

TÜRKİYE ESNAF VE SANATKARLARI KONFEDERASYONU
KAPASİTE RAPORU YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç,Kapsam,Hukuki Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1-Bu Yönetmeliğin amacı; 507 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Kanununa tabi esnaf ve sanatkarlara kapasite raporu (işyeri durum belgesi) verilmesine ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2-Bu Yönetmelik esnaf ve sanatkarlar tarafından işletilen 507 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Kanununa tabi işyerlerine ait teknik bilgileri içeren kapasite raporlarının tanzimi ve verilmesi ile ilgili usul ve esasları kapsar.

Hukuki Dayanak

Madde 3-Bu Yönetmelik,507 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Kanununun 33 üncü maddesi ile 101 inci maddesinin (o) bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4-Bu Yönetmelikte geçen;

Kanun;507 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Kanunu'nu

Kapasite raporu (Ek:1);imalat, ticaret, inşaat ve hizmet alanlarında faaliyet gösteren esnaf ve sanatkarlara ait bilgilerle,makine ve tesisat,yıllık üretim kapasitesi, kapasite hesabı, yıllık tüketim kapasitesi gibi bilgileri gösteren ve Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonunun onayından itibaren 3 yıl geçerliliği olan bir belgeyi,

Konfederasyon;Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonunu

Birlik;Esnaf ve Sanatkarlar Odaları Birliğini,

Oda;Esnaf ve Sanatkarlar Odasını,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kapasite Raporunun Düzenlenme Esasları

Kapasite Raporunun Düzenlenmesi

Madde 5-Kapasite raporu,esnaf ve sanatkarların kayıtlı bulundukları,esnaf ve sanatkarlar odaları tarafından tanzim edilir.Bu iş için görevlendirilecek Kapasite tespit ve İnceleme Kurulu,üretim konusu ile ilgili mühendis veya teknik elemanlar,oda genel sekreteri,oda başkanı veya görevlendireceği oda yönetim kurulu üyesinden teşekkül eder.

Yazılı talebe istinaden,esnaf ve sanatkarlar odası başkanlığı tarafından tanzim edilen kapasite raporu,ilgili oda başkanı,genel sekreteri ve mühendis tarafından onaylandıktan sonra,tanzim tarihinden itibaren en geç 30 gün içerisinde onaylanmak üzere bağlı bulunduğu birliğe gönderilir.

Kapasite raporu,ilgili odanın bağlı bulunduğu birlik tarafından,birlik başkanının ve genel sekreterinin kontrolü ve onayından sonra,onaylanmak üzere Türkiye Esnaf ve Sanatkarlar Konfederasyonuna gönderilir.Birlik,kapasite

raporunun sonucundan ilgili odayı 30 gün içerisinde haberdar eder.

Konfederasyon Onayı

Madde 6-Kapasite Raporu, ilgili oda ve birliğin onayını takiben Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu Genel sekreteri ile Genel başkan veya genel başkan Vekili tarafından onaylanır.

En az beş nüsha olarak düzenlenen kapasite raporunun bir adedi Konfederasyonca Sanayi ve Ticaret Bakanlığına, üç adedi birlik, oda ve ilgisinde kalmak üzere ilgili birliğe gönderilir. Bir adedi de Konfederasyonda muhafaza edilir.

Teknik Elemanların İstihdamı

Madde 7-Kapasite raporu tanzim ve tasdiki ile ilgili çalışmalarda bulunacak mühendis veya teknik elemanlar birlik ve odalarca sözleşme ile istihdam edilir.

Kapasite Raporunun Düzenlenmesinde Önem Taşıyan Hususlar

Madde 8-Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu alt teşkilatınca düzenlenecek kapasite raporlarında; işletmelerdeki işçi sayısının muharrik kuvvet kullananlarda dört ve altında kullanmayanlarda dokuz ve altında olması hususu dikkate alınır.

Onay Ücreti

Madde 9-Kapasite raporları tasdik ücretleri, Kanunun 37 nci maddesi ve Ek 5 inci maddesi hükümlerine uygun bir şekilde nisbi olarak belirlenmektedir. Bu hükümlere uyulması zorunludur. Posta ile yapılacak işlemlerde tasdik ücretine ilişkin banka dekontu onaylanacak kapasite raporu ile birlikte Konfederasyona gönderilir. Elden yapılacak işlemlerde kapasite raporlarının tasdik ücreti Konfederasyon Muhasebe Müdürlüğüne ödenir.

Yetki Belgesi

Madde 10-Kapasite raporlarının onaylanmak üzere şahıslar aracılığıyla elden getirilmesi halinde, bu şahsın raporu almaya yetkili olduğuna dair birlik yazısı Konfederasyona ibraz edilir. Yetki belgesi olmayan şahıslara kapasite raporu teslim edilmez ve ilgili birliğe posta ile iade edilir.

Şekil Şartı

Madde 11-Kapasite raporları Konfederasyonca hazırlanan standart örneğine uygun ve en az beş nüsha olarak eksiksiz ve doğru bilgilerle daktilo ile tanzim edilmelidir. Fotokopisi alınarak çoğaltılmış, küçültülerek, büyütülerek veya standart örneği dışında bir örnekle düzenlenmiş, üzerinde silinti kazıntı yapılmış kapasite raporları onaylanmaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kapasite raporlarında yer Alan Terimlerin Tarifi ve Uygulanacak Esaslar

Kapasite raporlarında yer Alan Terimler

Madde 12-Kapasite raporunda yer alan terimler aşağıda belirtilmektedir.

- Odası: İlgilinin kayıtlı olduğu ve kapasite raporu tanzimi için başvuruda bulunduğu, esnaf ve sanatkarlar odasının ismini belirtir.
 - Sanayi Sicil No: 6948 sayılı Sanayi Sicil Kanununun 1 inci maddesi kapsamında faaliyet gösteren sanayi işletmelerine Sanayi ve Ticaret Bakanlığınca verilen numarayı belirtir.
 - Esnaf ve Sanatkarlar Sicil No: Kanunun değişik 118 inci maddesine istinaden yayımlanarak yürürlüğe giren, Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Yönetmeliğinin 20 nci maddesi gereği il sicil memurluğunca tutulan, sicil esas defterinden ilgilinin esnaf ve sanatkar siciline kaydedildiğine dair verilen sicil numarasını belirtir.
 - Oda Sicil No: İlgilinin Kanunun değişik 5 inci maddesi uyarınca çalışma bölgesi içerisinde kaydolma zorunluluğunda bulundukları odanın vermiş olduğu kayıt numarasını belirtir.
 - Rapor Tarihi: Kapasite raporunun tanzim edildiği tarihi gösterir.
 - Rapor No: Kapasite raporu tanzim tarihine göre odalarca tutulan kapasite raporu kayıt defterinden odanın
-

vereceği numarayı belirtir.

- g. Adı ve Soyadı, Unvanı ve Tescilli Markası: İlgilinin adı soyadını, esnaf ve sanatkar siciline tescil ve ilan edilmiş unvanını ve varsa tescilli markasını belirtir.
- h. İşyeri, Büro ve İdare Merkezi Adresi: İlgilinin işyeri ile büro ve idare merkezi olarak kullandığı yerin açık adresini (il, ilçe, bucak, sokak ve hane numarasını) belirtir.
- ı. Faaliyet Konusu: İlgilinin işyerinde ürettiği mamulleri, işyeri faaliyetlerinin esas konusunu belirtir.
- i. İşyeri Durumu: Tesisinin üzerinde kurulu bulunduğu arazi sahasını, kullanan kapalı alanı (M2 olarak), inşaatın tipini, mal sahibi veya kiracı olduğunu belirtir.
- j. Sermaye ve Kıymetler Durumu: Arazi ve binanın makine ve tesisatın diğer sabit kıymetler ile döner sermayesinin ilgilinin belge ve kayıtlarına uygunluğunu ve kabul edilebilirliğini (vereceği bilgiler de dikkate alınarak) belirtilir.
- k. Personel Durumu: Sosyal Sigortalar Kurumuna tevdi edilen prim ödeme bordrolarında yer alan personeli belirtir.
- l. Yabancı Sermaye: Yabancı sermaye alınmışsa, sermayenin alındığı ülke, firma ve sermaye oranını belirtir.
- m. Gayri Maddi Hak: Gayri maddi haklardan herhangi birini kullananları ve ülkesini belirtir.
- n. İhracat: İhracatı varsa döviz olarak bedelini belirtir.
- o. Kalite Kontrol Cihaz Laboratuvar: Varsa kare işaretlenir.
- ö. Makine ve Tesisat (Tablo 1): Tesiste mevcut makine ve tesisatın işyerine ait veya kiralık olduğu, cinsi, teknik özellikleri, kapasite hesaplamasına esas olan tüm bilgileri (ayrı ayrı olarak), Tablo 1'de belirtilir.
- p. Yıllık Üretim Kapasitesi (Tablo II): Üretilen malın cinsi, özellikleri, miktarı ve birimleri (ayrı ayrı olarak) Tablo II'de gösterilir.
- r. Kapasite Hesabı (Tablo III): İşyerinde birden fazla mal üretimi yapılıyorsa, bunlardan her birinin üretim miktarı ile bunlarda kullanılacak ham, yardımcı ve ambalaj maddelerinin ismi ve yıllık tüketim miktarları belirtilmek suretiyle kapasite hesabı Tablo III'de yapılır. Ayrıca kapasite raporunun hangi amaçla düzenlendiği bu bölümde belirtilir.
- s. Yıllık Tüketim Kapasitesi (Tablo IV): Yıllık ihtiyaç (ana, yardımcı, ambalaj) maddelerinin cinsi, özellikleri, teknik adları ve miktarı (ayrı ayrı olarak) Tablo IV'de belirtilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Tadil, Değişiklik ve İptal İşlemleri

Tadil ve Değişikliklere Ait İşlemler

Madde 13-Kapasite raporunda yazılı bilgilerden herhangi birinin değişikliğe uğraması veya düzeltme yapılması halinde odaya yazılı başvuruda bulunulması gerekir. Oda, yapılan değişiklikleri ilgili birlik ve Konfederasyona bildirir.

İptal İşlemini Gerektiren Hususlar

Madde 14-Aşağıdaki hallerde kapasite raporu iptal edilir.;

- a. Meslek sahibinin ölümü veya esnaf ve sanatkarlık vasfını kaybetmesi,
- b. İşyerinin feshi veya iş sahibinin iflası veya işyerinin bir başkasına devri,
- c. Meslek sahibinin üretimi bırakması veya işyerinin devamlı kapalı olduğunun bağlı oda tarafından tespit edilmesi,
- d. Herhangi bir yasal nedenle bağlı olduğu oda kaydının silinmesi,
- e. Meslek sahibinin faaliyet konusunu değiştirmesi, işyerinin başka bir ile nakledilmesi veya başka bir odaya kaydolunmak suretiyle yeni bir kapasite raporu tanzim ettirilmesi,
- f. Makine ve tesisatın harap olması ve uzun zaman çalışmayacak durumda olduğunun tespiti,
- g. Geçerlilik süresinin sona ermesi,
- h. Makine ve tesisat tablosunda kapasiteye etki edecek bir değişikliğin olması.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlükten Kaldırma

Madde 15- Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu 23/5/1997 tarihinde yapılan Başkanlar Kurulu toplantısında kabul edilen Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu Kapasite Raporu Yönetmeliği, bu

Yönetmeliğin yürürlüğe girmesiyle birlikte yürürlükten kalkar.

Yürürlük

Madde 16-Bu Yönetmelik, yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 17-Bu Yönetmelik hükümlerini Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu Genel Başkanı yürütür.

