

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

HAYAT BOYU ÖĞRENME GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
AÇIK ÖĞRETİM DAİRE BAŞKANLIĞI

İŞLETME

1

YAZAR

Ayşegül KARAKAŞ



ANKARA 2023

MEB HAYAT BOYU ÖĞRENME GENEL MÜDÜRLÜĞÜ YAYINLARI
AÇIK ÖĞRETİM OKULLARI

Yazar	Ayşegül KARAKAŞ
Grafik	Hatice DEMİRER
Kapak	Güler ALTUNÖZ

Copyright © MEB
Her hakkı saklıdır. Millî Eğitim Bakanlığına aittir. Tümü ya da bölümleri izin alınmadan hiçbir şekilde çoğaltılamaz, basılamaz ve dağıtılamaz.



İSTİKLÂL MARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl.
Hakkıdır Hakk'a tapan milletimin istiklâl.

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
Medeniyet dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş, yurduma alçakları uğratma sakın;
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın;
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri toprak diyerek geçme, tanı:
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:
Verme, dünyaları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne nâmahrem eli.
Bu ezanlar -ki şehadetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerâhamdan İlahî, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerret gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl;
Hakkıdır hür yaşamış bayrağımın hürriyyet;
Hakkıdır Hakk'a tapan milletimin istiklâl!

Mehmet Âkif ERSOY

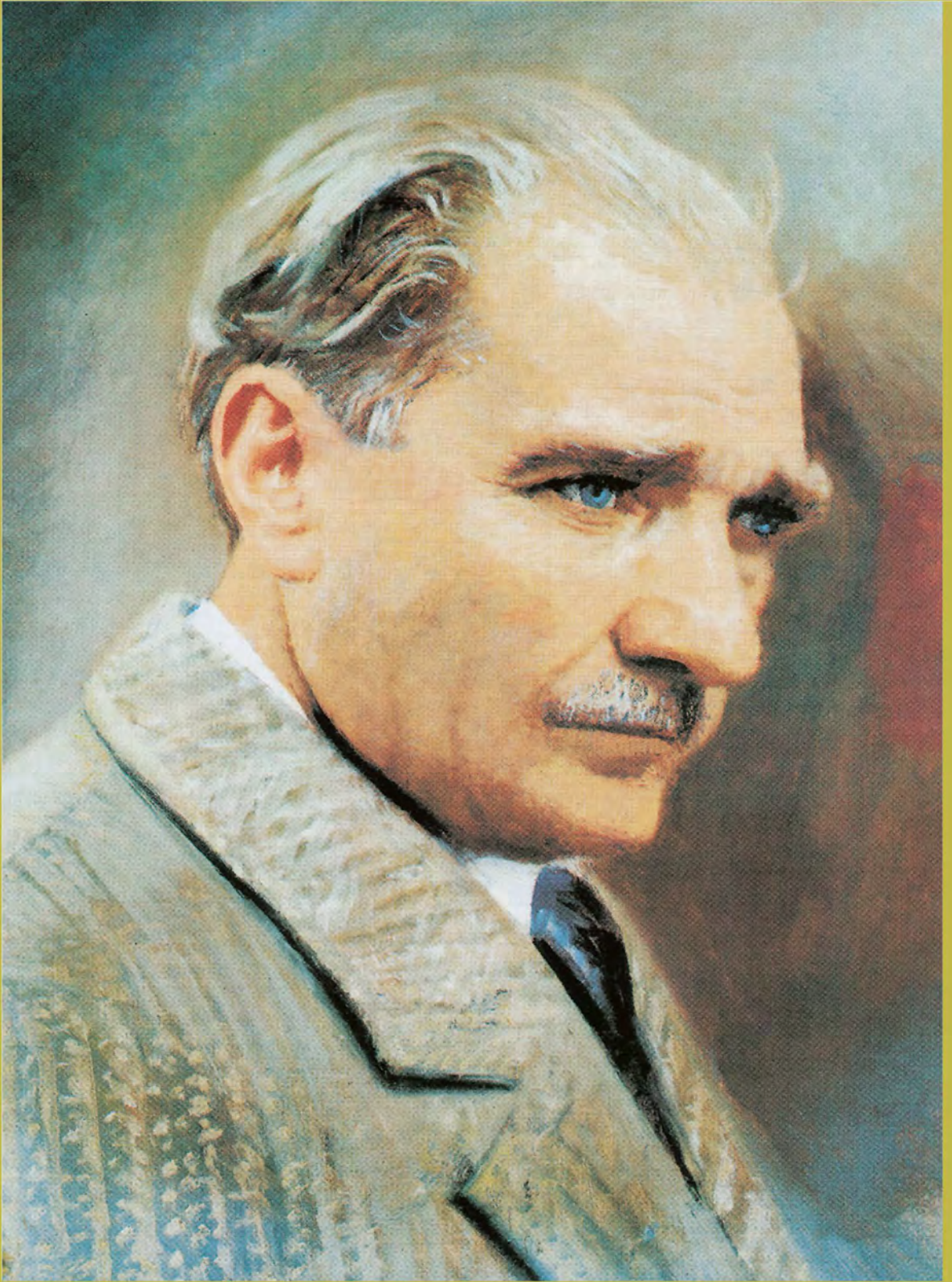
GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrumetmek isteyecek dâhilî ve hâricî bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namûsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlîlerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır. Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur.

Mustafa Kemal Atatürk



MUSTAFA KEMAL ATATÜRK

SUNU

"Eğitim" kavramı yaşam boyu süren çok önemli bir etkinliktir. Eğitim süreci ilk çağlardan beri sürekli olarak gelişim göstermektedir. Teknolojinin gelişim göstermesiyle birlikte, yeni bilgi ve iletişim teknolojileri eğitim sürecinde hızla kullanılmaya başlanmıştır.

Günümüzde pek çok problemin çözümünde eğitimin etkin bir şekilde kullanılması gereklidir. Pek çok çaba ve çözümün içinde bilişim teknolojisi, geleneksel araçlar arasından sıyrılarak öne çıkmaktadır. Öne çıkan bu teknolojiyle birlikte gelişen ve önemini giderek artıran yöntemlerden birisi de yer, zaman yaş sınırlaması olmayan uzaktan eğitimidir.

Uzaktan eğitim yolu ile eğitim görmekte olduğunuz Açık Öğretim Lisesinde, Genel Müdürlük olarak sizlere sunduğumuz hizmetlerden birisi de ders kitaplarımızdır. Uzaktan eğitim ilkerine uygun olarak hazırlanan bu ders kitabı lise müfredat programlarına uygun olarak hazırlanmaktadır. Hazırlanan bu ders kitabı müfredat programlarında meydana gelen değişikliklere uygun olarak yenilenmekte ve güncellenmektedir.

Bu ders kitabından yararlanacak olan öğrencilerimize başarılar diliyor, ders kitabının hazırlanmasında emeği geçen herkese teşekkür ediyoruz.

İÇİNDEKİLER

1. ÜNİTE

İŞLETME İLE İLGİLİ KAVRAMLAR

A. İŞLETME	13
B. GİRİŞİMCİ	14
C. TACİR	15
Ç. YÖNETİCİ	17
D. İHTİYAÇ	19
1. İhtiyaçların Sınıflandırılması	20
1.1. Birincil İhtiyaçlar	20
1.2. İkincil İhtiyaçlar	20
1.3. Maslow'un İhtiyaçlar Hiyerarşisi	21
E. VERİMLİLİK	22
F. ÜRETİM	25
G. TÜKETİM	28
Ğ. MAL VE HİZMET	29
1. Mal	29
2. Hizmet	31
3. Mal ve Hizmet Arasındaki Farklar	31
H. FAYDA	33
İ. ULUSAL VE ULUSLARARASI STANDART KURULUŞLARI	33
1. Standardizasyonun Faydaları	34
1.1. Üreticiye Faydaları	34
1.2. Tüketiciye Faydaları	34
1.3. Ekonomiye Faydaları	34
2. Türk Standartları Enstitüsü (TSE)	35
2.1. TSE'nin Görevleri	35
3. Uluslararası Standart Kuruluşları	36
3.1. Uluslararası Standardizasyon Organizasyonu (ISO)	36
3.2. Uluslararası Elektronik Komisyonu (IEC)	37

3.3. Uluslararası Telekomünikasyon Birliği (ITU)	37
4. CE (Avrupaya Uygunluk)	38
ÖZET	41
DEĞERLENDİRME SORULARI	43
DEĞERLENDİRME SORULARI YANIT ANAHTARI	45
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	46

2. ÜNİTE

İŞLETMENİN AMACI VE DİĞER BİLİMLERLE İLİŞKİSİ

A. İŞLETMENİN AMACI	53
1. İşletmenin Genel Amaçları	53
1.1. Kâr Elde Etmek	53
1.2. Topluma Hizmet Etmek	54
1.3. İşletmenin Varlığını Devam Ettirmek	55
2. İşletmenin Özel Amaçları	56
2.1. Personeline Yeterli Ücret Vermek	56
2.2. Tüketicie Nitelikli Mal ve Hizmet Sunmak	56
2.3. Uzun Vadeli Büyümeyi Hedef Haline Getirmek	56
B. İŞLETME BİLİMİNİN DİĞER BİLİMLERLE İLİŞKİSİ	57
1. İşletme Biliminin Ekonomi Bilimi İle İlişkisi	57
2. İşletme Biliminin Davranış Bilimleri İle İlişkisi	58
3. İşletme Biliminin Hukuk Bilimi İle İlişkisi	59
4. İşletme Biliminin İstatistik Bilimi İle İlişkisi	59
ÖZET	61
DEĞERLENDİRME SORULARI	63
DEĞERLENDİRME SORULARI YANIT ANAHTARI	65
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	66

3. ÜNİTE

İŞLETME TÜRLERİ

A. ÜRETİLEN MAL VE HİZMET ÇEŞİDİNE GÖRE İŞLETMELER	73
1. Sanayi Sektöründeki İşletmeler	73
2. Hizmet Sektöründeki İşletmeler	74
3. Tarım Sektöründeki İşletmeler	76
B. SERMAYELERİNE GÖRE İŞLETMELER	77
1. Özel İşletmeler	77
2. Kamu İşletmeleri	77
3. Yabancı Sermayeli İşletmeler	81
C. HUKUKSAL YÖNDEN İŞLETMELER	84
1. Tek Kişi İşletmeler	84
2. Ortaklıklar (Şirketler)	86
2.1. Şahıs Şirketleri	88
2.1.1. Komandit Şirket (Adi Komandit Şirket)	88
2.1.2. Kollektif Şirket	92
2.2. Sermaye Şirketleri	95
2.2.1. Sermayesi Paylara Bölünmüş Komandit Şirket	95
2.2.2. Limited Şirket	96
2.2.3. Anonim Şirket	99
2.3. Şahıs ve Sermaye Şirketleri Arasındaki Farklar	106
Ç. AMAÇLARINA GÖRE İŞLETMELER	107
1. Kâr Amacı Güden İşletmeler	107
2. Kâr Amacı Gütmeyen İşletmeler	107
2.1. Kooperatif	109
2.2. Kamu Yararına Çalışan Dernek ve Vakıflar	115
ÖZET	123
DEĞERLENDİRME SORULARI	125
DEĞERLENDİRME SORULARI YANIT ANAHTARI	127
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	128

4. ÜNİTE

İŞLETMELERİN KURULUŞ YERİ SEÇİMİ VE KURULUŞU

A. İŞLETMELERİN KURULUŞ YERİ SEÇİMİNİ ETKİLEYEN FAKTÖRLER	135
B. İŞLETMELERİN KURULUŞ İŞLEMLERİ	140
1. Yerel Yönetimle İlgili İşlemler	141
1.1. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alma	141
1.2. Hafta Sonu Çalışma Ruhsatı Alma	144
1.3. İlan, Reklam, Eğlence Vergisi Ödeme	146
1.4. Çevre Temizlik Vergisi Ödeme	149
1.5. Emlak Vergisi Ödeme	149
2. Maliye İle İlgili İşlemler	151
3. Sosyal Güvenlik Kurumlarına ait İşlemler	152
4. Meslek Kuruluşlarına Üyelik İşlemleri	156
ÖZET	159
DEĞERLENDİRME SORULARI	161
DEĞERLENDİRME SORULARI YANIT ANAHTARI	163
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	164
ÖLÇME DEĞERLENDİRME CEVAP ANAHTARI	169
SÖZLÜK	172
KAYNAKÇA	177
KISALTMALAR	180
DİZİN	182

1. ÜNİTE

İŞLETME İLE İLGİLİ KAVRAMLAR



İşletme denildiğinde aklınıza ne geliyor? Bir fabrika mı? Bir otel mi? Bir market mi? Yoksa bir eczane mi? Düşününüz.

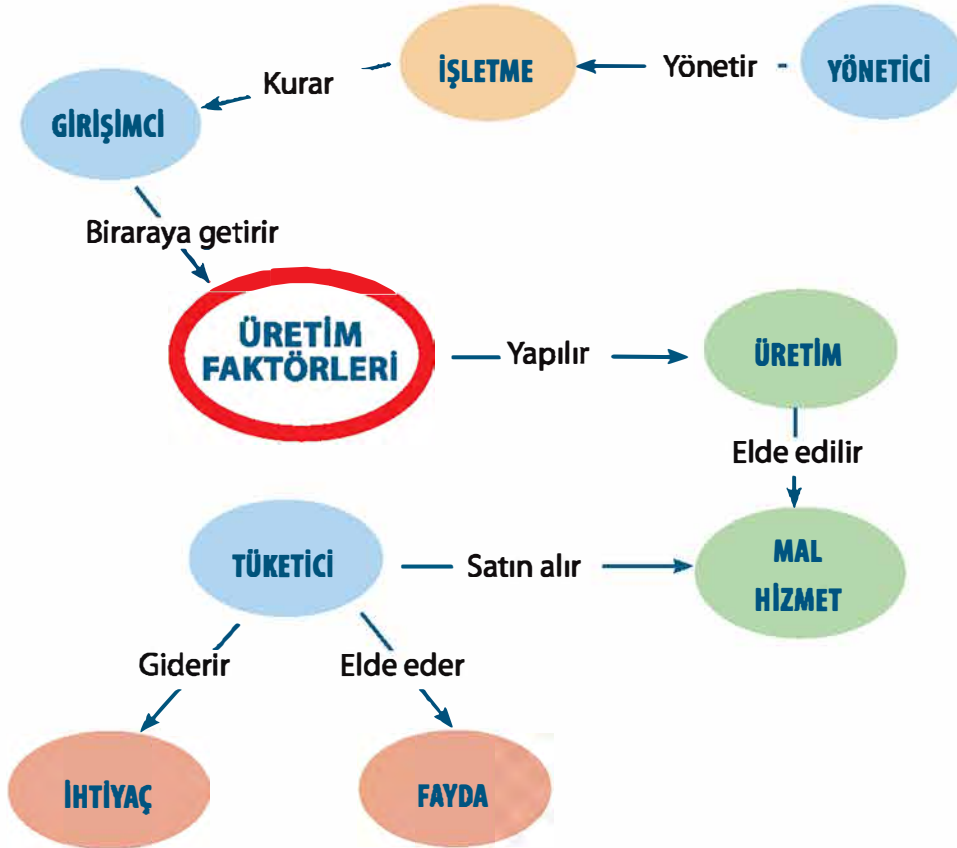
Mal ve hizmet kavramları arasındaki farklılıklar neler olabilir? Düşününüz.

NELER ÖĞRENECEĞİZ?

Bu üniteyi tamamladığınızda;

1. İşletme kavramını öğrenecek,
 2. Girişimci kavramını örneklerle açıklayabilecek,
 3. Tacir ve mükellef kavramlarını söyleyebilecek,
 4. Yönetici kavramını öğrenecek ve yöneticinin özelliklerini sıralayabilecek,
 5. Yönetici ile lider arasındaki farkları açıklayabilecek,
 6. İhtiyaç kavramını örneklerle açıklayabilecek ve ihtiyaçları önem sırasına göre sınıflandırabilecek,
 7. Verimlilik ilkelerini sayabilecek,
 8. Üretim ve tüketim kavramlarını örneklerle açıklayabilecek,
 9. Üretim faktörlerini sıralayabilecek,
 10. Türk Standart Enstitüsünün ve Uluslararası Standardizasyon Örgütünün görevlerini açıklayabilecek,
- bilgi ve becerilere sahip olacaksınız.

ANAHTAR KAVRAMLAR



* Yukarıda verilen kavram haritasını kullanarak bir metin yazınız.

A. İŞLETME

İnsanlar yaşamlarını sürdürebilmek ve toplumun kendine verdiği görevleri eksiksiz ve gereğince yapabilmek için değişik mal ve hizmetlere ihtiyaç duyarlar. Ancak ihtiyaç duydukları tüm mal ve hizmetleri kendilerinin üretmeleri ve ihtiyaçlarını karşılamaları mümkün değildir. Bu durumda bu mal ve hizmetleri onlar adına üretecek birimlere ihtiyaç duyulur.



Resim 01.01: Hizmet üreten işletmelerden bir görünüm

İşletme, insanların istek ve ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla üretim faktörlerini bir araya getirerek mal ve hizmet üreten ekonomik ve teknik bir birimdir. Örneğin; şeker fabrikası bir işletmedir. Bu işletme insanların ihtiyacı olan şekeri üretmek üzere örgütlenmiştir. Bunun yanı sıra bir market de işletmedir. İnsanlar ihtiyaç duydukları tüketim mallarını buradan temin eder. İşletmeler mal ve hizmet üretirken kıt bulunan üretim faktörlerini uyumlu bir şekilde bir araya getirir. Bu üretim faktörleri; doğa (tabiat), emek (işgücü), sermaye ve girişimcidir.



Sizce işletmelerin yaşamımızdaki rolü nedir?

Ekonomik ve teknik bir birim olan işletmenin iki önemli özelliği vardır:

- Mal ve hizmet üretmek,
- Mal ve hizmet üretiminin gerçekleştirilmesi için gerekli üretim faktörlerini uyumlu bir şekilde bir araya getirmektir.

Yukarıdaki iki özelliği bir araya getiren kuruluşlar işletme olarak kabul edilir. Bu durumda işletmelerin kâr amacı güdüp gütmemesi; sürekli ya da süreksiz olması, büyük, orta veya küçük nitelikte olması; işletmenin tek ya da çok sahipli olması; devlete ya da özel sektöre ait olması gibi etmenler bir kurumun işletme sayılmasını engellemez.

Aşağıda adı verilen işletmeleri kâr amaçlı olup olmadığına göre işaretleyiniz.

	Kâr Amaçlı	Kâr Amaçlı Değil
• Türk Hava Yolları	()	()
• Süpermarket	()	()
• Toprak Mahsulleri Ofisi	()	()
• Otomobil Fabrikası	()	()
• Emniyet Müdürlüğü	()	()
• Kuaför	()	()

B. GİRİŞİMCİ



Girişimci kelimesi size neyi çağrıştırıyor?

Girişimci, mal ve hizmet üretmek ve pazarlamak amacıyla üretim faktörlerini sistemli ve bilinçli bir şekilde bir araya getirerek kâr elde etmek için riski üstlenen kişidir.

Girişimcinin iki önemli fonksiyonu vardır:

- Mal ve hizmet üretmek ve pazarlamak için üretim faktörlerini bir araya getirmek
- Riski üstlenmek

Girişimci kâr elde etmek için üretim yapar. Ancak kâr elde etmeye çalışırken olası zararları da üstlenmek zorunda kalır. Bu nedenle girişimciler kaynakları etkili bir biçimde organize ederek farklı değerler yaratır, hayal güçlerini kullanarak sorunları çözer, hatta çözdükleri sorunları fırsata dönüştürerek maddi ve manevi anlamda kazanç sağlarlar.

Bütün bu anlatılanlar ışığında bir girişimci;

- Risk alabilmeli,
- Yaratıcı olmalı,
- Yeniliklere açık olmalı,
- Fırsatları görebilmeli ve bu fırsatlardan yararlanabilmeli,
- Organizasyon yapabilmeli,
- Sorunları hızlı biçimde çözebilmeli,
- Rekabetçi düşünebilmeli,
- Değer yaratabilmedir.



Resim 01.02: Girişimciler kaynakları etkin biçimde kullanmak için çalışır.



Resim 01.03: Girişimci fırsatları değerlendirmede lider olmalıdır.

Girişimcilerin yapmış olduğu faaliyetlerin bütünü girişim olarak adlandırılır. **Girişim**, başkalarının ihtiyaçlarını sürekli olarak karşılamak üzere pazarı olan ve pazarda fiyatı oluşan iktisadi mal ve hizmetleri ortaya koymak ve sahibine kâr sağlamak amacı güden bir işletmedir. Dolayısıyla her girişim bir işletmedir.



Ailenizde hiç girişimci var mı?

C. TACİR

İnsanların yaşamlarını devam ettirebilmeleri için gelir elde etmeleri gerekir. Gelir elde etmek için de çalışmak zorundadırlar. İnsanların bir kısmı kendi işlerinde bir kısmı da başkası adına çalışır. **Kendi işinde çalışanlara tacir adı verilir.** Türk Ticaret Kanunu (TTK)'nın 12. Maddesi **tacir'i** "Ticari bir işletmeyi kısmen dahi olsa kendi adına işleten kimsedir." şeklinde tanımlamıştır. Bu tanımlamaya göre tacir olabilmek için;

- Ticari bir işletmenin var olması,
- Ticari bir işletmenin işletilmesi,

c. Ticari bir işletmenin kısmen dahi olsa kendi adına işletilmesi gerekmektedir.

Tacir olan bir kişi,

1. Borçlarından dolayı iflasa tabidir.
2. Bir ticaret unvanı seçmek ve kullanmak zorundadır.
3. İşletmelerini ticaret siciline kaydettirmek zorundadır.
4. Ticari defter tutmak zorundadır.
5. Ticari faaliyetlerinde basiretli (işin sonunu gören, anlayan) bir iş adamı gibi hareket etmek zorundadır.
6. Haksız rekabet yapamaz.
7. Fatura ve teyit mektubu kullanmak zorundadır.
8. Ticari örf ve âdetlere uymak zorundadır.

Türk Ticaret Kanunu, taciri kişilik bakımından gerçek kişiler ve tüzel kişiler şeklinde iki grupta toplamıştır.

Gerçek Kişiler Açısından;

Bir ticari işletmeyi, kısmen de olsa kendi adına işletenler; bir ticari işletmeyi kurup açtığını, sirküler, gazete, radyo, televizyon ve diğer ilan araçlarıyla halka bildirmiş veya işletmesini ticaret siciline tescil ettirerek durumu ilan etmiş olmalarına rağmen ancak fiilen işletmeye başlamamış olanlar gerçek kişi tacir sayılmaktadır.

Tüzel Kişiler Açısından;

Ticaret şirketleriyle, amacına varmak için ticari bir işletme işleten vakıflar, dernekler ve kendi kuruluş kanunları gereğince özel hukuk hükümlerine göre yönetilmek veya ticari şekilde işletilmek üzere Devlet, il özel idaresi, belediye ve köy ile diğer kamu tüzel kişileri tarafından kurulan kurum ve kuruluşlar tüzel kişi tacir sayılır.



Resim 01.04: Tacirler elde ettikleri gelirlerden dolayı vergi ödemek zorundadır.

TTK'nın 16. Maddesine göre; devlet, il özel idaresi, belediye ve köy ile diğer kamu tüzel kişileri ile kamu yararına çalışan dernekler ve gelirinin yarısından fazlasını kamu görevi niteliğindeki işlere harcayan vakıflar, bir ticari işletmeyi, ister doğrudan doğruya ister kamu hukuku hükümlerine göre yönetilen ve işletilen bir tüzel kişi eliyle işletsinler, kendileri tacir sayılmaz.

Gerçek ve tüzel kişi tacirler elde

ettikleri gelirlerden vergi ödemek zorundadırlar. Vergi kanunlarına göre üzerine vergi borcu düşen kişiler vergi mükellefidir. Gerçek kişi tacirler **gelir vergisi**, tüzel kişi tacirler de **kurumlar vergisi** öder. Ayrıca tacirler **katma değer vergisi**, **damga vergisi**, yanlarında çalışan kişilerin ücretlerinden kestikleri gelir vergisi stopajı gibi bir takım vergileri de ödemek zorundadırlar.

Resim 01.05: Vergi levhası örneği



Sizce tacirin ekonomideki rolü nedir?



Yönetici deyince aklınıza nasıl biri geliyor?

Yönetici, insanların ihtiyaçlarını karşılamak üzere üretim faktörlerini uygun ortamda bir araya getirerek mal ve hizmet üretimine yönelten kişidir. **Yönetici**, kâr ve riski başkalarının olmak üzere, insanların ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla mal ve hizmet üretimi için üretim faktörlerini bir araya getirip birleştiren ve işletmeyi **çalıştırma sorumluluğu olan kişidir**. Örneğin; bir konserve fabrikasında üretimden sorumlu müdür, o bölümün yöneticisidir.

Yönetici, işletme sahip veya ortakları hesabına çalışır. Onlar adına üretim faktörlerini bir araya getirir, düzenler ve organize eder. Bu nedenle yönetici risk altına girmez ve kâr ve zarardan doğrudan etkilenmez. Ancak, yönetimi altındaki faaliyetlerin sonuçları yöneticinin başarı ya da başarısızlığını ortaya koyar. Yönetici işletmenin amacını saptar, daha sonra işletmeyi amaca doğru yöneltir. Amaca kolay, en iyi gidilecek yolları bulur, kararları verir, üretim faktörlerinin tedarikini ve düzenlenmesini yapar. İşletme faaliyetlerinin en etkin biçimde örgütlenmesini sağlar, insan öğesini örgütler, nezaret eder, işlerini çalışanlara benimsetir.



Resim 01.06: Başarılı bir yönetimde gülüyüz önemlidir.

Başarılı bir yönetici,

- Adil ve dürüst olmalı,
- İnsan ilişkileri iyi olmalı,
- Başkalarına karşı saygılı olmalı,
- Sevecen, güvenilir ve karizmatik olmalı,
- Ödül ve cezalandırma mekanizmasını iyi işletebilmeli,
- Çalışkan olmalı,
- Konumuyla ilgili bilgi ve donanımına sahip olmalı,
- Kendini geliştirebilmeli,
- Organizasyon ve planlama yapabilmeli,
- Yeni fikirlere açık olmalı,
- İş verimini arttırıcı tedbirler alabilmeli,
- Problem çözebilme yeteneğine sahip olmalıdır.

Yöneticilik genellikle liderlikle karıştırılmaktadır. Fakat liderlik, başarılı bir yöneticide olması gereken özelliklerden biridir.

Liderlik, yönetim kapsamında yer alan en önemli unsurdur ancak tek başına da yeterli değildir. **Araştırmacı ve elde ettiği bilgileri iyi bir süzgeçten geçirebilen, sonuçları iyi değerlendirip neden sonuç ilişkilerini rahatlıkla kurabilen, analitik, çözümünü anında geliştiren, yaratıcı, iletişime açık ve bilgilerini paylaşmayı bilen; karar mekanizmalarında öncü olabilen kişiye lider denir.**



Resim 01.07: Lider yol ve hedef gösterir.

Yönetici ile lideri birbirinden ayıran bazı özellikler Tablo 1.1’de verilmiştir.

TABLO 1.1: YÖNETİCİ VE LİDERİ BİRBİRİNDEN AYIRAN ÖZELLİKLER

YÖNETİCİ ÖZELLİKLERİ	LİDER ÖZELLİKLERİ
Yöneticidir.	Yenilikçidir.
Düzeni sürdürür.	Farklılık yaratır.
Koruyucudur.	Geliştiricidir.
Sistem ve yapı merkezlidir.	Birey merkezlidir.
Kontrol eğilimlidir.	Güveni özendiricidir.
Kısa vadeli düşünür.	Uzun vadeli düşünür.
Nasıl ve ne zaman sorularına önem verir.	Ne ve ne için sorularına önem verir.
Mevcut durumu kabul eder.	Mevcut durumu sorgular.
İşi doğru yapar.	Doğru işi yapar.
Denetime güvenir.	İnsana güvenir.
Kuralları izler ve uygular.	Sonuçlar için çalışır ve yenilik getirir.
Dikkatli hareket eder ve kesin olmayanlardan korkar.	Değişiklik yapmaya ve risk almaya eğilimlidir.
Başarı için sisteme dayanır.	Başarı için insanlara dayanır.

D. İHTİYAÇ

İhtiyaç, tatmin edildiğinde haz ve doyum, tatmin edilmediği zaman ise acı ve üzüntü veren bir duygudur.

Bireyler yaşamlarını sürdürebilmek ve toplumun kendine verdiği görevleri eksiksiz ve gereğince yapabilmek için değişik mal ve hizmetlere ihtiyaç duyarlar ve bu ihtiyaçlar sınırsızdır. Ancak ihtiyaçların derecesi ve şekli, insanların yaşadığı toplumun yapısına, yaşa, cinsiyete, sosyal sınıf ve mesleklere göre değişiklik gösterebilir. Örneğin, soğuk iklimlerde yaşayan insanlar sıcak iklimlerde yaşayan insanlara göre daha fazla ısınmaya ihtiyaç duyarlar.

1. İhtiyaçların Sınıflandırılması

1.1. Birincil İhtiyaçlar

İnsanların yaşamlarını devam ettirebilmesi için gerekli olan zorunlu ihtiyaçlardır. Örneğin; yemek yemek, su içmek, uyumak, giyinmek, barınmak gibi.



Resim 01.08: Uyumak en temel ihtiyaçlardan biridir.



Resim 01.09: Su içmek birincil ihtiyaçlardan biridir.

1.2. İkincil İhtiyaçlar

Karşılanmaları zorunlu olmayan, ancak tatmin edildikçe insanlara haz veren ihtiyaçlardır. Örneğin; sinemaya, tiyatroya gitmek, kitap okumak, araba kullanmak, eğlenmek.



Resim 01.10: Araba kullanmak ikincil ihtiyaçlardan biridir.

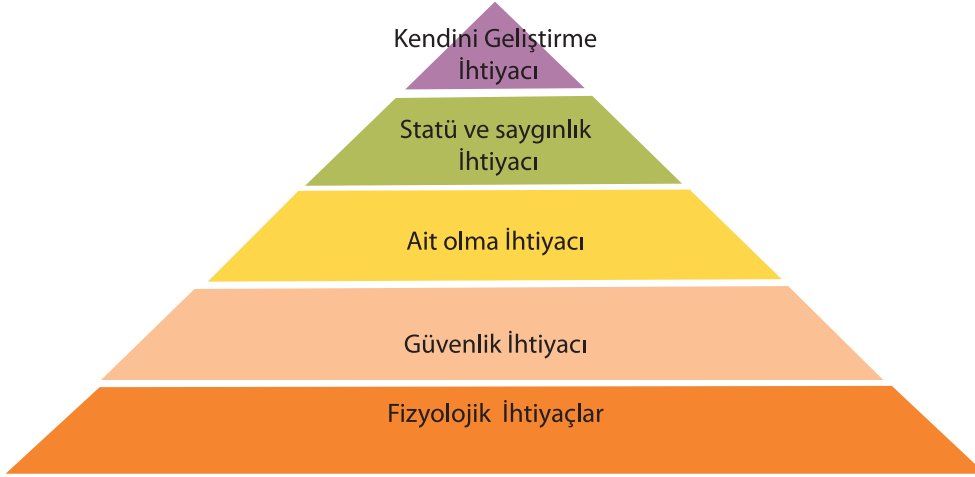


Resim 01.11: Kitap okumak ikincil ihtiyaçlardan biridir.

1.3. Maslow'un İhtiyaçlar Hiyerarşisi

Bazı ekonomistler, çok değişik ve karmaşık olan insan ihtiyaçlarını birincil ve ikincil ihtiyaçlar olarak sınıflandırsalar da bilim insanı Abraham H. Maslow (Abra-

ham H. Maslov)'un davranış ve tutumları açısından insan ihtiyaçlarını sınıflandırması büyük oranda kabul görmüştür. Maslow insan gereksinimlerini en temel olandan, insan kişiliğinin gelişmesine paralel olarak en karmaşık olana doğru sıralamıştır.



Şekil 01.01: Maslow'un İhtiyaçlar Hiyerarşisi

Fizyolojik ihtiyaçlar yeme, içme, uyku, giyinme, barınma gibi ihtiyaçlardır. **Güvenlik ihtiyacı**, insanların can, mal ve sosyal güvencelerinin sağlanmasına yöneliktir. Bu ihtiyaçlardan sonra gelen **ait olma ihtiyacı** ise, insanların topluluklar içerisinde yer alarak sosyal ve ruhsal dengesini sağlıklı biçimde kurulup sürdürülmesine olanak sağlar. Sevmek, sevilme, bir gruba ait olmak gibi ihtiyaçlar bu grupta yer alır. **Statü ve saygınlık ihtiyacı** kapsamına; özgüven, başarı ile övünme, başarının başkaları tarafından takdiri, rekabet edebilme duygusu, bilgili olma, benliğine saygı duyma, bağımsız ve özgür olma gibi ihtiyaçlar girer. **Kendini geliştirme ihtiyacı** ise; insanların kendi potansiyel güçlerinin farkına varmak, bir işi yalnız başına yapabilmek ve yaratıcı olabilmek için kendilerini sürekli geliştirmeleri ile ilgili gereksinimlerdir.



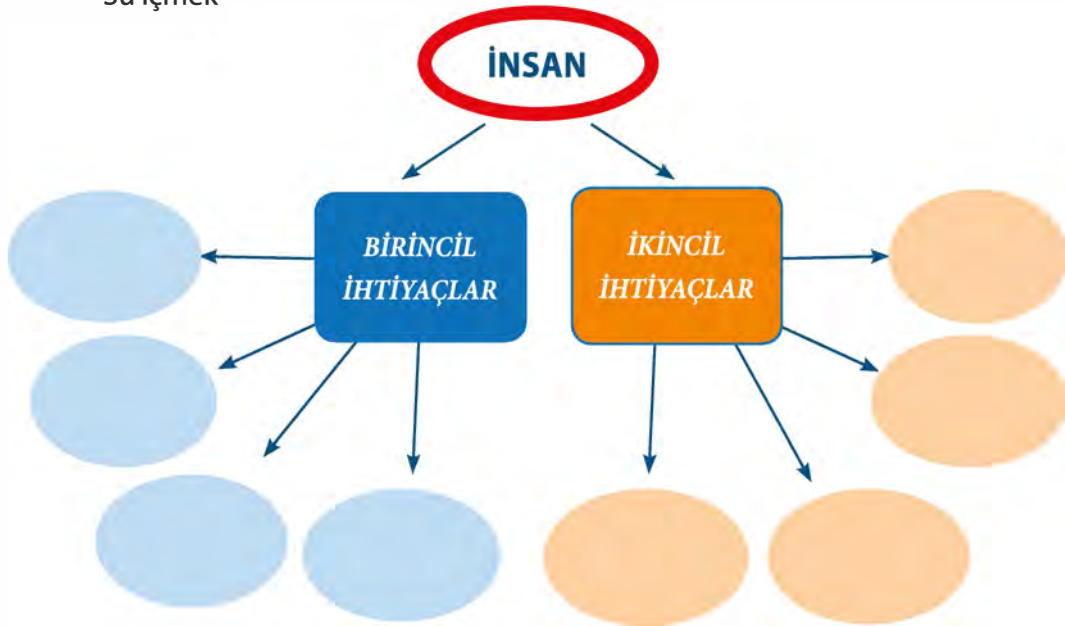
BİLGİ NOTU



Abraham Harold Maslow (Abraham Herıld Maslov) 1 Nisan 1908'de doğmuş ve 8 Haziran 1970'de vefat etmiştir. *Psikoloji profesörüdür. 1943 yılında kendi adı verilen teoriyi (Maslow Teorisi - İhtiyaçlar hiyerarşisi) ortaya atmıştır. İş idaresi, eğitim, hemşirelik, ilahiyat gibi konularda yazıları vardır.*

Aşağıda verilen birincil ve ikincil ihtiyaçları uygun yerlere yerleştiriniz.

- Uyumak
- Konsere gitmek
- Yemek yemek
- Bilgisayar kullanmak
- Spor yapmak
- Giyinmek
- Kitap okumak
- Su içmek



E. VERİMLİLİK

Günümüzde işletmeler hızla değişen çevre şartlarına bağlı olarak mevcut iş gücü, makine, malzeme, hammadde ve sermaye kaynaklarını etkin ve verimli olarak kullanmak durumundadır. Kaynakların verimli bir şekilde kullanılması sonucunda işletmelerin maliyetlerinde önemli bir düşüş olur ve bu da işletmenin toplam kârlarını arttırır.

Verimlilik genel olarak **insan ihtiyaçlarını tatmin eden kaynakların etkinliğinin ölçüsüdür. Verimlilik, üretilen mal veya hizmetler ile bun-**



Resim 01.12: İşletmelerde kaynakların verimli kullanılması kârlılığını artırır.

ların üretiminde kullanılan girdilerin ilişkisidir. Üretilen mal veya hizmetlerin yani çıktının, bu mal ya da hizmetin elde edilmesinde kullanılan girdiye oranlanmasıyla elde edilen değere **verimlilik** denir.

Verimlilik, genellikle elde bulunan kaynaklarla mümkün olan en çok ürünün sağlanması, yani belli bir ürünün mümkün olan en az kaynakla elde edilmesi olarak da ifade edilebilir.

Verimliliğin arttırılması için;

- Mal ve hizmet üretimini kolaylaştırıcı tedbirler almak,
- Mal ve hizmetlerin maliyetlerini düşürücü tedbirler almak,
- Mal veya hizmet üretimini hızlandırıcı tedbirler almak,
- Kalifiye ve özverili elemanlar çalıştırmak gerekir.



Resim 01.13: Verimlilik kaynakların etkin kullanımının bir sonucudur.

İşletmelerde, verimlilik ölçme ve değerlendirme sisteminin kurulması için verimlilik ilkelerinin dikkate alınması gerekir.

Verimlilik ilkeleri şunlardır:

1. **Doğruluk ilkesi:** Doğru işi yapmak
2. **İyilik ilkesi:** İşin en çoğunu ve en kalitelisini yapmak
3. **Toplumsallık ilkesi:** Yapılan işin toplumsal yararını sorgulamak
4. **Teknik olma ilkesi:** Kaynakları doğru kullanmak
5. **Ziyan etmeme ilkesi:** Kaynakları tam kullanmak
6. **Uygunluk ilkesi:** Kaynakları zamanında ve yerinde kullanmak
7. **Ekonomiklik ilkesi:** Kaynakları en ucuz, en az kullanmak
8. **Analitiklik ilkesi:** Girdilerin fayda-maliyet analizini yapmak
9. **En uygun bileşim ilkesi:** Girdi seçimini doğru yapmak
10. **Farkında olmak ilkesi:** Mevcut ve potansiyel kaynakları tanımak, tanımlamak

Verimliliğin arttırılması, ülkenin gelişmesini sürdürebilmesi açısından oldukça önemlidir. Verim düşüşü, enflasyon ve istihdamı olumsuz yönde etkilediği gibi, işletmelerin kârlarını da azaltmaktadır. Bu nedenle özellikle son yıllarda verim artışını sürekli kılmak devletin ve işletmelerin öncelikli amaçları arasında yer almaktadır. Ülkemizde verimliliğin arttırılması ile ilgili olarak Milli Prodüktivite Merkezi (MPM) kurulmuştur.



Resim 01.14: Milli Prodüktivite Merkezi logosu

MPM verimlilik sorunlarının belirlenmesine ve çözülmesine yönelik teknikleri geliştirerek verimlilikle ilgili alanlarda doğrudan veya dolaylı faaliyet içindeki kurul, kurum ve kuruluşlara teknik bilgi desteği sağlayan, oluşturduğu göstergeleri kamuoyuna sunan ve verimlilik alanındaki gelişmeleri değerlendirerek politika oluşturma süreçlerinde yönlendirici rol üstlenen çok taraflı, özerk bir kamu kuruluşudur.



Resim 01.15: MPM'nin çıkardığı dergilerden birer örnek

MPM'nin görevleri şunlardır:

- Ülke ekonomisinin verimlilik ilkelerine uygun biçimde gelişmesine yararlı olacak önlemleri araştırmak, bu önlemlerin uygulamaya konulmasını sağlayacak çalışmalarda bulunmak
- Kamusal ve özel kesim kuruluş ve iş yerlerinde verimliliği artıracak teknik, yöntem ve yaklaşımları saptamak, bunların uygulanabilme olanaklarını araştırmak ve uygulama ile izleme hizmetleri vermeyi de içeren eğitim ve danışmanlık çalışmaları yapmak
- Verimlilikle ilgili teknik yardımları sağlamak
- Kamusal ve özel kesim iş yerleri, işçi-işveren ve uzmanlık kuruluşları, eğitim ve öğretim kurumları ve bilimsel kuruluşlar ile dış ülkelerde benzer amaçlarla kurulmuş örgütlerle ilişki ve iş birliği kurmak
- Ülke ekonomisinin tümünde ve belirli kesimlerinde verimliliği ölçmek, ulusal ve uluslararası verimlilik karşılaştırmaları yapmak ve sonuçları yayımlamak
- Verimlilik ile ilgili dernekler kurulmasına yardımcı olmak ve söz konusu derneklerle yoğun iş birliği içinde bulunmak



Resim 01.16: MPM tarafından verimliliği artırma projesi yürütülmektedir.

F. ÜRETİM



Sizce yapılan her faaliyet üretim midir?

İnsanın birincil ve ikincil ihtiyaçlarını karşılayabilecek çok sayıda mal ve hizmetler vardır. Bunlardan ancak çok küçük bir kısmı doğada veya çevrede hazır bir biçimde bulunur. İhtiyaçları giderebilen mal ve hizmetlerin büyük bir kısmı, insan emeği (işgücü) ve sermaye gibi faktörlerin doğal kaynaklara, (doğa, hammadde) uygulanması sonucu elde edilir. Örneğin; ağaç bir doğal kaynaktır, tek başına veya olduğu gibi, çoğu durumlarda, insan ihtiyacını karşılamaz. Ancak insan emeği, ağacı bazı makine ve yardımcı maddelerle işleyerek insan ihtiyacını gideren masa, dolap, kapı ve benzeri mamuller biçimine dönüştürülebilir. Yine toprak bir doğal kaynaktır. Tek başına insanları doyuracak buğdayı veremez. Buğdayın elde edilmesi için toprak yanında insan emeğine, tohuma, çeşitli ilaçlara ve toprağı sürüp eken makinele-re ihtiyaç vardır.



Resim 01.17: Sanayi üretimi yapılan fabrikadan bir görünüm

Üretimde amaç, insan ihtiyaçlarının karşılanması veya tatmin edilmesidir. Bu nedenle, mal ve hizmetlerin üretilmesi dışında, depolanması, taşınması ve satılması da insan ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik olduğu için, üretim faaliyeti kapsamına girer. Bu açıklamalardan sonradan **üretimi, insan ihtiyaçlarını gideren mal ve hiz-**

metleri elde etmek amacıyla yapılan her türlü çaba veya faaliyet olarak tanımlamak mümkündür.

Mal ve hizmetleri ortaya koymak, kısaca üretimde bulunabilmek için bir takım faktörlerin bulunması ve bunların birleştirilmesi gerekir. Örneğin, buğdayı elde etmek için tarla, tarlayı sürmek için traktör, traktörü kullanmak için insan gibi faktörler gereklidir. Bu nedenle üretim yapılırken **üretim faktörleri** olan **emek, girişimci, sermaye ve doğa** kullanılır.

Emek, **insan faaliyetinin üretime katılmasıdır**. Emek, fiziki güç ve zihni güç olmak üzere ikiye ayrılır. İnsanın fiziki gücü veya zihinsel yeteneği ile yapılan işlere göre emeğin üretkenliği değişiklik gösterir.



Resim 01.18: Üretim faktörlerinden biri olan emek insan gücüne dayalıdır.

Girişimci, daha öncede anlatıldığı gibi, **üretim faktörlerini bir araya getirerek riske girerek kâr elde eden kişidir**.



Resim 01.19: Üretimi faktörü olan girişimci üretimin olmazsa olmaz bir faktörüdür.

Sermaye, işletmenin amacına ve üretim faaliyetlerine uygun olarak toplanmış maddi ve gayri maddi varlıkların tümüdür. Örneğin; üretimde kullanılan makine, teçhizat, donanım, binalar, hammadde, yardımcı madde, işletme malzemesi, mamuller gibi varlıklar sermayeyi oluşturur.



Resim 01.20: Üretim faktörü olan sermaye maddi ve gayri maddi varlıklardır.

Doğa, yeryüzünün altında ve üstünde bulunan tüm kaynaklardır. Örneğin; toprak, su, maden ve mineraller, petrol ve orman önemli doğal üretim faktörleridir.



Resim 01.21: Üretim faktörü olan doğadan bir görünüm

Yukarıda anlatılan üretim faktörlerinin her biri ekonomiden bir pay alır ve aldıkları bu paylar Tablo 1.2'de gösterilmiştir.

TABLO 1.2: ÜRETİM FAKTÖRLERİNE AİT PAYLAR

ÜRETİM FAKTÖRLERİ	ALDIĞI PAY
Emek	Ücret
Girişimci	Kâr
Sermaye	Faiz
Doğa	Rant



Üretimde bulunabilmek için başlıca üretim faktörleri nelerdir?

G.TÜKETİM



Bir fırının un tüketimi ile evinizdeki un tüketimi arasındaki fark nedir?

Üretilen mal ve hizmetler insan ihtiyaçlarının karşılanması için kullanılır. **Mal ve hizmetlerin insan ihtiyaçlarını karşılaması amacıyla kullanılmasına tüketim denir.** Bir başka deyişle ihtiyaçların tatmini ve karşılanması için bir mal ve hizmetin faydasından yararlanmak tüketimdir. **Tüketim işlemini gerçekleştiren kişi ya da kurumlara ise tüketiciler denir.**



Resim 01.22: Alışveriş hayatımızın ayrılmaz bir parçasıdır.

Halk dilinde tüketim denilince bir şeyin bitirilip yok edilmesi anlaşılır. Oysa tüketim, insanların ihtiyaçlarının karşılanması için mal ve hizmetlerin kullanılmasıdır. Tüketim amacıyla kullanılan malların yok olması şart değildir. Örneğin, yemek yapılırken domates kullanılması bir tüketim iken salça fabrikasında kullanılan domates salça üretiminde kullanıldığından dolayı tüketim sayılmaz. Çünkü domatesin faydası yok edilmemiş sadece nitelik değiştirilerek salça üretiminde kullanılmıştır. **İnsan ihtiyaçlarını doğrudan tatminin-**

de kullanılan mallara tüketim malları denir. Tüketim malları yiyecek, içecek, temizlik malzemeleri gibi dayanıksız tüketim malları, otomobil, buzdolabı, çamaşır makinesi, televizyon, bilgisayar gibi dayanıklı tüketim malları olarak sınıflandırılabilir.

Tüm ekonomik faaliyetlerin amacı tüketimdir. Tüketim, insanların ihtiyaçlarına, yaşına, cinsiyetine, yaşadığı yere, gelir düzeyine ve daha birçok faktöre göre değişir.

H. MAL VE HİZMET



Sizce mal ve hizmet arasında ne gibi farklılıklar vardır?

İnsanların istek ve ihtiyaçlarını karşılamak için üretim faktörleri bir araya getirilip işletildiğinde, bir sonuç elde edilir. Bu sonuç, bir mal, bir hizmet veya her ikisinin bir arada üretimidir. Şeker fabrikası faaliyetleri sonucunda şeker üretir; bir otobüs şirketi insanları bir yerden başka bir yere ulaştırır; bir basın işletmesi, hem gazete üretimini hem de gazete aracılığıyla iletişim hizmetini gerçekleştirir.

1. Mal

İnsan istek ve ihtiyaçlarını gidermeye yarayan somut araçlara **mal** denir. Örneğin; ekmek, peynir, ayakkabı, bilgisayar, bisiklet hepsi birer maldır. Malların bir kısmı doğada hazır halde bulunur, büyük bir kısmının üretimi için ise emek harcanması gerekir. Üretilmesi için çaba harcanıp harcanmaması açısından ele alındığında mallar ikiye ayrılır:

a. Serbest Mallar: Üretimi için hiçbir çaba ya da örgütlenme gerektirmeyen ve doğada hazır bulunan mallara **serbest mal** denir. Örneğin; hava, gün ışığı, yağmur suyu serbest mallardır.



Resim 01.23: Serbest mallardan yağmur suyundan bir görünüm

b. Ekonomik Mallar: Üretimi için emek harcanan mallara **ekonomik mal** denir. Örneğin; araba, uçak, masa, kalem ekonomik mallardır. Bunların elde edilmesi için üretim faktörlerinin bir araya getirilmesi gerekir.



Resim 01.24: Kalem ekonomik mallara bir örnektir.

Ekonomik mallar ihtiyaçları giderme özellikleri yönünden tüketim ve üretim malları olarak ikiye ayrılır:

İhtiyaçları doğrudan doğruya giderebilen mallara **tüketim malı** denir. Örneğin; ekmek, elbise, defteri birer tüketim malıdır.

Tüketim mallarını üretmek için kullanılan mallara **üretim malları** denir. Örneğin: işletme binası, makine, hammadde, işlenmiş mallar üretim malıdır.



Resim 01.25: Bisiklet tüketim mallarına bir örnektir.



Resim 01.26: İş makinası üretim mallarına bir örnektir.

Malların üretim ve tüketim malı olarak ayrımında kesin bir çizgi yoktur. Çünkü kullanılan mallar kullanım yerlerine göre tüketim malı ya da üretim malı olarak değişiklik gösterir. Örneğin; şeker ve un evde kullanıldığında tüketim malı olurken, bisküvi fabrikasında kullanıldığında üretim malı özelliğini kazanmaktadır.

Ekonomik mallar, kullanım süreleri açısından dayanıksız ve dayanıklı mallar olarak ikiye ayrılır:

Bir kez ya kısa süreli kullanıldığında tükenen ve yok olan mallara **dayanıksız mal** denir. Aynı ihtiyacı karşılamak için bu mallardan yeniden satın almak gerekir. Örneğin; gıda maddeleri dayanıksız mallardır.



Resim 01.27: Tüketim mallarına birer örnek

Birden fazla kullanıldığında yavaş yavaş tükenen mallara dayanıklı mal denir.

Bunların tüketilmesi ve yararları ömürlerinin sona ermesi zaman içinde olur. Örneğin; televizyon, buzdolabı dayanıklı maldır. Bu tür malların belli bir kullanım süreleri vardır. Bunlar ancak bozulduklarında ya da teknolojinin veya modasının geçmesi durumunda değiştirilirler.



Resim 01.28: Dayanıklı tüketim mallarına birer örnek

2. Hizmet

İnsan ihtiyaçlarının giderilmesine yönelik üretilen ancak elle tutulmayan ve saklanması mümkün olmayan faaliyetlere hizmet denir. Örneğin; otel işletmeleri, otobüs işletmeleri, hastaneler hizmet üretir. Ayrıca muhasebeci, avukat, kuaför, öğretmen, doktor, mühendisler de hizmet üreten kişilerdir.

Bazı işletmeler sadece hizmet üretirler. Örneğin; sağlık, konaklama, ulaşım, dağıtım, bankacılık, turizm sektöründeki işletmeler sadece hizmet üretirler. Bazı işletmeler ise mal ve hizmet üretimini bir arada gerçekleştirir. Örneğin; basın sektöründe çalışan işletmeler iletişim hizmetini okuyucularına sunmak için somut bir mal olan dergi ve gazete üretirler.

3. Mal ve Hizmet Arasındaki Farklar

Mal ve hizmetler, esas olarak üretim faktörlerinin bir araya getirilmesiyle ulaşılan sonuçtur. Bunlar insanların istek ve ihtiyaçlarının karşılanması için üretilen ürünlerdir ancak birbirlerinden farklı özellikler gösterirler.

Mal ve hizmetler arasındaki farklar Tablo 1.3'te gösterilmiştir.

TABLO 1.3: MAL VE HİZMET ARASINDAKİ FARKLAR

MALLAR	HİZMETLER
Tekniktir.	İnsan odaklıdır.
Kolay denetlenir.	Kolay denetlenemez.
Fabrikasyon üretim yapılabilir.	Fabrikasyon üretim yapılamaz.
Toptan üretilir.	Toptan üretilemez.
Sermaye yoğunudur.	Emek yoğunudur.
Önce üretilir sonra tüketilir.	Üretim ve tüketim eş zamanlıdır.
Ürünler somuttur.	Ürünler soyuttur.
Müşteri süreçten ayrılır.	Müşteri sürecin bir parçasıdır.
Sistem müşteriyle dolaylı ilişkilidir.	Sistem müşteriyle doğrudan ilişkilidir.
Stoklanabilir.	Stoklanamaz.
Taşınabilir.	Taşınamaz.
Devredilebilir.	Devredilemez.

Aşağıda verilen kavramlardan hangileri mal ve hizmeti oluşturur? Kavramların karşılıklarına uygun olanını işaretleyiniz.

	Mal	Hizmet
• Gözlük	()	()
• Ayakkabı	()	()
• Sağlık	()	()
• Otomobil	()	()
• Haberleşme	()	()
• Kitap	()	()
• Kuaför	()	()
• Eğitim	()	()
• Buzdolabı	()	()

İ. FAYDA

Fayda, mal veya hizmetin herhangi bir ihtiyacı giderebilme özeliğidir. Tüketici herhangi bir malı kullandığında bundan bir tatmin elde eder. Tüketicinin elde ettiği bu tatmine fayda denir. İhtiyacı karşılayan herhangi bir mal faydalıdır.



Resim 01.29: Tüketiciler mal ve hizmetleri kullanarak fayda elde eder.

Bir mala ilişkin fayda beklentisi o mala olan ihtiyacı da belirler. Tüketiciler için bir malın faydası ne kadar çoksa o mala duyulan ihtiyacın şiddeti de o derecede çok olur. Bundan dolayı fayda ile ihtiyaç doğru orantılıdır.

Fayda kişiden kişiye değişkenlik gösteren soyut bir kavramdır. Örneğin, bir ressam için tuval, fırça ve boyalar önemli fayda sağlarken bir sekreter için bunların önemli bir fayda sağladığı söylenemez. Fayda ayrıca coğrafi koşullara, çevreye ve

zamana göre de değişiklik gösterir. Örneğin, kışın giyilen kalın kıyafetlerin yazın fayda sağlaması beklenemez.



Sizce fayda kişiden kişiye değişiklik gösterir mi?

I. ULUSAL VE ULUSLARARASI STANDART KURULUŞLARI



Sizce her üründe bir standart var mıdır?

Bugün insan yaşamının her anında farkında olunarak ya olunmadan standartlar kullanılmaktadır. Standartlar yaşam kalitesini yükseltmekte, ürünlerin emniyetli, can ve mal güvenliğini sağlayıcı bir şekilde üretilerek piyasaya sunulmasını sağlamaktadır.

Uluslararası Standardizasyon Örgütü (ISO)'nun yaptığı tanıma göre; **standardizasyon**, belirli bir faaliyetten ekonomik fayda sağlamak üzere, bütün ilgili tarafların katkı ve işbirliği ile belirli kurallar koyma ve kuralları uygulama işlemidir. **Standart** ise; standardizasyon çalışmaları sonucunda yetkili kurum ve/veya kuruluşlar tarafından onaylanan, yerine getirilmesi gereken koşulları kapsayarak, uygulanması genellikle tarafların isteğine bırakılan teknik özellik veya belgedir. Bir başka deyişle imalat, anlayışta, ölçümde ve test işlemlerinde birlik ve beraberliktir.

Standartlar, ticaretin uluslararası dili olarak görülmektedir. Standartlar sayesinde uluslararası ticarete büyük miktarda mal ve hizmet, ürünü veya hizmeti üretenler ile tüketicilerin farklı dilleri konuşmasından bağımsız olarak alışverişe tabi olmaktadır.

1. Standardizasyonun Faydaları

1.1. Üreticiye Faydaları

Standardizasyonun üreticiye faydaları şunlardır:

- Üretimin belirli plan ve programlara göre yapılmasını sağlar.
- Seri imalata imkan sağlar.
- Uygun kalitede üretim yapılmasını sağlar.
- Üretim sırasındaki kayıp ve artıkları asgari seviyeye indirir.
- Verimliliği artırır.
- Depolamayı ve taşımayı kolaylaştırır.
- Stokların azalmasını sağlar.
- Maliyeti düşürür.

1.2. Tüketicilere Faydaları

Standardizasyonun tüketicilere faydaları şunlardır:

- Mal ve hizmet alımlarında karşılaştırma ve seçim kolaylığı sağlar.
- Can ve mal güvenliğini sağlar.
- Tüketicilerin fiyat ve kalite yönünden aldanmalarını önler.
- Mal ve hizmet fiyatlarında ucuzluğu sağlar.
- Ruh sağlığını korur, stresi önler.
- Tüketicinin bilinçlenmesinde önemli rol oynar.

1.3. Ekonomiye Faydaları

Standardizasyonun ekonomiye faydaları şunlardır:

- Üretimde kaliteyi teşvik eder. Böylece kalite seviyesi düşük üretimle meydana gelecek emek, zaman ve hammadde israfını ortadan kaldırır.
- Sanayii belirli hedeflere yöneltir. Üretimde kalitenin gelişmesine yardımcı olur.
- Yan sanayi dallarının kurulması ve gelişmesine yardımcı olur.
- Ekonomide arz ve talebin dengelenmesine yardımcı olur.
- Yanlış anlamalar ve anlaşmazlıkları ortadan kaldırır.
- İhracatta ve ithalatta üstünlük sağlar.
- Rekabeti geliştirir.

2. Türk Standartları Enstitüsü (TSE)



Resim 01.30: TSE'nin logosu

Ülkemizde standardizasyonu sağlamaya yönelik yetkili kurum, **Türk Standartları Enstitüsü (TSE)**'dür.

TSE; her türlü madde ve mamuller ile usul ve hizmet standartlarını yapmak amacıyla 18.11.1960 tarih ve 132 sayılı Kanunla kurulmuştur. Enstitünün ilgili olduğu bakanlık Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığıdır. Enstitü, tüzel kişiliği haiz, özel hukuk hükümlerine göre yönetilen bir kamu kurumu olup, kısa adı ve markası TSE'dir. Bu marka çeşitli şekillerde gösterilir. Türk Standartları Enstitüsü'nün izni olmadan bu marka hiçbir şekil ve şart altında kullanılamaz. Yalnız Türk Standartları Enstitüsü tarafından kabul edilen standartlar **Türk Standardı** adını alır. Bir standardın mecburi kılınabilmesi için Türk Standardı olması şarttır. Mecburi kılınan standartlar Resmi Gazete'de yayımlanır.



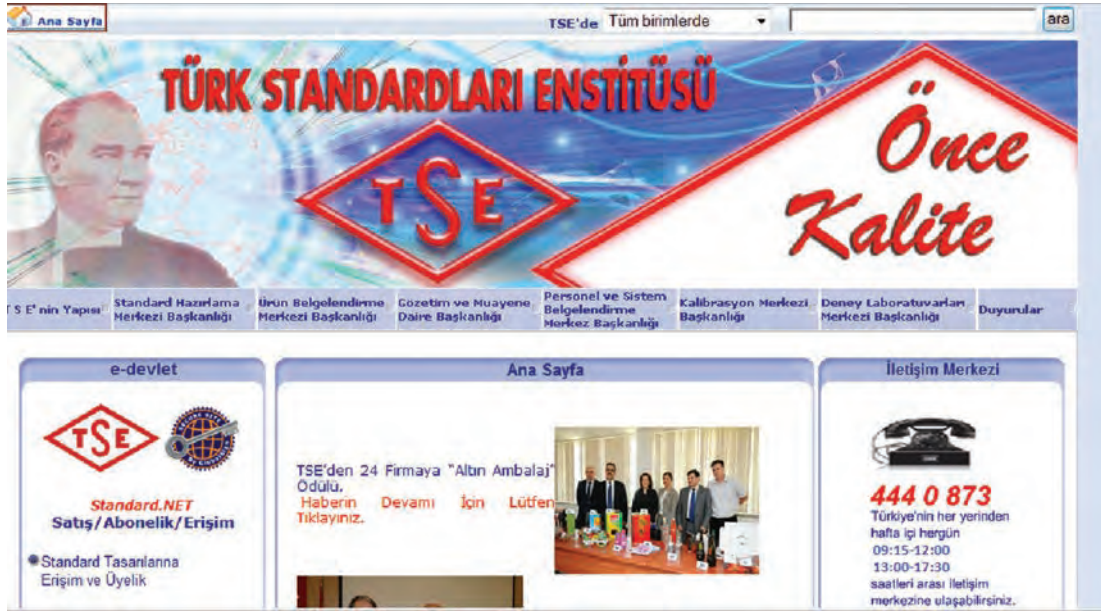
Alışveriş yaparken aldığınız ürünlerin TSE işareti taşımasına dikkat edermisiniz?

2.1. TSE'nin Görevleri

TSE'nin başlıca görevleri şunlardır:

- Her türlü standardı hazırlamak ve hazırlatmak,
- Enstitü bünyesinde veya hariçte hazırlanan standartları tetkik etmek ve uygun bulunduğu takdirde Türk Standartları olarak kabul etmek,
- Kabul edilen standartları yayımlamak ve ihtiyari olarak uygulanmalarını teşvik etmek, mecburi olarak yürürlüğe konmalarında fayda görülenleri ilgili bakanlığın onayına sunmak,
- Kamu sektörü ve özel sektörün talebi üzerine standartları veya projelerini hazırlamak ve görüş bildirmek,
- Standartlar konusunda her türlü bilimsel teknik incelemelerle araştırmalarda bulunmak, yabancı ülkelerdeki benzer çalışmaları takip etmek, uluslararası ve yabancı standart kurumları ile ilişkiler kurmak ve bunlarla iş birliği yapmak,
- Üniversiteler ve diğer bilimsel ve teknik kurum ve kuruluşlarla iş birliği sağlamak, standardizasyon konularında yayım yapmak, ulusal ve uluslararası standartlardan arşivler oluşturmak ve ilgililerin faydalanmalarına sunmak,
- Standartlarla ilgili araştırma yapmak ve ihtiyari standartların uygulanmasını kontrol etmek için laboratuvarlar kurmak, kamu sektörü veya özel sektörün isteyeceği teknik çalışmaları yapmak ve rapor vermek,

- Ülkemizde standart işlerini yerleştirmek ve geliştirmek için elemanlar yetiştirmek ve bu amaçla kurslar açmak ve seminerler düzenlemek,
- Standartlara uygun ve kaliteli üretimi teşvik edecek çalışmalar yapmak ve bunlarla ilgili belgeleri düzenlemek,
- Metroloji ve kalibrasyon ile ilgili araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak ve gerekli laboratuvarları kurmaktır.



Resim 01.31: TSE'nin web sayfasından bir görünüm

3. Uluslararası Standart Kuruluşları

3.1. Uluslararası Standardisyon Organizasyonu (ISO)

ISO; merkezi Cenevre'de bulunan, 157 ülkenin üyesi olduğu, 1947 yılında kurulmuş, uluslararası standart hazırlayan ve yayımlayan en büyük uluslararası standart organizasyonudur.

ISO'nun amacı;

- Uluslararası mal ve hizmet değişimini hızlandırmak,
- Bilimsel, teknolojik ve ekonomik faaliyetler alanında işbirliğini geliştirmek,
- ISO'ya olan pazar ilgisini artırmak,
- ISO sistemini ve standartlarını geliştirmek,
- Kaynakları en iyi şekilde kullanmak,



Resim 01.32: ISO'nun logosu

- Yeni teknik programları teşvik etmek,
- Gelişmekte olan ülkelerde altyapı oluşturmaktır.

3.2. Uluslararası Elektronik Komisyonu (IEC)

IEC; merkezi Londra'da bulunan, 67 ülkenin ulusal komitelerinin üyesi olduğu, 1906 yılında kurulmuş, elektrik, elektronik ile ilgili teknolojiler konusunda uluslararası standartları hazırlayan ve yayımlayan uluslararası standart organizasyonudur.

IEC'in amacı;

- Küresel piyasanın gerekliliklerini verimli bir şekilde yerine getirmek,
- Teknik engelleri kaldırarak, yeni piyasalara ve ekonomik gelişmelere öncülük etmek ve dünya ticaretini kolaylaştırmak,
- Karmaşık sistemlerin karşılıklı işlerliği için gerekli koşulları hazırlamak,
- Endüstriyel yöntemlerin verimliliğini arttırmak,
- İnsan sağlığı ve güvenliği ile çevrenin korunmasına katkıda bulunmak,
- Küresel pazar ihtiyaçlarını karşılamak,
- Ürünlerin ve hizmetlerin kalitesini artırmaktır.



Resim 01.33:
IEC'nin logosu

3.3. Uluslararası Telekomünikasyon Birliği (ITU)

ITU; 1865 yılında 'Dünya Telgrafçılar Birliği' olarak kurulmuştur. ITU, telekomünikasyon şebekeleri ve hizmetlerinin işletimini koordine etmek amacıyla kamu kuruluşları ile özel sektörün bir araya gelerek, işbirliği yapabildikleri, merkezi Cenevre'de bulunan, tarafsız ve uluslararası nitelikte bir kuruluştur.

ITU, kamu kuruluşları ve özel sektör arasında işbirliğini sağlama ilkesi üzerine kurulmuş olması nedeniyle diğer uluslararası standart organizasyonlarından ayrılmaktadır. Telekomünikasyon alanında düzenleyici kuruluşlar, işletmeciler, üreticiler, donanım ve yazılım geliştiriciler, bölgesel standart oluşturu-cu kuruluşlar ve finansman kuruluşlarından oluşan üyeleriyle, ITU'nun faaliyetleri, politikaları ve stratejik yönü hizmet ettiği endüstri tarafından belirlenmekte ve şekillendirilmektedir.



Resim 01.34:
ITU'nun Logosu

ITU'nun amacı;

- Telekomünikasyonun geliştirilmesi ve rasyonel kullanımı için üyesi devletler arasında uluslararası işbirliğini devam ettirmek ve yaygınlaştırmak,
- Kurum ve kuruluşların ITU'nun faaliyetlerine katılımını teşvik etmek ve geliştirmek,
- Kurum ve kuruluşlar ile üyesi devletler arasındaki iş birliğini desteklemek,
- Gelişmekte olan ülkelerin, telekomünikasyon alanında çalışmalarını teşvik etmek, teknik yardım sağlamak ve telekomünikasyon hizmetlerine erişimini kolaylaştırmak,
- Telekomünikasyon hizmetlerinde verimliliğin artırılması için teknik donanımın geliştirilmesini ve kamuya sunumunu teşvik etmek,
- Telekomünikasyon hizmetlerinin ülkeler arasında barışçıl ilişkilerin güçlendirilmesinde kullanımını teşvik etmek,
- Üyesi kamu kuruluşları ile özel sektör arasında verimli ve yapıcı iş birliğini sağlamak,
- Uluslararası düzeyde, telekomünikasyon konularında daha geniş bir yaklaşımın kabul edilmesini teşvik etmek, bunu yaparken de diğer uluslararası ve bölgesel kuruluşlarla, telekomünikasyon ile ilgisi olan sivil toplum örgütleriyle işbirliği yapmaktır.

4. CE (Avrupaya Uygunluk)

CE işareti Fransızca "Conformité Européenne" kelimelerinin baş harflerinden oluşmuştur. Anlamı ise "Avrupa'ya Uygunluk" u ifade etmektedir. CE işareti, bir ürün ya da ürün grubunun, Avrupa Birliği (AB)'nin Sağlık, Güvenlik, Çevre ve Tüketicinin Korunması konusunda oluşturmuş olduğu ürün direktifleri olarak bilinen temel şartlarına uygun olduğunu gösterir. Diğer bir ifadeyle, ürünün, temel gerekler olarak tanımlanan ve insan sağlığı, can ve mal güvenliği, hayvan ve bitki yaşam ve sağlığı, çevre ve tüketicinin korunması açısından asgari güvenlik koşullarına sahip olduğunu gösteren bir işarettir.

CE işareti; üzerine ilâştirildiği ürünün ilgili yönetmeliğin tüm gereklerini karşıladığı anlamına gelen ve AB üyesi ülkeler arasında malların serbest dolaşımını sağlamak amacıyla ortaya çıkan bir işarettir.



Resim 01.35: CE işareti

CE işareti, tüketiciye bir kalite güvencesi sağlamaz, yalnızca ürünün, asgari güvenlik koşullarına sahip olduğunu gösterir. CE işareti, bir yandan tüketiciye ürünün güvenli olduğu bilgisini verirken, diğer taraftan, ticari açıdan, ürünlerin bir üye ülkeden diğerine dolaşımı sırasında bir çeşit pasaport işlevi görmektedir.



Resim 01.36: CE işareti taşıyan ürünlerden bir görünüm

AB ülkelerine girişte CE uyguluk işareti taşıması zorunlu olan 23 ürün grubu bulunmaktadır. Bu ürün grupları ile Türkiye’de bunlara ilişkin AB mevzuatının uyumundan sorumlu kuruluşlar Tablo 1.4’de gösterilmiştir.

TABLO 1.4: CE İŞARETLİ ÜRÜNLER VE SORUMLU KURULUŞLAR

SIRA	Direktifin Kapsadığı Alan	Uyumundan Sorumlu Kuruluş
1	Alçak Gerilim Cihazları	Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı
2	Basit Basıncılı Kaplar	Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı
3	Gaz yakan aletler	Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı
4	Sıcak su kazanları	Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı
5	Elektromanyetik uyumluluk	Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı
6	Makinalar	Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı
7	Sivil kullanım için patlayıcılar	Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı
8	Otomatik olmayan tartı aletleri	Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı
9	Patlayıcı ortamlarda kullanılan ekipmanlar	Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı
10	Asansörler	Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı
11	Dondurucular	Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı
12	Basıncılı kaplar	Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı
13	Açık havada kullanılan ekipmandan çevreye yayılan gürültü	Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı
14	Floresan lambalarda enerji etkinliği	Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı
15	Vücuda yerleştirilebilir aktif tıbbi cihazlar	Sağlık Bakanlığı
16	Tıbbi cihazlar	Sağlık Bakanlığı
17	In vitro tıbbi tanı cihazları	Sağlık Bakanlığı
18	Oyuncaklar	Sağlık Bakanlığı
19	Gezi amaçlı tekneler	Denizcilik Müsteşarlığı
20	İnşaat malzemeleri	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı
21	Kişisel korunma donanımları	Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı
22	Radyo ve telekomünikasyon terminal cihazları	Telekomünikasyon Kurumu
23	Yolcu taşıma amaçlı kablo üzerinde hareket eden araçlar	Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı

ÖZET

Bu ünite de işletme ile ilgili temel kavramları inceledik. Artık;

- İşletme kavramını,
- Girişimcinin kim olduğunu, fonksiyonlarını,
- Kimlerin tacir ve mükellef olabileceğini,
- Yönetici ve lider kavramlarını,
- İnsan ihtiyaçlarının sınıflandırılmasını,
- Verimliliğin ne olduğunu ve verimliliğin nasıl arttırılabileceğini,
- Üretim ve tüketim kavramlarını,
- Mal ve hizmet türlerini,
- Fayda kavramını,
- Ulusal ve Uluslararası Standart Kuruluşlarının hangileri olduğunu biliyoruz.

İşletme, insanların istek ve ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla üretim faktörlerini bir araya getirerek mal ve hizmet üreten ekonomik ve teknik bir birimdir. İşletmeler mal ve hizmet üretirken kıt bulunan üretim faktörlerini uyumlu bir şekilde bir araya getirir. Bu üretim faktörleri doğa (tabiat), emek (işgücü), sermaye ve girişimcidir.

Girişimci, mal ve hizmet üretmek ve pazarlamak amacıyla üretim faktörlerini sistemli ve bilinçli bir şekilde bir araya getirerek kâr elde etmek için riski üstlenen kişidir. Girişimci kâr elde etmek için üretim yapar. Ancak kâr elde etmeye çalışırken olası zararları da üstlenmek zorunda kalır. Yönetici ise, kâr ve riski başkalarının olmak üzere, insanların ihtiyaçlarını karşılamak üzere mal ve hizmet üretimi için üretim faktörlerini bir araya getirip birleştiren ve işletmeyi çalıştırma sorumluluğu olan kişidir.

Ekonomik yaşamın ve ekonomik faaliyetlerin çıkış noktası insan istek ve ihtiyaçlarıdır. İşletmelerin dolayısı ile girişimcilerin temel işlevi insanların istek ve ihtiyaçlarının giderilmesidir. İhtiyaçların değişimine ve gelişimine bağlı olarak işletmelerin ortaya koyduğu ürünlerde zaman içerisinde yenilenir, geliştirilir.

İnsan istek ve ihtiyaçlarını gidermeye yarayan somut araçlara mal denir. Malların bir kısmı doğada hazır halde bulunur, büyük bir kısmının üretimi için ise emek harcanması gerekir. Üretimi için hiçbir çaba ya da örgütlenme gerektirmeyen ve doğada hazır bulunan mallara serbest mal denir. Örneğin; hava, gün ışığı, yağmur suyu serbest mallardır. Üretimi için emek harcanan mallara ekonomik mal denir. Örneğin; araba, uçak, masa, kalem ekonomik mallardır.

İnsan ihtiyaçlarının giderilmesine yönelik üretilen ancak elle tutulmayan ve saklanması mümkün olmayan faaliyetlere ise hizmet denir. Örneğin; otel işletmeleri, otobüs işletmeleri, hastaneler hizmet üretir. Ayrıca muhasebeci, avukat, kuaför, öğretmen, doktor, mühendisler de hizmet üreten kişilerdir.

Mal ve hizmetlerin kullanımı ile de tüketim ortaya çıkar. Tüketim işlemini gerçekleştiren kişi ya da kurumlara ise tüketici denir. İnsan ihtiyaçlarını doğrudan tatmininde kullanılan mallara tüketim malları denir. Tüketim malları yiyecek, içecek, temizlik malzemeleri gibi dayanıksız tüketim malları, otomobil, buzdolabı, çamaşır makinesi, televizyon, bilgisayar gibi dayanıklı tüketim malları olarak sınıflandırılabilir. Tüm ekonomik faaliyetlerin amacı tüketimdir. Tüketim, insanların ihtiyaçlarına, yaşına, cinsiyetine, yaşadığı yere, gelir düzeyine ve daha birçok faktöre göre değişir.

DEĞERLENDİRME SORULARI

1. İnsanların istek ve ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla üretim faktörlerini bir araya getirerek mal ve hizmet üreten ekonomik ve teknik birim aşağıdakilerden hangisidir?
 - A. İşletme
 - B. Kooperatif
 - C. Dernek
 - D. Girişimci
2. Mal ve hizmet üretmek ve pazarlamak amacıyla üretim faktörlerini sistemli ve bilinçli bir şekilde bir araya getirerek kâr elde etmek için riski üstlenen kişi aşağıdakilerden hangisidir?
 - A. Yönetici
 - B. Girişimci
 - C. Lider
 - D. Tüketici
3. Aşağıdakilerden hangisi birincil ihtiyaçlardan biri değildir?
 - A. Yeme, içme
 - B. Uyuma
 - C. Sinemaya gitme
 - D. Giyinme
4. Ülkemizde verimlilik sorunlarının belirlenmesine ve çözülmesine yönelik tekniklerin geliştirilmesi, verimliliğin arttırılmasına yönelik çalışmaların yapılması amacıyla kurulan kurum aşağıdakilerden hangisidir?
 - A. MPM
 - B. TSE
 - C. ISO
 - D. IEC
5. Aşağıdakilerden hangisi üretim faktörleri arasında yer almaz?
 - A. Doğa
 - B. Sermaye
 - C. İşgücü
 - D. İşletme

6. Hava, su, gün ışığı aşağıda verilen mal gruplarından hangisine örnektir?
- A. Tüketim malları
 - B. Ekonomik mallar
 - C. Yatırım malları
 - D. Serbest mallar
7. İnsan istek ve ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla üretilen mal ve hizmetlerin kullanılmasına ne ad verilir?
- A. Tüketim
 - B. Fayda
 - C. Üretim
 - D. Girişim
8. Aşağıdaki mal ve hizmete ilişkin ifadelerden hangisi yanlıştır?
- A. Mallar stoklanabilir.
 - B. Hizmetler stoklanabilir.
 - C. Mallar önce üretilir, sonra tüketilir.
 - D. Hizmetler devredilemez.
9. Aşağıdakilerden hangisi standardizasyonun tüketici açısından faydalarından biri değildir?
- A. Mal ve hizmet alımlarında karşılaştırma ve seçim kolaylığı sağlar.
 - B. Can ve mal güvenliği sağlar.
 - C. Üretim sırasındaki artık ve kayıpları asgari seviyeye indirir.
 - D. Tüketicilerin fiyat ve kalite yönünden aldanmalarını önler.
10. Bir ürünün AB ülkesine girişi için, üzerinde bulunması gereken işaret aşağıdakilerden hangisidir?
- A. TSE
 - B. ISO
 - C. HACCP
 - D. CE

DEĞERLENDİRME SORULARI YANIT ANAHTARI

- 1- A Cevabınız doğru değilse 'İşletme' konusunu tekrar ediniz.
- 2- B Cevabınız doğru değilse 'Girişimci' konusunu tekrar ediniz.
- 3- C Cevabınız doğru değil ise 'İhtiyaç' konusunu tekrar ediniz.
- 4- A Cevabınız doğru değil ise 'Verimlilik' konusunu tekrar ediniz.
- 5- D Cevabınız doğru değilse 'Üretim' konusunu tekrar ediniz.
- 6- D Cevabınız doğru değil ise 'Mal ve Hizmet' konusunu tekrar ediniz.
- 7- A Cevabınız doğru değil ise 'Tüketim' konusunu tekrar ediniz.
- 8- B Cevabınız doğru değil ise 'Mal ve Hizmet' konusunu tekrar ediniz.
- 9- C Cevabınız doğru değil ise 'Standardizasyonun Faydaları' konusunu tekrar ediniz.
- 10-D Cevabınız doğru değil ise 'CE (Avrupaya Uygunluk)' konusunu tekrar ediniz.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

I -Aşağıdaki soruların doğru seçeneğini işaretleyiniz.

1. Üretim faktörlerinin her birinin ekonomiden aldığı pay aşağıdakilerden hangisinde doğru olarak verilmiştir?
 - A. Girişimci-Rant
 - B. Sermaye-Kâr
 - C. Emek-Ücret
 - D. Doğa-Faiz
2. İnsan istek ve ihtiyaçlarını gidermeye yarayan somut araçlara ne ad verilir?
 - A. Sermaye
 - B. Hizmet
 - C. İşletme
 - D. Mal
3. Üretilen mal veya hizmetler ile bunların üretiminde kullanılan girdilerin ilişkisine ne ad verilir?
 - A. Rant
 - B. Verimlilik
 - C. Fayda
 - D. Kâr
4. İşletmenin amacına ve üretim faaliyetlerine uygun olarak toplanmış maddi ve gayri maddi varlıkların tümüne ne ad verilir?
 - A. Sermaye
 - B. Doğa
 - C. Mal
 - D. Girişimci
5. Belirli bir faaliyetten ekonomik fayda sağlamak üzere, bütün ilgili tarafların katkı ve işbirliği ile belirli kurallar koyma ve kuralları uygulama işlemine ne ad verilir?
 - A. Belgelendirme
 - B. Sorgulama
 - C. Standardizasyon
 - D. Vergilendirme

II -Aşağıda boş bırakılan yerlere uygun sözcükleri yerleştirerek cümleyi tamamlayınız.

1. Kâr ve riski başkalarının olmak üzere, insanların ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla mal ve hizmet üretimi için üretim faktörlerini bir araya getirip birleştiren ve işletmeyi çalıştırma sorumluluğu olan kişi 'dir.
2. , tatmin edildiğinde haz ve doyum, tatmin edilmediği zaman ise acı ve üzüntü veren bir duygudur.
3. Üretim faktörü olan, yeryüzünün altında ve üstünde bulunan tüm kaynaklardır.
4. İnsan ihtiyaçlarının giderilmesine yönelik üretilen ancak elle tutulmayan ve saklanması mümkün olmayan faaliyetlere denir.
5. Uluslararası standart hazırlayan ve yayımlayan en büyük uluslararası standart organizasyon 'dur.

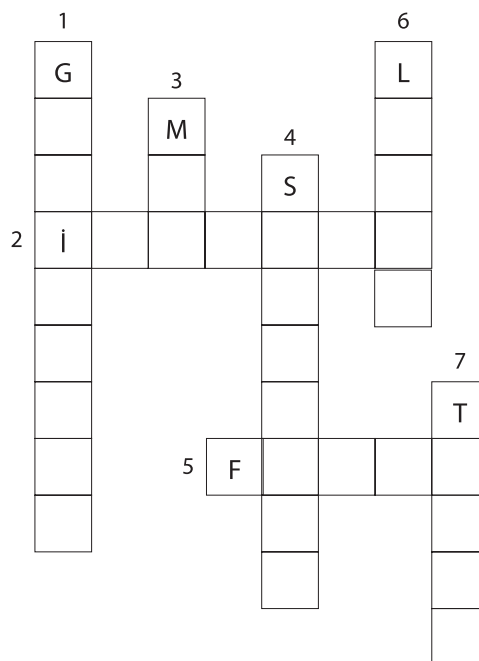
III -Aşağıda verilen cümlelerin karşısındaki kutucuklara; cümleler doğru ise 'D' cümleler yanlış ise 'Y' kutucuğunu işaretleyiniz.

1. Ticari bir işletmeyi kısmen dahi olsa kendi adına işleten kimseye mükellef denir.
2. Yöneticiler riski üstlenmez.
3. İnsan ihtiyaçlarını doğrudan tatmininde kullanılan mallara üretim malları denir
4. Sağlık, konaklama, ulaşım, dağıtım, bankacılık, turizm sektöründeki işletmeler sadece hizmet üretirler.
5. Standardizasyon, üretimde kaliteyi teşvik eder. Üretim sırasında meydana gelecek emek, zaman ve hammadde israfını ortadan kaldırır.

D	Y

IV -Aşağıda verilen bilgilerden yararlanarak bulmacayı çözünüz.

1. Mal ve hizmet üretmek ve pazarlamak amacıyla üretim faktörlerini sistemli ve bilinçli bir şekilde bir araya getirerek kâr elde etmek için riski üstelenen kişi
2. İnsanların istek ve ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla üretim faktörlerini bir araya getirerek mal ve hizmet üreten ekonomik ve teknik birim
3. İnsan istek ve ihtiyaçlarını gidermeye yarayan somut araç
4. Standardizasyon çalışmaları sonucunda yetkili kurum ve/veya kuruluşlar tarafından onaylanan, yerine getirilmesi gereken koşulları kapsayarak, uygulanması genellikle tarafların isteğine bırakılan teknik özellik veya belge
5. Mal veya hizmetin herhangi bir ihtiyacı giderebilme özeliği
6. Araştırmacı ve elde ettiği bilgileri iyi bir süzgeçten geçirebilen, sonuçları iyi değerlendirip neden sonuç ilişkilerini rahatlıkla kurabilen, analitik, çözümünü anında geliştiren, yaratıcı, iletişime açık ve bilgilerini paylaşmayı bilen; karar mekanizmalarında öncü olabilen kişi
7. Ticari bir işletmeyi kısmen dahi olsa kendi adına işleten kimse



V- Aşağıda verilen soruları cevaplayınız.

1. İşletmenin özellikleri nelerdir?

.....

.....

.....

2. Girişimcinin özellikleri nelerdir?

.....

.....

.....

3. Yönetici ile lider arasındaki farklar nelerdir?

.....

.....

.....

4. Başarılı bir yöneticide bulunması gereken özellikler nelerdir?

.....

.....

.....

5. Fizyolojik ihtiyaçlar hangileridir?

.....

.....

.....

6. Verimliliğin ilkeleri hangileridir?

.....

.....

.....

7. Üretim faktörleri hangileridir?

.....

.....

.....

8. Tüketici kime denir? Sizce kimler tüketicidir?

.....

.....

.....

9. TSE'nin görevlerini sayınız.

.....

.....

.....

10. CE nedir?

.....

.....

.....

2. ÜNİTE

İŞLETMENİN AMACI VE DİĞER BİLİMLERLE İLİŞKİSİ



Sizce işletmeler hangi amaçlar için kurulur? Düşününüz.

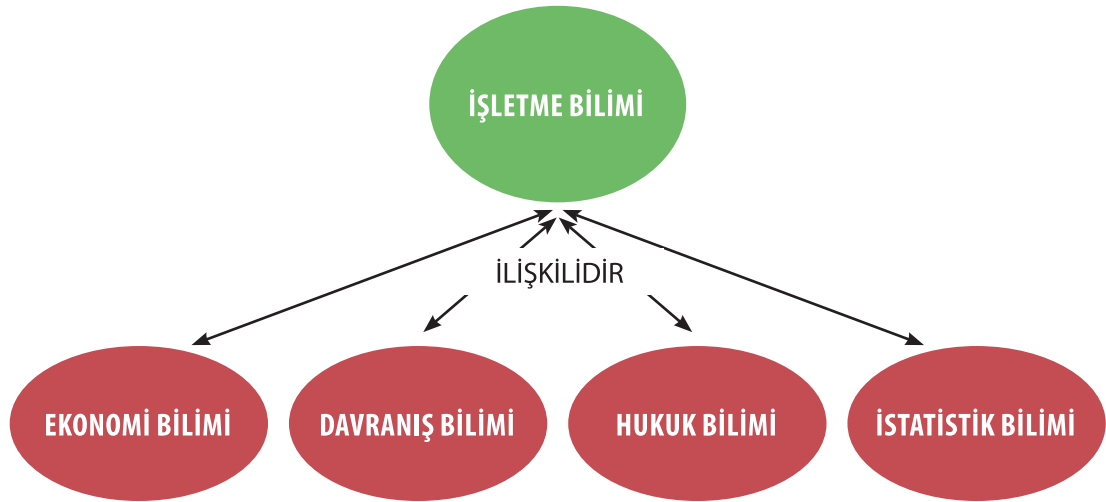
Çevrenizdeki işletmelerin amaçları aynı mı yoksa birbirlerinden farklı mı? Araştırınız.

NELER ÖĞRENECEĞİZ?

Bu üniteyi tamamladığinizda;

1. İşletmenin amaçlarını öğrenecek,
 2. İşletmenin genel ve özel amaçlarını sıralayabilecek,
 3. İşletme biliminin ekonomi bilimiyle ilişkisini açıklayabilecek,
 4. İşletme biliminin davranış bilimiyle ilişkisini öğrenecek,
 5. İşletme biliminin hukuk bilimiyle ilişkisini söyleyebilecek,
 6. İşletme biliminin istatistik bilimiyle ilişkisini açıklayabilecek,
- bilgi ve becerilere sahip olacaksınız.

ANAHTAR KAVRAMLAR



A. İŞLETMENİN AMACI



Sizce bir işletmenin kurulmasındaki en önemli amaç nedir?

İşletmelerin başarılı olabilmeleri ve varlıklarını sürdürebilmeleri için, kuruluş aşamasında amaçlarının ortaya konması gereklidir. İşletme amaçları genelde kâr elde etmek, topluma hizmet etmek, işletmenin varlığını uzun süreli devam ettirmek, çalışanlarına yeterli ücret vermek, tüketicilere nitelikli mal ve hizmet sunmak, uzun vadeli büyümeyi hedef haline getirmektir. Bu amaçların öncelik sırası ve boyutları değişmekle birlikte her nitelikteki işletme için geçerli olan amaçlardır. Buna göre işletmenin amaçları genel ve özel amaçlar olarak gruplandırılabilir.



1. İşletmenin Genel Amaçları

1.1. Kâr Elde Etmek



Sizce kâr her zaman öncelikli amaç olmalı mıdır?

Kâr elde etme amacı, hemen hemen her işletmenin temel amacı olarak ortaya çıkmaktadır. **Kâr**, işletmelerin belli bir dönem içerisinde elde ettiği gelirler ile aynı dönem içerisinde katlandığı giderler arasındaki olumlu farktır. Olumsuz fark ise **zarardır**.

İşletmeler kâr elde etmek için giderlerini en aza indirmek ve gelirlerini en üst düzeye çıkarmak için çalışır. İşletmelerin yukarıda sayılan diğer amaçlarını gerçekleştirebilmesi için kârlılık önemlidir.



Resim 02.01: İşletmeler için kâr elde etmek öncelikli amaçlardan biridir.

Kâr, işletmeler için temel amaç olarak ele alınırken, çeşitli değerlendirmelerde ölçüt olarak da kullanılır. Şöyle ki;

- Kâr, işletmeler için gelişme ve büyüme göstergesidir.
- Kâr, üst yönetim için bir başarı değerlendirme ölçütüdür.
- Kâr, çalışanlar için bir özendirme ve teşvik aracıdır.
- Kâr, işletmenin yaşamını sürdürmesi ve gelişmesi için bir araçtır.
- Kâr, işletmelerin bazı yükümlülüklerinin yerine getirilmesine (vergi, kâr payı dağıtımı) imkân sağlayan bir araçtır.

Kâr elde etme amacı özel (ticari) işletmeler için öncelikli amaç iken kamu işletmeleri için ise ikincil amaçtır.

1.2. Topluma Hizmet Etmek



İşletmeler topluma faydalı olmak için ne gibi faaliyetlerde bulunurlar?

İşletmeler toplumun ihtiyacını karşılamak için mal ve hizmet üretir. İşletmeler tüketicilerin taleplerine uygun nitelikte mal ve hizmet üreterek, tüketicilerin istedikleri yerde, uygun fiyat ve zamanda sunarak topluma hizmet eder. Böylece bir yandan tüketicilerin ihtiyacı karşılanırken diğer yandan toplumun refah düzeyinin gelişmesi sağlanmış olur. İşletmeler mal ve hizmetlerin gerek üretimi gerekse satışı sırasında istihdam yaratmış olur. Ayrıca işletmeler satılan mal ve hizmet karşılığında elde edilen kârdan devlete vergi ödediklerinde de toplumun refah düzeyi de artar. Zaten toplum ihtiyaçlarını karşılamaksızın işletmelerin uzun dönemde kârlı çalışmaları, mallarını piyasada satabilmeleri ve devamlılıklarını sağlayabilmeleri mümkün değildir.



Resim 02.02: İşletmeler faaliyette bulundukları topluma hizmet etmek zorundadır.

Topluma hizmet etme amacı daha çok dernekler, vakıflar, belediyeler ve Kamu İktisadi Teşekkülleri (KİT) gibi işletmeler için öncelikli amaçtır.

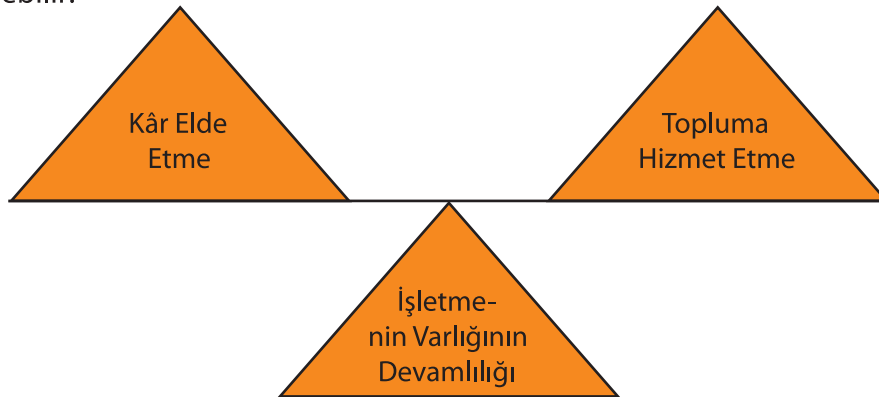
1.3. İşletmenin Varlığını Devam Ettirmek



İşletmeler kurulurken faaliyetlerinin devamlılık göstermesini hedefler mi? Sizce bunun için neler yapmalıdırlar?

İşletmelerin genel amaçlarından biri de işletmenin varlığını devam ettirmektir. İşletmelerin varlıklarını devam ettirebilmeleri için kâr elde etme ve topluma hizmet etme amaçları arasında bir denge kurmaları gerekir. Eğer işletme aşırı kârlılığını tercih ederse tüketiciler başka işletmelerin ürünlerine yönelebilir. Diğer taraftan kârlılığını ikinci plana iter ve topluma hizmet etmeye ağırlık verirse bu kez de uzun vadede finansal kaynaklardan yoksun kalarak işletme iflasla karşı karşıya kalabilir. Dolayısıyla işletmeler kâr elde edebilmek için tüketicilerin istek ve ihtiyaçlarına cevap verecek kaliteli mal ve hizmet üretmek durumundadır. Böylece işletmeler hem kâr elde eder, hem topluma hizmet etmiş olur, hem de işletmenin varlığını devam ettirmiş olur.

Bütün bu anlatılanların ışığında işletmelerin genel amaçları kısaca şu şekilde gösterilebilir:



Şekil 02.01: İşletmelerin genel amaçları arasındaki ilişki

2. İşletmenin Özel Amaçları

2.1. Personeline Yeterli Ücret Vermek



İşletmelerin çalışanlarına karşı ne gibi sorumlulukları vardır?



Resim 02.03: Emegın karşılığı ücrettir.

İşletmeler üretimlerinde verimliliği arttırmak için çalıştırdığı personeline yönelik bir takım politikalar sürdürür. Örneğin; işletmelerin çalışma koşullarını daha güvenli ve sağlıklı kılmaları, personeline iyi ücret ödemesi, çalışanların sorunlarına eğilmesi işletmedeki verimliliği artırır. Bu da uzun vadede işletmenin kârlılığını artırmasını ve devamlılığını sağlar.

2.2. Tüketicilere Nitelikli Mal ve Hizmet Sunmak



İşletmeler ürettikleri mal ve hizmetlerin kalitesine önem vermeli midir?

Tüketicilerin istek ve ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik nitelikli mal ve hizmet üretilmesi, tüketicilere verilen hizmetin kaliteli olması kâr amacını olumlu yönde etkiler. Tüketicilerin isteklerini dikkate almayan, kaliteli mal ve hizmet sunmayan işletmelerin ürünlerinin satılması söz konusu olmayacağından bu işletmelerin kâr elde etmesi, uzun vadede varlığını sürdürmesi mümkün olmayacaktır.

2.3. Uzun Vadeli Büyümeyi Hedef Haline Getirmek



İşletmeler için devamlı gelişme ve büyüme önemli midir?

İşletmeler, genel olarak uzun dönemde en yüksek kâra ulaşmayı ister. Bunun temelinde işletmelerin varlıklarını sürdürebilmesi ve sürekli büyüme ve gelişmenin sağlanması yatar.



Resim 02.04: İşletmelerin bir diğer amacı da büyüme.

B. İŞLETME BİLİMİNİN DİĞER BİLİMLERLE İLİŞKİSİ



İşletme dersi sizce hangi bilimlerle yakından ilişkilidir?

İşletme bilimi, işletmelerin kuruluşu, finansmanı, üretim araçlarının sağlanması, üretilen mal ve hizmetlerin pazarlanması, örgütlenip, yönetilmeleri ve parasal olayların izlenmesi konularını ele alıp inceleyen bir bilim dalıdır. Dolayısıyla işletme bilimi yapısı ve gelişimi gereği hemen hemen bütün bilim dallarıyla yakından ilişkilidir. Ancak bu ünite de işletmenin yakın ilişki içinde bulunduğu bilim dalları incelenecektir.

1. İşletme Biliminin Ekonomi Bilimi İle İlişkisi



İşletme yöneticileri ekonomi biliminden ne şekilde yararlanırlar?

Ekonomi bilimi, insanların ihtiyaçları ile bu ihtiyaçları karşılayan mal ve hizmetler arasındaki ilişkileri inceler. Bir başka ifade ile **ekonomi**, üretim, tüketim, dağıtım, ticaret, değişim ile ilgili etkinliklerin bütününcü inceleyen bir bilim dalıdır. **İşletme bilimi** ise insan ihtiyacını karşılayan mal ve hizmetleri üreten işletmeleri inceler. Bu anlamda ekonomi bilimi genel olarak işletme bilimini içine almakta, çalışmalarının sınırlarını belirlemekte ve genel prensiplerini tespit etmektedir.

İşletme yöneticileri geleceğe yönelik kararlar alırken ekonomi biliminden çok sık yararlanır. Örneğin; yatırım ve finansman kararları alırken enflasyon, döviz kurları, faiz oranları gibi verileri ekonomi biliminden sağlar.



Resim 02.05: Enflasyon, döviz kurları ve faiz oranlarına ilişkin verileri ekonomi bilimi sağlar.

2. İşletme Biliminin Davranış Bilimleri İle İlişkisi



Davranış bilimlerinin işletmelere katkısı sizce ne olabilir?

Davranış bilimleri, birey veya grup halindeki insanların tutum, davranış, özellikleri ve karşılıklı etkileşimlerini inceleyip bir takım sonuçlara varmaya çalışan toplumsal bilimlerin bir alt grubudur.

Bunların belli başlıları;

- Psikoloji,
- Sosyoloji,
- Sosyal psikoloji,
- Antropoloji ve
- Örgütsel davranıştır.

Psikoloji insanların davranışlarını ve bu davranışların nedenlerini incelerken, **sosyoloji** toplumu inceler. **Sosyal psikoloji** ise; toplum içinde kişinin davranışlarını inceler. **Antropoloji**, insanlar arasındaki benzerlik ve farklılıkları göz önüne alarak insanları karşılaştırmalı olarak inceler. Bir başka deyişle, insan topluluklarının fiziki yapı, kültür ve davranış bakımından farklılıklarını ele alır.



Resim 02.06: Davranış bilimleri insan kaynağını inceler.

Davranış bilimleri, işletmenin en önemli üretim faktörü olan insan (iş gücü) kaynağını en verimli ve etkin bir şekilde çalıştırmanın, verimliliğini artırmanın, onu işe motive etmenin ve mutlu olmasını sağlamanın yol ve yöntemlerini araştırır. Dolayısıyla işletme bilimi açısından davranış bilimlerinin işlevi, çalışanların işletmeye girdiği andan itibaren başlar ve önem kazanır. Bir diğer taraftan işletme yöneticileri tüketicilerin istek ve ihtiyaçlarını karşılayacak mal ve hizmetlerin üretiminde tüketici tercihi ve beklentilerinin tespitinde davranış bilimlerinden yararlanır.

3. İşletme Biliminin Hukuk Bilimi İle İlişkisi



Sizce işletmelerin yasal yükümlülükleri neler olabilir?

Hukuk, bir toplumda düzeni sağlamak amacıyla yürürlükte bulunan yasalar, tüzük ve yönetmeliklerle, yazılı olan ve olmayan diğer kurallar bütünüdür. İşletmeler, faaliyetlerini devletin koyduğu yasa, tüzük, yönetmeliklerle, toplumun gelenek ve görenekleri, ahlak kuralları ve meslek kuruluşları ile uluslararası kuruluşların belirlediği kural ve standartlarla uyumlu bir şekilde yürütmek zorundadır. Bu bağlamda, işletmeler gerek kuruluş aşamalarında, gerek faaliyet sürelerinde, gerekse tasfiyeleri gibi durumlarda bir takım hukuki kurallara uymak zorundadır. Örneğin; Türk Ticaret Kanunu (TTK), İş Kanunu, Sosyal Güvenlik Kanunu, Türk Vergi Kanunları, Borçlar Kanunu gibi kanunların işletmelere emredici hükümleri bulunmaktadır.



Resim 02.07: Hukuk uyulması gereken kurallar bütünüdür.

Hukuki kaideler, kurallar ve kanunlar işletmeler için belirleyici, yol gösterici ve bağlayıcı olabilir. Bu açıdan işletmelerin kendileri ile ilgili olan tüm hukuk kurallarını bilmeleri ve gerektiği şekilde yerine getirmeleri gerekir. İşletmelerin amaçlarına ulaşabilmeleri ve uzun süreli devam edebilmeleri için bu önemlidir.

4. İşletme Biliminin İstatistik Bilimi İle İlişkisi



Sizce günlük yaşantımızda istatistikten yararlanıyor muyuz?

İstatistik, verilerin toplanması, organize edilmesi, analiz edilmesi, özetlenmesi, sunulması ve bu verilerden bir sonuca varılabilmesi için kullanılan bir bilim dalıdır.

İstatistik bilimi zaman içerisinde günlük hayatta hemen hemen her konuda kullanılır hâle gelmiştir. Özellikle işletme yöneticileri istatistik bilimini çalışmalarının her aşamasında kullanırlar. Çünkü işletmeler dinamik bir yapıya sahiptir ve mal ve hizmet üretilirken verilen her karar işletmenin amacını, kâr ve zararını etkilemektedir. Bu nedenle işletme yöneticileri hangi üründen ne miktarda üretileceği, ne zaman üretileceği, ham madde ve malzemenin ne zaman sipariş verileceği, ürünlerin kalitesi, hedef tüketici kitlesinin tespiti gibi daha birçok konuda istatistiksel yöntemler kullanarak daha etkin bir şekilde karar vermektedirler. Ayrıca işletmelerde etkili bir denetim sisteminin kurulup işletilmesinde, işletmenin hangi noktada bulundu-

İŞLETME 1

ğunun araştırılmasında ve geleceğe ilişkin gözlem ve analizlerin yapılmasında istatistiksel yöntemler yaygın biçimde kullanılır.



İşletmelerin aşağıdaki verileri hangi bilim dallarından sağladığını işaretleyiniz.

İhtiyaç Duyulan Veri	Ekonomi Bilimi	Davranış Bilimleri	Hukuk Bilimi	İstatistik Bilimi
İşletmenin kuruluşu için yapılacak işlemler				
Çalışanların verimliliğinin artırılması				
Reklam kampanyalarının işletmenin satışları üzerindeki etkisinin tespiti				
Enflasyon oranının yüzde kaç olduğu				
İşletmenin sattığı ürünlere ilişkin verilerin analizi				
İşletmenin alacaklarını tahsil edememesi				
Üretilen mal ve hizmetlerin fiyatlarının belirlenmesi				
Gelecekte faiz oranlarının ne olacağı				
Tüketicilerin tercih ve beklentilerinin neler olduğu				
İşletmenin hammadde tedarikçisi ile karşılaştığı sorunların çözümü				

ÖZET

Bu ünite de işletmelerin genel ve özel amaçları ile işletme biliminin diğer bilim dalları ile ilişkisini inceledik. Artık;

- İşletmelerin genel amaçlarını,
- İşletmelerin özel amaçlarını,
- İşletme biliminin ekonomi bilimi ile ilişkisini,
- İşletme biliminin davranış bilimleri ile ilişkisini,
- İşletme biliminin hukuk bilimi ile ilişkisini ve
- İşletme biliminin istatistik bilimi ile ilişkisini biliyoruz.

Her işletmenin bir kuruluş amacı vardır. Bu amaç işletmeden işletmeye değişiklik gösterebilmektedir. Örneğin; özel işletmeler ile kamu işletmelerinin kuruluş amacının aynı olması düşünülemez. İşletmelerin amaçları ikiye ayrılır:

1- Genel Amaçlar

- Kâr elde etmek,
- Topluma hizmet etmek,
- İşletmenin varlığını devam ettirmektir.

2- Özel Amaçlar

- Personeline yeterli ücret vermek,
- Tüketicilere nitelikli mal ve hizmet sunmak,
- Uzun vadeli büyümeyi hedef hâline getirmektir.

İşletme bilimi, işletmelerin kuruluşu, finansmanı, üretim araçlarının sağlanması, üretilen mal ve hizmetlerin pazarlanması, örgütlenip, yönetilmeleri ve parasal olayların izlenmesi konularını ele alıp inceleyen bir bilim dalıdır. Dolayısıyla işletme bilimi yapısı ve gelişimi gereği hemen hemen bütün bilim dallarıyla yakından ilişkilidir.

İşletmeler dinamik bir yapıya sahiptir ve mal ve hizmet üretilirken verilen her karar işletmenin amacını, kâr ve zararını etkilemektedir. Bu nedenle işletme yöneticileri hangi üründen ne miktarda üretileceği, ne zaman üretileceği, ham madde ve malzemenin ne zaman sipariş verileceği, ürünlerin kalitesi, hedef tüketici kitlesinin tespiti gibi daha birçok konuda istatistiksel yöntemler kullanarak daha etkin bir şekilde karar vermektedirler.

İşletme yöneticileri geleceğe yönelik kararlar alırken ekonomi biliminden çok sık yararlanır. Özellikle yatırım ve finansman kararları alırken enflasyon, döviz kurları, faiz oranları gibi verileri ekonomi biliminden sağlar.

İşletmeler, faaliyetlerini devletin koyduğu yasa, tüzük, yönetmeliklerle, toplumun gelenek ve görenekleri, ahlak kuralları ve meslek kuruluşları ile uluslararası kuruluşların belirlediği kural ve standartlarla uyumlu bir şekilde yürütmek zorundadır. Bu bağlamda, işletmeler gerek kuruluş aşamalarında, gerek faaliyet sürelerinde, gerekse tasfiyeleri gibi durumlarda bir takım hukuki kurallara uymak zorundadır.

Davranış bilimleri, işletmenin en önemli üretim faktörü olan insan (iş gücü) kaynağını en verimli ve etkin bir şekilde çalıştırmanın, verimliliğini arttırmanın, onu işe motive etmenin ve mutlu olmasını sağlamanın yol ve yöntemlerini araştırır. Dolayısıyla işletme bilimi açısından davranış bilimlerinin işlevi, çalışanların işletmeye girdiği andan itibaren başlar ve önem kazanır. Bir diğer taraftan işletme yöneticileri tüketicilerin istek ve ihtiyaçlarını karşılayacak mal ve hizmetlerin üretiminde tüketici tercihi ve beklentilerinin tespitinde davranış bilimlerinden yararlanır.

DEĞERLENDİRME SORULARI

1. Aşağıdakilerden hangisi işletmelerin genel amaçlarından biridir?
 - A. Tüketicie nitelikli mal ve hizmet sunmak
 - B. Topluma hizmet etmek
 - C. Uzun vadeli büyümeyi hedef hâline getirmek
 - D. Personeline yeterli ücret vermek
2. Aşağıdakilerden hangisi işletmelerin özel amaçlarından biridir?
 - A. Kâr elde etmek
 - B. İşletmenin varlığını devam ettirmek
 - C. Personeline yeterli ücret vermek
 - D. Topluma hizmet etmek
3. Aşağıdakilerden hangi kuruluşun temel amacı kâr elde etmektir?
 - A. Konserve fabrikası
 - B. Dernek
 - C. Vakıf
 - D. Belediye
4. Aşağıda verilen kâr ile ilgili ifadelerden hangisi yanlıştır?
 - A. Kâr, gelirler ile giderler arasındaki olumlu farktır.
 - B. Kâr, işletmeler için gelişme ve büyüme göstergesidir.
 - C. Kâr, çalışanlar için de bir özendirme ve teşvik aracıdır.
 - D. Kâr, işletmenin yaşamını sürdürmesi ve gelişmesini sağlamaz.
5. İşletmelerin belli bir dönem içerisinde elde ettiği gelirler ile aynı dönem içerisinde katlandığı giderler arasındaki olumlu farka ne ad verilir?
 - A. Zarar
 - B. Rant
 - C. Kâr
 - D. Faiz
6. İnsanların ihtiyaçları ile bu ihtiyaçları karşılayan mal ve hizmetler arasındaki ilişkiler ile üretim, tüketim, dağıtım, ticaret, değişim ile ilgili etkinliklerin bütününe inceleyen bir bilim dalı aşağıdakilerden hangisidir?
 - A. İstatistik
 - B. Ekonomi
 - C. Sosyoloji
 - D. Hukuk

7. İşletmenin en önemli üretim faktörü olan insan (işgücü) kaynağını en verimli ve etkin bir şekilde çalıştırmanın, verimliliğini arttırmanın, onu işe motive etmenin ve mutlu olmasını sağlamanın yol ve yöntemlerini araştıran bilim dalı aşağıdakilerden hangisidir?
 - A. Ekonomi
 - B. Hukuk
 - C. İstatistik
 - D. Davranış
8. İşletmeler gerek kuruluş aşamalarında, gerek faaliyet sürelerinde, gerekse tasfiyeleri gibi durumlarda hangi bilim dalının kurallarına uymak zorundadır?
 - A. Hukuk
 - B. İstatistik
 - C. Antropoloji
 - D. Ekonomi
9. İşletmelerde etkili bir denetim sisteminin kurulup işletilmesinde, işletmenin hangi noktada bulunduğu araştırılmasında ve geleceğe ilişkin gözlem ve analizlerin yapılmasında aşağıdakilerden hangi bilim dalından yararlanılır?
 - A. Sosyoloji
 - B. Hukuk
 - C. İstatistik
 - D. Psikoloji
10. İşletmelerin geçmiş yıllara göre kârlarını, üretim ve satış miktarlarını karşılaştırırken yararlandıkları bilim aşağıdakilerden hangisidir?
 - A. Ekonomi
 - B. İstatistik
 - C. Hukuk
 - D. Sosyal Psikoloji

DEĞERLENDİRME SORULARI YANIT ANAHTARI

- 1- B Cevabınız doğru değilse 'İşletmenin Genel Amaçları' konusunu tekrar ediniz.
- 2- C Cevabınız doğru değilse 'İşletmenin Özel Amaçları' konusunu tekrar ediniz.
- 3- A Cevabınız doğru değil ise 'Kâr Elde Etme Amacı' konusunu tekrar ediniz.
- 4- D Cevabınız doğru değil ise 'Kâr Elde Etme Amacı' konusunu tekrar ediniz.
- 5- C Cevabınız doğru değilse 'Kâr Elde Etme Amacı' konusunu tekrar ediniz.
- 6- B Cevabınız doğru değil ise 'İşletme Biliminin Ekonomi Bilimi ile İlişkisi' konusunu tekrar ediniz.
- 7- D Cevabınız doğru değil ise 'İşletme Biliminin Davranış Bilimleri ile İlişkisi' konusunu tekrar ediniz.
- 8- A Cevabınız doğru değil ise 'İşletme Biliminin Hukuk Bilimi ile İlişkisi' konusunu tekrar ediniz.
- 9- C Cevabınız doğru değil ise 'İşletme Biliminin İstatistik Bilimi ile İlişkisi' konusunu tekrar ediniz.
- 10-B Cevabınız doğru değil ise 'İşletme Biliminin İstatistik Bilimi ile İlişkisi' konusunu tekrar ediniz.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

I- Aşağıdaki soruların doğru seçeneğini işaretleyiniz.

1. Aşağıdakilerden hangisi işletmelerin genel amaçlarından biridir?
 - A. Personeline yeterli ücret vermek
 - B. Kâr elde etmek
 - C. Tüketicilere nitelikli mal ve hizmet üretmek
 - D. Uzun vadeli büyümeyi hedef haline getirmek
2. İşletmelerin varlığını devam ettirme amacını sağlayabilmek için işletmeler aşağıda verilen hangi iki amaç arasından denge kurmak zorundadır?
 - A. Kâr elde etmek – Çalışanlarına yeterli ücret vermek
 - B. Topluma hizmet etmek – Tüketicilere nitelikli mal ve hizmet sunmak
 - C. Çalışanlarına yeterli ücret vermek - Uzun vadeli büyümeyi hedef haline getirmek
 - D. Kâr elde etmek – Topluma hizmet etmek
3. İşletmelerin kuruluşu, finansmanı, üretim araçlarının sağlanması, üretilen mal ve hizmetlerin pazarlanması, örgütlenip, yönetilmeleri ve parasal olayların izlenmesi konularını ele alıp inceleyen bir bilim dalı aşağıdakilerden hangisidir?
 - A. Ekonomi Bilimi
 - B. Hukuk Bilimi
 - C. İşletme Bilimi
 - D. İstatistik Bilimi
4. Aşağıdakilerden hangisi davranış bilimlerinden biri değildir?
 - A. Fizyoloji
 - B. Sosyoloji
 - C. Psikoloji
 - D. Antropoloji
5. İşletmeler kurulma aşamasında yasal prosedürlerini yerine getirirken hangi bilimden yararlanırlar?
 - A. İstatistik
 - B. Hukuk
 - C. Ekonomi
 - D. Davranış

II- Aşağıda boş bırakılan yerlere uygun sözcükleri yerleştirerek cümleyi tamamlayınız.

1. Kâr elde etmek, topluma hizmet etmek ve varlığını devam ettirmek gibi amaçlar işletmelerin amaçlarıdır.
2. İşletmelerin belli bir dönem içerisinde elde ettiği gelirler ile aynı dönem içerisinde katlandığı giderler arasındaki olumlu farka denir.
3. bilimi, insanların ihtiyaçları ile bu ihtiyaçları karşılayan mal ve hizmetler arasındaki ilişkileri inceler.
4. Davranış bilimleri, işletmenin en önemli üretim faktörü olan kaynağını en verimli ve etkin bir şekilde çalıştırmanın, onu işe motive etmenin ve mutlu olmasını sağlamanın yol ve yöntemlerini araştırır.
5., bir toplumda düzeni sağlamak amacıyla yürürlükte bulunan yasalar, tüzük ve yönetmeliklerle, yazılı olan ve olmayan diğer kurallar bütünüdür.

III- Aşağıda verilen cümlelerin karşısındaki kutucuklara; cümleler doğru ise 'D' cümleler yanlış ise 'Y' kutucuğunu işaretleyiniz.

İşletmelerin personeline yeterli ücret vermesi, tüketiciye nitelikli mal ve hizmet sunması, uzun vadeli büyümeyi hedeflemesi genel amaçlarıdır.

6. Topluma hizmet etme amacı daha çok dernekler, vakıflar, belediyeler ve kamu iktisadi teşekkülleri gibi işletmeler için öncelikli amaçtır.

7. İşletmelerin tüketicilerin istek ve ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik nitelikli mal ve hizmet üreterek, kaliteli hizmet sunması kâr elde etme amacını olumlu yönde etkiler.

8. Hukuk, birey veya grup halindeki insanların tutum, davranış, özellikleri ve karşılıklı etkileşimlerini inceleyip bir takım sonuçlara varmaya çalışan toplumsal bilimlerin bir alt grubudur.

9. İstatistik, verilen toplanması, analiz edilmesi, özetlenmesi, sunulması ve bu verilerden bir sonuca varılması için kullanılan yöntemlerdir.

D	Y

V- Aşağıda verilen soruları cevaplayınız.

1. İşletmenin genel amaçları hangileridir?

.....

.....

.....

2. İşletmenin özel amaçları hangileridir?

.....

.....

.....

3. Siz bir işletme kuracak olsanız öncelikli amaçlarınız neler olur? Neden?

.....

.....

.....

4. Kâr nedir? Tanımlayınız.

.....

.....

.....

5. İşletme biliminin tanımını yapınız.

.....

.....

.....

6. İşletme ile ekonomi bilimi arasındaki ilişki nedir?

.....

.....

.....

7. Hukuk biliminin işletmelere katkısı sizce ne olabilir?

.....

.....

.....

8. Davranış bilimleri neyi inceler?

.....

.....

.....

9. İşçi işveren ilişkilerinden davranış bilimlerinin önemini açıklayınız.

.....

.....

.....

10. İstatistik bilimini işletmeler hangi kararlarını alırken kullanır?

.....

.....

.....

3. ÜNİTE

İŞLETME TÜRLERİ



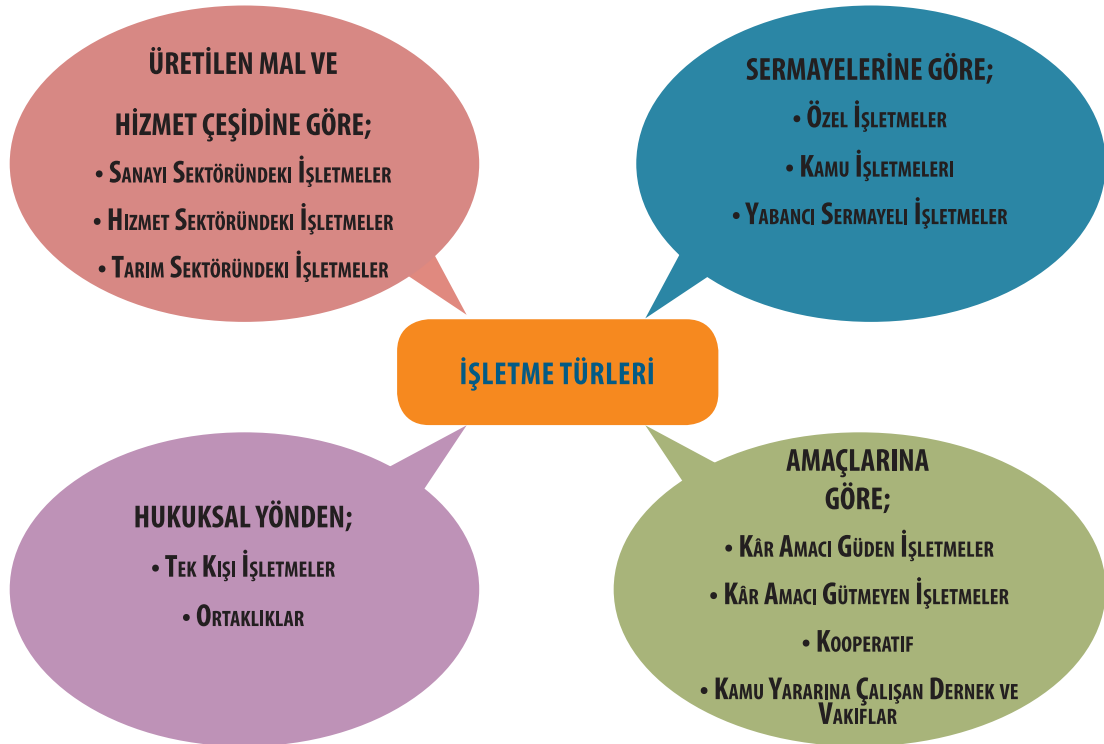
Sanayi, hizmet ve tarım sektöründeki işletmelerin temel farklılıkları neler olabilir? Araştırınız.

NELER ÖĞRENECEĞİZ?

Bu üniteyi tamamladığınızda;

1. İşletmeleri üretilen mal ve hizmet çeşidine göre sınıflandırabilecek,
 2. Sanayi, hizmet ve tarım sektöründeki işletmelerin özelliklerini açıklayabilecek,
 3. İşletmeler arasındaki temel farklılıkları söyleyebilecek,
 4. Özel, kamu ve yabancı sermayeli işletmeleri karşılaştırabilecek,
 5. Tek kişi işletmeler kavramını açıklayabilecek,
 6. Ortaklık çeşitlerini sıralayabilecek,
 7. Şahıs ve sermaye şirketlerine örnekler verebilecek,
 8. Kâr amacı güden ve kâr amacı gütmeyen işletmelerin özelliklerini söyleyebilecek,
 9. Kooperatif kavramını açıklayabilecek,
 10. Kamu yararına çalışan dernek ve vakıfların bünyesindeki iktisadi işletmelerin fonksiyonlarını açıklayabilecek,
- bilgi ve becerilere sahip olacaksınız.

ANAHTAR KAVRAMLAR



A. ÜRETİLEN MAL VE HİZMET ÇEŞİDİNE GÖRE İŞLETMELER



Yaşadığınız bölgede işletmeler daha çok hangi sektörde faaliyet göstermektedir?

İşletmeler üretilen mal ve hizmet çeşidine göre sanayi sektöründe, hizmet sektöründe ve tarım sektöründeki işletmeler olarak üç gruba ayrılır.

1. Sanayi Sektöründeki İşletmeler

İşletmelerin bir kısmı, hammaddeleri işleyerek, bunların özelliklerini ve şekillerini değiştirerek yeni bir ürün üretirler ya da ürettiği ürünleri monte ederek yeni bir ürün üretirler. Bu tür işletmelere **sanayi işletmeleri** denir. Örneğin; buzdolabı, televizyon, mobilya, bisiklet, defter, çanta konusunda faaliyet gösteren işletmeler bu gruba girer.

Sanayi işletmeleri, ham madde ve malzemeyi üretim sürecinde, fiziksel ya da kimyasal yönden değişikliğe tabi tutarak yeni ve farklı bir mala dönüştürürler. Üretimi yaparken de gelişmiş teknolojileri kullanırlar. Fabrikasyon sistemini uygulayan işletmeler, endüstriyel üretim yaparlar. Ham madde işleyen ya da uçak, araba, montaj yapan işletmeler endüstriyel üretim yapmaktadır. Bu tür işletmelerin üretimlerinde standardizasyon söz konusudur. Bu nedenle denetimleri de kolaydır.



Resim 03.01: Sanayi işletmesinden bir görünüm

Bu anlatılanlar ışığında **sanayi işletmelerinin özellikleri şunlardır:**

- Ham madde ve malzemeleri üretim sürecine sokarak yeni bir mal elde ederler.
- Üretim sürecindeki hammadde ve malzemeler fiziksel ya da kimyasal yönden değişikliğe uğrar.
- Üretim yaparken gelişmiş teknolojileri kullanırlar.
- Faaliyetler çoğunlukla fabrikalarda yoğunlaşır.
- Üretimde genellikle seri imalat söz konusudur.
- Üretimlerinde standardizasyon söz konusudur ve denetimi kolaydır.

2. Hizmet Sektöründeki İşletmeler

Hizmet işletmeleri, insanların istek ve ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla hizmet üreten ve pazarlayan ekonomik birimlerdir. Bu tür işletmeler insan ihtiyaçlarını karşılayan ve elle tutulup gözle görülmesi her zaman kolay olmayan hizmet adı verilen bir çeşit üretimde bulunurlar, fayda yaratırlar. Hastanede doktorun hastayı tedavi ederek iyileştirmesi, avukatın savunma yapması, yolcuların bir yerden bir diğer yere taşınması, lokantada ve otelde müşterilere yapılan hizmetler vb. hizmetleri üreten işletmelere **hizmet üreten işletmeler** denir.



Resim 03.02: Hizmet işletmesinden bir görünüm

Hizmet üreten işletmelerin tüketiciler için sunduğu hizmetler stoklanamazlar. Yani hizmetler önceden çok sayıda üretilemez ve saklanamazlar. Dolayısıyla hizmetler sunulduğu an tüketilir. Hizmetler soyuttur, elle tutulamaz, gözle görülemez. Hizmet işletmelerinde maliyet hesaplamalarının yapılması zordur. Özellikle birim maliyetlerin belirlenmesi, işletme için önemli bir sorun olabilir.

Bu anlatılanlar ışığında **hizmet işletmelerinin özellikleri şunlardır:**

- Hizmet işletmelerinin ürettikleri ürünler soyuttur. Ürettikleri hizmet elle tutulamaz, görülemez, duyulamaz, paketlenemez ve taşınamaz.
- Hizmet işletmelerinin üretimi ile tüketimi eş zamanlıdır.
- Hizmet işletmeleri emek yoğun çalışırlar.
- Hizmet işletmeleri fabrikasyon üretim yapamazlar.
- Hizmet işletmelerinde üretimin kalite standartlarını belirlemek ve kontrol etmek oldukça zordur.
- Hizmet işletmelerinde üretim talebe göre yapılır.
- Hizmet işletmeleri genellikle pazara yakındır. Çünkü hizmeti üreten ve satın alan arasında doğrudan ilişki gerektiği için pazara yakın olmak zorundadırlar.

Hizmet sektörü çok geniş bir alanı kapsamaktadır. Bu nedenle hizmet işletmeleri çok sayıda ve değişik alanlarda faaliyet göstermektedirler.

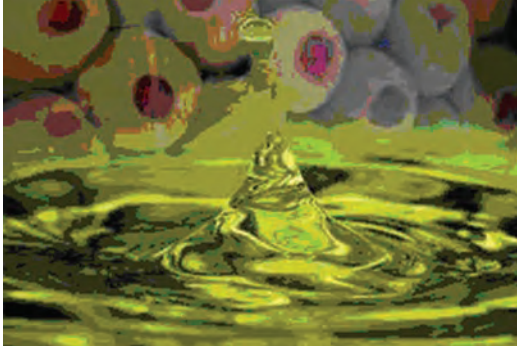
Hizmet işletmelerinin türleri şu ana başlıklar altında toplanabilir:

- **Ulaştırma hizmetleri:** Hava, kara, vb.
- **Haberleşme hizmetleri:** Telefon, internet vb.
- **Dağıtım hizmetleri:** Kargo, posta vb.
- **Kamu hizmetleri:** Savunma, belediye hizmetleri vb.
- **Finans hizmetleri:** Bankalar, aracı kurumlar vb.
- **Emlak hizmetleri:** Emlak danışmanlığı vb.
- **Turizm hizmetleri:** Otel, motel vb.
- **Eğlence hizmetleri:** Tiyatro, sinema vb.
- **Medya hizmetleri:** TV, radyo vb.
- **Sağlık hizmetleri:** Hastane, poliklinik vb.
- **Eğitim hizmetleri:** Okul, kreş, dersane vb.
- **Danışmanlık hizmetleri:** Avukatlık, mali müşavirlik vb.
- **Kişisel hizmetler:** Güzellik merkezleri, kuaförler vb.



Resim 03.03: Hizmet işletmesinden bir görünüm

3. Tarım Sektöründeki İşletmeler



Resim 03.04: Tarım işletmeleri tarımsal alanda üretim yapar.

Üretim faktörlerini kullanarak; bitkisel ve/veya hayvansal ürünlerin üretimi için tarımsal faaliyet yapan ve işletme içerisinde tarımsal ürünlerin üretimden sonra, koruma ve/veya işlemlerini yaparak; mamul veya yarı mamul hale getirmeye yönelik ekonomik faaliyette bulunan işletmelere **tarım işletmeleri** denir. Tarım işletmeleri; toprak, yapı, araç-gereç, hayvan ve sermaye unsurlarından oluşan, tarımsal alanda üretim yapan, belirli büyüklüğe sahip ekonomik bir birimdir. Konserve, salça, meyve suyu, bisküvi, bit-

kisel yağ, süt ve süt ürünleri üreten işletmeler tarım işletmelerine birer örnektir.

Tarım işletmelerinin en önemli ögesi topraktır. Bugün hâlâ toprak olmadan tarımsal üretimin yapılamaması ve kıt olması nedeniyle toprak tarım işletmeleri için önemli bir yere sahiptir. Tarım işletmelerinin ürettikleri ürünler genellikle gıda sektörüne yöneliktir. Ayrıca tarım işletmeleri diğer sektördeki işletmelere göre daha az sermayeye ihtiyaç duyar ve bu tür işletmelerde yabancı sermaye kullanım oranı da oldukça düşüktür.

Tarım sektörünü, ülke nüfusunun zorunlu gıda maddeleri ihtiyacını karşılaması, sanayi sektörüne ham madde sağlaması, sanayi ürünlerine talep oluşturmaları, ulusal gelir ve ihracata katkı sağlaması gibi nedenlerden dolayı oldukça önemlidir.

Aşağıda verilen işletme türlerini özelliklerine göre işaretleyiniz.

İşletmeler	Sanayi İşletmesi	Hizmet İşletmesi	Tarım İşletmesi
Otomobil Fabrikası			
Kargo Şirketi			
Tiyatro			
Salça Fabrikası			
Mobilya Fabrikası			
Şeker Fabrikası			

B. SERMAYELERİNE GÖRE İŞLETMELER

Sermayelerine göre işletmeler özel, kamu ve yabancı sermayeli işletmeler olarak üç gruba ayrılır.

1. Özel İşletmeler

Sermayelerinin tamamı ya da büyük bir kısmı özel gerçek ya da tüzel kişilere ait olan işletmelerdir. Bu işletmeler, belli amaçlar doğrultusunda, bir ya da çok sayıdaki kişinin çeşitli oranlarda sermayelerini bir araya getirerek oluşturdukları kuruluşlardır. Özel işletmeler ülkemizde Türk Ticaret Kanunu'na göre kurulur ve bu kanuna göre faaliyette bulunurlar. Özel işletmelerde üretim araçlarının mülkiyeti özel kişilerin elinde bulunur ve bu tür işletmeler için kârlılık ön plandadır. Dolayısıyla kârlı alanlara yatırım yaparlar. Özel işletmeler, kamu kuruluşlarına göre daha esnek yapıda olduklarından karar alma süreçleri hızlıdır. Değişen çevre koşullarına, tüketici taleplerine ve teknolojiye daha hızlı uyum sağlarlar.

Bizim ülkemizde de özel işletmeler hemen hemen her sektörde hizmet vermektedir. Bir bisküvi fabrikası, araba tamircisi, giyim mağazası, banka, danışmanlık şirketi ya da otel gibi işletmeler özel işletmelere örnek olarak gösterilebilir.



Resim 03.05: Giyim işletmesinden bir görünüm

2. Kamu İşletmeleri

Sermayesinin tamamı veya yarısından fazlası devlete ya da kamu tüzel kişilerine ait olan işletmelere **kamu işletmeleri** denir. Kamu işletmeleri özel işletmelerin ilgi duymadığı, ancak toplum için yerine getirilmesi zorunlu olan mal ve hizmet

üretimini gerçekleştirirler. Kamu işletmelerinde, işletmenin mülkiyeti, bakanlıklar ve belediyeler gibi devlet kuruluşlarına aittir.

Kamu işletmeleri, devlete gelir sağlamak, ekonomik kalkınmayı hızlandırmak gibi kâr amaçla kuruldukları gibi; sosyal ve kültürel bakımdan gelişmemiş bölgelerin gelişmesini sağlamak gibi sosyal amaçla da kurulabilirler.



Resim 03.06: Kamu işletmelerinden birkaçının amblemi

Kamu işletmelerinin kuruluş amaçları;

- Ekonomik etkinliğin ve kalkınmanın sağlanması,
- Tekellerin devlet eliyle işletilmesi,
- Piyasa başarısızlıklarının önüne geçilmesi,
- Özel sektörün giremediği ya da başaramayacağı işlerin yapılması,
- Özel sektöre öncülük edilmesi,
- Ekonomiyi yönlendirerek gelir dağılımının düzenlenmesi,
- Ülkede istihdamın artırılmasıdır.

Ülkemizde kamu işletmelerinin sistemli olarak kurulmaları ve gelişmeleri 1930'lu yıllara rastlasa da Cumhuriyet öncesi dönemde ordu ve sarayın ihtiyaçlarını karşılamak üzere bazı devlet işletmelerinin de kurulduğu görülmektedir.

Kamu İktisadi Teşebbüsü veya bilinen adıyla **KİT'ler**; ekonomik faaliyette bulunmak üzere devlet yada başka bir kamu kuruluşu tarafından yalnız veya ortaklık yolu ile oluşturulan, sermayesinin tamamı veya çoğunluğu devlet veya diğer kamu kuruluşlarına ait bulunan, doğrudan doğruya veya dolaylı biçimde devlet tarafından denetlenen ve ürettikleri mal ve hizmetlerden yararlanabilmek için karşılık ödenmesi gereken iktisadi işletmelerdir.

233 sayılı Kanun Hükmünde Kararname (KHK) ile Kamu İktisadi Teşebbüsü; İktisadi Devlet Teşekkülü (İDT) ve Kamu İktisadi Kuruluşu (KİK) olarak ikili ayrıma tabi tutulmuştur. Buna göre;

Kamu İktisadi Teşebbüsü (KİT) “Teşebbüs”; iktisadi devlet teşekkülü(İDT) ile Kamu İktisadi Kuruluşu (KİK)'nun ortak adıdır.

İktisadi Devlet Teşekkülü (İDT) “Teşekkül”; Sermayesinin tamamı devlete ait, iktisadi alanda ticari esaslara göre faaliyet göstermek üzere kurulan, kamu iktisadi teşebbüsüdür.



Resim 03.07: Türkiye Kömür İşletmeleri Kurumu İDT'den biridir.

Kamu İktisadi Kuruluşu (KİK) “Kuruluş”; Sermayesinin tamamı devlet'e ait olan ve tekel niteliğindeki mallar ile temel mal ve hizmet üretmek ve pazarlamak üzere kurulan, kamu hizmeti niteliği ağır basan kamu iktisadi teşebbüsüdür.



Resim 03.08: DHMİ ve KİYM Kamu İktisadi Kuruluşlarımızdır.

Ülkemizdeki İktisadi Devlet Teşekkülleri ve Kamu İktisadi Kuruluşları Tablo 3.1'de verilmiştir.

TABLO 3.1: ÜLKEMİZDEKİ İDT VE KİK'LER

233 SAYILI KHK KAPSAMINDAKİ KİTLER		
A	İKTİSADİ DEVLET TEŞEKKÜLLERİ	İLGİLİ BAKANLIK
	İMALAT	
1	MKEK (Makina ve Kimya Endüstrisi Kurumu)	Milli Savunma Bakanlığı
2	DMO (Devlet Malzeme Ofisi)	Maliye Bakanlığı
	MADENCİLİK	
3	Türkiye Taşkömürü Kurumu	Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı
4	TKİ (Türkiye Kömür İşletmeleri)	Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı
5	ETİ Maden İşletmeleri Genel Müdürlüğü (Madencilik)	Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı

İŞLETME 1

	ENERJİ	
6	EÜAŞ (Elektrik Üretim AŞ)	Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı
7	TEİAŞ (Türkiye Elektrik İletim AŞ)	Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı
8	TETAŞ (Türkiye Elektrik Ticaret ve Taahhüt AŞ)	Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı
9	TEMSAN (Türkiye Elektromekanik San. Genel Müdürlüğü)	Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı
	PETROL & DOĞALGAZ	
10	BOTAŞ (Boru Hatları ile Petrol Taşıma AŞ)	Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı
11	TPAO (Türkiye Petrolleri Anonim Ortaklığı)	Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı
	TARIM	
12	TMO (Toprak Mahsulleri Ofisi)	Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı
13	ÇAYKUR (Çay İşletmeleri Genel Müdürlüğü)	Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı
14	TİGEM (Tarım İşletmeleri Genel Müdürlüğü)	Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı
15	EBK (Et ve Balık Kurumu Genel Müdürlüğü)	Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı
B	KAMU İKTİSADİ KURULUŞLARI	İLGİLİ BAKANLIK
	ULAŞTIRMA	
1	TCDD (T.C. Devlet Demiryolları İşletmesi Genel Müdürlüğü)	Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı
2	DHMi (Devlet Hava Meydanları İşletmesi Genel Müdürlüğü)	Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı
3	KİYEM (Kıyı Emniyeti Genel Müdürlüğü)	Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı
	HABERLEŞME	
4	PTT (T.C. Posta ve Telgraf Teşkilatı Genel Müdürlüğü)	Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı

Bu kapsamda, her ne kadar pay sahibi kamu olsa da; kamu bankaları, özelleştirme portföyündeki kuruluşlar, mahalli idare işletmeleri, bütçe dışı fonlar, Tasarruf Mevduatı Sigorta Fonu (TMSF) iştirakleri ve döner sermaye işletmeleri 233 sayılı KHK kapsamında olmayıp, bu KHK’de yer alan KİT tanımına girmemektedir.



BİLGİ NOTU

Cumhuriyetimizin ilk yıllarında kamunun açmış olduğu işletmelerin bazıları şunlardır:

- Devlet Demiryolları Genel Müdürlüğü
- Zonguldak Taş Kömürü Kurumu
- Sanayi ve Maadin Bankası
- Türkiye İş Bankası
- Sümerbank
- Karabük Demir Çelik
- Maden Tetkik Arama Enstitüsü

3. Yabancı Sermayeli İşletmeler



Kullanmış olduğunuz ürünleri üreten işletmelerin yabancı sermayeli olup olmadığını hiç düşündünüz mü?

Ülkemizdeki yürürlükte bulunan kanunlar çerçevesinde **yabancı uyruklu gerçek veya tüzel kişilerin Türkiye’de tek başlarına ya da Türk ortaklarla kurdukları** işletmelere **yabancı sermayeli işletme** denir. Bu işletmeler yabancı sermaye sahiplerinin ülkedeki özel veya kamu kuruluşlarıyla iş birliği yapmaları ile kurulabildiği gibi, yabancı girişimciler tek başlarına da bu tür işletmeleri kurabilirler. Dolayısıyla bu işletmelerde, sermayenin tümü yabancı girişimcilere ait olabileceği gibi sermayenin bir kısmı yerli girişimcilere de ait olabilir.

Yabancı sermayeli işletmeler ülkemizde çıkan kanun veya anlaşmalarla kurulurlar. Buna göre yabancı sermayeli işletmeler;

1. 4875 sayılı Doğrudan Yabancı Yatırımlar Kanununa göre kurulan işletmeler
2. 6326 sayılı Petrol Kanununa göre kurulan işletmeler
3. 1567 sayılı Türk Parasının Kıymetini Koruma Hakkında Kanununa göre kurulan işletmeler
4. Uluslararası Anlaşmalara göre kurulan işletmeler olmak üzere dört grupta toplanır.

1. 4875 sayılı Doğrudan Yabancı Yatırımlar Kanununa Göre Kurulan İşletmeler: 4875 sayılı Doğrudan Yabancı Yatırımlar Kanunu'nun yürürlüğe girmesi ile birlikte 18.01.1954 tarih ve 6224 sayılı Yabancı Sermayeyi Teşvik Kanunu yürürlükten kalkmıştır.

4875 sayılı Kanuna göre; Uluslararası anlaşmalar ve özel kanun hükümleri tarafından aksi öngörülmedikçe; yabancı yatırımcılar tarafından Türkiye'de doğrudan yabancı yatırım yapılması serbesttir ve yabancı yatırımcılar yerli yatırımcılarla eşit muameleye tabidirler. Yabancı yatırımcıların Türkiye'deki faaliyet ve işlemlerinden doğan net kâr, temettü, satış, tasfiye ve tazminat bedelleri, lisans, yönetim ve benzeri anlaşmalar karşılığında ödenecek meblağlar ile dış kredi ana para ve faiz ödemeleri, bankalar veya özel finans kurumları aracılığıyla yurt dışına serbestçe transfer edilebilir. Ayrıca, yabancı yatırımcıların Türkiye'de kurdukları veya iştirak ettikleri tüzel kişiliğe sahip şirketlerin, Türk vatandaşlarının edinimine açık olan bölgelerde taşınmaz mülkiyeti veya sınırlı aynî hak edinmeleri serbesttir.

2. 6326 sayılı Petrol Kanununa Göre Kurulan İşletmeler: Bu kanuna göre kurulan işletmeler Türk petrol şirketlerine tanınan tüm ayrıcalıklardan yararlanan işletmelerdir. Bu işletmeler yabancı sermayeli işletme olarak kuruldukları gibi yabancı ülkede kurulmuş bir işletmenin bir şubesi olarak ya da ülkemiz kanunlarına göre yabancı şirket stratejisiyle ülkemizde petrol arama, çıkarma, işletme tesisleri kurma ve satma haklarına sahiptir. Bu tür işletmeler vergiler çıktıktan sonraki net karlarını yurt dışına transfer edebilir.

3. 1567 sayılı Türk Parasının Kıymetini Koruma Hakkında Kanununa Göre Kurulan İşletmeler: Bu işletmeler, 1567 sayılı Kanun'a göre ya Bakanlar Kurulunun çıkardığı kararnamelere ya da Maliye Bakanlığının çıkardığı tebliğlere göre kurulmuş yatırım işletmeleridir.

4. Uluslararası Anlaşmalara Göre Kurulan İşletmeler: Türkiye'nin bir başka ülkeyle yaptığı ikili ya da çok taraflı anlaşmalar sonucu kurulan işletmelerdir. Bu tür işletmeler anlaşmaların çeşidi ve kapsamına göre anlaşmada belirlenen hak ve ayrıcalıklardan yararlanarak karşılıklı sermaye yatırımlarına imkân verilmesi ve ticari ilişkilerin geliştirilmesi amacıyla kurularak faaliyete geçer.

Ülkemizde yabancı sermayeli olarak kurulan işletmelerden bir kısmı Tablo 6'da gösterilmiştir.

TABLO 3.2: ÜLKEMİZDEKİ YABANCI SERMAYELİ KURULUŞLAR

Sıra No	İşletmenin Adı	Kurulduğu Şehir	Ülke	Üretim Açıklaması
1	COCA-COLA İçecek AŞ	BURSA	• A.B.D.	• Meyve aromalı içecek
2	Dr. Oetker Gıda San. ve Tic. AŞ	İZMİR	• ALMANYA	• Jöleler, pestil, koftur, kopter ve sucuklar, konfitur (şeker katılsın katılmasın her meyveden) • Meyva aromalı içecek tozu
3	Frigo-Pak Gıda Maddeleri San. ve Tic. AŞ	BURSA	• İNGİLTERE	• Meyve suları konsantre (narenciye hariç) • Domates suyu • Nektar • Narenciye konsantre
4	Fruko Meşrubat San. Ltd. Şti.	İZMİR	• HOLLANDA • İSPANYA	• Meyve suları
5	Nestle Türkiye Gıda San. AŞ	BURSA	• İSVİÇRE	• Sebze sosları (ketçap), hardal ve salata sosu • Bulyon • Hazır Çorbalar
6	Tat Konserve San. AŞ	BURSA	• JAPONYA	• Sebze konserveleri, mantar konservesi, hazır yemek konservesi • Marmelat ve reçeller • Salça • Domates suyu • Sebze sosları (ketçap), hardal ve salata sosu • Turşular • Mayonez • Domates konsantresi, pulp püresi, özü • Sebze konserveleri, mantar konservesi, hazır yemek konservesi • Sebzeler (işlenmiş), dondurulmuş
7	Barilla Gıda AŞ Bolu Makarna ve Değirmen Tesisi	BOLU	• İTALYA	• Un, buğday • Kepek ve razmol
8	Fritolay Gıda San. ve Tic. AŞ	İZMİR	• A.B.D.	• Mısır patlağı, mısır çerezi

C. HUKUKSAL YÖNDEN İŞLETMELER

Hukuksal yönden işletmeler, tek kişi işletmeleri ve ortaklıklar olmak üzere iki gruba ayrılır.

1. Tek Kişi İşletmeler

Tek kişi işletmeleri en basit, en eski ve uygulamada en çok görülen işletme biçimidir. İşletmenin sahibi tek kişidir ve işletme faaliyetlerini yürütür. Türk Ticaret Kanunu (TTK)'na göre bu kişi tacirdir. Ünite 1'de tacir konusunda da bahsedildiği gibi Türk Ticaret Kanunu'nda **tacir**; '**Bir ticari işletmeyi kısmen dahi olsa, kendi adına işleten kişidir**' şeklinde tanımlanmıştır. Ticari işletmenin her türlü faaliyetlerinden tacir sorumludur. Bu tür işletme şekli, küçük esnaf, zanaatkârlar, hizmet sektöründe faaliyet gösteren işletmeler ve serbest meslek sahipleri için idealdir.



03.09: Tek kişi işletmeden bir görünüm

Tek kişi işletmelerin üstünlükleri şunlardır:

- İşletmenin kuruluş prosedürleri azdır. Bu nedenle kurulması kolaydır.
- Kuruluşu için fazla sermayeye ihtiyaç duyulmaz.
- Yetkiler işletme sahibi olan kişide toplanmıştır. Bu nedenle kararlar daha çabuk alınır.
- İşletme sahibi bütünüyle işine bağlıdır.
- İşletme sahibine saygınlık kazandırır.
- Faaliyetlerde gizlilik vardır. Alınan kararlar ve yaşanan problemler işletme dışına çıkmaz.
- Elde edilen kâr tek elde toplanır.
- İşletme örgütü esnek bir yapıya sahiptir. Dolayısıyla değişikliklere daha kolay uyum sağlanır.

Tek kişi işletmelerin sakıncaları şunlardır:

- a) İşletme sahibi tüm mal varlığı ile risk alır.
- b) İşletmenin tüm borçlarına karşı sınırsız sorumluluk söz konusudur.
- c) İşletmenin büyüme olanakları sınırlıdır.
- ç) Kredi temin olanakları sınırlıdır.
- d) İşletmenin devamı belirsizdir. Çünkü işletmenin ömrü tek kişinin kararına bağlıdır.
- e) Tek kişi her işte yeterli bilgiye ve her konuda beklenen uzmanlığa sahip olmayabilir. Dolayısıyla hatalı kararlar alınma ihtimali yüksektir.



Siz bir işletmeyi kuracak olsanız tek kişi işletmesi olmasını tercih edermiydiniz?

2. Ortaklıklar (Şirketler)

Birden çok kişinin bir iktisadi amaca ulaşmak için aralarında anlaşarak para, mal, emek, sermayelerini bir araya getirmek suretiyle kurdukları ticari işletmelere **ortaklık** adı verilir.

Bir işletmenin ortaklık olabilmesi için aşağıdaki nitelikleri taşıması gerekir:

- Ortaklığı kuran kişilerin sayısı birden fazla olmalıdır.
- Ulaşılmak istenen ortak bir amaç bulunmalıdır.
- Ortak amaca ulaşmak için ortaklar aralarında bir anlaşma (sözleşme) yapmalıdır.
- Belirlenen amaca ulaşmak için para, mal, emek ve sermaye konulmalıdır.



Resim 03.10: Birden fazla kişinin bir araya gelmesiyle ortaklık kurulur.

Ülkemizdeki ortaklıklar Türk Borçlar Kanunu ve Türk Ticaret Kanunu'nda düzenlenmiştir. **Buna göre ortaklıklar ikiye ayrılır:**

1. Adi ortaklıklar (Adi şirketler): Adi ortaklıklar Türk Borçlar Kanunu'nda düzenlenmiştir. İki ya da daha fazla kişinin herhangi bir şekil şartına tabi olmaksızın yalnızca sözlü bir anlaşma ile geçici ya da sürekli olarak kurdukları ortaklık türüdür.

Adi ortaklıkların;

- Tüzel kişilikleri yoktur.
- Kuruluşunda şekil şartı yoktur.
- Düşük maliyetle ve kolayca kurulabilir.
- Her ortak, para, alacak veya başka bir mal ya da emek olarak ortaklığa bir katılım payı koymakla yükümlüdür.
- Sözleşmede aksi kararlaştırılmamışsa her ortağın kazanç ve zarardaki payı, katılım payının değerine ve niteliğine bakılmaksızın eşittir.
- Tüm ortakların şirket alacaklılarına karşı, kendi mal varlıkları ile sınırsız sorumluluğu bulunmaktadır.
- Ortaklığın kararları, bütün ortakların oybirliğiyle alınır. Eğer sözleşmede kararların oy çokluğuyla alınacağı belirtilmişse çoğunluk, ortak sayısına göre belirlenir.
- Aksi kararlaştırılmadığı müddetçe bütün ortaklar ortaklığı yönetme hakkına sahiptir.

2. Ticaret ortaklıkları (Ticaret şirketleri): Ticaret ortaklıkları Türk Ticaret Kanunu'nda düzenlenmiştir.

Ticaret şirketlerinin;

- Yazılı bir sözleşme ile kurulması zorunludur.
- Prosedürleri kanunla belirlenir.
- Tüzel kişilikleri vardır.
- Bir ticaret unvanı almak zorundadır.
- İflasa tabi olma özellikleri vardır.
- Ticaret Siciline kayıt olmak zorundadır.
- Ticari defter tutmak zorundadır.



Resim 03.11: Ticari şirketten bir görünüm

Ticaret şirketlerini şahıs ve sermaye şirketleri olmak üzere iki başlık altında incelemek mümkündür.

2.1. Şahıs Şirketleri

Şahıs şirketleri; ortak ekonomik çıkarlar doğrultusunda belirli sayıdaki kişilerin kurdukları ve bütün mal varlıkları ile sorumlu oldukları şirketlerdir.

Şahıs şirketleri;

- Çoğu kez birbirini iyi tanıyan ve birbirlerine güvenen kişiler tarafından kurulur.
- Ortak sayısı azdır.
- Şirket sözleşmesi oy birliği ile değişir.
- Ortakların hepsi uygun görmeden ortaklık payı başkalarına satılamaz veya devredilemez.
- Ortaklığın devri güçtür.
- Şirketten ayrılan ortağın şirket işlerinden dolayı üçüncü kişilere olan sorumluluğu bir süre daha devam eder.

Şahıs şirketleri TTK'ya göre ikiye ayrılır:

- Komandit şirket (Adi komandit şirket)
- Kolektif şirket

2.1.1. Komandit Şirket (Adi Komandit Şirket)

TTK'nun 304'üncü maddesinde **Komandit şirket** 'Ticari bir işletmeyi bir ticaret unvanı altında işletmek amacıyla kurulan, şirket alacaklılarına karşı ortaklardan bir veya birkaçının sorumluluğu sınırlandırılmamış ve diğer ortak veya ortakların sorumluluğu belirli bir sermaye ile sınırlandırılmış olan şirkettir.' şeklinde tanımlanmıştır.

Tanımdan da anlaşıldığı gibi komandit şirketlerde sorumluluğu sınırlı olan ve olmayan olmak üzere iki türlü ortak vardır:

- a. **Komanditer ortak:** Sorumluluğu sınırlı olan ortaklara **komanditer ortak** denir, gerçek ve tüzel kişiler komanditer ortak olabilirler. Komanditer ortaklar şirketin yönetimine seçilemezler.
- b. **Komandite ortak:** Sorumluluğu sınırlı olmayan ortaklara **komandite ortak** denir, bu ortakların gerçek kişi olmaları gerekir. Komandite ortaklar şirketin yönetimine seçilebilirler.

Komandit şirketin özellikleri şunlardır:

- Komandit şirketler bir ticaret unvanı seçip kullanmak zorundadır.
- Komandit şirketlerin ticaret unvanı, komandite ortaklardan birinin ismi ile şirket konusunu gösterecek bir ibareyi taşımalıdır.
- Komandit şirket sözleşmesi yazılı şekle tabidir ve sözleşmedeki imzaların noterce onaylanması şarttır.
- Komandit şirketin tüzel kişilik kazanabilmesi için ticaret siciline tescili zorunludur.
- Şirket sözleşmesinde, her komanditer ortağın sermayesinin miktarı, cinsi ve ortak sıfatından kaynaklanan ve bir yönetim hakkı niteliğinde olmaması gereken, komanditer ortaklara verilen yönetim görevleri açıkça belirtilir.
- İster komandite ister komanditer olsun her ortağın bir oy hakkı vardır.
- Şirket, komandite ortaklar tarafından yönetilir.
- Komanditer ortak mali yıl sonunda gerçekleşen kâr payını ve şirket sözleşmesinde kararlaştırılmış olan faizleri nakden alır.
- Komanditer ortak, şirketteki payını başkasına devredebilir.



Resim 03.12: Adi komandit şirketlerde komandit ve komandite ortak vardır.

Adi Komandit şirket ana sözleşmesinde bulunması gereken unsurlar aşağıda 89 ve 90'da verilen Adi Şirket Ana Sözleşmesi Örneğindeki gibidir.

Adi Komandit Şirket Ana Sözleşmesi Örneği

ADİ KOMANDİT ŞİRKETİ

ANASÖZLEŞMESİ

KURULUŞ

MADDE 1 :

Aşağıda Adları, Soyadları, İkametgâhları ve Uyrukları yazılı kurucular arasında bir Adi Komandit Şirket kurulmuştur.

Kurucuların Ad - Soyadı İkametgah Adresi Uyruğu

- 1 - (Komanditer)
 2 - (Komanditer)
 3 - (Komanditer)
 4 - (Komanditer)

Açıklama: Ortağın komandit sayılabilmesi için en az bir komanditer ortağın varlığı zorunludur. Tüzel kişiler ancak komanditer ortak olabilir. Ortaklar arasında tüzel kişi varsa ticaret ünvanı merkezi (Açık adres), uyruğu belirtilmelidir.

ŞİRKETİN ÜNVANI

MADDE 2 :

Şirketin unvanı "..... ADİ KOMANDİT ŞİRKETİ " dir.

AMAÇ VE KONU

MADDE 3 :

Şirketin amaç ve konusu başlıca şunlardır.

.....

ŞİRKETİN MERKEZİ

MADDE 4 :

Şirketin merkezi İli, İlçesindedir. Adresi
'dır.

SERMAYE

MADDE 5 :

Şirketin sermayesi, -TL (..... Türk Lirası) ' dır.

Sermayenin;

..... TL sı Komanditer ortak
 TL sı Komanditer ortak

..... TL sı Komanditer ortak
..... TL sı Komanditer ortak tarafından ödenmiştir.

ŞİRKETİN TEMSİLİ

MADDE 6 :

Şirketi temsile komanditer ortak / ortaklar yetkilidir.
Şirketin temsili, temsile yetkili komanditer ortağın / ortakların tek başına / birlikte şirket ünvanı altında atacağı / atacakları imzasıyla / imzalarıyla mümkündür.

ŞİRKETİN HESAP DÖNEMİ

MADDE 7 :

Takvim yılıdır.

ŞİRKETİN KAR VE ZARARININ DAĞITIMI

MADDE 8 :

Her takvim yılı sonunda düzenlenecek kar ve zarar hesabı ile bilançoya göre oluşacak kar veya zarar ortakların sermaye payları oranına göre

% si Komanditer ortak

% si Komanditer ortak

% si Komanditer ortak

% si Komanditer ortak arasında bölünür ve dağıtılır.

ŞİRKETİN SÜRESİ

MADDE 9 :

Şirketin süresi tescil tarihinden itibaren başlamak üzere (. . .) yıl olup sürenin bitiminden bir ay önce ortaklardan herhangi birisi tarafından şirketin feshi yazılı olarak istenmediği takdirde şirket aynı süre ile uzatılmış sayılır.

İLAN

MADDE 10 :

Şirkete ait ilanlar Türk Ticaret Kanunu'nun 37. maddesi hükümleri saklı kalmak şartıyla şirket merkezinin bulunduğu yerde en az bir gazete ile asgari yedi gün önce yapılır.

ŞİRKETİN FESHİ

MADDE 11 :

Şirketin süresinin bitiminden veya daha önce ortakların oybirliği / çoğunluğuyla şirketin feshine karar verilmelidir.

KANUNİ HÜKÜMLER

MADDE 12 :

Bu ana sözleşmede bulunmayan hususlar hakkında Türk Ticaret Kanunu'nun hükümleri uygulanır.

2.1.2. Kollektif Şirket

TTK'nin 211'nci Maddesinde **Kollektif şirket** 'Ticari bir işletmeyi bir ticaret unvanı altında işletmek amacıyla, gerçek kişiler arasında kurulan ve ortaklarından hiçbirinin sorumluluğu şirket alacaklılarına karşı sınırlanmamış olan şirkettir.' şeklinde tanımlanmıştır.

Kollektif şirketin özellikleri şunlardır:

- Tüzel kişiler kolektif şirket kuramaz.
- Kollektif şirketler bir ticaret unvanı seçip kullanmak zorundadır.
- Kollektif şirket sözleşmesi yazılı şekle tabidir ve sözleşmedeki imzaların noterce onaylanması şarttır.
- Kollektif şirketin tüzel kişilik kazanabilmesi için ticaret siciline tescili zorunludur.
- Kollektif şirkette şirket ortakları üçüncü şahıslara karşı bütün mal varlıkları ile müteselsilen sorumludur.
- Ortaklardan her birinin şirketi yönetme hakkı vardır. Ancak, şirket sözleşmesiyle veya ortakların çoğunluğunun kararıyla yönetim işleri ortaklardan birine, birkaçına veya tümüne verilebilir.
- Her ortağın bir oy hakkı vardır.
- Şirket sözleşmesinin değiştirilmesine ilişkin kararlar oy birliğiyle, diğer kararlar ise, kanunda veya şirket sözleşmesinde aksine hüküm yoksa ortakların çoğunluğunun oylarıyla verilir.
- Ortaklar, kâr veya zararı eşit olarak ya da daha önce kuruluş anlaşmasında belirtilen oranlarda bölüşebilirler.



Resim 03.13: Kollektif Şirketler gerçek kişiler arasında kurulur.

Kollektif şirket ana sözleşmesinde bulunması gereken unsurlar Kollektif Şirket Ana Sözleşmesi örneğinde verilmiştir.

Kollektif Şirket Ana Sözleşmesi Örneği

“

KOLLEKTİF ŞİRKETİ

KURULUŞ :

MADDE 1 :

Aşağıda Adları, Soyadları, İkametgahları ve Uyrukları yazılı kurucular arasında bir Kollektif Şirket kurulmuştur.

Kurucunun Adı Soyadı:	İkametgah Adresi	Uyruğu
1-		
2-		

ŞİRKETİN ÜNVANI :

MADDE 2 :

Şirketin unvanı ; “ KOLLEKTİF ŞİRKETİ ” ‘ dir.

AMAÇ VE KONU

MADDE 3 :

Şirketin amaç ve konusu başlıca şunlardır :

.....
.....

ŞİRKETİN MERKEZİ VE ŞUBELERİ :

MADDE 4 :

Şirketin merkezi İli, ilçesi’nde-
dir. Adresi’dır.

SÜRE :

MADDE 5 :

Şirketin süresi tescil tarihinden itibaren (.....) yıldır. Ancak sürenin bitiminden on beş gün önce ortaklar feshi yazılı olarak ihbar etmedikleri takdirde sözleşme kendiliğinden bir yıl daha uzatılmış sayılır.

SERMAYE :

MADDE 6 :

Şirketin sermayesi-TL (..... Türk Lirası) ‘dır.
Sermayenin;

.....-TLsı;
-TLsı; tarafından ödenmiştir.

İLAN

MADDE 7 :

Şirkete ait ilanlar Türk Ticaret Kanunu'nun 37. maddesi hükümleri saklı kalmak koşuluyla şirket merkezinin bulunduğu yerde en az bir gazete ile asgari 7 gün evvel yapılır.

ŞİRKETİN İDARESİ VE TEMSİLİ

MADDE 8 :

Şirketi idare ve temsile şirket ortağı / ortakların tek başına / birlikte şirket unvanı altında atacağı / atacakları imzasıyla / imzalarıyla mümkündür.

KÂR VE ZARARIN DAĞILIMI

MADDE 9 :

Şirketin safi karı yapılmış her çeşit masrafların çıkarılmasından sonra kalan miktardır. Safi kardan her sene bilanço sonunda safi kârın % ya % da ait olmak üzere ve zararlar da bu şekilde ve nispetler dahilinde olmak üzere dağıtılır.

ŞİRKETİN FESHİ

MADDE 10 :

Şirket süresinin bitiminden veya daha önce ortakların oybirliği / çoğunluğuyla şirketin feshine karar verilebilir.

KANUNİ HÜKÜMLER

MADDE 11 :

Bu ana sözleşmede bulunmayan hususlar hakkında Türk Ticaret Kanunu hükümleri uygulanır.

2.2. Sermaye Şirketleri

Sermaye şirketleri sermayenin ön planda olduğu, tüzel kişiliğe sahip ve ortakların şirket borçlarına karşı koydukları sermaye ile sınırlı oldukları şirketlerdir.

Sermaye şirketlerinin üstünlükleri şunlardır:

- Ortakların sorumlulukları ödemeyi taahhüt ettikleri sermaye miktarı ile sınırlıdır.
- Ortaklık payları kolaylıkla devredilebilir.
- Ortaklığın süresi zamanla sınırlandırılmamıştır.
- Büyüme olanakları fazladır.

- d) Yönetim etkindir.
- e) Kredi bulma olanakları fazladır.

Sermaye şirketlerinin sakıncaları şunlardır:

- a. Kurulması zordur ve masraflıdır.
- b) İşletme çalışanlarında gizlilik yoktur.
- c) Şirket yönetimi zaman içerisinde belli bir grubun eline geçebilir.

Sermaye şirketleri, küçük sermayelerin biraraya getirilerek büyük yatırımları gerçekleştirebildikleri için ekonomide oldukça önemli bir işlevi yerine getirir.

Sermaye şirketleri TTK'na göre üçe ayrılır:

- Sermayesi paylara bölünmüş komandit şirket
- Limitet şirket
- Anonim şirket

2.2.1. Sermayesi Paylara Bölünmüş Komandit Şirket

TTK'nun 564. Maddesinde, **sermayesi paylara bölünmüş komandit şirket** 'Sermayesi paylara bölünen ve ortaklarından bir veya birkaçı şirket alacaklılarına karşı bir kolektif şirket ortağı, diğerleri bir anonim şirket pay sahibi gibi sorumlu olan şirkettir.' şeklinde tanımlanmıştır. Tanımdan da anlaşıldığı gibi bu şirketler de kolektif şirket ortağı gibi bütün mal varlığıyla sorumlu komandite ortaklar ile anonim şirket ortağı gibi koydukları sermaye kadar sorumlu komanditer ortaklardan oluşur.

Sermayesi paylara bölünmüş komandit şirketin adi komandit şirketten (komandit şirketten) farkı sermayesinin payla bölünmüş olmasıdır.

Sermayesi paylara bölünmüş komandit şirketin özellikleri şunlardır:

- Esas sözleşme yazılı şekilde düzenlenir, kurucularla komandite ortakların tümü tarafından imzalanır; imzaların noterce onaylanması gerekir.
- Esas sözleşmeyi imzalayanlarla şirkete paradan başka sermaye koyanların tümü kurucu sayılır.
- Kurucular beş kişiden az olamaz.
- Kuruculardan en az birinin komandite olması şarttır.
- Kurucu olan komanditerlerin sahip oldukları payların her birinin tutarının esas sözleşmeye yazılması gerekir.

2.2.2. Limitet Şirket

TTK'nun 573'üncü Maddesinde, **Limitet şirket**, 'Bir veya daha çok gerçek veya tüzel kişi tarafından bir ticaret unvanı altında kurulan, esas sermayesi belli olan ve ortaklarının sorumluluğu koydukları ya da koymayı taahhüt ettikleri sermaye ile sınırlı olan şirkettir.' şeklinde tanımlanmıştır.

Limitet Şirketin Özellikleri şunlardır:

- Limitet şirket, kanunen yasak olmayan her türlü ekonomik amaç ve konu için kurulabilir.
- Ortakların sayısı elliyi aşamaz.
- Şirket sözleşmesinin yazılı şekilde yapılması ve kurucuların imzalarının noterce onaylanması zorunludur.
- Şirket sözleşmesi ticaret siciline tescil ettirilir ve Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilan edilir.
- Limitet şirketin esas sermayesi en az on bin Türk Lirasıdır. Bu tutar Bakanlar Kurulunca on katına kadar artırılabilir.
- Esas sermaye paylarının itibari değerleri yirmi beş Türk Lirası veya bunun katları olması şarttır.
- Şirket, ticaret siciline tescil ile tüzel kişilik kazanır.
- Şirket sözleşmesi, esas sermayenin üçte ikisini temsil eden ortakların kararıyla değiştirilebilir.
- Ortakların oy hakkı esas sermaye paylarının itibari değerine göre hesaplanır.
- Şirket, borç ve yükümlülükleri dolayısıyla sadece mal varlığıyla sorumludur.
- Kâr payı, sadece net dönem kârından ve bunun için ayrılmış yedek akçelerden dağıtılabilir.
- Kâr payı dağıtımına ancak, kanun ve şirket sözleşmesi uyarınca ayrılması gereken kanuni yedek akçelerle, şirket sözleşmesinde öngörülmüş yedek akçeler ayrıldığı takdirde karar verilebilir.
- Her ortak, en az bir oy hakkını haizdir.
- Hisse senedi ve tahvil ihraç edemez.



Resim 03.14: Limitet şirketler bir ya da daha çok ortakla kurulur.

Limitet şirket ana sözleşmesinde bulunması gereken unsurlar aşağıda verilen Limited Şirket Ana Sözleşmesi örneğinde verilmiştir.

Limitet Şirket Ana Sözleşmesi Örneği

“

LİMİTET ŞİRKETİ ANA SÖZLEŞMESİ

KURULUŞ :

MADDE 1 :

Aşağıda Adları, Soyadları, Uyrukları ve İkametgahları yazılı kurucular arasında bir Limited Şirket kurulmuştur.

Kurucunun Adı Soyadı:	İkametgah Adresi	Uyruğu
1-		
2-		

ŞİRKETİN ÜNVANI :

MADDE -2 :

Şirketin Ünvanı ; “ LİMİTET ŞİRKETİ” dir.

AMAÇ VE KONU :

MADDE -3 :

Şirketin amaç ve konusu başlıca şunlardır :

.....
.....

Şirket yukarıda gösterilen işlerden başka ileride şirket için faydalı ve lüzumlu görülecek başka işlere girişebilmek istendiği takdirde Ortaklar Kurulu’nca bu yolda karar alındıktan sonra şirket bu işleri de yapabilecektir.

ŞİRKETİN MERKEZİ

MADDE -4 :

Şirketin merkezi İli, İlçesi’ndedir. Adresi
.....’dir. Adres değişikliğinde yeni adres, ticaret siciline tescil, Türkiye
Ticaret Sicili Gazetesi’nde ilan ettirilir. Tescil ve İlan edilmiş adrese yapılan tebligat şirkete
yapılmış sayılır.

Tescil ve ilan edilmiş adresinden ayrılmış olmasına rağmen, yeni adresini süresi içinde
tescil ettirmemiş şirket için bu durum fesih sebebi sayılır.

SÜRE :**MADDE -5 :**

Şirketin süresi kesin kuruluşundan itibaren 99 (Doksan dokuz) yıldır.

SERMAYE :**MADDE -6 :**

Şirketin sermayesi beheri. ; -TL kıymetinde paya ayrılmış olup
(.....TÜRK LİRASI) 'dır.

Bu sermaye;

..... hisseye isabet edenTL sı ,
..... hisseye isabet edenTL sı ,
tarafından muvazaadan ari olarak ve tamamen taahhüt edilmiştir. Sermayenin 1/4 'ü Şirketin kuruluşunun tescili tarihinden itibaren en geç üç ay içerisinde kalanı ise
..... tarihinde ödenecektir.

Sermaye taahhüt borçları, Ortaklar Kurulu'nun alacağı kararlar dairesinde ve tüm ortakların yazılı olurlar alınmak suretiyle, belirtilen tarihten önce istenebilir. Bu husustaki ilanlar ana sözleşmenin ilan maddesi uyarınca yapılır.

İLAN :**MADDE -7 :**

Şirkete ait ilanlar Türk Ticaret Kanununun 37. Maddesi hükümleri saklı kalmak şartı ile şirket merkezinin bulunduğu yerde en az bir gazete ile asgari yedi gün evvel yapılır.

ŞİRKETİN İDARESİ :**MADDE -8 :**

Şirketin işleri ve muameleleri ortaklar kurulu tarafından seçilecek bir veya birkaç müdür tarafından yürütülür. İlk yıl için Şirket müdürü/müdürleri olarak belirlenmiştir.

TEMSİL :**MADDE -9 :**

Şirketi müdürler temsil eder. Şirketi ilzam edecek imzalar ortaklar kurulu tarafında tesbit, tescil ve ilan olunur. Şirket müdürü/müdürleri olarak belirlenen şirketi münferit/müşterek imzası/imzaları ile ahz-u kabza temsil ve ilzama yetkilidir/yetkilidirler.

HESAP DÖNEMİ :

MADDE -10 :

Şirketin hesap yılı Ocak ayının birinci günü başlar ve Aralık ayının otuz birinci günü sona erer. Yalnız ilk hesap yılı şirketin Ticaret Sicili 'ne tescil suretiyle tüzel kişilik kazandığı tarihten başlayarak Aralık ayının sonuncu günü biter.

KÂRIN DAĞITIMI :

MADDE -11 :

Şirketin safi karı yapılmış her çeşit masrafların çıkarılmasından sonra kalan miktardır. Safi kardan her sene evvela %5 (yüzde beş) ihtiyat akçesi ayrılır. Kalan hissedarlara ödenmiş sermaye üzerinden hisseleri oranında dağıtılır. Kara iştirak edenlerle hissedarlara dağıtılması kararlaştırılan miktardan Türk Ticaret Kanunu'nun 466. ncı maddesinin 2. nci fıkrasının 3 numaralı bendi gereğince %10 (yüzde on) ayrılarak umumi yedek akçeye eklenir. Kardan bir kısmının hissedarlara ikramiye olarak verilmesi gibi kararlar şirket sermayesinin en az %51 (yüzde elli bir) ini temsil eden hissedarların kararına bağlıdır.

İHTİYAT AKÇESİ :

MADDE -12 :

İhtiyat akçesi şirket sermayesinin %20 (yüzde yirmi) 'sine çıkıncaya kadar ayrılır. Bu miktarın azalması halinde yeniden ihtiyat akçesi ayrılmasına devam edilir. Bu miktarın azalması halinde yeniden ihtiyat akçesi ayrılmasına devam olunur. Kanuni ve ihtiyari ihtiyat akçeleri ile Kanun ve bu ana sözleşme hükümlerine göre ayrılması gereken miktar safi kardan ayrılmadıkça hissedarlara kar dağıtılamaz.

KANUNİ HÜKÜMLER :

MADDE -13 :

Bu ana sözleşmede bulunmayan hususlar hakkında Türk Ticaret Kanunu hükümleri uygulanır.

2.2.3 Anonim Şirket

TTK'nun 329'uncu Maddesinde **anonim şirket**, '**Sermayesi belirli ve paylara bölünmüş olan, borçlarından dolayı yalnız mal varlığıyla sorumlu bulunan şirkettir.**' şeklinde tanımlanmıştır. Anonim şirket ortakları sadece taahhüt etmiş oldukları sermaye payları ile ve şirkete karşı sorumludur.

Anonim şirketin özellikleri şunlardır:

- Kanunen yasaklanmamış her türlü ekonomik amaç ve konular için kurulabilir.
- Kuruluşu için en az beş gerçek veya tüzel kişi gerekir.
- Pay taahhüt edip esas sözleşmeyi imzalayan gerçek ve tüzel kişiler kurucudur.

- Esas sözleşmenin yazılı şekilde yapılması ve bütün kurucuların imzalarının noterce onaylanması şarttır.
- Şirket ticaret siciline tescil ile tüzel kişilik kazanır.
- Anonim şirket yönetim kurulu tarafından yönetilir. Yönetim kurulu pay sahiplerinden oluşan genel kurul tarafından seçilir.
- Pay sahipliği kolaylıkla devredilebilir.

Anonim Şirket ana sözleşmesinde bulunması gereken unsurlar aşağıda verilen Anonim Şirket Ana Sözleşmesi örneğinde verilmiştir.

Anonim Şirket Ana Sözleşmesi Örneği

..... ANONİM ŞİRKETİ
ANA MUKAVELESİ

KURULUŞ :
MADDE -1 :
Aşağıda adları, soyadları, uyrukları ve açık adresleri yazılı kurucular arasında Türk Ticaret Kanunu'nun Anonim Şirketlerin ani surette kurulmaları hakkındaki hükümlerine göre bir Anonim Şirket teşkil edilmiştir.

Kurucunun Adı Soyadı:	İkametgah Adresi	Uyruğu
1-		
2-		
3-		
4-		
5-		

ŞİRKETİN ÜNVANI :
MADDE -2 :
Şirketin unvanı ANONİM ŞİRKETİ' dir.

AMAÇ VE KONU :
MADDE -3 :
Şirketin amaç ve konusu başlıca şunlardır.
.....
.....

Şirket yukarıda yazılı olanlar dışında yararlı ve gerekli görülecek iş ve işlemlere Yönetim Kurulu'nun teklifi ve Genel Kurul 'un vereceği karar ile girebilir.

ŞİRKETİN MERKEZ VE ŞUBELERİ :**MADDE -4 :**

Şirketin Merkezi İli ; İlçesindedir. Adresi :'dır. Adres değişikliğinde yeni adres, ticaret siciline tescil ve Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde ilan ettirilir. Tescil ve ilan edilmiş adrese yapılan tebligat şirkete yapılmış sayılır. Tescil ve ilan edilmiş adresinden ayrılmış olmasına rağmen, yeni adresini süresi içinde tescil ettirmemiş şirket için bu durum fesih sebebi sayılır.

ŞİRKETİN SÜRESİ :**MADDE -5 :**

Şirket kesin kuruluşundan başlamak üzere süresiz olarak kurulmuştur.

SERMAYE :**MADDE -6 :**

Şirketin sermayesi,-TL (..... Türk Lirası) 'dır. Bu sermaye her biri,-TL (.....) kıymetinde (.....) adet hisseye ayrılmıştır.

Bu sermayenin;

- 1- hisseye isabet eden-TL,
- 2- hisseye isabet eden-TL,
- 3- hisseye isabet eden-TL,
- 4- hisseye isabet eden-TL,
- 5- hisseye isabet eden-TL,

tarafından muvazaadan ari olarak ve tamamen taahhüt edilmiştir. Şirket sermayesinin 1/4 'ü tescil tarihinden itibaren en geç üç ay içinde kalanı ise tarihine kadar ödenecektir. Sermaye taahhüt borçları Yönetim Kurulu 'nun alacağı kararlar dairesinde ve tüm ortakların yazılı olurları alınmak suretiyle, belirtilen tarihten önce istenebilir. Bu husustaki ilanlar ana sözleşmenin ilan maddesi uyarınca yapılır.

YÖNETİM KURULU VE SÜRESİ :**MADDE -7 :**

Şirketin işleri ve idaresi Genel Kurul tarafından Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uygun olarak hissedarlar arasından seçilecek en az 3 üyeden oluşan bir Yönetim Kurulu tarafından yürütülür.

Yönetim kurulu üyeleri en çok 3 yıl için seçilebilirler. Seçim süresi sona eren Yönetim Kurulu Üyeleri yeniden seçilebilir. Genel Kurul lüzum görürse Yönetim Kurulu Üyelerini her zaman değiştirebilir.

ŞİRKETİ TEMSİL VE İLZAM :**MADDE -8 :**

Şirketin Yönetimi ve dışarıya karşı temsili Yönetim Kurulu 'na aittir. Şirket tarafından verilecek bütün belgelerin ve yapılacak sözleşmelerin geçerli olabilmesi için bunların şirket

unvanı altına konmuş ve şirketi ilzama yetkili kişi veya kişilerin imzasını taşıması gereklidir. Yönetim Kurulu Türk Ticaret Kanunu 'nın 319. Maddesine göre şirketi temsil, ilzam ve idare salahiyetinin hepsini veya bazılarını Yönetim Kurulu Üyesi olan bir veya birkaç murahhaslara veya pay sahibi olmaları zaruri bulunmayan Müdürlere bırakabilir.

Şirket işlerinin ve faaliyetinin gelişmesi ile Yönetim Kurulu lüzum ve ihtiyaç gördüğü takdirde idare işlerinin ve görevlerinin kendi üyeleri arasında ne şekilde ve hangi esaslar dairesinde taksim edileceğini tespit eder.

DENETÇİLER :

MADDE -9 :

Genel kurul gerek hissedarlar arasında gerekse dışarıda en çok üç (3) yıl için 1 (bir) veya 1 'den fazla denetçi seçer. Bunların sayısı 5 'i geçemez. Genel Kurul seçilen denetçiyi her zaman azil ve yerine diğer bir kimseyi tayin edebilir.

Görev süresi biten denetçilerin tekrar denetçiliğe seçilmesi caizdir. Denetçiler, Türk Ticaret Kanunu 'nun 353 ve 357. Maddelerinde sayılan görevleri yapmakla yükümlüdür.

GENEL KURUL :

MADDE -10 :

Genel Kurul toplantılarında aşağıdaki esaslar uygulanır :

a) Davet şekli :

Genel Kurullar olağan veya olağanüstü olarak toplanırlar. Bu toplantılara davette Türk Ticaret Kanunu 'nun 355, 365, 366 ve 368. hükümleri uygulanır.

b) Toplantı Vakti :

Olağan Genel Kurul toplantıları şirketin hesap devresi sonundan itibaren 3 ay içerisinde ve senede en az bir defa, olağanüstü genel kurul toplantıları ise şirketin iş yeri icap ettiği hallerde ve zamanda yapılır.

c) Rey Verme ve Vekil Tayini :

Olağan ve Olağanüstü Genel Kurul toplantılarında hazır bulunan hissedarlar veya vekillerinin her hisse için bir oyu vardır. Genel Kurul toplantılarında hissedarlar kendilerini diğer hissedarlar veya hariçten tayin edecekleri vekil vasıtaları ile temsil ettirebilirler. Şirket hissedarı olan vekiller kendi oylarından başka temsil ettikleri hissedarların sahip olduğu oyları kullanmaya yetkilidir.

d) Müzakerelerin Yapılması ve Karar Nisabı :

Şirket genel kurulu toplantılarında Türk Ticaret Kanunu 'nun 369. Maddesinde yazılı hususlar müzakere edilerek gerekli kararlar alınır. Genel Kurul toplantıları ve bu toplantılardaki karar nisabı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine tabidir.

e) Toplantı Yeri :

Genel Kurul yönetim merkezinin binasında veya yönetim merkezinin bulunduğu şehrin elverişli bir yerinde toplanır.

TOPLANTILARDA KOMİSER BULUNMASI :

MADDE -11 :

Gerek olağan ve gerekse olağanüstü genel kurul toplantılarında Sanayi ve Ticaret Bakanlığı komiserinin bulunması ve toplantı tutanaklarının ilgilerle birlikte imza edilmesi şarttır. Komiserin gıyabında yapılacak genel kurul toplantılarında alınacak kararlar ve komiserin imzasını taşımayan toplantı tutanakları geçerli değildir.

İLAN :

MADDE 12 :

Şirkete ait ilanlar Türk Ticaret Kanunu 'nun 37. Maddesinin 4. fıkrası hükümleri saklı kalmak şartı ile şirket merkezinin bulunduğu yerde çıkan bir gazete ile en az 15 gün evvel yayınlanır. Mahallinde gazete yayınlanmadığı takdirde ilan en yakın yerdeki gazete ile yapılır. Ancak Genel Kurulun toplantıya çağırılması ile ilgili ilanlar Türk Ticaret Kanunu 'nun 368. Maddesi hükümleri gereğince ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere en az iki hafta evvel yapılması zorunludur. Sermayenin azaltılması veya tasfiyesine ait ilanlar için kanunun 397 ve 438. Maddelerindeki hükümler uygulanır.

HESAP DÖNEMİ :

MADDE -13 :

Şirketin hesap yılı, Ocak ayının ilk gününden başlar. Aralık ayının sonuncu günü biter. Fakat ilk hesap yılı şirketin Ticaret Sicili 'ne tescil suretiyle tüzel kişilik kazandığı tarihten başlar ve o yılın Aralık ayının son günü sona erer.

KÂR 'IN TESPİTİ VE DAĞITIMI :

MADDE -14 :

Şirketin genel masrafları ile muhtelif amortisman bedelleri gibi şirketçe ödenmesi ve ayrılması zaruri olan miktarlar hesap senesi sonunda tespit olunan gelirden indirildikten sonra geriye kalan miktar safi kârı teşkil eder. Safi kârın tespiti hususunda Türk Ticaret Kanunu'nun Vergi Usul Kanunu 'nun vesair mali kanunların hükümlerine uyulur.

Yukarıdaki madde gereğince tespit olunacak safi kârdan ödenmesi gereken vergiler düşüldükten sonra kalan miktardan :

- a) %5 nispetinde kanuni yedek akçe ile,
- b) Ödenmiş sermayenin %5'i nispetinde birinci temettü payı ayrılır.
- c) Kanuni yedek akçe ile birinci temettü hissesinin ayrılmasından sonra kalan kardan Genel Kurul kararı ile en fazla %10'u Yönetim Kurulu Başkan ve üyelerine en fazla %10'u da Şirket'in Müdür, ve müstahdemlerine tahsisi olunabilir.

d) Kalan kâr, Genel Kurul kararına göre kısmen veya tamamen ikinci temettü payı olarak, dağıtılabileceği gibi, dağıtılmayarak, herhangi bir yedek akçe olarak da muhafaza edilebilir.

e) Ortaklara dağıtılmasına karar verilen birinci ve ikinci temettü payının hangi tarihte ödeneceği genel Kurul tarafından tespit olunur.

f) Türk Ticaret Kanunu'nun 466/3. Maddesi hükmü saklıdır.

İHTİYAT AKÇESİ :

MADDE -15 :

Şirket tarafından ayrılan ihtiyat akçeleri hakkında Türk Ticaret Kanunu'nun 466 ve 467. maddeleri hükümleri uygulanır.

KANUNİ HÜKÜMLER :

MADDE -16 :

İşbu esas mukavelede yazılı olmayan hususlar hakkında Türk Ticaret Kanunu'nun konuya ait hükümleri uygulanır.

GEÇİCİ HÜKÜMLER :

İLK YÖNETİM KURULU ÜYELERİ :

GEÇİCİ MADDE 3 :

.....
.....

TEMSİL :

GEÇİCİ MADDE 4 :

.....
.....

İLK MURAKIP :

GEÇİCİ MADDE 5 :

.....
.....

KURUCU ORTAKLAR

1-.....	2-
3-.....	4-
5-.....	

2.3. Şahıs ve Sermaye Şirketleri Arasındaki Farklar

Şahıs ve sermaye şirketleri arasındaki farklar karşılaştırmalı olarak Tablo 3.1’de verilmiştir.

TABLO 3.1: ŞAHIS VE SERMAYE ŞİRKETLERİ ARASINDAKİ FARKLAR

ŞAHIS ŞİRKETLERİ	SERMAYE ŞİRKETLERİ
Ortaklar gerçek kişidir (Komanditer ortak hariç)	Ortaklar gerçek ve tüzel kişi olabilir.
Ortakların sorumluluğu sınırsızdır (Komanditer ortak hariç).	Ortakların sorumlulukları sermaye payları ile sınırlıdır.
En az sermaye miktarı kanunla belirlenmiştir.	Anonim şirket ve limitet şirketlerin en az sermayesi TTK’ında belirlenmiştir.
Ortaklar kişisel emek ve ticari itibarlarını sermaye olarak koyabilirler (Komanditer ortak hariç).	Kişisel emek ve ticari itibar sermaye olarak konulamaz.
Şirket sözleşmesi oy birliğiyle değiştirilebilir.	Şirket sözleşmesi oy çokluğu ile değiştirilebilir.
Şirket ortaklarından birinin ölümü, iflası, hacir altına alınması şirketi sona erdirebilir.	Şirket ortaklarından birinin ölümü, iflası, hacir altına alınması şirketi sona erdirmez.
Şirket yalnız ticari işletmeyi işletmek amacıyla kurulur.	Şirket her türlü iktisadi amaç için kurulabilir.
Sermaye paylara bölünemez.	Sermaye paylara bölünmüştür.
Her ortağın yönetim, temsil ve denetim hakkı vardır.	Yönetim, temsil ve denetim hakları belirli organlara verilmiştir.
Her ortağın eşit oy hakkı vardır.	Oy hakkı sermaye payı ile orantılıdır.
Yalnız tescil ve ilanla kurulur.	Sermayesi paylara bölünmüş komandit şirket hariç kuruluş izni alındıktan sonra tescil ve ilan ile kurulur.
Şirket vergi mükellefi değildir. Ortaklar gelir vergisi öder.	Şirket vergi mükellefi olup kurumlar vergisi öder.
Ortaklığın devri güçtür.	Ortaklığın devri kolaydır.
TTK’ye göre yedek akçe ayırma zorunluluğu yoktur.	TTK’ye göre yedek akçe ayırma zorunluluğu vardır (sermayesi paylara bölünmüş komandit şirket hariç).
Ticaret unvanında ortaklardan en az birinin adının yer alması gerekir.	Ticaret unvanında ortaklardan birinin adı gerekmez.

Ç. AMAÇLARINA GÖRE İŞLETMELER

Amaçlarına göre işletmeler; kâr amacı güden, kâr amacı gütmeyen işletmeler, kooperatif ve kamu yararına çalışan dernek ve vakıflar olmak üzere dört gruba ayrılır.

1. Kâr Amacı Güden İşletmeler

Kamu işletmeleri dışında özel işletmelerin kurulmasındaki öncelikli amaç kâr elde etmektir. Çünkü ticari işletmelerin en önemli özelliği kazanç sağlayarak yeni yatırımlar yapmak ve bu sayede daha çok kâr elde etmektir. Özel işletmeler kâr amacı güden işletmelere örnek olarak gösterilebilir.

2. Kâr Amacı Gütmeyen İşletmeler

Kâr amacı gütmeyen işletmeler, maddi bir gelir veya kâr elde etmek amacıyla kurulmamış olan, bundan dolayı da net gelirinin tamamı veya bir kısmı üyelerine, çalışanlarına veya herhangi bir özel şahsa dağıtılmayan kuruluşlardır. Kâr amacı gütmeyen işletmelerin en tipik özelliği sosyal sorumluluk taşımaları ve genellikle hizmet sunmak üzere kurulmuş olmalarıdır. Kâr amacı gütmeyen işletmeler, eğitim, kültürel, dini, sosyal, sağlık gibi birçok alanda faaliyet göstermektedir.

Kâr amacı gütmeyen işletmeler, ürettikleri hizmetin türleri açısından sekiz gruba ayrılırlar:

1. **Sosyal organizasyonlar:** Spor kulübü, lokaller, misafirhaneler vb.
2. **Kültürel organizasyonlar:** Müze, hayvanat bahçesi, sanat etkinlikleri vb.
3. **Dini organizasyonlar:** İbadethaneler, cenaze işleri vb.
4. **Eğitim organizasyonları:** Öğretim kurumları, kurslar, laboratuvarlar vb.
5. **Koruyucu organizasyonlar:** Meslek kuruluşları vb.
6. **Politik organizasyonlar:** Siyasi partiler vb.
7. **Hayır kurumları:** Vakıflar, huzurevleri vb.
8. **Sosyal sorumluluk girişimleri:** Doğayı koruma kampanyaları vb.



Resim 03.15: Etnografya müzesinden bir görünüm

Kâr amacı gütmeyen işletmelerin özellikleri şunlardır:

- a. Kâr amacı gütmeyen işletmelerin temel amacı kâr elde etmek değildir.
- b. Kâr amacı gütmeyen işletmeler türlerine göre ayrı ayrı yasalara dayanarak kurulurlar. Amaçları ve görevleri gereğince daha sıkı denetlenirler.
- c. Kâr amacı gütmeyen işletmeler çoğunlukla hizmet üreten işletmelerdir.
- ç. Kâr amacı gütmeyen işletmelerin sahip oldukları en önemli avantaj kâr amacı güden sektörlerden veya devletten yardım alabilmeleridir.
- d. Kâr amacı gütmeyen işletmelerin kendi sektörlerinde rakipleri yoktur.
- e. İşletmelerin sahipliğini gösteren şahıs veya şahıslara ait hisseler yoktur.
- f. Kâr amacı gütmeyen işletmelerde çalışanlar gönüllüdürler.

Ülkemizdeki kâr amacı gütmeyen kurumlara; Ordu Yardımlaşma Kurumu, Türkiye Erozyonla Mücadele, Ağaçlandırma ve Doğal Varlıkları Koruma Vakfı (TEMA) ve diğer Vakıflar, Noterler Birliği, Barolar Birliği, Tarım Kredi Kooperatifleri, Milli Piyango İdaresi, Türk Hava Kurumu, Kızılay, Yeşilay gibi dernekler, ayrıca döner sermayeli işletmeler içerisinde Sağlık Kurumları ve Hastaneler, Meslek Liseleri, Devlet Tiyatroları örnek olarak gösterilebilir.



Resim 03.16: Devlet Tiyatroları Genel Müdürlüğü web sayfasından bir görünüm



Kâr amacı gütmeyen işletmelerin ülke ekonomisine katkıları nelerdir?

2.1. Kooperatif

1163 sayılı Kooperatifler Kanunu'na göre; 'Tüzel kişiliği haiz olmak üzere ortaklarının belirli ekonomik menfaatlerini ve özellikle meslek veya geçimlerine ait ihtiyaçlarını işgücü ve parasal katkılarıyla karşılıklı yardım, dayanışma ve kefalet suretiyle sağlayıp korumak amacıyla gerçek ve tüzel kişiler tarafından kurulan değişir ortaklı ve değişir sermayeli ortaklıklara' **kooperatif** denir.

Kooperatifler hem kişilerin tek başlarına yapmaya güçlerinin yetmediği işleri bir araya gelerek yapmaları sağlar hem de toplumun kalkınmasına katkıda bulunur. Örneğin, insanların zorunlu ihtiyaçları arasında bulunan barınma ihtiyacını gidermek amacıyla kurulan konut kooperatifleri insanların küçük birikimlerini bir araya getirerek hem insanların konut ihtiyaçlarını karşılamış hem de inşaatın yapımında çalıştırdığı işçiler ile işsizliği azaltmış, belediyeye ödenen vergi ve harçlarla ülke ekonomisine katkı sağlamış olur.

Kooperatiflerin özellikleri şunlardır:

- En az 7 ortak tarafından imzalanacak ana sözleşme ile kurulur.
- Ana sözleşmedeki imzaların noterce onaylanması gerekir.
- Sermaye miktarı sınırlandırılarak kooperatif kurulamaz. Kooperatif adını ancak bu Kanuna göre kurulmuş teşekküller kullanabilir.

- Ana sözleşme, Gümrük ve Ticaret Bakanlığına verilir. Bakanlığın kuruluşu izin vermesi hâlinde, kooperatif merkezinin bulunduğu yer ticaret siciline tescil ve ilan olunur.
- Kooperatifin faaliyeti; kooperatifin amacı ve çalışma konusu ile sınırlıdır.
- Kooperatif ticaret siciline tescil ile tüzel kişilik kazanır.
- Gerçek ve tüzel kişiler kooperatif ortağı olabilir.
- Her ortağın kooperatiften çıkma hakkı vardır. Ortağın ölümü ile ortaklık sıfatı sona erer.
- Ortaklık devredilebilir.
- Kooperatife giren her şahıstan en az bir ortaklık payı alınması gerekir.

Kooperatif ana sözleşmesinde aşağıdaki hususlara ait hükümlerin yer alması gerekir:

- a. Kooperatifin adı ve merkezi
- b. Kooperatifin amacı ve çalışma konuları
- c. Ortaklık sıfatını kazandıran ve kaybettiren hal ve şartlar
- ç. Ortakların pay tutarı ve kooperatif sermayesinin ödenme şekli, nakdi sermayenin en az 1/4 nün peşin ödenmesi
- d. Ortakların aynı sermaye koyup koymayacakları
- e. Kooperatiflerin yükümlerinden dolayı ortakların sorumluluk durumu ve derecesi
- f. Kooperatifin yönetici ve denetleyici organlarının görev ve yetki ve sorumlulukları ve seçim tarzları
- g. Kooperatifin temsiline ait hükümler
- h. Yıllık gelir gider farklarının, hesaplama ve kullanma şekilleri
- i. Kurucuların adı, soyadı iş ve konut adresleri

Kooperatifçilik İlkeleri

Kooperatif ilkeleri, kooperatiflerin kendi değerlerini uygulamaya koyarken esas aldıkları kurallardır. Bunlar:

- 1. Gönüllü ve herkese açık üyelik:** Kooperatifler, cinsel, sosyal, ırksal, siyasi ve dinsel ayrımcılık olmaksızın, hizmetlerinden yararlanabilecek ve üyeliğin sorumluluklarını kabule razı olan herkese açık gönüllü kuruluşlardır.
- 2. Üyeler tarafından gerçekleştirilen demokratik denetim:** Kooperatifler, karar alma süreçlerine katılan üyelerince denetlenen demokratik kuruluşlardır. Seçilmiş temsilciler üyelere karşı sorumludur
- 3. Üyelerin ekonomik katılımı:** Üyeler, kooperatiflerinin sermayesine adil bir şekilde katkıda bulunur ve bunu demokratik olarak yönetirler. Bu

sermayenin en azından bir kısmı genellikle kooperatifin ortak mülkiyetidir. Çoğunlukla üyeler, üyeliğin bir koşulu olarak taahhüt edildiği üzere (var ise) sermaye üzerinden kısıtlı miktarda gelir elde ederler. Üyeler gelir fazlasını, kooperatiflerini geliştirme, kooperatifle yapmış oldukları işlemlerle orantılı olarak üyelerine kâr sağlama ve üyelerce onaylanan diğer faaliyetlere destek olma gibi amaçların biri ya da tamamı için ayırırlar.

4. **Özerklik ve bağımsızlık:** Kooperatifler özerk, kendi kendine yeten ve üyelerince yönetilen kuruluşlardır. Kooperatifler, hükümetler dahil olmak üzere diğer kuruluşlarla bir anlaşmaya girmeleri ya da dış kaynaklar yoluyla sermayelerini artırmaları durumunda, bunu kooperatiflerin özerkliğini sürdürecektir ve üyelerinin demokratik yönetimini koruyacak şekilde gerçekleştirirler.
5. **Eğitim, öğrenim ve bilgilendirme:** Kooperatifler, üyelerine, seçilmiş temsilcilerine, yöneticilerine ve çalışanlarına kooperatiflerinin gelişimine etkin bir şekilde katkıda bulunabilmeleri için eğitim ve öğretim imkânı sağlar. Kooperatifler genel kamuoyunu -özellikle de gençleri ve kamuoyunu oluşturanları- eğitimin şekli ve yararlanmaları konusunda bilgilendirir.
6. **Kooperatifler arasında işbirliği:** Kooperatifler, yerel, ulusal, bölgesel ve uluslararası oluşumlarla birlikte çalışarak üyelerine daha etkin bir şekilde hizmet eder ve kooperatifçilik hareketini güçlendirir.
7. **Topluma karşı sorumlu olma:** Kooperatifler, üyelerince onaylanan politikalar aracılığıyla toplumlarının sürdürülebilir kalkınması için çalışır.

Kooperatiflerin kuruluş amaçları birbirinden farklıdır. Bundan dolayı kooperatif çeşidi oldukça fazladır. Kooperatifler çeşitli kriterlere göre sınıflandırılabilir. En önemlileri tarımsal kooperatifler, tarım dışı kooperatifler ve tarım dışı hizmet kooperatiflerdir.

1. **Tarımsal kooperatifler:** Tarımsal kooperatifler ortaklarının, tarımsal üretim için ihtiyaç duydukları tohum, gübre, zirai ilaç, zirai araç gibi materyalleri ucuz ve kredili olarak temin ettiği gibi, ortaklarının ürettikleri malların saklanması ve pazarlanmasını da sağlar. Bu kooperatifler ihtiyaç duydukları zirai bilgilerin temininde ortaklarına yardımcı olur. Ayrıca ortakları olan çiftçilerin teknoloji, tohum ve ilaçlardaki son gelişmelerden haberdar olmalarını sağlayarak, üretimin, veriminin ve kalitesinin artmasına katkıda bulunur. Tarımsal kooperatifler çok çeşitlilik göstermektedir.

a. Tarımsal kalkınma kooperatifleri: Bu kooperatifler ortaklarının;

- Her türlü bitkisel, hayvancılık, ormancılık konularındaki üretimini geliştirmek,
- İhtiyaçlarını temin ve tedarik etmek; ortaklarının ekonomik ve sosyal yönden gelişmelerine yardımcı olmak,

- İş sahası temin etmek,
- Ortaklarının ekonomik gücünü arttırmak için tabi kaynaklardan faydalanmak,
- El ve ev sanatları ile tarımsal sanayinin gelişmesini sağlayıcı tedbirler almak gibi temel amaçları gerçekleştirmek için faaliyette bulunur.

b. Tarım kredi kooperatifleri: Bu kooperatiflerin amacı, tarımsal üretimde kullanılmak üzere ortaklarına olabildiğince ucuz ve yeterli kredi sağlamaktır. Bu kooperatiflerin ortakları genelde küçük çiftçilerdir. Türkiye’de 1929 yılına kadar çiftçilerin kredi gereksinimi, Türkiye Cumhuriyeti Ziraat Bankası tarafından karşılanırken 1929 yılından sonra tarım kredi kooperatifleri kurulmaya başlanmış ve böylelikle çiftçilerin kredi ihtiyaçları bu kooperatifler aracılığıyla giderilmeye başlanmıştır.



Resim 03.17: Türkiye Tarım Kredi Kooperatifleri logosu

c. Tarım satış kooperatifleri: Çiftçilerin, özellikle de küçük çiftçilerin en büyük sorunlarından biri ürettikleri ürünleri pazarlama aşamasında ortaya çıkmaktadır. Ürünün birden fazla el değiştirmesi engellenerek birim fiyatın düşmesi sağlanır. Ayrıca ürünün pazar fiyatının çok altında satan çiftçi de elde ettiği gelir ile çoğu kez üretim giderlerini ancak karşılar. Tarım satış kooperatiflerinin en önemli amacı, ortakları olan çiftçilerin ürünlerini en iyi biçimde değerlendirmek, iç ve dış pazarlarda piyasa fiyatından satışını gerçekleştirmektir.



Resim 03.18: Ülkemizdeki tarım satış kooperatiflerinden birkaçının logosu

ç. Sulama kooperatifleri: Sulama kooperatifleri; kurak ve yeterli su kaynağı olmayan yerlerde zirai sulama tesislerini kurarak tarımda verimin artırılması için büyük ihtiyaç olan su problemini çözmeyi amaçlar. Bu amaçla çiftçilerin kullanacağı su miktarını ve sırasını düzenler. Bu kooperatifler ayrıca kurulmuş olan sulama tesislerinin bakımını yapma görevini de üstlenir.

d. Su ürünleri kooperatifleri: Bu kooperatifler; her türlü su ürünlerinin üretimi, işlenmesi, depolanması ve pazarlanması konularında ortaklarına hizmet vermek ve ortaklarının ihtiyacı olan av araç gereçlerini ve donatılarını temin etmek amacıyla kurulur ve faaliyet gösterir.



Resim 03.19: Erzincan ili Kemaliye Kasabası Sulama Kooperatifi logosu

e. Pancar ekicileri kooperatifleri: Pancar ekicileri kooperatifleri; üretim esnasında ortaya çıkan toprak hazırlığı, ekim işleri, pancar ve diğer tarım ürünlerinin yetiştirilmesi, korunması, dekar veriminin artırılması konularında gerekli tedbirleri almak ve ortaklarının yararlı bilgiler edinmesine yardımcı olmak amacıyla kurulur.



Resim 03.20: Pancar Kooperatifi logosu

2. Tarım dışı kooperatifler: Tarım dışı kooperatifler ortaklarının ihtiyaçlarını karşılamak ve dayanışmayı sağlamak amacıyla kurulan kooperatiflerdir. Bu kooperatifler ortaklarının küçük tasarrufları ve devletten alınan kredi olanaklarıyla onların ihtiyaçlarını kolay yoldan ve daha ucuza karşılamaya çalışır. Bu gruba giren kooperatifler şunlardır:

a. Tüketim kooperatifleri: Tüketim kooperatiflerinin temel amacı ortaklarının tüketim ihtiyaçlarını, araçları ortadan kaldırarak veya onların kâr düzeylerini en düşük seviyeye indirerek daha ucuza karşılamaktır. Örneğin; ortaklarının ihtiyacı olan şekeri çuval olarak toptancıdan satın alarak, ortaklarının şeker ihtiyaçlarını market fiyatının altında bir fiyatla karşılar.

b. Konut kooperatifleri: İnsanların zorunlu ihtiyaçları arasında yer alan barınma ihtiyacının karşılanması amacıyla kurulan bu tür kooperatifler, özellikle dar ve orta gelirli ailelerin konut sahibi olmasında aktif rol oynar. Bu tür kooperatifler sayesinde kişilerin küçük birikimleri bir araya getirilip, gerekli durumlarda banka kredilerinden de yararlanılarak, üyelerin konut ihtiyaçları karşılanır. Ülkemizde bu tür kooperatiflere yaygın olarak rastlanmaktadır.

c. Esnaf ve sanatkârlar kredi ve kefalet kooperatifleri: Bu kooperatiflerin amacı, kooperatife ortak olan esnaf ve sanatkârlara mesleki faaliyetleri için gerekli krediyi sağlamak veya kredi ve banka teminat mektubu almak üzere kefil olmaktır. Türkiye'de ilk esnaf ve kefalet kooperatifi Tür-

kiye Halk Bankasının da teşvikiyle 1951 yılında Ankara'da kurulmuş olup, sayıları her geçen gün hızla artmaktadır. Ülkemizde esnaf ve sanatkârlara kredi ve kefalet kooperatifleri yoluyla kredi veren tek banka Türkiye Halk Bankasıdır.

3. Tarım dışı hizmet kooperatifleri: Tarım dışı alanda kurulan ve çalışma konusu hizmet üretimi olan kooperatiflerin genel adı tarım dışı hizmet kooperatifleri olup bu grupta aşağıdaki kooperatif türleri yer alır.

- a. **Taşıma kooperatifleri:** Taşıma sektöründe faaliyet gösteren kişilerin kurdukları kooperatiflerdir. Bu kooperatifler; ortaklarına iş bulma, sözleşme yapma, yük bulma sorununu çözme, yükleme istasyonları kurma, yakıt, lastik, yedek parça alma, bakım onarım gibi konularda kolaylık sağlamaktadır. Ülkemizde bu alanda özellikle de motorlu taşıyıcılar adı altında çok sayıda kooperatif bulunmaktadır.
- b. **Küçük sanat kooperatifleri:** Küçük sanatkârların mesleki faaliyetlerini sürdürmeleri için ihtiyaç duydukları her türlü ham maddenin sağlanması ve aynı zamanda ürünlerinin satışının yapılması amacıyla kurulur. Türkiye'de marangozluk, ayakkabı imalatı, leblebicilik, lüle taşı işletmeciliği, dokumacılık, kilimcilik, halıcılık, deri imalatı, battaniyecilik, av tüfeği imalatı, tabakçılık, fırıncılık vb. alanlarda faaliyet gösteren küçük sanatkârların kurdukları kooperatifler mevcut olup bu tür kooperatifler Bilim Sanayi ve Ticaret Bakanlığı tarafından desteklenmektedir. Bu kooperatiflerden dış satıma yönelik olanlarına ise Türkiye Halk Bankası aracılığıyla tesis ve işletme kredisi verilmektedir.
- c. **Ecza kooperatifleri:** Eczacılık alanında faaliyet gösteren ortaklarına ilaç temin etmek, ilaçların dağıtılması ve gerektiğinde üretilmesi gibi temel amaçları gerçekleştirmek için kurulur. 1970'li yıllarda ilaç deposu işletmelerinin keyfi bir uygulama sonucu istedikleri eczanelere ilaç verip istediklerine vermemesi birçok eczanenin kapanma tehlikesi ile karşı karşıya kalmasına yol açmış ve bu durum eczacıları kooperatif kurmaya yöneltmiştir.
- ç. **İş yeri yapı kooperatifleri:** Küçük zanaatkâr ve küçük sanayicilerin iş yeri sahibi olmalarını kolaylaştırmak amacıyla kurulan kooperatiflerdir. Bu tür kooperatiflerin bir amacı da küçük iş yeri siteleri oluşturmaktır. İş yeri yapı kooperatifleri, ülkemizde çok fazla ilgi gören ve kurulan bir kooperatif türü olmasına rağmen; kooperatif ortaklığına iş yeri mevcut olanların da kooperatifi yanılarak girmesi ve kooperatif yoluyla elde ettiği iş yerini elde ediliş değerinin üstünde bir fiyatla satması haksız kazançlara neden olmakta ve böylelikle kooperatif amacından uzaklaşmaktadır.
- d. **Turizm kooperatifleri:** Turizm alanında faaliyet gösteren işletme sa-

hiplerinin bir araya gelerek kurdukları kooperatiflerdir. Örneğin; turistik yerlerde faaliyet gösteren otel sahipleri kendilerini iç ve dış pazarda en iyi biçimde tanıtmak amacıyla turizm kooperatifleri kurarak hizmetlerini en iyi biçimde pazarlar. Türkiye’de 1980’den beri turizm alanında kooperatifler kurulmaya başlanmıştır.

2.2. Kamu Yararına Çalışan Dernek ve Vakıflar

5253 sayılı Dernekler Kanunu’na göre; ‘**kazanç paylaşma dışında, kanunlarla yasaklanmamış belirli ve ortak bir amacı gerçekleştirmek üzere, en az yedi gerçek veya tüzel kişinin, bilgi ve çalışmalarını sürekli olarak birleştirmek suretiyle oluşturdukları tüzel kişiliğe sahip kişi topluluklarına’ dernek** denir.

Derneklerin özellikleri şunlardır:

- Her derneğin bir tüzüğü bulunur.
- Dernekler, tüzüklerinde gösterilen amaçları gerçekleştirmek üzere uluslararası faaliyette veya işbirliğinde bulunabilir, yurt dışında temsilcilik veya şube açabilir, yurt dışında dernek veya üst kuruluş kurabilir veya yurt dışında kurulmuş dernek veya kuruluşlara katılabilir.
- Derneklerde iç denetim esastır.
- Dernekler, tüzüklerinde gösterilen amaçları gerçekleştirmek üzere, benzer amaçlı derneklerden, siyasi partilerden, işçi ve işveren sendikalarından ve meslekî kuruluşlardan maddî yardım alabilir ve adı geçen kurumlara maddî yardımda bulunabilir.

Kamu yararına çalışan dernekler, ilgili bakanlıkların ve Maliye Bakanlığının görüşü üzerine, İçişleri Bakanlığının teklifi ve Bakanlar Kurulu kararıyla tespit edilir. Bir derneğin kamu yararına çalışan derneklerden sayılabilmesi için, en az bir yıldan beri faaliyette bulunması ve derneğin amacı ve bu amacı gerçekleştirmek üzere giriştiği faaliyetlerin topluma yararlı sonuçlar verecek nitelikte ve ölçüde olması şarttır.

Kamu yararına çalışan dernek statüsünün kazanılması, kaybedilmesi ve gerekli belgeler ile diğer esas ve usuller yönetmelikte düzenlenir. Kamu yararına çalışan dernekler en az iki yılda bir denetlenir. Yapılan denetimler sonucunda düzenlenen raporlar üzerine, kamu yararına çalışan derneklerin organlarında görev alan üyeler veya ilgili personel, hapis cezası verilmesini gerektiren suçların işlendiğinin tespit edilmesi hâlinde, geçici bir tedbir olarak İçişleri Bakanınca görevden uzaklaştırılabilir.

Ülkemizde kamu yararına çalışan pek çok dernek bulunmaktadır. Bunlardan bazıları şunlardır:

- Altınokta Körler Derneği
- Verem Savaşı Derneği
- Cüzzamla Savaş Derneği
- Darüşşafaka Cemiyeti
- Tüketici Hakları Derneği
- Türk Kadınlar Birliği
- Türkiye Harp Malulü Gaziler Şehit Dul Ve Yetimleri Derneği
- Yoksullara Yardım Derneği
- Türkiye Kızılay Derneği
- Türkiye Ormancılar Derneği
- Türkiye Yeşilay Cemiyeti
- Arama Kurtarma Derneği (AKUT)



Resim 03.21: Kamu yararına çalışan derneklerden birkaçının logosu

Vakıf; Türk Medeni Kanunu'nun 101. Maddesinde '**Gerçek veya tüzel kişilerin yeterli mal ve hakları belirli ve sürekli bir amaca özgülemeleriyle oluşan tüzel kişiliğe sahip mal topluluklarıdır.**' şeklinde tanımlanmıştır. Bir malvarlığının bütünü veya gerçekleşmiş ya da gerçekleşeceği anlaşılan her türlü geliri veya ekonomik değeri olan haklar vakfedilebilir.

Bir vakfın kurulabilmesi için mülk sahibinin vakfa bırakacağı bir mülk ya da gelir kaynağı, bu mülkün yönetiminden sorumlu bir kişi yani müteveli, vakıftan yararlanacak kişiler ya da görülecek hizmet ve ayrıca mülk sahibinin bütün bunları ayrıntılarıyla belirttiği yazılı bir metin gereklidir.

Vakıflar eğitime, öğretime, belediyelere, sağlık işlerine, yoksullara hizmet eder. Vakıf tarafından yardım alan kişilerin adları, kurum tarafından açıklanmaz.

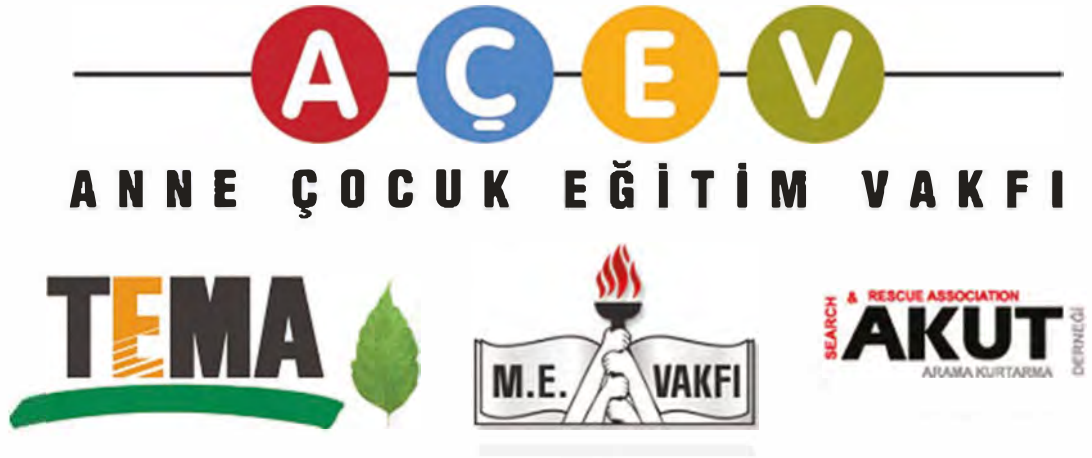
Vakıfların özellikleri şunlardır:

Vakıflar fiil ehliyetine sahip gerçek ya da tüzel kişiler tarafından kurulabilir.

- Vakfın amacı; hukuka uygun, belirli, anlaşılabilir olmalı ve süreklilik arz etmelidir.
- Cumhuriyetin Anayasa ile belirlenen niteliklerine ve Anayasa'nın temel ilkelerine, hukuka, ahlâka, millî birliğe ve millî menfaatlere aykırı veya belli bir ırk ya da cemaat mensuplarını desteklemek amacıyla vakıf kurulamaz.
- Vakfa özgülenecek malvarlığı, vakfın amacını gerçekleştirmeye yeterli olmalı, vakfın amaç veya devamını imkânsız veya yararsız hâle getirmemelidir.
- Vakıfların yöneticilerinin T.C. uyruğunda olmaları esastır.
- Vakıflarda üyelik olmaz.
- Vakıf kurma iradesi, noterde düzenleme şeklinde yapılacak bir resmî senetle veya ölüme bağlı tasarrufla açıklanır. Ancak vakfın kurulması için yetkili asliye hukuk mahkemesine başvurularak tescilinin sağlanması gereklidir.
- Vakıf, yerleşim yeri mahkemesi nezdinde tutulan sicile tescil ile tüzel kişilik kazanır.
- Vakfın kurulması ile özgülenen mal ve haklar vakıf tüzel kişiliğine geçer.

Ülkemizde çok sayıda vakıf bulunmaktadır. Bunlardan bazıları şunlardır:

- Doğal Hayatı Koruma Vakfı
- Fiziksel Engelliler Vakfı
- Millî Eğitim Vakfı
- Türkiye Erozyonla Mücadele, Ağaçlandırma ve Doğal Varlıkları Koruma Vakfı (TEMA)
- Türkiye Sakatları Koruma Vakfı
- Tük Kadınını Güçlendirme ve Tanıtma Vakfı
- Türk Silahlı Kuvvetleri Mehmetçik Vakfı
- Türkiye Millî Kültür Vakfı
- Türkiye Teknoloji Geliştirme Vakfı
- Anne ve Çocuk Eğitimi Vakfı (AÇEV)
- Darülaceze Vakfı
- İktisadi Kalkınma Vakfı
- Türk Böbrek Vakfı
- Türkiye Korunmaya Muhtaç Çocuklar Vakfı



Resim 03.22: Ülkemizde faaliyet gösteren vakıflardan birkaçının logosu

Dernek ve vakıflar, amaçlarını gerçekleştirmek üzere ihtiyaç duydukları geliri temin etmek için ticari faaliyetlerde bulunabilir. Bu amaçla kendilerine ait iktisadi işletme kurar. Örneğin Türk Kızılayı, topluma hizmet yönündeki faaliyetlerini gerçekleştirebilmek için ihtiyaç duyduğu geliri, Afyonkarahisar maden suyunu satışa sunarak elde etmektedir.

Dernek ve vakıfların kurmuş oldukları iktisadi işletmeler kurumlar vergisine tabidir.

Vakıfların ana sözleşmesinde bulunması gereken unsurlar Vakıf Senedi Örneğinde verilmiştir.

VAKIF SENEDİ ÖRNEĞİ

.....VAKFI SENEDİ

VAKIF:

Madde 1-Vakfın adıVakfı'dır.

İşbu resmi senette sadece vakıf denilecektir.

(vakfın adı amaçları ile uyumlu olmalıdır. Her hangi bir kamu kurum veya kuruluşunun ismini alamazlar)

VAKFIN MERKEZİ:

Madde 2-Vakfın merkeziİli, ilçesinde olup, adresi' dir. İlgili mevzuat çerçevesinde vakıf yönetim kurulu kararı ve yetkili makamlardan izin almak kaydıyla yurt içinde veya dışında şube ve temsilcilikler açılabilir.

VAKFIN GAYESİ:

Madde 3- (Gaye Türk Medeni Kanununun 101 .Maddesinin son fıkrasına aykırı olmamalı, açık, somut olmalı ve süreklilik arz etmelidir.)

VAKFIN FAALİYETLERİ:

Madde 4- (Vakfın amacını gerçekleştirmek için yapacağı faaliyetler yazılır. Faaliyetler amaç ile uyumlu olmalıdır)

VAKFIN GAYESİNİ GERÇEKLEŞTİRMEK İÇİN YAPABİLECEĞİ İŞ VE İŞLEMLER:

Madde 5- Vakıf gayesine ulaşmak için yasal sınırlamalar dışında, miktar ve değeri kısıtlanmamış taşınır ve taşınmaz mallara bağış, vasiyet, satın alma ve kiralama suretiyle sahip olmaya ve kullanmaya, vakıflara ilişkin yasa hükümleri uyarınca sahip olduklarını satmaya, devir ve ferağ etmeye, gelirlerini almaya ve harcamaya, vakıf malvarlığına giren bir ya da birden çok taşınmaz mal veya gelirlerini bir ya da bir çok kez yatırımda kullanmaya, vakıf amaç ve hizmet konularına aykırı olmamak koşulu ile yapılacak bağış ve vasiyet, satın alma ve diğer yollarla mal ettiği taşınır ve taşınmaz malları ve paraları yönetim ve tasarrufa, menkul değerleri almaya ve vakfın amacı doğrultusunda bunları değerlendirip satmaya, vakfın amaçlarına benzer çalışmalarda bulunan yurtiçi ve yasal izin alındığında yurt dışındaki vakıflar, gerçek ve tüzel kişiler ile iş birliği yapmaya, kamu kurum ve kuruluşları dışındakilerden yardım almaya, bu yardımı sağlamak için anlaşmalar yapmaya, taşınmaz malların irtifak, intifa, sükna, üst, rehin, ipotek gibi mülkiyetten gayri ayni haklarını kabule, bu hakları kullanmaya, olan ya da olacak gelirleri ile kuracağı sözleşmeler için taşınır ve taşınmaz malların rehin ve ipoteği dahil her türlü güvenceleri almaya, geçerli banka kefaletlerini kabule, vakfın amaç ve hizmet konularını gerçekleştirmek için gerektiğinde ödünç almaya, kefalet, rehin, ipotek ve diğer güvenceleri vermeye, vakfın amaç ve hizmet konularına uygun olarak yürütülen ve yürütülecek projelerden ve her türlü

çalışmalardan gelir elde etmeye ve vakfa gelir sağlamak amacı ile olağan işletme ilkelerine göre çalışacak iktisadi işletmeler, ortaklıklar kurmaya, kurulu olanlara iştirake, bunları doğrudan işletmeye yada denetimi altında bir işletmeciye işlettirmeye, vakfın amaç ve hizmet konularından birinin yada tümünün gerçekleştirilmesi için yararlı ve gerekli görülen girişim, tasarruf, mal edinme, inşaat ve benzeri sözleşmeleri yapmaya Türk Medeni Kanununun 48. Maddesinde belirtildiği üzere izinli ve yetkilidir.

Vakıf bu yetki ve gelirlerini Türk Medeni Kanunu ile yasaklanan maksatlarla kullanamaz.

VAKFIN MAL VARLIĞI:

Madde 6- Vakfın kuruluş malvarlığı kurucular tarafından vakfa tahsis edilmiş olan'dır.

(Nakit, ya da yeterli bir miktarı nakit olmak kaydıyla nakdi değeri olan menkul ya da gayrimenkul olabilir. Nakit ise paranın vakıf adına Vakıflar Bankası ya da bir devlet bankasına bloke edilerek dekontunun mahkemeye ibrazı, gayrimenkul ise tapu bilgilerinin senette belirtilmesi gereklidir.)

Kuruluş malvarlığı, vakfın kurulmasını müteakip, mal varlığına yapılacak ilavelerle arttırılabilir.

VAKFIN ORGANLARI:

Madde 7- Vakıf (...) kişilik bir yönetim kurulu tarafından yönetilecektir.

Yönetim kurulu üyeleri, kendilerinden sonra görev yapmak üzere yerlerini almasını istedikleri üç kişinin adını önceden belirleyerek yazılı olarak yönetim kuruluna verirler. Yönetim kurulu üyeliği listedeki sıraya göre ilk sıradan başlamak üzere adaylara teklif edilir.

Yönetim kurulu üyelerinin aday bırakmamaları, adaylardan hiçbirinin görevi kabul etmemeleri veya vakıf yöneticiliğinden uzaklaştırılmaları halinde boşalan yönetim kurulu üyeliğine seçim, kalan yönetim kurulu üyelerinin ortak kararı ile yapılır.

VAKIF BAŞKANI VE YARDIMCISI:

Madde 8- Yönetim kurulu ilk toplantısında kendi üyeleri arasından bir başkan ve bir başkan yardımcısı seçer. Başkan yardımcısı başkanın yokluğunda onun yetkilerini kullanır.

YÖNETİM KURULUNUN TOPLANTI VE KARAR İLKELERİ:

Madde 9- Yönetim kurulu ayda en az bir kere vakıf başkanı veya iki üyenin çağrısı ile çoğunlukla toplanır. Kararlar çoğunlukla alınır. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu iki oy sayılır. Üst üste üç toplantıya katılmayan üye istifa etmiş kabul edilir. Toplantıya katılmayacak üye bir başka üyeye vekalet verebilir.

YÖNETİM KURULUNUN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

Madde 10- Yönetim kurulu, vakfın idare, temsil ve icra organıdır.

Bu sıfatla yönetim kurulu:

- a) Vakıf gayesi doğrultusunda her türlü kararı alır ve uygular.
- b) Vakıf faaliyetlerinin düzenli ve verimli olarak yürütülmesini sağlar. Bu bağlamda gerekli iç mevzuat tasarılarını hazırlar.
- c) Vakıf malvarlığının değerlendirilmesi ve yeni mali kaynaklara kavuşturulması hususunda gereken çalışmaları yapar.
- d) Vakıf tüzel kişiliği adına, bütün gerçek ve tüzel kişilerle hukuki, mali ve sair konularda gerekli girişimlerde bulunur ve işlemler yapar.
- e) Görev, yetki ve sorumlulukları açıkça önceden belirlenmek kaydıyla vakfa müdür atar, vakıf genel sekreterliği veya benzeri yardımcı birimler oluşturabilir, gerektiğinde görevlerine son verir.
- f) Vakıfta çalıştırılacak edilecek personeli belirler, atamasını yapar, ücretlerini tayin eder, gerektiğinde işlerine son verir.
- g) İlgili mevzuat hükümleri çerçevesinde, yurtiçinde ve yurtdışında şube ve temsilcilik açılmasına ve kapatılmasına karar verir, bu hususta gereken işlemleri yapar.
- h) Vakfın muhasebe işlerini takip ve kontrol eder, hesap dönemi sonunda gelir-gider cetveli ve bilançoların düzenlenerek ilgili idareye gönderilmesini ve ilanını sağlar.
- i) Gerekli defterleri tutar, yıllık bütçeyi uygular.
- j) Gerekliğinde vakıf senedinde ilave ve değişiklikler yapar.
- k) İlgili mevzuat ile vakıf senedi ve vakıf iç mevzuatının gerektirdiği diğer görevleri yapar.

VEKİL TAYİNİ:

Madde 11- Yönetim kurulu, genel veya belli hal ve konularda, belirteceği esaslar dahilinde kendi üyelerinden bir veya birkaçını, yetkili memur ve memurlarından herhangi bir veya birkaçını, görevlendirebilir, temsilci veya vekil tayin edebilir.

DENETİM :

Madde 12- Vakıf, Vakıflar Genel Müdürlüğüne denetlenir.

HUZUR HAKKI:

Madde 13- (Kamu görevlileri dışındaki yönetim kurulu üyelerine huzur hakkı veya ücret verilip verilmeyeceği, verilecekse bunun miktarı yazılır. Üyeler arasında kamu görevlisi bulunması halinde 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanunun 2. Maddesinin (e) fıkrası gereğince huzur hakkı ödenmeyecektir.)

VAKFIN GELİRLERİ:

Madde 14- Vakfın gelirleri aşağıda gösterilmiştir.

a) Vakfın amacına uygun her türlü şartlı, şartsız bağışlar ile yardımlar.

b) Vakıf faaliyetlerinden elde edilecek muhtelif gelirler.

c) İktisadi işletmeler, iştirakler ve ortaklıklardan sağlanacak gelirler.

Vakıf menkul ve gayrimenkulleri ile diğer varlık ve haklarının değerlendirilmesi ile sağlanacak gelirler.

VAKIF GELİRİNİN TAHSİS VE SARF EDİLECEĞİ YERLER:

Madde 15- Vakfın yıllık gelirlerinin en az üçte ikisi vakfın amaçlarına tahsis ve sarf olunur.

RESMİ SENET DEĞİŞİKLİĞİ:

Madde 16- Vakıf senedinde yapılacak değişiklikler yönetim kurulunun oy birliği ile alacağı kararla yapılır.

VAKFIN SONA ERMESİ:

Madde 17- Vakfın herhangi bir sebeple sona ermesi halinde vakfın tasfiyesinden arta kalan malvarlığı’na (boşluk kısmına vakfın malvarlığının devredileceği konusuna en yakın olan bir başka vakıf ya da kuruluşun ismi yazılacaktır.) devredilir.

Vakfın feshi, yönetim kurulunun oybirliğiyle alacağı karar ile mümkündür.

VAKIF KURUCULARI:

Madde 18- Vakıf kurucularının adı, soyadı, ile vakfa özgüledikleri mali değerler aşağıda gösterilmiştir.

1-

2-

...

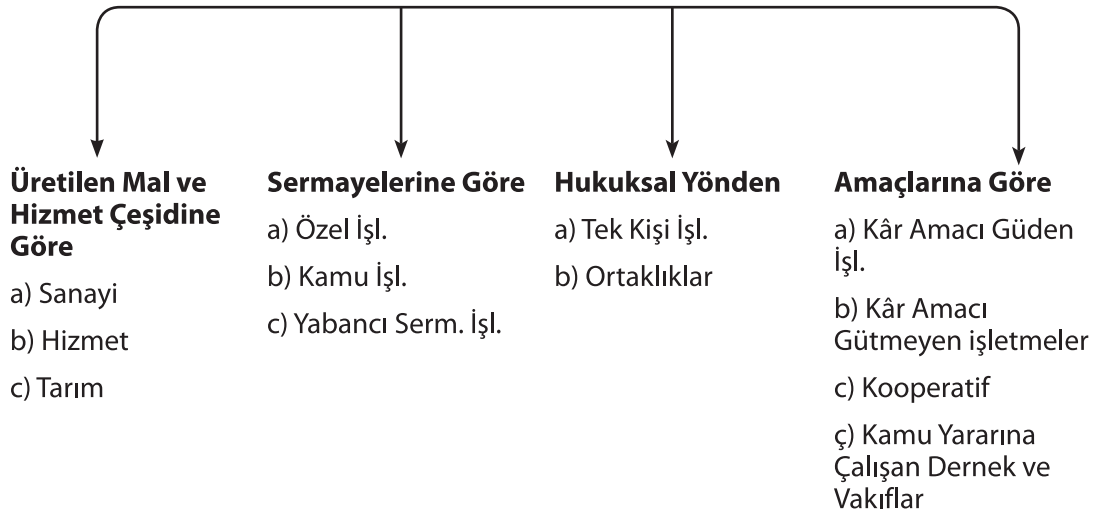
Geçici Madde 1- Vakfın tescili için gerekli tüm işlemleri yapmak üzere yetkili kılınmıştır.

ÖZET

Bu ünite de işletme türlerini inceledik. Artık;

- Üretilen mal ve hizmet çeşidine, amaçlarına, hukuki yapılarına ve sermaye yapılarına göre işletmelerin sınıflandırılmasını,
- Sanayi, hizmet ve tarım sektöründeki işletmelerin özelliklerini,
- Özel, kamu ve yabancı sermayeli işletmeleri karşılaştırmayı,
- Tek kişi işletmeler ve ortaklık kavramlarını,
- Şahıs ve sermaye işletmelerinin özelliklerini,
- Kooperatif, dernek ve vakıf kavramlarını,
- Ülkemizde kamu yararına çalışan dernek ve vakıfların hangileri olduğunu biliyoruz.

İŞLETME TÜRLERİ



- **Üretilen mal ve hizmet çeşidine göre işletmeler:** Sanayi işletmeleri, hammadde ve malzemeyi üretim sürecinde, fiziksel ya da kimyasal yönden değişikliğe tabi tutarak yeni ve farklı bir mala dönüştürürler. Hizmet işletmeleri insan ihtiyaçlarını karşılayan ve elle tutulup gözle görülmesi her zaman kolay olmayan hizmet adı verilen bir çeşit üretimde bulunurlar. Yani fayda yaratırlar. Tarım işletmeleri ise, toprak, yapı, araç-gereç, hayvan ve sermaye unsurlarından oluşan, tarımsal alanda üretim yapan işletmelerdir. Bu tür işletmelerin en önemli ögesi topraktır.
- **Sermayelerine göre işletmeler:** Özel işletmeler, sermayelerinin tamamı ya da büyük bir kısmı özel gerçek ya da tüzel kişilere ait olan işletmelerdir. Özel işletmelerde üretim araçlarının mülkiyeti özel kişilerin elinde bulunur

ve bu tür işletmeler için kârlılık ön plandadır. Dolayısıyla kârlı alanlara yatırım yaparlar. Sermayesinin tamamı veya yarısından fazlası devlete ya da kamu tüzel kişilerine ait olan işletmeler ise kamu işletmeleridir. Kamu işletmeleri özel işletmelerin ilgi duymadığı, ancak toplum için yerine getirilmesi zorunlu olan mal ve hizmet üretimini gerçekleştirirler. Kamu işletmelerinde, işletmenin mülkiyeti, bakanlıklar ve belediyeler gibi devlet kuruluşlarına aittir. Ülkemizdeki yürürlükte bulunan kanunlar çerçevesinde yabancı uyruklu gerçek veya tüzel kişilerin Türkiye’de tek başlarına ya da Türk ortaklarla kurdukları işletmelere yabancı sermayeli işletme denir. Bu işletmelerde, sermayenin tümü yabancı girişimcilere ait olabileceği gibi sermayenin bir kısmı yerli girişimcilere de ait olabilir.

- **Hukuksal yönden işletmeler:** Tek kişi işletmeleri en çok görülen işletme biçimidir. İşletmenin sahibi tek kişidir ve işletme faaliyetlerini yürütür. Birden çok kişinin bir iktisadi amaca ulaşmak için aralarında anlaşarak para, mal, emek sermaye getirmek suretiyle kurdukları ticari işletmelere ortaklık adı verilir.
- **Amaçlarına göre işletmeler:** Kamu işletmeleri dışında özel işletmelerin kurulmasındaki öncelikli amaç kâr elde etmektir. Bu nedenle özel işletmeler kâr amacı güden işletmelere örnek gösterilebilir. Kâr amacı gütmeyen işletmeler, maddi bir gelir veya kâr elde etmek amacıyla kurulmamış olan, bundan dolayı da net gelirin tamamı veya bir kısmı üyelerine, çalışanlarına veya herhangi bir özel şahsa dağıtılmayan kuruluşlardır. Kâr amacı gütmeyen işletmeler, eğitim, kültürel, dini, sosyal, sağlık gibi birçok alanda faaliyet göstermektedir. Kooperatifler hem kişilerin tek başlarına yapmaya güçlerinin yetmediği işleri bir araya gelerek yapmaları sağlamak hem de toplumun kalkınmasına katkıda bulunmak amacıyla kurulur. Kooperatifler tüzel kişiliği olan, ortaklarının belirli ekonomik menfaatlerini ve özellikle meslek veya geçimlerine ait ihtiyaçlarını işgücü ve parasal katkılarıyla karşılıklı yardım, dayanışma ve kefalet suretiyle sağlayıp korumak amacıyla gerçek ve tüzel kişiler tarafından kurulan değişir ortaklı ve değişir sermayeli ortaklıklardır. Kazanç paylaşma dışında, kanunlarla yasaklanmamış belirli ve ortak bir amacı gerçekleştirmek üzere, en az yedi gerçek veya tüzel kişinin, bilgi ve çalışmalarını sürekli olarak birleştirmek suretiyle oluşturdukları tüzel kişiliğe sahip kişi topluluklarına ise dernek denir. Gerçek veya tüzel kişilerin yeterli mal ve hakları belirli ve sürekli bir amaca özgülemeleriyle oluşan tüzel kişiliğe sahip mal toplulukları da vakıflardır.

DEĞERLENDİRME SORULARI

1. Sermayelerine göre işletmeler aşağıdakilerden hangisinde doğru olarak verilmiştir?
 - A. Sanayi-Hizmet-Tarım Sektöründeki İşletmeler
 - B. Özel-Kamu-Yabancı Sermayeli İşletmeler
 - C. Tek Kişi İşletmeler-Ortaklıklar
 - D. Kâr Amacı Güden-Kâr Amacı Gütmeyen İşletmeler
2. Aşağıdakilerden hangisi hizmet işletmelerinin özelliklerinden biri değildir?
 - A. Ürettikleri ürünler somuttur.
 - B. Emek yoğun çalışırlar.
 - C. Fabrikasyon üretim yapamazlar.
 - D. Üretim talebe göre yapılır.
3. Aşağıdakilerden hangisi özel işletmelerin özelliklerinden biri değildir?
 - A. Üretim araçlarının mülkiyeti özel kişilerin elinde bulunur.
 - B. Bu tür işletmeler için kârlılık ön plandadır.
 - C. Karar alma süreçleri hızlıdır.
 - D. Değişen koşulları hızlı uyum sağlayamazlar.
4. Aşağıdakilerden hangisi kamu işletmelerinin kuruluş amaçları arasında yer almaz?
 - A. Tekellerin devlet eliyle işletilmesi
 - B. Ekonomik verimliliğin ve kalkınmanın sağlanması
 - C. Ülkede istihdamın azaltılması
 - D. Özel sektöre öncülük edilmesi
5. Aşağıdakilerden hangisi tek kişi işletmelerin sakıncalarından biridir?
 - A. İşletme sahibi tüm mal varlığı ile risk alır.
 - B. Elde edilen kâr bir tek elde toplanır.
 - C. Kuruluşu için fazla sermayeye ihtiyaç duyulmaz.
 - D. Kuruluş prosedürleri azdır.
6. Adi ortaklıklara ilişkin aşağıda verilen bilgilerden hangisi yanlıştır?
 - A. Tüzel kişilikleri yoktur.
 - B. Kuruluşunda şekil şartı vardır.
 - C. Ortakların sınırsız sorumluluğu vardır.
 - D. Düşük maliyetle ve kolayca kurulurlar.

7. Ticari bir işletmeyi bir ticaret unvanı altında işletmek amacıyla, gerçek kişiler arasında kurulan ve ortaklarından hiçbirinin sorumluluğu şirket alacaklılarına karşı sınırlanmamış olan şirkete ne ad verilir?
- A. Adi şirket
 - B. Limitet şirket
 - C. Kollektif şirket
 - D. Anonim şirket
8. Aşağıdakilerden hangisi limitet şirketin özelliklerinden biri değildir?
- A. Ortakların sayısı en az iki en fazla elli kişidir.
 - B. Şirket, ticaret siciline tescil ile tüzel kişilik kazanır.
 - C. Şirket, borç ve yükümlülükleri dolayısıyla sadece mal varlığı ile sorumludur.
 - D. Hisse senedi ve tahvil ihraç edebilir.
9. Şahıs ve sermaye şirketleri arasındaki farklara ilişkin aşağıda verilen cümlelerden hangisi yanlıştır?
- A. Şahıs şirketlerinde ortaklar tüzel kişi iken sermaye şirketlerinde ortaklar gerçek veya tüzel kişi olabilir.
 - B. Şahıs şirketlerinde şirket sözleşmesi oy birliği ile sermaye şirketlerinde ise oy çokluğu ile değiştirilebilir.
 - C. Şahıs şirketlerinde sermaye paylara bölünemez ancak sermaye şirketlerinde ise sermaye paylara bölünmüştür.
 - D. Şahıs şirketlerinde ortaklığın devri güç iken sermaye şirketlerinde devir kolaydır.
10. Gerçek veya tüzel kişilerin yeterli mal ve hakları belirli ve sürekli bir amaca özgülemeleriyle oluşan tüzel kişiliğe sahip mal topluluklarına ne ad verilir?
- A. Dernek
 - B. Vakıf
 - C. Kooperatif
 - D. Şirket

DEĞERLENDİRME SORULARI YANIT ANAHTARI

- 1- B Cevabınız doğru değilse 'Sermayelerine Göre İşletmeler' konusunu tekrar ediniz.
- 2- A Cevabınız doğru değilse 'Hizmet Sektöründeki İşletmeler' konusunu tekrar ediniz
- 3- D Cevabınız doğru değil ise 'Özel İşletmeler' konusunu tekrar ediniz.
- 4- C Cevabınız doğru değil ise 'Kamu İşletmeleri' konusunu tekrar ediniz.
- 5- A Cevabınız doğru değilse 'Tek Kişi İşletmeler' konusunu tekrar ediniz.
- 6- B Cevabınız doğru değil ise 'Ortaklıklar (Şirketler)' konusunu tekrar ediniz.
- 7- C Cevabınız doğru değil ise 'Şahıs Şirketleri' konusunu tekrar ediniz.
- 8- D Cevabınız doğru değil ise 'Limited Şirket' konusunu tekrar ediniz.
- 9- A Cevabınız doğru değil ise 'Şahıs ve Sermaye Şirketleri Arasındaki Farklar' konusunu tekrar ediniz.
- 10-B Cevabınız doğru değil ise 'Kamu Yararına Çalışan Dernek ve Vakıflar' konusunu tekrar ediniz.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

I- Aşağıdaki soruların doğru seçeneğini işaretleyiniz.

1. Üretilen mal ve hizmet çeşidine göre işletmeler aşağıdakilerden hangisinde doğru olarak verilmiştir?
 - A. Özel-Kamu-Yabancı Sermayeli İşletmeler
 - B. Sanayi-Hizmet-Tarım İşletmeleri
 - C. Ortaklık-Şahıs-Sermaye İşletmeleri
 - D. Kâr Amacı Güden-Kâr Amacı Gütmeyen İşletmeler
2. Aşağıdakilerden hangisi sanayi işletmelerinin özelliklerinden biri değildir?
 - A. Üretim yaparken gelişmiş teknolojileri kullanırlar.
 - B. Üretimde genellikle seri imalat söz konusudur.
 - C. Üretimde standardizasyon yoktur.
 - D. Denetimi kolaydır.
3. Sermayesinin tamamı veya yarısından fazlası devlete ya da kamu tüzel kişilerine ait olan işletmelere ne ad verilir?
 - A. Özel işletmeler
 - B. Yabancı sermayeli işletmeler
 - C. Şahıs işletmeleri
 - D. Kamu işletmeleri
4. Aşağıdakilerden hangisi tek kişi işletmelerin sakıncalarından biri değildir?
 - A. İşletmelerin kuruluş prosedürü azdır.
 - B. İşletme sahibi tüm mal varlığı ile risk alır.
 - C. Büyüme olanakları sınırlıdır.
 - D. İşletmenin devamı belirsizdir.
5. Tüzel kişiliği haiz olmak üzere ortaklarının belirli ekonomik menfaatlerini ve özellikle meslek veya geçimlerine ait ihtiyaçlarını işgücü ve parasal katkılarıyla karşılıklı yardım, dayanışma ve kefalet suretiyle sağlayıp korumak amacıyla gerçek ve tüzel kişiler tarafından kurulan değişir ortaklı ve değişir sermayeli ortaklıklara ne ad verilir?
 - A. Vakıf
 - B. Dernek
 - C. İşletme
 - D. Kooperatif

II- Aşağıda boş bırakılan yerlere uygun sözcükleri yerleştirerek cümleyi tamamlayınız.

6. Üretim faktörlerini kullanarak; bitkisel ve/veya hayvansal ürünlerin üretimi için tarımsal faaliyet yapan ve işletme içerisinde tarımsal ürünlerin üretimden sonra, koruma ve/veya işlemlerini yaparak; mamul veya yarı mamul hale getirmeye yönelik ekonomik faaliyette bulunan işletmelere denir.
7., sermayesinin tamamı devlete ait, iktisadi alanda ticari esaslara göre faaliyet göstermek üzere kurulan, kamu iktisadi teşebbüsüdür.
8. İki ya da daha fazla kişinin herhangi bir şekil şartına tabi olmaksızın yalnızca sözlü bir anlaşma ile geçici ya da sürekli olarak kurdukları ortaklık türü'dir.
9. Komandit şirketlerde; sorumluluğu sınırlı olan ortaklaraortak, sorumluluğu sınırlı olmayan ortaklara ortak denir.
10., gerçek veya tüzel kişilerin yeterli mal ve hakları belirli ve sürekli bir amaca özgülemeleriyle oluşan tüzel kişiliğe sahip mal topluluklarıdır.

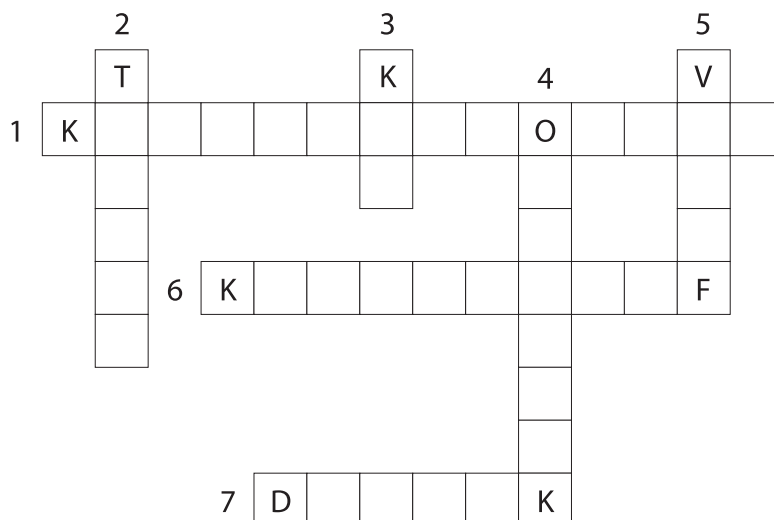
III- Aşağıda verilen cümlelerin karşısındaki kutucuklara; cümleler doğru ise 'D', cümleler yanlış ise 'Y' kutucuğunu işaretleyiniz.

1. Birden çok kişinin bir iktisadi amaca ulaşmak için aralarında anlaşarak para, mal, emek sermaye getirmek suretiyle kurdukları ticari işletmelere ortaklık denir.
2. Ticaret şirketlerinin yazılı olarak kurulmasına ve ticaret siciline tesciline gerek yoktur.
3. Ticari bir işletmeyi bir ticaret unvanı altında işletmek amacıyla, gerçek kişiler arasında kurulan ve ortaklarından hiçbirinin sorumluluğu şirket alacaklılarına karşı sınırlanmamış olan şirkete kollektif şirket denir.
4. Anonim şirketin kurulması için en az iki gerçek veya tüzel kişi olması gerekir.
5. Dernek ve vakıflar, amaçlarını gerçekleştirmek üzere ihtiyaç duydukları geliri temin etmek için ticari faaliyetlerde bulunabilir.

D	Y

IV- Aşağıda verilen bilgilerden yararlanarak bulmacayı çözünüz.

1. Adi komandit şirketlerde, sorumluluğu sınırlı olmayan ortak
2. Tarım işletmelerinin en önemli ögesi
3. Ekonomik faaliyette bulunmak üzere devlet ya da başka bir kamu kuruluşu tarafından yalnız veya ortaklık yolu ile oluşturulan, sermayesinin tamamı veya çoğunluğu devlet veya diğer kamu kuruluşlarına ait bulunan, doğrudan doğruya veya dolaylı biçimde devlet tarafından denetlenen ve ürettikleri mal ve hizmetlerden yararlanabilmek için karşılık ödenmesi gereken iktisadi işletmelerinin kısaltılmış adı
4. Birden çok kişinin bir iktisadi amaca ulaşmak için aralarında anlaşarak para, mal, emek, sermaye getirmek suretiyle kurdukları ticari işletme
5. Gerçek veya tüzel kişilerin yeterli mal ve hakları belirli ve sürekli bir amaca özgülemeleriyle oluşan tüzel kişiliğe sahip mal toplulukları
6. Tüzel kişiliği haiz olmak üzere ortaklarının belirli ekonomik menfaatlerini ve özellikle meslek veya geçimlerine ait ihtiyaçlarını işgücü ve parasal katkılarıyla karşılıklı yardım, dayanışma ve kefalet suretiyle sağlayıp korumak amacıyla gerçek ve tüzel kişiler tarafından kurulan değişir ortaklı ve değişir sermayeli ortaklıklar
7. Kazanç paylaşma dışında, kanunlarla yasaklanmamış belirli ve ortak bir amacı gerçekleştirmek üzere, en az yedi gerçek veya tüzel kişinin, bilgi ve çalışmalarını sürekli olarak birleştirmek suretiyle oluşturdukları tüzel kişiliğe sahip kişi toplulukları



V- Aşağıda verilen soruları cevaplayınız.

1. Amaçlarına göre işletmeler kaçça ayrılır? Bunlar hangileridir?

.....

.....

.....

2. Sanayi işletmelerinin özellikleri nelerdir?

.....

.....

.....

3. Hizmet işletmelerine 5 tane örnek veriniz.

.....

.....

.....

4. Kamu işletmelerinin kuruluş amaçları nelerdir?

.....

.....

.....

5. Bir işletmenin ortaklık sayılabilmesi için taşıması gereken özellikler nelerdir?

.....

.....

.....

6. Kollektif şirketin özellikleri nelerdir?

.....

.....

.....

7. Sermaye şirketlerinin üstünlükleri nelerdir?

.....

.....

.....

8. Şahıs ve sermaye şirketleri arasındaki farklar nelerdir?

.....

.....

.....

9. Ülkemizde kamu yararına çalışan derneklere 5 tane örnek veriniz.

.....

.....

.....

10. Ülkemizde faaliyet gösteren vakıflara 5 tane örnek veriniz.

.....

.....

.....

4. ÜNİTE

İŞLETMELERİN KURULUŞ YERİ SEÇİMİ VE KURULUŞU



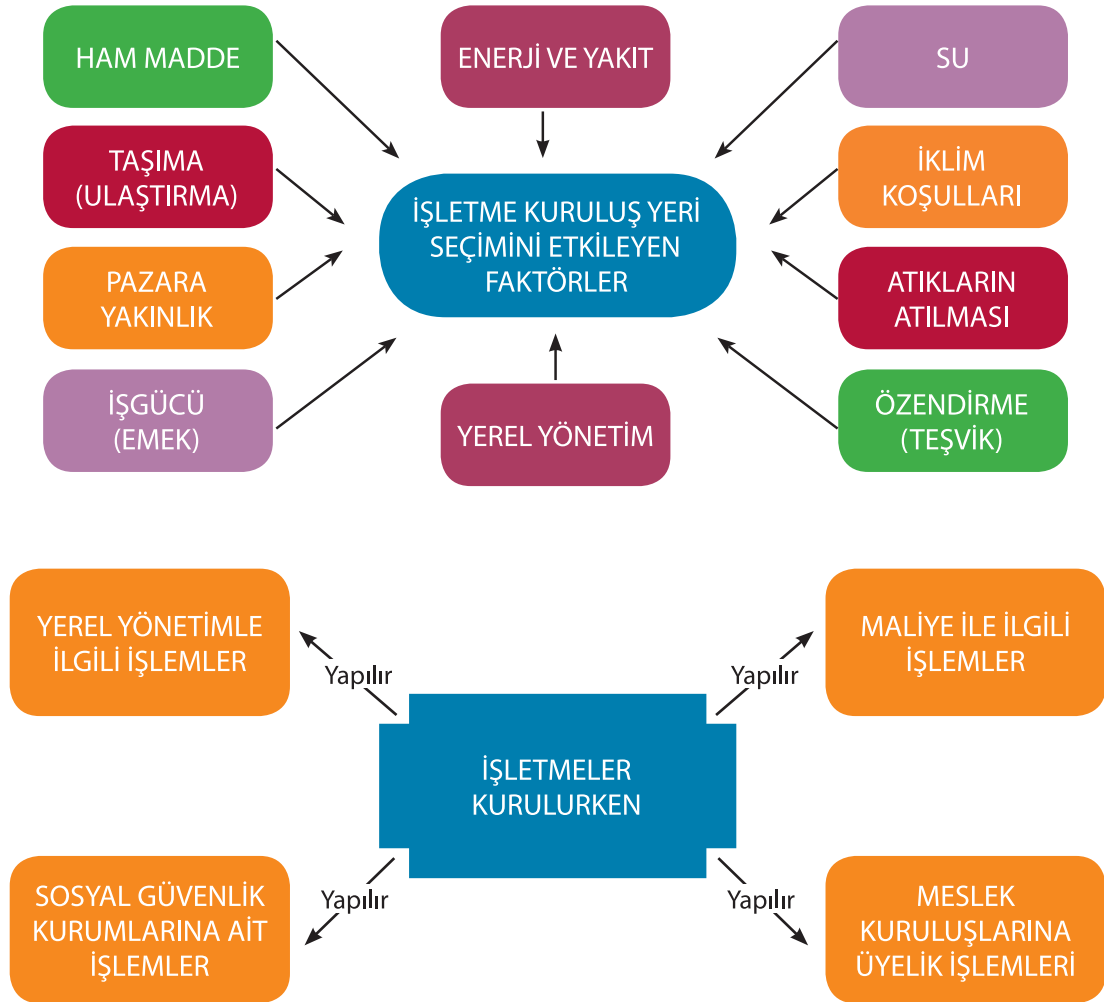
Bir işletme kurulurken sizce hangi kurumlardan izin almalıdır? Araştırınız.

NELER ÖĞRENECEĞİZ?

Bu üniteyi tamamladığınızda;

1. İşletmelerin kuruluş yeri seçimine etki eden faktörleri açıklayabilecek,
2. İşletmelerin kuruluşunda yerel yönetim işlemlerini sıralayabilecek,
3. İşletmelerin kuruluşunda maliyeyle ilgili işlemleri sayabilecek,
4. İşletmelerin kuruluşunda sosyal güvenlik kurumlarına ait işlemleri söyleyebilecek,
5. İşletmelerin meslek kuruluşlarına üye olmasının gerekliliğini anlatabilecek, bilgi ve becerilere sahip olacaksınız.

ANAHTAR KAVRAMLAR



A. İŞLETMELERİN KURULUŞ YERİ SEÇİMİ VE KURULUŞU

İşletmelerin kuruluş yeri, faaliyetini devam ettirdiği yerdir. İşletme kurulduktan sonra işletmenin kuruluş yerinin değiştirilmesinin maliyeti yüksek olacağından işletmeler kuruluş yeri seçimini doğru yapmak zorundadır.

1. İşletmelerin Kuruluş Yeri Seçimini Etkileyen Faktörler

İşletmenin kuruluş yeri; bir işletmenin yaşaması ve gelişmesi için zorunlu olan, faaliyette bulunulan işin gerektirdiği bütün özellikleri bünyesinde taşıyan, en düşük maliyetle en yüksek kârı sağlayabileceği düşünülen faaliyet alanıdır.

Bir başka tanıma göre **işletmenin kuruluş yeri;** işletmenin amaçlarına en verimli ve etkin bir şekilde ulaşmasına olanak sağlamak için faaliyetlerini yapmak üzere belirlediği yerdir.

İşletmeler kuruluş çalışmaları sırasında kuruluş yerlerini seçerken çok dikkat etmek zorundadır. Çünkü girişimciler açısından doğru yerde, doğru zamanda, doğru nitelikte yatırım yapılması önemlidir.

İşletmelerin en uygun kuruluş yerini seçebilmeleri için çok iyi inceleme ve hazırlık çalışması yapması gerekir. Kuruluş yeri seçimini etkileyen faktörler tek tek ele alınmalı ve tüm faktörlerin işletmenin kârlılığına etkisi göz önünde bulundurulmalıdır.

İşletmelerin kuruluş yeri seçimini etkileyen faktörler şunlardır:

- 1. Ham madde:** İşletmeler mallarını üretirken çeşitli girdiler kullanır. Kullandıkları girdilerin bir kısmı, üretilecek malın önemli bir bölümünü oluşturur ki bu girdilere ham madde denir. Ham madde, fiziki ve kimyasal nitelikler yönünden uygun olmalı, sürekli olarak tedarik edilebilmeli, fiyatı uygun olmalı ve iyi bir ulaştırma sisteminin yakınında bulunmalıdır. Bu nedenle ham madde işletmelerin kuruluş yeri seçimini önemli ölçüde etkiler. Örneğin; bir termik santralin kömür yataklarına, şeker fabrikasının şeker pancarı yetiştirilen alanlara, bir iplik fabrikasının pamuk ekimi yapılan



Resim 04.01: Ekmegin ham maddesi buğdayın görünümü

bölgeye, bir kereste fabrikasının orman alanlarına, bir salça fabrikasının domates üretimi yapılan bölgeye yakın kurulmasında büyük yarar bulunmaktadır. Ayrıca üretimde et, süt, yumurta gibi çabuk bozulan ürünler kullanılıyorsa yine bunların ham madde kaynaklarına yakın yerlerde kurulması daha uygundur.

- 2. Taşıma:** İşletmeler ham maddenin işletmeye taşınmasından, üretilen malın tüketiciye iletilmesine ve iş gücünün iş yerine günlük geli ve gidişinin sağlanmasına kadar her zaman taşıma ve ulaşım maliyetine katlanır. Dolayısıyla işletmenin kuruluş yeri seçilirken ulaşım kolaylıkları dikkate alınması gereken faktörlerden biridir.

Taşımada temelde beş yol kullanılır:

- Demir yolu
- Kara yolu
- Su yolu
- Hava yolu
- Boru hattı



Resim 04.02: Taşımada kullanılan yollardan bir görünüm

Taşıma maliyeti seçilen yol türüne, kullanılan araca ve uzaklığa bağlıdır. Örneğin; en ucuz ulaşım, su yolu ve demir yolu taşımacılığıdır. Buna karşın pahalı olmakla beraber en hızlı ulaşım ise önce hava yolu ve arkasından kara yolu taşımacılığıdır. Kilometre başına malzeme taşıma maliyeti genellikle uzaklık arttıkça azalır. İşletmeler ürettikleri malın niteliğine göre işletmelerinin kuruluş yerini seçer. Örneğin; tüketim malı üreten işletmeler araçları kaldırmak ya da azaltmak, pahalı mal taşımacılığını ortadan kaldırmak için kent içlerine ya da yakın çevrelerine kurmaktadır.

- 3. Pazara yakınlık:** Pazara yakınlık işletmelerin kuruluş yerinin seçiminde dikkate alınması gereken en önemli faktörlerden biridir. Çünkü her üretim faaliyeti bir pazardaki gereksinimi karşılamak için yapılmaktadır.

İşletmelerin nitelikleri, faaliyet amaçları, tüketicileri, işletmenin pazara yakın ve uzak olmaları konusunda kuruluş yeri seçimini etkilemektedir. Örneğin;

- Hizmet işletmeleri,
- Perakende ve toptan mal üreten işletmeler,
- Yapı malzeme ve gereçleri imalat ve satımı işletmeleri,
- Çabuk bozulan malları üreten işletmeler,
- Büyük kapasiteli işletmelere ham madde, yedek parça, malzeme, hizmet sunan işletmeler, kuruluş yeri olarak pazara yakın bölgeleri tercih eder.

- 4. İş gücü (Emek):** İş gücü (emek) faktörü, kuruluş yeri seçiminde, özellikle emek yoğun olan işletmeler için önemlidir.

Kuruluş yeri seçiminde iş gücü değerlendirilirken üç konu incelenmelidir:

- İş gücünün miktarı
- İş gücünün niteliği
- İş gücünün maliyeti



Resim 04.03: Emek yoğun işletmelerden bir görünüm

İş gücünün miktarı kadar iş gücünün niteliği de önemlidir. Büyük yerleşim merkezlerinin yakınında kurulacak işletmeler için, nitelikli iş gücü sağlamak daha kolay olur. Nüfusu az bölgelerde kurulacak işletmeler için gerek kuruluş gerekse işletme dönemlerinde nitelikli iş gücü sağlamak zordur.

İşletmenin maliyet giderleri içinde işçilik payının çok yüksek olduğu iş kollarında yer alan işletmeler (emek yoğun işletmeler) iş gücü avantajından yararlanmak için iş gücünün çok ve ucuz olduğu yerleri kuruluş yeri olarak tercih eder.

5. **Enerji ve yakıt:** Kuruluş yeri seçiminde etkili olan diğer bir faktör ise enerji ve yakıt kaynaklarıdır. Kömür ya da elektrik enerjisini sağlama olanakları, maliyetler, enerjinin sürekliliği verilecek kararı etkiler. Enerji ve yakıt ihtiyacı işletmeden işletmeye farklılık göstermektedir. Enerji ve yakıt tüketimi çok olan işletmeler, ucuz ve kolay enerji elde edebilen yerlerde kurulur. Örneğin; çimento, şeker, kâğıt hamuru üreten ve bıçkı işletmeleri gibi enerji gereksinimi fazla olan işletmeler ucuz su ve elektrik enerjisi elde edilebilen akarsu dolaylarında kurulur. Kömür enerjisinin çok kullanıldığı işletmelerin kömür madenleri yakınında kurulduğu görülmektedir.



Resim 04.04: Enerji kaynaklarından bir görünüm

6. **Su:** Su ihtiyacı işletmelerin faaliyet konularına ve çeşidine göre değişiklik göstermektedir. Bazı işletmeler için su kuruluş aşamasında önem kazanırken bazı işletmeler için ikinci hatta üçüncü sırada önemlidir. Örneğin; kimya endüstrisi, kâğıt endüstrisi, dokuma endüstrisi üretimlerinde yüksek basınçlı su kullanılır.



Resim 04.05: Su kaynağından bir görünüm

7. **İklim koşulları:** Sıcaklık-soğukluk, yağış-nemlilik, rüzgâr veya kuraklık gibi doğal elemanlardan oluşan iklim etmeni işletmenin çalışmalarını doğru-
dan ya da dolaylı olarak etkilemektedir. İşletmenin kurulduğu bölgedeki
nem oranı, bunun değişme derecesi ve değişim çabukluğu çalışanların
sağlığı ve verimliliği üzerinde etkilidir. Ayrıca bu faktörler üretilen mallar
üzerinde de etkili olmaktadır. Bu nedenle iklimin olumsuz etkilerini orta-
dan kaldırmak için işletmeler birtakım tedbirler alır. Ancak bu tedbirler de
ilave maliyet olarak işletmenin karşısına çıkar. Örneğin; soğuk yerlerde fa-
aliyet gösteren işletmelerin ısıtılması, çok sıcak yerlerde faaliyet gösteren
işletmelerin ise soğutulması ek harcamalar gerektirir. Bu nedenle kuruluş
yeri seçiminde iklim koşulları dikkate alınmalıdır.
8. **Atıkların atılması:** İşletmeler üretimlerini yaparken çevreye zarar veren bir
takım atıklar ortaya çıkar. Üretimden dolayı ortaya çıkan bu zararlı atıkların
çevreye zarar vermemesi için işletmeler kuruluş aşamasında bir takım ted-
birler almak zorundadır. Günümüzdeki ulusal ve uluslararası kurallara göre
işletmeler zararlı atıklarını zararsız hâle getirdikten sonra bunları atmaları-
na izin verilmektedir.
9. **Özendirme (Teşvik) önlemleri:** Devlet toplumun çıkarlarını korumak, çev-
renin bozulmasını engellemek, işletmelerin belli bölgelerde kurulmasını
teşvik etmek ya da zorlaştırmak için çeşitli önlemler alır. İşletmeler kuruluş
aşamasında teşvik önlemlerini değerlendirmeli ve kuruluş yerini buna göre
seçmelidir. Altyapı yatırımları, vergi indirimi, istisna ve muafiyetler özendir-
me önlemleri içerisinde yer almaktadır.
10. **Yerel yönetim imkânları:** Yerel yönetimler büyük yerleşim merkezleri-
nin çevresinde işletmelerin düzenli ve planlı olarak bir araya toplanmasını
sağlamak amacıyla orta ve büyük işletmeler için organize sanayi bölgele-
ri oluşturur. Bu bölgelerde yol, su, elektrik, kanalizasyon, sağlık ve eğitim
merkezleri, bakım-onarım merkezleri gibi çeşitli altyapı ve temel hizmetleri
götürerek işletmelerin kuruluşunu büyük ölçüde kolaylaştırır. Ayrıca, yerel
yönetimler daha küçük işletmeler için ise küçük sanayi siteleri oluşturarak
bölgelerinin gelişimine ve istihdama yardımcı olur. Mobilya, oto yedek par-
çası, dokuma, oto onarım gibi atölye sistemi ile çalışan işletmelerin yer aldı-
ğı küçük sanayi siteleri bunlara örnek olarak gösterilebilir.

İŞLETME 1

Aşağıda adı verilen fabrikaların kuruluş yeri seçiminde etkili olan faktörleri öncelik sırasına göre 1'den 7'ye kadar sıralayınız. Sıralamada en etkili olanı 1'den başlatınız.

Fabrika Türü	Ham madde	Taşıma	Pazara yakınlık	İşgücü (emek)	Enerji ve yakıt	Su	İklim koşulları	Atıkların atılması	Özen-dirme (teşvik) önlemleri
Salça Fabrikası									
Kereste Fabrikası									
Kaplıca									
Şeker Fabrikası									
Traktör Fabrikası									
Otel									
Demir-Çelik Fabrikası									
Otomobil Fabrikası									
Çimento Fabrikası									
Süt ve Süt Ürünleri Fabrikası									

B. İşletmelerin Kuruluş İşlemleri

İşletme kurma kararı verilip kuruluş yeri seçildikten sonra kuruluşuna ilişkin işlemler başlatılır. Bu işlemler;

- Yerel yönetimle ilgili işlemler,
- Maliye ile ilgili işlemler,
- Sosyal güvenlik kurumlarına ait işlemler,
- Meslek kuruluşlarına üyelik işlemleridir.

1. Yerel Yönetimle İlgili İşlemler

Belediye Gelirleri Kanunu'na göre belediye sınırları ile mücavir alanlar içinde iş yeri açmak isteyen işletmelerin belediyeye karşı sorumlulukları şunlardır:

- İş yeri açma ve çalışma ruhsatı alma
- Hafta sonu çalışma ruhsatı alma
- İlan, reklam, eğlence vergisi ödeme
- Çevre temizlik vergisi ödeme
- Emlak vergisi ödeme

1.1. İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alma

Belediye sınırları ile mücavir alanlar içinde işyeri açmak isteyen işletmeler, iş yeri açma ve çalışma ruhsatı almak için bağlı bulundukları yerin belediyesine müracat etmek zorundadır.

Müracat sırasında Form 1'de verilen iş yeri açma ve çalışma ruhsatı başvuru/ beyan formu doldurulur.

FORM 1: İŞ YERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI BAŞVURU/BEYAN FORMU

..... İŞ YERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI BAŞVURU/BEYAN FORMU

..... BELEDİYE BAŞKANLIĞINA

1- Adı-Soyadı :

2- İş yerinin unvanı :

3- Faaliyet konusu :

4- İş yerinin adresi :

5- Tlf. no : e-posta:

6- Pafta ve parsel no :

7- Mülkiyet durumu Kira ☐ (Kira sözleşmesi) Malik ☐ (Tapu sureti)

8- İş yerinin kullanım alanı : m²

9- Kayıtlı olduğu vergi dairesi adı ve vergi no :

10- T.C. kimlik numarası :

11- Ustalık belge no : (Ticaret siciline kayıtlı olanlardan istenmez.)

12- İş yerinin bulunduğu yer : Yerleşim yeri ☐ Sanayi bölg. ☐ Endüstri bölg. ☐
Sanayi sitesi ☐ Diğer ☐

13- Çalışacak personel sayısı :

14- İstenen ruhsatın türü : Sıhhi müessese ☐
Umuma açık istirahat ve eğlence yeri ☐

15- Esnaf ve sanatkar ise sicil tasdiknamesi ile oda kayıt belgesi Var ☐ Yok ☐

16- Kat Mülkiyeti Kanunu'na tabi ise alınması gereken izin Var ☐ Yok ☐

17- Özel yapı şeklini gerektiren iş yeri ise gerekli izin Var ☐ Yok ☐

18- Karayolu trafik güvenliği gerektiren iş yeri ise gerekli izin Var ☐ Yok ☐

19- İtfaiye raporu gerektiren işyeri ise itfaiye raporu Var ☐ Yok ☐

20- Umuma açık istirahat ve eğlence yeri ise mesafe krokisi Var ☐ Yok ☐

21- Özürlü ve engellilerin giriş ve çıkışını kolaylaştıracak tedbirler Var ☐ Yok ☐

Açmak istediğim i yeriyle ilgili olarak yukarıdaki bilgilerin doğruluğunu beyan eder, işyerime açma ve çalışma ruhsatı verilmesini arz ederim.

Adı ve Soyadı İmza Kaşe Tarih

Gerçeğe aykırı beyanda bulunulması halinde beyan sahipleri hakkında ilgili mevzuat hükümleri ve Türk Ceza Kanunu'na göre işlem yapılır.

14, 15, 16, 17, 18 ve 19 sıra no'lu belgelerin bu beyana tabi işyerleri için forma eklenmesi zorunludur.

İş yeri açma ve çalışma ruhsatı başvuru/beyan formu doldurulduktan sonra aşağıdaki belgelerin eklenmesi gerekir.

ŞİRKET VE ŞAHISLAR İÇİN		
1	BAŞVURU/BEYAN FORMU	
2	MALİYE VERGİ LEVHASI VEYA MALİYE YOKLAMA KAYDI	
3	USTALIK BELGESİ GEREKEN MESLEKLERDE (TİCARET SİCİLİNE KAYITLI OLANLARDAN İSTENMEZ.)	
4	TAPU FOTOKOPİSİ VEYA KİRA KONTRATI	
5	YAPI KULLANIM İZİN BELGESİ	
6	İTFAİYE RAPORU (BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ İTFAİYE DAİRE BAŞKANLIĞINDAN ALINACAK.)	
7	KÜTÜKTE MESKEN OLARAK GÖSTERİLEN BAĞIMSIZ YERLERDEN KAT MALİKLERİNİN OYBİRLİĞİ İLE ALMIŞ OLDUĞU MUVAFAKAT	
8	BELEDİYENİN MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜNDEN ALINMIŞ BORCU YOKTUR YAZISI	
9	1 ADET YARIM KAPAKLI DOSYA	
10	ŞİRKET BAŞVURULARINDA TİCARET ODASI VEYA SANAYİ ODASI KAYDI	ŞAHIS BAŞVURULARINDA ESNAF SİCİL VE ODA KAYDI VEYA TİCARET VEYA SANAYİ ODASI KAYDI BİR ADET FOTOĞRAF
11	İMZA SİRKÜLERİ	
12	TİCARET SİCİL GAZETESİ	
13	DEVİRLERDE NOTERDEN YAPILMIŞ OLAN RUHSATIN TARİH VE SAYISININ YAZILI OLDUĞU DEVİR SÖZLEŞMESİ VE ESKİ RUHSATIN ASLI	
İŞ YERİ AÇMA İZİN HARCI: m2 fiyatı 1 TL + 200TL SABİT ÜCRET		

Belediye başvuruya ait belgeleri inceleyerek gerekli araştırmaları tamamladıktan sonra uygun gördüğü işletmelere iş yeri açma izni verir. İş yeri açmaya ilişkin iş yeri açma ruhsatı belgesinin iş yerinin görünür bir yerine asılması zorunludur.

 ARİFİYE BELEDİYESİ 					
D.K.: HES. F. 03	Y.T.: 20-05-2005	FORM	R.T.	R.N.: 0	S.N.: 1/1

T.C.
ADAPAZARI BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ARİFİYE İLK KADEME BELEDİYE BAŞKANLIĞI

İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞTIRMA RUHSATI

Sıra No : 208/2008

İşyeri Sahibinin

Adı ve Soyadı : TEVAZU YEMEK ve Gıda San.Tic.Ltd. Şti.

İşyerinin Unvanı : TEVAZU YEMEK ve Gıda San. Tic. Ltd. Şti.

Faaliyet Konusu : YEMEK ÜRETİMİ

İşyerinin Adresi : ARİFBEY MAH. ATATÜRK NO- 25 ARİFİYE

İşyerinin Sınıfı : II. Sınıf

Veriliş Tarihi : 31.10.2008

Makbuz Tarihi : 31.10.2008 / 336456


Yusuf CELEBI
 Belediye Başkanı

Resim 04.06: İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı örneği

İş yerinin belediye ve mücavir alan sınırları dışında kalması durumunda ise iş yeri ve işletmeler valilik ve kaymakamlıklarca ruhsatlandırılır.

1.2. Hafta Sonu Çalışma Ruhsatı Alma

İşletme eğer hafta sonu ve tatil günlerinde iş yerini çalıştıracaksa hafta tatili çalışma ruhsatı almak zorundadır. Bu ruhsatı almak için işletmenin bulunduğu ilçe belediyesinden alacağı Form 2'deki Hafta Sonu Çalışma Ruhsatı Alma Beyannamesi-ni doldurur. Eğer işletme ilk defa müracatta bulunacaksa beyannameye;

- İş yeri açma ruhsatının fotokopisi
- 1 adet fotoğraf (gerçek kişiler için)
- Damga pulunu ekleyerek ilçe belediyesine başvurur.

FORM 2: HAFTA TATİLİ ÇALIŞMA RUHSATI BAŞVURU/BEYAN FORMU

HAFTA TATİLİ ÇALIŞMA RUHSATI BAŞVURU/BEYAN FORMU

İş yeri Sahibinin Adı-Soyadı :.....
 İş Yerinin Unvanı :.....
 İş Yerinin Faaliyet konusu :.....
 İş Yerinin Sınıfı :.....
 İş Yerinin Adresi :.....
 İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Tarihi :.....
 İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Numarası :.....
 İş Yerinde Çalışan Sayısı :.....

Yukarıda açık adresi, faaliyet konusu, işyeri açma ve çalışma ruhsatı tarih no'su belirtilen işyerini tatil günlerinde çalıştıracağımı bildirir, 394 sayılı Hafta Tatili Kanunu'nun 8. Maddesine göre Hafta Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı verilmesi hususunu arz ederim.

...../...../.....

İş Yeri Sahibinin Adı Soyadı

Şirket ise Kaşesi

İstenen Belgeler

- İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatının Fotokopisi
- Hafta Tatili Ruhsatı var ise aslı

...../...../..... tarih ve sayılı makbuzla Tatil Günleri Çalışma Ruhsat Harcı Tahsil edilmiştir.

Eğer işletmenin izin belgesi önceden alınmışsa eski belge sahiplerinin her yıl ocak ayında müracatta bulunması gerekir. Bunun için de daha önceki belgenin aslı, fotokopisi ve damga vergisi ödeme makbuzu ile müracatta bulunur. Eğer bunu yapmaz ise cezalı duruma düşer.

T.C. BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Sicil No :
YILI :

HAFTA SONU ÇALIŞMA İZİN BELGESİ

İşyeri Sahibinin
Adı Soyadı :
İş Adresi :
İşin Nev'i :

Yukarıda Adı ve Soyadı yazılı işyeri sahibine 5393 sayılı kanunun 15. Mad. A fıkrasına istinaden Belediye Meclisinin 04 / 12 / 2009 tarih ve 221 sayılı kararı ile verilmiştir.

Geçerlilik süresi 1 yıldır, her yıl **OCAK** ayında yenilenir

H. MİKTARI M. TARİHİ M. NUMARASI

Belgenin bir camikan içinde dükkanın görülebilecek yerinde muhafazası mecburidir.
İşyeri kapatıldığında ruhsat Belediyeye işde edilecektir.

Resim 04.07: Hafta Sonu Çalışma İzin Belgesi örneği

1.3. İlan, Reklam, Eğlence Vergisi Ödeme

Belediye sınırları ile mücavir alanlar içinde yapılan her türlü ilan ve reklam ilan ve reklam vergisine tabidir. İşletmeler asacakları tabelalar için ilan ve reklam vergisi levhası almak zorundadır. İlan ve reklam vergisi levhasının işletmenin görünür bir yerine asılması zorunludur.

İşletme Form 3'te verilen ilan ve reklam vergisi beyannamesini düzenleyerek belediyeye başvurur.

FORM 3: İLAN VE REKLAM VERGİSİ BEYANNAMESİ

T.C. BELEDİYE BAŞKANLIĞI MÜDÜRLÜĞÜ TAHAKKUK ŞEFLİĞİNE										
								MUHATAP NO		
								BEYANNAMENİN YILI		201.....
								İLGİLİ OLDUĞU AY		
İLAN VE REKLAM VERGİ BEYANNAMESİ KİMLİK BİLGİLERİ										
T.C. KİMLİK NO										
ADI SOYADI (Tüzel Kişilerde Unvanı)										
BABA ADI										
İŞİ & MESLEĞİ										
İŞYERİ ADRESİ										
TELEFON NUMARASI										
VERGİ DAİRESİ & NUMARASI										
İLAN REKLAMIN YAPILDIĞI BELEDİYENİN & MÜCAVİR ALANIN ADI										
SIRA NO	İLAN VEYA REKLAMIN YAPILDIĞI KONULDUĞU YER	CİNSİ (levha, yazı, resim, broşür vb.)	İBARESİ	ENİ Cm	BOYU Cm	TEK YÜZ	ÇİFT YÜZ	İŞIKLI İŞIKSIZ DURUMU	ALANI	M ² Fiyatı
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
Beyannamenin alındığı tarih (Belediye tarafından doldurulur.)										
								Tarih : .../.../201....		
İmza ve Kaşe Elden .../.../201..... Postadan .../.../201.....										
Tahakkuk fişinin			Tarihi		.../.../201.					
			No							

İşletme belediyeye başvuru yaparken ilan ve reklam beyannamesi formuna şu belgeleri de ekler:

- Şahıslar için, mükellefin nüfus cüzdanı fotokopisi
- Şirketler için, sözleşme fotokopisi
- Vergi levhası fotokopisi
- Çevre temizlik vergisi ödeme makbuzu fotokopisi
- İlan ve reklamın konulduğu yerin adresi (mahalle, cadde, sokak numarası, bina numarası)
- Mükellefin ikametgah adresi
- Mükellefin iş yeri adresi
- Bağlı bulunduğu vergi dairesi ve sicil numarası
- Yapılan ilan ve reklamın cinsi, ebatları, sayısı, ışıklı veya ışısız olduğuna dair bilgiler
- Damga pulu

İlan ve reklam vergisi levhası, her yıl kasım ve aralık aylarında tasdik ettirilmelidir. İlan ve reklam vergisi, ilan veya reklamın yapıldığı ayı izleyen ayın 20. günü akşamına kadar verilecek beyanname üzerinden tarh ve tahakkuk ettirilir. İlan ve reklam vergisi, iki eşit taksitte ilgili belediyeye ödenir.

T.C.				
ALANYA BELEDİYESİ				
				No:010832
İLAN VE REKLAM VERGİ LEVHASI				
<u>MÜKELLEFİN</u> :				
Adı ve Soyadı :				
İş :	HAVUZ İŞLETMECİLİĞİ	İ.Rek. Hesap No. :		
21445				
İş yeri Adresi :		MAHMUTKÖY 2. SOKAK		
NO: 15 ALANYA/ANTALYA				
YILI	İlan ve Reklam Vergisi	İŞIKLI M²	İşiksiz (Saç) M²	TASDİK
2006				
2007				
2008				
2009				
2010				

Resim 04.08: İlan ve Reklam Vergi Levhası örneği

Faaliyet konusu eğlence olan işletmeler de faaliyetlerini sürdürebilmek için belediyeden izin almak ve buna ilişkin eğlence vergisi ödemek zorundadır.

1.4. Çevre Temizlik Vergisi Ödeme

İş yerleri ve konutlar Belediye Gelirleri Kanunu'na göre belediyelerce tespit edilen ve derecesi itibariyle ilgili tarifiede gösterilen tutarda Çevre Temizlik Vergisi (ÇTV) ödemek zorundadır. Çevre Temizlik Vergisi 1.taksit mart-nisan-mayıs ayları içerisinde, 2. taksit kasım ayı içerisinde olmak üzere yılda iki taksit halinde ödenir.

ÇTV mükellefleri Form 4'te verilen ÇTV Bildirimini doldurarak binanın bulunduğu yerdeki belediyeye verirler.

FORM 4: TEMİZLİK VERGİSİ BİLDİRİMİ

TEMİZLİK VERGİSİ BİLDİRİMİ				
..... BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI'NA				
İL/İLÇE/KASABA MÜKELLEF SİCİL NO :				
1- MÜKELLEF KİMLİK ve ADRES BİLGİLERİ				
SOY ADI (UNVANI)			İKAMETGÂH	İŞYERİ
ADI		MAHALLE		
BABA ADI		CADDE		
DOĞUM YERİ		SOKAK		
DOĞUM TARİHİ		BİNADAİRE NO		
TELEFON NO		İLÇE / İL		
2- BİNAYA VE VERGİLENDİRMEYE AİT BİLGİLER				
	1.BİNA	2.BİNA	3.BİNA	
BİNA SAHİBİNİN ADI SOYADI				
EMLAK VERGİSİ SİCİL NO				
BULUNDUĞU KÖY/MAHALLE				
CADDE/SOKAK				
KAPI ve DAİRE NO				
KULLANILIŞ ŞEKLİ (KONUT/İŞYERİ)				
İŞ YERİNDE FAALİYETİN TÜRÜ				
MÜKELLEFİN ETİN BAŞLANGIÇ TARİHİ				
KULLANILMAYA BAŞLANDIĞI TARİH				
BİNA HİSSELİ İSE HİSSE ORANI				
ÖĞRENCİ SAYISI				
YATAK KAPASİTESİ				
KULLANIM ALANI				
KOLTUK SAYISI				
PERSONEL SAYISI				
GURUBU				
DERECE				
AYLIK VERGİ TUTARI				
YILLIK VERGİ TUTARI (Aylık vergi x 12)				
BİLDİRİMİN VERİLİŞ NEDENİ				
İLK DEFA		DEĞİŞİKLİK		
☐		☐		
		200. BİNA		
		ÖDENECEK TOPLAM VERGİ		

ÇTV Bildirim Formu bir defaya mahsus olmak üzere doldurulur, sonraki işlemler ve değişiklikler ÇTV mükellef sicil numarası ile takip edilir.

1.5. Emlak Vergisi Ödeme

İşletmeye ait arazi, arsa ve bina var ise bu durumda işletme 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu'na göre emlak vergisi ödemek zorundadır. Bu durumda işletme emlak vergisi ödemek için Form 5'te verilen Emlak Vergisi Beyannamesini düzenleyerek arazi, arsa ve binanın bulunduğu belediyeye başvurur. Her bir emlak türü için ayrı ayrı Emlak Vergisi Beyannamesi düzenlenir.

FORM 5: EMLAK VERGİSİ BEYANNAMESİ

EMLAK VERGİSİ BİLDİRİMİ (BİNA)					
BELEDİYE BAŞKANLIĞINA		Emlak Vergisi Sicil No: _____			
İL-İLÇE-BELDE		Vergi Kimlik Numarası: _____			
TABLO I-KİMLİK BİLDİRİMİ					
MÜKELLEFİN	Soyadı		Mahalle Semt		
	Adı (Kurum ise Unvanı)		Cadde/Sokak		
	Baba Adı		Kapı No: _____ Daire No: _____		
	Ana Adı		İl - İlçe		
	Doğum Yeri/Tarihi		Telefon		
	Nüfus K. Olduğu Yer		Mahalle Semt		
	Uyruğu		Cadde/Sokak		
	Cilt No		Kapı No: _____ Daire No: _____		
	Aile Sıra No		İl - İlçe		
	Sıra No		Telefon		
		Cinsiyeti: Kadın ☐ Erkek ☐			
TABLO II-BİNA BİLDİRİMİ					
BİNAYA AİT BİLGİLER					
ADRES BİLGİLERİ	1	Belediye sınırları veya mülka ve şantier içinde ise Belediyenin adı	1. BİNA	2. BİNA	3. BİNA
	2	Bulunduğu köy veya mahallenin adı			
	3	Cadde veya sokak (değer bakımından farklı bölgede ise farklı bölgenin adı)			
	4	Kapı ve Daire No			
TAPU BİLGİLERİ	Tapu kayıtlı olduğu bilgileri	5	Pafta No : _____		
		Adı/Parcel No: _____			
		Cilt/Sahife No : _____			
VERGİLENDİRMEVE DİĞER BİLGİLER	6	Binanın arsa alanı (m ²)			
	7	Bina ya ait arsa payının orana ve metrekaresi			
	8	İNŞAATIN TÜRÜ (Çelik-Betonarme Karika, Yığma-Yarı Yığma, Ahşap, Taşduvarlı-Çamurlu, Gököndü, Basit)			
	9	İnşaatın sınıfı (hikm.birinci, ikinci, üçüncü, basit)			
	10	Kullanış yeri (Mesken, İşyeri, Depo, Fabrika, Hastane, Okul vs.)			
	11	İnşaatın bitim tarihi			
	12	İktisap tarihi			
	13	Katıllık teli varsa başlangıç tarihi			
	14	Varsa muafiyetin başlangıç yılı ve uygulama süresi			
	15	Bina hisseli ise hisse nispeti			
	16	Binanın dışın dışı yüzölçümü (m ²) (Hisseli ise hisse ve isabet eden yüzölçümü)			
	17	Kaloriferli olup olmadığı			
	18	Asansörlü olup olmadığı			

Tarih ve İmza

/ / 20__

İşletme belediyeye başvuru yaparken emlak vergisi beyannamesine:

- Binaya ait tapu fotokopisi ve beyan sahibinin vergi numarasını,
- Nüfus cüzdanı fotokopisi ve T.C. kimlik numarasını,
- Binalar için yapı kullanma izni fotokopisini,
- Binanın bulunduğu adres (mahalle, sokak, bina, daire veya iş yeri numarası),
- O yılın vergi ödeme makbuzunu ekler.

Emlak vergisi, birinci taksiti mart-nisan-mayıs aylarında, ikinci taksiti kasım ayında olmak üzere iki eşit taksitte ödenir. İsteyen mükellef tümünü birinci taksit döneminde veya daha önce de ödeyebilir.

2. Maliye İle İlgili İşlemler

Ticari, sınai, zirai ve mesleki faaliyetleri ile ilgili olarak bir iş yeri açıp faaliyete başlayanların bu faaliyetinden dolayı vergi yükümlülüğü ortaya çıkıyorsa Maliye Bakanlığına bildirimde bulunma sorumluluğu vardır.

Bildirimde bulunması gerekenler Vergi Usul Kanunu (VUK)'nun 153. maddesinde şu şekilde belirtilmiştir:

- Vergiye tabi ticaret ve sanat erbabı
- Serbest meslek erbabı
- Kurumlar vergisi mükellefleri
- Kolektif ve adi şirket ortaklarıyla komandit şirketlerin komandite ortakları

Bu kişilerin vergi dairesine yapmak zorunda oldukları bildirimler ise şunlardır:

- İşe başlama bildirimi
- Adres, iş ve iş yeri sayısı değişikliklerinin bildirimi
- İş bırakma bildirimi

Gerçek ve tüzel kişiler işe başlama bildirimini, işe başlama tarihinden itibaren 10 gün içerisinde ilgili vergi dairesine yapmak zorundadır.

Gerçek kişi tacirlerde;

- Bir iş yerinin açılması, iş yeri açılmamış olsa bile ticaret siciline ya da mesleki bir kuruluşa (ticaret odasına, esnaf kuruluşuna veya hukuki derneklere) kaydolunması,
- Kazançları basit usulde belirlenen tacirler için ise iş yeri açmasalar dahi, işle bilfiil uğraşmaya başlamaları,

işe başlama olarak kabul edilir.

Gerçek kişi tacirlerde işe başlama bildirimi, tacirin kendisi tarafından yapılabileceği gibi, avukatı ya da muhasebe işlemlerini yürüten Serbest Muhasebeci Mali

Müşavir (SMMM) tarafından da yapılabilir.

Gerçek kişi tacirler işe başlama bildirimi ile birlikte;

- Onaylı nüfus cüzdan sureti,
- Resimli ikametgâh belgesi,
- Noter onaylı imza sirküleri,
- Kira sözleşmesi (kendi mülkü ise tapu fotokopisi)

ile vergi dairesine başvurur.

Serbest meslek sahiplerinde ise;

- Muayenehane, yazıhane, atölye gibi özel işyerleri açılması,
- Çalışılan yere faaliyette bulunulduğunu ifade eden tabela ve levha asılması,
- Mesleki faaliyetin sürdürüldüğüne ilişkin ilanlar yapılması,
- Mesleki kuruluşlara kaydolunması,

işe başlama anlamına gelmektedir.

Tüzel kişi tacirlerde ise; işe başlama bildirimi, ticaret sicil memuru tarafından tescil işlemi sırasında yapılır ve başvuru evraklarının bir sureti ilgili vergi dairesine gönderilir. Dolayısıyla ilgili şirketin işe başlamayı bildirme yükümlülüğü yerine getirilmiş sayılır (TTK Madde 30).

Tüzel kişi tacirler işe başlama bildirimi ile birlikte;

- Şirket ana sözleşmesinin noter onaylı bir örneği ile ticaret siciline müracaatına ait belgenin bir örneği
- Şirketi temsile yetkili müdürün noter onaylı imza sirküleri
- Şirketi temsile yetkili kişilerin onaylı nüfus cüzdanı sureti, resimli ikametgâh ilmuhaberi
- Kooperatiflerden varsa üst birliğe kayıtlı olduklarına dair yazı,
- İş yeri ile ilgili yönetim kurulu kararının noter onaylı bir örneği

ile vergi dairesine başvurur.

3. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Ait İşlemler

Sosyal güvenlik, belirli sosyal risklerin yol açabileceği gelir kayıpları ve gider artışlarına karşı kişilerin güvenliklerinin sağlanmasıdır. 20.05.2006 tarihli ve 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu ile Emekli Sandığı, Sosyal Sigortalar Kurumu ve Esnaf, Sanatkarlar ve Diğer Bağımsız Çalışanlar Sosyal Sigortalar Kurumu (BAĞ-KUR)'nun tüzel kişilikleri sona erdirilerek bunların yerine Sosyal Güvenlik Kurumu kurulmuştur.



Resim 04.09: Sosyal Güvenlik Kurumu web sayfasından bir görünüm

Sosyal güvenliğin temel fonksiyonları şunlardır:

- Bireye ekonomik güvence sağlamak ve kişiliği geliştirmek
- Sosyal riskleri önlemek
- Sosyal devlet ve sosyal adaleti hayata geçirmek

İşletmelerin Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK)'na karşı sorumluluklarına geçmeden birkaç tanımın öğrenilmesinde yarar vardır.

Sigortalı: Kısa ve/veya uzun vadeli sigorta kolları bakımından adına prim ödenmesi gereken veya kendi adına prim ödemesi gereken kişidir.

İşveren: Sigortalıyı çalıştıran gerçek veya tüzel kişiler ile tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşlardır.

İşveren vekili: İşveren adına ve hesabına işin veya görülen hizmetin bütünü'nün yönetim görevini yapan kişilerdir.

Alt İşveren: Bir işverenden, iş yerinde yürüttüğü mal veya hizmet üretimine ilişkin bir işte veya bir işin bölümü veya eklentilerinde, iş alan ve bu iş için görevlendirildiği sigortalıyı çalıştıran üçüncü kişilerdir.

İş yeri: Sigortalı sayılanların maddi olan ve olmayan unsurlar ile birlikte işlerini yaptıkları yerlerdir.

Ücret: Sigortalı sayılanlara saatlik, günlük, haftalık, aylık veya yıllık olarak para ile ödenen ve süreklilik niteliği taşıyan brüt tutardır.

Gelir: İş kazası veya meslek hastalığı halinde sigortalıya veya sigortalının ölümlü halinde hak sahiplerine, yapılan sürekli ödemedir.

Aylık: Malullük, yaşlılık ve ölüm sigortaları ile vazife malullüğü halinde yapılan sürekli ödemedir.

İşletmeler, mevzuata göre sigortalı sayılan bir kimseyi çalıştırmaya başladıklarında SGK'na karşı sorumlulukları başlar.

İşverenin SGK'ya karşı yükümlülükleri şunlardır:

- a. İş yeri bildirgesinin verilmesi
- b. Sigortalı işe giriş bildirgesinin verilmesi
- c. İş kazası ve meslek hastalığının bildirimi
- ç. Tehlike sınıf ve derecelerini etkileyebilecek değişikliklerin bildirilmesi
- d. Aylık prim ve hizmet belgesinin verilmesi
- e. Primlerin ödenmesi
- f. İş yeri kayıt ve belgelerinin kurumca istenilmesi üzerine ibrazı

İş yeri bildirgesinin verilmesi: İşveren, iş yerini tescil ettirmek için 'İş Yeri Bildirgesini' düzenleyerek en geç sigortalı çalıştırmaya başladığı tarihte SGK'ye vermek zorundadır. Eğer birden fazla iş.yeri varsa her bir iş yeri için ayrı ayrı iş yeri bildirgesi düzenlenir. İş yeri bildirgesi e-sigorta ile gönderilir.

İşveren işyeri bildirgesine aşağıdaki belgeleri eklemek zorundadır:

- T.C. kimlik numarasını gösteren nüfus cüzdanı örneği
- İkametgâh belgeleri ile imza sirküleri
- Kayıtlı oldukları meslek kuruluşlarından alacakları belgeleri
- Tüzel kişilerde hükmi şahsiyetin tescil edildiği Ticaret Sicil Gazetesi ile imza sirküleri
- İş yeri açmak için aldıkları ruhsat örneği
- Bağlı bulundukları vergi dairesinin adını ve vergi hesap numarasını gösterir bir belge
- Adi ortaklıklarda tüm ortakların onaylı T.C. kimlik numarasını gösteren nüfus kayıt örnekleri ve ikametgâh belgeleri
- İşveren vekillerinin noterden onaylı vekaletnâmeleri ve imza sirküleri
- Defter ve belgelerini düzenleyen ve 3568 sayılı Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu'na göre yetki almış bulunan serbest muhasebecilerin veya serbest muhasebeci mali müşavirlerinin ilgili meslek kuruluşu tarafından onaylanmış belgesi
- Diğer kurumlar uyarınca tutmak zorunda oldukları defterlerin türünü gösteren resmi nitelikteki belge

İşletme kuruluş aşamasında, çalıştıracağı sigortalı sayısını ve bunların işe başlama tarihini, ticaret sicili memurluklarına bildiren işverenler, bu bildirimleri Sosyal Güvenlik Kurumuna yapılmış sayılır.

T.C.	
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU	
İŞYERİ BİLDİRGEİ	
A-İŞYERİ BİLDİRGESİNİN VERİLME ŞEKLİ	
1- İŞYERİN	2- RESEN
B-İŞYERİ DOSYASININ TESCİL NEDENİ	
1- İLK TESCİL	2- DEVR
3- İNTİKAL	4- NAKİL
5- NEVİ DEĞİŞTİRME	6- BİRLİKLEŞME
7- KATILIM	8- ADİ ŞİRKETLERDE YENİ ORTAK ALINMASI
C-İŞYERİNİN MAHİYETİ/FAALİYETİN NİTELİĞİ	
1- DEVAMLİ	2- GEÇİCİ
İNHALE	DİĞER
ÖZEL BİNA	NİTELİĞİ İTİBARINLA EN ÇOK 30 İŞ GÜNDÜ SÜREN BİR İŞTİR
EVEY	HAYIR
D-İŞYERİN / İŞYERİ BİLGİLERİ	
GERÇEK KİŞİ	KAMU TÜZEL KİŞİLİĞİ
ÖZEL HUKUK TÜZEL KİŞİLİĞİ	ADİ ORTAKLIĞI/ŞİRKETİ/ORTAKLIĞI/APT. YÖNETİCİLİĞİ
1-İŞYERİN ADI SOYADI / ÜNVANI	
2-İŞYERİ SİCİL NUMARASI	
M. İŞKOLU KODU	ÜNİTE KODU
YENİ	ESKİ
İŞYERİ SIRA NUMARASI	İL KODU
İLÇE KODU	KONT. NO
ARACI	
3-İŞYERİNİN ADRESİ (FAALİYETTE BULUNULAN ADRES)	
Mahalle :	İçe :
Diğ. Kapı No :	Ada/Parşeli :
4- TELEFON / FAKS / E-POSTA	
İşyeri Telefon Numarası	Cep Telefonu
Faks Numarası	E-posta Adresi
5- SİGORTALI ÇALIŞTIRILMAYA BAŞLANILACAK/ DEVİR/ İNTİKAL / NAKİL /NEVİ DEĞ./BİRLİKLEŞME/ KATILIM/ADİ ORT.YENİ ORTAK ALINMA TARİHİ :	
6- ÇALIŞTIRILACAK SİGORTALI SAYISI :	
7- FAALİYETTE BULUNULAN SEKTÖR :	
Genel Bütçe (Kapsamındaki Kurum)	Özel Bütçeli İşletme
Düzenleyici ve Denetleyici Kurum	Sosyal Güvenlik Kurumu
Özel İşletme	Belediye/ KİT/ Diğer
ÖZEL HUKUK TÜZEL KİŞİLİĞİ	Şirket
Dernek	Vakıf
Sendika	Ap. Yön.
Siyasi Parti	Diğer
8- YAPILAN İŞİN NİTELİĞİ :	
9- TÜZEL KİŞİLİĞİN ORTAK SAYISI :	10- ADİ ORTAKLIĞI/ŞİRKETİ/ORTAKLIĞI/ KAT. MALİKLERİ İŞYERİN SAYISI :
11- TUTMAK ZORUNDA OLUŞUŞU DEFTER TÜRÜ :	KAMU İDARESİ
BİLANÇO	DİĞER DEFTER
DEFTERE TAŞIT DETAY	
12- VERGİ DAİRESİNİN ADI :	13- VERGİ KİMLİK NUMARASI :
14- İHALE KONUSU İŞLERDE İHALEYİ YAPAN MAKAMIN ÜNVANI :	
15- İHALE MAKAMININ ADRESİ :	
16- TİCARET SİCİLİ GAZİTARİHİ/SAYISI/SAYFA NO :	17-İŞYERİN VEKİLİNİN VEKALETNAME VEYA ATAMA TARİHİ VE SAYISI :
18- MEBLİK TEŞEKKÜLÜNDEN ADI :	19- TİCARET/ESNAF SİCİLİ/VAKIF/ODA/BİRLİK/DERNEK NO :
20- İŞYERİNİN MERKEZ ADRESİ	
Mahalle :	İçe :
Diğ. Kapı No :	Ada/Parşeli :
E-İŞYERİN / İŞYERİN VEKİLİ	
DOLDURULACAK BİLGİLER	
1. T.C. Kimlik Numarası :	İşyerin
2. Adı Soyadı :	İşyerin vekili
3. Baba Adı :	
4. Anne Adı :	
5. Doğum Yeri / Doğum Tarihi :	
6. Cinsiyeti :	Erkek
Kadın	Erkek
Kadın	Kadın
7. Uyruğu :	T.C.
Önce Adı :	T.C.
Önce Adı :	
8. Nüfus Kayıtlı Olduğu Yer :	İl :
İlçe :	İlçe :
9. Cilt No/Alte Sıra No/Sıra No :	
10. Varlığını Yeri Adresi :	Posta Kodu :
11. Adınıza Kayıtlı Otan / Alt İşyeri / Üst Düzey Yöneticisi / Ortak / İşyerin Vekili Olduğunuz Diğer İşyeri Sicil Numarası :	Posta Kodu :
12. Tarihli İmza :	

Resim 04.10: İşyeri Bildirgesi örneği

Sigortalıyı bildirme: Sigortalının işe başlamasıyla sigortalılar ve işverenler için sigorta hak ve yükümlülükleri başlar.

Sigortalı çalıştıracak işverenin sigortalıyı bildirim süresi iş yerinin durumuna göre farklıdır. Bildirim, işveren veya işveren vekili tarafından sigortalı işe giriş bildirgesi ile yapılır.

Bu bildirgeler en geç aşağıdaki süreler içerisinde SGK'ye yapılır:

- **SGK'ye tescilli iş yerlerinde çalıştırılacak kişiler:** İşe başlatılmadan önce
- **SGK'ye ilk kez iş yeri bildirgesi verilen iş yerlerinde işe başlatılanlar:** 1 ay içinde
- **İnşaat iş yerlerinde işe başlatılanlar:** İşe başlatıldığı gün

4. Meslek Kuruluşlarına Üyelik İşlemleri

Aynı mesleği icra eden tacir, esnaf ve sanatkârlar kendi aralarında dayanışma sağlamak amacıyla meslek kuruluşları kurmak sureti ile bir araya gelmiştir. Bu meslek kuruluşları odalar şeklinde kurumsallaşmıştır. Bu kuruluşların amaçları;

- Mesleki ahlaka uygun faaliyette bulunmak,
- Mesleki bilgi ve becerileri geliştirmek,
- Dayanışmayı sürekli kılmak ve geliştirmek,
- Kamu menfaatini korumaktır.

Ülkemizde aynı mesleki faaliyette bulunanların ortak amaçlarını gerçekleştirmek üzere kurulan bazı meslek odaları şunlardır:

- Esnaf ve Sanatkârlar Odası
- Ticaret Odası
- Sanayi Odası
- Tabipler Odası
- Mühendisler ve Mimarlar Odası
- Türkiye Barolar Birliği
- Serbest Muhasebeci ve Mali Müşavirler Odası

Ticaret siciline kayıtlı tacirler bulundukları ildeki odaya kayıt olmak zorundadırlar. **Ticaret sicili, bilinmesinde üçüncü kişiler yönünden fayda ve zorunluluk bulunan tacirlerle ilgili bazı işlemlerin kaydedilmesine ait resmi sicildir.** Ticaret siciline tescil, işletmenin bulunduğu yerdeki ticaret siciline yapılmak zorundadır. Tescili yapan işletme Ankara'da çıkan Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilan edilir.

Yukarıda sayılan kuruluşlara üye olan tacirler üyelikleri karşılığında belirli bir üye aidatı öder. Kayıt olan üyeler odanın hizmetlerinden yararlanabilir, odanın genel kuruluna katılabilir, yönetim ve denetim kurullarına seçilebilir.

Odaya kayıt için gerekli evraklar şunlardır:

• Gerçek kişiler için:

- Sicil tasdiknamesi
- İlan gazetesi
- İmza sirküleri
- Nüfus kayıt örneği
- İkametgah ilmühaberi
- 2 adet fotoğraf

• Tüzel kişiler için:

- Ticaret sicili tasdiknamesi
- İlan gazetesi
- İmza sirküleri
- Ana sözleşme
- Şubeler için kuruluş merkez gazetesi
- Şirket ortakları için nüfus cüzdanı sureti
- Şirket ortakları için ikametgah ilmühaberi



Resim 04.11: Ticaret Sicili Gazetesi örneği

İŞLETMELERİN KURULUŞ YERİ SEÇİMİNİ ETKİLEYEN FAKTÖRLERİ SIRALAYINIZ.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

İŞLETMELERİN KURULUŞUNDA BAŞVURU YAPILACAK KURULUŞLARI SIRALAYINIZ.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ÖZET

Bu ünite de işletmenin kuruluş yeri seçimini etki eden faktörleri ve işletmenin kurulurken yapması gereken işlemleri inceledik. Artık;

- Kuruluş yeri seçimini etkileyen faktörlerin; ham madde, ulaştırma, pazara yakınlık, iş gücü (emek), enerji ve yakıt, su, iklim koşulları, atıkların atılması, özendirme (teşvik) ve önlemleri ve yerel yönetim imkanları olduğunu,
- İşletmelerin kurulurken yapması gereken,
 - Yerel yönetimle ilgili işlemlerin,
 - Maliye ile ilgili işlemlerin,
 - Sosyal güvenlik kurumlarına ait işlemlerin,
 - Meslek kuruluşlarına üyelik işlemlerinin

neler olduğunu ve nasıl yapılacağını öğrendik.

İşletmenin kuruluş yeri; bir işletmenin yaşaması ve gelişmesi için zorunlu olan, faaliyette bulunulan işin gerektirdiği bütün özellikleri bünyesinde taşıyan, en düşük maliyetle en yüksek kârı sağlayabileceği düşünülen faaliyet alanıdır. Bir başka anlatımla **işletmenin kuruluş yeri;** işletmenin amaçlarına en verimli ve etkin bir şekilde ulaşmasına olanak sağlamak için faaliyetlerini yapmak üzere belirlediği yerdir.

İşletmelerin en uygun kuruluş yeri seçimini yapabilmeleri için çok iyi inceleme ve hazırlık çalışması yapması gerekmektedir. Kuruluş yeri seçimini etkileyen faktörlerin tek tek ele alınması, bunların işletmeye ve kârlılığına etkisi göz önünde bulundurulmalıdır.

İşletmelerin kuruluş yeri seçimini etkileyen faktörler ise şunlardır:

- a. Ham madde,
- b. Taşıma (ulaştırma),
- c. Pazara yakınlık,
- ç. İş gücü (emek),
- d. Enerji ve yakıt,
- e. Su,
- f. İklim koşulları,
- g. Atıkların atılması,
- h. Özendirme (teşvik) önlemleri,
- ı. Yerel yönetim imkânlarıdır.

İşletme kurma kararı verilip, işletmenin kuruluş yeri seçildikten sonra işletmenin kuruluşuna ilişkin işlemler başlatılır. Bu işlemler şunlardır:

- a. Yerel yönetimle ilgili işlemler: Belediye Gelirleri Kanunu'na göre belediye sınırları ile mücavir alanlar içinde işyeri açmak isteyen işletmelerin belediyeye karşı sorumlulukları şunlardır:
 - İş yeri açma ve çalışma ruhsatı alma
 - Hafta sonu çalışma ruhsatı alma
 - İlan, reklam, eğlence vergisi ödeme,
 - Çevre temizlik vergisi ödeme,
 - Emlak vergisi ödeme
- b. Maliye ile ilgili işlemler: Ticari, sınai, zirai ve mesleki faaliyetleri ile ilgili olarak bir iş yeri açıp faaliyete başlayanların bu faaliyetinden dolayı vergi yükümlülüğü ortaya çıkıyorsa, Maliye Bakanlığına bildirimde bulunma sorumluluğu vardır.
- c. Sosyal güvenlik kurumlarına ait işlemler: İşletmeler, mevzuata göre sigortalı sayılan bir kimseyi çalıştırmasıyla Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK)'na karşı sorumlulukları başlar. İşverenin SGK'ye karşı yükümlülükleri şunlardır:
 - İşyeri bildirgesinin verilmesi,
 - Sigortalı işe giriş bildirgesinin verilmesi
 - İş kazası ve meslek hastalığının bildirimi,
 - Tehlike sınıf ve derecelerini etkileyebilecek değişikliklerin bildirilmesi,
 - Aylık prim ve hizmet belgesinin verilmesi,
 - Primlerin ödenmesi,
 - İş yeri kayıt ve belgelerinin kurumca istenilmesi üzerine ibrazıdır.
- ç. Meslek kuruluşlarına üyelik işlemleridir. Ticaret siciline kayıtlı tacirler bulundukları ildeki odaya kayıt olmak zorundadır.

DEĞERLENDİRME SORULARI

1. Aşağıdakilerden hangisi işletmelerin kuruluş yeri seçimini etkileyen faktörlerden biri değildir?
 - A. Pazara yakınlık
 - B. İş gücü
 - C. Su
 - D. Enflasyon
2. İşletmelerin üretim yaparken kullandıkları ve üretilecek malın önemli bir bölümünü oluşturan girdilere ne ad verilir?
 - A. Yardımcı madde
 - B. Ham madde
 - C. İşletme malzemesi
 - D. Mamul madde
3. Aşağıdakilerden hangisi en ucuz ulaşım yollarından biridir?
 - A. Su yolu
 - B. Kara yolu
 - C. Hava yolu
 - D. Boru hattı
4. İşletme kurma kararı verilip işletmenin kuruluş yeri seçildikten sonra aşağıdakilerden hangisi işletmelerin yapması zorunlu olduğu işlemlerden biri değildir?
 - A. Yerel yönetimler ile ilgili işlemler
 - B. Maliye ile ilgili işlemler
 - C. Tüketici dernekleri ile ilgili işlemler
 - D. Sosyal güvenlik kuruluşları ile ilgili işlemler
5. Aşağıdakilerden hangisi belediye sınırları ile mücavir alanlar içinde işyeri açmak isteyen işletmelerin belediyeye karşı sorumlulukları arasında yer almaz?
 - A. İş yeri açma ve ruhsatı alma
 - B. Çevre temizlik vergisi ödeme
 - C. Emlak vergisi ödeme
 - D. Sigortalıyı bildirme

6. İşe başlama bildiriminin işe başlama tarihinden itibaren kaç gün içinde verilmesi gerekir?
- A. 10
 - B. 7
 - C. 15
 - D. 3
7. Belirli sosyal risklerin yol açabileceği gelir kayıpları ve gider artışlarına karşı güvenliklerin sağlanmasına ne ad verilir?
- A. Aylık
 - B. Risk primi
 - C. Ücret
 - D. Sosyal güvenlik
8. Aşağıdakilerden hangisi işverenin SGK'ye karşı yükümlülüklerinden biri değildir?
- A. Sigortalı işe giriş bildirgesinin verilmesi
 - B. İş kazası ve meslek hastalığının bildirimi
 - C. Emlak vergisi beyannamesinin verilmesi
 - D. Primlerin ödenmesi
9. SGK'ye ilk kez iş yeri bildirgesi verilen iş yerlerinde işe başlatılanlara ilişkin sigortalı işe giriş bildirgesi hangi sürede SGK'na bildirilir?
- A. İşe başlatılmadan önce
 - B. 1 ay içinde
 - C. İşe başlatıldığı gün
 - D. 15 gün içinde
10. Aşağıdakilerden hangisi meslek kuruluşlarının amaçlarından biri değildir?
- A. Mesleki ahlaka uygun faaliyette bulunmak
 - B. Mesleki bilgi ve becerileri geliştirmek
 - C. Kamu menfaatlerini gözardı etmek
 - D. Dayanışmayı sürekli kılmak ve geliştirmek

DEĞERLENDİRME SORULARI YANIT ANAHTARI

- 1- D Cevabınız doğru değilse 'İşletmelerin Kuruluş Yeri Seçimini Etkileyen Faktörler' konusunu tekrar ediniz.
- 2- B Cevabınız doğru değilse 'İşletmelerin Kuruluş Yeri Seçimini Etkileyen Faktörler' konusunu tekrar ediniz
- 3- A Cevabınız doğru değil ise 'İşletmelerin Kuruluş Yeri Seçimini Etkileyen Faktörler' konusunu tekrar ediniz
- 4- C Cevabınız doğru değil ise 'İşletmelerin Kuruluş İşlemleri' konusunu tekrar ediniz.
- 5- D Cevabınız doğru değilse 'Yerel Yönetimler İle İlgili İşlemler' konusunu tekrar ediniz.
- 6- A Cevabınız doğru değil ise 'Maliye İle İlgili İşlemler' konusunu tekrar ediniz.
- 7- D Cevabınız doğru değil ise 'Sosyal Güvenlik Kurumlarına Ait İşlemler' konusunu tekrar ediniz.
- 8- C Cevabınız doğru değil ise 'Sosyal Güvenlik Kurumlarına Ait İşlemler' konusunu tekrar ediniz.
- 9- B Cevabınız doğru değil ise 'Sosyal Güvenlik Kurumlarına Ait İşlemler' konusunu tekrar ediniz.
- 10-C Cevabınız doğru değil ise 'Meslek Kuruluşlarına Üyelik İşlemleri' konusunu tekrar ediniz.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

I- Aşağıdaki soruların doğru seçeneğini işaretleyiniz.

1. Aşağıdakilerden hangisi işletmelerin kuruluş yeri seçimine etkileyen faktörlerden biri değildir?
 - A. Ham madde
 - B. Taşıma
 - C. Teknoloji
 - D. İklim koşulları
2. Aşağıdakilerden hangisi pahalı olmakla beraber en hızlı ulaşım yoludur?
 - A. Hava yolu
 - B. Su yolu
 - C. Kara yolu
 - D. Demir yolu
3. İşletmelerin, büyük yerleşim merkezlerinin çevresinde düzenli ve planlı olarak bir araya toplandığı yere ne ad verilir?
 - A. Küçük sanayi sitesi
 - B. Kuruluş yeri
 - C. Satış yeri
 - D. Organize sanayi bölgesi
4. İşletme kurma kararı verilip işletmenin kuruluş yeri seçildikten sonra iş yeri açma ve çalışma ruhsatı aşağıdaki kurumlardan hangisinden alınır?
 - A. Maliye Bakanlığı
 - B. Belediye
 - C. Sosyal Güvenlik Kurumu
 - D. Meslek Odaları
5. İşe başlama bildiriminin işe başlama tarihinden itibaren kaç gün içerisinde ilgili vergi dairesine yapılması gerekir?
 - A. 10 gün
 - B. 7 gün
 - C. 30 gün
 - D. 15 gün

II- Aşağıda boş bırakılan yerlere uygun sözcükleri yerleştirerek cümleyi tamamlayınız.

1. Bir işletmenin yaşaması ve gelişmesi için zorunlu olan, faaliyette bulunulan işin gerektirdiği bütün özellikleri bünyesinde taşıyan, en düşük maliyetle en yüksek kârı sağlayabileceği düşünülen faaliyet alanına denir.
2. İşletmelerin mallarını üretirken kullandıkları ve üretilcek malın önemli bir bölümünü oluşturan girdilere denir.
3. Ticari, sınai, zirai ve mesleki faaliyetleri ile ilgili olarak bir iş yeri açıp faaliyete başlayanların, bu faaliyetinden dolayı vergi yükümlülüğü ortaya çıkıyorsa’na bildirimde bulunmak zorundadır.
4. 20.05.2006 tarihli ve 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu ile Emekli Sandığı, Sosyal Sigortalar Kurumu ve Bağ-Kur’un tüzel kişilikleri sona erdirilerek bunların yerine kurulmuştur.
5., bilinmesinde üçüncü kişiler yönünden fayda ve zorunluluk bulunan tacirlerle ilgili bazı işlemlerin kaydedilmesine ait resmi sicildir.

III- Aşağıda verilen cümlelerin karşısındaki kutucuklara; cümleler doğru ise ‘D’, cümleler yanlış ise ‘Y’ kutucuğunu işaretleyiniz.

- | | D | Y |
|---|---|---|
| 1. Hizmet üreten işletmeler kuruluş yeri olarak pazara yakın bölgeleri tercih eder. | | |
| 2. İş yerinin belediye ve mücavir alan sınırları dışında kalması durumunda iş yeri ve işletmeler valilik ve kaymakamlıklarca ruhsatlandırılır. | | |
| 3. İşletme eğer hafta sonu ve tatil günlerinde iş yerini çalıştıracaksa hafta tatili çalışma ruhsatı almak zorunda <u>değildir</u> . | | |
| 4. İşveren, iş yerini tescil ettirmek için ‘İş Yeri Bildirgesini’ düzenleyerek en geç sigortalı çalıştırmaya başladığı tarihte Sosyal Güvenlik Kurumuna vermek zorundadır. | | |
| 5. İşletmelerin mesleki ahlaka uygun faaliyette bulunmasını, mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmesi, dayanışmalarının sürekli kılınması ve geliştirilmesi görevi Maliye Bakanlığınınndır. | | |

IV- Kelime Avı

Aşağıdaki kavramlar bulmacada yatay, dikey, çapraz ve tersten verilmiştir. Bunları bularak işaretleyiniz. Bulmaca sonunda işaretlediğiniz kelimelerin dışında kalan harflerden anlamlı bir cümle ortaya çıkacaktır. Bu cümleyi okuyunuz.

HAM MADE
ÖZENDİRME
İŞVEREN

YAKIT
ATIK
SGK

TAŞIMA
YEREL YÖNETİM
MALİYE

İKLİM
BİLDİRGE
ODA

ENERJİ
RUHSAT
İŞGÜCÜ

SU
ÜCRET
ZARAR

İ	Y	E	R	E	L	Y	Ö	N	E	T	İ	M	Ş	L
E	T	E	M	D	E	L	Z	E	R	S	U	İ	D	E
K	T	N	Z	D	U	R	E	U	L	G	U	L	E	N
Ş	E	E	Y	A	E	R	N	G	İ	K	S	K	Y	E
İ	R	R	E	M	R	Ç	D	İ	R	M	İ	İ	İ	R
Ş	C	J	Y	M	İ	A	İ	Ç	U	İ	O	T	L	E
G	Ü	İ	K	A	Ö	N	R	E	H	M	D	L	A	V
Ü	A	İ	K	H	K	A	M	R	S	A	R	L	M	Ş
C	D	L	A	R	D	İ	E	A	A	N	B	İ	İ	İ
Ü	O	A	M	İ	Ş	A	T	R	T	İ	D	İ	R	B

V- Aşağıda verilen soruları cevaplayınız.

1. Kuruluş yeri kavramı nedir?

.....

.....

.....

2. İşletmelerin kuruluş yeri seçimini etkileyen faktörler hangileridir?

.....

.....

.....

3. İşletmelerin kuruluş yeri seçimini taşıma faktörü açısından değerlendiriniz.

.....

.....

.....

4. Belediye Gelirleri Kanunu'na göre belediye sınırları ile mücavir alanlar içinde işyeri açmak isteyen işletmelerin belediyeye karşı sorumlulukları nelerdir?

.....

.....

.....

5. Ticari, sınai, zirai ve mesleki faaliyetleri ile ilgili olarak bir iş yeri açıp faaliyete başlayanların bu faaliyetinden dolayı vergi yükümlülüğü ortaya çıkıyorsa Maliye Bakanlığına hangi bildirimlerde bulunurlar?

.....

.....

.....

6. Sosyal güvenlik kavramı nedir?

.....

.....

.....

7. Sosyal güvenliğin fonksiyonları nelerdir?

.....

.....

.....

8. İşverenin SGK'ya karşı sorumlulukları nelerdir?

.....

.....

.....

9. Meslek kuruluşlarının amaçları nelerdir?

.....

.....

.....

10. Ülkemizdeki meslek kuruluşlarına birkaç örnek veriniz.

.....

.....

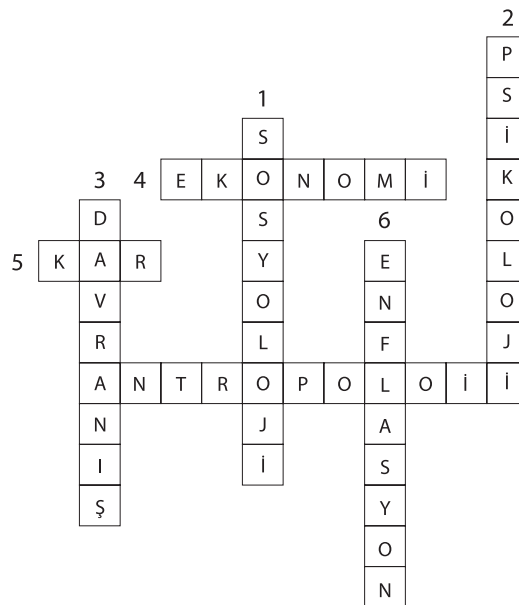
.....

I.

- ## II.

- ### III.

- IV.



4. ÜNİTE

I.

1. C Teknoloji
2. A Havayolu
3. D Organize Sanayi Bölgesi
4. B Belediye
5. A 10 gün

II.

1. Kuruluş Yeri
2. Hammadde
3. Maliye Bakanlığı
4. Sosyal Güvenlik Kurumu
5. Ticaret sicili

III.

1. D Doğru
2. D Doğru
3. Y Yanlış
4. D Doğru
5. Y Yanlış

IV.

İŞLETMELERDE KURULUŞ YERİ SEÇİMİ ÇOK ÖNEMLİ KARARLARDAN BİRİDİR.

İ	Y	E	R	E	L	Y	Ö	N	E	T	İ	M	Ş	L
E	T	E	M	D	E	L	Z	E	R	S	U	İ	D	E
K	T	N	Z	D	U	R	E	U	L	G	U	L	E	N
Ş	E	E	Y	A	E	R	N	G	İ	K	S	K	Y	E
İ	R	R	E	M	R	Ç	D	İ	R	M	İ	İ	İ	R
Ş	C	J	Y	M	İ	A	İ	Ç	U	İ	O	T	L	E
G	Ü	İ	K	A	Ö	N	R	E	H	M	D	L	A	V
Ü	A	İ	K	H	K	A	M	R	S	A	R	L	M	Ş
C	D	L	A	R	D	İ	E	A	A	N	B	İ	İ	İ
Ü	O	A	M	İ	Ş	A	T	R	T	İ	D	İ	R	B

SÖZLÜK

A		esnaf	: Kendi emeği ve sermayesini kullanan, yanında az sayıda işçi çalıştıran, küçük sermaye ve zanaat sahibi
alternatif	: Seçenek.		
analitik	: 1. Çözümlemeli 2. Analiz yöntemi kullanılan.	eş güdüm	: Belirli amaçlar için bütünleşen bilişim dizgeleri ya da çalışma takımları arasında, uyumun sağlanması ve ilişkilerin, en yüksek toplam verimi en kolay biçimde sağlayacak bir düzen içerisinde gelişebilmesi için iş ve eylem birliği gütmeye
aranjman	: Düzenleme.		
arz	: Sunma, piyasaya mal sürülmesi.		
asgari	: En az, en aşağı, en düşük, en alt, minimal, minimum.		
ast	: Alt.		
atık	: Atılmış, atılan.		
atıl	: Kullanılmayan.		
B			
bedel	: Değer, fiyat, kıymet.	fabrikasyon	F : Fabrikada yapılarak tüketime hazır duruma getirilen
C-Ç		faiz	: 1. Üretim faktörlerinden sermayenin getirisi 2. İşletmek için bir yere ödünç verilen paraya karşılık alınan kâr, getiri.
çoğunluk	: Şirketteki ortakların salt çoğunluğunun olumlu oylarıyla alınması gereken kararları ifade eder.		
D		faktör	: Etmen
demode	: Modası geçmiş olan	fesh etmek	: Verilmiş bir yargıyı kaldırmak, bozmak.
direktif	: Yönerge	fiil ehliyeti	: Bir kimsenin iradi davranışla hukuki bir sonuç meydana getirebilmesi
E		fiire	: Malların saklanması veya taşınması sırasında, kuruma, dökülme, bozulma gibi nedenlerle ortaya çıkan eksilme veya ağırlık kaybı
ekoloji	: Canlıların hem kendi aralarındaki hem de çevreleriyle olan ilişkilerini tek tek veya birlikte inceleyen bilim dalı		
emek yoğun	: Bir malın üretiminde veya bir kesimde kullanılan emek/sermaye oranının diğer bir malın üretiminde veya diğer bir kesimde kullanılanlardan daha yüksek olması	gerçek kişi	G-Ğ : Hakiki şahıs
endüstriyel	: Sınai	geri bildirim	: Gönderilen bilgi veya talimatın alıcıda yaptığı etkiye ilişkin edinilen bilgi, dönüt.
enflasyon	: Fiyatlar genel düzeyindeki sürekli artış		

güdü	: Bireyleri bilinçli ve amaçlı eylemlerde bulunmaya yönelten dürtü ya da dürtüler bileşkesi.	jeotermal enerji	J : Yer altından çıkan sıcak su veya sıcak su buharından elde edilen enerji.
güdülemek	: Amaçlanan davranışa yönelirken bireye güç vermek, hedefe yoğunlaştırmak.	kalibrasyon	K : 1. Bir ölçme aletini doğru bir biçimde işlem yapabilmesi için bir veya daha fazla standarda göre kontrol etme. 2. Bir ölçü cetveline derecelendirme uygulama.
hacir altına almak	H : 1. Kısıtlamak 2. Medeni Kanun'a göre çeşitli haklarını kullanmaya yetkili olan kişinin bu haklarını mahkeme kararı ile elinden almak, haklarını kullanma bakımından kısıtlamak.	kalite	: 1. Nitelik 2. Bir mal veya hizmetin bazı standartlara uygunluk derecesi.
haiz	: Bir şeyi olan, elinde bulunduran, taşıyan.	kamu	: Halk hizmeti gören devlet organlarının tümü.
hissedar	: Bir ortaklık veya mal üzerinde payı olan kimse, paydaş.	kartel	: Tekelci sermaye piyasasında, birtakım ticaret, üretim kuruluşlarının, genellikle kazanma veya başka kuruluşlara karşı tutunabilme vb. amaçlarla aralarında kurdukları dayanışma birliği.
hiyerarşi	: Makam sırası, basamak, derece düzeni, aşama sırası.	katma değer	: Belirli bir üretim sürecinde belli bir mal için üretim faktörlerine yapılan ödemelerin toplamı.
ibraz	Hİ : Ortaya koyma, gösterme, meydana çıkarma.	komisyoncu	: Bir işte aracılık yapan kişi.
ihbar	: Bildirme, bildirim, haber verme.	kıdem	: Bir görevde geçirilen süre.
ihtiyari	: İsteğe bağlı, seçmeli olan, seçimlik.	lisans	L : Bir firmanın geliştirdiği veya üretim hakkına sahip olduğu bir mala ilişkin, diğer bir firma ya da firmalara üretme, teknoloji
israf	: Gereksiz yere para, zaman, emek vb.ni harcamak, savurganlık, tutumsuzluk.		
istihdam	: Bir görevde, bir işte kullanma.		

	lojisini kullanma ya da dağıtım kolaylıklarından yararlanma hakkı veren ve bir başkasına devre-dilemeyen izin.	oy çokluğu	ması, ortaklaşa benim-senmesi durumu
logo	: Tanıtıcı.		: Bir toplantıda oylama-ya katılanların yarıdan fazlasının aynı yönde oy kullanmış olmaları du-rumu
lonca	: Herhangi bir iş kolunda usta, kalfa ve çırakları içine alan dernek.	öge	: 1. Birleşik bir şeyi oluşturan basit şeylerden her biri, unsur, eleman. 2. Başka şeylerin kendisinden türediği ilk madde, ilke, unsur.
marka	M : Bir ticari malı, herhangi bir nesneyi tanıtmaya, benzerinden ayırmaya yarayan özel ad veya işaret.	örgüt	: Ortak bir amacı veya işi gerçekleştirmek için bir araya gelmiş kurumların veya kişilerin oluşturdu-ğu birlik, teşekkül, teşki-lat
metroloji	: Ölçme ile ilgili bilim dalı.	özerk	: Ayrı bir yasaya bağlı ola-rak kendi kendini yönet-me yetkisi olan (kuruluş, devlet vb.)
montaj	: Bir makine, cihaz veya mobilyanın parçalarını yerli yerine takma, monte etme.	özgülemek	: Birşey veya bir yeri bir-birine, bir şeye ayırmak, vermek, hasretmek, tah-sis etmek.
motivasyon	: 1. İsteklendirme 2. Hare-kete getirme, harekete sevk etme.	özgün	: Orjinal
muamele	: 1. İşlem 2. Yol, yöntem.		
mübadele	: Değişim.		
mükellef	: Yükümlü.		
müşteri	: Hizmet, mal vb. alan ve karşılığında ücret öde-yen kimse.		
müteselsilen	: Zincirleme olarak.	pay	P : 1. Birden fazla kişi ara-sında bölüşülmüş bir bütünden, bu kişilerin her birine düşen bölüm, hisse. 2. Eşit bölüm
nakden	N : Para olarak		
nihai	: Son, sonuncu	pasif	: Etkisiz
objektif	O-Ö : Nesnel	perakendeci	: 1. İşveren tarafından iş yapanı isteklendirip verimini artırmak veya sonuca daha kolay ve çabuk ulaşmasını sağ-lamak amacıyla verilen para 2. Sigorta kuruluş-larına bağlı olanların
oda	: Aynı meslek adamlarını içinde toplayan birlik		
optimum	: En uygun, en elverişli		
oy birliği	: Bir görüş, kanı ya da yar-gının herkesçe paylaşı-l-		

	ödemek zorunda oldukları ücret	sermaye yoğun	: Üretim sürecinde girdi olarak emeğe oranla sermayenin daha fazla kullanılması, diğer bir deyişle sermaye yoğun teknolojinin kullanılması
prim	: İşveren tarafından iş yaparı isteklendirip verimini artırmak veya sonuca daha kolay ve çabuk ulaşmasını sağlamak amacıyla verilen para	sihhi	: Sağlıkla ilgili, sağlığa yarar
profesyonel	: 1. Bir işi kazanç sağlamak amacıyla yapan kimse 2. Ustalaşmış, uzmanlaşmış	sınai statü	: Sanayi ile ilgili : 1. Bir kimsenin, bir kurum veya bir toplum içindeki durumu. 2. Kadro bakımından bağlı olduğu durum, pozisyon
promosyon	: Satış artışını sağlayan unsurlar, özendirme		
prosedür	: 1. İşlem. 2. Yöntem.	stopaj strateji	: Ön kesinti : Önceden belirlenen bir amaca ulaşmak için tutulan yol
	R		T
rant	: Üretim faktörlerinden biri olan doğanın üretimden aldığı pay	stratejik	: Önemli
rasyonel	: Akla uygun, aklın kurallarına dayanan, ölçülü, ussal, hesaplı.	taahhüt	: Bir şey yapmayı üstüne alma, üstlenme
rezerv	: Yatağında veya havzasında bulunduğu bilinen, ancak henüz çıkarılmamış ve işlenmemiş olan şey	talep tazminat	: İstek : Zarar karşılığı ödenen para
risk	: Zarara uğrama tehlikesi, riziko	tedarikçi	: Gerekli malzemeyi sağlayan kimse
ruhsat	: İzin, müsaade belgesi	temettü	: Kâr payı
	S-Ş	termik santral	: Yakıtle oluşan ısıdan elektrik üreten santral
sanatkar	: 1. El ile yaptığı işi kendisine meslek edinen işçi veya usta. 2. Bir işi ustalıklarla yapan, usta, mahir.	teşvik	: Belirli bir iktisadi veya sosyal amaca ulaşabilmek için maddi destek ve hukuki kolaylıklar biçiminde verilen ödül, isteklendirme, özendirme
sektör	: Aynı işi yapan topluluk	toptancı	: Alım satımı parça parça değil de toptan yapan tacir
seri üretim	: 1. Bir fabrika veya atölyenin uzun bir süre aynı iş üzerinde çalıştığı üretim tipi, seri imalat 2. Kitlesel üretim	tüzel kişi	: Hukuk bakımından birçok kişinin veya malın

tüzük	topluluğundan doğan ve tek bir kişi sayılan varlık : Her hangi bir kurumun ya da örgütün tutacağı yolu ve uygulayacağı yargıları sırasıyla gösteren ayrıntıların tümü	yönetmelik zarar	: Yasa ve tüzüklerin uygulanmasını sağlamak amacıyla hazırlanan, düzenleyici kuralların yazılı olduğu resmî belge. Z : Toplam gelir ile toplam maliyet arasındaki negatif fark
uzmanlaşma	U-Ü : Ülkelerin, bireylerin veya örgütlerin üretime yönelik çabalarını, yeteneklerini ve bilgilerini çok sayıda alandan ziyade sınırlı bir alanda yoğunlaştırarak verimliliklerini artırması		
ürün	: Üretilen mal ve hizmetler.		
velinimet	V : Birine, etkisi yaşadıkça sürececek bir iyilik ve bağışta bulunan kimse		
vergi mükellefi	: Vergi vermekle yükümlü gerçek veya tüzel kişi		
yerel yönetim	Y : İl, belediye veya köy halkının oradaki ortak yerel gereksinimlerini karşılayan ve genel karar organları oradaki halk tarafından seçilen kamu tüzel kişisi, mahallî idare.		
yetki devri	: Bir makam veya organın sahip olduğu yetkileri başka bir makam veya organa devretmesi.		

KAYNAKÇA

- AKTEPE, Eyyüp, **Genel İşletme**, Nobel Yayın Dağıtım, 3. Baskı, Ankara, 2009.
- ALTIN, Hasan, Emine BAŞAR, Sibel DOĞAN, **Meslek Yüksekokulları İçin İŞLETME**, Nobel Yayın Dağıtım, Ankara, 2010.
- BARUTÇUGİL, İsmail, **Performans Yönetimi**, Kariyer Yayıncılık, 2. Baskı, İstanbul, 2002.
- BARUTÇUGİL, İsmail, **Stratejik İnsan Kaynakları Yönetimi**, Kariyer Yayıncılık, İstanbul, 2004.
- KOBU, Bülent, **Üretim Yönetimi**, İstanbul Üniversitesi İşletme Fakültesi Yayın No: 260, İşletme İktisadi Yayın No: 153, 8. Baskı, İstanbul, 1994.
- KOMİSYON, **Ortaöğretim İşletme Ders Kitabı**, Devlet Kitapları, 1. Baskı, Milli Eğitim Bakanlığı Yayınları Yayın No: 4931, İstanbul, 2010.
- CAN, Halil, Doğan TUNCER, Doğan Yaşar AYHAN, **Genel İşletmecilik Bilgileri**, Siyasal Kitabevi, 8. Baskı, Ankara, 1996.
- CEMALCILAR, İlhan, Doğan BAYAR, İnal C. AŞKUN, Şan ÖZ-ALP, **İşletmecilik Bilgisi**, Eskişehir, 1985.
- CENGİZ, Ekrem, Fazıl KIRKBİR, **Kâr Amacı Gütmeyen Kurumlarda Müşteri Memnuniyeti ve Hizmet Kalitesi İlişkisi: Karadeniz Bölgesi Örneği**, Atatürk Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dergisi, C.21, S.1, 2007.
- DOĞAN, Muammer, **İşletme Ekonomisi ve Yönetimi**, İzmir, 1986).
- DEMİR, M. Hulusi, Mete Oktav, Nurel Üner, Oktay Alpugan, **İşletme Ekonomisi ve Yönetimi**, Beta Basım Yayım Dağıtım A.Ş., İstanbul, 1997.
- EFİL, İsmail, **Toplam Kalite Yönetimi ve ISO 9000 Kalite Güvence Sistemleri**, Alfa Basım Yayın Dağıtım, İstanbul, 1999.
- EREN, Erol, **İşletmelerde Stratejik Planlama ve Yönetim**, Beta Yayınları, İstanbul, 2000.
- EREN GÜMÜŞTEKİN, Gülten, M. Kemal Demirci, Muzaffer AYDEMİR, Müberra YURDAKUL, Ercan TAŞKIN, Derya ERGUN ÖZLER, Gülnur KEÇEK, Hayrettin ÖZLER, Rafet AKTAŞ, Seyfettin ÜNAL, **İşletmecilik Kuram ve Uygulama**, Detay Yayıncılık, Ankara, 2009.
- ERTÜRK, Mümin, **İşletme Biliminin Temel İlkeleri**, 6. Baskı, Beta Yayınları, İstanbul, 2006.
- FINDIKÇI, İlhami, **İnsan Kaynakları Yönetimi**, Alfa Yayınları, İstanbul, 1999.
- KARALAR, Rıdvan, **Genel İşletme**, Fersa Ofset, 3. Baskı, Ankara, 2007.
- KARALAR, Rıdvan, İnan ÖZALP, Fermani MAVİŞ, Ramazan GEYLAN, Birol TENKEKİOĞLU, Mehmet ŞAHİN, Ferruh ÇÖMLEKÇİ, Nurhan AYDIN, **Genel İşletme**, Anadolu Üniversitesi Yayın No: 1268, 7. Baskı, Eskişehir, 2007.
- KOÇEL, Tamer, **İşletme Yöneticiliği**, Beta Basım Yayım Dağıtım A.Ş., 5. Baskı, İstanbul, 1995.
- MUCUK, İsmet, **Pazarlama İlkeleri**, Der Yayınları, Genişletilmiş Altıncı Basım, İstanbul, 1994.
- MUCUK, İsmet, **Modern İşletmecilik**, Türkmen Kitabevi, 13. Basım, İstanbul, 2001.
- ODABASI, Yavuz, Mine OYMAN, **Pazarlama İletişimi Yönetimi**, Media Cat Yayınları, 4. Basım, İstanbul, 2002.
- OLUÇ, Mehmet, **İşletme Organizasyonu ve Yönetimi**, İstanbul, 1985.

- ÖZALP, İnan, **İşletmelerde Yönetim, Fonksiyonlar ve Organizasyon**, Ankara, 1985.
- ÖZDEMİR, Süleyman, **Küreselleşme Sürecinde Refah Devleti**, İstanbul Ticaret Odası Yayınları, No:64, İstanbul, 2004.
- ÖZGENER, Şevki, **İş Ahlakının Temelleri**, Nobel Yayınevi, İstanbul, 2004.
- SABUNCUOĞLU, Zeyyat, **İşletme I-II**, Bursa, 1997.
- SABUNCUOĞLU, Zeyyat, Tuncer TOKOL, **Genel İşletme**, Furkan Yayıncılık, Bursa, 2008.
- ŞİMŞEK, Muhittin, **Toplam Kalite Yönetimi**, Alfa Yayınları, No 938, İstanbul, 2004.
- ŞİMŞEK, M. Şerif, **İşletme Bilimine Giriş**, 14. Baskı, Konya, 2008.
- TATAR, Tevfik, M. Mithat Üner, **İşletmecilik İlkeleri**, Gazi Kitapevi, Ankara, 1992.
- TEK, Ömer Baybars, **Pazarlama İlkeleri**, 8. Basım, Beta Yayınları, İstanbul, 1999.
- UĞUR, Elif, Firmalarımızın Sigortası: Marka ve Reklam, **Araştırma ve Meslekleri Geliştirme Müdürlüğü A&G Bülten**, Şubat Sayısı, 27-31, 2005.
- YÜKSEL, Öznur, **İnsan Kaynakları Yönetimi**, Gazi Kitabevi, 5. Baskı, Ankara, 2004.

İNTERNET ADRESLERİ

- <http://www.alomaliye.com>
- <http://www.asmmmo.org.tr>
- <http://www.dtm.gov.tr>
- <http://www.dernekler.gov.tr>
- <http://e-dergi.atauni.edu.tr>
- <http://www.gib.gov.tr>
- <http://www.hazine.gov.tr>
- <http://www.ibb.gov.tr>
- <http://www.iskur.gov.tr>
- <http://www.meb.gov.tr>
- <http://www.mevzuat.gov.tr/>
- <http://www.mpm.org.tr>
- <http://www.pigm.gov.tr>
- <http://tdkterim.gov.tr/bts/>
- <http://www.tk.gov.tr>
- <http://www.tobb.org.tr>
- <http://www.ttso.org.tr>
- <http://www.turkiyemillikoop.org.tr>
- <http://www.rega.basbakanlik.gov.tr>
- <http://sbe.dpu.edu.tr>
- <http://sultanbeylieso.org.tr>

KISALTMALAR

AB	Avrupa Birliği
AÇEV	Anne ve Çocuk Eğitimi Vakfı
AKUT	Arama Kurtarma Derneği
AR-GE	Araştırma Geliştirme
BAĞ-KUR	Esnaf, Sanatkârlar ve Diğer Bağımsız Çalışanlar Sosyal Sigortalar Kurumu
BOTAŞ	Boru Hatları ile Petrol Taşıma A.Ş.
ÇAYKUR	Çay İşletmeleri Genel Müdürlüğü
ÇTV	Çevre Temizlik Vergisi
DHMI	Devlet Hava Meydanları İşletmesi
DMO	Devlet Malzeme Ofisi
EBK	Et ve Balık Kurumu A.Ş. Genel Müdürlüğü
EÜAŞ	Elektrik Üretim A.Ş.
IEC	Uluslararası Elektroteknik Komisyonu
ISO	Uluslararası Standardizasyon Organizasyonu
İDT	İktisadi Devlet Teşekkülü
İŞKUR	Türkiye İş Kurumu
ITU	Uluslararası Telekomünikasyon Birliği
KHK	Kanun Hükmünde Kararname
KIYEM	Kıyı Emniyeti Genel Müdürlüğü
KİK	Kamu İktisadi Kuruluşu
KİT	Kamu İktisadi Teşebbüsü
MKEK	Makine ve Kimya Endüstrisi Kurumu
MPM	Milli Prodüktivite Merkezi
PTT	T.C. Posta ve Telgraf Teşkilatı Genel Müdürlüğü
SGK	Sosyal Güvenlik Kurumu
SMMM	Serbest Muhasebeci Mali Müşavir
T.C.	Türkiye Cumhuriyeti
TCDD	Türkiye Cumhuriyeti Devlet Demir Yolları İşletmesi
TEİAŞ	Türkiye Elektrik İletim A.Ş.
TEMA	Türkiye Erozyonla Mücadele, Ağaçlandırma ve Doğal Varlıkları Koruma Vakfı
TEMSAN	Türkiye Elektromekanik Sanayi A.Ş.
TETAŞ	Türkiye Elektrik Ticaret ve Taahhüt A.Ş.

TİGEM	Tarım İşletmeleri Genel Müdürlüğü
TKİ	Türkiye Kömür İşletmeleri Kurumu
TKY	Toplam Kalite Yönetimi
TMO	Toprak Mahsulleri Ofisi
TMSF	Tasarruf Mevduatı Sigorta Fonu
TPAO	Türkiye Petrolleri Anonim Ortaklığı
TSE	Türk Standartları Enstitüsü
TTK	Türk Ticaret Kanunu
TÜRKŞEKER	Türkiye Şeker Fabrikaları A.Ş.
VUK	Vergi Usul Kanunu

DİZİN

A

Ahi
Ahilik
Ailesel Yönetim
Araştırma

İşgücü
İşe alma
İşletme
İşveren

B

Borç

J

C-Ç

Çevre
Çıktı

K

Kalite
Kâr
Klasik yönetim
Kuruluş yeri

D

Dağıtım
Doğa

L

E

M

Mal

F

Fayda
Finans
Finansman

N

Neoklasik yönetim

G -Ğ

Geri bildirim
Girdi
Girişim
Girişimci

O-Ö

Organizasyon
Ortaklık
Oryantasyon Eğitimi
Otofinansman
Örgütleme
Özkaynak

H

Hizmet
Hizmet içi eğitim
Hukuk

P

Pazarlama
Performans Değerleme
Plan
Planlama

İ-İ

İhtiyaç
İnsan kaynakları

R

Reklam

S-Ş

Sermaye
Standardizasyon

T

Talep
Toplumsal sorumluluk
Tutundurma
Tüketici
Tüketim

U –Ü

Ücret
Üretim
Üretim Faktörleri
Üretim ögesi
Üretim yönetimi
Ürün

V

Verimlilik

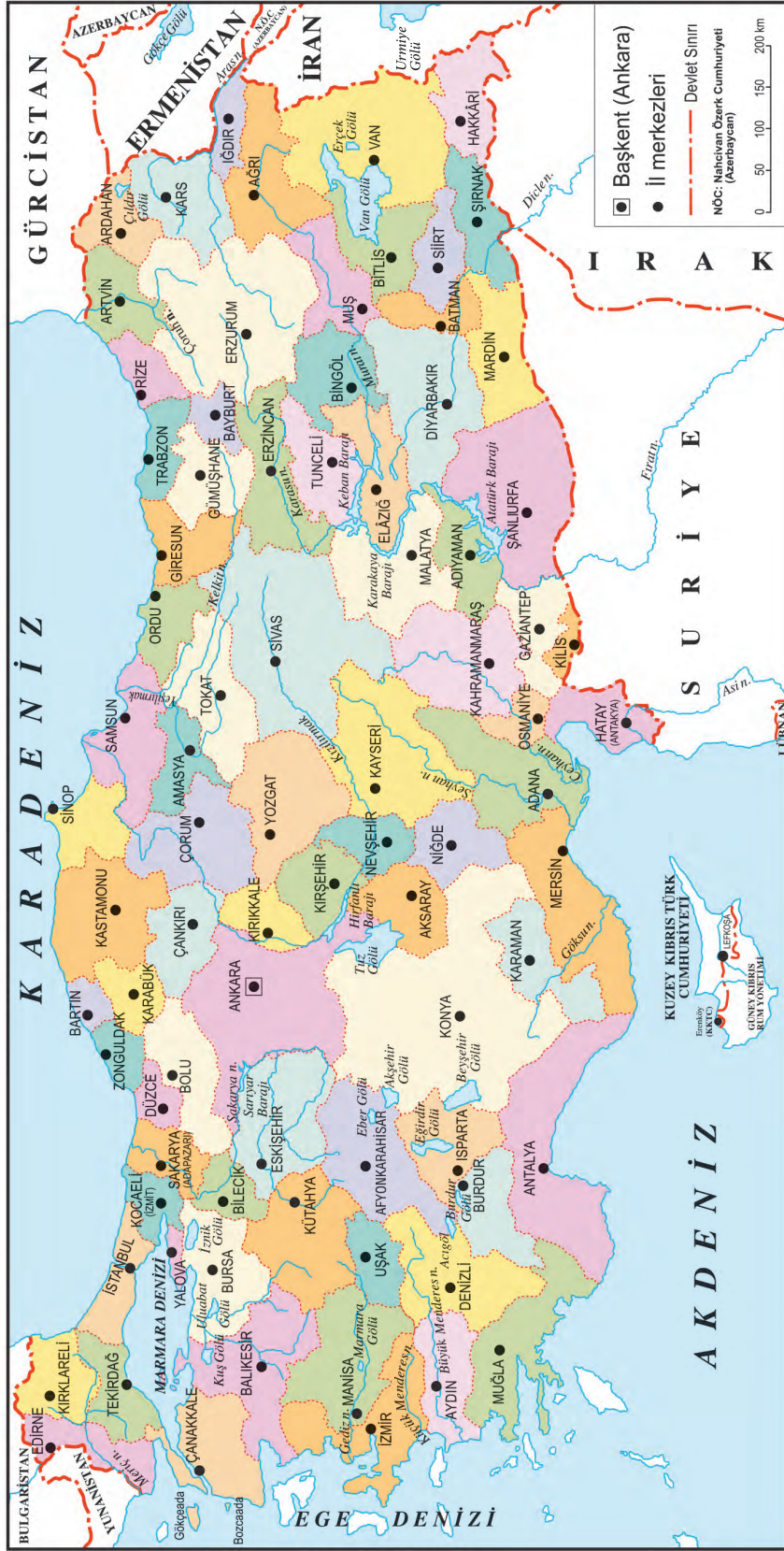
Y

Yabancı Kaynak
Yöneltilme
Yönetici
Yönetim

Z

Zarar

TURKIYE HARİTASI



ÖĞRETMEN MARŞI

Alnımızda bilgilerden bir çelenk,
Nura doğru can atan Türk genciyiz.
Yeryüzünde yoktur, olmaz Türk'e denk;
Korku bilmez soyumuz.

Şanlı yurdum, her bucağın şanla dolsun;
Yurdum, seni yüceltmeye andlar olsun.

Candan açtık cehle karşı bir savaş,
Ey bu yolda and içen genç arkadaş!
Öğren, öğret hakkı halka, gürle coş;
Durma durma koş.

Şanlı yurdum, her bucağın şanla dolsun;
Yurdum, seni yüceltmeye andlar olsun.

İsmail Hikmet ERTAYLAN

