

## HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)	HİZMET BEDELİ
1	YENİ KAYIT	<p>5174 Sayılı yasa gereği Adana merkez ve ilçelerinde faaliyet gösteren ve 5174 sayılı yasada yer alan "sanayici" kriterlerine uygun vasıfları bulunan firmaların, kayıtları aşağıda verilen belgelerin odamıza ibraz edilmesi sonrasında gerektiğinde işyeri tetkiki yapılarak neticelendirilmektedir.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Üye Kayıt Beyannamesi</li><li>2. Kayıt Başvuru Dilekçesi</li><li>3. Firma Tanıtım Bilgi Formu</li><li>4. Firmanın Kuruluşunun İlan Edildiği Ve Diğer İlanları İçeren Türkiye Ticaret Sicili Gazetelerinin Asılları Veya Tasdikli Fotokopileri</li><li>5. Ticaret Sicil Tasdiknamesi</li><li>6. Gerçek Kişiler İçin Sahibinin, Tüzel Kişiler İçin Temsilcilerinin Noter Tasdikli İmza Sirküleri</li><li>7. Gerçek Kişilerde Firma Sahibinin, Şirketlerde Şirket Ortaklarının Nüfus Suretleri Veya Nüfus Cüzdan Fotokopileri</li><li>8. Gerçek Kişilerde Firma Sahibinin, Tüzel Kişilerde Temsilcilerin İkametgah İl Muhaberi İle 3 Adet Fotoğrafları</li><li>9. Üretimde Kullanılan Makine ve Ekipmanların Listesi ve Alış Faturalarının Fotokopileri</li><li>10. İşyeri firmanın mülkiyetinde ise tapu fotokopisi, kira ise kira kontratı fotokopisi</li><li>11. SSK Prim Bildirgesi</li><li>12. İçinde Bulduğumuz Yılda Önce Kurulan Firmaların Önceki Yıl Sonu İtibariyle Hazırlanmış Bilançoları</li><li>13. Firma başka Odaya kayıtlı ise; yeni tarihli oda sicil kayıt sureti</li></ol>	<p>Odaya kayıt evraklarının tam olarak verilmesi sonrasında İlk Yönetim Kurulu Toplantısında üyelik başvurusu onaylanır. (1 Hafta İçerisinde)</p>	<p>Firmaların sermayelerine göre derece kriterleri belirlenmiş olup, Yeni kayıt üyelerden derecelerine göre; 250-1/2 Brüt Asgari Ücret Tutarı asında kayıt ücreti alınmaktadır.</p>
2	KAYIT SİLME	<p>5174 sayılı yasa hükmü gereği oda kaydının silinmesini isteyen üyelerin aşağıdaki belgeleri odamıza ibraz etmeleri sonrasında gerektiğinde işyeri tetkiki yapılarak terkin işlemleri sonuçlandırılmaktadır.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.Kapanan firmaların dilekçe ile birlikte kapanışı ile ilgili ticaret sicil gazetesini</li><li>2.Başka il'e nakil olan firmaların;dilekçe ile birlikte nakil ile ilgili ticaret sicil gazetesini,</li><li>3.Sanayicilik vasfı kalmayan, ancak; ticarete devam edecek firmaların ise;dilekçe ekinde,işçi sayısını gösterir SGK belgesi,makinaların ve işyerinin kapanışı veya satışı ile ilgili belgeleri odamıza ibraz etmeleri ile birlikte,gerek görüldüğü takdirde işyeri tetkiki yapıldıktan sonra Yönetim Kurulu kararı ile oda kayıtları terkin edilmektedir.</li></ol>	<p>15 gün</p>	<p>Oda borçlarının tamamının yatırılması gerekmektedir.</p>

## HİZMET STANDARTLARI

3	<b>BİLGİ GÜNCELLEME</b> (Unvan,Adres, Sermaye,vb.)	Bilgi güncelleme işlemleri, web sitesinden ( <a href="http://www.adaso.org.tr">www.adaso.org.tr</a> ), e-posta yolu veya dilekçe( varsa ekleri) ile odamıza müracat edilerek yapılabilmektedir.	1 gün	Ücretsiz
4	<b>BELGE VE ÜYELİK TASTİK TALEPLERİ</b>	Oda Sicil Kayıt Sureti Faaliyet Belgesi Firma Ortakları Belgesi Bağ-kur Belgesi İhale Durum Belgesi Oda Kimlik Kartı Üyelik tasiği (İhracat faturası, mamul sözleşmesi, vb ) Yabancı Dilde Oda kayıt ve faaliyet belgesi Ticaret Sicil Gazetesi Onayı	5 dakika 5 dakika 5 dakika 5 dakika 10 dakika 1 hafta 10 dakika 10 dakika 10 dakika	10 TL 10 TL 10 TL 10 TL 25 TL 30 TL 25 TL 15 TL 10 TL
5	<b>FATURA TASTİĞİ , MUAMMEN BEDEL VE RAYİÇ FİYAT TESPİTİ</b>	<b>-Fatura tasiği</b> 1-Dilekçe 2.Tasiği istenilen fatura ve fotokopisi 3.Fatura içeriğinde yer alan mamül ve imalatlarla ilgili detaylı açıklama,şartname,örnek vs.ekler <b>-Muammen bedel ve rayiç fiyat tespiti</b> 1.Dilekçe 2.Rayiç fiyat tesbiti istenilen mamül ve imalatlarla ilgili detay,özellikler,şartname ve örnekleri içerir ekler.	15 gün	Fatura tasticlerinde 225-300 TL arası harç tahsil edilir.
6	<b>KAPASİTE RAPORU</b>	1. Kapasite raporu talep formu: 2. Makinalara ait fatura fotokopileri veya makina kira sözleşmeleri 3. Çalışanlara ait aylık SGK prim bildirgeleri, 4. İşyerine ait tapu veya kira kontratı 5. İstihgal konusuna göre diğer bilgi ve belgeler	1-5 gün	Üye derecelerine göre; 330 TL-480 TL arası harç tahsil edilir. Ayrıca, TOBB Hesabına 220 TL ödenir.

## HİZMET STANDARTLARI

7	<b>ONAYLI KAPASİTE RAPORU SURETİ</b>	Talep Dilekçesi	10 dak	10 TL / sayfa
8	<b>EKSPERTİZ RAPORU</b>	Firmaların ithalat, ihracat, gümrük, teşvik v.b. işlemlerinde ilgili mevzuatlar gereğince düzenlenen ekspertiz raporlarında istenen belgeler ekspertizin türüne göre değişmektedir.	1-5 gün	Üyelerin derecelerine göre; 330-480 TL arası ücret tahsil edilir.
9	<b>ONAYLI EKSPERTİZ RAPORU SURETİ</b>	Talep dilekçesi	5 dak	10 TL / Sayfa
10	<b>BİLİRKİŞİ RAPORU</b>	Firmaların ithalat, ihracat, gümrük, teşvik, vergi v.b. işlemlerinde ilgili mevzuatlar gereğince düzenlenen bilirkişi raporlarında istenen belgeler raporun türüne göre değişmektedir.	1-5 gün	Üyelerin derecelerine göre; 330-480 TL arası ücret tahsil edilir
11	<b>İMALAT YETERLİLİK BELGESİ</b>	1.Dilekçe 2.Geçerli kapasite raporu örneği	1-3 gün	Üyelerin derecelerine ve talep edilen ürün sayısına göre; 275-400 TL arası ücret tahsil edilir.
12	<b>FİRE RAPORU</b>	1.Dilekçe	15- 45 gün	410-600 TL arası ücret tahsil edilir.
13	<b>ONAYLI FİRE KARARI SURETİ</b>	1-Dilekçe	5- 10 dak	10 TL/ Sayfa
14	<b>YERLİ MALİ BELGESİ</b>	1.Dilekçe 2.Geçerli kapasite raporu örneği 3.Geçerli sanayi sicil belgesi örneği	1 gün	Üyelerin derecelerine ve talep edilen ürün sayısına göre; 275-400 TL arası ücret tahsil edilir.
15	<b>YATIRIM TEŞVİK BELGESİ</b>	<b>-Yatırım Teşvik Belgesi Düzenlenmesi</b> 1.Talep Dilekçesi ve ilgili mevzuatta belirlenen diğer bilgi ve belgeler <b>-Yatırım Teşvik Belgesi Revize ve Ek Süre</b> 1.Talep Dilekçesi ve ilgili mevzuatta belirlenen diğer bilgi ve belgeler <b>-Yatırım Teşvik Belgesi Tamamlama</b> 1.Talep Dilekçesi ve ilgili mevzuatta belirlenen diğer bilgi ve belgeler	10-20 gün 1-5 gün 10-30 gün	100 TL - 225 TL

## HİZMET STANDARTLARI

16	<b>DOLAŞIM BELGELERİ SATIŞ VE ONAYI</b>	<b>-ATR Dolaşım Belgeleri:</b> 1- A.TR satın alınırken cüzdanı örneği ve firmanın yetkilisi olduğunu gösteren noter tasdikli belge sunulmalıdır. 2. Maliye onaylı Çıkış Faturası 3. İlgili mevzuata göre doldurulmuş ATR dolaşım belgesi	5 dakika	8 TL
		<b>-Diğer Dolaşım Belgeleri</b> 1. Diğer belgeler satın alınırken cüzdanı örneği ve firmanın yetkilisi olduğunu gösteren noter tasdikli belge sunulmalıdır. 2. Maliye Onaylı Çıkış Faturası (Invoice) 3. Yurt içinden alındıysa yurtiçi alış faturaları veya Müstahsil Makbuzu veya Borsa Tescil Beyannamesi vb. 4. Yurtdışından geldi ise ithal girdilere ilişkin giriş beyannamesi 5. Daha önce EUR 1 belgesi ile ithal edilen girdiler için EUR 1 Dolaşım Sertifikasının bir örneği 6. İlgili mevzuata göre doldurulmuş muhtelif dolaşım belgeleri	5 dakika	10 TL

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

**İlk Müracaat Yeri:**

İsim :Belgin NARİNOĞLU  
Unvan :Personel ve İdari İşler Müdürü  
Adres :T.Cemal Beriker Bul No:156 Seyhan/ADANA  
Tel :0322 -436 63 63  
Faks :0322- 436 16 36  
E-Posta : adaso@adaso.org.tr

**İkinci Müracaat Yeri:**

İsim : Gazi YILMAZ  
Unvan : Genel Sekreter  
Adres : T.Cemal Beriker Bul No:156 Seyhan/ADANA  
Tel : 0322-436 63 63  
Faks : 0322-436 16 36  
E-Posta : gensek@adaso.org.tr