

# KAPASİTE RAPORLARININ DÜZENLENMESİ USUL VE ESASLARI 2016/9-1

## Amaç

**Madde 1-** (1)Bu Esasların amacı, 16/05/1975 tarih ve 7/9914 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı, 5174 sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu ve bu Kanuna dayanılarak çıkartılan yönetmeliklere göre, Kapasite Raporlarının odalarca düzenlenmesi ve Birlikçe onaylanmasına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

## Kapsam

**Madde 2-** (1)Bu Esaslar; kapasite raporu düzenlenecek alanları, odaların görev ve yetkilerini, eksper heyetinin sorumluluklarını, kapasite eksperlerine eğitim sertifikası verilmesini, kapasite raporu düzenlenirken firmalardan istenilecek belgeleri, kapasite raporlarının geçerlilik süresini, kapasite kriterlerinin uygulama esaslarını, kapasite tespit yöntemlerini, kapasite raporundaki alanların tanımlarını, odalarca ve Birlikçe iptal edilecek kapasite raporu işlemlerini, kapasite kriterlerinin hazırlanması yöntemi ile elektronik imza kullanılması hakkındaki iş ve işlemleri kapsar.

## Kapasite raporu düzenlenmesinin amacı

**Madde 3-**(1)Kapasite raporları; ülkenin sınai üretim gücünü tespit etmek, ekonomik ve stratejik plan ve programlara ışık tutmak amacıyla sanayi bilgi sistemini oluşturmak, sanayi sicil belgesi almak, teşvik, tahsis, ihaleler ile bazı belgelerin alınması vb. işlemlerde kullanılmak amacıyla düzenlenirler.

## Dayanak

**Madde 4-** (1)Bu Esaslar, 5174 sayılı Kanununun 56 ncı maddesinin (b) bendi ile 71 inci maddesinin (a) bendi, 28/05/1975 tarih ve 15248 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Bakanlar Kurulunun 16/05/1975 tarih ve 7/9914 sayılı Kararı ve Oda Muameleat Yönetmeliğinin 41 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

## Tanımlar

**Madde 5-** (1)Bu Usul ve Esaslarda geçen;

Kanun :18/5/2004 tarihli ve 5174 sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanununu,  
Birlik : Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğini,  
Oda : Ticaret ve sanayi odasını, ticaret odasını, sanayi odasını ve deniz ticaret odasını,  
Kapasite : Kapasite Raporunu düzenlemeye yetkili Birlikten sertifika almış mühendisi,  
Eksperi  
Raportör : Kapasite raporunun düzenlenmesi ile ilgili belgelerin hazırlanması ve kayıtlarının tutulmasından sorumlu oda personelini,  
ifade eder.

## Kapasite raporu düzenlenecek alanlar

**Madde 6-** (1) Kapasite raporları; tezgah, cihaz, makine gibi muharrık kuvvet kullanarak hammadde, yarı ve tam mamulleri, özellik, içerik, bileşim veya şeklini kısmen veya tamamen değiştirmek amacıyla işleyerek, seri halde veya standart olarak yeni bir ürün üreten işyerleri ile yer altı kaynaklarının çıkarılıp işlendiği yerleri işletenler ve bilişim teknolojisi ile yazılım üretenler ile Birlik Yönetim Kurulu tarafından belirlenen üretim alanları için düzenlenir.

(\* ) Birlik Yönetim Kurulunun 20-21/12/2015 tarih ve 192 sayılı kararı ile verilen yetkiye istinaden ilgili yönetim kurulu üyelerimizce 23/01/2016 tarih ve 9 sayılı kararı ile onaylanmıştır.

### **Kapasite Raporu Düzenlenmesi**

**Madde 7-** (1) 16/05/1975 tarih ve 7/9914 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı uyarınca odaların çalışma alanlarında bulunan bütün sınai işletmeler kapasitelerini tespit ettirmekle yükümlüdür.

(2) Odalar, çalışma alanlarında bulunan sınai işletmelerin talepleri doğrultusunda kapasitelerini tespit eder ve bu işletmelerin teorik olarak hesaplanan azami üretim gücünü gösteren kapasite raporlarını düzenler.

(3) Kapasite raporu düzenlenebilmesi için, işyerine ait binanın bulunması, işyerinde su ve elektrik enerjisinin mevcut, makine ve teçhizatın kurulu olması, kapasite raporuna konu işyerinin bulunduğu yerdeki ticaret siciline tescil ettirilmesi ve odaya kaydolması şarttır.

(4) Ticaret odaları ile sanayi odalarının ayrı olduğu yerlerde, sanayiciler için kapasite raporları sanayi odasınınca düzenlenir. Ancak, sanayi odasına kaydolma zorunluluğu bulunmayanların kapasite raporları ticaret odasınınca düzenlenir.

(5) Çalışma alanları ayrı birden fazla odaya kayıtlı olan sınai işletmelerin kapasite raporları, tesisin bulunduğu yerdeki oda tarafından düzenlenir.

(6) Kapasite raporlarının onaylanmasında; Oda Muamele Yönetmeliği'nin 27 inci maddesi ile 78 inci maddesinde odalarca verilecek belgeleri onaylama yetkisine sahip kişiler ve imza yetkilerinin devrine ait esaslar uygulanır.

(7) Odalar tarafından düzenlenen kapasite raporları, Birliğe Kapasite Raporu Otomasyon Sistemi üzerinden düzenleme tarihinden itibaren en geç bir ay içinde elektronik ortamda gönderilir. Birlik, odalardan gönderilen kapasite raporlarını geliş tarihinden itibaren en geç bir ay içinde inceler ve sonucu ilgili odaya bildirir. Odalarda Birlikçe onaylanan ve elektronik ortamda tutulan kapasite raporlarını firmalara aslı gibidir kaşeli olarak veya elektronik imzalı olarak suretlerini verir.

(8) Birliğe incelenmek ve onaylanmak üzere gönderilen kapasite raporlarındaki her türlü sorumluluk (değişiklik ve iptal talepleri dahil) odalara aittir.

(9) Odalar, şubeleri aracılığıyla da çalışma alanlarında bulunan sınai işletmelerin kapasitelerini tespit edebilir.

(10) Bu Esaslara uygun olarak hazırlanmayan kapasite raporları Birlikçe onaylanmayarak iade edilir. Ancak eksper heyetince yapılan tespit ve verilere bağlı kalarak kapasite raporunda tespit edilen hesap hataları, geçerli kriter ve esaslara bağlı olarak Birlikçe düzeltilerek onaylanabilir.

(11) Birlik, Kapasite Ekspertlerine ve raportörlere eğitim yaptırmaya, sertifika vermeye, denetlemeye ve gerekli tedbirleri almaya yetkilidir.

(12) Birlik, kapasite raporları üzerinde elektronik imza, barkod, karekod, hologram, fligran vb. uygulamalar yapmaya yetkilidir.

### **Eksper heyeti ve sorumlulukları**

**Madde 8-** (1) Kapasite raporlarının düzenlenmesinde görevlendirilecek eksperler hakkında "Oda ve Borsalarda Hakem, Bilirkişi ve Eksper Listelerini Düzenleme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" hükümleri uygulanır.

(2)Kapasite raporunu düzenleyecek eksper heyeti, biri Birlikten sertifika almış mühendis diğeri de odada görevli raportör olmak şartıyla en az iki kişiden oluşur.

(3)Odalar gerekli gördüğü takdirde eksper heyetine Birlikten sertifika almış bir mühendis ilave edebilir.

(4)Kapasite raporlarının düzenlenmesi aşamasında firmalardan istenecek tüm belgelerin temin edilmesinden ve birer suretlerinin odada saklanmasından Raportör, kapasite raporunun kriterlere ve kapasite esaslarına uygun olarak hazırlanmasından Kapasite Eksperi, işlemlerin mevzuata uygun olarak yürütülmesinin takibinden ise oda adına raporu onaylayanlar sorumludur.

(5) Eksperler kapasite raporu düzenlemek için bizzat işyerine giderek yerinde ekspertiz yapmak zorundadır. Raportör inceleme esnasında gözlemci olarak bulunabilir. Ancak, dış eksperlerde raportörün ekspertize katılması zorunludur.

(6) Firmalarda çalışan mühendisler, kendi çalıştıkları firmaların kapasite raporunun düzenlenmesinde eksper olarak görev yapamazlar. Kapasite raporu düzenlenecek firmada çalışmış olanlar üç yıl süreyle ayrıldıkları firma için ekspertiz görevi alamazlar.

(7) İşyerine gitmeden kapasite raporu düzenleyen eksperler hakkında veya bir usulsüzlüğün tespitinde, kapasite eksperinin oda personeli olması halinde oda tarafından kapasite eksperine soruşturma açılır, kapasite eksperinin oda personeli olmaması halinde ise oda tarafından savcılığa suç duyurusunda bulunulur ve sertifikaları iptal edilir. Ayrıca düzenlediği ve usulsüzlüğe konu olan kapasite raporları da iptal edilir.

#### **Eksperlere eğitim sertifikası verilmesi**

**Madde 9-(1)** Kapasite raporları, oda meclisi tarafından onaylanan eksper listesinde yer alan ve Birlikten eğitim sertifikası alan eksperler tarafından düzenlenir.

(2)Eksperlere sertifika verilmesi ile ilgili işlemler Birlik Genel Sekreterliği tarafından yapılacak onay ve duyurularla gerçekleştirilir.

(3)Eğitim sertifikası verilecek eksperlerin belirlenmesinde, odalarca her seçim döneminden sonra meclis kararıyla onaylanarak Birliğe gönderilen eksper listeleri ile oda personeli olan eksperler esas alınır.

(4)Eğitimler Birlikçe belirlenecek yerlerde düzenlenir.

(5)Birlik tarafından eğitime tabi tutulan ve eğitim sertifikası verilen kapasite eksperlerinin listesi Birlik web sitesinde ilan edilir.

(6)Odalarda her seçim döneminden sonra tespit edilen eksper listelerindeki yeni eksperler eğitime tabi tutularak eğitim sertifikaları verilir. Dönem içinde yedekten gelen eksperlere de aynı usul uygulanır.

(7) Birlik tarafından sertifika verilen eksperlerin, oda meclisince onaylanan eksper listesinden çıkarılmasına veya yeni eksperler eklenmesine karar verilmesi halinde, bu husus Birliğe derhal bildirilir.

### **Firmalardan istenilecek belgeler**

**Madde 10-** Kapasite raporunun düzenleneceği işyeri için firmalardan aşağıda belirtilen bilgi ve belgeler talep edilir.

(1) Kapasite raporu talebinde bulunan kişinin, firmayı temsile yetkili olduğuna dair imza sirküleri aslı ya da noter tasdikli sureti görülmek kaydıyla fotokopisi,

(2) Mal sahibi ise işyerinin tapu fotokopisi, Organize Sanayi Bölgelerinde bulunan firmalar için tapu veya tapu tahsis belgesi fotokopisi,

(3) Kapasite raporu düzenlenecek işyerindeki personele ilişkin SGK bildirgeleri ve tahakkuk makbuzları,

(4) İşyerindeki firma mülkiyetinde olan makine ve teçhizatın Yeminli Mali Müşavir veya Mali Müşavir onaylı bilançodaki toplam kıymeti,

(5) İşyerindeki firma mülkiyetinde olan makine ve teçhizatın Yeminli Mali Müşavir veya Mali Müşavir onaylı listesi,

(6) Kiralık olan makine-teçhizat için kira sözleşmesi ile birlikte tarafların imza sirküleri/imza beyannamesi; varsa taşeron sözleşmesi, leasing sözleşmesi, Leasinge ait proforma fatura ve ödeme planı,

(7) Kiralık olan bina ve işyeri sözleşmeleri,

(8) Varsa sanayi sicil belgesi fotokopisi,

(9) Vergi levhası fotokopisi,

(10) Kalite Belge ve sertifikalarının listesi ve belge fotokopileri ( ISO 9000, ISO 14000, ISO 22000 belgesi, CE, Marka tescil belgesi, Patent kullanım belgesi, Know-how sözleşmesi, Lisans sözleşmesi, Çevre izin belgesi, HACCP belgesi vb.),

(11) Maden ocaklarında maden ruhsatı, ruhsat kiralınmış ise kiralama sözleşmesi,

istenilir ve (6), (7) ve (11) inci bentlerinde sayılan belgelerin asılları kontrol edilerek bir suretleri dosyada muhafaza edilir.

(12) Proforma faturaya göre kapasite raporu düzenlenmez.

(13) Bu maddede sayılan belgelerin elektronik imzalı olanları gerekli kontrolleri yapılmak suretiyle kabul edilir.

### **Makine ve teçhizat durumu**

**Madde 11-(1)** - Bir işyerine kapasite raporu düzenlenebilmesi için makine ve teçhizatın işyerinde kurulu ve çalışabilir vaziyette olması gerekir.

(2) Kısmen veya tamamen kiralanmış makine ve teçhizat için kira mukavelesinde belirtilen kira başlangıç ve bitiş tarihleri ile kimden veya hangi firmadan kiralandığı ilgili odaca tespit edilir. Kapasite raporunun makine ve teçhizatın yazıldığı tablonun (Tablo I) altındaki açıklama alanına bu bilgiler ile kiraya veren firmanın unvanı, odası, vergi/T.C. kimlik numarası ve ticaret sicil numarası yazılır. Varsa kiraya veren firmanın kapasite raporu iptal edilir.

(3) Makine ve teçhizatın kira süresi bir yıldan az olamaz.

(4) Kira müddeti bir yıldan fazla iki yıldan az ise geçerlilik süresi kira mukavelesinin bitiş tarihi olacaktır.

(5) Makine ve teçhizat için “ Finansal Kiralama (Leasing) ” yapılmış ise; hangi makinelerin kiralandığı, finansal kuruluş firmasının unvanı ile kiralama başlangıç ve süresi yazılır.

### **Kapasite Raporlarında Geçerlilik Süresi**

**Madde 12-** (1) Kapasite raporları en az bir yıllık süre ile onaylanır. Kapasite raporlarının geçerlilik süresi en fazla iki yıldır. Birlikçe belirlenen sektörler için düzenlenen kapasite raporlarında geçerlilik süresi ise bir yıl alınır.

(2) Kiralık makine ve teçhizatı olan işyerlerine, ilk defa kapasite raporu düzenlenirken, kira sözleşmesinin en az bir yıl olması ve kapasite raporunun sözleşme yapıldığı tarihten itibaren üç ay içerisinde düzenlenerek onay için Birliğe gönderilmesi gerekir. Aksi takdirde rapor onaylanmaz.

(3) Daha önce kapasite raporu olup da, yenileme yapılması sırasında, makine ve teçhizata ait kira süresinin bir yıldan az kaldığı durumlarda kapasite raporu bir yıllık süre ile onaylanır.

(4) Finansal kiralama yoluyla makine alımı yapan işyerlerine, finansal kiralamanın süre sonuna bakılmaksızın 2 yıllık geçerlilik süresi verilir.

(5) İş sözleşmesi karşılığı üretim yapan işyerleri için ilk kapasite veya yenilemelerde en az bir yıllık sözleşme olması ve sözleşme yapıldığı tarihten itibaren üç ay içerisinde kapasite raporunun düzenlenerek onay için Birliğe gönderilmesi gerekir.

(6) İşyerinde üretimin aksamasına neden olacak makul bir sebebe dayanması halinde ve ilgili odanın bu durumu bildirerek Birlikten talep etmesi halinde, düzenlenecek kapasite raporu bir yıllık süre ile onaylanır.

(7) Arazi ve/veya bina kiralık ise bu durum kapasite raporunun geçerlilik süresini etkilemez.

(8) Maden ocaklarında maden ruhsatı kiralanmış ise ve kiralama süresi sonu iki yıldan az ise kapasite raporunun geçerlilik süresi olarak kiralama bitiş tarihi esas alınır.

(9) Geçerlilik süresi sonu ile Birlik onay tarih ve numarası Birlikçe verilir.

### **Kapasite kriterlerinin uygulama esasları**

**Madde 13-**(1) Kapasite tespitinde genel olarak tesisin 8 saat 300 günlük çalışma rejimine göre çalıştığı esas kabul edilir. Bu sebeple üretim kapasitesi ile ham ve yardımcı madde ihtiyaçları bu esasa göre hesaplanır.

(2) Teknolojik ve ekonomik sebeplerden ötürü ve proses gereği kesintisiz çalışma zorunluluğu bulunan işyerlerinde, bu husus belirtilerek, günde 24 saat üzerinden kapasite tespiti yapılır.

Teknolojik ve ekonomik zorunluluk nedeniyle günde 24 saat çalışan tesisler; seramik fabrikaları, çimento fabrikaları, ark ocakları, cam fabrikaları, petrol rafinerileri, tuğla kiremit fabrikaları, alkit reçenesi, enerji santralleri, sunta, polimerizasyon ve polikondenzasyon tesisi bulunan polipropilen ve polyester elyaf üreten tesislerdir. Ayrıca teknolojik zorunluluk nedeniyle günde 24 saat çalışan tesislerin hesaplama yöntemleri, ilgili kapasite kriterlerinde belirtilir.

(3) 300 günün üzerinde çalışma zorunluluğu olan tesislerde (seramik, cam, çimento vb. gibi) bu zorunluluk belirtilerek kapasite tespiti yapılabilir. Ancak bu tesislerin, tamir ve bakım için zorunlu duraklamaları da göz önüne alınmalıdır.

(4) Teknolojik ve ekonomik zorunluluk; imalat durdurulduğu zaman, makine ve teçhizatda büyük hasar meydana gelmesi ve işletmede büyük hammadde ve enerji kayıplarına neden olunması halidir.

(5) İlgili kriterinde belirtilmediği sürece hiçbir kapasite raporunda imalat fireleri gösterilmez. Kapasite raporuna vardiya sayısı, üretim programı, vb. notlar konulmaz. Muhtelif kurumlarca düzenlenmiş belge ve bilgilere atıfta bulunulmaz.

(6) Kapasite kriterlerine göre günde 8 saat ve 300 işgünü üzerinden hesabı yapılan kapasite raporlarındaki bilgilere göre tesisin iki veya üç vardiya çalışması halinde ne kadar üretim yapabileceği, talep üzerine ilgili odaca tespit edilir ve ayrı bir yazı ile ilgili makama bildirilir.

### **Kapasite tespit yöntemleri**

**Madde 14-**(1) Kapasite raporlarının düzenlenmesinde bu metinde belirtilen esaslar ile kapasite raporlarının firmalara otomasyon sisteminde ne şekilde verileceğine ilişkin olarak, Birlikçe yapılacak duyurularda belirtilen prensip, tarif, yöntem ve kriterlere uyulması şarttır.

(2) Kapasite tespiti için kriter mevcut ise, bu kriterler dikkate alınarak üretimde kullanılacak ham madde ve yardımcı madde ihtiyacı hesaplanır.

(3) Kapasite raporları, tesisin teknolojik olarak uygun olması ve gerekli üretim hattının bulunması şartıyla tesiste fiilen üretilen/üretilecek mamuller için düzenlenir.

(4) Kapasite raporu düzenlenecek alanda Birlikçe tespit edilmiş bir kriter mevcut değil ise;

a) Üretimin çeşitli safhalarında (bu safhalar genellikle hammadde hazırlama, şekillendirme, imalat, ambalajlama safhalarıdır) her bir üretim aşamasında kronometre yöntemiyle darboğaz araştırması yapılarak kapasite tespiti edilir.

b)Seri halde yapılan üretim için tezgah ve yardımcı makineler ile yeterli sayıda çalışan işçilerden oluşan bant sistemi veya planlanan üretime göre dizilmiş tezgah grubunun olması şartı ile, kapasite hesabı eksper tespitleri de göz önüne alınarak seri üretim olarak hesaplanabilir.

c) İmalat belirli bir formüle göre cereyan ediyor ise, bu formül yardımıyla reaksiyon süresi nazarı dikkate alınarak kapasite hesabı yapılabilir.

d) Emek yoğun şekilde montaja dayalı üretim yapan, üretim tesislerinin kapasiteleri, “Adam-Saat” yöntemi ile belirlenmelidir.

e)Yukarıda belirtilen durumlara uymayan hallerde son yılın (şayet varsa son üç yılın) tek vardiya çalışma esasına göre fiili üretimi esas alınır ve eksperin uygun bulduğu bir gelişme payı ilavesiyle bir tespit yapılabilir. Ancak bu gelişme payı hiçbir zaman fiili üretimin % 25’ini geçmemelidir.

(5)Fason iş yaptıran firmalara kapasite raporu düzenlenemez.

(6)Aynı çatı altında birden fazla firmaya ait işyeri mevcut ise ve her biri için ayrı ayrı kapasite raporu düzenlenmesi talep edildiğinde, makine ve teçhizatın bina içinde birden fazla işyeri olduğu görüntüsünü vermesi, muhasebe ve işçi kayıtlarının farklı olması, ortak kullanılan teçhizat olmaması gerekir.

(7)Aynı firmanın odanın çalışma alanı içerisindeki farklı yerlerde işyerleri bulunduğu takdirde her biri için ayrı ayrı kapasite raporu düzenlenir. Ancak aynı üretimi tamamlayan farklı işyerleri varsa tek raporda birleştirilebilir.

(8) Sanayi tesislerinin bir bölümünün veya vardiyasının kiraya verilmesi halinde, kiralayan firmalara veya taşeron firmalara kapasite raporu düzenlenemez.

(9)Tüm makine ve teçhizatın kiralık olması halinde taşeron sözleşmesi ile işçi çalıştıran firmalara kapasite raporu düzenlenmez.

(10)Serbest Bölgelerdeki yabancı firmalara, ilgili oda tarafından üyelik şartı aranmaksızın, Ekonomi Bakanlığı tarafından verilen faaliyet ruhsatı esas alınmak suretiyle kapasite raporu verilebilir.

(11)Aynı parsel üzerine kurulu, aynı işyeri adresine sahip birden fazla işletmeye, kapı numaraları ayrı olmak ve aynı odaya düzenlettirmek şartıyla, kapasite raporu tanzim edilebilir.

(12)Ön kapasite raporu; tümüyle yeni kurulmakta olan büyük ölçekli, stratejik ve teknolojik yatırımlara talep halinde düzenlenir. Geçerlilik süreleri bir yıldır. “Firmalardan istenilecek belgeler” (Madde 10) bölümünde belirtilen bilgi ve belgeler istenilir.

Ön kapasite raporu düzenlenebilmesi için, ithal yolu ile temin edilecek makine ve teçhizatın gayri kabili rücu (geri dönüşü olmayan) akreditifin açıldığının belgelendirilmesi, yurt içinden temin edilmiş olan makine ve teçhizatın işyerinde mevcut ve montajına başlanmış olması gerekir. Bunların dışındaki durumlar için ön kapasite raporu düzenlenmez.

**Madde 15 - Kapasite raporunda yer alan ve odalarca doldurulacak terimlerin tanımı**

1	Firma Unvanı	Ticaret sicilinde tescil ve ilan edilen unvandır.
2	Vergi dairesi, vergi numarası	İşyerinin kayıtlı olduğu vergi dairesinin adı ve vergi numarasıdır.
3	İşyeri SGK numarası	İşyerine Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından verilen numaradır.
4	Rapor Tarihi	Kapasite raporunun tanzim tarihidir, oda tarafından verilir.
5	Rapor No	Odanın kendi bünyesinde kapasite raporlarına <u>her yıl 1'den başlayarak</u> verdiği sıra numarasıdır.
6	Sanayi Sicil No	Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığınca <u>kapasite raporu düzenlenen işyerlerine verilen</u> Sanayi Sicil Numarasıdır.
7	Oda Sicil No	Odaların kendi bünyelerinde üyelerine verdikleri numaradır.
8	Ticaret Sicil No	Ticaret Sicil Memurluklarınca verilen numaradır.
9	Mersis No	Merkezi Sicil Kayıt Sistemi numarasıdır.
10	NACE Faaliyet Kodu	<u>Üye veri tabanında yer alan Nace 6'lı kod</u> numarasıdır.
11	Üretimin yapıldığı yer	Firmanın üretim yaptığı yerin açık adresi (İşyeri İletişim kutusundaki formata uygun şekilde; il, ilçe, mahalle, cadde, sokak, bina ve daire no'su veya ada ve parsel no'su vb.) ile ulusal adres sisteminden adres numarası yazılır.
12	Merkez Adresi	Firmanın tescilli merkez adresi (İmalatın yapıldığı yer farklı ise yazılır.) (İşyeri İletişim kutusundaki formata uygun şekilde; il, ilçe, mahalle, cadde, sokak, bina ve daire no'su veya ada ve parsel no'su vb.) ile ulusal adres sisteminden adres numarası yazılır.
13	Telefon ve faks numaraları	Alan koduyla birlikte işyeri telefon ve faks numaraları yazılacak.
14	Web adresi ve e-posta	Elektronik posta ve İnternet adresi yazılacak.
15	Üretim Konusu	Firmanın ürettiği başlıca mamullerin genel adı yazılır. (Tablo II'deki üretimleri kapsayan mamullerin genel adı)
16	Üretime Başlama Tarihi	İşyerinin üretime başladığı tarihtir, Ticaret Siciline Tescil tarihi değildir. Firmanın beyanına göre yazılır.
17	İşyeri Durumu Tablosu	İşyerinin mal sahibi veya kiracı olduğu, üzerine kurulduğu arazi sahası(M <sup>2</sup> ), kullanılan kapalı saha (katlar dahil) (M <sup>2</sup> ), bina inşaatının tipi (çelik konstrüksiyon, betonarme, karkas v.b)
18	Makine ve Teçhizat Değeri (TL)	Makine ve teçhizat değerleri firmaların bilançosundan tespit edilir. Kiralık olan makine ve teçhizat değerleri yazılmayacaktır.
19	Tescilli sermaye (TL)	Tescilli sermaye firmanın Ticaret Sicili Gazetesinde ilan edilen sermayesidir.



		Şubelere/fabrikalara sermaye ayrılmamışsa merkezin sermayesi yazılır. Kooperatiflerde sermaye yazılmaz.
20	Personel Durumu	Firmanın Sosyal Güvenlik Kurumu'na verdiği prim bordrolarında (bildirgelerde) yer alan mühendis, teknisyen, usta, işçi ve idari personelin ekspertiz tarihindeki sayısı, <u>kadın ve erkek sayıları dikkate alınarak yazılır.</u> Mevsimlik çalışan işyerlerinde çalışma sezonundaki ortalama işçi sayısı alınır.
21	Yabancı Sermaye	Yabancı sermaye varsa ülkesi ve sermaye oranı belirtilir.
22	Gayri Maddi Hak	Gayri maddi haklarla ilgili (Patent, Know How, Lisans) kutu işaretlenir ve ülkesi seçilir.
23	Kalite belge ve Sertifikaları	Mevcut olanlar işaretlenir.
24	Makine ve Teçhizat (Tablo I)	İşyerinde mevcut makine ve teçhizatın ismi, teknik özellikleri ve kapasite hesaplanmasında esas alınan tüm bilgiler ayrı ayrı belirtilir.  Kapasite Esaslarında puanlamayı gerektiren makine ve cihazlar için puanlar yazılır. Yerli veya ithal makineler durumuna göre işaretlenir. Motor gücü, kilowat cinsinden (KW) yazılır. Üretimde kullanılan makineler kodlanır.
25	Yıllık Üretim Kapasitesi (Tablo II)	Üretilen malın teknik ismi, özelliği, miktarı ve birimleri Tablo III'deki hesaplamalar göz önünde tutularak ayrı ayrı yazılır.  Prodcom kodlama sistemine göre ürünlerin tamamı kodlanır.
26	Kapasite Hesabı Tablosu (Tablo III)	Kapasite hesabı yapılırken, öncelikle ürünlerin neler olduğu, kullanıldığı yerler, üretim şekli, üretimin akış şeması göz önüne alınarak anlaşılır şekilde özetlenir.  Kapasite hesapları başlıklar altında kapasite tespit yöntemleri ve üretim aşamaları dikkate alınarak tek tek hesaplanır ve bu bölümde yazılır.  Raporun hangi maksatla düzenlendiği ilk kapasite veya yenileme durumlarında otomasyon programında seçilir.  İşyeri teknolojik ve ekonomik zorunluluk nedeniyle 3 vardiya olarak çalışıyor ise, 24 saat çalıştığı ve gün sayısı yazılır.
27	Yıllık Tüketim Kapasitesi (Tablo IV)	Kapasite hesap tablosunda ve neticeleri gösterilmiş olan ana ve yardımcı tüketim maddeleri ile ambalaj ve diğer sarf malzeme ve maddelerinin cinsleri, birimleri ve miktarları ayrı ayrı yazılır.  Ana ve yardımcı madde isimlerinin yazılmasında o maddelerin teknik isimlerinin Türkçe olarak yazılmasına dikkat edilmeli, marka ticari ve özel isimlerden kaçınılmalıdır.  Tüketimde kullanılan ham maddeler kodlanır.

## **Odalarca iptali talep edilecek kapasite raporları**

**Madde 16 -** (1)Firmalara ait geçerli kapasite raporları, aşağıda belirtilen nedenlere istinaden Odalarca Birliğe iptal başvurusu yapılır.

- (a)İşyerinin başka bir firmaya devir edilmesi, kısmen veya tamamen kiraya verilmesi,
  - (b)Firmanın üretimi bırakarak sanayicilik ve üreticilik vasfını kaybetmesi,
  - (c)İşyerinin devamlı kapalı olduğunun odaca tespit edilmesi,
  - (d)Kuruluşun feshi veya iflas etmesi,
  - (e)Şahıs firmalarında firma sahibinin vefatı,
  - (f)Herhangi bir nedenle firma kaydının odaca silinmesi,
  - (g)Firmanın faaliyet konusunu değiştirmesi,
  - (h)İşyerini başka bir odanın çalışma alanına nakletmesi,
  - (ı)Tabii afetler nedeniyle makine ve teçhizatın harap olması ve uzun zaman çalışmaz durumda bulunduğu tespit,
- hallerinde mevcut kapasite raporunun iptal edilmesi için, gerekçesi otomasyon sisteminden belirtilerek Birliğe iptal başvurusu yapılır.
- i)İşyerinin başka bir adrese taşınması durumunda ise, firmanın yeni bir başvuru yaparak kapasite raporunu yeniletmesi gerekir.
  - j)Merkez kaydı olan bir firmanın, merkezini başka yere taşınması ve mevcut işyeri adresinde yeni şube açması halinde veya şube kaydını sildirerek aynı adrese merkezini taşınması ve bu hususun ticaret sicilinde tescil edilmiş olması halinde, mevcut kapasite raporu iptal edilir. Şube veya merkez adına kapasite raporu tekrar düzenlenir.

## **Birlikçe iptal edilecek kapasite raporları**

**Madde 17 -**Firmalara ait geçerli kapasite raporları, aşağıdaki nedenlere istinaden Birlikçe iptal edilir.

- (1)Çalışma alanları ayrı birden fazla Odaya kayıtlı olan sınaî işletmelere, tesisin bulunduğu yerdeki oda tarafından kapasite raporu tanzim edildiğinde, diğer odanın düzenlediği kapasite raporu,
- (2)Makine ve teçhizatını tamamını veya bir kısmını kiraya veren firmanın kapasite raporu,
- (3) Yetkili mercilerin göstereceği lüzum üzerine veya mahallinde yapılacak tetkik sonucu, ya da belirlenen teknik gerekçeler nedeniyle,

Birlik tarafından iptal edilir.

### **Değişiklik işlemleri**

**Madde 18-** (1) Kapasite raporunda yer alan firma bilgilerinde meydana gelen değişiklikler, odalar tarafından belgelerinden yapılacak tespit işlemlerinden sonra otomasyon sistemi üzerinden Birliğe bildirilir.

(2) Kapasite hesaplarını etkileyen makine ve teçhizat ilavesi ve/veya azaltılması, üretim değişikliği, yeni üretim ilavesi veya çıkartılması ile eksper değişikliği durumlarında, değişiklik işlemi yapılmaz ve kapasite raporu yenilenir.

(3) Firmalar kapasite raporu düzenlenmiş olan işyerinde meydana gelen ve kapasite raporunda değişiklik yapmayı gerektiren durumları derhal odaya bildirmek zorundadır. Bu zorunluluğun yerine getirilmemesi halinde oluşacak her türlü sorumluluk firmaya aittir.

### **Kapasite kriterlerinin hazırlanması**

**Madde 19-** (1) Odalar veya Birlik tarafından hazırlanan taslak kriterler hakkında, odaların ve ilgili sektör meclislerinin görüşü alınmak suretiyle Birlik Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Kriter değişikliklerinde de aynı yöntem uygulanır.

Onaylanan kriterlere Birlik onay tarihi ve numarası yazılır. Her değişiklik için (2015/238-1) şeklinde sıra numarası verilerek Birliğin web sayfasında yayımlanır.

### **Diğer hususlar**

**Madde 20-** (1) Kapasite raporlarının elektronik olarak imzalanması işlemleri ile yapılacak değişiklikler, Birlikçe yapılacak duyurularla ayrıca bildirilir.

(2) Kapasite raporu onay ücretleri ile ilgili dekontların takibinden ve saklanmasından odalar sorumludur.

(3) Kapasite Raporu Otomasyon Sisteminde meydana gelebilecek teknik aksaklıklardan ötürü elektronik ortamda işlem yapılamaması halinde, kapasite raporu onay işlemleri basılı ortamda yürütülür. Bu işlemlere ilişkin kayıtlar, teknik aksaklık giderilir giderilmez ilgili birim tarafından re'sen elektronik ortama aktarılır.

(4) Birlikteki, elektronik ortamda tutulan kapasite raporlarına ait kayıtlar esastır.

### **Yürürlükten kaldırılan mevzuat**

**Madde 21-**(1) Birlik Yönetim Kurulunun 21.09 2013 tarih ve 87 sayılı kararı ile verilen yetkiye istinaden ilgili yönetim kurulu üyelerimizce 21.10.2014 tarih ve 635 sayı ile onaylanmış olan “Kapasite Raporlarının Düzenlenmesi Usul ve Esasları”nı yürürlükten kaldırılmıştır.

### **Yürürlük**

**Madde 22-**(1) Bu Esaslar Birlik Yönetim Kurulunun 20-21/12/2015 tarih ve 192 sayılı kararı ile verilen yetkiye istinaden ilgili yönetim kurulu üyelerimizce 23/01/2016 tarih ve 9 sayılı kararı ile onaylanmış ve 01 Şubat 2016 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

### **Yürütme**

**Madde 23-** (1) Bu Esaslar Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Yönetim Kurulu Başkanı tarafından yürütülür.

### **Ek : Kapasite Kriterleri**