletnamenin noter tasdikli aslı),
   c) Bakanlık Temsilcisi atama yazısı aslı, (Bakanlık tarafından belirlenecek Bakanlık Temsilcisi bulundurulması zorunlu olan anonim şirketlerde)
   ç) Gündem kararı fotokopisi,
   d) Gündemin yayınlandığı gazete aslı (TTK madde 414’ e göre çağrı usulüne uygun yapılması durumunda),
   e) Gündemin ortaklara gönderilmesi ile ilgili elden tebliğ listesi / taahhütlü mektup listesi(TTK madde 414’ e göre çağrı usulüne uygun yapılması durumunda),
4. Bağımsız denetime tabi şirket statüsünde ise seçilen denetçinin; Türk Ticaret Kanunun 400 üncü maddesinde sayılan bağımlılık hallerinden birinin kendisinde bulunmadığına ilişkin denetçi beyanı (1 asıl)
5. Şirket ile bağımsız denetçi arasında yapılan denetim sözleşmesi(1 adet fotokopi) veya şirket ile bağımsı denetçi arasında bağımsız denetim sözleşmesinin imzalandığına dair bağımsız denetçi tarafından imzalanmış beyan dilekçesi(sözleşme tarihini de içerecek şekilde). (1 adet ıslak imzalı asıl)
   -Türk Ticaret Kanunun 400 üncü maddesinde sayılan bağımlılık hallerinden birinin kendisinde bulunmadığına ilişkin denetçinin beyanı alınmadan, bağımsız denetçi tescil edilmez.
   -Tescilde bağımsız denetçinin adı ve soyadı veya unvanı, kimlik numarası, yerleşim yeri veya merkezi, varsa tescil edilmiş şubesi belirtilir.
   -Bağımsız denetçinin adı ve soyadı veya unvanı, kimlik numarası, yerleşim yeri veya merkezi, varsa tescil edilmiş şubesi tescil edileceğinden Genel Kurul kararında veya beyanda bu bilgilerin yer alması zorunludur.

Elektronik Ticari Defter Sistemi Sistem Kullanıcısı Güncelleme İşlemleri

1. Elektronik Ticari Defter Sistemi İşlem Yapma Yetkilisi Güncelleme Bildirim Formu
2. Elektronik Ticari Defter Sistemi İşlem Yapma Yetkilisinin Değiştirildiğine ilişkin Yönetim Kurulu Karar Sureti,
3. Elektronik Ticari Defter Sistemi İşlem Yapma Yetkilisinin Kimlik Fotokopisi