**ŞİRKET KURULUŞU AŞAMALARI VE YOL HARİTASI**

***TESCİL SÜRESİ YOL HARİTASI VE GEREKLİ EVRAKLAR***

***Başvuru Hazırlıkları***

1. Şirket **türü** seçilir.
2. **Unvan ve İşletme iştigal** konusu belirlenir.
3. **Sermaye Pay oranları ve taahhüt** şekli belirlenir.
4. TÜRMOB üzerinden **Mali Müşavirlik ve Aracılık Sözleşmesi** İmzalanır.
5. Herhangi bir ortağa ait Ticaret Odasından **E imza** alınır.(15 dakikada teslim ediliyor)
6. **E imza aktivasyonu** yapılmalı ( kullanılır halde hazır olmalı )
7. **Unvan Rezervasyonu** yapılır. ( Ticaret odasından ve MERSİS üzerinden ayrı ayrı )
8. Kurulacak şirket için **ana sözleşme** hazırlanır**. Noterde onaylatılır.**
9. **Yönetim Kurulu Üyeleri** belirlenir**.**
10. Şirketin Türüne göre **ortakların sigortalılık durumları** belirlenir. (4a-4b)
11. Anonim şirketlerde ilk genel kurulda **Genel Kurul İç Yönergesi** hazırlanarak, tescil ettirilir.
12. Anonim şirketlerde **hisse senedi** bastırılır.
13. **Ticari Defterler** aynı gün onaylatılır. ( Yevmiye, Kebir, Envanter, Ortaklar Pay, Genel Kurul defterleri ile Türe göre Damga, Yönetim Kurulu veya Müdürler Kurulu Defterleri.) ( Ltd. de Müdürler Kurulu İlk Tescilde dilekçe vererek ticaret sicilde onaylatılabiliyor.)
14. Şirket kuruluşuna İlişkin **Karar defterine karar alınır noterde onaylatılır.**

***Oda ve Sicil İçin Başvuru ve İstenen Belgeler***

* *Şirket kuruluş işlemleri MERSİS üzerinden yapılacaktır.*
1. İşlemlere başlamadan İlgili **odanın sitesinden gerekli evrakları kontrol** etmekte fayda var.
2. MERSİS Üzerinden Başvuru için **randevu** alınır.
3. MERSİS üzerinden **potansiyel vergi numarası** alınır.
4. Ticaret Odası ve Ticaret Sicilin istediği **matbu başvuru formları** hazırlanır.
5. Ortak veya ortaklara ait **kimlik belge asılları** (Tescil Süresince gerekli)
6. Ortak veya ortaklara ait **ikametgâh** belgeleri (E devletten 1 adet)
7. Ortak veya ortaklara ait **1 er adet fotoğraf**
8. Şirket adresi kiralık ise **kira kontratı** değilse **tapu fotokopisi**
9. Ticaret sicilden ortaklar için 1 Adet **imza beyannamesi** çıkartılır.
10. **Ortakların irtibat numaralarını ve mail adresleri** gösteren bir dilekçe hazırlanır. (Ticaret Odası için)

***Oda ve Sicil İçin Başvuru Ödemeleri***

1. **Ticaret Odası Kayıt Ücreti** ( Sermaye tutarına göre oda tarafından belirlenir. )
2. **Ticaret Sicil Harcı** ( Yeşil Vergi Dairesine, işlem türüne göre oda tarafından belirlenir. )
3. **İlan Metni** ( Vakıf Banka, kelime sayısına göre oda tarafından belirlenir. )
4. **Rekabet Kurulu** ( Halk Bankası, sermayenin on bin de 4’ ü )

***Tescil Sonrası Yapılması Gerekenler***

1. **E- beyanname ve İnteraktif Vergi Dairesi Şifreleri** ( Vergi Dairesinden, form doldurarak alınıyor. )
2. **Vergi Levhası** ( İşe Başlama Vergi Levhası Oluşturulacak.)
3. **İş yeri bildirgesi** ( Sigortalı çalıştırmaya başlamadan önce SGK ya internet kanalı ile başvuru yapılıyor.)
4. **E bildirge Şifresi** ( SGK ya başvuru, İmzaya yetkili kişinin e devleti üzerinden temin ediliyor. )
5. **E tebligat Başvurusu** ( İnternet Vergi Dairesi, 15 gün süresi var. Aktivasyon yöntemi ile başvuru yapılıyor. )
6. **Gerçek Faydalanıcı bildirimi** ( İnternet Vergi Dairesi üzerinden 1 ay içinde )
7. **UETS Başvurusu** (PTT Ulusal Elektronik Tebligat Sistemi, İnternet aracılığıyla başvurulacak.)
8. **KEP Başvurusu** ( Kayıtlı Elektronik Posta, PTT veya Diğer Özel Kuruluşlara, İnternet aracılığıyla başvurulacak.)
9. **Gider Pusulası** ( Matbaaya bastırılacak )
10. **Avukat Sözleşmesi** ( Sermayesi 1.250.000,00 tl yi aşanlar )
11. **Nevi Değişikliği, Bölünme, Birleşme ve Devir işlemlerinde** ( E defter – E fatura – E irsaliye vs. Başvuru )
12. **Verbis başvuru işlemleri**

**Güncelleme Tarihi : 22.12.2023**