



**BEYPAZARI
TİCARET ODASI**

BEYPAZARI CHAMBER OF COMMERCE

ÜYE EL KİTAPÇIĞI



beypazarito.org.tr



[beypazarito](https://www.instagram.com/beypazarito)



beypazarito@tobb.org.tr



0312 762 89 89



Hoş Geldiniz

Değerli Üyemiz,

Beypazarı Ticaret Odası olarak sizleri aramızda görmekten mutluluk duyuyoruz. Bu el kitabı, Odamızın görev, hizmet ve işleyişi hakkında doğru ve güncel bilgiye kolayca erişmesini sağlamak, üyelik hak ve yükümlülüklerini açıklamak ve sunulan hizmetlerden etkin şekilde yararlanmalarına rehberlik etmek amacıyla hazırlanmıştır.

Beypazarı Ticaret Odası, tüm çalışmalarında evrensel etik değerleri, sosyal sorumluluğu ve çevre duyarlılığını gözeten,

- Şeffaf,
- Katılımcı,
- Tutarlı,
- Güvenilir,
- Kararlı,
- Gerçekçi ve
- Yenilikçi bir kuruluştur.



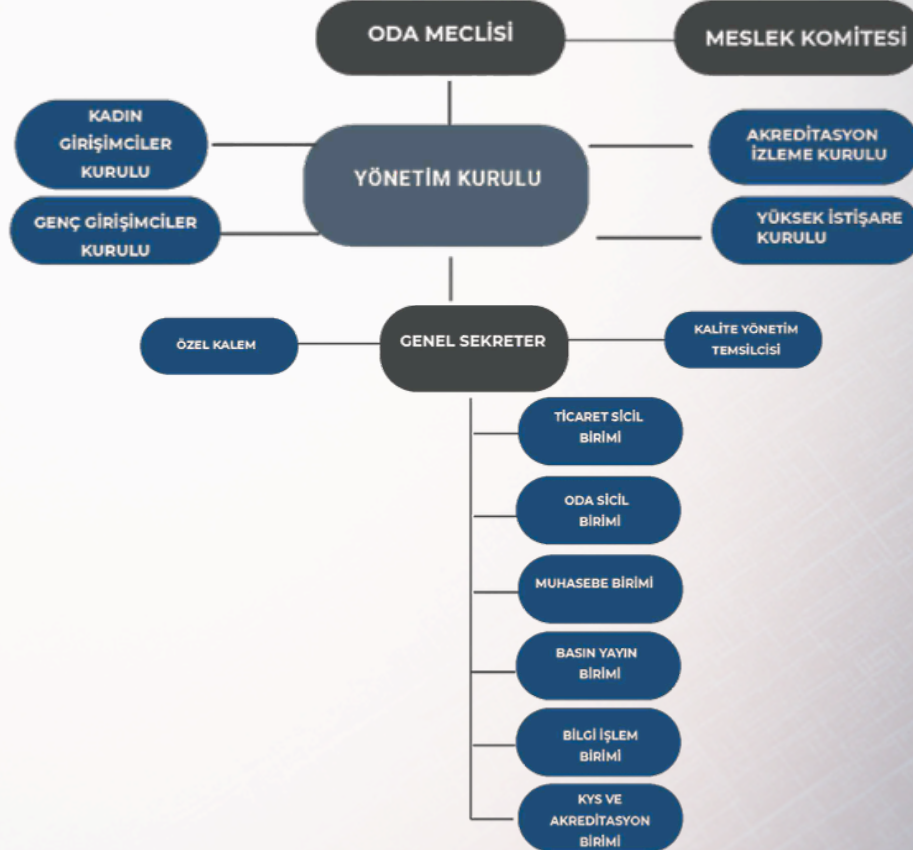
VİZYON

Yasal çerçevesi belirlenmiş olan temel faaliyetlerimize ek olarak üyelerimizin, paydaşlarımızın ve toplumun gelişimi ile birlikte ilçemizin ekonomik kalkınmasına destek olacak şekilde memnuniyet odaklı hizmetler sunmak.

MİSYON

2030 yılına kadar ilçemizde üretilen tarımsal ve yöresel ürünlerin %10'unun ihraç edilmesini sağlamak.

ORGANİZASYON ŞEMASI



MECLİS

Oda Meclisi, Meslek Komitelerinden seçilen üyelerden oluşmaktadır. Oda meclisleri, karar verme ve denetim organlarıdır. Yönetim Kurulu tarafından yapılacak teklifleri inceleyip karara bağlamak, Uyulması zorunlu meslekî kararlar almak, mahkemeler tarafından istenecek hakem ve bilirkişi listelerini onaylamak, Yönetim kurulunca odaya kayıt zorunluluğuna veya üyelerin derecelerine ilişkin olarak verilecek kararlara karşı yapılan itirazları incelemek ve kesin karara bağlamak gibi görevleri yerine getirmektedirler.

Oda Meclis Görevleri: 5174 Sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu 17.Madde

YÖNETİM KURULU

Oda Yönetim Kurulu, Meclis üyeleri içerisinde seçilen kişilerden oluşmaktadır. Yönetim Kurulları mevzuatların kendilerine verdiği yetkiler dâhilinde odaların tüm faaliyetlerini yürüten organdır. Yönetim Kurulu her hafta gerçekleştirdikleri toplantılarla üyelerle, ilçeyle, bölgeyle ve ülkeyle ilgili konularda kararlar alıp bütçeyle planlanan yıllık faaliyetleri ve görevleri yerine getirmektedirler.

Yönetim Kurulu Görevleri : 5174 Sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu 19. Madde

MESLEK KOMİTELERİ

Meslek Komiteleri meslek guruplarından seçilen üyelerden oluşur. Meslek Komiteleri, meslek gurubunda bulunan üyelerine yönelik mesleki alanlarda yararlı ve gerekli gördükleri konularda çözüm üretilmesi ve ilgili yerlere iletilmesi için çalışmalar yürütür. Gerekli gördüğü hususları yönetim kuruluna teklif eder, meclis gündemindeki konular için oy kullanmamak kaydıyla meclis toplantılarına katılımı kararlaştırır, Meclis veya Yönetim Kurulunca talep edilen konularda araştırma yaparak görüş bildirir ve ilgili mevzuatla verilen diğer görevleri yerine getirir.

Meslek Komitesi Görevleri: 5174 Sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu 15.Madde

YÜKSEK İSTİŞARE KURULU

Yüksek İstişare Kurulu; Birlik Başkanı başkanlığında, başkan yardımcıları, konsey başkanları, şeref üyeleri ve önceki Birlik başkanlarından oluşan danışma niteliğinde bir kuruldur.Kurul, kendi üyeleri arasından iki başkan yardımcısı seçer.Kurulun görevleri ile çalışma usul ve esasları Birlik Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

5174 Sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu 59. Madde

Odamız üyeleri, faaliyet konuları esas alınarak aşağıda belirtilen meslek komiteleri kapsamında temsil edilmektedir.

MESLEK KOMİTELERİ	FAALİYET KAPSAMI
1.MESLEK KOMİTESİ	OTOMOBİL VE YEDEK PARÇA
2.MESLEK KOMİTESİ	ULAŞTIRMA - LOJİSTİK - AKARYAKIT
3.MESLEK KOMİTESİ	SİGORTA - FİNANS VE ARACILIK HİZMETLERİ- EĞİTİM/DANIŞMANLIK
4.MESLEK KOMİTESİ	TARIM - HAYVANCILIK
5.MESLEK KOMİTESİ	GIDA VE PERAKENDE
6.MESLEK KOMİTESİ	İMALAT
7.MESLEK KOMİTESİ	DAYANIKLI TÜKETİM VE KUYUMCULUK
8.MESLEK KOMİTESİ	İNŞAAT VE YAPI MALZEMELER

ODALARIN GÖREVLERİ

5174 Sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu 12.Madde

- Meslek ahlâkını, disiplini ve dayanışmayı korumak; ticaret ve sanayinin kamu yararına gelişmesini sağlamak.
- Ticaret ve sanayiye ilişkin bilgi ve verileri toplamak, üyeleri ve ilgili kurumları bilgilendirmek.
- Piyasa araştırmaları, istatistikler ve fiyat takibi yapmak ve yayımlamak.
- Mevzuatta belirtilen belgeleri düzenlemek ve onaylamak.
- Üyelerin meslekî menfaatlerini korumak; gerektiğinde resmî başvuru ve dava açmak.
- Meslekî örf, adet ve teamülleri tespit edip ilan etmek.
- Üyeler için bağlayıcı meslekî kararlar almak.
- Yurt içi ve yurt dışı fuar ve sergilere katılmak.
- Gerekli hallerde azami fiyat tarifelerini belirlemek.
- Ticari ve sınai uyuşmazlıklarda hakemlik yapmak.
- Üye kayıtlarını tutmak, aidat işlemlerini yürütmek.
- Üyelere gerekli belgeleri düzenlemek ve hizmet sunmak.
- Tüketici şikâyetlerini incelemek.
- Sanayiciler için kapasite raporu düzenlemek.

ÜYELİK AVANTAJLARI

- Üye talep ve sorunları analiz edilir ve ilgili merciler nezdinde takip edilir.
- Mevzuat ve ticari gelişmeler üyelere zamanında iletilir.
- Eğitim ve bilgilendirme faaliyetleri üye ihtiyaçlarına göre planlanır.
- Fuar, iş gezisi ve B2B faaliyetlerine erişim sağlanır.
- Sektörel analiz ve raporlarla rekabet gücü desteklenir.
- Üye geri bildirimleri hizmet iyileştirmeye yansıtılır.
- Ortak menfaatler kamu ve özel sektör nezdinde temsil edilir.
- İş birliği ve networking imkânları oluşturulur.

ODAMIZIN BÖLÜMLERİ, GÖREVLERİ VE HİZMETLERİ

TİCARET SİCİL MÜDÜRLÜĞÜ GÖREVLERİ

- Ticaret siciline tescil, değişiklik ve terkin işlemlerini yapmak.
- Tescil edilen hususları Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde ilan ettirmek.
- Ticari işletme, şirket ve şubelere ilişkin kayıtları tutmak ve güncellemek.
- Sicil kayıtlarına dayalı belge ve suretleri düzenlemek ve vermek.
- Tescil başvurularının mevzuata uygunluğunu incelemek.
- Elektronik ortamda yapılan sicil işlemlerini yürütmek ve arşivlemek.
- Ticaret siciline ilişkin bilgi ve belgeleri ilgili kişi ve kurumlara sunmak.
- Mevzuatla verilen diğer ticaret sicili işlemlerini yerine getirmek.

TİCARET SİCİL MÜDÜRLÜĞÜ SUNDUĞU HİZMETLER

Yeni kayıt işlemleri	Tasfiye/ Tasfiyeden dönüş işlemleri	Terkin işlemleri	Sermaye Artırım/Azaltımı	Hisse Devir İşlemleri
Tür Değişikliği İşlemleri	Adres Değişikliği	Yetki Değişikliği	Diğer Değişiklik İşlemleri	Ticaret Sicil Tasdiknamesi
İflas ve Konkordato Belgesi	Firma Durum Belgesi	Ticaret Sicili Tüzüğü Madde 111.e göre belge (merkez nakli için)	Bağ-Kur Sigortalılık Belgesi	Ticaret Sicil Gazetesi Onay Sureti

ODAMIZIN BÖLÜMLERİ, GÖREVLERİ VE HİZMETLERİ

ODA SİCİL İŞLEMLERİ BÖLÜMÜ

- Üye sicil kayıtlarını gerçekleştirmek, dosyalarını düzenlemek, saklamak ve gizlilik esaslarına uygun muhafaza etmek.
- Oda yetkisindeki sicil ve üyelik belgelerini düzenlemek ve vermek.
- TOBB Üyelik Sistemi üzerinden üyelere ilişkin güncel kayıt ve değişiklik işlemlerini takip etmek.
- Birimle ilgili kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yürütmek.
- Üyelik aidatlarına ilişkin bildirim işlemlerini yürütmek.
- Birimle ilgili kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yürütmek.

ODA SİCİL BİRİMİ SUNDUĞU HİZMETLER

• Oda Kayıt işlemleri	• Oda Sicil Kayıt Sureti	• Faaliyet Belgesi	• İhale Durum Belgesi	• NACE Kodu Değişikliği
• Azami Fiyat Tarifeleri	• Firma Ortakları Belgesi	• Ortaklık Teyid Belgesi	• Sayısal Takograf Hizmeti	• K Belgeleri Hizmetleri

SANAYİ SİCİL BİRİMİ SUNDUĞU HİZMETLER

• Kapasite Raporu	• Ekspertiz Raporları	• İş Makinesi Tescili	• Yerli Malı Belgesi
-------------------	-----------------------	-----------------------	----------------------

DIŞ TİCARET BİRİMİ SUNDUĞU HİZMETLER

• A.TR Dolaşım Belgesi	• Menşe Şahadetnamesi,	• EUR . 1 Belgesi
------------------------	------------------------	-------------------

KAYIT ÜCRETİ NEDİR?

Üyelerin odaya kaydı için bir defaya mahsus alınan ücrettir.

- 5174 Sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu 24.madde

YILLIK AİDAT NEDİR ?

Aylık asgarî ücretin brüt tutarının yüzde onundan az, yarısından fazla olmayacak şekilde oda meclisi tarafından her yıl bütçe görüşmelerinde belirlenen ve üyelerin her yıl 2 eşit taksitte ödemek zorunda olduğu aidattır.

- 5174 Sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu 24.Madde

MUNZAM AİDAT NEDİR ?

Odalarca her yıl için; gerçek kişi tacir ve sanayicilerin gelir vergisine ilişkin beyannamelerinde gösterilen ticari kazanç toplamı; tüzel kişi tacir ve sanayicilerin ise ödeyecekleri kurumlar vergisine ilişkin beyannamelerinde gösterilen ticari bilanço karı üzerinden binde beş oranında hesaplanan aidattır.

- 5174 Sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu 25. Madde

Süresi içerisinde ödenmeyen yıllık aidat ve munzam aidatlar “6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun” hükümleri uyarınca gecikme zammı uygulanmaktadır.

5174 Sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu 77. Madde



AİDAT NE ZAMAN ÖDENİR?

Aidatlar her yıl Haziran ve Ekim aylarında olmak üzere 2 eşit taksitte ödenir.

Yıl içinde odaya kayıt olan firmalar, yıllık aidatlarını kayıt oldukları yılı takip eden yıl içerisinde ödeme yapar.



ÖDEME KANALLARI NELERDİR?

- Nakit
- Kredi Kartı
- Online Web Sayfası
- IBAN ile gerçekleştirebilirsiniz.

HIZLI AİDAT ÖDEME KILAVUZU

Web sayfamız (<https://www.beypazarito.org.tr/>) üzerinden aidat ödeme kısmına girerek Hızlı Aidat Ödeme Menüsünü tıkladıktan sonra ;

- 1- Oda Borsa Seçiminden “BEYPAZARI TİCARET ODASI” seçiniz
- 2- Üye Sicil No giriniz
- 3- Vergi No veya TC No giriniz
- 4- “Üye Aidat Sorgula” butonuna tıklayınız
- 5- “Girilen Tutarı Borçlara Dağıt” butonuna tıklayınız
- 6- “Ödeme Yap” butonuna tıklayınız
- 7- Sonrasında Banka sayfasına yönlendirileceksiniz. Yönergeleri takip ediniz.



ODA AİDATIMI NASIL ÖDEYEBİLİRİM ?



- Oda aidatlarını hizmet binamızdaki veznemizden nakit veya kart ile yapabilirsiniz
- Odamız web sayfasında bulunan online aidat ödeme seçeneğini kullanarak aidat ödemelerinizi tamamlayabilirsiniz.
- QR kodu okutarak online ödeme adımlarını takip edebilirsiniz.

ONLINE BELGE VE İŞLEMLER NASIL YAPILIR ?



- www.beypazarito.org.tr web sayfası ilgili bölümlerine kullanıcı adı ve şifrenizi girerek online işlemlerinizi gerçekleştirebilirsiniz.
- Üyelerimizin bu bölümü kullanabilmesi için üyelik sisteminde bulunan iletişim bilgilerinin doğru ve güncel olması önemlidir.
- Bilgi güncellemeleri için Odamızın Oda Sicil Birimi ile iletişime geçebilirsiniz.

BELGE ALMAK İÇİN NE YAPMALIYIM ?

- Odamız mesai saatleri içerisinde Ticaret Sicil Müdürlüğü ve Oda Sicil Biriminden alabilirsiniz.
- Belgelerinizi beypazarito.org.tr adresinden E-belge seçeneğine tıklayarak online olarak da alabilirsiniz



SİCİL İŞLEMLERİNDE NELERE DİKKAT EDİLMELİ ?

- Ticaret Sicil işlemlerinizin MERSİS üzerinden ilk girişlerini yaptıktan sonra, evraklarınızın doğruluğunun kontrol edilmesi ve eksik belge olup olmadığının incelenmesi gerekmektedir. Evrak kontrolünün ardından işleminizin tamamlanabilmesi için Sicil Müdürlüğümüzden randevu almanız zorunludur. Randevu sonrası Sicil Müdürlüğü işlemlerinizi başlatacaktır.

- Ticaret Sicil Müdürlüğüne ve Oda Sicil Birimine;
0312 762 89 89 nolu telefondan ya da
ticaretsicil@beypazarito.org.tr
ticaret.sicil@beypazarito.org.tr
mail adresinden ulaşabilirsiniz.



Üyelerimizin memnuniyet düzeylerini ölçmek, ihtiyaç ve beklentilerini doğru şekilde belirlemek ve hizmetlerimizi sürekli iyileştirmek amacıyla geri bildirimlerinizi önemsemekteyiz.

Görüş, öneri ve taleplerinizi anketlerimiz aracılığıyla bizlere iletebilirsiniz.



ÜYE MEMNUNİYET ANKETİ



ÜYE İHTİYAÇ BEKLENTİ ANKETİ



ÖNERİ, ŞİKAYET VE TEŞEKKÜR

ODA FAALİYETLERİMİZDEN HABERDAR OLMAK İÇİN



www.beypazarito.org.tr



beypazarito



beypazarito



beypazarito



beypazarı-ticaret-odası-4b4309253



0312 762 89 89

