



İFLÂS İDARE MEMURLUĞU

Temel Eğitimi Kaynak Kitabı



HUKUK İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
BİLİRKİŞİLİK
DAİRE BAŞKANLIĞI

İFLÂS İDARE MEMURLUĞU

Temel Eğitimi Kaynak Kitabı



ANKARA
Ocak 2025

**İFLÂS İDARE MEMURLUĞU EĞİTİMİ
KAYNAK KİTABI**

| | |
|----------------------------|--|
| Yayına Hazırlayan | Adalet Bakanlığı Hukuk İşleri Genel Müdürlüğü Bilirkişilik Daire Başkanlığı |
| Adres | Milli Müdafaa Cad. No:22 Kat 1 06659 Kızılay /ANKARA |
| Telefon | 0 (312) 417 77 70 |
| Elektronik İletişim | higm@adalet.gov.tr www.higm.adalet.gov.tr |
| Editör | Doç. Dr. Barış TORAMAN |
| Yazarlar | Prof. Dr. Erol BULUT Doç. Dr. Özgür ŞAHAN Doç. Dr. Barış TORAMAN Dr. Öğr. Üyesi Cengiz KULAKSIZ Dr. Öğr. Üyesi Adem ALTAY Dr. Öğr. Üyesi Serdar HIZIR Av. Arb. Alper BULUR Ar. Gör. Gülnihal Zeynep ŞAHİN Ar. Gör. Kübra ACER TUNÇEL Ar. Gör Kübra Nur KIRALI |
| ISBN | 978-605-2163-49-8 |

© Bu kitabın tüm hakları © T.C. Adalet Bakanlığı'na aittir. Bakanlığın izni alınmadan kitabın tümü ya da bölümleri, mekanik, elektronik, manyetik ya da başka yöntemlerle çoğaltılamaz, basılamaz. Para ile satılamaz.

KISALTMALAR CETVELİ

| | |
|-------------|---|
| AATUHK | : Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun |
| Any | : Türkiye Cumhuriyeti Anayasası |
| ASKPAİTBUHK | : Abonelik Sözleşmesinden Kaynaklanan Para Alacaklarına İlişkin Takibin Başlatılması Usulü Hakkında Kanun |
| AvK | : Avukatlık Kanunu |
| BankK | : Bankacılık Kanunu |
| CMK | : Ceza Muhakemesi Kanunu |
| ÇekK | : Çek Kanunu |
| DMK | : Devlet Memurları Kanunu |
| FaizK | : Kanuni Faiz ve Temerrüt Faizine İlişkin Kanun |
| GSMH | : Gayri Safi Milli Hâsıla |
| GSYH | : Gayri Safi Yurtiçi Hâsıla |
| GVK | : Gelir Vergisi Kanunu |
| İDT | : İktisadi Devlet Teşekkülü |
| İİK | : İcra ve İflâs Kanunu |
| HarçK | : Harçlar Kanunu |
| HMK | : Hukuk Muhakemeleri Kanunu |
| HUAK | : Hukuk Uyuşmazlıklarında Arabuluculuk Kanunu |
| KİK | : Kamu İktisadi Kuruluşu |
| KİT | : Kamu İktisadi Teşebbüsü |
| KMYKK | : Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu |
| m. (md.) | : Madde |
| MTK | : Milletlerarası Tahkim Kanunu |
| NFG | : Net Faktör Gelirleri |
| Nizamname | : İcra ve İflâs Kanununun Tatbikatına Daire Nizamname |
| RKHK | : Rekabetin Korunması Hakkında Kanun |
| S. | : Sayı |
| s. | : Sayfa |
| SerPK | : Sermaye Piyasası Kanunu |
| SGK | : Sosyal Güvenlik Kurumu |
| TBK | : Türk Borçlar Kanunu |
| TBMM | : Türkiye Büyük Millet Meclisi |
| TCK | : Türk Ceza Kanunu |
| TDİĞ | : Ticari Defterlere İlişkin Tebliğ |
| TİTRK | : Ticari İşletmelerde Taşınır Rehni Kanunu |
| TKHK | : Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun |
| TMS | : Türkiye Muhasebe Standartları |
| TSY | : Ticaret Sicili Yönetmeliği |
| TTSG | : Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi |
| TTK | : Türk Ticaret Kanunu |
| TÜFE | : Tüketici Fiyat Endeksi |
| UFRS | : Ulusal Finansal Raporlama Standartları |
| UYAP | : Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sistemi |
| ÜFE | : Üretici Fiyat Endeksi |
| VUK | : Vergi Usul Kanunu |
| Yön. | : Yönetmelik |

İÇİNDEKİLER

| | |
|--------------------------|----|
| KISALTMALAR CETVELİ..... | 3 |
| ÖNSÖZ..... | 21 |
| SUNUŞ..... | 23 |

BİRİNCİ KİTAP HUKUK

BİRİNCİ BAŞLIK İFLÂS HUKUKU BAKIMINDAN TİCARET HUKUKU, HUKUK YARGISI VE TAKİP HUKUKU İLE İLGİLİ TEMEL BİLGİLER

BİRİNCİ BÖLÜM TİCARET HUKUKU

| | |
|---|----|
| §1.- GENEL BİLGİLER..... | 29 |
| §2.- TİCARİ İŞLETME HUKUKU..... | 29 |
| A.- “Ticari İşletme”nin Tanımı ve Unsurları..... | 30 |
| B.- Ticari İşletmenin Malvarlığı..... | 31 |
| C.- Ticari İşletmenin Merkezi ve Şubesi..... | 31 |
| Ç.- Ticari İşletmenin Konu Edildiği Bazı Hukuki İşlemler..... | 32 |
| I.- Ticari İşletmenin Devri..... | 32 |
| II.- Ticari İşletmenin Rehni..... | 33 |
| D.- “Ticari İş” Ölçütleri ve Ticari İşe Bağlanan Hüküm ve Sonuçlar | 34 |
| I.- Ticari İş Ölçütleri..... | 34 |
| II.-Ticari İşe Bağlanan Hüküm ve Sonuçlar..... | 35 |
| 1.- Ticari İşlerde Birden Fazla Borçlunun Sorumluluk Durumu | 35 |
| 2.- Ticari İşlerde Faiz | 35 |
| 3.- Ticari İşlerde Zamanaşımı..... | 36 |
| E.- Ticari Yargı | 36 |
| F.- “Tacir” Kavramı ve Tacir Sıfatına Bağlanan Hüküm ve Sonuçlar ... | 37 |
| I.- Tacir Kavramı ve Tacir Sıfatının Kazanılması | 37 |
| 1.- Gerçek Kişi Tacir..... | 37 |
| 2.- Tüzel Kişi Tacir..... | 38 |
| II.- Tacir Sıfatının Kaybedilmesi..... | 38 |
| III.- Tacir Sıfatına Bağlanan Hüküm ve Sonuçlar | 39 |
| G.- Ticaret Sicili..... | 41 |
| I.- Genel Olarak | 41 |
| II.- Sicil İşlemleri..... | 41 |
| III.- Sicilin Aleniyeti ve Etkisi | 42 |
| IV.- Sicile Güven İlkesi..... | 42 |
| V.- Sicil Kayıtlarından Kaynaklanan Sorumluluk..... | 42 |
| Ğ.- Ticaret Unvanı ve İşletme Adı | 43 |
| I.- Ticaret Unvanı..... | 43 |
| II.- İşletme Adı | 43 |
| H.- Ticari Defterler | 44 |
| I.- Tutulması Zorunlu Olan Ticari Defterler | 44 |
| II.- Ticari Defterleri Tutmakla Yükümlü Olanlar | 44 |

| | |
|---|-----------|
| III.- Ticari Defterleri Tutma Yöntemi..... | 45 |
| IV.- Ticari Defterlerin Saklanması ve Zayı Olması | 46 |
| V.- Ticari Defterlerin İbrası ve Teslimi | 46 |
| VI.- Ticari Defterlerin Delil Teşkil Etmesi..... | 47 |
| I.- Tacir Yardımcıları | 47 |
| I.- Genel Olarak..... | 47 |
| II.- Bağlı Tacir Yardımcıları..... | 48 |
| 1.- Ticari Temsilci..... | 48 |
| 2.- Ticari Vekil..... | 49 |
| 3.- Pazarlamacı..... | 49 |
| III.- Bağımsız Tacir Yardımcıları..... | 50 |
| 1.- Acente..... | 50 |
| 2.- Simsar..... | 51 |
| 3.- Komisyoncu..... | 51 |
| §3.- ŞİRKETLER HUKUKU..... | 51 |
| A.- Şirketin Tanımı, Unsurları ve Türleri | 52 |
| B.- Şirketler Hukukunda Şirketlere İlişkin Kabul Edilen Tasnifler | 53 |
| I.- Mevzuatta Düzenlendikleri Yere Göre | 53 |
| II.- Tüzel Kişiliğin Bulunup Bulunmamasına Göre..... | 53 |
| III.- Ortakların Şirket Borçlarından Dolayı Sorumluluk Durumuna Göre..... | 54 |
| IV.- Sermaye Yapılarına Göre | 55 |
| V.- Sermaye Şirketi / Şahıs Şirketi Ayırımına Göre | 55 |
| C.- Adi Şirket..... | 56 |
| I.- Adi Şirketin Temel Özellikleri..... | 56 |
| II.- Adi Şirkette İç İlişkiler | 56 |
| 1.- Sermaye Getirme Borcu | 56 |
| 2.- Kâra ve Zarara Katılma | 56 |
| 3.- Şirketin İdaresi ve Ortaklık Kararları | 57 |
| 4.- Şirketle Rekabet Etme Yasası | 57 |
| 5.- Ortaklar Arasındaki Değişiklikler | 58 |
| III.- Adi Şirkette Dış İlişkiler..... | 58 |
| 1.- Adi Şirkette Temsil..... | 58 |
| 2.- Adi Şirkette Sorumluluk | 59 |
| IV.- Adi Şirketin Sona Ermesi | 59 |
| Ç.- Ticaret Şirketlerine İlişkin Genel Hükümler..... | 60 |
| I.- Ticaret Şirketlerinin Adları ve Türleri..... | 60 |
| II.- Ticaret Şirketlerinde Tüzel Kişilik, Ehliyet ve Tacir Sıfatı | 60 |
| III.- Ticaret Şirketlerinde Sermaye Koyma Borcu | 60 |
| IV.- Ticaret Şirketlerinde Ortakların Şahsi Alacaklıları..... | 61 |
| V.- Ticaret Şirketlerinde Yapısal Değişiklikler..... | 61 |
| 1.- Birleşme..... | 61 |
| a.- Birleşmenin Türleri | 61 |
| b.- Geçerli Birleşmeler..... | 62 |
| c.- Birleşme Usulü | 62 |
| ç.- Birleşmenin Hukuki Sonuçları..... | 63 |
| d.- Birleşmede Alacaklıların Korunması | 63 |
| e.- Birleşmede Sorumluluk ve İş İlişkilerinin İntikali..... | 63 |
| 2.- Bölünme..... | 64 |

| | |
|---|----|
| a.- Bölünmenin Türleri..... | 64 |
| b.- Geçerli Bölünmeler..... | 64 |
| c.- Bölünme Usulü..... | 64 |
| ç.- Bölünmenin Hukuki Sonuçları..... | 65 |
| d.- Bölünmede Sorumluluk..... | 65 |
| e.- Bölünmede İş İlişkilerinin İntikali..... | 65 |
| 3.- Tür Değişirme..... | 66 |
| a.- Geçerli Tür Değişirmeler..... | 66 |
| b.- Tür Değişirme Usulü..... | 66 |
| c.- Tür Değişirmede Alacaklıların ve Çalışanların Korunması.... | 66 |
| 4.- Ortak Hükümler..... | 66 |
| D.- Kollektif Şirket..... | 67 |
| I.- Kollektif Şirketin Temel Özellikleri ve Kuruluşu..... | 67 |
| II.- Kollektif Şirkette İç İlişkiler..... | 67 |
| 1.- Sermaye Getirme Borcu..... | 67 |
| 2.- Şirketin Yönetimi, Karar Alınması ve Denetimi..... | 68 |
| II.- Kollektif Şirkette Dış İlişkiler..... | 68 |
| 1.- Şirketin Temsili..... | 68 |
| 2.- Kollektif Şirkette Sorumluluk ve Ortakların İflâsı..... | 69 |
| III.- Kollektif Şirketin Sona Ermesi ve Tasfiyesi..... | 70 |
| E.- Komandit Şirketler..... | 71 |
| I.- Adi Komandit Şirket..... | 71 |
| II.- Sermayesi Paylara Bölünmüş Komandit Şirket..... | 72 |
| F.-Anonim Şirket..... | 72 |
| I.- Anonim Şirketin Tanımı ve Temel Özellikleri..... | 72 |
| II.- Anonim Şirketin Kuruluşu..... | 73 |
| III.- Anonim Şirkette Organlar..... | 74 |
| 1.- Genel Olarak..... | 74 |
| 2.- Yönetim Kurulu..... | 75 |
| a.- Oluşumu ve Üyelerin Atanması..... | 75 |
| b.- Görevleri ve Yetkileri..... | 75 |
| c.- Hak ve Yükümlülükleri..... | 77 |
| ç.- Toplanması ve Karar Alması..... | 77 |
| d.- Yönetim Kurulu Kararlarının Hükümsüzlüğü..... | 77 |
| e.- Yönetim Kurulu Üyelerinin Sorumluluğu..... | 78 |
| 3.- Genel Kurul..... | 79 |
| a.- Genel Olarak..... | 79 |
| b.- Görev ve Yetkileri..... | 79 |
| c.- Genel Kurul Toplantıları..... | 80 |
| d.- Genel Kurul Kararlarının Hükümsüzlüğü..... | 81 |
| 4.- Denetim..... | 82 |
| IV.- Pay Sahiplerinin Hakları..... | 83 |
| 1.- Genel Olarak..... | 83 |
| 2.- Bireysel Haklar..... | 84 |
| a.- Genel Kurula Katılma ve Oy Kullanma..... | 84 |
| b.- Kar Payı ve Tasfiye Payı Elde Etme..... | 84 |
| c.- Bilgi Alma ve İnceleme..... | 85 |
| ç.- Bedelsiz (Gratis) Payları Edinme..... | 85 |
| d.- Yani Payları Öncelikli Olarak Alma (Rüçhan Hakkı)..... | 86 |

| | |
|--|-----------|
| e.- Yöneticilerin Aleyhine Sorumluluk Davası Açma | 86 |
| f.- Genel Kurul Kararları Aleyhine Dava Açma | 86 |
| 3.- Azınlık Hakları..... | 86 |
| a.- Genel Kurulu Toplantıya Davet Etme ve Gündeme Madde Ekletme | 86 |
| b.- Genel Kurul Toplantısının Ertelenmesini Talep Etme | 87 |
| ç.- Özel Denetçi Atanmasını Talep Etme | 87 |
| d.- Haklı Sebep Şirketin Feshini Talep Etme | 87 |
| e.- Yönetim Kurulunda Temsil Edilme | 88 |
| f.- Nama Yazılı Pay Senetlerinin Basılmasını Talep Etme | 88 |
| V.- Pay Sahiplerinin Yükümlülükleri..... | 88 |
| 1.- Sermaye Taahhüdünü Yerine Getirme Yükümlülüğü..... | 88 |
| 2.- Diğer Yükümlülükler..... | 88 |
| VI.- Anonim Şirketin Sona Ermesi | 89 |
| 1.- Sona Erme Nedenleri ve Sona Ermenin Hukuki Sonuçları ... | 89 |
| a.- Genel Olarak | 89 |
| b.- Şirketin İflâsına Karar Verilmesi Nedeniyle Sona Ermesi . | 89 |
| 2.- Tasfiye Aşaması..... | 90 |
| a.- İflâs Dışındaki Nedenlerle Sona Eren Şirketin Tasfiyesi ... | 90 |
| b.- İflâs Hâlinde Tasfiye..... | 91 |
| c.- Ek Tasfiye | 92 |
| d.- Tasfiyeden Dönme | 92 |
| G.- Limited Şirket..... | 93 |
| I.- Limited Şirketin Tanımı ve Temel Özellikleri..... | 93 |
| II.- Limited Şirketin Kuruluşu..... | 94 |
| III.- Limited Şirkette Organlar..... | 95 |
| 1.- Genel Kurul..... | 95 |
| 2.- Müdürler..... | 96 |
| IV.- Limited Şirkette Ortak Sıfatına İlişkin Özellik Arz Eden Hususlar..... | 96 |
| 1.- Ortak Sıfatının Elde Edilmesi | 96 |
| 2.- Şirketten Çıkma ve Çıkarılma..... | 97 |
| V.- Limited Şirketin Sona Ermesi ve Tasfiyesi..... | 98 |
| VI.- Limited Şirket Hakkında TTK'nın Anonim Şirkete İlişkin Hükümlerine Yapılan Atıflar | 98 |
| §4.- KIYMETLİ EVRAK HUKUKU..... | 99 |
| A.- Genel Olarak Kıymetli Evrak | 99 |
| B.- Kıymetli Evrakın Tasnifi..... | 100 |
| I.- Senetteki Hakkın Niteliğine Göre | 100 |
| II.- Senetten Önce Hakkın Mevcut Olup Olmamasına Göre..... | 100 |
| III.- Hakkın Temelinde Yatan Hukuki Neden ile Olan İlişkinine Göre.. | 100 |
| IV.- Senedin Devir Şekline Göre | 101 |
| C.- Kıymetli Evrakta Def'iler | 102 |
| I.- Nama Yazılı Kıymetli Evrakta Def'iler..... | 102 |
| II.- Emre Yazılı Kıymetli Evrakta Def'iler | 102 |
| 1.- Senet Metninden Anlaşılan Def'iler | 102 |
| 2.- Şahsi Def'iler..... | 103 |
| 3.- Senetteki Taahhüdün Hükümsüzlüğüne İlişkin Def'iler | 103 |
| III.- Hamiline Yazılı Kıymetli Evrakta Def'iler | 104 |

| | |
|--|-----|
| Ç.- Kıymetli Evrakın Zıyaı ve İptali | 104 |
| D.- Kambiyo Senetleri | 104 |
| I.- Genel Olarak | 104 |
| II.- Kambiyo Senetlerinin Ortak Özellikleri | 105 |
| III.- Kambiyo Senetlerinde Aval | 105 |
| IV.- Bono | 106 |
| 1.- Bononun Unsurları | 106 |
| 2.- Bononun Devri | 107 |
| 3.- Bononun Ödenmesi | 108 |
| 4.- Bononun Ödenmemesi | 109 |
| 5.- Bonoda Zamanaşımı | 110 |
| V.- Çek | 110 |
| 1.- Çekin Unsurları | 110 |
| 2.- Çekin Devri | 113 |
| 3.- Çekin Ödenmesi | 113 |
| 6.- Çekin Ödenmemesi | 115 |
| a.- Genel Olarak | 115 |
| b.- Karşılıksız Çek Düzenlenmesi ve Bunun Yaptırımları | 115 |
| c.- Çekten Cayma | 116 |
| 7.- Çekte Zamanaşımı | 116 |
| VI.- Açık ve Eksik Kambiyo Senedi | 117 |
| VII.- Kambiyo Senetlerinde Sebepsiz Zenginleşme | 117 |
| Kaynakça: | 118 |

İKİNCİ BÖLÜM HUKUK YARGISI

| | |
|---|------------|
| §1.- TÜRK YARGI TEŞKİLATI VE ALTERNATİF UYUŞMAZLIK ÇÖZÜMLERİ | 119 |
| A.- Genel Olarak | 119 |
| B.- Anayasa Yargısı | 120 |
| C.- Adli Yargı; İlk Derece Hukuk Yargısı | 120 |
| I.- Genel Olarak | 121 |
| II.- Asliye Hukuk Mahkemesi | 121 |
| III.- Sulh Hukuk Mahkemesi | 122 |
| IV.- Asliye Ticaret Mahkemesi | 122 |
| 1.- Kuruluşu, Yapısı, Yargılama Usulü | 122 |
| 2.- Ticari Dava | 123 |
| V.- Aile Mahkemesi | 125 |
| VI.- İş Mahkemesi | 125 |
| VII.- Tüketici Mahkemesi | 125 |
| VIII.- Fikri ve Sınai Haklar Hukuk Mahkemesi: | 125 |
| IX.- Kadastro Mahkemesi: | 125 |
| X.- İcra Mahkemesi: | 125 |
| Ç.- Adli Yargı; Hukuk Yargısında Üst Derece Mahkemeleri | 126 |
| I.- Bölge Adliye (İstinaf) Mahkemeleri | 126 |
| II.- Yargıtay | 126 |
| D.- İdari Yargı ve Uyuşmazlık Yargısı | 126 |
| E.- Tahkim ve Hukuk Uyuşmazlıklarında Arabuluculuk Yolu | 127 |

| | |
|--|------------|
| §2.- YARGI GÖREVLİLERİ, TARAFLAR; EHLİYET VE DAVAYA VEKÂLET | 128 |
| A.- Yargı Görevlileri | 128 |
| I.- Asıl Yargı Görevlileri | 128 |
| II.- Yardımcı Adalet Personeli | 128 |
| B.- Taraflar | 129 |
| I.- Taraf Kavramı | 129 |
| II.- Taraf Ehliyeti | 129 |
| III.- Dava Ehliyeti | 130 |
| IV.- Dava Takip Yetkisi | 131 |
| V.- Taraf Sıfatı (Husumet) | 131 |
| C.- Davaya Vekâlet | 131 |
| §3.- DAVA VE ÇEKİŞMESİZ YARGI KAVRAMLARI, DAVANIN AŞAMALARI | 134 |
| A.- Dava ve Çekişmesiz Yargı Kavramları | 134 |
| B.- Davanın Aşamaları | 134 |
| I.- Dilekçeler Aşaması ve Davayı Genişletme ve Değiştirme Yasağı | 135 |
| 1.- Dava ve Cevap Dilekçeleri | 135 |
| 2.- Cevaba Cevap ve İkinci Cevap Dilekçeleri | 136 |
| 3.- Davanın Genişletilmesi ve Değiştirilmesi Yasağı | 137 |
| II.- Ön İnceleme | 138 |
| III.- Tahkikat ve Sözlü Yargılama | 139 |
| IV.- Karar ve Hüküm | 140 |
| C.- Kanun Yolları | 141 |
| I.- Genel Olarak | 141 |
| II.- İstinaf | 142 |
| 1.- İstinaf Yoluna Başvurulabilen Kararlar | 142 |
| 2.- İstinaf Sebepleri | 142 |
| 3.- İstinaf Dilekçesi | 142 |
| 4.- İstinaf Dilekçesine Cevap | 143 |
| 5.- İstinaf İncelemesi | 143 |
| 6.- Bölge Adliye Mahkemesi Kararı | 145 |
| III.- Temyiz | 145 |
| 1.- Temyiz Edilebilen Kararları | 145 |
| 2.- Temyiz Sebepleri | 146 |
| 3.- Temyiz Dilekçesi | 146 |
| 4.- Temyiz İncelemesi | 147 |
| 5.- Yargıtay Kararı | 147 |
| Ç.- Kesin Hüküm ve Yargılamanın İadesi | 148 |
| §4.- İSPAT VE DELİLLER | 149 |
| A.- İspat Kavramı | 149 |
| I.- İspatın Önemi ve Konusu | 149 |
| II.- İspat Yükü | 150 |
| B.- Delil Kavramı | 150 |
| I.- Genel Olarak | 150 |
| II.- Delil Çeşitleri | 150 |
| 1.- Kesin Delil – Takdiri Delil Ayrımı ve İkrar Kavramı | 150 |
| 2.- Kesin Deliller | 151 |
| 3.- Takdiri Deliller | 152 |

| | |
|--|-----|
| §5.- BASİT YARGILAMA USULÜ..... | 153 |
| §6.- YARGILAMA HUKUKU GÜVENCELERİ VE İLKELERİ..... | 154 |
| A.- Adil Yargılanma Hakkı..... | 154 |
| I.- Genel Olarak..... | 154 |
| II.- Uygulama Alanı..... | 155 |
| III.- Kapsamı..... | 156 |
| B.- Hukuki Dinlenme Hakkı..... | 157 |
| C.- Usul Ekonomisi İlkesi..... | 158 |
| Ç.- Tasarruf İlkesi..... | 158 |
| D.- Taleple Bağlılık İlkesi..... | 159 |
| E.- Taraflarca Getirilme (Hazırlama) İlkesi..... | 160 |
| F.- Resen Araştırma İlkesi..... | 161 |

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM TAKİP HUKUKU

| | |
|--|-----|
| §1.- İCRA HUKUKU (CÜZ'İ İCRA)..... | 163 |
| A.- İcra Hukuku Hakkında Genel Bilgiler..... | 163 |
| I.- Cebri İcra Kavramı ve Amacı..... | 163 |
| II.- Temel Kavramlar..... | 164 |
| 1.- Alacak ve Borç, Alacaklı ile Borçlu Kavramları..... | 164 |
| 2.- Takip İşlemi..... | 164 |
| a.- Taraf Takip İşlemleri..... | 164 |
| b.- İcra Takip İşlemleri..... | 164 |
| 3.- Elektronik İşlemler..... | 165 |
| 4.- Merkezi Takip Sistemi..... | 166 |
| III.- Cebri İcra Çeşitleri..... | 166 |
| 1.- İcra Takibi (Bireysel İcra, Cüz'î İcra)..... | 166 |
| a.- İlâmlı İcra (İİK m.24 ilâ 41)..... | 166 |
| b.- İlâmsız İcra (İİK m.42 ilâ 73)..... | 167 |
| c.- Rehnin Paraya Çevrilmesi Yolu ile Takip..... | 167 |
| 2.- İflâs Yolu (Küllî İcra) (İİK m.154 ilâ 256)..... | 167 |
| 3.- Diğer Kurumlar..... | 168 |
| a.- Konkordato (İİK m.285 ilâ 309)..... | 168 |
| b.- Sermaye Şirketleri ve Kooperatiflerin Uzlaşma Yoluyla Yeniden Yapılandırılması (İİK m. 309m ilâ 309ü)..... | 168 |
| c.- Tasarrufun İptali Davası (İİK m. 269 ilâ 276)..... | 169 |
| ç.- İhtiyati Haciz (İİK m. 257 ilâ 268)..... | 169 |
| 4.- Amme (Kamu) Alacaklarının Tahsili..... | 169 |
| B.- İcra Teşkilatı (Organları)..... | 169 |
| I.- Asıl İcra Organları..... | 169 |
| 1.- İcra Dairesi..... | 169 |
| a.- İcra Dairesinin Görevleri..... | 170 |
| b.- İcra Dairesinin Yükümlülükleri..... | 170 |
| c.- İcra Dairesinin Sorumluluğu..... | 172 |
| 2.- İcra Daireleri Başkanlığı..... | 173 |
| 3.- İcra Mahkemesi..... | 173 |
| a.- İcra Mahkemesinin Niteliği ve Görevleri..... | 173 |
| b.- İcra Mahkemesinin Kararlarına Karşı Kanun Yolları..... | 175 |

| | |
|---|------------|
| 4. Bölge Adliye Mahkemeleri'nin (BAM) İlgili Daireleri..... | 177 |
| 5.- Yargıtay'ın İlgili Daireleri..... | 177 |
| II.- Yardımcı İcra Organları..... | 177 |
| §2.- İFLÂS HUKUKU (KÜLLİ İCRA) | 178 |
| A.- İflâs Hukuku Hakkında Genel Bilgiler..... | 178 |
| I.- İflâs Kavramı..... | 178 |
| II.- İflâs Organları..... | 179 |
| 1.- Resmi İflâs Organları..... | 179 |
| a.- Asıl İflâs Organları..... | 179 |
| b.- Yardımcı İflâs Organları..... | 183 |
| 2. İflâsın Özel Organları..... | 183 |
| a.- Birinci Alacaklılar Toplantısı..... | 183 |
| b.- İflâs Bürosu..... | 184 |
| c.- İflâs İdaresi..... | 184 |
| ç.- İkinci Alacaklılar Toplantısı..... | 184 |
| B.- İflâs Sebepleri..... | 185 |
| I.-Genel Olarak..... | 185 |
| II.- Takipli İflâsta İflâs Sebepleri..... | 185 |
| III.- Takipsiz (Doğrudan) İflâsta İflâs Sebepleri..... | 186 |
| C.- İflâsa Tâbi Olanlar..... | 186 |
| Ç.- İflâsta Yetki..... | 187 |
| I.- İcra Dairesinin Yetkisi..... | 187 |
| II.- Asliye Ticaret Mahkemesinin Yetkisi..... | 187 |
| III.- İflâs Dairesi..... | 188 |
| IV.- İcra Mahkemesi..... | 188 |
| D.- İflâs Harç ve Giderleri..... | 188 |
| I.- İflâs Harçları..... | 188 |
| II.- İflâs Giderleri..... | 189 |

İKİNCİ BAŞLIK İFLÂSIN TASFİYESİ

BİRİNCİ BÖLÜM İFLÂSIN AÇILMASI, SONUÇLARI VE TASFİYENİN BAŞLAMASI

| | |
|---|------------|
| §1.- İFLÂS TASFİYESİ HAKKINDA GENEL BİLGİ | 193 |
| §2.- İFLÂS MASASININ OLUŞUMU | 195 |
| A.-İflâs Masasının Kapsamı..... | 195 |
| I.- Masa Kavramı..... | 195 |
| 1.- Tanımı, Kapsamı, Hukuki Niteliği..... | 195 |
| 2.- İflâs Alacağı ve Masa Borcu (ve Masrafları) Kavramları..... | 197 |
| II.- Müflisin Haczedilebilir Malvarlığının İflâs Masasına Girmesi .. | 198 |
| 1.- Genel Olarak..... | 198 |
| 2.- Hacizli ve Rehinli Malların Durumu..... | 199 |
| 3.- Masadan Çıkarılabilecek Mal veya Haklar ve Üçüncü Kişilerin İyi Niyetinin Korunması..... | 200 |
| B.- İflâs Masasına İlişkin Başlıca İşlemler..... | 201 |
| I.- Masa Mevcudunun Defterinin Tutulması..... | 201 |
| II.- Diğer Muhafaza ve Tasfiye Tedbirleri..... | 202 |

| | |
|---|------------|
| §3.- İFLÂSIN AÇILMASININ BAŞLICA SONUÇLARI | 203 |
| A.- Müflis Hakkında..... | 203 |
| I.- Tasarruf Yetkisinin Sınırlandırılması..... | 203 |
| II.- Müflis ile İşlem Yapan İyi Niyetli Üçüncü Kişilerin Durumu.. | 204 |
| III.- İflâsın Açılmasından Önce Müflis Aleyhine Başlatılmış | |
| Takiplerin Durması ve Düşmesi | 204 |
| IV.- İflâsın Açılmasından Önce Açılmış Müflisin Taraf Olduğu | |
| Davaların Akıbeti..... | 205 |
| V. Kamu Hukuku Bakımından..... | 206 |
| B.- İflâs Alacaklıları Hakkında..... | 208 |
| I.- Müflisin Borçlarının Muaccel Hâle Gelmesi | 208 |
| II.- Müşterek Borçluların Aynı Zamanda İflâs Etmesi | 208 |
| III.- İflâsın Faizlere Etkisi..... | 209 |
| IV.- İflâsın Sözleşmelere Etkisi..... | 210 |
| V. Şarta Bağlı Alacak Hakkı Sahiplerinin Durumu..... | 210 |
| VI. İflâsta Takas..... | 211 |
| VII. Konusu Para Olmayan Alacakların Para Alacağına Dönüşmesi .. | 212 |
| §4.- TASFİYE TÜRÜNÜN BELİRLENMESİ | 212 |
| A.- Genel Bilgi | 212 |
| B.- Tasfiyenin Türünün İflâs Dairesi Tarafından Belirlenmesi..... | 213 |
| I.- Tasfiyenin Tatili..... | 213 |
| II.- Basit Tasfiye..... | 213 |
| III.- Adi Tasfiye..... | 214 |
| C.- Tasfiyenin Türünün Asliye Ticaret Mahkemesi | |
| Tarafından Belirlenmesi..... | 215 |
| Ç.- Adi Tasfiyenin İlânı ve Birinci Alacaklılar Toplantısı..... | 215 |
| I.- İlân ve Alacaklıları Davet | 215 |
| II.- Birinci Alacaklılar Toplantısı..... | 216 |
| 1.- Kavram; Yetki ve Görevleri..... | 216 |
| 2.- (Asliye Ticaret Mahkemesi Tarafından Tayin Edilmediği | |
| Hâllerde) İflâs İdaresi Üye Adaylarının Belirlenmesi..... | 216 |
| 3.- İflâs Bürosunun Oluşturulması | 218 |

İKİNCİ BÖLÜM İFLÂS İDARESİ

| | |
|---|------------|
| §1.- KAVRAM..... | 219 |
| A.- Tanımı ve Pozitif Dayanakları | 219 |
| B.- Yapısı ve Hukukî Niteliği | 220 |
| C.- Seçimi ve Tayini | 222 |
| I.- İflâs İdaresi Siciline ve Listelere Kayıt | 222 |
| 1.- Genel Olarak..... | 222 |
| 2.- İflâs İdare Memurlarında Aranılan Başlıca Nitelikler..... | 223 |
| 3.- Eğitim ve Listelere Başvuru | 223 |
| II.- Görevlendirme..... | 225 |
| 1.- Genel Olarak..... | 225 |
| 2.-İflâs İdare Memuru Adaylarının Alacaklılar Toplantısında | |
| Seçilmesi..... | 225 |

| | |
|---|------------|
| 3.-Konkordato Komiserlerinin Asliye Ticaret Mahkemesi Tarafından Tasfiyeyi Yürütmek Amacıyla Görevlendirilmesi ... | 227 |
| 4.- Görevin Kabulü ve Görevden Kaçınma Hâlleri..... | 228 |
| Ç.- İflâsın Diğer Organları, Alacaklılar ve Müflis ile İlişkisi | 229 |
| I.- İflâs Dairesi ile İlişkisi..... | 229 |
| II.- İcra Mahkemesi ile İlişkisi..... | 230 |
| III.- Asliye Ticaret Mahkemesi ile İlişkisi..... | 231 |
| IV.- İflâs Alacaklıları ile İlişkisi..... | 231 |
| V.- Müflis ile İlişkisi..... | 232 |
| D.- Tâbi Olduğu Yükümlülükler | 233 |
| §2.- GÖREVLERİ..... | 234 |
| A.- Genel Olarak..... | 234 |
| B.- Masanın İdaresi ve Alacakların Takibi..... | 236 |
| C.- Masanın Pasiflerinin Tespiti ve Sıra Cetveli Düzenlenmesi..... | 236 |
| Ç.- Dava ve Takiplerin Yürütülmesi..... | 237 |
| D.- Masa Mevcudunun Paraya Çevrilmesi | 239 |
| E.- Paraların Paylaştırılması ve Diğer Görevler..... | 239 |
| §3.- DENETİMİ VE SORUMLULUĞU..... | 241 |
| A.- Denetimi ve Disiplin Sorumluluğu | 242 |
| I.- İflâs Organları ve Alacaklıların Gözetim ve Denetimi | 243 |
| II.- Bilirkişilik Bölge Kurulunun Denetimi..... | 245 |
| B.- Hukukî Sorumluluğu | 248 |
| C.- Cezai Sorumluluğu..... | 249 |
| §4.- GÖREVİNİN SONA ERMESİ..... | 250 |
| A.- Tasfiyenin Tamamlanması ve İflâsın Kapanması | 250 |
| B.- Diğer Sona Erme Hâlleri..... | 251 |
| I.- İflâsın Kaldırılması | 251 |
| II.- Basit Tasfiyeye Dönülmesi..... | 253 |
| III.- İstifa, Ölüm, Ehliyet Kaybı..... | 254 |
| IV.- Görevine Son Verilmesi..... | 255 |
| 1.- Görevlendiren Mercî Tarafından | 255 |
| 2.- Alacaklılar Tarafından..... | 255 |
| §5.- ÜCRET | 257 |

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM İFLÂSIN FİİLEN TASFİYESİ

| | |
|--|------------|
| §1.- ALACAK KAYITLARI..... | 259 |
| A.- İflâs Alacağının Masaya Kaydı (İflâs Masasına Bildirilmesi)..... | 259 |
| I.- Alacak Kaydının Anlamı ve Önemi | 259 |
| II.- Alacak Kaydının Usulü | 260 |
| B.- Alacakların Geç Bildirilmesi ve Sonuçları..... | 262 |
| C.- Bildirilmemiş İflâs Alacağının Akıbeti..... | 262 |
| §2.- İSTİHKAK İDDİALARI..... | 263 |
| A.- Genel Olarak..... | 263 |
| B.- Malın Masanın Elinde Bulunması | 264 |
| C.- Malın Üçüncü Kişinin Elinde Bulunması | 265 |
| §3.- SIRA CETVELİ | 265 |
| A.- Sıra Cetvelinin Hazırlanması | 266 |

| | |
|---|------------|
| I.- Genel Olarak | 266 |
| II.- Alacakların İncelenmesi..... | 268 |
| III.- Alacaklar Arasındaki Sıra | 269 |
| IV.- Dikkat Edilecek Hususlar | 271 |
| B.- Sıra Cetvelinin İlanı, Alacaklıları Davet ve Sıra Cetveline Karşı Başvuru Yolları..... | 272 |
| I.- İlan Usulü | 272 |
| II.- İkinci Alacaklılar Toplantısına Davet..... | 272 |
| III.- Sıra Cetveline Karşı Şikâyet ve İtiraz Davası..... | 273 |
| 1.- Sıra Cetveline Karşı Şikâyet | 274 |
| 2.- Sıra Cetveline Karşı İtiraz Davası..... | 274 |
| §4.- İKİNCİ ALACAKLILAR TOPLANTISI | 276 |
| A.- Niteliği, Önemi ve İşlevi | 276 |
| B.- Toplantının Yapılması..... | 276 |
| I.- Toplantı Nisabı | 276 |
| II.- İdaresi | 276 |
| III.- Tutanaklar..... | 277 |
| C.- Toplantıda Alınan Kararlar Aleyhine Hukukî Çareler..... | 277 |
| §5.- PARAYA ÇEVİRME, PAYLAŞTIRMA, SON İŞLEMLER..... | 277 |
| A.- Genel Bilgi | 277 |
| B.- Çekişmeli Hakların Takibi Yetkisinin Devri..... | 279 |
| C.- Açık Artırma Yoluyla Satış | 279 |
| Ç.- Pazarlık Yoluyla Satış..... | 279 |
| D.- Paraların Paylaştırılması (Dağıtılması)..... | 280 |
| I.- Genel Bilgi | 280 |
| II. Pay Cetvelinin Hazırlanması Süreci | 280 |
| III.- Geçici Dağıtma | 281 |
| IV.- Kesin Dağıtma..... | 281 |
| E.- Son İşlemler: Aciz Belgesi, İflâsın Kapanması..... | 282 |
| I.- Maddî Hukuk Bakımından Sonuçları..... | 283 |
| II.- Şeklî Hukuk Bakımından Sonuçları | 283 |
| §6.- İFLÂSIN KAPANMASI..... | 283 |
| A.- Usulü | 283 |
| B.- İflasın Kapanmasından Sonra Yeni Mal Bulunması ve Ek Tasfiye..... | 284 |
| §7.- İFLÂSIN KALDIRILMASI | 285 |
| Kaynakça..... | 287 |

İKİNCİ KİTAP
GENEL EKONOMİ, MALİYE, MUHASEBE

BİRİNCİ BAŞLIK
GENEL EKONOMİ

| | |
|--|------------|
| §1.- İKTİSAT BİLİMİ VE TEMEL KAVRAMLARI | 293 |
| A.- Genel Olarak..... | 293 |
| B.- Pozitif ve Normatif İktisat | 294 |
| C.- İktisat Biliminde Değişkenler | 294 |
| I.- Bağımsız ve Bağımlı Değişken..... | 294 |
| II.- Akım ve Stok Değişkenler | 295 |
| Ç.- Terkip Hatası..... | 295 |
| D.- İktisat Biliminde Yapılan Analiz Çeşitleri | 295 |
| I.- Basit Statik Analiz..... | 295 |
| II.- Karşılaştırmalı Statik Analiz | 295 |
| III.- Dinamik Analiz | 295 |
| IV.- Kısmi Denge Analizi | 296 |
| V.- Genel Denge Analizi..... | 296 |
| E.- İktisatta Dönem Analizi | 296 |
| I.- Çok Kısa Dönem..... | 296 |
| II.- Kısa Dönem | 297 |
| III.- Uzun Dönem | 297 |
| F.- İhtiyaç..... | 297 |
| G.- Mal ve Hizmetler | 298 |
| Ğ.- Alternatif Maliyet..... | 300 |
| H.- Üretim Faktörleri..... | 300 |
| I.- Üretim Olanakları Eğrisi | 302 |
| §2.- TALEP, ARZ VE PİYASA DENGESİ..... | 303 |
| A.- Talep..... | 303 |
| B.- Arz | 307 |
| C.- Piyasa Dengesi | 310 |
| I.- Piyasa Dengesinin Değişmesi..... | 310 |
| II.- Piyasaya Devlet Müdahaleleri | 310 |
| 1.- Tavan Fiyat Politikası..... | 311 |
| 2.- Taban Fiyat Politikası | 314 |
| 3.- Vergi..... | 315 |
| §3.- İKTİSAT POLİTİKALARI | 315 |
| A.- Makro İktisat Politikasının Araçları..... | 315 |
| I.- Para Politikası Araçları..... | 316 |
| II.- Maliye Politikası Araçları..... | 317 |
| B.- Makro İktisat Politikalarının Amaçları | 318 |
| §4.- MİLLİ GELİR MUHASEBESİ | 318 |
| A.- Gayri Safi Milli Hâsıla | 318 |
| B.- Gayri Safi Yurtiçi Hâsıla | 319 |
| C.- GSMH ile GSYH Arasındaki İlişki..... | 320 |
| Ç.- GSMH Üzerinden Hesaplanan Hâsıla Büyüklükleri..... | 320 |
| I.- Safi Milli Hâsıla..... | 320 |
| II.- Milli Hâsıla..... | 321 |

| | |
|--|------------|
| III.- Kişisel Gelir..... | 321 |
| IV.- Harcanabilir Gelir..... | 321 |
| D.- Gayri Safi Yurtiçi Hâsıla Hesaplama Yöntemleri..... | 322 |
| I.- Üretim Yöntemi..... | 322 |
| II.- Gelirler Yöntemi..... | 323 |
| III.- Harcamalar Yöntemi..... | 323 |
| E.- Gayri Safi Yurtiçi Hâsıla Hesaplamalarının Özellikleri..... | 324 |
| F.- Nominal ve Reel Gayri Safi Yurtiçi Hâsıla..... | 325 |
| G.- Ekonomik Büyümenin Hesaplanması..... | 326 |
| §5.- ENFLASYON..... | 326 |
| A.- Enflasyon Kavramı..... | 327 |
| B.- Enflasyon Türleri..... | 327 |
| I.- Fiyatlar Genel Seviyesindeki Artış Hızına Göre Enflasyon Türleri.. | 327 |
| II.- Kaynağına Göre Enflasyon Türleri..... | 328 |
| C.- Enflasyonun Hesaplanmasında Kullanılan Fiyat Endeksleri..... | 329 |
| I.- Tüketici Fiyat Endeksi..... | 329 |
| II.- Üretici Fiyat Endeksi..... | 329 |
| III.- Gayrisafi Yurtiçi Hâsıla Zımni Deflatörü..... | 330 |
| §6.- İŞSİZLİK..... | 331 |
| A.- İşsizliğin Tanımı ve Ölçülmesi..... | 331 |
| I.- Aktif Nüfus..... | 331 |
| II.- İşgücü..... | 332 |
| B.- İşsizlik Türleri..... | 333 |
| I.- İradi İşsizlik..... | 333 |
| II.- Gayri İradi İşsizlik..... | 333 |
| 1.- Mevsimsel İşsizlik..... | 333 |
| 2.- Konjonktürel İşsizlik..... | 333 |
| 3.- Yapısal İşsizlik..... | 334 |
| 4.- Friksiyonel İşsizlik..... | 334 |
| III.- Doğal İşsizlik Oranı..... | 335 |
| IV.- Gizli İşsizlik..... | 335 |
| Kaynakça..... | 336 |

İKİNCİ BAŞLIK MALİYE

BİRİNCİ BÖLÜM VERGİ VE BÜTÇE İLE İLGİLİ TEMEL KAVRAMLAR

| | |
|--|------------|
| §1. KAMU GELİRLERİNİN TÜRLERİ..... | 339 |
| A.- Vergi..... | 339 |
| B.- Harç..... | 340 |
| C.- Resim (Rüsum)..... | 340 |
| Ç.- Parafiskal Gelir (Vergi Benzeri Gelir)..... | 340 |
| §2. VERGİ İLE İLGİLİ TEMEL KAVRAMLAR..... | 341 |
| A.- Verginin Konusu ve Matrahı..... | 341 |
| B.- Vergi Mükellefi ve Sorumlusu..... | 341 |
| C.- Muafiyet ve İstisna (Vergi Bağışıklığı)..... | 342 |
| Ç.- Verginin Tarhı, Tebliği, Tahakkuku ve Tahsili..... | 342 |

İKİNCİ BÖLÜM
KAMU MALİ YÖNETİMİNE VE KONTROLÜNE İLİŞKİN TEMEL BİLGİLER

| | |
|--|------------|
| §1.- 5018 SAYILI KAMU MALİ YÖNETİM VE KONTROL KANUNU'NDA (KMYKK) YER ALAN TEMEL KAVRAMLAR | 345 |
| A.- Bütçenin Tanımı | 345 |
| B.- 5018 Sayılı Kanun'un Amacı ve Kapsamı | 345 |
| I.- Amaç | 345 |
| II.- Kapsam | 345 |
| §2.- KMYKK'YA GÖRE KAMU KAYNAKLARI, KAMU GİDERİ, KAMU GELİRLERİ VE HARCAMA BİRİMİ | 346 |
| A.- Kamu Kaynakları..... | 346 |
| B.- Kamu Gideri | 346 |
| C.- Kamu Geliri | 346 |
| Ç- Özel Gelir | 346 |
| D.- Harcama Birimi..... | 346 |
| §3.- KMYKK'YA BÜTÇE TÜRLERİ | 347 |
| A.- Genel Olarak..... | 347 |
| B.- Genel Yönetim Kapsamındaki Bütçe Türleri | 348 |
| I.- Merkezi Yönetim Bütçesi..... | 348 |
| II.- Sosyal Güvenlik Kurumları Bütçeleri..... | 350 |
| III.- Mahalli İdare Bütçeleri | 351 |
| C.- Genel Yönetim Kapsamı Dışındaki Kamu İdareleri | 351 |
| I.- Kamu İktisadi Teşebbüsleri | 352 |
| II.- Diğer Kamu İşletmeleri..... | 353 |
| III.- Bütçe Dışı Fonlar | 354 |

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
HARÇLAR KANUNU VE UYGULAMASI

| | |
|---|------------|
| §1.- HARÇ KAVRAMI | 357 |
| A.- Harcın Tanımı..... | 357 |
| B.- Harcın Konusu | 357 |
| §2.- YARGI HARÇLARININ KONUSU | 357 |
| §3.- YARGI HARÇLARININ MÜKELLEFİ | 359 |
| §4.- YARGI HARÇLARINDAN İSTİSNA VE MUAFİYET | 360 |
| §5.- YARGI HARÇLARININ ÖLÇÜLERİ VE NİSPETLERİ | 361 |
| §6.- YARGI HARÇLARININ ÖDENMESİ | 362 |
| §7.- YARGI HARÇLARINA İLİŞKİN ÖZELLİKLİ DURUMLAR | 364 |
| §8.- HARÇLARA İLİŞKİN GENEL HÜKÜMLER | 364 |
| §9.- VERGİ YARGISI HARÇLARI | 366 |
| §10.- TAPU VE KADASTRO HARÇLARI | 367 |

ÜÇÜNCÜ BAŞLIK
MUHASEBE

| | |
|--|------------|
| §1.- İŞLETMELERDE KAYIT VE BELGE DÜZENİ | 375 |
| A.- Muhasebe Kuramı..... | 375 |
| B.- Muhasebe Temel Denklemi..... | 378 |

| | |
|--|------------|
| I.- Çift Yanlı Kayıt Sistemi | 383 |
| II.- Çift Yanlı Kayıt Sisteminde Hesap..... | 383 |
| III.- Hesapların Sınıflandırılması | 384 |
| C.- Defterler ve Belgeler..... | 385 |
| I.- Envanter Defteri..... | 386 |
| II.- Günlük Defter ve Büyük Defter | 386 |
| III.- Muhasebe Kayıt Belgeleri..... | 386 |
| §2.- FİNANSAL RAPORLAMA VE ANALİZİ | 388 |
| A.- Finansal Tablolar ile İlgili Temel Kavramlar | 389 |
| I.- Muhasebe Bilgilerinin Niteliği | 389 |
| II.- Muhasebenin Temel Kavramları | 392 |
| III.- Genel Kabul Görmüş Muhasebe İlkeleri | 394 |
| IV.- Muhasebe Döngüsü (Süreci) | 395 |
| B.- Finansal Tabloların Amacı ve Çeşitleri | 395 |
| I.- Temel Mali Tabloların Düzenlenmesi ve Sunulması | 396 |
| 1.- Bilanço..... | 396 |
| a.- Bilançonun Yapısı: | 397 |
| b.- Bilanço İlkeleri:..... | 398 |
| 2.- Gelir Tablosu..... | 402 |
| a.- Gelir Tablosunun Biçimsel Yapısı | 402 |
| b.- Gelir Tablosu İlkeleri..... | 404 |
| II.- Ek Mali Tabloların Düzenlenmesi ve Sunulması | 407 |
| 1.- Satışların Maliyeti Tablosu..... | 407 |
| 2.- Fon Akım Tabloları | 408 |
| 3.- Kâr Dağıtım Tablosu | 411 |
| 4.- Özkaynaklar Değişim Tablosu | 412 |
| C.- Finansal Tabloların Analizi | 412 |
| I.- Finansal Tablolar Analizi Çeşitleri (Türleri) | 413 |
| 1.- Yapılış Amacına Göre Finansal Tablo Analiz Çeşitleri | 413 |
| 2.- Kapsamına Göre Finansal Tablo Analizi Türleri | 414 |
| 3.- Analizi Yapan Kişilere Göre Finansal Tablo Analizi Türleri | 415 |
| II.- Finansal Tablo Analizinde Kullanılan Teknikler | 415 |
| 1.- Trend Analizi (Eğilim Yüzdeleri Yöntemi İle Analiz) | 416 |
| 2.- Yatay Analiz (Karşılaştırmalı Tablolar Analizi)..... | 417 |
| 3.- Dikey Analiz (Yüzde Yöntemi İle Analiz) | 419 |
| 4.- Oran (Rasyo) Analizi..... | 423 |
| Kaynakça..... | 442 |

ÖNSÖZ

İflâs hukuku ilk etapta iflâsların açılmasını önlemeyi, ancak iflâs önlenemiyorsa müflisin tasfiyesini mevzuata uygun şekilde gerçekleştirmeyi amaç edinir. Bir bütün olarak iflâs hukuku işletmelerin ve istihdamın devamlılığını, alacaklıların alacaklarına adil bir şekilde ulaşmasını ve hem alacaklılar hem borçlu için etkin bir hukuki koruma sağlamayı esas alır. Borçlunun iflâsının açılmasına ve iflâsın asıl tasfiye yöntemi olan adi tasfiye yoluyla yapılmasına karar verildiğinde, iflâs tasfiyesi iflâs idare memurları vasıtasıyla yürütülecektir. Dolayısıyla bu konuda görevlendirilen kişilerin iflâs hukuku ve finansal bilgi açısından nitelikli ve tecrübeli olması kritik bir öneme sahiptir.

İcra ve iflâs sisteminin yönetim, personel ve teşkilat yapısının güçlendirilmesi yargı sistemimizin hedefleri arasında yer almaktadır. İcra ve İflâs Kanunu'nda yapılan güncel değişiklikler çerçevesinde, iflâs tasfiyesinde iflâs idare memuru sıfatıyla görev alacak kişiler için, bilirkişiler ve konkordato komiserlerinde olduğu gibi, bilirkişilik bölge kurulları bünyesinde sicil ve listelerin oluşturulacağı İflâs İdare Memurluğu Yönetmeliği ile hükme bağlanmıştır. Bu kapsamda, iflâs tasfiyesini yürütecek iflâs idare memurlarının seçimi ve görevlendirme usulünün belli bazı meslekî kriterlere bağlanması, bu kişilerin denetimi ve bu süreçlerin tümünde kalite standartlarının oluşturulması Bakanlığımız tarafından ilgili hedeflere ulaşmak için atılan adımlardan biridir.

İflâs idare memurlarının bu görevi yapabilmeleri için Bakanlığımızca usul ve esasları belirlenen iflâs idare memurluğu temel eğitimini almaları gerekmektedir. Söz konusu eğitimlerde belirli bir standarda ulaşmak ve iflâs idare memurluğu görevini yapmak isteyenlerin bu alandaki bilgi düzeylerini ve yetkinliklerini artırmak amacıyla kaynak eğitim materyaline ihtiyaç duyulmuştur.

Bu itibarla, iflâs idare memurluğu temel eğitimlerine katkı sunmak için hazırlanan "İflâs İdare Memurluğu Temel Eğitimi Kaynak Kitabı"nda iflâs idare memuru olarak görevlendirilecek kişilere ihtiyaç duydukları temel bilgileri kazandırmak amaçlanmıştır. Ayrıca, ilgili mevzuatta yer verilen konuların iflâs tasfiyesindeki görünümleri açısından farkındalık oluşturmak hedeflenmiştir.

Kitabın hazırlanmasında emeği geçen kıymetli akademisyenlerimize teşekkürlerimi sunar, kitabın iflâs idare memurlarının görevlerini nitelikli bir şekilde yerine getirmelerine ve uygulamaya katkı sunmasını temenni ederim.

Yılmaz TUNÇ
Adalet Bakanı

SUNUŞ

Borçluların borçlarını vadesinde ve kendi istekleriyle ödemeleri ticari hayatın etkinliği ve sürdürülebilirliği açısından çok büyük önem arz etmektedir. Ancak ekonomik ve küresel gelişmelerden dolayı ticari hayatın ve iş dünyasının zaman zaman olumsuz etkilenmesi borçların vadesinde ödenmemesine ve hatta istemediğimiz bir durum olan iflâs kurumu ile karşılaşmamıza neden olabilmektedir. Borçlunun haczedilebilen malvarlığının alacaklılar lehine tasfiyesinin amaçlandığı iflâs kurumunda iflâs edenin malvarlığı üzerindeki tasarruf yetkisi iflâs masasına geçmektedir. İflâs masasının tasarrufundaki malvarlığının yönetiminden sorumlu olan iflâs idaresi, bu yetkiyi iflâs idare memurları eliyle yürütmektedir.

İflâs İdare Memurluğu Yönetmeliği ile iflâs idare memurlarının nitelikleri, seçimi, görev ve yükümlülükleri, denetim ve gözetimi, eğitimi, listeye kayıt ile diğer hususlara ilişkin usul ve esaslar düzenlenmiştir. Yönetmeliğe göre iflâs idare memurlarının iflâs idare memurluğu temel eğitimini tamamlamış olması gerekmektedir. Yönetmeliğin 27 nci maddesi uyarınca, iflâs idare memurlarının eğitimi ile listeye başvuruları ve kayıtlarına ilişkin Bakanlığımızca yapılması gereken iş ve işlemler Bilirkişilik Daire Başkanlığı tarafından yerine getirilecektir.

Bu itibarla, tasfiye sürecinde malvarlığının etkin bir şekilde yönetilmesi ve iflâs masasının amaçlarına ulaşması için iflâs idaresini oluşturan iflâs idare memurlarının bilgilerini ve donanımlarını artırmak amacıyla “İflâs İdare Memurluğu Temel Eğitimi Kaynak Kitabı” hazırlanmıştır. Kitabın ilk bölümü iflâs tasfiyesini doğrudan doğruya ilgilendiren hukuk disiplinlerine, ikinci bölümü ise yine iflâs tasfiyesi için ayrı bir önem arz eden ekonomi, maliye ve muhasebe disiplinleri hakkındaki açıklamalara ayrılmıştır. Kitabın genelinde mümkün olduğu ölçüde sade bir dil kullanılmasına gayret edilmiştir. Ayrıca, teori ve uygulamada tartışmalı olan belli konularda mahkemelerin takdir yetkisini etkilememek için görüş belirtilmemiştir.

Kitabın yayıma hazırlanmasında emeği geçen herkese teşekkür eder, kitabın iflâs idare memuru adayları başta olmak üzere okuyucuları için faydalı olmasını dilerim.

Hakan ÖZTATAR
Hukuk İşleri Genel Müdürü

BİRİNCİ KİTAP

HUKUK

BİRİNCİ BAŞLIK
İFLÂS HUKUKU BAKIMINDAN
TİCARET HUKUKU, HUKUK
YARGISI VE TAKİP HUKUKU İLE
İLGİLİ TEMEL BİLGİLER

BİRİNCİ BÖLÜM

TİCARET HUKUKU

Dr. Öğr. Üyesi Serdar HIZIR

Ş1.- GENEL BİLGİLER

“Ticaret hukuku”, ticaret hayatındaki üretim, değişim ve tüketim süreçlerini ve bunlara ilişkin ticari faaliyetleri konu edinen hukuk dalı olarak tanımlanmaktadır. Bu bölümde ticaret hukukuna ilişkin hususlar iflâs idare memurluğu görevini yürütecek ve hukuk fakültesi mezunu olmayan kişilerin ihtiyaç duyabileceği hususlar kapsamında ele alınmıştır.

Takip eden başlıklar altında Türk Ticaret Kanunu'nun (TTK) başlangıç hükümleri (TTK m. 1-10) ile aynı Kanun'un Ticari İşletme (TTK m. 11-123), Ticaret Şirketleri (TTK m. 124-644) ve Kıymetli Evrak (TTK m. 645-849) başlıklı kitaplarında yer alan temel bilgiler ve ilkeler üzerinde durulmaktadır.

Ş2.- TİCARİ İŞLETME HUKUKU

İçindekiler: A.- “Ticari İşletme”nin Tanımı ve Unsurları, B.-Ticari İşletmenin Malvarlığı, C.- Ticari İşletmenin Merkezi ve Şubesi, Ç.-Ticari İşletmenin Konu Edildiği Bazı Hukuki İşlemler; I.-Ticari İşletmenin Devri, II.- Ticari İşletmenin Rehni ,D.- “Ticari İş” Ölçütleri ve Ticari İşe Bağlanan Hüküm ve Sonuçlar; I.- Ticari İş Ölçütleri, II.- Ticari İşe Bağlanan Hüküm ve Sonuçlar, E.- Ticari Yargı, F.- “Tacir” Kavramı ve Tacir Sıfatına Bağlanan Hüküm ve Sonuçlar; I- Tacir Kavramı ve Tacir Sıfatının Kazanılması, II.- Tacir Sıfatının Kaybedilmesi, III.- Tacir Sıfatına Bağlanan Hüküm ve Sonuçlar, G.- Ticaret Sicili; I.- Genel Olarak, II.- Sicil İşlemleri, III.- Sicilin Aleniyeti ve Etkisi, IV.- Sicile Güven İlkesi, V.- Sicil Kayıtlarından Kaynaklanan Sorumluluk, Ğ.- Ticaret Unvanı ve İşletme Adı; I.- Ticaret Unvanı, II.- İşletme Adı, H.- Ticari Defterler; I.- Tutulması Zorunlu Olan Ticari Defterler, II.- Ticari Defterleri Tutmakla Yükümlü Olanlar, III.- Ticari Defterleri Tutma Yöntemi, IV- Ticari Defterlerin Saklanması ve Zayi Olması,

V.- Ticari Defterlerin İbrası ve Teslimi, VI.- Ticari Defterlerin Delil Teşkil Etmesi, I.- Tacir Yardımcıları; I.- Genel Olarak, II.- Bağlı Tacir Yardımcıları, III.- Bağımsız Tacir Yardımcıları.

Çalışmanın bu kısmında, TTK'nın başlangıç hükümleri (m. 1-10) ve "Ticari İşletme" başlıklı birinci kitabında (m. 11-123) yer alan genel ilkeler ve konular paylaşılacaktır. Bu iki ana başlık, öğretide genel kabul gören yaklaşıma paralel olarak "Ticari İşletme Hukuku" başlığında birleştirilerek incelenecektir.

A.-"Ticari İşletme"nin Tanımı ve Unsurları

"İşletme", bir girişimci (müteşebbis) tarafından ekonomik çıkar sağlamak amacıyla emek ve sermayenin bağımsız şekilde bir araya getirildiği bir üretim birimidir (organizasyon). Böyle bir yapı olmaksızın gelir getirici nitelik taşısa dahi belirli işlemlerde bulunmak, bir işletmeden söz etmek için yeterli değildir. Örneğin bir at yarışında bahis oynayan ve bundan bir miktar para kazanan kişi açısından, bir miktar gelir olsa da bir işletmeden söz edilmez.

Bir işletmenin (özelde ticari işletmenin) varlığı, işletmenin ticaret siciline tescil edilmesine bağlı değildir; ticari işletme, var olduktan sonra ticaret siciline tescil edilir. Yoksa sicile tescil, o işletmeyi kurucu bir özellik arz etmez. Hatta tescil edilmemiş o bir ticari işletmeyi kendisi adına işleten gerçek kişi de tacir sıfatını kazanır.

Uygulamada "işletme" kavramı kimi zaman "şirket" kavramı ile karıştırılabilmektedir. Oysa şirket bir girişimcidir; kural olarak, işletmeyi işleten konumundadır. Şirket yerine bir geçek kişi de işletmeyi işletebilir. İşletme, girişimcinin gelir sağlama aracı olarak kullandığı organizasyondur. Örneğin bir dokuma fabrikasını işleten anonim şirket müteşebbistir; dokuma fabrikası ise işletmedir. Görüldüğü üzere işletmenin gerçek veya bir tüzel "kişiliği" yoktur. Oysa anonim şirketler tüzel kişiliğe sahiptir. Dolayısıyla da iflâs hukuku bakımından, iflâsın sūjesi; diğer bir deyişle "iflâs eden" konumunda olan işletme değil, şirkettir. Şimdiden belirtmekte yarar vardır ki Türk hukukunda kural olarak sadece tacirler iflâs eder.

Kavram olarak "ticari işletme", TTK m. 11'de "*...(E)snaf işletmesi için öngörülen sınırı aşan düzeyde gelir sağlamayı hedef tutan faaliyetlerin devamlı ve bağımsız şekilde yürütüldüğü işletme...*" şeklinde tanımlanmıştır. Tanıma göre, bir ticari işletmenin unsurları şunlardır:

- İşletme aracılığıyla "gelir sağlama hedefi" güdülmeli (hedeflenen gelirin fiilen elde edilmiş olup olmamasının bir önemi yoktur)

- İşletme bağımsız olmalı; diğer bir deyişle, başka bir işletmenin bağlı bir birimi (örneğin şube) niteliği taşımamalı
- İşletmenin faaliyeti devamlılık az etmeli (faaliyetin dönemsel olarak durması veya ara verilmesi, işletme niteliğini geçici dahi olsa ortadan kaldırmaz)
- İşletmede yürütülen faaliyet, gerçek kişiler açısından, esnaf faaliyeti sınırlarını aşmalı. Bu durumda, ilgili kişi “tacir” ve işletmesi de “ticari işletme” olarak kabul edilecektir. TTK m. 11/2 hükmü uyarınca, ticari işletme ile esnaf işletmesi arasındaki sınır, Bakanlar Kurulunca çıkarılacak kararnamede gösterilir¹.

B.- Ticari İşletmenin Malvarlığı

Ticari işletme, kendisini oluşturan maddi ve gayri maddi unsurlarla birlikte bir bütündür. Hangi unsurların işletmenin bir parçası olduğunun tespit edilmesi, işletmenin konu edildiği icra ve iflâs ile ilgili işlemler ile diğer hukuki muameleler bakımından önem arz eder.

TTK m.11/3, c.2 hükmü uyarınca, “*Aksi öngörülmemişse, devir sözleşmesinin duran malvarlığını, işletme değerini, kiracılık hakkını, ticaret unvanı ile diğer fikrî mülkiyet haklarını ve sürekli olarak işletmeye özgülenen malvarlığı unsurlarını içerdiği kabul olunur*”. Buna göre, fabrika binası, makineler, fikri ve sınai haklar, ticaret unvanı, işletme adı, araçlar, kiracılık hakkı, model ve resimler gibi bir işletmenin işletilmesine devamlı surette özgülenen unsurlar işletmenin malvarlığına dâhil ekonomik değerlerdir. Keza müşteri çevresi de bu kapsama girer.

C.- Ticari İşletmenin Merkezi ve Şubesi

Bir ticari işletmenin birden fazla birimi olabilir; idari bina, şantiyeler, imalat atölyesi vb. Ticari işletmenin *merkezi* ise, işletmenin, idari, teknik ve ticari faaliyetlerinin toplandığı ve yürütüldüğü yerdir.

Her tacir, ticari işletmenin açıldığı günden itibaren 15 gün içinde, ticari işletmesini ve seçtiği ticaret unvanını, işletme merkezinin bulunduğu yerdeki

¹ Buna göre, 21 Temmuz 2007 tarihli Resmî Gazetede yayımlanan 2007/12362 sayılı Bakanlar Kurulu Kararnamesi uyarınca; Vergi Usul Kanunu’na (VUK) göre 1. sınıf tacir sayılan ve bu surette bilanço esasına göre defter tutanlar tacirdir. İşletme hesabına göre defter tutanlardan, yıllık kazançları VUK m. 177’de öngörülen sınırları aşanlar tacirdir. Gelir Vergisi Kanunu (GVK) m. 9 hükmü uyarınca vergiden muaf olanlar ile aynı Kanun’un 47-48. Maddesi hükümleri uyarınca basit usulde vergilendirilenler, esnaftır. Esnaf sınırlarında iken tacir olmayı gerektiren sınırları aşanlar (bu sınırın altı katına kadar aşılmadığı sürece) ticaret siciline resen aktarılmazlar.

ticaret siciline tescil ve ilan ettirir (TTK m. 40/1). Bir işletmenin TTK anlamında yalnızca bir adet merkezi bulunabilir.

Ticari işletmenin şubesi, iç ilişkide merkeze bağımlı ve fakat dış ilişkide ise bağımsız olan, yer ve yönetim ayrılığı bulunan birimdir. İç ilişkide bağımlılık, şubenin merkezin öngördüğü ticari politikaları izlemek zorunda olduğunu gösterir. Dış ilişkide bağımsızlık ise, gerçekleştirdiği işlemlerle merkezi (taciri) hak ve borç altına sokma yetkisine sahip olmasıdır. Bundan, her türlü işlem değil, merkez birimin yaptığı ve o işletmenin esaslı faaliyetleri olarak kabul edilebilecek işlemler anlaşılmalıdır. Yer ve yönetim ayrılığı ise, zorunlu bir unsur olmamakla birlikte, şubenin kuruluş amacına uygun olarak, merkezden farklı bir yerde konuşlanması ve bu surette farklı yerlerdeki müşterilere ulaşılabilmesi kastedilir. Keza merkezden ayrı bir organizasyon ve yönetime sahip olması da şubenin temel özelliklerinden biridir.

Merkezi yabancı ülkede bulunan bir işletmenin Türkiye'deki şubesinin ticaret unvanında, merkez ve şubenin bulunduğu yerlerin ve şube olduğu gösterilir (TTK m. 48/3).

Şube ve merkez, tacir aleyhine yürütülecek davalarda yetkili mahkemenin ve dairelerin tespiti açısından belirleyicidir. Nitekim HMK m. 14/1 hükmü uyarınca ana kural, bir şubenin işlemlerinden doğan davalarda, merkezin bulunduğu yer mahkemesi ile birlikte, o şubenin bulunduğu yer mahkemesinin de (ek olarak) yetkili bulunmasıdır. Bu kuralın istisnası, iflâs davasıdır. Nitekim İİK m. 154/1 hükmü uyarınca, iflâs yoluyla takipte yetkili merci, borçlunun muamele merkezinin bulunduğu mahaldeki icra dairesidir. İİK m. 154/3 hükmü uyarınca ise, iflâs davaları için yetki sözleşmesi yapılamaz ve bu dava borçlunun muamele merkezinin bulunduğu yer ticaret mahkemesinde açılır. Dolayısıyla borçlu tacir hakkında iflâs davası, tacirin muamele merkezinin (ticari işletmesinin merkezinin) bulunduğu yer ticaret mahkemesinde görülür. Bununla birlikte, iflâs davasına bir istisna olarak, merkezi yurtdışında bulunan ticari işletmeler hakkında yürütülen iflâs takiplerinde yetkili merci, Türkiye'deki şubenin bulunduğu yerdeki icra dairesidir. Bu işletmelerin eğer birden fazla şubesi varsa, merkez şubenin bulunduğu yerdeki icra dairesi yetkili merci olarak kabul edilir (İİK m. 154/2).

Ç.- Ticari İşletmenin Konu Edildiği Bazı Hukuki İşlemler

I.- Ticari İşletmenin Devri

Ticari işletmenin devri, işletmenin aktif ve pasifleri ile birlikte bir başkasına devredilmesi anlamına gelir. Bu konuda Türk Borçlar Kanunu (TBK) m.202 vd. hükümleri devrin hüküm ve sonuçları ile sorumluluk konularını düzenlerken, TTK m.11/3 hükmü ise işletmenin devrinin şekil şartlarını ve kapsamını düzenlemektedir.

Ticari işletme, aktif ve pasifleriyle birlikte devredilmelidir. Ayrıca işletmenin devri yasaklanmamış olmalıdır. Bu anlamda, örneğin konkordato talebinin başarıya ulaşma imkânı anlaşıldığı takdirde, borçluya bir yıllık kesin mühlet verilir. (İİK m. 289/3). Bu kesin mühlet süresince borçlu mahkemenin izni olmaksızın işletmenin devamlı tesisatını kısmen veya tamamen devredemez (İİK m. 297/2). Bazı hallerde işletmenin devredilebilmesi için Rekabet Kurulu'ndan izin almak da gerekebilir (Rekabetin Korunması Hakkında Kanun (RKHK) m. 7).

TTK m.11/3 uyarınca, devir sözleşmesiyle ticari işletmeyi bir bütün olarak konu edinen sözleşmeler yazılı olarak yapılır, ticaret siciline tescil ve ilan edilir. Ayrıca, ticari işletmenin devri ile birlikte, işletmeye ait olan ve devamlı şekilde işletmeye tahsis edilmiş olan tüm unsurlar devralana geçer. Keza ticaret işletmesine devreden kişi ticareti terk etmiş olur ve buna bağlı olarak da tacir sıfatını kaybeder.

Ticari işletmenin faaliyetlerinden kaynaklanan ve devirden önce doğan bütün borçlardan dolayı, işletmeyi devralan ve devreden iki yıl boyunca müteselsilen sorumludur (TBK m. 202/2). İki yıllık sürenin başlangıcı, muaccel borçlarda bildirim veya ilan tarihi, müeccel borçlarda ise borcun muaccel olduğu tarihtir. Söz konusu iki yıllık süre tamamlandıktan sonra, devirden önce doğan borcun alacaklıları, alacağın kalan zamanaşımı süresi boyunca sadece devralan kişiyi takip edebilirler.

Ticari işletmeyi devrederek ticareti terk eden gerçek kişi, İİK m.44 hükmü uyarınca, ticareti terk ettiğini ilan ettiği tarihten itibaren bir yıl daha iflâs yoluyla takip edilebilir. TBK m. 202/2 hükmü uyarınca müteselsil sorumluluk süresi içinde belirtilen bir yıllık süre çakıştığı müddet boyunca, işletmeyi devreden, iflâs yoluyla takip edilebilir; sürenin geri kalanında ise icra yoluyla takip edilebilecektir.

II.- Ticari İşletmenin Rehni

Ticari işletmeler, başta Ticari İşlemlerde Taşınır Rehni Kanunu (TİTRK) ve bu Kanun'a bağlı mevzuat hükümlerine uygun olarak ve prensip itibarıyla malvarlığı bir bütün oluşturacak şekilde rehin verilebilir (TTK m.11/3 hükmü dolayısıyla). TİTRK kapsamında kurulan rehin sözleşmesinin tarafları, aynı Kanun'un 3'üncü maddesi hükmünde yer almaktadır. Buna göre, rehin sözleşmesi kredi kuruluşları ile tacir, esnaf, çiftçi, üretici örgütü[], serbest meslek erbabı gerçek ve tüzel kişiler veya tacir ve/veya esnaflar arasında kurulabilir. Rehin, TİTRK m. 4/6 hükmünde gösterilen içeriği haiz rehin sözleşmesinin, Rehinli Taşınır Sicili'ne tescil edilmesi ile birlikte kurulur (TİTRK m. 4/1). Borç süresinde ödenmediği takdirde, alacaklı, diğer haklarının yanında ve belirli koşullarla, icra dairesinden rehinli işletmenin mülkiyetinin devrini talep edebilir (İİK m. 24), alacağını varlık yönetim

şirketlerine devredebilir (TİTRK m. 14/1(b)) veya rehnin paraya çevrilmesi yoluyla takiple alacağını icra yoluyla tahsil edebilir (TİTRK m. 14/1(a)).

D.- “Ticari İş” Ölçütleri ve Ticari İşe Bağlanan Hüküm ve Sonuçlar

I.- Ticari İş Ölçütleri

TTK m.3 uyarınca, TTK’da düzenlenen hususlarla bir ticari işletmeyi ilgilendiren bütün işlem ve fiiller ticari işlerdendir.

Bir işletmeyi ilgilendirsin ya da ilgilendirmesin, TTK’da düzenlenen her türlü iş ticari iştir. Örneğin tacir sıfatını taşımayan iki kişi arasında bir kambiyo sendi düzenlenmişse, bu bir ticari iştir.

TTK’da düzenlenmese dahi, bir ticari işletmeyi ilgilendiren işlem ve fiiller ticari iş olarak kabul edilir. Hükümdeki “ilgilendirmek” fiili geniş olarak algılanmalı ve yalnızca işletmenin ticari faaliyetinin esası niteliğindeki işlemlerle sınırlı olarak algılanmamalıdır. Örneğin ticari işletme niteliği taşıyan bir manav işletmesinin sebze ve meyve satması kuşkusuz ki ticari iş iken, aynı zamanda, o dükkâna yoldan geçen bir aracın çarpması ve zarar vermesi, dükkân için borç alınması veya dükkânın boyatılması da ticari iş niteliği taşır.

Gerçek kişi tacirlerin yaptığı her iş, “karine” olarak ticari iş sayılır (TTK m. 19/1). Ancak, gerçek kişi tacir, işlemi yaptığı anda bunun ticari işletmesiyle ilgili olmadığını diğer tarafa açıkça bildirdiği veya işin ticari sayılmasına durum elverişli olmadığı takdirde, borç adi sayılır (TTK m. 19/2). Tüzel kişi tacirler açısından ise, durum tartışmalıdır. TTK m. 16 uyarınca, amaçlarına ulaşmak için bir ticari işletme işletebilecekleri hükme bağlanan ve ticaret şirketleri dışında kalan tüzel kişilerden dernekler ve vakıfların, ticari işletmeleriyle ilgili olmayan ve dolayısıyla ticari iş niteliği taşımayan işlem ve fiillerinin bulunabileceği belirtilmektedir. Ticaret şirketlerinin ise her türlü işlem ve fiilin ticari iş niteliği taşıdığı kabul edilir.

Yukarıda işaret edilen ölçütlerin dışında kalan işler, ilke olarak ticari iş niteliği taşımazlar ve “adi iş” olarak kabul edilirler. Ancak bir işin birden fazla tarafının olduğu hâllerde, taraflardan yalnız biri için ticari iş niteliğinde olan *sözleşmeler*, TTK’da aksine hüküm bulunmadıkça, diğer taraf için de ticari iş sayılır (TTK m. 19/2).

Ticari iş / adi iş ayrımı bağlamında değinilmesi gereken ve ticari iş kavramının dışında kalan önemli bir kavram, “tüketici işlemi”dir. Mal veya hizmet piyasalarında kamu tüzel kişileri de dâhil olmak üzere ticari veya mesleki amaçlarla hareket eden veya onun adına ya da hesabına hareket eden gerçek veya tüzel kişiler ile tüketiciler arasında kurulan, eser, taşıma, simsarlık, sigorta, vekâlet, bankacılık ve benzeri sözleşmeler de dâhil olmak üzere her türlü sözleşme ve hukuki işlemi, ifade eder. Bir işin "tüketici işi" olarak kabul

edilmesi, onun ticari iş (ve dolayısıyla da davanın ticari dava) niteliğini ortadan kaldırmaz; sadece bazı konularda 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun (TKHK) hükümlerinin uygulanmasına neden olur. TKHK anlamında “tüketici” kavramı, ticari veya mesleki olmayan amaçlarla hareket eden gerçek veya tüzel kişi olarak tanımlanır. Tüzel kişi tacirler, TTK m. 16 ve 19/1 uyarınca, tüketici sıfatını taşıyamazlar. Ancak, işlemin karşı tarafı olarak TKHK hükümlerine tabi olabilirler. Tüketici işlemleri ile tüketiciye yönelik uygulamalardan doğabilecek uyuşmazlıklara ilişkin davalarda, tüketici mahkemeleri görevlidir (TKHK m. 73/1).

II.-Ticari İşe Bağlanan Hüküm ve Sonuçlar

1.- Ticari İşlerde Birden Fazla Borçlunun Sorumluluk Durumu (Teselsül Karinesi)

TTK m. 7/1 hükmü uyarınca, iki veya daha fazla kişi, içlerinden yalnız biri veya hepsi için ticari niteliği haiz bir iş dolayısıyla diğer bir kişiye karşı birlikte borç altına girerse, kanunda veya sözleşmede aksi öngörülmemişse, müteselsilen sorumlu olurlar. Ancak kefil ve kefillere, taahhüt veya ödemenin yapılmadığı veya yerine getirilmediği ihbar edilmeden temerrüt faizi yürütülemez. Bu sonuç, ticari borçlara kefalet hâlinde, hem asıl borçlu ile kefil, hem de kefiller arasındaki ilişkilerde de geçerli olur (TTK m. 7/2).

2.- Ticari İşlerde Faiz

Kavramsal açıdan “anapara faizi”, alacaklıya, borçlusuna verdiği bir miktar paradan belli bir süre yoksun kalması nedeniyle borcun vadesine kadar ödenen karşılığı ifade eder. Oysa “temerrüt faizi”, para borcunu zamanında ödemeyerek temerrüde düşen borçlu tarafından ödenmesi gereken tutardır. Son olarak “bileşik faiz” kavramı ise, faizin belli devreler sonunda anaparaya eklenmesi ve bundan sonra anapara ve faizlerden oluşan yeni tutara tekrar faiz işletilmesi olarak tanımlanır.

Ticari işler açısından temel kural, faiz oranının işlemin tarafları arasında serbestçe belirlenebilmesidir (TTK m. 8/1). Bu ilke esas olarak ticari nitelik taşımayan iş ortaklıkları (örn. adi şirketler) için de kısmen de olsa geçerlidir. Ancak adi işler ile ticari işler, faiz konusunda bazı noktalardan birbirinden ayrılır. Bu açıdan;

- **Anapara faizi:** - **Adi işlerde**, sözleşmede öngörülmemişse talep edilemez (TBK m. 387/1). Sözleşmeyle, yasal faiz oranının (bu oran %24'tür) %50'sinden fazlası kararlaştırılamaz. (TBK m. 88/2) (Bu sonuç, TKHK m. 83/1 dolayısıyla, tüketicinin ödeyeceği faiz için de geçerlidir). **Ticari işlerde** ise, sözleşmede öngörülmemiş olsa dahi anapara faizi talep edilebilir (TBK m. 387/2, TTK m. 20). Taraflar ayrıca oran

belirlememişlerse, %24'lük oran uygulanır (Kanuni Faiz ve Temerrüt Faizine İlişkin Kanun (FaizK) m. 1/1).

- **Temerrüt Faizi:** *Adi işlerde*, sözleşmede öngörülmemiş olsa dahi talep edilebilir (TBK m. 120/1). Taraflar ayrıca oran belirlenmemişse, %24'lük oran uygulanır (FaizK m. 2/1). Sözleşmeyle, yasal faiz oranının (%24) %100'ünden fazlası kararlaştırılmaz. (TBK m. 120/1) (Bu sonuç, TKHK m. 83/1 dolayısıyla, tüketicinin ödeyeceği faiz için de geçerlidir). *Ticari işlerde* ise, kural, sözleşmede öngörülmemiş olsa dahi talep edilebilmesidir (TTK m. 20). Taraflar ayrıca oran belirlememişlerse, kısa vadeli avans faiz oranından istenebilir. Aksi halde %24'lük oran uygulanır (FaizK m. 2/1). Ek olarak, Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankasının önceki yılın 31 Aralık günü kısa vadeli avanslar için uyguladığı faiz oranı, yukarıda açıklanan yasal faiz oranından (%24) fazla ise, arada sözleşme olmasa bile, ticari işlerde temerrüt faizi bu oran üzerinden istenebilir. Söz konusu avans faiz oranı, 30 Haziran günü önceki yılın 31 Aralık günü uygulanan avans faiz oranından beş puan veya daha çok farklı ise, yılın ikinci yarısında bu oran geçerli olur (FaizK m. 2/2).
- **Bileşik Faiz:** *Adi işlerde* uygulanmaz (TBK m. 121/3, FaizK m. 3, TKHK m. 4/7). *Ticari işlerde* ise sınırlı olarak uygulanır. Buna göre; her iki tarafı da tacir olan, üç aydan aşağı olmamak üzere cari hesap sözleşmelerinde (TTK m. 8/2), her iki taraf bakımından da ticari iş niteliği taşıyan ve üç ay ve daha uzun süreli ödünç (ticari tüketim ödünçü) sözleşmelerinde (TTK m. 8/2) ve kambiyo senetlerinde (poliçe, bono ve çek) müracaat hakkının kullanılması esnasında (TTK m. 713, 731, 778/1(d), 810, 818) bileşik faiz uygulanabilir.

3.- Ticari İşlerde Zamanaşımı

Ticari hükümler koyan kanunlarda öngörülen zamanaşımı süreleri, kanunda aksine düzenleme yoksa sözleşme ile değiştirilemez (TTK m. 6). TTK'daki hükümlerle, bir ticari işletmeyi ilgilendiren işlem ve fiillere ilişkin diğer kanunlarda yazılı özel hükümler, ticari hükümlerdir (TTK m.1).

E.- Ticari Yargı

Bir davanın ticari dava olarak nitelendirilmesi, öncelikle davanın ticaret mahkemesinde görülüp görülmeyeceği konusunda belirleyicidir. Nitekim aksine hüküm bulunmadıkça, dava olunan şeyin değerine veya tutarına bakılmaksızın asliye ticaret mahkemesi, tüm ticari davalar ile ticari nitelikteki çekişmesiz yargı işlerine bakmakla görevlidir (TTK m.5/1). Asliye hukuk mahkemeleri ile asliye ticaret mahkemeleri arasında görev ilişkisi söz konusudur (TTK m. 5/3); dolayısıyla bir davanın görevli mahkemede açılmadığı yönündeki iddia, davanın her aşamasında ileri sürülebileceği gibi hâkim tarafından da resen dikkate alınır (bkz. HMK m. 114 ve 115). Ayrıca özel

bazı usul kurallarının uygulanıp uygulanmayacağını tespit etmek bakımından da bir davanın ticari dava niteliği taşıyıp taşımadığı belirlenmelidir.

Önemle vurgulamak gerekir ki, ticari iş ölçütleri ile ticari dava ölçütleri birinden farklıdır. Bu iki kavram aynı olayda örtüşebilir; ancak bu bir zorunluluk arz etmez. Ticari davalar ve bu davalarda kural olarak görevli asliye ticaret mahkemesi ile ilgili açıklamalar, hukuk yargısı başlığı altında ele alınmaktadır.

F.- “Tacir” Kavramı ve Tacir Sifatına Bağlı Hüküm ve Sonuçlar

I.- Tacir Kavramı ve Tacir Sifatının Kazanılması

1.- Gerçek Kişi Tacir

Bir ticari işletmeyi kısmen dahi olsa kendi adına işleten *gerçek* kişiye tacir denir. (TTK m. 12/1). Bu koşullar gerçekleştiğinde, işlettiği işletme ticaret siciline kayıtlı olmasa dahi, ilgili kişi tacir sıfatını kazanır. Adi şirket, birden fazla kişiden oluşan ve tüzel kişiliği olmayan bir şirket türü olduğundan, şirketin tüm ortakları adına bir ticari işletme işletiliyorsa, işleme kişilerin her biri adına “kısmen” işletilmiş olur. Bu surette her bir adi şirket ortağı tacir sıfatını ayrı ayrı kazanır ve iflâsa tâbi olur².

Bir ticari işletmeyi kurup açtığını sirküler, gazete, radyo ve başkaca ilan vasıtalarıyla halka bildirmiş veya işletmesini ticaret siciline kaydettirerek keyfiyetli ilan etmiş olan kişi, fiilen işletmeye başlamamış olsa bile *tacir sayılır* (TTK m. 12/2). Bunun yanında, kişisel durumları ya da yaptığı işlerin niteliği nedeniyle yahut meslek ve görevleri dolayısıyla, kanundan veya bir yargı kararından doğan bir yasağa aykırı bir şekilde ya da başka bir kişinin veya resmî bir makamın iznine gerek olmasına rağmen izin veya onay almadan bir ticari işletmeyi işleten kişi de *tacir sayılır* (TTK m. 14/1).

Bir ticari işletme açmış gibi ister kendi adına ister adi bir şirket veya her ne suretle olursa olsun hukuken var sayılmayan diğer bir şirket adına (ortak sıfatıyla) işlemlerde bulunan kişi, iyi niyetli üçüncü kişilere karşı tacir gibi sorumlu olur. (TTK m. 12/3). Tacir gibi sorumlu olanlar, tacir olmaya

² Küçükler ve kısıtlılar da tacir olabilir. Bunlara ait ticari işletmeyi yine bunların adına işleten yasal temsilci, tacir sayılmaz. Tacir sıfatı, temsil edilene aittir. Ancak, yasal temsilci, ceza hükümlerinin uygulanması yönünden tacir gibi sorumlu olur (TTK m.13/1).

bağlanan nimetlerden yararlanamaz; ancak külfetlerine (iflâs etmek de dâhil olmak üzere) katlanırlar³.

2.- Tüzel Kişi Tacir

Tüzel kişiler de tacir sıfatını kazanabilir. Ticaret şirketleri, başka hiçbir koşula bakılmaksızın tacirdir (TTK m.16/1). Dernekler ve vakıflar, amacına varmak için kendi adına ticari bir işletme işlettiği takdirde tacir sıfatını kazanır⁴. Devlet, il özel idaresi, belediye ve köy ile diğer kamu tüzel kişileri tarafından kurulan kurum ve kuruluşlar ise, kendi kuruluş kanunları gereğince özel hukuk hükümlerine göre yönetilmek veya ticari şekilde işletilmek üzere kurulmuşsa tacir sıfatını kazanır. TTK m.17 gereğince donatma iştiraki de tacir olarak kabul edilmektedir. Keza TTK m. 195/5 hükmü uyarınca şirketler topluluğunda hâkim teşebbüs de tacir niteliği taşır. Şu halde, donatma iştiraki ve hâkim teşebbüs de iflâsa tabidir.

Buna karşılık Devlet, İl özel idaresi, Belediye ve köy ile diğer kamu tüzel kişileri, Kamu yararına çalışan dernekler, 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 (TTK m.16/2).

II.- Tacir Sıfatının Kaybedilmesi

Tacir sıfatının kaybedilmesi, gerçek kişiler açısından, ticaretin terk edilmesiyle meydana gelir "Ticaretin terk edilmesi" ifadesi, ticari işletmenin o kişi adına artık işletilmemesidir; bu durum işletmenin katılması, devri veya tacirin ölümü gibi bir nedenden kaynaklanabilir.

Gerçek kişi tacir, ticareti terk ettiğini ticaret siciline bildirmelidir⁵. Ticareti terk eden tacir, on beş gün içinde bu durumu kayıtlı bulunduğu ticaret siciline bildirmeye ve bütün aktif ve pasifi ile alacaklılarının isim ve adreslerini gösteren bir mal beyanında bulunmaya mecburdur (İİK m. 44/1). Ticareti terk durumu, ticaret sicili memurluğunca TTSG'de ve alacaklıların bulunduğu yerlerde de olağan ve uygun araçlarla ilân olunur. İlân masraflarını ödemeyen tacir beyanda bulunmamış sayılır. Bu ilân tarihinden itibaren bir yıl içinde, ticareti terk eden tacir hakkında iflâs yolu ile takip yapılabilir.

³ Bu kişiler hakkında mevzuattaki hukuki, cezai ve disipline ilişkin sorumluluk hükümleri (örn. Devlet Memurları Kanunu m.28) saklıdır (TTK m. 14/2).

⁴ Örneğin LÖSANTE hastanesinde yer alan bir kırtasiyeyi (ticari işletmeyi) işleten LÖSEV.

⁵ Ölüm olayı varsa, bu işlemi onun adına mirasçıları yapmalıdır

Ticareti terk eden gerçek kişi taciri bir yıl içinde iflâs yoluyla takip etme imkânı tüzel kişi tacirler hakkında uygulanmaz. Zira tüzel kişi tacirlerin tasfiyeye girmesi, tüzel kişiliklerini derhal ortadan kaldırmaz; tüzel kişilik, tasfiye amacı ile sınırlı olarak devam eder. Tüzel kişi tacirler, kural olarak tasfiye sürecinin sonunda ticaret sicilinden kaydı terkin edilerek hukuk dünyasından silinirler ve ilke olarak bu andan itibaren iflâs etmeleri de söz konusu olmaz.

Ticareti terk eden tacir, mal beyanının ilân edildiği tarihten itibaren iki ay süreyle haczi kabil malları üzerinde tasarruf edemez (İİK m. 44/3). Üçüncü şahısların zilyetlik ve tapu sicili hükümlerine dayanarak iyi niyetle elde ettiği haklar ise saklıdır. Ancak eşler arasında veya ile altsoy ve üstsoy, kan veya sıhri ikinci dereceye kadar (bu derece dâhil) hısımlar, evlat edinene evlatlık arasındaki iktisaplarda iyi niyet iddiası ileri sürülemez (İİK m. 44/3).

Mal beyanını alan merci, ticaretin terk edildiğini tapu veya gemi sicil daireleri ile Türk Patent ve Marka Kurumu'na bildirir. Söz konusu bildirim üzerine sicile, temlik hakkının iki ay süre sınırlandırıldığına dair şerh verilir. Bildirim ayrıca Türkiye Bankalar Birliği'ne de bildirilir (İİK m. 44/4). Bozulabilecek veya muhafazası külfetli olan veya belirlenen yasal süre içinde değerinin düşmesi kuvvetle muhtemel bulunan mallar hakkında, tacirin talebi üzerine, mahkemece icra memuru marifetiyle ve İİK hükümleri dairesinde bu malların satılmasına ve bedelinin bir bankaya depo edilmesine karar verilebilir (İİK m. 44/5).

III.- Tacir Sıfatına Bağlanan Hüküm ve Sonuçlar

Bir tacir her türlü borcu için iflâsa tabidir (TTK m.18/1); ticaret hayatı dışındaki özel borçları dolayısıyla da iflâs edebilir. Bu husus tacirlerin dışında, tacir sayılanlar ve tacir gibi sorumlu olanlar bakımından da geçerlidir. Öte yandan ticareti terk eden gerçek kişiler, kolektif ve komandit şirket ortakları iflâsa tâbi olduğu gibi, özel hükümler gereği iflâsa tâbi olan diğer kişiler de mevcuttur⁶.

⁶ Sermaye Piyasası Kanunu (SerPK) ile Bankacılık Kanunu (BankK) hükümleri çerçevesinde belli bazı kişiler hakkında iflâs tasfiyesine ilişkin hükümler uygulama alanı bulur. Nitekim SerPK m. 98 uyarınca, sermaye piyasası kurumlarının iflâsı veya tedrici tasfiyeye girmesi (SerPK m.86) durumlarında, SerPK m. 97 uyarınca sorumlulukları tespit edildiğinde; doğrudan veya dolaylı yüzde onundan fazla paya sahip ortaklarının, görevden ayrılmış olan veya görevde bulunan, yönetim kurulu üyelerinin ve imzaya yetkili yöneticilerinin, portföy yönetim şirketi yöneticilerinin ve konut finansmanı fonları ile varlık finansmanı fonlarının fon kurulu üyelerinin şahsen iflâsları söz konusu olabilir. Ayrıca BankK m.110/1 hükmü uyarınca, bir bankanın yöneticilerinin ve denetçilerinin kanuna aykırı karar ve işlemleriyle banka hakkında faaliyet izninin kaldırılmasına ya da kredi kuruluşunun temettü hariç ortaklık hakları ile yönetim ve denetimini, zararın mevcut ortakların sermayesinden

Her tacir, ticari işletmesini açtığı günden itibaren on beş gün içinde, bu işletmesini ve seçtiği ticaret unvanını, işletme merkezinin bulunduğu yer ticaret siciline tescil ve ilân ettirir (TTK m. 40/1).

Yine her tacir, faaliyet alanının ilgili olduğu odaya kaydolmak (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu m. 9/1), ticari defterleri tutmak (TTK m. 18/1), ticari işletmesiyle ilgili yaptığı işlerde fatura düzenlemek (TTK m. 21/1) ve ticaret unvanı seçerek kullanmak zorundadır (TTK m. 18/1). Tacirler ayrıca, kendi alanları ile ilgili ticari örf ve âdete tabi oldukları gibi (TTK m. 2/2), ticari iş karinesine de tâbidirler (TTK m. 19/1). Bu karineyle, tacirin kural olarak her yaptığı iş ve işlemin ticari olduğu kabul edilir. Anılan karine gerçek kişi tacirler açısından aksi ispat edilebilir niteliktedir; gerçek kişi tacir, işlemini yaptığı an bunun işletmesiyle ilgili olmadığını işlemin karşı tarafına bildirmişse veya işin niteliği bu işin ticari olmadığı sonucuna varılmasını haklı kılıyorsa, yapılan iş bir ticari iş değildir. Tüzel kişi tacirlerin ise, tartışmalı olsa da, kendilerini ilgilendiren her işinin ticari olduğu savunulur.

Tacir olmanın bir başka sonucu, basiretli iş adamı gibi davranma yükümlülüğüdür (TTK m. 18/2). Bu yükümlülük, tacirin faaliyetlerinde öngörülü bir tacir gibi özenli hareket etmesini gerektirir; işlerinde tecrübesizliğine ve dikkatsizliğine dayanamamasına neden olur ve objektif bir özen ölçütü ortaya koyar. Bu yükümlülüğün bir görünüm şekli, tacirin aşırı ücret veya ceza kararlaştırılmış olduğu iddiasıyla ücret veya sözleşme cezasının (ceza şartın) indirilmesini mahkemeden isteyememesidir (TTK m. 22/1).

Tacir olan veya olmayan bir kişiye, ticari işletmesiyle ilgili bir iş veya hizmet görmüş olan tacir, uygun bir ücret isteyebilir. Ayrıca tacir, verdiği avanslar ve yaptığı giderler için, ödeme tarihinden itibaren faize de hak kazanır (TTK m. 20).

Bir faturayı alan kişi, faturayı aldığı tarihten itibaren sekiz gün içinde, faturanın içeriği hakkında bir itirazda bulunmamışsa, bu içeriği kabul etmiş sayılır (TTK m. 21/2). Bu ihtimalde, hem faturayı alanın hem de verenin tacir olması gerektiği genel olarak kabul edilir.

Tacirler arasında, diğer tarafı temerrüde düşürmeye, sözleşmeyi feshe, sözleşmeden dönmeye ilişkin ihbarlar veya ihtarlar noter aracılığıyla, taahhütlü mektupla, telgrafla veya güvenli elektronik imza kullanılarak kayıtlı elektronik posta sistemi ile yapılır (TTK m.18/3). Bu koşullar söz konusu

indirilmesi kaydıyla kısmen veya tamamen devri, satışı veya birleştirilmesi amacıyla Tasarruf Mevduatı Sigorta Fonu'na (Fon) devredilmesine neden olduklarının tespiti hâlinde, bankaya verdikleri zararlarla sınırlı olarak bunların şahsi sorumlulukları yoluna gidilmesi ve doğrudan şahsen iflâslarına mahkemece karar verilmesi mümkündür.

bildirimlerin hüküm ve sonuç doğurması için geçerlilik değil, birer ispat şartıdır.

Değnilmesi gereken bir diğer konu, mülkiyeti borçluya ait olan ancak alacaklının zilyetliğinde bulunan menkul mal veya kıymetli evrak üzerinde hapis hakkı kurulmasına ilişkindir. Buna göre genel kural, muaccel alacak hakkı ile üzerinde hapis hakkı kurulacak menkul mal veya kıymetli evrak arasında bir bağlantı bulunmasıdır. Ancak, TMK m. 950/2 hükmü uyarınca gereği, alacak ve zilyetlik, tacirler arasındaki ticarî ilişkiden (her iki tarafın da ticarî işletmesini ilgilendiren) doğmuşsa, bu bağlantı koşulu ayrıca aranmaz.

G.- Ticaret Sicili

I.- Genel Olarak

Ticaret hayatında bazı hususların üçüncü kişiler tarafından bilinmesine, bunun için de aleniyet kazanmasına ihtiyaç vardır. Bu ihtiyaç, belirli hususların TMK m. 7 anlamında resmi bir sicile tescil edilmesi ve bu sicil kayıtlarını ilan etmeye yarayan Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde (TTSG) yayımlanması suretiyle karşılanır. Söz konusu sicil, ticaret sicilidir.

Ticaret siciline, sadece, mevzuatta kaydedileceği belirtilen hususlar kaydedilebilir (Ticaret Sicili Yönetmeliği (TSY) m. 34). Bu kategoriye girmeyen bir hususun her nasılsa tescil edilmesi, hukuken herhangi bir sonuç doğurmaz.

II.- Sicil İşlemleri

Bir sicile *tescil* işleminin yapılması, o işlemin sicile ilk kez kaydedilmesidir. Ticaret siciline tescil, kural olarak istem üzerine yapılır (TTK m. 27/1). Tescili isteme süresi kural olarak on beş gündür (TTK m. 30).

Tescil istemi, ilgililer, temsilcileri veya hukuki halefleri tarafından yetkili sicil müdürlüğüne yapılır. Bir hususun tescilini istemeye birden çok kişi zorunlu ve yetkili olduğu takdirde, kanunda aksine hüküm bulunmadıkça, bunlardan birinin talebi üzerine yapılan tescil tümü tarafından istenmiş sayılır (TTK m. 28).

İstisnai olarak, tescilin (ve aşağıda değinilecek olan tadilin ve terkinin), mevzuatta açık bir hüküm bulunması hâlinde, ilgili makamın bildirmesi üzerine veya resen yapılması da mümkündür. Örneğin iflâsın açılması, kaldırılması ve kapanması hallerinin sicile ilgililerin talebi olmaksızın kaydedilmesi, işletmenin merkezinin kaydı sicilden silindiğinde ilgili sicil müdürünün şubenin kaydını da resen silmesi vb.

Tescil edilmiş hususlarda meydana gelen her türlü değişiklik de sicile tescil edilir (TTK m. 31). Bu işleme *tadil* adı verilir. Tescilin dayandığı olgu

veya işlemler tamamen veya kısmen sona erer ya da ortadan kalkarsa sicildeki kayıt da kısmen yahut tamamen silinir. Bu işlem ise *terkin* olarak anılır.

Sicil işlemleri ilke olarak bildirici sonuç doğurur. Diğer bir deyişle, zaten hukuken mevcut bir olgu veya durum sicil işlemine konu edilir ve bu surette (sicil kayıtlarının ilan edilmesiyle de birlikte) yapılan sicil işlemi aleniyet kazanır (örneğin, tacir sıfatının ve ticari işletmenin tescili bu çerçevededir). Ancak bazı hallerde tescilin etkisi kurucudur (örneğin, anonim ve limited şirketlerin kuruluşu, ticaret siciline tescil ile gerçekleşir).

III.- Sicilin Aleniyeti ve Etkisi

Herkes ticaret sicilinin içeriğini ve müdürlükte saklanan tüm senet ve belgeleri inceleyebileceği gibi giderini ödeyerek bunların onaylı suretlerini de alabilir (TTK m. 35/2). Kural olarak, tescil edilen tüm hususlar, TTSG'de ilân olunur (TTK m. 35/3 ve 4). Ticaret sicili kayıtları nerede bulunurlarsa bulunsunlar, üçüncü kişiler hakkında hukuki sonuçlarını doğurur (TTK m. 36/1). Bu anlamda, üçüncü kişilerin, kendilerine karşı sonuç doğurmaya başlayan sicil kayıtlarını bilmediklerine ilişkin iddiaları dinlenmez (TTK m. 36/3). Tescili zorunlu olduğu hâlde tescil edilmemiş veya tescil edilip de ilanı zorunlu iken ilan olunmamış bir husus, ancak bunu bildikleri veya bilmeleri gerektiği ispat edildiği takdirde, üçüncü kişilere karşı ileri sürülebilir (TTK m. 36/4).

IV.- Sicile Güven İlkesi

İlke olarak, ticaret sicili kayıtlarına güvenerek hak iktisabı mümkün değildir. Ancak bu kuralın bazı istisnaları vardır. Örneğin, tescil kaydı ile ilan edilen durum arasında aykırılık bulunması hâlinde, tescil edilmiş olan gerçek durumu bildikleri ispat edilmediği sürece, üçüncü kişilerin ilan edilen duruma güvenleri korunur (TTK m. 37/1). Bu konudaki başka bir örnek için bkz. TTK m. 598.

V.- Sicil Kayıtlarından Kaynaklanan Sorumluluk

Ticaret sicilinin tutulmasından doğan bütün zararlardan devlet ve ilgili oda müteselsilen sorumludur. Devlet ve sicil görevlilerini atamaya yetkili kurum zararın doğmasında kusuru bulunanlara rücu eder. (TTK m. 25/2, c.1 ve 2). Bunun yanında, sicile tescil ve kayıt için gerçeğe aykırı beyanda bulunanlar idari para cezasına çarptırılırken, sicil kayıtlarının gerçeği tam olarak yansıtmadığını, üçüncü kişilerde yanlış izlenim yaratacak nitelik taşıdığını veya kamu düzenine aykırı olduğunu öğrendiği hâlde düzeltilmesini istemeyenler ve tescil olunan bir hususun değişmesi, sona ermesi veya kaldırılması dolayısıyla, kaydın değiştirilmesini veya silinmesini istemeye ya da yeniden tescili gereken bir hususu tescil ettirmeye zorunlu

olup da bunu yapmayanlar, üçüncü kişilerin uğradığı zararları karşılamak zorundadırlar (TTK m. 38).

Ğ.- Ticaret Unvanı ve İşletme Adı

I- Ticaret Unvanı

Ticaret unvanı, tacirin ticaret hayatındaki faaliyetlerinde kullandığı isimdir. Tacirler ticaret unvanı kullanmak zorundadır. TTK'da unvanın nasıl oluşacağı (m. 45), ek alınmasına ilişkin haller (m. 46), ticari işletme sahibinin veya ortakların isimlerinin değişmesinin unvana etkisi (m. 47), şubelerin durumu (m. 48) ve unvanın devri (m. 49) ile ilgili özel hükümler getirilmiştir.

Adi şirketin tüzel kişiliği olmadığından ve ortakları tarafından bir ticari işletme işletilmesi halinde tacir sıfatı ayrı ayrı tüm ortaklara ait olduğundan, ilke olarak, adi şirket için ait ayrı bir ticaret unvanının belirlenmesi ve şirket adına tescil edilmesi mümkün olmayıp, her bir ortağın ayrı ayrı ticaret unvanı kullanması gerekir. Bununla birlikte öğretilerde, adi şirket ortaklarının ad ve soyadından oluşan bir ticaret unvanının kullanılacağı de ifade edilmektedir.

Usulüne uygun olarak tescil ve ilan edilmiş olan ticaret unvanını kullanma hakkı, sadece sahibine aittir (TTK m. 50). Ticaret unvanının, ticari dürüstlüğe aykırı biçimde bir başkası tarafından kullanılması hâlinde hak sahibi, bunun tespitini, yasaklanmasını; haksız kullanılan ticaret unvanı tescil edilmişse kanuna uygun bir şekilde değiştirilmesini veya silinmesini, tecavüzün sonucu olan maddi durumun ortadan kaldırılmasını, gereğinde araçların ve ilgili malların imhasını ve zarar varsa, kusurun ağırlığına göre maddi ve manevi tazminat isteyebilir. Maddi tazminat olarak mahkeme, tecavüz sonucunda mütecevizin elde etmesi mümkün görülen menfaatinin karşılığına da hükmedebilir. Mahkeme, davayı kazanan tarafın istemi üzerine, giderleri aleyhine hüküm verilen kişiye ait olmak üzere, kararın gazete ile yayımlanmasına da karar verebilir (TTK m. 52).

II- İşletme Adı

İşletme sahibi ile ilgili olmaksızın doğrudan doğruya işletmeyi tanıtmak ve benzer işletmelerden ayırt etmek için kullanılan ada işletme adı denir. Ticaret unvanının aksine, işletme adının kullanılması ihtiyaridir. İşletme adı da, ticaret unvanı gibi, sahipleri tarafından tescil ettirilmelidir (TTK m. 53/1). Yine, işletme adı da ticaret unvanı için kabul edilen hükümlere göre korunur (bkz. TTK m. 50-52).

H.- Ticari Defterler

I.- Tutulması Zorunlu Olan Ticari Defterler

TTK m. 64/3 hükmünde, tacirler tarafından tutulması zorunlu kılınan üç adet ticari defterden söz edilmektedir. Bunlar yevmiye defteri, defteri kebir ve envanter defteridir.

Yevmiye defteri, kayda geçirilmesi gereken işlemlerin ilgili belge veya ispata dayanan evraktan çıkarılarak tarih sırasıyla ve "madde" halinde düzenli olarak yazıldığı defterdir (Ticari Defterlere İlişkin Tebliğ (TDİĞ) m. 6/1). *Defteri kebir*, yevmiye defterine geçirilmiş olan işlemleri buradan alarak sistemli bir şekilde ilgili olduğu hesaplara dağıtan ve tasnifli olarak bu hesaplarda toplayan defterdir (TDİĞ m. 7/1). *Envanter defteri* ise, ticari işletmenin açılışında ve açılıştan sonra her hesap döneminin sonunda taşınmazların, alacakların, borçların, nakit para tutarının ve varlıklar ile borçların değerlerinin teker teker kaydedildiği ciltli ve sayfaları müteselsil sıra numaralı defterdir (TDİĞ m. 8/1).

Bu üç defter dışında, işletmenin muhasebesiyle ilgili olmasalar dahi, pay defteri, *yönetim kurulu karar defteri* ile *genel kurul toplantı ve müzakere defteri* de ticari defterler arasında sayılmıştır (TTK m. 64/4).

II.- Ticari Defterleri Tutmakla Yükümlü Olanlar

TTK m. 64/1, c. 1 hükmü uyarınca, her tacir, ticaret siciline tescil ettirme yükümlülüğünün doğduğu andan itibaren (TTK m. 87/1) ticari defterleri tutmak ve defterlerinde, ticari işlemleriyle ticari işletmesinin iktisadi ve mali durumunu, borç ve alacak ilişkilerini ve her hesap dönemi içinde elde edilen neticeleri, TTK'ye uygun olarak açıkça görülebilir bir şekilde ortaya koymak zorundadır. Şu hâlde Türk hukuku açısından tacirlerin defter tutma yükümlülüğü altında olduğu, bu yükümlülüğün ise ilke olarak, tacir sıfatının kazanıldığı andan itibaren başlayarak bu sıfatın sona ermesine kadar devam ettiği belirtilebilir.

Ticari defterleri tutma yükümlülüğü, TTK m. 12/2 ve m. 14/1 anlamında tacir sayılanlar, (hâkim görüş uyarınca) TTK m.12/3 anlamında tacir gibi sorumlu olanlar, TTK m. 19/5 dolayısıyla hâkim teşebbüs ile TTK m. 17 dolayısıyla donatma iştiraki açısından da vardır.

Adi şirket ortaklarının adına işletilen ticari işletme dolayısıyla ortakların her biri ayrı ayrı tacir sıfatını taşıyacağından (TTK m. 12/1), her bir ortak ayrı ayrı defter tutma yükümlüsüdür.

Tacirin birden fazla ticari işletmesi varsa, her bir işletmesi için ayrı ayrı ticari defterler tutması gerekir.

TTK m. 64/3 hükmüne dayanılarak çıkarılan TDİĞ'de, gerçek veya tüzel kişi olup olmaması önem arz etmeksizin, her tacirin yevmiye defteri, defteri kebir ve envanter defteri tutması gerektiği kabul edilmiştir (m. 5/1). Keza, özel hukuk hükümlerine göre idare edilmek veya ticari şekilde işletilmek üzere devlet, il özel idaresi, belediye ve köy ile diğer kamu tüzel kişileri tarafından kurulan ve tüzel kişiliği bulunmayan ticari işletmeler ile kamu yararına çalışan dernekler ve gelirinin yarısından fazlasını kamu görevi niteliğindeki işlere harcayan vakıflar tarafından kurulan ticari işletmeler ve bunlara benzeyen ve tüzel kişiliği bulunmayan diğer ticari teşekküller de yevmiye defteri, envanter defteri ve defteri kebir tutmakla yükümlüdürler.

Şahıs şirketlerinin (kollektif ve komandit şirketler), yukarıda belirtilen defterlere ek olarak, genel kurul toplantı ve müzakere defterini de tutması gerekir (m. 5/2). Anonim, sermayesi paylara bölünmüş komandit şirketler ve kooperatiflerin ise, yine TDİĞ m. 5/1 hükmündeki defterlere ek olarak, pay defteri, yönetim kurulu karar defteri ile genel kurul toplantı ve müzakere defteri; limited şirketlerin ise ek olarak, pay defteri ve genel kurul toplantı ve müzakere defteri tutmak zorunda olduğu belirtilmiştir (m. 5/3).

TDİĞ'e göre, gerçek kişi tacirlerden 213 sayılı Vergi Usul Kanunu (VUK) hükümlerine göre ikinci sınıf tacir sayılanlar, sadece işletme defteri tutabilirler (Geçici m. 1).

TTK'daki ve ona dayanılarak çıkarılan TDİĞ'de durum yukarıda belirtildiği gibidir. Ancak TTK'nın defter tutma, envanter, mali tabloların düzenlenmesi, aktifleştirme, karşılıklar, hesaplar, değerlendirme, saklama ve ibraz hükümleri VUK ve diğer vergi kanunlarının aynı hususları düzenleyen hükümlerinin uygulanmasına engel teşkil etmez (TTK m. 64/5). Nitekim VUK'da da ticari defterleri tutacaklara ilişkin hükümler getirilmiştir; ancak bu hükümlerin TTK ve TDİĞ ile uyumlu olduğu söylenemez. Nitekim VUK'a göre tacirler birinci sınıf ve ikinci sınıf tacirler olarak ikiye ayrılmış ve tutulacak ticari defterler bu ayrıma göre belirlenmiştir. Buna göre; birinci sınıf tacirler bilanço esasına göre defter tutmakla yükümlüdürler ve bu tacirler; yevmiye defteri, defteri kebir ve envanter defteri tutarlar (VUK m. 182). İkinci sınıf tacirlerin ise işletme hesabı defteri tutmaları yeterlidir.

III.- Ticari Defterleri Tutma Yöntemi

Defterler, üçüncü kişi uzmanlara, makul bir süre içinde yapacakları incelemede işletmenin faaliyetleri ve finansal durumu hakkında fikir verebilecek şekilde tutulur. İşletme faaliyetlerinin oluşumu ve gelişmesi defterlerden izlenebilmelidir (TTK m. 64/1). Yürürlükteki mevzuatta, tüm ticari defterlerin Türkiye Muhasebe Standartlarına (TMS) veya Uluslararası Finansal Raporlama Standartlarına (UFRS) uygun olarak tutulması yönünde bir zorunluluk yoktur. Bu konuda TTK'da genel bir ölçüt benimsenmiştir. Buna göre ticari defterlerde, ticari işlemleriyle ticari işletmesinin iktisadi ve

mali durumunu, borç ve alacak ilişkilerini ve her hesap dönemi içinde elde edilen neticeleri, üçüncü kişi uzmanlara, makul bir süre içinde yapacakları incelemede işletmenin faaliyetleri ve finansal durumu hakkında fikir verebilecek şekilde tutulur (TTK m. 64/1). İşletme faaliyetlerinin oluşumu ve gelişmesi defterlerden izlenebilmelidir. Yalnızca, TTK m. 64 ilâ 88 inci madde hükümlerine tabi gerçek ve tüzel kişiler, münferit ve konsolide finansal tablolarını düzenlerken, Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yayımlanan, TMS'ye uygun hareket etmelidirler (TTK m. 88/1).

IV.- Ticari Defterlerin Saklanması ve Zayi Olması

Her tacir; ticari defterlerini, envanterleri, açılış bilançolarını, ara bilançolarını, finansal tablolarını, yıllık faaliyet raporlarını, topluluk finansal tablolarını ve yıllık faaliyet raporlarını ve bu belgelerin anlaşılabilirliğini kolaylaştıracak çalışma talimatları ile diğer organizasyon belgelerini, alınan ticari mektupları, gönderilen ticari mektupların suretlerini ve ticari işlemleriyle ticari işletmesinin iktisadi ve mali durumunu, borç ve alacak ilişkilerini ve her hesap dönemi içinde elde edilen neticeleri gösteren kayıtların dayandığı belgeleri, sınıflandırılmış bir şekilde on yıl boyunca saklamakla yükümlüdür (TTK m. 82/1 ve m. 82/5). Ticari defterlerin saklanması ile ilgili diğer ayrıntılar için bkz. TTK m. 82.

Ticari defterleri gereği gibi veya hiç tutmayan tacir, idari para cezasına çarptırılabilir gibi, bu durumdaki bir tacir iflâs ettiği takdirde, taksiratlı müflis olarak kabul edilebilir ve TCK m. 162 hükmüne göre cezalandırılabilir (TTK m. 310/5).

Ticari defterlerin gereği gibi veya hiç tutulmaması, uyuşmazlıklarda ispat hukuku yönünden de sonuçlar doğurabilir. Bu hususa aşağıda değinilecektir.

Ticari defterler, tacirden beklenen tüm tedbirlerin alınmış olmasına rağmen, kimin elinde olduğu tespit edilemeyecek şekilde, yasal saklama süresi içinde zayi olursa, tacir, zıyayı öğrendiği tarihten itibaren on beş gün içinde ticari işletmesinin bulunduğu yerdeki yetkili asliye ticaret mahkemesinden kendisine zayi belgesi verilmesini isteyebilir. (TTK m. 82/7).

V.- Ticari Defterlerin İbrazı ve Teslimi

Ticari uyuşmazlıklarda mahkeme, yabancı gerçek veya tüzel kişi bile olsalar, tarafların ticari defterlerinin ibrazına, resen veya taraflardan birinin istemi üzerine karar verebilir (TTK m. 83/1). Anılan hüküm anlamında "ibraz", ticari defterlerin bir bütün olarak değil, yalnızca bir uyuşmazlıkla ilgili kısmı ile sınırlı olarak incelenmesi amacına hizmet eder.

Ticari defterlerin tümüyle incelenmesi TTK m. 85'te düzenlenmiş olup, anılan hüküm uyarınca, malvarlığı hukukuna ilişkin olan (ve incelenmesinde halklı ve güçlü bir çıkarın bulunduğu) özellikle de mirasa, mal ortaklığına ve şirket tasfiyesine ilişkin uyuşmazlıklarda, mahkeme, ticari defterlerin teslimine ve bütün içeriklerinin incelenmesine karar verebilir. Söz konusu hüküm dolayısıyla, tacirin iflâsı halinde, iflâs dairesi, borçluya ait paraları, kıymetli evrakı, ticari ve ev idaresine ait defterleri ve herhangi öneme sahip evrakı muhafaza altına alır. Bu surette, iflâsı tamamlamakla görevli iflâs idaresi, müflis tacire ait defter ve belgeleri inceleme imkânına sahiptir.

VI.- Ticari Defterlerin Delil Teşkil Etmesi

Ticari defterlerin delil oluşturması hususunda temel hükümler HMK m.222 hükmünde yer almaktadır. Ticari defterlerin, ticari davalarda delil olarak kabul edilebilmesi için, kanuna göre eksiksiz ve usulüne uygun olarak tutulmuş, açılış ve kapanış onayları yaptırılmış ve defter kayıtlarının birbirini doğrulamış olması şarttır (HMK m. 222/2). Mahkeme, ticari davalarda tarafların ticari defterlerinin ibrazına kendiliğinden veya taraflardan birinin talebi üzerine karar verebilir.

Ticari defter kayıtlarının sahibi ve halefleri lehine delil olarak kabul edilebilmesi için, diğer tarafın aynı şartlara uygun olarak tutulmuş ticari defterlerindeki kayıtların bunlara aykırı olmaması veya diğer tarafın ticari defterlerini ibraz etmemesi yahut defter kayıtlarının aksinin senet veya diğer kesin delillerle ispatlanmamış olması gerekir. Diğer tarafın ikinci fıkrada yazılan şartlara uygun olarak tutulan ticari defterlerinin, ilgili hususta hiçbir kayıt içermemesi hâlinde ticari defterler, sahibi lehine delil olarak kullanılamaz. Bu şartlara uygun olarak tutulan defterlerdeki sahibi lehine ve aleyhine olan kayıtlar birbirinden ayrılamaz. Açılış veya kapanış onayları bulunmayan ve içerdiği kayıtlar birbirini doğrulamayan ticari defter kayıtları, sahibi aleyhine delil olur.

Taraflardan biri tacir olmasa dahi, tacir olan diğer tarafın ticari defterlerindeki kayıtları kabul edeceğini belirtir; ancak, karşı taraf defterlerini ibrazdan kaçınırsa, ibrazı talep eden taraf iddiasını ispat etmiş sayılır (HMK m.222/5).

I.- Tacir Yardımcıları

I.- Genel Olarak

Bir tacirin ticari faaliyetlerini yürütürken hizmet ve desteklerinden yararlandığı kişiler, genel itibarıyla, tacir yardımcısı olarak ifade edilir. Tacir yardımcıları farklı ayrımlara tabi tutulsalar da en temel ayrımın “bağlı (bağımlı) / bağımsız tacir yardımcıları” ayrımıdır. Bu ayrım, tacir yardımcısının tacirin emrinde ve onun talimatlarıyla sınırlı olarak çalışıp

çalışmadığı gözetilerek yapılır. Çoğu zaman, bağlı tacir yardımcıları tacire bir hizmet (iş) akdi ile bağlı olarak çalışırken, bağımsız tacir yardımcıları ise böyle bir bağ olmaksızın ve hatta kendi işlettiği bağımsız işletmenin bir faaliyeti olarak tacire yardımcı olur.

II.- Bağlı Tacir Yardımcıları

I.- Ticari Temsilci

Ticari temsilci, ticari işletmeyi yönetmek ve işletmeye ilişkin faaliyetlerde taciri temsil etmek üzere, açıkça ya da örtülü olarak yetkilendirilen kişidir (TBK m.547/1). Sadece ticari işletmelere atanan (esnaf işletmelerine atanamayan) ve tacirin en geniş yetkili yardımcı olarak da kabul edilen ticari temsilci, uygulamada şirket genel müdürü veya CEO vb. sıfatlarla karşımıza çıkabilir. Ticari temsilcinin taciri temsil etme yetkisi o denli geniştir ki; ayrıca yetkilendirmeye gerek olmaksızın, işletme sahibi adına kambyo taahhüdünde bulunmaya ve onun adına işletmenin amacına giren her türlü işlemleri yapmaya yetkili sayılır (TBK m. 548/1). Yalnızca, kanun hükmü gereği, özel yetki almadıkça taşınmazları devredemez veya bir aynı hak ile sınırlandıramaz (örn. ipotek veremez) (TBK m. 548/2). Keza yardımcılık sıfatı gereği doğal olarak yapamayacağı işlemleri de gerçekleştiremez (örn. işletmeyi kapatamaz, devredemez veya şirkete yeni bir ortak alamaz). Bunun dışında tacir, ticari temsilcinin temsil yetkisini, ticaret siciline tescil etmek kaydıyla, şube işleriyle veya birlikte temsil suretiyle iradi olarak sınırlandırabilir (TBK m. 549/1 ve 2). Bunun dışındaki sınırlamalar, ticaret siciline tescil edilemez (TTK m. 31) ve her nasılsa sicile kaydedilse dahi, iyiniyetli üçüncü kişilere karşı ileri sürülemez.

Ticari temsilcinin atandığı ve görevinin sona erdiği ticaret siciline tescil edilmelidir. Tescil, ticari temsilcinin atanmasında ve görevinin sona ermesi açısından kurucu değil; bildiricidir. Örneğin, temsil yetkisinin sona erdiği ticaret siciline tescil ve ilân edilmediği sürece, ticari temsilci görevinden azledilmiş veya istifa etmiş olabilir; ancak onun yetkisi, bu durumu bilmeyen iyiniyetli üçüncü kişiler için geçerliliğini korur (TBK m. 550/2) ve bu kişilerle tacir adına gerçekleştireceği işlemler taciri bağlar. Görevin sona erdiği ticaret siciline tescil edildikten sonra, üçüncü kişilerin iyiniyet iddiaları artık dinlenmez.

Ticari işletmenin devri, azil ve istifanın dışında, ticari temsilcinin iflâsı, ölümü, ehliyetini yitirmesi ticari temsil yetkisini sona erdirir (TBK m. 43). Keza, işletme sahibinin iflâs etmesi de ticari temsilcinin görevini sona erdiren bir nedendir. Ancak tacir değil de ticari vekil temsilci iflâs etmişse, söz konusu temsilcinin görevi devam eder.

2.- Ticari Vekil

Ticari vekil, bir ticari işletme sahibinin kendisine ticari temsilcilik yetkisi vermeksizin, işletmesini yönetmek veya işletmesinin bazı işlerini yürütmek için yetkilendirdiği kişidir (TBK m.551). Ticari vekiller, ticari temsilcinin aksine, işletmenin sadece “olağan” nitelik taşıyan işlemlerini gerçekleştirmek konusunda taciri temsil edebilir. Olağan iş kavramı, alışılmış işleri kapsayıp, her işletmenin faaliyet konusuna, iş hacmine, büyüklüğüne ve yerel örf ve âdete göre bağımsız olarak değerlendirilir. Özel yetkili ticari vekilin temsil yetkisinin kapsamı ise, kendisine yapılması bırakılan işin ya da işlemin niteliğine göre belirlenir.

Ticari temsilcilerin temelde iki türü vardır. Bunlardan birincisi, mevzuattaki ve iradi sınırlamalar dışında, işletmenin olağan nitelikteki tüm işlerini yapmaya yetkili olan “genel nitelikteki ticari vekil”dir. Örneğin bir otelin müdürü bu sığata örnek olarak verilmektedir. İkinci tür ticari vekil “özel yetkili ticari vekil” olarak adlandırılır ki; bunlar, işletmenin belirli olağan işleri için yetkilendirilir. Örneğin, otelin resepsiyon bölümünde çalışan görevliler ile yine otelde istihdam edilen konsiyerjler bu bağlamda değerlendirilebilir.

Ticari vekil de ancak ticari işletmeler için atanabilir (TBK m. 551/1); esnaf işletmeleri için atanamaz. Ticari vekil atanmışsa, bu atanmanın kural olarak ticaret siciline tescil edilmez. Anonim ve limited şirketlere atanan sınırlı ticari vekil veya diğer tacir yardımcılarının ise ticaret siciline tescili ve ilânı gerekir (TTK m. 371/7, m. 629). Bu istisna, genel yetkili ticari vekili kapsamaz.

Atanması gibi ticari vekilin temsil yetkisinin sınırlanması ve görevinin sona erdiği de ilke olarak tescile tâbi değildir. Ancak anonim ve limited şirketlere atanan sınırlı ticari vekil veya diğer tacir yardımcılarının temsil yetkisinin kapsamı ve sınırları, şirketin iç yönergesinde belirtilen yapıya uygun olarak, ticaret siciline tescil edilmek suretiyle belirlenir (TTK m. 371/7, m. 629/3). Keza bu ticari vekillerin görevinin sona erdiği de TTK m. 31 gereğince ticaret siciline tescil edilmelidir.

Müvekkil tacirin iflâsı, ticari temsilcilikte olduğu gibi ticari vekillikte de tacir ile vekil arasındaki ilişki sona erer. Ancak tacir değil de ticari vekil iflâs etmişse, söz konusu ilişki varlığını sürdürür.

3.- Pazarlamacı

Pazarlamacı, bir ticari işletme sahibi işveren hesabına ve işletmesinin dışında, sürekli olarak, her türlü işlemin yapılmasına aracılık etmeyi veya yazılı anlaşma varsa, bu anlaşmada belirtilen işlemleri yapmayı, işletme sahibi işverenin de buna karşılık ücret ödemeyi üstlenir (TBK m. 448).

Aksine yazılı anlaşma olmadıkça pazarlamacı, sadece işlemlere aracılık etmeye yetkilidir. Pazarlamacı, işlem yapmaya yetkili kılınmışsa, yetkisi, bu

işlerin icrası için gereken bütün olağan hukuki işlem ve fiilleri kapsar. Ancak kendisine özel yetki verilmedikçe, müşterilerden tahsilat yapamaz ve ödeme günlerini değiştiremez. (TBK m. 452).

İşveren sıfatını taşıyan tacirin iflâsı pazarlamacının tasarruf yetkisini ortadan kaldırdığından, pazarlamacılık sözleşmesi sona erer. Ancak işveren değil de pazarlamacı iflâs ettiyse, söz konusu sözleşme varlığını sürdürür.

III.- Bağımsız Tacir Yardımcıları

1.- Acente

Tacire bağlı olmaksızın, bir sözleşmeye dayanarak, belirli bir yer veya bölge içinde sürekli ve (aksi kararlaştırılmadığı sürece) tekel olarak ticari bir işletmeyi ilgilendiren sözleşmelerde aracılık etmeyi veya bunları o tacir adına yapmayı meslek edinen ve yaptığı iş dolayısıyla ücret elde eden (ücretle ilgili ayrıntılı hükümler için bkz. TTK m.113-116) kişiye acente denir (bkz. TTK m. 102/1). Acente, müvekkilinin kuracağı sözleşmelerde aracılık yapar veya bu sözleşmeleri müvekkili adına akdeder⁷.

Acente, aracılıkta bulunduğu veya yaptığı sözleşmelerle ilgili her türlü ihtar, ihbar ve protesto gibi hakkı koruyan beyanları müvekkili adına yapmaya ve bunları kabule yetkilidir.

Acentenin temsil yetkisi, ticaret siciline tescil ve ilan edilmek suretiyle, iyi niyetli kişiler de dâhil olmak üzere herkese karşı istendiği gibi sınırlandırılabilir. Yetkisi olmaksızın veya yetki sınırlarını aşarak, müvekkili adına bir sözleşme yapan acente, müvekkili bunu haber alır almaz icazet vermediği takdirde, sözleşmeden kendisi sorumlu olur (TTK m. 108).

Acente, aracılıkta bulunduğu veya yaptığı sözleşmelerden doğacak uyuşmazlıklardan dolayı, müvekkili adına dava açabilir. Aynı şekilde, kendisine karşı da aynı sıfatla dava açılabilir. Bu kuralı bertaraf edecek nitelik taşıyan ve yabancı tacirler adına acentelik yapanlar hakkındaki sözleşmelerde yer alan şartlar geçersizdir (TTK m. 150/2).

Gerek müvekkili tacirin gerek acentenin *iflâsı*, acentelik sözleşmesinin sona ermesine neden olur (TTK m. 102/2 ve m. 121/3, TBK m. 513). Bu hâlde, işlerin tamamlanması durumunda acenteye verilmesi gereken ücret miktarına oranlanarak belirlenecek olan uygun bir tazminat acenteye ya da bu maddede yazılı hâllere göre onun yerine geçenlere verilir (TTK m. 121/5). Bunun dışında, acentelik sözleşmesi sona ermesinden sonra, acentenin bu

⁷ İlk hâlde “aracı acente”den ikinci hâlde ise “sözleşme yapmaya yetkili acente”den söz edilir. Acentelere müvekkilleri adına sözleşme yapma yetkisi, yazılı olarak verilir ve bu belge acente tarafından tescil ve ilân ettirilir (TTK m. 107/2). Aracı acentenin atanması ise bir şekil şartına tâbi değildir.

görevi süresince yaptığı çalışmalarla müvekkili tacire kazandırdığı müşteri potansiyelinin sağladığı getirinin, sözleşmenin sona ermesinden sonra da devam edecek olmasının karşılığı olarak, denkleştirme tazminatı talep edebilmesi de kabul edilmiştir (TTK m.122).

2.- Simsar

Tacirin bir diğer bağımsız yardımcısı olan simsar (tellâl), birden fazla taraf arasında sözleşme kurulması için aracılık yapan ve geçici bir faaliyette bulunur. Simsar, ilke olarak, taraflar arasında akdedilen bu sözleşmenin gereği gibi yerine getirilip getirilmemesinden dolayı sorumlu değildir; o, söz konusu sözleşme akdedildiğinde ücrete hak kazanır. Simsarın müvekkili, tacir veya esnaf olmak zorunda değildir. Ayrıca simsar, aksi kabul edilmedikçe, müvekkilini temsil etmeye de yetkili değildir.

Müvekkilin veya simsarın iflâsı, simsarlık sözleşmesini sona erdirir.

3.- Komisyoncu

Komisyonculuk hem TBK hem TTK hükümlerinde düzenlenmektedir. TBK'da düzenlenen komisyonculuk alım satım komisyonculuğu olarak ifade edilirken (TBK m. 532-546), TTK'da yer alan komisyonculuk ise taşıma işleri komisyonculuğudur (TTK m. 853 vd.).

Alım veya satım komisyonculuğu, komisyoncunun ücret karşılığında, kendi adına ve vekâlet verenin hesabına kıymetli evrak ve taşınırların alım veya satımını üstlendiği sözleşmedir (TBK m. 532/1). Taşıma işleri komisyoncusu da, bir eşyanın bir yerden başka bir yere götürülmesi amacıyla bir taşıyıcı bulur ve onunla kendi adına ve müvekkili hesabına bir taşıma sözleşmesi akdetmeyi üstlenir. Her iki tür komisyoncu da dolaylı temsilci sıfatını taşır. Diğer bir deyişle komisyoncu sıfatla gerçekleştirdiği işlemlerde, işleri kendi adına fakat müvekkili hesabına yapar. Komisyoncunun müvekkilinin tacir olması zorunlu değildir.

Komisyonculuk sözleşmesi de temelde vekâlet sözleşmesinin özel bir görünüm şekli olduğundan, tıpkı acente ve simsarlıkta olduğu gibi komisyoncu da vekilin sahip olduğu yükümlülüklerle tabidir.

§3.- ŞİRKETLER HUKUKU

İçindekiler: A.- Şirketin Tanımı, Unsurları ve Türleri, B.- Şirketler Hukukunda Şirketlere İlişkin Kabul Edilen Tasnifler; I.- Mevzuatta Düzenlendikleri Yere Göre, II.- Tüzel Kişiliğin Bulunup Bulunmamasına Göre, III.- Ortakların Şirket Borçlarından Dolayı Sorumluluk Durumuna Göre, IV.- Sermaye Yapılarına Göre, V.- Sermaye Şirketi/Şahıs Şirketi Ayrımına Göre, C.- Adi Şirket; I.- Adi Şirketin Temel Özellikleri, II.- Adi Şirkette İç İlişkiler,

III.- *Adi Şirkette Dış İlişkiler*, IV.- *Adi Şirketin Sona Ermesi*, Ç.- *Ticaret Şirketlerine İlişkin Genel Hükümler*; I.- *Ticaret Şirketlerinin Adları ve Türleri*, II.- *Ticaret Şirketlerinde Tüzel Kişilik, Ehliyet ve Tacir Sıfatı*, III.- *Ticaret Şirketlerinde Sermaye Koyma Borcu*, IV.- *Ticaret Şirketlerinde Ortakların Şahsi Alacaklıları*, V.- *Ticaret Şirketlerinde Yapısal Değişiklikler*, D.- *Kollektif Şirket*; I.- *Kollektif Şirketin Temel Özellikleri ve Kuruluşu*, II.- *Kollektif Şirkette İç İlişkiler*; III.- *Kollektif Şirkette Dış İlişkiler*, IV.- *Kollektif Şirketin Sona Ermesi ve Tasfiye* E.- *Komandit Şirket*; I.- *Adi Komandit Şirket*, II.- *Sermayesi Paylara Bölünmüş Komandit Şirket*, F.- *Anonim Şirket*; I.- *Anonim Şirketin Tanımı ve Temel Özellikleri*, II.- *Anonim Şirketin Kuruluşu*, III.- *Anonim Şirkette Organlar*; IV.- *Pay Sahiplerinin Hakları*, V.- *Pay Sahiplerinin Yükümlülükleri*, VI.- *Anonim Şirketin Sona Ermesi*, G.- *Limited Şirket*; I.- *Limited Şirketin Tanım ve Temel Özellikleri*, II.- *Limited Şirketin Kuruluşu*, III.- *Limited Şirkette Organlar*, IV.- *Limited Şirkette Ortak Sıfatına İlişkin Özellik Arz Eden Hususlar*, V.- *Limited Şirketin Sona Ermesi ve Tasfiyesi*, VI.- *Limited Şirket Hakkında TTK'nın Anonim Şirketlere İlişkin Hükümlerine Yapılan Atıflar*

Çalışmanın bu kısmında, adi şirkete ilişkin TBK m. 620 ve devamı hükümleri ile TTK'nın "Ticaret Şirketleri" adlı ikinci kitabında (m. 124-644) yer alan genel ilkeler ve konular incelenecektir.

A.- Şirketin Tanımı, Unsurları ve Türleri

Şirketler hukuku anlamında "şirket" kavramı TTK'da düzenlenmemiştir. Bu hukuk dalı yönünden en temel şirket tipi olarak kabul edilen adi şirketin TBK m. 620'deki tanımı, aynı zamanda genel anlamıyla şirketin de tanımı olarak kabul edilmektedir. Buna göre "şirket", iki ya da daha fazla kişinin emeklerini ve mallarını ortak bir amaca erişmek üzere birleştirmeyi üstlendikleri sözleşmedir. Şu hâlde, bir şirketten bahsedebilmek için ilke olarak aşağıdaki unsurlar bulunmalıdır (unsurlar, şirket türleri incelenirken detaylandırılacaktır):

- *Kişi unsuru*: Şirketlerde en az iki gerçek veya tüzel kişi ortak bulunmalıdır. Ancak bu kuralın istisnaları vardır (örn. TTK m. 211, m. 338). Bu unsur nedeniyle, bir mal birliği olan vakıflar şirket olarak kabul edilmezler.

- *Sermaye unsuru*: Adi şirketin tanımında "emek ve mal" olarak ifade edilen bu unsur, şirketin amacına ulaşması için ortakların katkı ortaya koymak zorunda olduklarını ifade eder. Şirketin amacına ulaşmaya elverişli her unsur, prensip itibarıyla sermaye olarak getirilebilir. Ancak bu kuralın da bazı istisnaları vardır (örn. bkz. TTK m. 307/2, m. 342/1 ve m. 581).

- *Sözleşme unsuru*: Bir şirketten bahsedebilmek için bir araya gelen kişiler arasında bir araya gelme ve bir amaca ulaşma konusunda bir anlaşmaya

varılmış olması gerekir ki bu da şirket sözleşmesi olarak anılır. Tek kişilik şirketlerde ise, bir sözleşmeden değil, tek taraflı hukuki işleminden söz edilir.

- *Ortak amaç unsuru*: Şirket için bir araya gelen ortakların, belli bir müşterek amacı gütmeleri gerekir. Amacın özellikleri ise, şirket türlerine göre birbirinden ayrılır. Örneğin adi şirket iktisadi amaç da dâhil olmak üzere kanuna, ahlâka ve adaba aykırı olmayan her türlü amaç için kurulabilirken, kollektif şirket sadece ticari işletme işletmek için kurulabilir.

- *Ortak amaca ulaşmak için faal katılım (aktif işbirliği)*: TBK m. 620'deki tanımda yer almamakla birlikte yargı kararlarında ve öğretide kabul edilen bu unsur dolayısıyla, ortakların şirkete aktif katılımı ve amaca ulaşmakta faal çaba sarf etmeleri gerekir. Ortaklar arasında ast-üst ilişkisinin bulunmamasını temin eden ve özellikle rekabet yasağında etkisi hissedilen bu unsur, her şirket türünde aynı ağırlıkta ortaya çıkmaz. Nitekim söz konusu unsur, halka açık anonim şirketlere nazaran şahıs şirketlerinde daha fazla hissedilir.

Şirketler hukukunun inceleme alanına giren şirketlerden; adi şirket TBK m. 620-641 hükümleri arasında düzenlenirken, "ticaret şirketleri" olarak adlandırılan anonim, kollektif, (adi/sermayesi paylara bölünmüş) komandit ve limited şirket ile ilgili hükümlere TTK'nın ikinci kitabında yer verilmiştir. Kooperatif ise TTK'da ticaret şirketi olarak kabul edilmiş ve kendisiyle ilgili bazı hükümler getirilmiş olmasına rağmen, esas olarak KoopK'da düzenlenmiştir.

B.- Şirketler Hukukunda Şirketlere İlişkin Kabul Edilen Tasnifler

I.- Mevzuatta Düzenlendikleri Yere Göre

Şirketler hukukunun inceleme alanına giren şirketlerin en yalın hali olarak kabul edilen adi şirket TBK'da düzenlenirken, ticaret şirketlerine ilişkin hükümlere esas olarak TTK'da yer verilmiştir. Bir diğer ticaret şirketi olan kooperatif için ise, daha önce de belirtildiği üzere, KoopK esas düzenleme niteliği taşır. Bundan başka, anonim şirket türünün farklı tiplerini oluşturan halka açık anonim şirketler için SerPK, bankalar için ise BankK gibi özel nitelik taşıyan düzenlemelerin de bulunduğu belirtilmelidir.

II.- Tüzel Kişiliğin Bulunup Bulunmamasına Göre

Şirketler hukuku yönünden incelenen şirket türlerinden bir tek adi şirketin tüzel kişiliği bulunmamaktadır. Geri kalan şirketlerin (ticaret şirketlerinin) tamamı tüzel kişiliğe sahiptir.

Tüzel kişiliği bulunan bir şirket, ortaklarından ayrı bir malvarlığına ve bağımsız hak ve fiil ehliyetine sahip olur. Bu çerçevede söz konusu şirketler davada taraf olarak bulunabilirler, hak elde edebilirler ve borç altına girebilirler. Borç altına girebilmenin bir sonucu olarak, şirketin faaliyetleri

nedeniyle sorumlu tutulacak olan, esas itibarıyla şirkettir ve her türlü takip de şirkete karşı yürütülebilir. Ticaret şirketlerinin tamamının tacir olduğu da göz önünde bulundurulduğunda (TTK m. 16), bu şirketlerin tümünün iflâs yoluyla takip edilebilecekleri açıktır (TTK m. 18/1). Şirket borçlarından dolayı ortakların sorumlu tutulup tutulamayacağı hususu ise ileride ayrıca incelenecektir. Ancak burada belirtilmelidir ki; tüzel kişiliğin bulunmadığı adi şirkette, tüm haklar ve borçlar şirket ortaklarına aittir. Bu nedenle, adi şirkette duruma göre iflâs yoluyla talip edilebilecek konumda olan da şirket ortaklarıdır.

III.- Ortakların Şirket Borçlarından Dolayı Sorumluluk Durumuna Göre

Şirket alacaklılarına karşı; *adi şirket* ortakları, şirkete getirdikleri sermaye dikkate alınmaksızın, şirketin faaliyetlerinden doğan borçların tamamından, diğer ortaklarla birlikte müteselsilen ve tüm malvarlığıyla (sınırsız) sorumludur. Bu sorumluluk (tüzel kişilik bulunmadığı için) alacaklıların doğrudan ortaklara başvurabilmesine imkân tanır ki bu nedenle adi şirket ortaklarının söz konusu sorumluluğunun birinci derecede olduğu ifade edilir.

Kollektif şirkette ortaklar, getirdikleri sermaye önem arz etmeksizin, şirket borçlarından, ikinci derecede (zira öncelikle şirket tüzel kişiliği sorumludur) müteselsilen ve sınırsız sorumludur.

Komandit şirkette iki tür ortak vardır. Komandite ortağın şirket borçlarından dolayı sorumluluğu kollektif şirket ortağına benzemektedir. Komanditer ortağın şirket alacaklılarına karşı sorumluluğu ise şirkete getirmeyi taahhüt edip de getirmediği sermaye miktarıyla sınırlıdır (sınırlı sorumluluk). Eğer bu ortak taahhüt ettiği sermaye payını şirkete getirmiş ise, şirket alacaklılarına karşı sorumluluktan kurtulur.

Anonim ve limited şirketlerde, şirket alacaklıları ilke olarak sadece şirket tüzel kişiliğinden alacaklarını talep edebilirler; ortaklara başvurma hakkı yoktur. Bu sonuç, ortağın sermaye taahhüdünü yerine getirip getirmemesinden bağımsızdır. Ancak anonim şirketten farklı olarak limited şirkette, ortaklar, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun (AATUHK) hükümleri uyarınca, kamu borçları nedeniyle takip edilebilir.

Kooperatiflerde ise ortakların şirket borçlarından dolayı kural olarak sorumluluğu yoktur; sorumluluk kooperatif tüzel kişiliğine aittir (KoopK m. 28 ve 29). Ancak kooperatif ana sözleşmesinde, şirketin iflâsı veya herhangi bir nedenle dağılması halinde şirket varlıklarının borçlarını karşılamadığı tespit edildiği takdirde, kooperatif ortaklarının da tüm malvarlıklarıyla ve sınırsız olarak ya da belirli bir miktara kadar sorumlu olacakları yönünde bir belirleme yapılabilir.

IV.- Sermaye Yapılarına Göre

Anonim ve limited şirketler esas (sabit) sermaye sistemine sahiptir. Bu sisteme göre, şirketin sermayesi, ortakların şirkete getirdikleri ve paraya çevrilebilen unsurlardan oluşur ve sermayenin miktarı önceden belirli ve yazılı bir değerdir. Bu değer, sonradan şirketin malvarlığı değişiklik gösterse ve hatta şirket iflâs etse bile değişikliğe uğramaz. Söz konusu değer in değişmesi (sermaye artırımı veya azaltımı) için, şirket içinde karar almaya ihtiyaç vardır.

Kayıtlı sermaye sistemi de esas sermaye sistemine benzer bir yapıya sahip olmakla birlikte, belirli koşullarda, sermayeyi artırma kararının belirli sınırlara kadar şirket içinde farklı bir organ tarafından alınması yönünden bir farklılığa sahiptir. Karar alma sürecinin kolaylaştığı ve esas sermaye sisteminde öngörülemez yetkilerin belirli organlara tanınabildiği bu sistem, mevcut düzenlemeler çerçevesinde halka açık anonim şirketlerin yanında halka kapalı anonim şirketler tarafından da benimsenebilmektedir.

Adi, kollektif ve komandit şirketlerde, anonim ve limited şirketlerin aksine belirli ve yazılı bir sermaye sistemi bulunmamaktadır. Burada paraya çevrilebilen unsurlar da şirkete sermaye olarak getirilebildiğinden, ilke olarak, sermayeyi ifade eden yazılı bir değer ortaya konulmaz.

Değişir sermaye sistemi, *kooperatiflerde* geçerli olan sistemi olup, ortağın şirket girmesiyle azalan ve yeni bir ortağın şirkete katılmasıyla artan bir sermaye yapısını ifade eder.

V.- Sermaye Şirketi / Şahıs Şirketi Ayırımına Göre

Bu ayırım, şirkette hâkim olan unsurlar dikkate alınarak yapılır. Nitekim bazı şirket türlerinde ortakların birbirine olan güveni ve dolayısıyla şahıs unsuru ön plânda iken bazı şirket türlerinde sadece malvarlığı ve sermaye unsurları önem arz eder. Söz konusu sistemler, kanun koyucu tarafından belirlenerek mevzuatta öngörülen şirket türlerine izafe edilmiş ve bu surette şirketlerin yapılarının inşa edilmesinde belirleyici olmuştur. Anılan çerçevede anonim, limited ve sermaye paylara bölünmüş komandit şirketler sermaye şirketi olarak kabul edilirken, şahıs unsurunun ön planda olduğu şahıs şirketleri ise adi, kollektif ve adi komandit şirketler olarak kategorize edilmiştir (adi şirket hariç olmak üzere, bkz. TTK m. 124/2). Kooperatifler ise, yukarıda da ifade edildiği üzere, sorumluluk rejiminin isteğe bağlı olarak değiştirilebilmesinin de etkisiyle, bu ayırmada yer almamıştır.

C.- Adi Şirket

I.- Adi Şirketin Temel Özellikleri

TBK m. 620-641 hükümleri arasında düzenlenen adi şirketin TBK m. 620/1 hükmünde yer alan tanımı, daha önce de değinildiği üzere, genel anlamıyla şirketin tanımı ile eşdeğer tutulmuştur.

Adi şirket günlük hayatta en küçük ortaklık ilişkilerinden tesadüfi yapılanmalara, ön şirketlerden joint-venture ve konsorsiyum gibi çok büyük girişimlere kadar oldukça farklı yapılarla karşımıza çıkabilmektedir. Adi şirketin bu özelliği, onun kuruluşunun esas itibarıyla bir şekle tâbi olmamasından ve tüzel kişiliğinin bulunmamasından kaynaklanır. Tüzel kişiliği bulunmadığı için adi şirketin iflâsı istenemez; koşulları varsa, şirket ortakları iflâs edebilir.

Adi şirket, kanunen yasaklanmayan ve ahlâka - adaba aykırılı olmayan her türlü amaç için kurulabilir.

Adi şirket için en az iki ortağa ihtiyaç vardır. Bunlar gerçek veya özel hukuk/kamu hukuku tüzel kişisi olabilir. Yalnız, adi şirket bir ticari işletme işletecekse, tüzel kişiliğinin bulunmaması nedeniyle, bu işletme şirketin ortakları adına işletilmiş olur. Bu durum, örneğin devlet memurlarının ticaretle uğraşmalarına engel teşkil eden DMK m. 28 gibi hükümler açısından önem arz eder. Bu gibi hâllerde, tacir sayılan ortak (TTK m. 14/1) tacir olmanın nimetlerine sahip olacağı gibi, iflâs etmek gibi külfetlere de katlanacaktır.

II.- Adi Şirkette İç İlişkiler

1.- Sermaye Getirme Borcu

Her ortak, adi şirkete bir sermaye getirmek zorundadır. Sermaye, bir miktar para, alacak veya bir mal ya da emek olabilir (TBK m. 621/1). Burada önemli olan, getirilen sermayenin, şirketin amacına ulaşmasına hizmet etmesidir. Aksi kararlaştırılmamışsa, katılım payları, şirketin amacının gerektirdiği önem ve nitelikte ve birbirine eşit olmak zorundadır (TBK m. 621/2).

2.- Kâra ve Zarara Katılma

Her ortağın kazanç ve zarardaki payı, şirket sözleşmesinde aksi kararlaştırılmamışsa, katılım payının değerine ve niteliğine bakılmaksızın eşittir (TBK m. 632/1). Sözleşmede ortakların kazanç ve zarara katılım oranlarından sadece biri belirlenmişse, bu belirleme, diğeri için de geçerlidir (TBK m. 623/2).

Bir ortağın zarara katılmaksızın yalnız kazanca katılacağına ilişkin anlaşma, ancak katılma payı olarak yalnızca *emeğini* koymuş olan ortak için

geçerlidir (TBK m. 623/3). Dikkat etmek gerekir ki burada sözü edilen “zarara katılmama” imkânıdır; üçüncü kişiye karşı sorumluluk ise başka bir konu olup, dış ilişkiyle bağlantılıdır. TBK m. 623/3 hükmü uyarınca emeğini getiren ortağın zarara katlanmayacağı (ortaklar arasında) kararlaştırılmış olsa dahi, bu durum, adi şirket borcu dolayısıyla alacaklı üçüncü kişinin emeğine getiren ortağa başvurmasına engel olmaz.

3.- Şirketin İdaresi ve Ortaklık Kararları

Adi şirkette yönetim, sözleşme veya ortakların sonradan alacağı bir kararlar, bir veya birden çok ortağa ya da üçüncü bir kişiye bırakılabilir. Böyle bir tasarrufta bulunulmadığı sürece, bütün ortaklar şirketi yönetme hakkına sahiptir (TBK m. 625/1).

Adi şirket, ortakların tümü veya birkaçı tarafından yönetilmekte ise, bunlardan her biri, tek başına işlem yapabilir; ancak şirketi yönetmeye yetkili olan her ortak, tamamlanmasından önce işleme itiraz ederek işlemin yapılmasını engelleyebilir (TBK m. 625/2).

Şirkete genel yetkili bir temsilci atanması ve şirketin “olağan dışı” işlerinin yürütülmesi için, bütün ortakların oybirliği gereklidir (TBK m. 625/3, c. 1). Olağan /olağan dışı (olağanüstü) iş ayrımının ölçütü TTK’da net olarak ortaya konulmamıştır. Ancak Kanun’da belirtilen “genel yetkili temsilci atanması” dışında, şirketin durağan varlıklarını etkileyecek kararların (örn. taşınmazları satmak, satın almak, teminat olarak göstermek, bağışlamak, üzerinde ticari işletme rehni kurmak vb.) olağan dışı iş kategorisine girdiği ifade edilmektedir. Ancak, gecikmesinde sakınca olan hâllerde, bu konuda yönetici ortaklardan her biri yetkilidir (TBK m. 625/3, c. 2).

Esasen şirketin yönetimiyle bağlantılı olmasa da şirket içinde karar alınması yönünden idari kararlarla benzeştiği için ortaklık kararlarına da değinilmelidir. Ortaklık kararı, şirketin idari faaliyetleri ile değil, temel yapısı ve organizasyonu ile ilgili kararlardır. Şirketin sona ermesi, yeni ortak alınması gibi kararlar, bu kategoriye girer. Ortaklık kararları, aksi öngörülmedikçe, bütün ortakların oybirliğiyle alınır. Sözleşmede kararların oy çokluğuyla alınacağı belirtilmişse, çoğunluk, ortak sayısına göre belirlenir (TBK m. 624).

4.- Şirketle Rekabet Etme Yasağı

Ortaklar, kendilerinin veya üçüncü kişilerin menfaatine olarak, şirketin amacını engelleyici veya zarar verici işleri yapamazlar (TBK m. 626). Bu yasağa (idareci sıfatını taşıyın ya da taşımasını) tüm ortaklar tabidir. Ancak söz konusu yasağın oybirliği ile kaldırılması mümkündür.

5.- Ortaklar Arasındaki Değişiklikler

Adi şirkete yeni bir ortağın girmesi, mevcut ortağın payını bir başkasına devretmesi ya da payına ortak etmesi, aksi kararlaştırılmadıkça tüm ortakların oybirliği ile bu durumu onaylamasını gerektirir. Aksi takdirde üçüncü kişi, ortak sıfatını kazanamaz (TBK m. 632).

Bir ortağın fesih bildiriminde bulunması, kısıtlanması, iflâsı, tasfiyedeki payının cebri icra yoluyla paraya çevrilmesi veya ölmesi hâlinde, sözleşmede şirketin diğer ortaklarla devam edeceğine ilişkin bir hüküm varsa, bu durumlardan biri gerçekleştiğinde, o ortak ya da (ölüm olayı halinde) ölen ortağın mirasçısı şirketten çıkabilir veya diğer ortaklar tarafından yazılı olarak yapılacak bir bildirimle şirketten çıkarılabilir (TBK m. 633). Bir ortağın adi şirketten çıkması veya çıkarılması durumunda, onun payı, diğer ortaklara payları oranında kendiliğinden geçer (TBK m. 634/1). Diğer ortaklar, şirketten çıkan veya çıkarılan ortağa, kullanımını şirkete bıraktığı eşyayı geri vermekle yükümlü oldukları gibi, kendisini şirketin muaccel borçlarından doğan müteselsil sorumluluktan kurtararak, ortak sıfatının sona erdiği tarihte şirket tasfiye edilmiş olsaydı ödenmesi gereken tasfiye payını ödemekle yükümlüdürler. Şirketin henüz muaccel olmayan borçları için diğer ortaklar, çıkan veya çıkarılan ortağı borçtan kurtarmak yerine, kendisine bir güvence verebilirler (TBK m. 634/2).

Ortak sıfatının sona erdiği tarihte, şirketin malvarlığı, borçlarını karşılamaya yetmezse, çıkan veya çıkarılan ortak, payına düşen borç tutarını, zarara katılmaya ilişkin düzenlemeler çerçevesinde diğer ortaklara ödemekle yükümlüdür (TBK m. 635). Ayrıca, şirketten çıkan veya çıkarılan ortak, ortak olduğu dönemde henüz sonuçlanmamış işlerden doğan kâra veya zarara katılır (TBK m. 636/1). Ortak sıfatı sona eren kişi, o hesap yılı sonu itibarıyla, tamamlanmış olan işler sebebiyle varsa şirketten kendisine düşecek kâr payını; devam eden işler hakkında da gerekli bilgiyi isteyebilir (TBK m. 636/2).

III.- Adi Şirkette Dış İlişkiler

1.- Adi Şirkette Temsil

Yönetim yetkisine sahip olan ortaklar, aksi öngörülmediği takdirde, temsil yetkisine de sahiptir (TBK m. 637/3, c.1). Ancak olağanüstü işlemlerde ortakları temsilen işlem yapılabilmesi için, bu yetki bütün ortakların oybirliğiyle verilmeli ve yetki belgesinde bu husus açıkça belirtilmelidir (TBK m. 637/3, c.2).

Şirket için edinilen veya şirkete devredilen şeyler, alacaklar ve aynı haklar, şirket sözleşmesi çerçevesinde elbirliği (iştirak) hâlinde bütün ortaklara aittir (TBK m. 638/1).

2.- Adi Şirkette Sorumluluk

Ortaklardan biri, şirket veya bütün ortaklar adına bir üçüncü kişi ile işlem yaparsa, diğer ortaklar ancak temsile ilişkin hükümler uyarınca, bu kişinin alacaklısı veya borçlusunu olurlar (TBK m. 637/2).

Adi şirket ortakları, birlikte veya bir temsilci aracılığıyla bir üçüncü kişiye karşı şirket ilişkisi çerçevesinde borç üstlenirse, aksi kararlaştırılmadığı sürece, bu borçtan müteselsilen, tüm malvarlıklarıyla (sınırsız) ve birinci derece sorumlu olurlar (bkz. TBK m. 638/3).

Şirket sözleşmesinde aksine bir hüküm bulunmadıkça, bir ortağın alacaklıları, haklarını ancak o ortağın tasfiyedeki payı üzerinde kullanabilir (TBK m. 638/2).

IV.- Adi Şirketin Sona Ermesi

Adi şirket, bazı hâllerde belirli bir olayın / olgunun meydana gelmesi ile birlikte kendiliğinden sona ererken, bazı hâllerde ise sona erme bir iradeyi gerektirmektedir. İlk ihtimalde infisahtan, ikincisinde ise fesihden söz edilir. Her iki hâlde de ortaklık hukuk dünyasından derhal silinmez; tasfiye sürecine girilir. Tasfiyenin tamamlanması ile birlikte şirket hukuken son bulur.

Adi şirket;

- Şirket sözleşmesinde öngörülen amacın gerçekleşmesi veya gerçekleşmesinin imkânsız duruma gelmesiyle,
- Sözleşmede şirketin mirasçılarla sürdürülmesi konusunda bir hüküm yoksa, ortaklardan birinin ölmesiyle,
- Sözleşmede şirketin devam edeceğine ilişkin bir hüküm yoksa, bir ortağın kısıtlanması, iflâsı veya tasfiyedeki payının cebri icra yoluyla paraya çevrilmesiyle ve
- Şirket için kararlaştırılmış olan sürenin bitmesiyle, kendiliğinden sona erer.

Adi şirket, ortakların oybirliği ile alacakları bir kararla her zaman feshedilebilir (TBK m. 639/1(4)). Keza, oybirliği sağlanmasa dahi, şirket sözleşmesinde feshi bildirme hakkı saklı tutulmuş veya şirket belirsiz bir süre için ya da ortaklardan birinin ömrü boyunca kurulmuşsa, bir ortağın fesih bildiriminde bulunmasıyla şirket sona erdirilebilir (TBK m. 639/1(6)).

Bunun yanında, haklı sebeplerin bulunması hâlinde, adi şirket her zaman ve başkaca koşul aranmaksızın, fesih istemi üzerine mahkeme kararıyla da feshedilebilir (TBK m. 639/1(7)).

Ç.- Ticaret Şirketlerine İlişkin Genel Hükümler

I.- Ticaret Şirketlerinin Adları ve Türleri

TTK m. 124 hükmü uyarınca, ticaret şirketleri kollektif, komandit, anonim, limited ve kooperatif şirketlerden ibarettir. Ayrıca kollektif ile komandit şirket şahıs; anonim, limited ve sermayesi paylara bölünmüş komandit şirket sermaye şirketi sayılır. Kooperatiflerin ise her iki kategoriye de girmediğine daha önce değinilmişti.

II.- Ticaret Şirketlerinde Tüzel Kişilik, Ehliyet ve Tacir Sıfatı

Ticaret şirketleri tüzel kişiliğe sahiptir ve ayrıca TMK m. 48 hükmü anlamında bütün haklardan yararlanabilir ve borçları üstlenebilirler (TTK m. 125/1). Eski TTK'da geçerli olan *ultra vires* ilkesi yürürlükteki TTK'da bulunmamaktadır. Bu nedenle, şirket sözleşmesinde yazılı faaliyet konularının dışında yapılan işlemler, işlemin yapıldığı esnada üçüncü kişinin bu durumu bilmesi veya durumun gereğinden bilmesinin gerekmemesi hâli hariç olmak üzere, şirketi bağlar (TTK m. 371/2, m. 629).

Ticaret şirketlerinin tamamının tacir sıfatı vardır (TTK m. 16/1). Bu nedenle, ilke olarak, şirket borçları nedeniyle yine bizzat tüzel kişilik iflâs eder. Şirketin borçları dolayısıyla ortakların iflâs edip etmeyeceği hususu ise, şirket türlerine göre farklılık gösterir.

III.- Ticaret Şirketlerinde Sermaye Koyma Borcu

TTK m. 127/1'de ticaret şirketlerine konulabilecek sermaye unsurlarına örnekler sayılmıştır. Buna göre, kişisel emek ve ticari itibar gibi bilançolaştırılamayan unsurların yanı sıra, devrolunabilen ve nakden değerlendirilebilecek her türlü değer sermaye olarak getirilebilir. Hüküm, ticaret şirketleri açısından temel kuralı ortaya koymaktadır. Ancak TTK m. 127/2'de bu kuralın istisnalarına yer verilmiştir. Buna göre;

- Adi komandit şirkette, komanditer ortak, kişisel emeğini ve ticari itibarını sermaye olarak koyamaz (TTK m. 307/2).
- Anonim ve limited şirketlerde emek, ticari itibar, hizmet edimleri ve vadesi gelmemiş alacaklar sermaye olarak” getirilemez (TTK m. 342, m. 581).

Sermaye olarak getirilebilecek unsurlardan taşınmazların, fikri mülkiyet haklarının, taşınmazlar dışında özel sicili bulunan (örn. gemi siciline kayıtlı gemiler) ve bulunmayan (örn. altın kalem) değerlerin, aynı hakların, taşınırların ve nakdin şirkete getirilmesi için nasıl bir usulün izlenmesi gerektiği, şirketin hangi anda bu değerler üzerinde tasarrufta bulunabileceği, sermaye taahhüdü gereği gibi yerine getirilmezse doğabilecek dava hakları

(ayrıca bkz. TTK m. 129) ve ihtiyati tedbir hususları TTK m. 128'de düzenlenmiştir.

Şirkete sermaye olarak alacaklarını devretmiş olan bir ortak, alacaklar şirketçe tahsil edilmiş olmadıkça, sermaye koyma borcundan kurtulmaz. Alacak, *vadesi gelmemiş ise* aksi kararlaştırılmadığı takdirde vade gününden, *muaccel ise* şirket sözleşmesi veya esas sözleşme tarihinden itibaren bir ay içinde şirketçe tahsil edilmelidir (ayrıca bkz. TTK m. 130/3 ve 4).

Yukarıda anılan hükümler genel nitelik arz etmekte olup, bu hükümlerin ilgili şirket tiplerine özgü hükümlerle birlikte değerlendirilmesi gerekir. Örneğin TTK m. 342 hükmü uyarınca anonim şirketlerde kişisel emek, ticari itibar ve vadesi gelmemiş alacaklar sermaye olarak getirilemez.

IV.- Ticaret Şirketlerinde Ortakların Şahsi Alacaklıları

Bir şahıs şirketi varlığını sürdürdüğü sürece, ortakların kişisel alacaklıları, bu haklarını şirketin bilançosu gereğince o ortağa düşen kâr payından ve şirket fesih olmuşsa tasfiye payından alabilir. Henüz bilanço düzenlenmemişse alacaklılar bilançonun düzenlenmesi sonucunda borçluya düşecek olan kâr ve tasfiye payları üzerine haciz koydurabilir (TTK m. 133/1).

Sermaye şirketlerinde alacaklılar, alacaklarını, o ortağa düşen kâr veya tasfiye payından almak yanında, borçlularına ait olan, senede bağlanmış veya bağlanmamış payların, İİK'nın taşınırlara ilişkin hükümleri uyarınca haczedilmesini ve paraya çevrilmesini isteyebilirler. Haciz, istek üzerine, pay defterine işlenir (TTK m. 133/2).

Bunun dışında, alacaklılar, ticaret şirketlerinde alacaklarını, ortağın şirketten olan diğer alacaklarından alabilme ve bunun için haciz yaptırabilme yetkisine de sahiptir (TTK m. 133/3).

Anılan hükümler, borçlu ortakların şirket dışındaki mallarına alacaklılar tarafından başvurulmasına engel oluşturmaz (TTK m. 133/4).

V.- Ticaret Şirketlerinde Yapısal Değişiklikler

1.- Birleşme

a.- Birleşmenin Türleri

Birleşmenin iki türü bulunmaktadır (TTK m. 136/1):

1) Bir şirketin diğerini devralması, teknik terimle “devralma şeklinde birleşme”

2) Yeni bir şirket içinde bir araya gelinmesi, teknik terimle “yeni kuruluş şeklinde birleşme”.

Birleşmeyle, devralan şirket devrolunan şirketin malvarlığını bir bütün hâlinde devralır; devrolunan şirket sona erer ve ticaret sicilinden silinir (TTK m. 136/4).

b.- Geçerli Birleşmeler

Birleşme işlemleri yalnızca aşağıda belirtilen şirketler arasında mümkündür (TTK m. 137):

- *Sermaye şirketleri*; sermaye şirketleriyle, kooperatiflerle ve devralan şirket olmaları şartıyla, kolektif ve komandit şirketlerle birleşebilirler.
- *Şahıs şirketleri*; şahıs şirketleriyle, devrolunan şirket olmaları şartıyla, sermaye şirketleriyle ve devrolunan şirket olmaları şartıyla, kooperatiflerle birleşebilirler.
- *Kooperatifler*; kooperatiflerle, sermaye şirketleriyle ve devralan şirket olmaları şartıyla, şahıs şirketleriyle birleşebilirler.
- *Ticari işletmeler*, bir ticaret şirketi tarafından devralınmak suretiyle birleşebilir (TTK m. 194).

Tasfiye hâlindeki bir şirket de henüz malvarlığının dağıtılmasına başlanmamışsa (bu şart, devralan şirketin merkezinin bulunduğu yerin ticaret sicili müdürlüğüne sunulan belgelerle ispatlanır) ve devrolunan şirket olması şartıyla, birleşmeye katılabilir (TTK m. 138). Hatta sermayesiyle kanuni yedek akçeleri toplamının yarısı zararlarla kaybolan veya borca batık durumda bulunan bir şirket dahi, kaybolan sermayeyi veya gerekiyorsa borca batıklık durumunu karşılayabilecek tutarda serbestçe tasarruf edilebilen özvarlığa sahip bulunan bir şirket ile birleşebilir. Bu koşulların gerçekleşmiş olduğunu ispatlayan belgelerin, devralan şirketin merkezinin bulunduğu yerin ticaret sicili müdürlüğüne sunulması şarttır (TTK m. 139).

c.- Birleşme Usulü

Birleşme sürecine, genellikle, birleşme sözleşmesinin akdedilmesiyle başlanır (TTK m. 145). Devamında, birleşen şirketlerce bilanço çıkarılır (Birleşme sözleşmesinin imzalandığı tarih ile bilanço günü arasında altı aydan fazla zaman geçmişse veya son bilançonun çıkarılmasından sonra, birleşmeye katılan şirketlerin malvarlıklarında önemli değişiklikler meydana gelmişse, birleşmeye katılan şirketler bir ara bilanço çıkarmak zorundadır) (TTK m. 144/1). Ayrıca gerekiyorsa sermaye artırımı yapılır. Ardından, ilke olarak, birleşmeye katılan şirketlerin yönetim organları, ayrı ayrı veya birlikte, birleşme hakkında bir rapor hazırlarlar (TTK m. 147). Hazırlanan birleşme sözleşmesi (ve varsa birleşme raporu) ile son üç yılın yılsonu finansal tablolarıyla yıllık faaliyet raporları, kural olarak, ara bilançoları incelemeye sunulur (TTK m. 149). Bu aşama da tamamlandığında, birleşme sözleşmesi birleşen şirketlerin genel kurullarında onaylanır (TTK m. 151). Nihayet

birleşme, birleşmenin ticaret siciline tescili ile geçerlilik kazanır (bkz. TTK m. 152 ve 153) ve ayrıca ilân edilir (TTK m. 154).

ç.- Birleşmenin Hukuki Sonuçları

Birleşmenin geçerlilik kazanmasıyla birlikte; devralma şeklinde birleşmede “devrolunan” şirket; yeni kuruluş şeklinde birleşmede, birleşen tüm şirketler tüzel kişiliğini yitirir. Devrolunan şirketlerin tüm aktif ve pasifleri, bir bütün halinde (küllü halefiyet ilkesine uygun olarak) devralan / yeni kurulan şirkete geçer. Doğal olarak, devrolunan şirketlerin ortakları da devralan / yeni kurulan şirketin yeni ortakları olarak yeni pozisyonlarını elde ederler (TTK m. 140). Ancak birleşmeye katılan şirketler, birleşme sözleşmesinde, ortaklara, devralan şirkette, pay ve ortaklık haklarının iktisabı ile iktisap olunacak şirket paylarının gerçek değerine denk gelen bir ayrılma akçesi arasında seçim yapma hakkı tanıyabilirler (ihtiyari ayrılma) (TTK m. 142/1). Ancak bunun yerine birleşme sözleşmesinde, sadece ayrılma akçesinin verilmesi de öngörülebilir (zorunlu ayrılma) (TTK m. 141/2).

d.- Birleşmede Alacaklıların Korunması

TTK m. 157 hükmü uyarınca, birleşmeye katılan şirketlerin alacaklıları birleşmenin hukuken geçerlilik kazanmasından itibaren üç ay içinde istemde bulunurlarsa, devralan şirket bunların alacaklarını teminat altına alır. Birleşmeye katılan şirketler; alacaklılarına, TTSG’de, yedişer gün aralıklarla üç defa yapacakları ilânlarla ve ayrıca internet sitelerine konulacak bir ilânla haklarını bildirirler. Diğer alacaklıların zarara uğramayacaklarının anlaşılması hâlinde, yükümlü şirket teminat göstermek yerine borcu ödeyebilir.

e.- Birleşmede Sorumluluk ve İş İlişkilerinin İntikali

Devrolunan şirketin borçlarından birleşmeden önce sorumlu olan ortakların sorumlulukları birleşmeden sonra da devam eder. Şu şartla ki, bu borçlar birleşme kararının ilanından önce doğmuş olmalı veya borçları doğuran sebepler bu tarihten önce oluşmuş bulunmalıdır. Ayrıca, devrolunan şirketin borçlarından doğan, ortakların kişisel sorumluluğuna ilişkin istemler, birleşme kararının ilanı tarihinden itibaren üç yıl geçince zamanaşımına uğrar. Alacak ilan tarihinden sonra muaccel olursa, zamanaşımı süresi muacceliyet tarihinden başlar. Bu sınırlama, devralan şirketin borçları dolayısıyla şahsen sorumlu olan ortakların sorumluluklarına uygulanmaz (TTK m. 158).

2.- Bölünme

a.- Bölünmenin Türleri

Türk hukukunda temel olarak iki bölünme türü vardır: Tam bölünme ve kısmi bölünme. “Tam bölünme”de, şirketin tüm malvarlığı bölümlere ayrılır ve diğer şirketlere devrolunur. Bölünen şirketin ortakları, devralan şirketlerin paylarını ve haklarını iktisap ederler. Tam bölünüp devrolunan şirket sona erer ve unvanı ticaret sicilinden silinir. “Kısmi bölünme” ise, bir şirketin malvarlığının bir veya birden fazla bölümü diğer şirketlere devrolunur. Bölünen şirketin ortakları, devralan şirketlerin paylarını ve haklarını iktisap ederler veya bölünen şirket, devredilen malvarlığı bölümlerinin karşılığında devralan şirketlerdeki payları ve hakları elde ederek yavru şirketini oluşturur (TTK m. 159).

b.- Geçerli Bölünmeler

Sadece sermaye şirketleri ve kooperatifler bölünebilir. Bunlar, sermaye şirketlerine ve kooperatiflere bölünebilirler (TTK m. 160).

c.- Bölünme Usulü

Bir şirket, bölünme yoluyla, malvarlığının belirli bölümlerini var olan şirketlere devredecekse, bölünmeye katılan şirketlerin yönetim organları tarafından bir bölünme sözleşmesi yapılır (TTK m. 166/1, m. 167). Ancak bir şirket, bölünme yoluyla, malvarlığının belirli bölümlerini yeni kurulacak şirketlere devredecekse, yönetim organı bir bölünme planı düzenler (TTK m. 166/2, m. 167). Ayrıca gerektiği takdirde bir ara bilanço çıkarılmalıdır (TTK m. 165). Hem bölünme sözleşmesi hem de bölünme planı yazılı şekilde yapılmalı ve bölünmeye katılan şirketlerin genel kurullarında onaylanmalıdır (TTK m. 166/3, m. 170). Bölünme dışında kalan malvarlığı hakkında doğacak hukuki sonuçlar için bkz. TTK m. 168). Devamla, bölünmeye katılan şirketlerin yönetim organları, ayrı ayrı veya birlikte, bölünme hakkında bir rapor hazırlarlar (TTK m. 169).

Bu noktada birleşme usulünden ayrılan önemli bir nokta şudur: Kural olarak, bölünmeye katılan şirketlerden her biri, genel kurulun kararından iki ay önce, merkezlerinde, halka açık anonim şirketler ayrıca Sermaye Piyasası Kurulu'nun (SPK) uygun gördüğü yerlerde; bölünme sözleşmesini veya bölünme planını, bölünme raporunu ve son üç yılın finansal tabloları ile faaliyet raporlarını ve varsa ara bilançoları, bölünmeye katılan şirketlerin ortaklarının incelemesine sunar (TTK m. 171). Ayrıca alacaklıların alacaklarının teminat altına alınması için gerekli işlemler gerçekleştirilir (TTK m. 175). Ardından, bölünme kararı ilgili şirketin/ şirketlerin genel kurulunda onaylanır (TTK m. 173) ve sermayenin artırılması veya azaltılması için gerekli işlemler yürütülür (TTK m. 162-164). Son olarak, birleşmede olduğu gibi,

bölünme kararının ticaret siciline tescili ile birlikte bölünme kesinleşir (TTK m. 179).

ç.- Bölünmenin Hukuki Sonuçları

Kısmi bölünme sebebiyle devreden şirketin sermayesinin azaltılması gerekiyorsa buna ilişkin esas sözleşme değişikliği de tescil ettirilir. Tam bölünme hâlinde devreden şirket ticaret siciline tescil ile birlikte infisah eder. Tescil ile tescil anında envantere yer alan bütün aktifler ve pasifler devralan şirketlere geçer (TTK m. 179).

d.- Bölünmede Sorumluluk

Bölünmeye katılan şirketlerin bölünmeden önceki borçlardan sorumluluğu konusu TTK m. 176'da düzenlenmiştir. Buna göre, bölünme sözleşmesi veya bölünme planıyla kendisine borç tahsis edilen şirket, bu suretle birinci derecede sorumlu bulunan şirket, alacaklıların alacaklarını ifa etmezse, bölünmeye katılan diğer şirketler, ikinci derecede sorumlu şirketler, müteselsilen sorumlu olurlar. Ancak, ikinci derecede sorumlu olan şirketlerin takip edilebilmeleri için, alacağın teminat altına alınmamış olması ve birinci derecede sorumlu şirketin; iflâs etmiş, konkordato süresi almış, aleyhinde yapılan bir icra takibinde kesin aciz vesikası alınmasının şartları doğmuş, merkezi yurt dışına taşınmış ve artık Türkiye'de takip edilemez duruma gelmiş veya yurt dışındaki merkezinin yeri değiştirilmiş ve bu sebeple hukukten takibi önemli derecede güçleşmiş olması gerekir.

Ortakların kişisel sorumlulukları hakkında, birleşme kısmında açıklanan TTK m. 158 hükmü uygulanır (TTK m. 177).

e.- Bölünmede İş İlişkilerinin İntikali

Bölünme neticesinde, işçilerle yapılan hizmet sözleşmeleri, işçi itiraz etmediği takdirde tüm hak ve borçlarıyla devralana geçer. İşçi itiraz ederse, hizmet sözleşmesi, kanuni işten çıkarma süresinin sonunda sona erer. Eski işveren ile devralan, işçinin bölünmeden evvel muaccel olmuş alacakları ile hizmet sözleşmesinin normal olarak sona ereceği veya işçinin itirazı sebebiyle sona erdiği tarihe kadar geçen sürede muaccel olacak alacaklarından müteselsilen sorumlu olurlar. Devreden şirketin bölünmeden önce şirket borçlarından dolayı sorumlu olan ortakları, hizmet sözleşmesinden doğan ve intikal gününe kadar muaccel olan borçlarla, hizmet sözleşmesi normal olarak sona ermiş olsaydı muaccel hâle gelecek olan veya işçinin itirazı sebebiyle hizmet sözleşmesinin sona erdiği ana kadar doğacak olan borçlardan müteselsilen sorumlu olmakta devam ederler (bkz. TTK m. 178).

3.- Tür Değiştirme

a.- Geçerli Tür Değiştirmeler

Tür değiştirme işlemi, yalnızca aşağıda belirtilen ihtimallerle sınırlı olarak mümkündür (TTK m. 181):

- Bir sermaye şirketi; başka türde bir sermaye şirketine veya bir kooperatife

- Bir kollektif şirket; bir sermaye şirketine, bir kooperatife veya bir komandit şirkete

- Bir komandit şirket; bir sermaye şirketine, bir kooperatife veya bir kollektif şirkete

- Bir kooperatif bir sermaye şirketine, dönüşebilir.

Kollektif ve komandit şirketlerin tür değiştirmesine dair özel koşullar için bkz. TTK m. 182.

b.- Tür Değiştirme Usulü

TTK m. 185/1, c. 1 ve TTK m. 189 hükümleri uyarınca, tür değiştirme için, öncelikle şirketin yönetim organı bir tür değiştirme plânı düzenler. Söz konusu plân yazılı şekilde yapılır ve genel kurulun onayına tabidir (Plânın içeriği için bkz. TTK m. 185/1, c. 2). Devamla, yine yönetim organı tür değiştirme hakkında yazılı bir rapor hazırlar (TTK m. 186/1. Raporun içeriği hakkında bkz. TTK m. 186/2). Tür değiştirme raporu ve plânı ile son üç yılın finansal tabloları ve varsa ara bilanço, genel kurulda karar alınmadan otuz gün önce, şirket merkezinde ve halka açık anonim şirketlerde SPK'nın istediği yerlerde ortakların incelemesine sunulur (TTK m. 188/1). Genel kurul kararlarından sonra, yönetim organı tür değiştirmeyi ve yeni şirketin sözleşmesini tescil ettirir. Tür değiştirme tescil ile hukuki geçerlilik kazanır. Tür değiştirme kararı TTSG'de ilân edilir (TTK m. 189/2).

c.- Tür Değiştirmede Alacaklıların ve alışanların Korunması

Tür değiştirmede ortakların kişisel sorumlulukları hakkında, yukarıda da değinilen TTK m. 158 ve iş sözleşmelerinden doğan borçlar hakkında TTK m. 178 hükümleri uygulanır.

4.- Ortak Hükümler

TTK m. 191 uyarınca, yeniden yapılanma işlemleri sırasında ortaklık payları ve hakları gereğince korunmamışsa veya ayrılma karşılığı uygun belirlenmemişse, her ortak, yapısal değişiklik kararının TTSG'de ilânından itibaren iki ay içinde, işlemlere katılan şirketlerden birinin merkezinin bulunduğu yerdeki asliye ticaret mahkemesinden, uygun bir denkleştirme akçesinin saptanmasını isteyebilir. Mahkeme kararı, tüm ortaklar hakkında sonuç doğurur.

Yapısal değişiklik kararına olumlu oy vermemiş ve bunu tutanağa geçirmiş olan ortaklar; bu kararın TTSG’de ilânından itibaren iki ay içinde iptal davası açabilirler. İlân gerekmiyorsa, süre tescil tarihinden başlar. Yapısal değişikliğe ilişkin işlemlerde herhangi bir eksikliğin varlığı hâlinde, mahkeme taraflara bunun giderilmesi için süre verir. Hukuki sakatlık, verilen süre içinde giderilemiyorsa veya giderilememişse, mahkeme kararı iptal eder ve gerekli önlemleri alır (TTK m. 192).

Birleşme, bölünme veya tür değiştirme işlemlerine herhangi bir şekilde katılmış bulunan kişiler, şirketlere, ortaklara ve alacaklılara karşı kusurları ile verdikleri zararlardan sorumludurlar. Özellikle, bir sermaye şirketinin veya kooperatifin iflâsı halinde, TTK m. 556 ve 570 ile KoopK m. 98 hükümleri kıyasen uygulanır (TTK m. 193).

D.- Kollektif Şirket

I.- Kollektif Şirketin Temel Özellikleri ve Kuruluşu

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 (TTK m. 211). Kollektif şirket yalnızca ticari işletme işletmek için kurulabilir. Ortakları en az iki kişidir ve sadece gerçek kişiler ortak olabilir.

Kollektif şirket sözleşmesi yazılı şekle tabidir. Buna göre, sözleşmedeki imzaların noterce onaylanması veya şirket sözleşmesinin ticaret sicili müdürü yahut yardımcısı huzurunda imzalanması gerekir (TTK m. 212/1. ayrıca bkz. TTK m. 213). Sözleşmenin noterlikçe onaylı sureti, onay tarihinden itibaren on beş gün içinde, şirket merkezinin bulunduğu yer ticaret siciline verilerek şirketin tescili istenmelidir. Şirket, tescil ile tüzel kişilik kazanır (TTK m. 215/1).

Kurulacak şirket adına tescilden önce işlem yapanlar, bu işlemlerden dolayı müteselsilen sorumludurlar. Ortak bir unvan altında, üçüncü kişilerle işlem yapılması veya onlara karşı haksız bir fiil işlenmesi hâlinde de aynı hüküm geçerlidir (TTK m. 216).

II.- Kollektif Şirkette İç İlişkiler

1.- Sermaye Getirme Borcu

Her ortağın sermaye olarak getirmeyi taahhüt ettiği para miktarı; para niteliğinde olmayan sermayenin değeri ve bu değerin ne suretle biçilmiş olduğu; sermaye olarak kişisel emek konulmuşsa bu emeğin niteliği, kapsamı ve değeri, şirket sözleşmesinde belirtilmelidir (TTK m. 213/1. Kısacası, bilançolaştırılabilen unsurların yanında, bilançolaştırılamayan unsurlar da (emek, ticari itibar vb.) kollektif şirkette sermaye olarak taahhüt edilebilir.

Sermaye borcunu yerine getirmeyen ortak aleyhine, şirket tüzel kişiliği ve belirli koşullarla diğer ortaklar, borcun şirkete ifade edilmesi amacıyla dava açabilirler (TTK m. 128/7). Aynı gerekçelerle, borçlu ortağın dışındaki ortaklar, noter aracılığıyla uygun bir süre vermek suretiyle, şirketin feshini dava etme imkânına da sahiptirler (TTK m. 246).

2.- Şirketin Yönetimi, Karar Alınması ve Denetimi

Ortaklardan her biri, ayrı ayrı şirketi yönetme hakkına ve görevine sahiptir. Bununla birlikte yönetim işleri, şirket sözleşmesiyle veya ortakların çoğunluğunun kararıyla, ortaklardan birine, birkaçına veya tümüne verilebilir (TTK m. 218. Ayrıca bkz. m. 219 ve 220). Son hâlde, her bir ortak tek başına yönetim hakkına ve görevine sahiptir. Ancak, şirketi yönetmekle yükümlü olan ortaklardan bazıları, yapılacak bir işin şirketin menfaatlerine uygun olmadığını ileri sürerlerse, yönetim hak ve görevine sahip olan diğer ortaklar, çoğunluk kararıyla o işi yapabilirler (TTK m. 221).

Şirketin yönetimine giren hususlar, şirketin amacını ve konusunu elde etmek için yapılması gereken olağan iş ve işlemler ile sınırlıdır. Şirketi yönetenler, şirket menfaatine uygun gördükleri işlerde, olağan iş ve işlemlerle sınırlı olmak şartıyla, sulh, feragat, kabul ve tahkime de yetkilidirler. Ancak bağışta bulunmak, kefil olmak, üçüncü kişi lehine garanti vermek, ticari mümessil tayin etmek ve şirket konusuna girmiyorsa taşınmazları satmak, satın almak, teminat göstermek, şirketin özüne ilişkin üretim araçlarını elden çıkarmak, rehnetmek veya ticari işletme rehni kurmak gibi olağan iş ve işlemlerin dışında kalan hususlarda, ortakların oybirliği aranır (TTK m. 223).

Kollektif şirkette her ortağın bir oy hakkı vardır. Buna aykırı sözleşmeler geçersizdir. Şirket sözleşmesinin her ne şekilde olursa olsun değiştirilmesine ilişkin kararlar oybirliğiyle, diğer kararlar ise, kanunda veya şirket sözleşmesinde aksine hüküm yoksa, ortakların çoğunluğunun olumlu oylarıyla alınır (TTK m. 226).

Bir ortak yönetim hakkına ve görevine sahip olmasa da şirket işlerinin gidişi hakkında bizzat bilgi edinmek, şirketin belgelerini ve defterlerini incelemek, bunlara göre kendisi için şirketin finansal durumunu gösterecek bir hesap tablosu düzenlemek hakkına sahiptir. Buna aykırı sözleşmeler geçersizdir (TTK m. 225).

II.- Kollektif Şirkette Dış İlişkiler

1.- Şirketin Temsili

Şirketi temsil etmeye yetkili olan kişi, şirketin işletme konusuna giren her türlü işi ve hukuki işlemleri şirket adına yapmak ve şirketin unvanını kullanmak yetkisine sahiptir. Şirketi temsil yetkisi bulunan kişiler tarafından, açık veya zımni olarak şirket adına yapılan işlemlerden dolayı, bizzat şirket

alacaklı ve borçlu olur. Hatta bir ortağın şirkete ait görevlerini yerine getirirken işlediği haksız fiillerden de şirket doğrudan doğruya sorumludur.

Şirketi temsil edecek kişilerin ancak birlikte imza atmaları hâlinde temsilen yaptıkları işlemin şirketi bağlayacağına dair bir kayıt şirket sözleşmesine konularak tescil ve ilân edilmişse, bu koşul, iyiniyetli olsa dahi üçüncü kişilere karşı da ileri sürülebilir.

Haklı sebeplerin varlığı hâlinde temsil yetkisi, bir ortağın başvurusu üzerine, mahkemece kaldırılabilir. Gecikmesinde tehlike bulunan hâllerde mahkeme temsil yetkisini ihtiyati tedbir olarak kaldırıp bu yetkiyi bir kayyımına verebilir. Kayyımın atanmasını, görevlerini, mahkemece verilen temsil yetkisini ve bunların sınırlarını, mahkeme resen tescil ve ilân ettirir. Ticari mümessil, temsil yetkisini haiz ortakların tümü tarafından üçüncü kişilere karşı geçerli olacak şekilde görevden alınabilir (TTK m. 233-235).

2.- Kollektif Şirkette Sorumluluk ve Ortakların İflâsı

Şirketin borç ve taahhütlerinden dolayı, şirket tüzel kişiliği birinci derecede sorumludur. Ancak, şirkete karşı yapılan icra takibi semeresiz kalmış veya şirket herhangi bir sebeple sona ermiş ise, yalnız ortak veya ortakla birlikte şirket aleyhine dava açılabilir veya takip yapılabilir (TTK m. 237/1). Bu noktadan hareketle, yalnız şirket aleyhine alınmış olan mahkeme kararı, şirket hakkındaki takip semeresiz kalmadıkça veya şirket herhangi bir sebeple sona ermiş olmadıkça ortaklar hakkında icra edilemez (TTK m. 238/1). Ancak, icra emrinin şirkete tebliğ edilmesine rağmen borç ödenmediği takdirde, alacaklı, şirketle birlikte ortakların veya bazılarının da doğrudan iflâsını isteyebilir (TTK m. 238/2).

Görüldüğü üzere, kollektif şirkette ortakların şirket borçlarından dolayı belirli koşullar altında sorumlulukları vardır ve bu sorumluluk, kollektif şirketin tüzel kişiliği olduğu için ikinci derecededir. Kollektif şirkette ortaklar, şirkete sonradan girmiş ve şirket borcu kendisi şirkete girmeden önce doğmuş olsa bile, şirket alacaklılarına karşı bütün malvarlığı ile (sınırsız) ve müteselsil olarak sorumludur (TTK m. 236/1-2). Hatta kollektif şirketin malvarlığı borçlarının tamamına yetmiyorsa ve bu durum şirketin tasfiyesi aşamasında anlaşılmışsa, kalan şirket borçlarının ödenmesini sağlamak için, tasfiye memurları ortaklara başvururlar (TTK m. 298).

Şirketin iflâsı, esasen ortakların iflâsını gerektirmez. Ancak, depo kararına rağmen para yatırılmadığı takdirde, alacaklı, depo kararının ortaklara veya içlerinden bazılarına da tebliğini ve gereğini yerine getirmedikleri takdirde şirketle birlikte iflâslarına karar verilmesini mahkemedен isteyebilir. Bu hakkını kullanmamış olan alacaklının, şirket masasından alacağını tamamen alamaması hâlinde ortakları iflâs yoluyla da ayrıca takip hakkı saklıdır. Ortakların mallarına adi takip veya iflâs yolu ile başvurulursa bunların kişisel alacaklıları ile şirket alacaklıları arasında bir

öncelik ve imtiyaz hakkı yoktur. Ancak, kişisel alacaklılar arasında kanunen rüçhan hakkı bulunanların bu hakları saklıdır (TTK m. 240).

Şirketin iflâsı hâlinde ortaklar, koydukları sermaye ve işlemekte olan faizler için masaya giremezler; ancak, işlemiş faizler ile ücretler ve şirket lehine yaptıkları giderler için herhangi bir alacaklı gibi masaya girebilirler (TTK m. 241).

Şirketin borçları için, şirket alacaklılarının ortaklara ileri sürebilecekleri istem hakları, ortağın şirketten ayrılmasının, şirketin sona erdiğinin veya iflâsının ilân edildiğinin TTSG’de yayımlanmasından itibaren üç yıl geçmesiyle zamanaşımına uğrar; ancak, niteliği nedeniyle, alacağın daha kısa bir zamanaşımına bağlandığı durumlarda o zamanaşımı süresi uygulanır. Alacak ilândan sonra muaccel olursa, zamanaşımı muacceliyet anından itibaren işlemeye başlar. Belirtilen zamanaşımı süreleri, ortakların birbirlerine karşı olan alacaklarına uygulanmaz (TTK m. 264).

III.- Kollektif Şirketin Sona Ermesi ve Tasfiyesi

Kollektif şirketler; konkordato ile sonuçlanmış olsa bile şirketin iflâsı, şirket sermayesinin tamamının veya üçte ikisinin kaybedilmesine rağmen, sermayenin tamamlanmasına veya geri kalan sermaye ile yetinmeye karar verilmemiş olması, şirketin diğer bir şirket ile birleşmesi, yasal süre içinde veya sonra tescil ve ilan yapılmamışsa, aradan ne kadar süre geçmiş olursa olsun, ortaklardan herhangi birinin istemi üzerine ve bu ortağın noter aracılığıyla diğer ortaklara uygun bir süreyi içeren ihtar göndermiş olması şartıyla mahkemece feshe karar verilmesi hâlinde ve TTK m. 254 hükmü saklı kalmak üzere ortaklardan birinin iflâsı üzerine, sona erer (TTK m. 243). Ancak kanunun emredici hükümlerine aykırı olmamak kaydıyla, belirli fesih sebeplerinin şirketin sona erdirmeyeceği şirket sözleşmesinde kabul edilebilir (TTK m. 244/1, c. 2). Haklı sebeplerle de şirketin mahkeme kararıyla feshine karar verilebilir (TTK m. 245).

Ortaklar sona ermeyi tescil ve ilan ettirmekle yükümlüdür. İflâs sebebiyle şirketin infisahı hâlinde bu yükümlülük iflâs memuruna aittir. Şirketin feshi bir ortağın ölümünden ileri gelmişse tescil ve ilan dilekçesi, ölen ortağın mirasçılarıyla birlikte diğer tüm ortaklar; mirasçıların katılması mümkün bulunmayan veya güç olan hâllerde ise sağ kalan ortaklar tarafından verilir (TTK m. 250).

Sona erme nedeni gerçekleşen şirket hukuk dünyasından derhal silinmez; şirket tasfiye sonuna kadar bu amaçla sınırlı olarak tüzel kişiliğini korur ve ticaret unvanını “tasfiye hâlinde” ibaresiyle birlikte kullanmaya devam eder (TTK m. 269. Tasfiyeyle ilgili hükümler için bkz. TTK m. 267 vd.). Bir kollektif şirketin tasfiye hâlinde bulunması, iflâsına engel oluşturmaz (TTK m. 270). Şirketin tasfiyesi, iflâs dışındaki sona erme hâllerinde, tasfiye memurlarına aittir (TTK m. 272). İflâs halinde ise bu süreç iflâs idaresi

tarafından yürütülecektir. Tasfiyenin sona ermesi üzerine, şirketin ticaret unvanının sicilden silinmesi ve bunun tescil ve ilanı için durum, tasfiye memurları tarafından ticaret sicili müdürlüğüne bildirilir (TTK m. 303).

E.- Komandit Şirketler

I.- Adi Komandit Şirket

Bir ticari 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 şirket, (adi) komandit şirkettir. Ticari işletme için kurulma, ticaret unvanına sahip olma, iki tür ortağa (komandite / komanditer) sahip olma, bu tür şirketlerin temel özellikleridir. Şirketin kuruluşu hakkında, kollektif şirkete ilişkin hükümler uygulanır (TTK m. 306).

Sorumluluğu sınırlı olmayan ortaklara *komandite*, sorumluluğu sınırlı olanlara ise *komanditer* denir. Komandite ortakların gerçek kişi olmaları gerekir. Tüzel kişiler sadece komanditer ortak olabilirler. (TTK m. 304).

Komandite ortak, özellikleri itibarıyla kollektif şirket ortağına benzer (örn. bir oy hakkına sahip olma, sınırsız sorumluluk vb.). Şirketin malvarlığı şirketin borçlarına yetmeyecek olursa, alacaklılar geri kalan alacaklarından dolayı komanditelerin kişisel mallarına başvurabilirler (TTK m. 325). Bu anlamda komanditeler, şirket borçlarından dolayı sınırsız, ikinci derecede ve müteselsilen sorumludur. Şirketin idare ve yetki erki, ilke olarak bu ortaklara aittir. Ayrıca, şirket ve iflâs hâlinde masası veya şirket alacaklıları, iflâs etmiş bir komanditerin masasına başvururlarsa, bunların, müflis komanditerin kişisel alacaklılarına karşı bir rüçhan hakkı yoktur (TTK m. 326).

Komanditer ortak ise, şahıs şirketlerinden sermaye şirketlerine geçişin adeta bir görünüm şeklidir: Şirkete taahhüt ettiği sermaye bilançolaştırılabilen türdeki bir sermaye olmalıdır. Komanditerler, şirket işlerini görmeye görevli ve yetkili olmadıkları gibi, yönetim hakkını haiz kişilerin yetkileri içinde yaptıkları işlere itiraz da edemezler. Ancak, olağanüstü iş ve işlemlerde, şirket sözleşmesinin değiştirilmesi, tür değiştirme, birleşme ve bölünme gibi yapısal değişikliklerde; şirkete ortak alınması, çıkarılması ve payın devri türünden temel işlemlerde komanditerler de oy hakkını haizdirler (TTK m. 309/3). Komanditer, koymayı taahhüt ettiği sermaye borcunun henüz ödemediği tutarına kadar şirket alacaklılarına karşı sorumludur. Bu suretle kendisine başvuru komanditer ortak, şirket alacaklısına ödemedeki bulunduğu tutarda sermaye borcundan kurtulur. Şirket alacaklıları, şirket sona ermiş olmadıkça veya şirket aleyhine yapılan icra takibi semeresiz kalmadıkça, komanditere başvuramazlar (TTK m. 322/1).

II.- Sermayesi Paylara Bölünmüş Komandit Şirket

Sermayesi paylara bölünmüş komandit şirket (SPBKŞ), sermayesi paylara bölünen ve ortaklarından bir veya birkaçı şirket alacaklılarına karşı bir kollektif şirket ortağı, diğerleri bir anonim şirket pay sahibi gibi sorumlu olan şirkettir. Sermaye paylara bölünmeksizin sadece birden çok komanditerin sermayeye katılma oranlarını göstermek amacıyla kısımlara ayrılmış bulunuyorsa, komandit şirket hükümleri uygulanır (TTK m. 564).

Komanditelerin birbirleriyle, komanditerlerin tümüyle ve üçüncü kişilerle hukuki ilişkileri, özellikle şirketin yönetimine ve temsiline ilişkin görev ve yetkileri, şirketten ayrılmaları, komandit şirketlerdeki hükümlere tâbidir. Bunun dışında, TTK'da aksine hüküm bulunmadıkça, anonim şirket hükümleri uygulanır (TTK m 565).

SPBKŞ'nin kurucularının sayısı beşten az olamaz. Kuruculardan en az birinin komandite olması şarttır (TTK m. 568/1).

Şirket esas sözleşmesi yazılı şekilde düzenlenir ve kurucular ile komandite ortakların tümü tarafından imzalanır. İmzaların noterce onaylanması veya esas sözleşmenin ticaret sicili müdürü yahut yardımcısı huzurunda imzalanması gerekir. Esas sözleşme, TTK m. 339/2(f) hükmü hariç, anonim şirket esas sözleşmesinde yer alması zorunlu olan tüm kayıtları içerir (TTK m. 567). Ayrıca şirketin kuruluşuna da anonim şirketlerin kuruluşuna ilişkin hükümler uygulanır (TTK m. 569). Yönetici olan komandite ortaklar hakkında da anonim şirketlerin yönetim kurulunun görevleriyle sorumluluklarına ilişkin hükümleri geçerlidir (TTK m. 570).

F.-Anonim Şirket

I.- Anonim Şirketin Tanımı ve Temel Özellikleri

Anonim şirket (AŞ), sermayesi belirli ve paylara bölünmüş olan, borçlarından dolayı yalnız malvarlığıyla sorumlu bulunan şirkettir (TTK m. 329/1). Anonim şirkette pay sahipleri, şirket alacaklılarına karşı sorumlu değildir; onların sorumluluğu, sadece taahhüt etmiş oldukları sermaye payları ile ve şirkete karşıdır (TTK m. 329/2).

Anonim şirket TTK m. 123 uyarınca bir ticaret şirkettir. Dolayısıyla ticaret şirketlerinin ortak özelliklerine (tüzel kişilik, tacir sıfatı, ortaklarından ayrı bir malvarlığı, hak ve fiil ehliyeti, ticaret siciline tescil ile tüzel kişiliğin kazanılması vb.) anonim şirket de sahiptir.

Anonim şirketi ayırt edici unsurlardan biri, bu şirketlerde esas sermaye veya kayıtlı sermaye sisteminin benimsenmiş olması ve sermayenin paylara bölünmüş olmasıdır. Esas sermaye sistemi, daha önce izah edilmişti (bkz. §3/B/IV). Sermayenin paylara bölünmüş olmasından kasıt, şirkete getirilen

sermaye unsurlarının karşılığı olarak, esas sözleşmeyle belirlenmiş sayıda ve itibari değerde payların oluşmasıdır. Payların itibari değerleri toplamı, şirketin esas sermayesini gösterir.

Pay sahipleri anonim şirkete ne kadar sermaye koyarlarsa, o kadar pay elde ederler. Sermayenin nakit olması gerekmez; ancak parasal değerinin yazılabilir (bilançolaştırılabilen) bir değer olması her halde zorunludur. Hizmet edimleri, kişisel emek, ticari itibar ve vadesi gelmemiş alacaklar, anonim şirkette sermaye olarak konulamaz. Keza üzerinde sınırlı bir aynı hak, haciz ve tedbir bulunan malvarlığı unsurları da aynı sermaye olarak konulamaz (TTK m. 342).

Anonim şirket, tipik bir sermaye şirkettir (bkz. TTK m. 124/2). Şirket borçlarından dolayı ilke olarak yalnızca tüzel kişilik sorumludur. Bu sonuç, hem özel hem kamu borçları için geçerlidir. Şirket iflâs etse dahi, pay sahiplerinin sorumluluğuna gidilemez. Pay sahipleri sermaye taahhüdünü yerine getirmemiş olsa bile, şirket alacaklıları onları takip edemez.

Anonim şirketin konusunun, kanunen yasaklanmayan her türlü ekonomik amaçtır (TTK m. 331). *Ultra-vires* (faaliyet konusunda yapılan işlemlerin tüm taraflar için yok hükmünde sayılacağı) ilkesi TTK'da geçerli değildir. Dolayısıyla, esas sözleşmede yazan faaliyet konusunun dışında yapılan işlemler, üçüncü kişinin bu sınırlamayı bildiği veya durumun gereğinden bilebilecek durumda olduğu kanıtlanamadığı sürece, şirketi bağlar (TTK m. 371/2).

Anonim şirketin kurucu sayısı en az birdir; üst sayı için bir limit ise yoktur. Pay sahipleri gerçek veya (özel hukuk / kamu) tüzel kişi olabilir (TTK m. 337-338).

Şirketin esas sermayesi en az 250.000 TL olmalıdır. Kayıtlı sermaye sistemini benimsemiş anonim şirketlerde ise bu miktar 500.000 TL'dir (TTK m. 332).

II.- Anonim Şirketin Kuruluşu

Anonim şirkette pay taahhüt edip esas sözleşmeyi imzalayan gerçek ve tüzel kişiler kurucudur. Bu işlem, üçüncü bir kişinin hesabına yapıldığı takdirde, bu kişi de kuruluştan doğan sorumluluk bakımından kurucu sayılır (TTK m. 337).

Esas sözleşmenin yazılı şekilde yapılması ve bütün kurucuların imzalarını içermesi gerekir. Anonim şirket bir kişiyle kuruluyorsa, şirketin kuruluşu için esas sözleşme değil bir kuruluş taahhütnamesi hazırlanır. Neticede, esas sözleşmenin veya taahhütnamenin noterce onaylanması veya ticaret sicili müdürü yahut yardımcısı huzurunda imzalanması şarttır (TTK m. 339/1. Esas sözleşmenin zorunlu içeriği için bkz. TTK m. 339/2. Bunun yanında, TTK m. 354'te, esas sözleşmede yer verilmesi halinde TTK m. 36/1

hükmü anlamında sicilin olumlu etkisinden yararlanacak; diğer bir deyişle, tescil edildiği takdirde üçüncü kişilerin bilinmediği iddialarının dinlenmeyeceği kayıtlar belirtilmiştir. Hükümde sayılan dışındaki hususlar (örn. şirketin faaliyet konusu) esas sözleşmede yer alsa dahi, bu etkiyi göstermezler. Bu açıklamalar, kuruluş taahhütname için de geçerlidir).

Şirket esas sözleşmesi veya kuruluş taahhütname hazırlanırken, bir yandan da şirkete konulan aynı sermaye ile kuruluş sırasında devralınacak işletmelere ve ayınlara, şirket merkezinin bulunacağı yerdeki asliye ticaret mahkemesince atanan bilirkişilerce değer biçilir. Mahkemenin onayladığı bilirkişi kararı kesindir (TTK m. 343). Nakdi sermayede ise, SerPK'nın konuya ilişkin hükümleri saklı kalmak kaydıyla, bu sermaye taahhüdünün karşılığı olan payların itibarî değerlerinin en az yüzde yirmi beşi tescilden önce, gerisi de şirketin tescilini izleyen yirmi dört ay içinde ödenir. Payların çıkarma primlerinin tamamı tescilden önce ödenir (TTK m. 344).

Anonim şirketlerin kuruluşunda kural olarak bir ön onay mekanizması yoktur. Ancak istisnai olarak bazı şirketler için Ticaret Bakanlığı'nın izni aranır. TTK m. 333 uyarınca kuruluşu ve esas sözleşme değişiklikleri izne tâbi olan şirketler için bkz. *Anonim ve Limited Şirketlerin Sermayelerini Yeni Asgari Tutarlara Yükseltmelerine ve Kuruluşu ve Esas Sözleşme Değişikliği İzne Tabi Anonim Şirketlerin Belirlenmesine İlişkin Tebliğ* (RG. T. 15.11.2012, S. 28468).

Yukarıda sayılan süreçler tamamlandığında, şirket, diğer ticaret şirketleri gibi, ticaret siciline tescil ile tüzel kişilik kazanır. Tescil edilen bu durum, TTSG'de ilân edilir (TTK m. 354-355).

Kuruluş aşamasında meydana gelebilecek eksiklikler, anonim şirket aleyhine fesih davasının açılmasına neden olabilir. Ancak şirketin butlanına veya yokluğuna karar verilemez (TTK m. 353).

Anonim şirketin kuruluşu sürecinde, henüz tescil işlemi gerçekleşmeden önce şirket adına işlem yapanlar ve taahhütlere girişenler, bu işlem ve taahhütlerden şahsen ve müteselsilen sorumludurlar. Ancak, işlem ve taahhütlerin, ileride kurulacak şirket adına yapıldığı açıkça bildirilmiş ve şirketin ticaret siciline tescilinden sonra üç aylık süre içinde bu taahhütler şirket tarafından kabul olunmuşsa, yalnız şirket sorumlu olur. Kuruluş giderleri, şirketçe kabul olunmadığı takdirde kurucular tarafından karşılanır. Kurucular pay sahiplerine rücu edemez (TTK m. 355/2 ve 3).

III.- Anonim Şirkette Organlar

1.- Genel Olarak

Tüm anonim şirketlerde zorunlu olan iki tane organ vardır. Bunlar yönetim kurulu ve genel kuruldur. Ayrıca, payları borsada işlem gören anonim şirketlerin risklerin erken teşhisi için bir komiteye de sahip olması

zorunludur (TTK m. 378). Organlardaki eksiklik (üyelerin teşekkül etmemesi, uzun süredir toplanmaması veya toplanmasının fiilen imkânsız hale gelmesi vb.), şirketin feshine karar verilmesine yol açabilir (TTK m. 530/1).

2.- Yönetim Kurulu

a.- Oluşumu ve Üyelerin Atanması

Anonim şirketin, esas sözleşmeyle atanmış veya genel kurul tarafından seçilmiş, bir veya daha fazla kişiden oluşan bir yönetim kurulu bulunur. Tüzel kişiler de yönetim kurulu üyesi olabilir. (Üyelerin nitelikleri hakkında ayrıntılı bilgi için bkz. TTK m. 359/2-5).

Yönetim kurulu üyeleri en çok üç yıl süreyle görev yapmak üzere seçilir. Esas sözleşmede aksine hüküm yoksa, aynı kişi yeniden seçilebilir (TTK m. 362).

Herhangi bir sebeple bir üyelik boşalırsa, yönetim kurulu, kanuni şartları haiz birini, geçici olarak yönetim kurulu üyeliğine seçip (kooptasyon) ilk genel kurulun onayına sunar. Bu yolla seçilen üye, onaya sunulduğu genel kurul toplantısına kadar görev yapar ve onaylanması hâlinde sefelinin süresini tamamlar. Kamu tüzel kişilerinin yönetim kurulunda temsil edildiği haller saklı kalmak kaydıyla, yönetim kurulu üyelerinden birinin iflâsına karar verilir veya ehliyeti kısıtlanır ya da bir üye üyelik için gerekli kanuni şartları yahut esas sözleşmede öngörülen nitelikleri kaybederse, bu kişinin üyeliği, herhangi bir işleme gerek olmaksızın kendiliğinden sona erer (TTK m. 363).

b.- Görevleri ve Yetkileri

Şirket içinde idari kararları alma (idare / yönetim): Anonim şirketin faaliyetlerinin yürütülmesi ve yönetim kurulu şirkette alınan kararların icra edilmesi, ilke olarak yönetim kurulunun görevidir. Şirket içinde kararların bir kısmı genel kurul, bir kısmı ise yönetim kurulu tarafından alınır. Bu konuda kural şudur: Anonim şirkette idari kararlar, ilke olarak yönetim kurulunca alınır. Eğer kanun veya esas sözleşme uyarınca genel kurulun yetkisinde bırakılmış bulunan bir yetki varsa, genel kurul ancak o zaman kararı almaya yetkili sayılır (TTK m. 374). Ancak bazı kararların hangi organ tarafından alınacağı bizzat Kanun tarafından kesin bir biçimde belirlenmiştir; bu konulardaki kararların başka bir organ tarafından alınacağı kabul edilemez(devredilemez yetki). Nitekim TTK m. 375'teki konulara ilişkin kararların yalnızca yönetim kurulu tarafından alınabileceği belirtilmiştir.

Şirketi temsil etme: Şirketin idaresi gibi temsili konusunda da yönetim kurulu yetkilidir (TTK m. 365). Esas sözleşmede aksi öngörülmemiş veya yönetim kurulu tek kişiden oluşmuyorsa temsil yetkisi en az iki yetkilinin imza atması suretiyle yönetim kuruluna aittir. En az bir yönetim kurulu üyesinin temsil yetkisini haiz olması şarttır (TTK m. 370). Temsile yetkili olan

kişiler tarafından yapılan işlemin esas sözleşmeye veya genel kurul kararına aykırı olması, iyiniyet sahibi üçüncü kişilerin o işlemde dolayı şirkete başvurularına engel değildir (TTK m. 371/4). Temsile veya yönetime yetkili olanların, görevlerini yaptıkları sırada işledikleri haksız fiillerden şirket sorumludur. Şirketin rücu hakkı saklıdır (TTK m. 374/5). Yönetim kurulunun temsil yetkisi, ticaret siciline tescil ve ilan edilmek suretiyle, birlikte temsil ve şube işleriyle olmak üzere sınırlandırılabilir (TTK m. 371/3). Ancak temsile yetkili olmayan yönetim kurulu üyeleri veya şirkete hizmet akdi ile bağlı olanlar, sınırlı yetkiye sahip ticari vekil veya diğer tacir yardımcılarını olarak atanabilirler. Bu şekilde atanacak olanların görev ve yetkileri, 367 nci maddeye göre hazırlanacak iç yönergede açıkça belirlenir. Bu durumda iç yönergenin tescil ve ilânı zorunludur (TTK m. 371/7).

Devredilemez yetkileri (TTK m. 375) hariç olmak üzere, yönetim kurulu, gerek yönetim gerek temsil yetkisini, kurul içinde veya dışındaki kişi veya kişilere devredilebilir (TTK m. 367, 370/2). Yetkinin devri, sorumluluğun da devri anlamına gelir. Şöyle ki; kanundan veya esas sözleşmeden doğan bir görevi veya yetkiyi, kanuna dayanarak, başkasına devreden organlar veya kişiler, bu görev ve yetkileri devralan kişilerin seçiminde makul derecede özen göstermediklerinin ispat edilmesi hâli hariç, bu kişilerin fiil ve kararlarından sorumlu olmazlar (TTK m. 553/2).

Özel olarak: Sermaye kaybı veya borca batıklık halinde gerekli işlemleri gerçekleştirme: TTK m. 376 uyarınca, son yıllık bilançodan, sermaye ile kanuni yedek akçeler toplamının yarısının zarar sebebiyle karşılıksız kaldığı anlaşılırsa, yönetim kurulu, genel kurulu hemen toplantıya çağırır ve bu genel kurula uygun gördüğü iyileştirici önlemleri sunar. Son yıllık bilançoya göre, sermaye ile kanuni yedek akçeler toplamının üçte ikisinin zarar sebebiyle karşılıksız kaldığı anlaşıldığı takdirde, derhâl toplantıya çağırılan genel kurul, sermayenin üçte biri ile yetinme veya sermayenin tamamlanmasına karar vermediği takdirde şirket kendiliğinden sona erer. Ancak, şirketin borca batık durumda bulunduğu şüphesini uyandıran işaretler varsa, yönetim kurulu, aktiflerin hem işletmenin devamlılığı esasına göre hem de muhtemel satış fiyatları üzerinden bir ara bilanço çıkarır. Bu bilançodan aktiflerin, şirket alacaklılarının alacaklarını karşılamaya yetmediğinin anlaşılması hâlinde, yönetim kurulu, bu durumu şirket merkezinin bulunduğu yer asliye ticaret mahkemesine bildirir ve şirketin iflâsını ister. Şirketin borca batıklık sonucunda iflâsı nedeniyle sona ermesi hakkındaki açıklamalar için bkz. §3/G/VI/1/b. Meğerki iflâs kararının verilmesinden önce, şirketin açığını karşılayacak ve borca batık durumunu ortadan kaldıracak tutardaki şirket borçlarının alacaklıları, alacaklarının sırasının diğer tüm alacaklıların sırasından sonraki sıraya konulmasını yazılı olarak kabul etmiş ve bu beyanın veya sözleşmenin yerindeliği, gerçekliği ve geçerliliği, yönetim kurulu tarafından iflâs isteminin bildirileceği mahkemece atanan bilirkişilerce doğrulanmış olsun. Aksi hâlde mahkemeye bilirkişi incelemesi için yapılmış

başvuru, iflâs bildirimini olarak kabul olunur. Bunun dışında, yönetim kurulu veya herhangi bir alacaklı, borca batıklık nedeniyle yapacağı iflâs talebiyle birlikte veya bu kapsamda yapılan iflâs yargılaması sırasında İİK m. 285 ve devamı hükümleri uyarınca konkordato da talep edebilir (TTK m. 377).

c.- Hak ve Yükümlülükleri

Yönetim kurulu üyeleri, şirketin tüm iş ve işlemleri hakkında bilgi isteme, soru sorma ve inceleme yapabilme yetkisine sahiptir (TTK m. 392). Ayrıca yine söz konusu üyelerin yönetim kurulu toplantılarında müzakerelere katılma ve oy kullanma, yönetim kurulu başkanından kurulu toplantıya çağırmasını talep etme gibi hakları mevcuttur. Bunların dışında yönetim kurulu üyelerinin mali hakları da vardır. Gerçekten TTK m. 394 hükmü uyarınca, yönetim kurulu üyelerine, tutarı esas sözleşmeyle veya genel kurul kararıyla belirlenmiş olmak şartıyla huzur hakkı, ücret, ikramiye, prim ve yıllık kârdan pay (TTK m. 511) ödenebilir.

Sahip olduğu hakların yanında, yönetim kurulu üyelerinin bazı yükümlülükleri de bulunmaktadır. Bunlar başlıca, görevlerini özen ve sadakatle yerine getirme (TTK M. 369), belirli yönetim kurulu toplantılarında müzakerelere katılmama ve oy kullanmama (TTK m. 393), şirketle işlem yapmama ve şirkete borçlanmama (TTK m. 395) ve rekabet etmeme (TTK m. 396) yükümlülükleridir.

ç.- Toplanması ve Karar Alması

Yönetim kurulunun toplanması ile ilgili bir zaman koşulu veya sınırlaması yoktur; kurul, daima görevinin başındadır ve toplanması her zaman mümkündür. Bunun yanında, esas sözleşmede aksine ağırlaştırıcı bir hüküm bulunmadığı takdirde, yönetim kurulu üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını toplantıda hazır bulunan üyelerin çoğunluğu ile alır (TTK m. 390/1). Yönetim kurulu üyeleri birbirlerini temsilen oy veremeyecekleri gibi, toplantılara vekil aracılığıyla da katılamazlar. Oylar eşit olduğu takdirde o konu gelecek toplantıya bırakılır. İkinci toplantıda da eşitlik olursa söz konusu öneri reddedilmiş sayılır (TTK m. 390/2-3).

d.- Yönetim Kurulu Kararlarının Hükümsüzlüğü

Anonim şirket kayıtlı sermaye sistemini benimsemiş ise, yönetim kurulunun; sermayeyi artırma, imtiyazlı veya itibarî değerinin üzerinde pay çıkarma ile pay sahiplerinin yeni pay alma haklarını sınırlama yönündeki kararlarının aleyhine, pay sahipleri ve yönetim kurulu üyeleri, TTK m. 445 hükmünde öngörülen sebeplerin varlığı hâlinde, kararın ilânından itibaren bir ay içinde iptal davası açabilirler (TTK m. 460/5). Sayılan hâllerin dışında, yönetim kurulu kararları aleyhine iptal davası açılmaz. Yönetim kurulu kararlarının butlanı için bkz. TTK m. 391. Yönetim kurulu kararlarının

yokluğunun tespiti için açılacak dava ise genel hükümlere tabidir. Bu dava her ilgili tarafından, herhangi bir süreye tabi olmaksızın ve ek bir koşul gerekmeksizin, şirket merkezinin bulunduğu yerdeki asliye ticaret mahkemesinde açabilir.

e.- Yönetim Kurulu Üyelerinin Sorumluluğu

Yönetim kurulu üyelerinin sorumluluğu temel olarak TTK m. 549 ilâ 561 hükümlerinde düzenlenmiştir. TTK m. 549 ilâ 552 arasında “özel sorumluluk hâlleri” olarak adlandırılabilir bazı hükümler kabul edilmiştir. Nitekim m. 549’da belgelerin ve beyanların kanuna aykırı olmasına, m. 550’de sermaye hakkında yanlış beyanlar ve ödeme yetersizliğinin bilinmesine, m. 551’de ayınlara değer biçilmesinde yolsuzluk yapılmasına ve m. 552’de halktan hukuka aykırı şekilde para toplanmasına ilişkin sorumluluk hükümleri getirilmiştir.

TTK m. 553’te genel bir sorumluluk hükmü öngörülmüştür. Anılan hüküm uyarınca, kurucular, yönetim kurulu üyeleri, yöneticiler ve tasfiye memurları, kanundan ve esas sözleşmeden doğan yükümlülüklerini kusurlarıyla ihlal ettikleri takdirde, hem şirkete hem pay sahiplerine hem de şirket alacaklılarına karşı verdikleri zarardan sorumludurlar. Ancak yetki devri halinde, bu görev ve yetkileri devralan kişilerin seçiminde makul derecede özen göstermediklerinin ispat edilmesi hâli hariç, yetkiyi devredenlerin sorumluluğu kalmaz. Ayrıca, hiç kişi kontrolü dışında kalan, kanuna veya esas sözleşmeye aykırılıklar veya yolsuzluklar sebebiyle sorumlu tutulamaz; bu sorumlu olmama durumu gözetim ve özen yükümü gereğçe gösterilerek geçersiz kılınmaz.

Öte yandan, yönetim kurulu, TTK m. 511 uyarınca kazanç payı elde edebilir. Ancak kurul üyeleri, haksız yere veya kötüniyetle kazanç payı elde ettiği takdirde bunu iade etmelidirler. Şirketin iflâsı hâlinde, yönetim kurulu üyeleri, şirket alacaklılarına karşı, iflâsın açılmasından önceki son üç yıl içinde kazanç payı veya başka bir ad altında hizmetlerine karşılık olarak aldıkları ve fakat uygun ücreti aşan ve bilanço uygun bir ücret miktarına göre tedbirli bir tarzda düzenlenmiş olsaydı ödenmemesi gereken paraları geri vermekle yükümlüdürler (TTK m. 513/1-2). Aksi halde, TTK m. 553 hükmü uyarınca sorumlulukları gündeme gelebilir.

Şirketin zarara uğraması hâlinde, sorumluluk davasını bizzat tüzel kişilik açabileceği gibi, her bir pay sahibi de açabilir. Pay sahipleri açtıkları davada, tazminatın kendilerine değil, şirkete ödenmesini isteyebilirler (TTK m. 555/1). Zarara uğrayan şirketin iflâsı hâlinde, tazminatın şirkete ödenmesini isteme hakkına, pay sahiplerinin yanında şirket alacaklıları da sahiptir. Ancak, pay sahiplerinin ve şirket alacaklılarının bu davayı açabilmesinin bir ön koşulu vardır: Söz konusu dava, iflâs idaresi tarafından açılmamış olmalıdır. Dava sonucunda elde edilen hasıla, İİK hükümlerine

göre, önce dava açan alacaklıların alacaklarının ödenmesine tahsis olunur. Bakiye, sermaye payları oranında davacı pay sahiplerine ödenir; artan ise iflâs masasına verilir. Şirketin istemlerinin İİK'nın devrine ilişkin "*Alacaklıların masa tarafından neticelendirilmesine lüzum görmedikleri bir iddianın takibi hakkı isteyen alacaklıya devrolunur. Hasıl olan neticeden masraflar çıkarıldıktan sonra devralanın alacağı verilir ve artanı masaya yatırılır*" şeklindeki 245'nci maddesi hükmü saklıdır (TTK m. 556).

Yönetim kurulu üyelerinin sorumluluğu konusunda TTK m. 557'de farklılaşmış teselsül sistemi kabul edilmiştir. Bu sisteme göre, birden çok kişi aynı zararı tazminle yükümlü ise, bunlardan her biri, kusuruna ve durumun gereklerine göre, zarar şahsen kendisine yükletilebildiği ölçüde, bu zarardan diğerleriyle birlikte müteselsilen sorumlu olur (TTK m. 557/1).

Sorumlu olanlara karşı tazminat istemek hakkı, fiil bir cezayı gerektirip de TCK hükümleri uyarınca göre daha uzun dava zamanaşımına tabi bulunmadığı müddetçe, davacının zararı ve sorumluyu öğrendiği tarihten itibaren iki ve her hâlde zararı doğuran fiilin meydana geldiği günden itibaren beş yıl geçmekle zamanaşımına uğrar (TTK m. 560). Sorumlular aleyhinde şirketin merkezinin bulunduğu yer asliye ticaret mahkemesinde dava açılabilir (TTK m. 561).

Denetçilerin sorumluluğu hakkında bkz. TTK m. 554.

3.- Genel Kurul

a.- Genel Olarak

Genel kurul, pay sahiplerinden oluşur ve anonim şirketin diğer bir zorunlu organıdır. Pay sahipleri, şirketteki yönetsel haklarının önemli bir kısmını (örn. oy kullanma, müzakerelerde bulunma, iptal davası açmak için itirazlarını toplantı tutanağına geçirtme vb.) genel kurul toplantılarında kullanırlar (bkz. TTK m. 407/1). Genel kurul, yönetim kurulunun aksine daimi bir organ değildir; ancak şirkette belki de en temel kararların (örn. fesih, önemli miktarda malvarlığının devri, yapısal değişiklikler vb.) alındığı bir organdır.

b.- Görev ve Yetkileri

Genel kurul, yönetim kurulunun devredilmez yetkileri hariç olmak üzere, kanunda ve esas sözleşmede kendisine bırakılan yetkileri kullanır (TTK m. 408/1) (Genel kurulun devredilmez yetkileri için bkz. TTK m. 408/2). Tek pay sahipli anonim şirketlerde genel kurul sıfatıyla alınacak kararların geçerlilik kazanabilmesi için yazılı olması şarttır (TTK m. 408/3, c.2).

c.- Genel Kurul Toplantıları

Genel kurul toplantıları olağan ve olağanüstü olmak üzere ikiye ayrılır. Olağan toplantı her faaliyet dönemi sonundan itibaren üç ay içinde yapılır. Bu toplantılarda, organların seçimine, finansal tablolara, yönetim kurulunun yıllık raporuna, kârın kullanım şekline, dağıtılacak kâr ve kazanç paylarının oranlarının belirlenmesine, yönetim kurulu üyelerinin ibraları ile faaliyet dönemini ilgilendiren ve gerekli görülen diğer konulara ilişkin müzakere yapılır, kararlar alınır (TTK m. 409/1). Olağanüstü toplantılar ise, gerektiği takdirde ve belli bir süre koşulu olmadan gerçekleştirilir (TTK m. 409/2).

Genel kurul, süresi dolmuş olsa bile, yönetim kurulu tarafından toplantıya çağrılabilir. Tasfiye memurları da, görevleri ile ilgili konular için, genel kurulu toplantıya çağırabilirler. Yönetim kurulunun devamlı olarak toplanamaması, toplantı nisabının oluşmasına imkân bulunmaması veya mevcut olmaması durumlarında, mahkemenin izniyle, tek bir pay sahibi genel kurulu toplantıya çağırabilir. Mahkemenin bu konudaki kararı kesindir (TTK m. 410).

Sermayenin en az onda birini, halka açık şirketlerde ise yirmide birini oluşturan pay sahipleri, yönetim kurulundan, yazılı olarak gerektirici sebepleri ve gündemi belirterek, genel kurulu toplantıya çağırmasını veya genel kurul zaten toplanacak ise, karara bağlanmasını istedikleri konuları gündeme koymasını isteyebilirler. Çağrı ve gündeme madde konulması istemi noter aracılığıyla yapılır. Söz konusu istemler yönetim kurulu tarafından reddedildiği veya isteme yedi iş günü içinde olumlu cevap verilmediği takdirde, aynı pay sahiplerinin başvurusu üzerine, genel kurulun toplantıya çağrılmasına şirket merkezinin bulunduğu yerdeki asliye ticaret mahkemesi karar verebilir. Mahkeme toplantıya gerek görürse, gündemi düzenlemek ve Kanun hükümleri uyarınca çağrıyı yapmak üzere bir kayyım atar (TTK m. 411-412).

Genel kurul toplantıya, esas sözleşmede gösterilen şekilde, şirketin internet sitesinde ve TTSG'de yayımlanan ilânla çağrılır. Bu çağrı, ilân ve toplantı günleri hariç olmak üzere, toplantı tarihinden en az iki hafta önce yapılır. Ayrıca, pay defterinde yazılı pay sahipleriyle önceden şirkete pay senedi veya pay sahipliğini ispatlayıcı belge vererek adreslerini bildiren pay sahiplerine, toplantı günü ile gündem ve ilânın çıktığı veya çıkacağı gazeteler, iadeli taahhütlü mektupla bildirilir.

Genel kurul çağrı üzerine toplanabileceği gibi, belirli koşullarla çağrısız olarak da toplanabilir. TTK m. 416/1 hükmü uyarınca, bütün payların sahipleri veya temsilcileri, aralarından biri itirazda bulunmadığı takdirde, genel kurula katılmaya ve genel kurul toplantılarının yapılmasına ilişkin hükümler saklı kalmak şartıyla, çağrıya ilişkin usule uyulmaksızın, genel kurul olarak toplanabilir ve bu toplantı nisabı var olduğu sürece karar alabilirler.

Toplanan genel kurul, ilke olarak daha önceden belirlenmiş ve ilân edilmiş olan gündemi görüşerek karara bağlar. Gündemde bulunmayan konular ise genel kurulda müzakere edilemez ve karara bağlanamaz. Ancak yasal istisnalar saklıdır (örn. haklı sebeplerin varlığı hâlinde, yönetim kurulu üyelerinin, gündemde yer almasa bile görevden alınmaları hususunun görüşülmesi ve karara bağlanması (bkz. TTK m. 364/1)).

Genel kurul toplantı ve karar yeter sayıları hakkında temel olarak bkz. TTK m. 418 ve m. 421.

Pay sahipleri genel kurula temsilci aracılığıyla katılabilirler. Katılma haklarını temsilci olarak kullanan kişi, temsil edilenin talimatına uyar; ancak talimata aykırılık, oyu geçersiz kılmaz. Her hâlde, temsil edilenin temsilciye karşı hakları saklıdır (TTK m. 427/1). Bir pay, birden çok kişinin ortak mülkiyetindeyse, bunlar içlerinden birini veya üçüncü bir kişiyi, genel kurulda paydan doğan haklarını kullanması için temsilci olarak atayabilirler. Pay üzerinde intifa hakkı varsa, aksi kararlaştırılmadığı takdirde, oy hakkı, intifa hakkı sahibine aittir (TTK m. 432). İntifa hakkı sahibi, bu oy hakkını, dürüstlük kuralları çerçevesinde kullanmalıdır.

d.- Genel Kurul Kararlarının Hükümsüzlüğü

Genel kurul kararlarının hükümsüzlüğü dolayısıyla açılacak davalar, iptal davası ile butlan veya yokluğun tespiti davalarıdır.

- *İptal davası*: Kanun veya esas sözleşme hükümlerine ve özellikle dürüstlük kuralına aykırı olan genel kurul kararları aleyhine, karar tarihinden itibaren üç ay içinde, şirket merkezinin bulunduğu yerdeki asliye ticaret mahkemesinde iptal davası açılabilir. Bu davayı ilke olarak, yönetim kurulu, (kararların yerine getirilmesi, kişisel sorumluluğuna sebep olacaksa) yönetim kurulu üyelerinden her biri ve toplantıda hazır bulunup da karara olumsuz oy veren ve bu muhalefeti tutanağa geçirten pay sahipleri, açabilir (TTK m. 445-446). Bununla birlikte, toplantıya çağrı usulüne göre yapılmamış, gündemin gereği gibi ilan edilmemiş, genel kurula katılma yetkisi bulunmayan kişiler veya temsilcileri toplantıya katılıp oy kullanmış veya ilgili pay sahibinin genel kurula katılmasına ve oy kullanmasına haksız olarak izin verilmemiş ise, bu sayılan aykırılıklar genel kurul kararının alınmasında etkili olduğu takdirde, pay sahiplerinin bazı genel kurul kararları aleyhine iptal davası açabilmesi için, toplantıya katılmasına ve oy kullanmasına gerek yoktur (TTK m. 446/1(b)).
- *Butlanın tespiti davası*: Genel kurulun, özellikle; pay sahibinin, genel kurula katılma, asgari oy, dava ve kanundan kaynaklanan vazgeçilemez nitelikteki haklarını sınırlandıran veya ortadan kaldıran, pay sahibinin bilgi alma, inceleme ve denetleme haklarını, kanunen izin verilen ölçü dışında sınırlandıran ve anonim şirketin temel yapısını bozan veya sermayenin korunması hükümlerine aykırı olan kararları batıldır (TTK m. 447). Batıl

kararlar aleyhine, her ilgili, herhangi bir süreye tabi olmaksızın ve ek bir koşul gerekmezsiniz, şirket merkezinin bulunduğu yerdeki asliye ticaret mahkemesinde butlanın tespiti amacıyla dava açabilir. Mahkeme de butlan halini, dava esnasında kendiliğinden tespit edebilir.

- *Yokluğun tespiti davası*: Genel kurul kararlarının yokluğunun tespiti için açılacak dava konusunda genel hükümler geçerlidir. Bu dava da her ilgili tarafından, herhangi bir süreye tâbi olmaksızın ve ek bir koşul gerekmezsiniz, şirket merkezinin bulunduğu yerdeki asliye ticaret mahkemesinde açılabilir.

4.- Denetim

6102 sayılı TTK'da zorunlu bir iç denetim (hesap denetimi) sistemi öngörülmemiştir. Bunun yerine, hesap denetimi, denetim faaliyetini bağımsız olarak yürüten kişiler tarafından gerçekleştirilmektedir. Hesap denetçisi olarak adlandırılan bu kişilerin dışında, yalnızca belirli konuları açığa kavuşturmak üzere şirkette geçici olarak denetim faaliyetini gerçekleştiren, bu incelemesi tamamlandıktan sonra şirket ile ilişkisi sona eren özel denetçiden de söz etmek gerekir. Ancak özel denetçi ile ilgili açıklamalar, aşağıda pay sahiplerinin hakları ile ilgili kısımda açıklanacağından (bkz. §3/G/IV/3/c), çalışmanın bu kısmında sadece hesap denetçisine ilişkin bilgiler verilecektir.

Hesap denetçisi, anonim şirketlerin ve şirketler topluluğunun finansal tablolarını, Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumunca (KGGK) yayımlanan uluslararası denetim standartlarıyla uyumlu Türkiye Denetim Standartlarına göre denetleyen, yönetim kurulunun yıllık faaliyet raporu içinde yer alan finansal bilgilerin, denetlenen finansal tablolar ile tutarlı olup olmadığını ve gerçeği yansıtıp yansıtmadığını inceleyen kişidir (bkz. TTK m. 397/1, m. 398).

Bütün anonim şirketler bağımsız denetime tâbi değildir; yalnızca belirli şirketler açısından bağımsız denetim zorunluluğu vardır (*Bağımsız Denetime Tabi Şirketlerin Belirlenmesine Dair Kararda Değişiklik Yapılmasına İlişkin Karar* (RG. T. 06.04.2024, S. 32512)). Diğer anonim şirketlerin denetiminin Cumhurbaşkanınca çıkarılacak bir yönetmelikle düzenlenmesi öngörülmüşse de (TTK m. 397/5) söz konusu düzenleme henüz çıkarılmamıştır. Dolayısıyla, belirtilen durumdaki şirketler, bugün için denetim zorunluluğuna tâbi değildir.

Denetçilerin seçilmesi, görevden alınması ve denetleme sözleşmesinin sona ermesi konusunda bkz. TTK m. 399. Denetçinin sahip olması gereken özellikler için bkz. TTK m. 400.

Denetçi, yaptığı denetim neticesinde bir görüş yazısı hazırlar ve denetimin sonucunu bu görüş yazısında açıklar (TTK m. 403). Buna göre:

- *Olumlu görüş yazısı*, ilgili denetim standartları ve diğer gereklilikler bakımından herhangi bir aykırılığa rastlanmadığı; denetim sırasında elde edilen bilgilere göre, şirketin veya topluluğun finansal tablolarının doğru olduğu, malvarlığı ile finansal duruma ve kârlılığa ilişkin resmin gerçeğe uygun bulunduğu ve tabloların bunu dürüst bir şekilde yansıttığı takdirde hazırlanır.
- *Sınırlı (sınırlandırılmış) olumlu görüş yazısı*, finansal tabloların şirketin yetkili kurullarınca düzeltilebilecek aykırılıklar içerdiği ve bu aykırılıkların tablolarda açıklanmış sonuca etkilerinin kapsamlı ve büyük olmadığı hallerde verilir. Sınırlamanın konusu, kapsamı ve düzeltmenin nasıl yapılabileceği, bu görüş yazısında açıkça gösterir.
- *Olumsuz görüş yazısı*, finansal tabloların şirketin yetkili kurullarınca düzeltilemeyecek aykırılıklar içerdiği ve bu aykırılıkların tablolarda açıklanmış sonuca etkilerinin kapsamlı ve büyük olduğu hâllerde verilir.
- *Kaçınma yazısı*, şirket defterlerinde, denetlemenin TTK'nın ilgili hükümlerine uygun bir şekilde yapılmasına ve sonuçlara varılmasına olanak vermeyen ölçüde belirsizliklerin bulunması veya şirket tarafından denetlenecek hususlarda önemli kısıtlamaların yapılması hâlinde verilir. Bu koşullar gerçekleştiğinde, denetçi, bunları ispatlayabilecek delillere sahip olmasa bile, gerekçelerini açıklayarak görüş vermekten kaçınabilir (TTK m. 403/4).

Olumsuz görüş ve kaçınma yazılan hâllerde yönetim kurulu, görüş yazısının kendisine teslimi tarihinden itibaren dört iş günü içinde, genel kurulu toplantıya çağırır ve genel kurul yeni bir yönetim kurulu seçer. Esas sözleşmede aksi öngörülmemişse, eski yönetim kurulu üyeleri yeniden seçilebilir (TTK m. 403/4, c.2; m. 403/5).

IV.- Pay Sahiplerinin Hakları

I.- Genel Olarak

Anonim şirkette paylar, sahiplerine bazı haklar bahşeder. Bu hakların bazıları, payların sayısı ve miktarı önem arz etmeksizin her bir pay sahipleri tarafından kullanılabilir. Bireysel pay sahipliği hakları (bireysel haklar) olarak adlandırılan bu haklardan bazıları pay oranı dikkate alınmaksızın tüm pay sahiplerince aynı düzeyde kullanılabilir iken, bazılarında payın diğer ortaklara nazaran çok ya da az olması, kullanılan hakkın düzeyinde belirleyicidir.

Bazı pay sahipliği haklarının kullanılmasında, hakkı kullanacak olan kişinin veya kişilerin, sermayeyi temsil eden ve TTK'da öngörülen oranda paya sahip olmasını gerektirir. Bu hâlde, azınlık (azlık) pay sahipliği haklarından söz edilir.

2.- Bireysel Haklar

a.- Genel Kurula Katılma ve Oy Kullanma

Her pay sahibi, paylarından doğan haklarını kullanmak için, genel kurula kendisi katılabileceği gibi, pay sahibi olan veya olmayan bir kişiyi de temsilcisi olarak seçebilir (TTK m. 425/1).

Pay sahipleri, oy haklarını genel kurulda kullanır. Oy hakkı, ilke olarak, payların toplam itibarî değeriyle orantılı olarak kullanılır (TTK m. 434/1). Elektronik genel kurulda oy kullanma konusunda bkz. TTK m. 1527.

Her pay sahibi sadece bir paya sahip olsa dahi en az bir oy hakkını haizdir. Ancak, birden fazla paya sahip olanlara tanınacak oy sayısı esas sözleşmeyle sınırlandırılabilir (TTK m. 434/2). Oy hakkı, payın, kanunen veya esas sözleşmeyle belirlenmiş bulunan en az miktarının ödenmesiyle doğar (TTK m. 435).

Pay sahiplerine oyda imtiyaz tanınması mümkündür. TTK m. 479 uyarınca, oyda imtiyaz, eşit itibarî değerdeki paylara farklı sayıda oy hakkı verilerek tanınabilir. Bir paya en çok on beş oy hakkı tanınabilir. Bu sınırlama, kurumlaşmanın gerektirdiği veya haklı bir sebebin ispatlandığı durumlarda uygulanmaz. Bununla birlikte, oyda imtiyaz esas sözleşme değişikliği ile ibra ve sorumluluk davası açılması (tartışmalı) hakkındaki genel kurul kararlarında geçerli değildir.

Bazı hâllerde, pay sahipleri oy haklarını kullanamazlar (oydan yoksunluk). TTK m. 436 uyarınca, pay sahibi kendisi, eşi, alt ve üstsoyu veya bunların ortağı oldukları şahıs şirketleri ya da hâkimiyetleri altındaki sermaye şirketleri ile şirket arasındaki kişisel nitelikte bir işe veya işleme veya herhangi bir yargı kurumu ya da hakemdeki davaya ilişkin olan müzakerelerde oy kullanamaz. Bunun yanında, şirket yönetim kurulu üyeleriyle yönetimde görevli imza yetkisini haiz kişiler de, yönetim kurulu üyelerinin ibra edilmelerine ilişkin kararlarda, pay sahipliği dolayısıyla kendilerine ait olan paylardan doğan oy haklarını kullanamaz. Oydan yoksunluğa rağmen genel kurulda oy kullanılması durumunda, diğer koşullar da varsa (TTK m. 446/1(b)), alınan kararın mahkeme kararıyla iptali sağlanabilir.

b.- Kar Payı ve Tasfiye Payı Elde Etme

Her pay sahibi, kanun ve esas sözleşme hükümlerine göre pay sahiplerine dağıtılması kararlaştırılmış olan net dönem kârına, payı oranında katılma hakkına sahiptir (TTK m. 507/1, c. 1). Keza şirketin sona ermesi hâlinde, her pay sahibi, esas sözleşmede sona eren şirketin mal varlığının kullanılmasına ilişkin, başka bir hüküm bulunmadığı takdirde, tasfiye sonucunda kalan tutara (tasfiye payına) payı oranında katılır (TTK m. 507/1, c. 2). Esas sözleşmede payların bazı türlerine tanınan imtiyaz haklarıyla özel

menfaatler tanınması mümkündür. SPK ile ilgili mevzuat hükümleri ise saklıdır (TTK m. 507/2-3).

Esas sözleşmede aksine bir hüküm yoksa, kâr ve tasfiye payı pay sahibinin sermaye payı için şirkete yaptığı ödemelerle orantılı olarak hesap edilir. Ancak esas sözleşmeye hüküm konularak, kâra veya tasfiyeye imtiyazlı olarak katılmak mümkün hâle getirilebilir.

Haksız yere ve kötü niyetle kâr payı veya hazırlık dönemi faizi alan pay sahipleri, bunları geri vermekle yükümlüdür. Geri alma hakkı, paranın alındığı tarihten itibaren beş yıl geçmekle zamanaşımına uğrar (bkz. TTK m. 512).

c.- Bilgi Alma ve İnceleme

Bilgi alma ve inceleme hakkı, her pay sahibinin, esas sözleşmeyle veya şirket organlarından birinin kararıyla kaldırılamayacak ve sınırlandırılmayacak bir hakkıdır. (TTK m. 437/6). Nitekim, genel kurul toplantılarından en az on beş gün önce, şirketin merkez ve şubelerinde, finansal tablolar, konsolide finansal tablolar, yönetim kurulunun yıllık faaliyet raporu, denetleme raporları ve yönetim kurulunun kâr dağıtım önerisi, pay sahiplerinin incelemesine hazır bulundurulur. Bunlardan finansal tablolar ve konsolide tablolar bir yıl süre ile merkezde ve şubelerde pay sahiplerinin bilgi edinmelerine açık tutulur (TTK m. 437/1).

Genel kurul toplantısı esnasında da pay sahipleri, yönetim kurulundan, şirketin işleri; denetçilerden denetimin yapılma şekli ve sonuçları hakkında bilgi isteyebilir. Yönetim kurulu, istenen bilgiyi kural olarak vermekle yükümlüdür; ancak, istenen bilgi verildiği takdirde şirket sırlarının açıklanacağı veya korunması gereken diğer şirket menfaatlerinin tehlikeye girebileceği bir durum varsa, bilgi verme talebi reddedilebilir (TTK m. 437/3).

Bilgi alma veya inceleme istemleri haksız olarak cevapsız bırakılan, reddedilen, ertelenen ve dolayısıyla bilgi alamayan pay sahibi, reddi izleyen on gün içinde, diğer hâllerde de makul bir süre sonra, şirketin merkezinin bulunduğu yerdeki asliye ticaret mahkemesine başvurabilir (TTK m. 437/5).

ç.- Bedelsiz (Gratis) Payları Edinme

Anonim şirkette sermaye artırımı, ya şirketin mevcut ve sermayeye dönüştürülebilir kaynaklarından yapılır ya da böyle bir kaynak bulunmuyorsa, önceliği mevcut pay sahiplerine verilerek, dışarıdan kaynak eklenmesi suretiyle gerçekleştirilir. İlk ihtimalde iç kaynaklardan ikinci ihtimal ise dış kaynaklardan sermaye artırımından söz edilir.

İç kaynaklardan sermaye artırımı, TTK m. 462'de düzenlenmiştir. Bu halde pay sahipleri herhangi bir sermaye getirmek zorunda kalmadıklarından, çıkan payları mevcut payları oranında, bedelsiz (*gratis*) olarak elde ederler

yahut payların değerinin artışı bedelsiz olarak gerçekleşir. Her iki hâlde de, edinim için ayrıca bir işlem yapmaya gerek kalmaz. Edinim anı, sermaye artırımının ticaret siciline tescili anıdır (bkz. TTK m. 462/3).

d.- Yeni Payları Öncelikli Olarak Alma (Rüçhan Hakkı)

Anonim şirkette dış kaynaklardan sermaye artırımında, şirket malvarlığına dışından bir kaynak eklenir. Bu artırıma katılmak ve yeni çıkacak payları edinmek konusunda, mevcut pay sahiplerinin önceliği vardır. Nitekim TTK m. 461 hükmü uyarınca, her pay sahibi, yeni çıkarılan payları, mevcut paylarının sermayeye oranına göre alma hakkını haizdir. Bu hak yalnızca TTK'nın öngördüğü belirli koşullarla sınırlandırılabilir. Yönetim kurulu yeni pay alma hakkını kullanmanın esaslarını bir karar ile belirler ve bu kararda pay sahiplerine en az on beş gün süre verir. Rüçhan hakkı, bir başkasına (şirket içinden veya dışından kişilere) devredilebilir.

e.- Yöneticilerin Aleyhine Sorumluluk Davası Açma⁸

f.- Genel Kurul Kararları Aleyhine Dava Açma⁹

3.- Azınlık Hakları

a.- Genel Kurulu Toplantıya Davet Etme ve Gündeme Madde Ekletme

Sermayenin en az onda birini, halka açık şirketlerde yirmide birini oluşturan pay sahipleri, yönetim kurulundan, noter aracılığıyla ve yazılı olarak, gerektirici sebepleri ve gündemi belirterek, genel kurul toplantıya çağırmasını veya genel kurul zaten toplanacak ise, karara bağlanmasını istedikleri konuları gündeme koymasını isteyebilirler. Esas sözleşmeyle, çağrı hakkı daha az sayıda paya sahip pay sahiplerine tanınabilir. Yönetim kurulu çağrıyı kabul ettiği takdirde, genel kurul en geç kırk beş gün içinde yapılacak şekilde toplantıya çağrılır; aksi hâlde çağrı istem sahiplerince yapılır (TTK m. 411).

Pay sahiplerinin çağrı veya gündeme madde konulmasına ilişkin istemleri yönetim kurulu tarafından reddedilir veya isteme yedi iş günü içinde olumlu cevap verilmezse, aynı pay sahiplerinin başvurusu üzerine, şirket merkezinin bulunduğu yerdeki asliye ticaret mahkemesi genel kurulun toplantıya çağrılmasına karar verebilir. Mahkeme toplantıya gerek görürse,

⁸ Bkz. yuk. §2., F, III, 2.

⁹ Bkz. yuk. §2, F, III, 3.

gündemi düzenlemek ve TTK hükümleri uyarınca çağrışı yapmak üzere bir kayyım atar (bkz. TTK m. 412).

b.- Genel Kurul Toplantısının Ertelenmesini Talep Etme

TTK m. 420 uyarınca, finansal tabloların müzakeresi ve buna bağı konular, sermayenin onda birine, halka açık şirketlerde yirmide birine sahip pay sahiplerinin istemi üzerine, genel kurulun bir karar almasına gerek olmaksızın, toplantı başkanının kararıyla bir ay sonraya bırakılır. Azlığın istemiyle bir defa ertelendikten sonra finansal tabloların müzakeresinin tekrar geri bırakılmasının istenebilmesi, finansal tabloların itiraza uğrayan ve tutanağı geçmiş bulunan noktaları hakkında, ilgililer tarafından, dürüst hesap verme ölçüsü ilkeleri uyarınca cevap verilmemiş olması şarttır.

ç.- Özel Denetçi Atanmasını Talep Etme

Daha önce değinildiğı üzere, her pay sahibi, genel kurul toplantısı esnasında yönetim kurulundan bilgi edinme veya inceleme talebinde bulunabilir. Anılan talebi gereğı gibi veya hiç karşılanmayan pay sahibi, mahkemeye başvurabilir (bkz. TTK m. 437).

Bilgi alma veya inceleme hakkı daha önce kullanılmışsa, her pay sahibi, pay sahipliğı haklarının kullanılabilmesi için gerekli olduğu takdirde, belirli olayların özel bir denetimle açıklığı kavuşturulmasını, gündemde yer alması bile genel kuruldan isteyebilir. Genel kurul bu istemi *kabul ederse*, şirket veya her bir pay sahibi otuz gün içinde, şirket merkezinin bulunduğu yerdeki asliye ticaret mahkemesinden bir özel denetçi atanmasını isteyebilir. Ancak genel kurulun özel denetim istemini *reddetmesi hâlinde*, sermayenin en az onda birini, halka açık anonim şirketlerde yirmide birini oluşturan pay sahipleri veya paylarının itibarı değeri toplamı en az bir milyon Türk lirası olan pay sahipleri üç ay içinde şirket merkezinin bulunduğu yer asliye ticaret mahkemesinden özel denetçi atamasını isteyebilir (bkz. TTK m. 438-439).

Özel denetçi, incelemenin sonucu hakkında, şirketin sırlarını da koruyarak, mahkemeye ayrıntılı bir rapor verir (TTK m. 442/1). Yönetim kurulu, raporu ve buna ilişkin değerlendirmeleri, ilk genel kurula sunar (TTK m. 443/1).

d.- Haklı Sebep İle Şirketin Feshini Talep Etme

Haklı sebeplerin varlığında, sermayenin en az onda birini ve halka açık şirketlerde yirmide birini temsil eden payların sahipleri, şirketin merkezinin bulunduğu yerdeki asliye ticaret mahkemesinden şirketin feshine karar verilmesini isteyebilirler. Mahkeme, fesih yerine, davacı pay sahiplerine, paylarının karar tarihine en yakın tarihteki gerçek değerlerinin ödenip davacı pay sahiplerinin şirketten çıkarılmalarına veya duruma uygun düşen ve kabul edilebilir diğeri bir çözüme karar verebilir (TTK m. 531).

e.- Yönetim Kurulunda Temsil Edilme

Esas sözleşmede öngörülmek şartıyla, belirli pay gruplarına, özellik ve nitelikleriyle belirli bir grup oluşturan pay sahiplerine ve azlığa yönetim kurulunda temsil edilme hakkı tanınabilir (TTK m. 360/1, c. 1).

f.- Nama Yazılı Pay Senetlerinin Basılmasını Talep Etme

Anonim şirketlerde hamiline yazılı paylar için pay senedi bastırılması zorunlu iken (TTK m. 486/2, c.1), ilke olarak nama yazılı hisse senetleri için böyle bir zorunluluk yoktur. Ancak, azınlık pay sahibi / sahipleri (yönetim kurulundan) talepte bulunursa, nama yazılı pay senedi bastırılır ve tüm nama yazılı pay senedi sahiplerine dağıtılır (TTK m. 486/3).

V.- Pay Sahiplerinin Yükümlülükleri

1.- Sermaye Taahhüdünü Yerine Getirme Yükümlülüğü

Anonim şirkette pay sahiplerinin en önemli yükümlülüğü, sermaye taahhüdünü yerine getirmektir. TTK'da öngörülen istisnalar dışında, esas sözleşmeyle pay sahibine, pay bedelini veya payın itibarı değerini aşan primi ifa dışında borç yükletilemez (tek borç ilkesi) (TTK m. 480/1).

Sermaye koyma borcunu süresi içinde yerine getirmeyen pay sahibi, ihtara gerek olmaksızın temerrüt faizi ödemekle yükümlüdür. Ayrıca esas sözleşmeye hüküm konularak, sermaye taahhüdünü ifa etmekte temerrüde düşen (mütemerrit) pay sahiplerinin sözleşme cezası ödemesi öngörülebilir (TTK m. 482/2-3). Ancak daha önemli yaptırım, bu pay sahibinin, sermaye taahhüdünü yerine getirmediği paylardan mahrum bırakılmasıdır. TTK m. 483 uyarınca, yönetim kurulu tarafından, mütemerrit pay sahibine ihtarda bulunulur. Bu ihtarda, mütemerrit pay sahibinin temerrüde konu olan tutarı bir ay içinde ödemesi, aksi hâlde, ilgili paylara ilişkin haklarından yoksun bırakılacağı ve sözleşme cezasının isteneceği belirtilmelidir. Ayrıca, nama yazılı pay senetlerinin sahiplerine bu davet ve ihtar, ilân yerine, iadeli taahhütlü mektupla ve internet sitesi mesajı ile yapılır. Bir aylık süre, mektubun alındığı tarihten başlar (TTK m. 483/1-2).

2.- Diğer Yükümlülükler

Sermaye taahhüdü dışında, esas sözleşmeye hüküm konulması veya genel kurulda karar alınması şartıyla, pay sahiplerinin, payları primli olarak edinmeleri zorunlu tutulabilir (TTK m. 347). Keza esas sözleşmeye hüküm konularak, TTK m. 376 anlamındaki bilanço zararlarının kapatılması için yükümlülük ve ikincil yükümlülük konulması öngörülebilir (TTK m. 421/2(a)).

VI.- Anonim Şirketin Sona Ermesi

I.- Sona Erme Nedenleri ve Sona Ermenin Hukuki Sonuçları

a.- Genel Olarak

TTK m. 529 uyarınca, anonim şirket aşağıdaki hâllerden birinin gerçekleşmesiyle sona erer:

- Sürenin sona ermesine rağmen işlere fiilen devam etmek suretiyle belirsiz süreli hâle gelmemişse, esas sözleşmede öngörülen sürenin sona ermesiyle,
- İşletme konusunun gerçekleşmesiyle veya gerçekleşmesinin imkânsız hâle gelmesiyle,
- Esas sözleşmede öngörülmüş herhangi bir sona erme sebebinin gerçekleşmesiyle,
- Genel kurul kararıyla,
- İflâsına karar verilmesiyle,
- Kanunlarda öngörülen diğer hâllerde¹⁰, sona erer.

Anonim şirketin sona ermesi şirketin iflâsı veya mahkeme kararı dışındaki bir sebepten ileri gelmişse, sona erme durumu yönetim kurulunca ticaret siciline tescil ve ilân ettirilir (TTK m. 532).

b.- Şirketin İflâsına Karar Verilmesi Nedeniyle Sona Ermesi

Anonim şirket, hakkında iflâsın açılmasına karar verildiği takdirde sona erer. İflâsın açılması üzerine yürütülecek tasfiye aşağıda ayrı başlıklarda ele alınmaktadır. Bu alt başlıkta ise İİK dışında özellikle TTK'da yer alan ve iflâs tasfiyesi ile iflâs dışı tasfiye hakkındaki bazı düzenlemeler üzerinde durulmaktadır.

Yönetim kurulu, aktiflerin pasifleri karşılamadığı tespit ettiği takdirde (TTK m. 376/3), şirketin iflâsına karar verilmesi talebiyle mahkemeye başvurmalıdır. Yönetim kurulu dışında, şirket alacaklıları tarafından da şirketin iflâsı talebiyle mahkemeye başvurulabilir (İİK m. 179). Ancak (yönetim kurulu üyesi sıfatını taşımayan veya şirketten alacaklı olmayan) pay sahipleri şirketin iflâsını isteyemezler.

İflâs kararı, şirketin iflâs dışındaki sona erme nedenleri dolayısıyla girdiği tasfiye aşamasında da verilebilir. Buna göre, tasfiye memurları tasfiye süreci devam ederken şirket borçlarının şirket varlıklarından fazla olduğunu

¹⁰ Örneğin, organ yoksunluğu nedeniyle şirketin sona ermesine neden olabileceği gibi (TTK m. 530), haklı nedenle şirketi feshi de gündeme gelebilir (TTK m. 531). Anılan iki halde de sona ermeye neden olan, bir mahkeme kararıdır. Nihayet, yapısal değişiklikleri dolayısıyla da şirketin tüzel kişiliğinin sona ermesi mümkündür.

tespit ettiği takdirde, durumu derhâl şirketin merkezinin bulunduğu yerdeki asliye ticaret mahkemesine bildirirler (TTK m. 542/1(c)).

TTK m. 533/1 hükmü dolayısıyla, hakkında iflâs kararı verilen şirket, bu kararın alınması ile birlikte tasfiye aşamasına girmiş olur. Söz konusu şirket hâlihazırda tasfiye aşamasındaysa ve iflâs kararı bu aşamadayken alınmışsa, tasfiyenin geri kalan kısmı, iflâs idaresi tarafından ve İİK'daki iflâs hükümlerine göre yürütülür. Tasfiye durumuna giren şirketin amacı, borçlarının tasfiyesi ile sınırlı olup, şirket tüzel kişiliği bu amaçla sınırlı olarak varlığını sürdürür.

2.- Tasfiye Aşaması

a.- İflâs Dışındaki Nedenlerle Sona Eren Şirketin Tasfiyesi

Sona erme sebeplerinin gerçekleşmesi, ilke olarak, şirketin tüzel kişiliğini derhal ortadan kaldırmaz; şirket tasfiye aşamasına girer. Şirket tüzel kişiliği, tasfiye aşamasının tamamlanmasından sonra ticaret sicilinden şirkete ait kaydın terkinin ile sona erecektir; ancak bu konuda TTK'daki istisnalar saklıdır (TTK m. 533/1). Örneğin birleşme ve bölünme işlemlerinde tüzel kişilik tasfiyesiz olarak sona erer.

Tasfiye hâlindeki şirket, pay sahipleriyle olan ilişkileri de dâhil, tasfiye sonuna kadar tüzel kişiliğini korur ve ticaret unvanını "tasfiye hâlinde" ibaresi eklenmiş olarak kullanır.

Anonim şirketin tasfiyesine dair süreç, tasfiye memurları tarafından gerçekleştirilir. Esas sözleşme veya genel kurul kararıyla tasfiye memuru belirlenmemişse, tasfiye işleri yönetim kurulu tarafından yerine getirilir (TTK m. 536/1, c.1). İflâs halinde ise, aşağıda değinileceği üzere, tasfiye süreci iflâs idaresi tarafından yürütülür.

Tasfiye sürecinde, anonim şirket, ekonomik amaç güden bir tüzel kişilik yerine, tasfiye amacıyla sınırlı olarak faaliyetlerini devam ettiren bir tüzel kişilik hâline gelir. Ayrıca, şirketin organlarının görev ve yetkileri, tasfiyenin yapılabilmesi için zorunlu olan ancak nitelikleri gereği tasfiye memurlarınca yapılamayan işlemlere özgülenir (TTK m. 535/1. Bu konuda ayrıca bkz. aşağıda "İflâs Hâlinde Tasfiye"). Zira diğer işler, tasfiye memurları tarafından yürütülür. Diğer bir deyişle, şirket organları ilke olarak yalnızca tasfiyeyi tamamlamaya yönelik işlemleri gerçekleştirme konusunda yetkilidirler (TTK m. 533/2). Bunun sonucu olarak organlar, tasfiye memurlarının yetkisinde bulunan işlemler konusunda yetkisizdirler.

Anonim şirketin tasfiye aşamaları hakkında bkz. TTK m. 536 ilâ 546.

Tasfiyenin sona ermesi üzerine şirkete ait ticaret unvanının sicilden silinmesi tasfiye memurları tarafından sicil müdürlüğünden istenir. Söz konusu istem üzerine silinme tescil ve ilan edilir (TTK m. 545/1). Şirketin tüzel

kişiliği, şirkete ait kaydın sicilden silinmesinin tescili (terkin) ile birlikte sona erer.

TTK m. 545/2 hükmünde, ticareti terk eden tacirler açısından mal beyanında bulunma yükümlülüğüne ve bu yükümlülüğe uymamanın yaptırımına dair İİK hükümlerinin (m. 44 ve 337/a), TTK hükümleri uyarınca tasfiye olunan anonim şirketlere uygulanmayacağı kabul edilmiştir.

b.- İflâs Hâlinde Tasfiye

Yukarıda da belirtildiği üzere, bir anonim şirketin iflâsına mahkemece karar verildiği takdirde de şirket sona erer. Bu durumda şirket, iflâs idaresi tarafından yürütülecek olan tasfiye sürecine girer. Eğer iflâs kararı hâlihazırda tasfiye aşamasında olan bir şirket hakkında verilmişse, tasfiyenin geri kalan kısmı iflâs idaresince ve İİK'da yer alan iflâs hükümlerine göre yürütülür (TTK m. 534/1, c.1). Bu çerçevede İİK hükümleri uyarınca tasfiye işlemleri tamamlanan şirket, artık TTK hükümlerine göre tasfiye işlemleri gerçekleştirilmeden ticaret sicilinden terkin edilecek ve bu surette tüzel kişiliğini yitirecektir.

İflâs kararı üzerine, şirket organları temsil yetkilerini, ancak şirketin iflâs idaresi tarafından temsil edilmediği hususlar ile sınırlı olarak kullanabilirler (TTK m. 534/1, c.2). Bu bakımdan, yönetim kurulunun şirketi temsil etme yetkisi, büyük ölçüde iflâs idaresine geçer. Yönetim kurulu, yalnızca iflâs idaresinin temsil yetkisine sahip olmadığı konularda şirketi temsil edebilir. Örneğin iflâs idaresinin kararlarına karşı icra tetkik mercii nezdinde şikâyet yoluna başvurma yetkisi (İİK m. 227) ve iflâs idaresince tutulan defterleri imza etme yetkisi (İİK m. 230) yönetim kuruluna ait olmaya devam eder. Keza tasfiye ile ilgili olmayan konularda genel kurul toplantıya çağırabilir ve genel kurul kararları aleyhine iptal davası açabilir. Bununla birlikte yönetim kurulu, tasfiye boyunca yasa hükmü gereği iflâs idaresinin emrinde olduğundan (İİK m. 216), kendisinden istenilen bilgi ve belgeleri iflâs idaresine temin etmek zorundadır. Ayrıca yönetim kurulu, tasfiye memurlarına görevleri ile ilgili olarak talimat veremeyeceği gibi, örneğin bilançonun düzenlenmesi konusunda da yetkili olmadığı kabul edilmektedir.

Anonim şirketin denetçilerinin de görev ve yetkileri iflâs kararından sonra devam eder. Ancak onların da görevleri tıpkı yönetim kurulu gibi iflâs idaresinin yetkileri dışında kalan konularla sınırlıdır. Bu açıdan denetçilerin, şirketin işleri hakkında bilgi edinmek ve şirket defterlerini incelemek gibi hususlarla sınırlı olarak yetkisini devam ettireceği kabul edilmektedir.

İflâs kararı ile birlikte, genel kurulun yetkileri de iflâs idaresinin yetkileriyle sınırlanır. Buna göre genel kurul, tasfiye aşamasında da yönetim kurulunu ve denetçileri seçme ve azletme yönünde karar almaya yetkili olmakla birlikte, şirketin malvarlığı hakkında karar alma yetkisi iflâs idaresindedir. Keza, yöneticilerin mali hakları ve onlara ödeme yapılması gibi

konularda da genel kurulun karar alma yetkisi bulunmamaktadır. Genel kurulun iflâs kararından sonra da, alacaklıların ve üçüncü kişilerin hak ve çıkarlarını zedelememek kaydıyla sermaye artırımı kararı alabileceği, keza şirket zararlarını kapatmak maksadıyla sermaye azaltımını karara bağlayabileceği; bunların dışındaki nedenlerle sermaye artırma veya azaltımı kararı almasının hukuka aykırı olacağı ifade edilmektedir. Öte yandan, genel kurulca sermaye artırımı veya azaltımı yönünde karar alınmış ancak alınan karar henüz sicile tescil edilmeden mahkemece iflâs kararı alınmışsa, genel kurul kararının geçersiz hâle geleceği ifade edilmektedir.

c.- Ek Tasfiye

Anonim şirketin tasfiye süreci tamamlanıp ticaret sicilinden terkin edilmesinden sonra, ek tasfiye işlemlerinin yapılması ihtiyacı doğabilir. Bu husus TTK m. 547'de düzenlenmiştir. Anılan hükme göre, tasfiyenin kapanmasından sonra ek tasfiye işlemlerinin yapılmasının zorunlu olduğu anlaşılırsa, son tasfiye memurları, yönetim kurulu üyeleri, pay sahipleri veya alacaklılar, şirket merkezinin bulunduğu yerdeki asliye ticaret mahkemesinden, bu ek işlemler sonuçlandırılıncaya kadar, şirketin yeniden tescilini isteyebilirler. Mahkeme istemin yerinde olduğuna kanaat getirirse, şirketin ek tasfiye için yeniden tesciline karar verir ve bu işlemlerini yapmaları için son tasfiye memurlarını veya yeni bir veya birkaç kişiyi tasfiye memuru olarak atayarak tescil ve ilân ettirir.

Belirtmek gerekir ki, ek tasfiyeye dair TTK m. 547'deki hüküm, anonim şirketin iflasından sonra yeni mal bulunması hâlinde uygulama alanı bulmaz. Zira hakkında iflâs takibi yapılan ve iflası kapatılan bir şirkete ait varlıkların sonradan ortaya çıkması hâli, İİK m. 255 hükmünde özel olarak düzenlenmiştir. Bu durumda TTK m. 547 hükmü değil İİK m. 255 uygulama alanı bulur. Ancak İİK m. 255'te sayılan haller dışında kalan ve iflâs tasfiyesine girmemiş bir malvarlığı değerinin sonradan ortaya çıkması ihtimali dışında ek tasfiyeyi gerektiren başkaca (örn. iflâs sürecinde gerçekleşen bir ihalenin iptali gibi) sebeplerin söz konusu olması hâlinde, TTK m. 547'deki ek tasfiyeyi düzenleyen hükmün uygulanabileceği kabul edilmektedir.

d.- Tasfiyeden Dönme

TTK m. 548 uyarınca, anonim şirketin esas sözleşmesinde öngörülen sürenin dolmasıyla veya bir genel kurul kararıyla sona ermiş ise, genel kurul yeni bir karar alarak şirketin devam etmesini kararlaştırabilir.

Bu surette tasfiyeden dönebilmek için sağlanması gereken önemli bir koşul, pay sahipleri arasında şirket malvarlığının dağıtımına başlanılmış olmasıdır. Aksi halde, tasfiyeden dönmeye dair alınan karar batıl olur.

Genel kurulda alınan devam(tasfiyeden dönme) kararının, esas sözleşmede daha ağır bir nisap belirlenmediği sürece, sermayeyi temsil eden

payların en az yüzde altmışının olumlu oyu ile alınması gerekir. Tasfiyeden dönme kararının alınabilmesi için, nisabın ağırlaştırılması dışında başka koşulların (yasanın tabiriyle önlemlerin) kabul edilmesi de mümkündür.

Tasfiyeden dönülmesine ilişkin genel kurul kararı, tasfiye memuru tarafından tescil ve ilan ettirilir (TTK m. 548/1, c. son).

Anonim şirket hakkında önce iflâs kararı verilmiş ve şirket bu nedenle tasfiyeye girmiş; ancak henüz tasfiyeye başlanmadan iflâs kararı kaldırılmış ve kaldırma kararı kesinleşmişse veya konkordato kabul edilmişse (TTK m. 548/2) şirket devam eder. Ancak iflâs sebebiyle tasfiyeye giren bir şirketin faaliyetine bu surette devam edebilmesi için genel kurulda karar alınmasına ihtiyaç olup olmadığı tartışmalıdır. İsviçre Federal Mahkemesi tarafından benimsenen, Türk hukukunda da savunulan ve bizim de katıldığımız görüşe göre, iflâsın kaldırılması üzerine şirketin faaliyetlerine devam edebilmesi için, ayrıca genel kurul kararı almaya ihtiyaç yoktur. Burada, tasfiye memurları tarafından, İİK m. 182 uyarınca mahkemece alınacak iflâsın kaldırılması kararı tescil ve ilân edilecektir. Söz konusu mahkeme kararı, TTK m. 548/3, c. 1 hükmü uyarınca, tasfiye memuru tarafından tescil ettirir. Tescil istemine, pay bedellerinin ve tasfiye paylarının pay sahipleri arasında dağıtılmasına başlanmadığına ilişkin belge de eklenir (TTK m. 548/3, c. 2). Belirtmek gerekir ki, TTK m. 548/3 hükmünde, iflâsın kaldırıldığına ilişkin kararın tasfiye memurları tarafından tescil ettirileceği düzenlenmişse de, iflâsta tasfiye işlerinin iflâs idaresi tarafından yürütüldüğü göz önünde bulundurularak (TTK m. 534) söz konusu tescil işleminin de iflâs idaresi tarafından gerçekleştirileceği kabul edilmektedir.

G.- Limited Şirket

6102 sayılı TTK'da limited şirkete ilişkin hükümlerle bu şirketin sahip olduğu özellikler, eski (6762 sayılı) TTK'ya nazaran, anonim şirkete daha fazla yaklaştırılmıştır. Bu nedenle, çalışmanın bu kısmında, limited şirket ile ilgili tüm ayrıntıları açıklamak yerine, bu şirketin ayırt edici veya ön plâna çıkan özellikleri üzerinde durulacaktır.

I.- Limited Şirketin Tanımı ve Temel Özellikleri

Limited şirket, bir veya daha çok gerçek veya tüzel kişi tarafından kurulur (bkz. TTK m. 573/1, c.1). Limited şirkette ortak sayısı en fazla elli olabilir. Ancak bu tek ortak limited şirketin kendisi olamaz (TTK m. 574/1 ve 3).

TTK m. 16 gereğince limited şirket tacirdir. Bu çerçevede ticaret unvanı kullanma ve iflâsa tabi olmak da dâhil, tacir olmanın hüküm ve sonuçları limited şirketler açısından geçerlidir.

TTK m. 124/2 hükmü uyarınca sermaye şirketi olarak kabul edilen limited şirkette, anonim şirkette de olduğu gibi, şirket tüzel kişiliğinin borçlarından ilke olarak yine sadece tüzel kişiliğin kendisi sorumludur (TTK m. 602). Bununla birlikte, anonim şirketten farklı olarak, limited şirket ortakları, şirketten tamamen veya kısmen tahsil edilemeyen veya tahsil edilemeyeceği anlaşılan kamu borçlarından sermaye payları oranında doğrudan doğruya sorumlu olurlar ve AATUHK hükümleri gereğince takibe tâbi tutulurlar. Ortağın şirketteki sermaye payını devretmesi hâlinde, payı devreden ve devralan kişiler, devir öncesine ait kamu borcunun ödenmesinden müteselsilen sorumlu tutulurlar. Kamu borcunun doğduğu ve ödenmesi gereken zamanlarda ortaklar farklı kişilerse, bu kişiler de kamu borcunun ödenmesinden müteselsilen sorumlu tutulur (AATUHK m. 35).

Bundan başka anonim şirkette olmayan ve ortaklar için bazı ek ödeme ve yan edim yükümlülükleri limited şirkette getirilebilmektedir (TTK m. 574/2). Bu yönüyle limited şirket, şahıs şirketi özellikleri de gösterir.

Anonim şirket gibi, limited şirket de, kanunen yasaklanmayan her türlü ekonomik amaç için kurulabilir. Ancak limited şirketler, bankacılık ve sigortacılık faaliyetleriyle iştigal edemez.

Limited şirket de anonim şirket gibi esas sermaye sistemine sahiptir. En az sermaye miktarı 50.000 Türk lirasıdır (TTK m. 580). Kayıtlı sermaye sistemi, limited şirkette geçerli değildir.

II.- Limited Şirketin Kuruluşu

Şirket sözleşmesinin yazılı şekilde yapılması ve kurucular tarafından ticaret sicili müdürlüğünde yetkilendirilmiş personelin huzurunda imzalanması şarttır (TTK m. 575/1, c. 1). Anonim şirketten farklı olarak limited şirket sözleşmesi noterce onaylanmaz.

Şirket sözleşmesinin zorunlu içeriği için bkz. TTK m. 576. Şirket sözleşmesinde öngörülmesi koşuluyla bağlayıcı olacak hükümlere ise TTK m. 577'de yer verilmiştir.

Aynı sermaye, ayınların veya işletmelerin devralınması ve özel menfaatler hakkında anonim şirketlere ilişkin hükümler limited şirketler için de uygulanır (TTK m. 578. Ayrıca bkz. TTK m. 581/1). Kuruluşta taahhüt edilen nakdi sermayenin tamamı, en geç tescilden itibaren yirmi dört ay içinde getirilebilir.

Şirket sözleşmesinin tamamı, kurucuların imzalarının ticaret sicili müdürlüğünde yetkilendirilmiş personelin huzurunda imzalandığı tarihi izleyen otuz gün içinde, şirketin merkezinin bulunduğu yer ticaret siciline tescil ve TTGS'de ilân olunur (TTK m. 587/1). Şirket, ticaret siciline tescil ile tüzel kişilik kazanır (TTK m. 588/1). Tescilden önce yapılan işlemlerden doğan

sorumluluk konusunda anonim şirkete paralel bir sistem benimsenmiştir (TTK m. 588/2-4. Konu hakkında ayrıca bkz. §3/G/II).

III.- Limited Şirkette Organlar

Anonim şirkette olduğu gibi limited şirkette de iki zorunlu organ bulunmaktadır. Bunlar genel kurul ve müdürlerdir. Belirtmek gerekir ki bu iki organ açısından, anonim şirketle büyük ölçüde benzerlik vardır. Denetim konusunda da, anonim şirketteki genel sistem burada geçerlidir.

I.- Genel Kurul

Limited şirkette genel kurulun devredilmez yetkileri için bkz. TTK m. 616/1. Şirket sözleşmesinde öngörüldükleri takdirde genel kurulun devredilemez yetkileri hâline gelecek hususlar için bkz. TTK m. 616/2).

Olağan genel kurul toplantısının yapılma zamanı, toplantıya çağrı, azlığın çağrı ve öneri hakkı, gündem, öneriler, çağrısız genel kurul, hazırlık önlemleri, tutanak, yetkisiz katılma konularında anonim şirketlere ilişkin hükümler, Bakanlık temsilcisine ilişkin olanlar hariç, kıyas yoluyla limited şirkette de uygulanır (TTK m. 617/1- 3, c.1). Anonim şirketten farklı olarak, genel kurul, toplantı gününden en az iki hafta değil, on beş gün önce toplantıya çağrılır. Ayrıca şirket sözleşmesi bu süreyi uzatabilir veya on güne kadar kısaltabilir (TTK m. 617/2). Başka bir fark olarak, herhangi bir ortak sözlü görüşme isteminde bulunmadıkça, genel kurul kararları, ortaklardan birinin gündem maddesi ile ilgili önerisine diğer ortakların yazılı onayları alınmak suretiyle de verilebilir (TTK m. 617/4). Anonim şirkette ise bu son imkân, yönetim kurulu toplantıları için mevcutken, genel kurul toplantıları için bulunmamaktadır.

Ortakların oy hakkı esas sermaye paylarının itibarî değerine göre hesaplanır. (Anonim şirketten farklı olarak) şirket sözleşmesinde daha yüksek bir tutar öngörülmemişse her yirmi beş Türk Lirası bir oy hakkı verir. Ancak, şirket sözleşmesi ile birden fazla paya sahip ortakların oy hakları sınırlandırılabilir (TTK m. 618/1, c.1-3). Yine başka bir fark olarak, şirket sözleşmesi oy hakkını, itibarî değerden bağımsız olarak her esas sermaye payına bir oy hakkı düşecek şekilde de belirleyebilir. Bu hâlde en küçük esas sermaye payının itibarî değeri, diğer esas sermaye paylarının itibarî değerleri toplamının onda birinden az olamaz (TTK m. 618/2).

Oy hakkının esas sermaye paylarının sayısına göre belirlenmesine ilişkin şirket sözleşmesi hükmü; denetçilerin seçimi, şirket yönetimi ya da onun bazı bölümlerinin denetimi için özel denetçi seçimi ile sorumluluk davası açılması (tartışmalı) hakkında karar verilmesine dair oylamalarda geçerli değildir (TTK m. 618/3). Limited şirkette oy hakkında yoksunluk ise, bazı hususlar dışında anonim şirkete yakın olarak düzenlenmiştir (TTK m. 619/3).

Limited şirket genel kurulunda, toplantıda temsil edilen payların bahsettiği oyların salt çoğunluğu basit nisap olarak kabul edilmiştir; ayrıca bir toplantı nisabı öngörülmemiştir (TTK m. 620). Ağırlaştırılmış nisaplar için bkz. TTK m. 621.

Anonim şirket genel kurul kararlarının butlanına ve iptaline ilişkin TTK hükümleri, kıyas yoluyla limited şirketlere de uygulanır (TTK m. 622). Kararların yokluğu hakkında ise yine genel hükümler uygulama alanı bulur.

2.- Müdürler

Limited şirketin yönetimi ve temsili, müdür sıfatını taşıyan bir veya birden fazla ortağa veya tüm ortaklara ya da üçüncü kişilere verilebilir. En azından bir ortağın, şirketi yönetim hakkının ve temsil yetkisinin bulunması gerekir (TTK m. 623/1, c. 2-3). Müdürler, kanunla veya şirket sözleşmesi ile genel kurula bırakılmamış bulunan yönetime ilişkin tüm konularda karar almaya ve bu kararları yürütmeye yetkilidirler (TTK m. 623/3). Anonim şirketin aksine, limited şirkette müdürler kurulu başkanı her hâlde genel kurul tarafından atanır (TTK m. 624/1).

TTK m. 625'teki konulara ilişkin kararların yalnızca müdürler tarafından alınabileceği belirtilmiştir (devredilmez yetki).

Anonim şirket yönetim kurulu üyeleri gibi, limited şirket müdürleri de özen ve sadakat yükümlülüğü altındadır. Şirket sözleşmesinde aksi öngörülmemiş veya diğer tüm ortaklar yazılı olarak izin vermemişse, müdürler şirketle rekabet oluşturan bir faaliyette bulunamazlar. Şirket sözleşmesi ortakların onayı yerine ortaklar genel kurulunun onaya ilişkin kararını öngörebilir (TTK m. 626/2).

Müdürlerin temsil yetkilerinin kapsamına, yetkinin sınırlandırılmasına, imzaya yetkili olanların belirlenmesine, imza şekli ile bunların tescil ve ilânına TTK'nın anonim şirketlere ilişkin hükümleri kıyasen uygulanır (TTK m. 629/1).

Şirket sözleşmesinde başka şekilde düzenlenmediği takdirde, ticari mümessiller ve ticari vekiller ancak genel kurul kararı ile atanabilirler; yetkileri genel kurul tarafından sınırlandırılabilir (TTK m. 631/1).

IV.- Limited Şirkette Ortak Sıfatına İlişkin Özellik Arz Eden Hususlar

1.- Ortak Sıfatının Elde Edilmesi

Anonim şirkette olduğu gibi limited şirkette de ortaklık sıfatı aslen veya sonradan devren elde edilebilir. Payın hukuki işlem yoluyla devriyle kazanılması is anonim şirketten ayrılır. Şöyle ki; esas sermaye payının devri ve devir borcunu doğuran işlemler yazılı şekilde yapılır ve tarafların imzaları noterce onanır. Ayrıca devir sözleşmesinde, ek ödeme ve yan edim

yükümlülükleri; rekabet yasağı ağırlaştırılmış veya tüm ortakları kapsayacak biçimde genişletilmiş ise, bu husus, önerilmeye muhatap olma, önalım, geri alım ve alım hakları ile sözleşme cezasına ilişkin koşullara da belirtilir. Şirket sözleşmesinde aksi öngörülmemişse, esas sermaye payının devri için, ortaklar genel kurulunun onayı şarttır. Devir bu onayla geçerli olur (TTK m. 595/1-2).

Şirket sözleşmesinde başka türlü düzenlenmemişse, ortaklar genel kurulu, pay devrine onay vermeyi sebep göstermeksizin reddedebilir (TTK m. 595/3). Hatta şirket sözleşmesiyle sermaye payının devrini yasaklamak dahi mümkündür (TTK m. 595/4). Ancak bu kısıtlama, şirketten çıkma hakkı için geçerli bir sebep meydana getirir; nitekim şirket sözleşmesi devri yasaklamış veya genel kurul onay vermeyi reddetmişse, ortağın haklı sebeple şirketten çıkma hakkı saklı kalır (TTK m. 595/5).

Sermaye payının, miras, eşler arasındaki mal rejimine ilişkin hükümler veya icra yoluyla geçmesi hâllerinde ortaklık sıfatının doğumu ile hakların ve borçların geçişi hakkında bkz. TTK m. 596.

Esas sermaye paylarının geçişleri, şirket müdürleri tarafından ticaret siciline tescil ettirilir. Söz konusu başvuru otuz gün içinde yapılmazsa, ayrılan ortak, adının bu paylarla ilgili olarak silinmesi için ticaret siciline başvurabilir. Bunun üzerine sicil müdürü, şirkete, iktisap edenin adının bildirilmesi için süre verir. Önemli bir husus olarak, burada sicil kaydına güvenen iyiniyetli kişinin güveni korunur (TTK m. 598).

2.- Şirketten Çıkma ve Çıkarılma

Anonim şirketler hukukundan farklı olarak, limited şirketten çıkma ve çıkarılma kurumları bulunmaktadır. Buna göre; şirket sözleşmesi, ortaklara şirketten çıkma hakkını tanıyabilir veya bu hakkın kullanılmasını belirli şartlara bağlayabilir (TTK m. 638/1). Keza, böyle bir belirleme söz konusu olmasa dahi, her ortak, haklı sebeplerin varlığında şirketten çıkmasına karar verilmesi için dava açabilir (TTK m. 638/2, c.1).

Şirketten çıkmak için harekete geçen bir ortağın sürecine, usul ekonomisi gereği, başka ortaklar da katılabilir. Ortaklardan biri şirket sözleşmesindeki hükme dayanarak çıkma istediği veya haklı sebeplerden dolayı çıkma davası açtığı takdirde, müdür veya müdürler gecikmeksizin diğer ortakları bundan haberdar ederler. Bu surette diğer ortaklar da belirli bir süre içinde söz konusu ortağın çıkma sürecine dâhil olabilirler. Ayrıntılı bilgi için bkz. TTK m. 639.

Çıkma da olduğu gibi, bir ortağın genel kurul kararı ile şirketten çıkarılabileceği sebepler de şirket sözleşmesinde öngörülmüş olabilir. Çıkarma kararına karşı ortak, kararın noter aracılığıyla kendisine bildirilmesinden itibaren üç ay içinde iptal davası açabilir. Şirketin istemi

üzerine ortağın mahkeme kararıyla haklı sebebe dayanılarak şirketten çıkarılması hâli saklıdır (TTK m. 640).

Ortak şirketten ayrıldığı (çıktığı / çıkarıldığı) takdirde, esas sermaye payının gerçek değerine uyan ayrılma akçesini istem hakkını haizdir (TTK m. 641).

V.- Limited Şirketin Sona Ermesi ve Tasfiyesi

TTK m. 636/1 hükmü uyarınca, limited şirket;

- a) Şirket sözleşmesinde öngörülen sona erme sebeplerinden birinin gerçekleşmesiyle,
- b) Genel kurul kararıyla,
- c) İflasın açılmasıyla,
- d) Kanun'da öngörülen diğer sona erme hâllerinde, sona erer.

Uzun süreden beri şirketin kanunen gerekli organlarından biri mevcut değilse veya genel kurul toplanamıyorsa, ortaklardan veya şirket alacaklılarından birinin şirketin feshini istemesi üzerine şirket merkezinin bulunduğu yerdeki asliye ticaret mahkemesi, durum düzeltilmezse, şirketin feshine karar verir (TTK m. 636/2).

Keza, haklı sebeplerin varlığında, her ortak mahkemeden şirketin feshini isteyebilir. Mahkeme, haklı bir sebep tespit ettiği takdirde, fesih kararı yerine, davacı ortağa payının gerçek değerinin ödenmesine ve davacı ortağın şirketten çıkarılmasına veya duruma uygun düşen ve kabul edilebilir diğer bir çözüme hükmedebilir (bkz. TTK m. 636/2).

Sona ermenin sonuçlarına anonim şirketlere ilişkin hükümler uygulanır (TTK m. 636/5). Yine, tasfiye usulü ile tasfiyede şirket organlarının yetkileri hakkında anonim şirketlere ilişkin hükümler geçerlidir (TTK m. 643).

VI.- Limited Şirket Hakkında TTK'nın Anonim Şirkete İlişkin Hükümlerine Yapılan Atıflar

Anonim şirketlere ilişkin belirli hükümlerin limited şirketlerde de uygulanması konusunda TTK m. 644'de genel bir atıf hükmüne yer verilmiştir. Buna göre;

- a) Belgelerin ve beyanların kanuna aykırılığına ilişkin 549 uncu; sermaye hakkında yanlış beyanlar ve ödeme yetersizliğinin bilinmesi hakkında 550 nci; değer biçilmesinde yolsuzluğa dair 551 inci; kurucuların, yönetim kurulu üyelerinin, yöneticilerin ve tasfiye memurlarının sorumluluğunu düzenleyen 553 üncü; denetçilerin sorumluluğuna ilişkin 554 ilâ 561 inci maddeler,
- b) Feshe ilişkin 353 üncü madde, şirkete karşı borçlanma yasağına ilişkin 358 inci madde, müdürlerin yakınlarının şirkete borçlanmasına ilişkin

395 inci maddenin ikinci fıkrasının birinci ve ikinci cümlesi hükümleri, kâr payı avansına ilişkin 509 uncu maddenin üçüncü fıkrası,

- c) Yönetim Kurulu kararlarının butlanı hakkındaki 391 inci ve müdürlerin bilgi alma haklarına kıyas yolu ile uygulanmak üzere 392 nci madde, limited şirket için de uygulama alanı bulur.

Ayrıca, limited şirketlere de uygulanan TTK m. 549 ilâ 551 hükümlerine aykırı hareket edenler, TTK m. 562/8-10 hükümlerinde öngörülen cezalarla cezalandırılırlar.

§4.- KIYMETLİ EVRAK HUKUKU

İçindekiler: A.- Genel Olarak Kıymetli Evrak, B.- Kıymetli Evrakın Tasnifi; I.- Senetteki Hakkın Niteliğine Göre, II.- Senetten Önce Hakkın Mevcut Olup Olmamasına Göre, III.- Hakkın Temelinde Yatan Hukuki Neden İle Olan İlişkinine Göre, IV.- Senedin Devir Şekline Göre, C.- Kıymetli Evrakta Def'iler; I.- Nama Yazılı Kıymetli Evrakta Def'iler, II.- Emre Yazılı Kıymetli Evrakta Def'iler, III.- Hamiline Yazılı Kıymetli Evrakta Def'iler, Ç.- Kıymetli Evrakın Zıya ve İptali, D.- Kambyo Senetleri; I.- Genel Olarak, II.- Kambyo Senetlerinin Ortak Özellikleri, III.- Kambyo Senetlerinde Aval, IV.- Bono, V.- Çek, VI.- Açık ve Eksik Kambyo Senedi, VII.- Kambyo Senetlerinde Sebepsiz Zenginleşme

Çalışmanın bu kısmında, 6102 sayılı TTK'nın "Kıymetli Evrak" başlıklı üçüncü kitabına ve 5941 sayılı Çek Kanunu (ÇekK) hükümleri üzerinde durulacaktır. Çalışmada özellikle konuyu ilgilendirdiği ölçüde kıymetli evraka dair temel ilkelere ve bilgilere yer verilecek, devamında kambyo senetlerine dair genel bilgilerden bahsedildikten sonra, uygulamada daha sık karşılaşılan bono ve çek ile ilgili bilgiler paylaşılacaktır.

A.- Genel Olarak Kıymetli Evrak

TTK m. 645/1 hükmü uyarınca, "kıymet evrak" öyle senetlerdir ki, bunların içerdikleri hak, senetten ayrı olarak ileri sürülemediği gibi başkalarına da devredilemez.

Kavramın unsurları kısaca özetlenecek olursa;

- *Geçerli bir senet bulunmalıdır:* Senet, bir kişi tarafından oluşturulan ve o kişinin aleyhine sonuç doğuracak iradesini içeren bir belgedir. Kıymet evrakın içerdığı bilgiye karşı ileri sürülecek iddialar için yazıyla ispat kuralı geçerlidir.

- *Senette yer alan hak senetten ayrı olarak devredilememeli ve borçluya karşı ileri sürülememelidir*: Senette bir haktan söz ediliyor olmalıdır; diğer bir deyişle, senet, bir hakkı içermelidir. Ancak senette bir haktan söz ediliyor olması, o senedin mutlaka bir kıymetli evrak niteliği taşıdığını göstermez. Kıymetli evraktan söz edilebilmesi için, ilgili senet ile senette bahsedilen hak, mevzuatın öngördüğü şekilde, bir bütün oluşturmali; başka bir deyişle “iç içe geçmeli”dir. Ayrıca senedin içerdiği hak, kıymetli evraka bağlanabilir nitelikte bir hak niteliği taşınmalıdır. Örneğin kişilik hakları, gibi münhasıran kişiye sıkı sıkıya bağlı olan veya devri mümkün olmayan haklar, kıymetli evraka konu edilemez. Sonuç olarak senet ile hak kıymetli evrakta öyle iç içe geçmiş durumdadır ki, hak senetten ayrı olarak başkasına devredilemez ve borçluya karşı ileri sürülemez.

Hâkim görüşü, kıymetli evrak açısından sınırlı sayı ilkesinin geçerli olmadığı yönündedir.

B.- Kıymetli Evrakın Tasnifi

I.- Senetteki Hakkın Niteliğine Göre

Senetle iç içe geçmiş olan hak, bir alacak hakkı niteliği taşıyor olabilir. Bu bir para veya başka bir değeri kapsayabilir. Kambiyo senetleri, yalnızca para alacağını konu edinebilir. Bunun dışında, senedin içerdiği hakkın niteliği bir emtia da olabilir. Emtia senetleri olarak adlandırılan bu ikinci kategoriye, taşıma senedi, konişmento ve varant örnek gösterilebilir. Nihayet senetteki hak bir ortaklık hakkı barındırıyor olabilir. Anonim şirket hisse senetleri bu kapsamdadır.

II.- Senetten Önce Hakkın Mevcut Olup Olmamasına Göre

Senetteki hak senet düzenlenmeden önce mevcut ise ve senede sonradan bağlandığı söylenebiliyorsa, bu tür senetlere “bildirici (açıklayıcı) kıymetli evrak” denir. Hisse senetleri ve konişmento buraya örnek teşkil eder. “Kurucu kıymetli evrak” ise, senedin düzenlenmesi ile birlikte hakkın da meydana geldiği kıymetli evrakı ifade eder. Kambiyo senetleri bu niteliktedir.

III.- Hakkın Temelinde Yatan Hukuki Neden ile Olan İlişisine Göre

Kıymetli evrakın düzenlenmesinin temelinde bir ilişki vardır. Bu ilişki bazen bir alacak, teminat veya mülkiyet hakkı olabilir. Hatta gerçekte bir kişi, borçlu olmadığı halde sırf hatır amacıyla dahi bir kıymetli evrak düzenleyebilir ki bu halde de temelde yatan ilişki, bir hatır ilişkisidir. Eğer temeldeki ilişkinin herhangi bir şekilde geçersizliği, senedin de kaderini etkiliyor ve onu geçersiz hale getiriyorsa, bu tür senetlere “illi kıymetli evrak” denir. Bu tür senetlere örnek, pay senetleri gösterilebilir. Gerçekten anonim şirkette bir pay hukuken mevcut değilse, o payı (sözde) gösteren hisse

senedinin de bir geçerliliği yoktur. Eğer kıymetli evrak, temeldeki hakkın geçersizliğinden etkilenmiyor ve geçerliliğini sürdürüyorsa, bu tür senetlere “illetten mücerret (bağımsız) kıymetli evrak” adı verilir. Kambiyo senetleri bu niteliği haiz senetlerdir.

IV.- Senedin Devir Şekline Göre

Devir şekline göre kıymetli evrak üç türdür. Bunlar; “nama”, “emrine” ve “hamiline” yazılı kıymetli evraktır.

- *Nama yazılı kıymetli evrak*, belli bir kişinin adına yazılı olan, onun emrine kaydını içermeyen ve kanunen de emre yazılı senetlerden sayılmayan kıymetli evraktır (TTK m. 654/1). Kanunen emre yazılı senetlere kambiyo senetleri örnek gösterilebilir (Bu senetler, ayrıca emre yazılı olduğu senette belirtilmese dahi, emre yazılıdır. Bunları emre yazılı olmaktan çıkarıp nama yazılı hale getirmek için, senede menfi emrine kaydı (örn. emre yazılı değildir, emre yazılmamıştır, nama yazılıdır vb.) konulmalıdır. Nama yazılı kıymetli evrak, alacağın temliki ve senet zilyetliğinin karşı tarafa geçirilmesi suretiyle devredilir (TTK m. 647/2, m. 687/2).
- *Emre yazılı kıymetli evrak*, TTK uyarınca emre yazılı olduğu belirtilen veya senet metninden emre yazılı olduğu anlaşılan senetlerdir. Bu senetler bir yönden nama yazılı kıymetli evraka benzer; zira nama yazılı kıymetli evrakta olduğu gibi, emre yazılı kıymetli evrakta da hak sahibinin kim olduğu senette belirlidir. Bu senetlerden bazıları kanun hükmüyle (doğuştan) emre yazılı nitelik taşıdıklarından (örn. kambiyo senetleri) bu senetlerde ayrıca senedin emre yazılı olduğuna dair bir ifadeye yer vermeye gerek yoktur. Ancak kanunen emre yazılı olmayan senetlerin emre yazılı niteliğe sahip olması isteniyorsa, bunun (yani senedin emre yazıldığıının) senet metninde belirtilmesi gerekir. Konişmento ve taşıma senetleri bu son kategoriye örnektir. Emre yazılı kıymetli evrak ciro ve zilyetliğin devri ile devredilir. Vurgulamak gerekir ki hem alacağın temliki hem de ciro, senedin devredilmesini sağlar. Dolayısıyla senedin devrine dair bir ifadenin alacağın temliki mi yoksa ciro mu olduğu, kullanılan ifadelerle göre değil, o iradenin hangi tür senette (emre / nama yazılı kıymetli evrak) yer aldığına göre belirlenir. Ancak cironun farklı türleri vardır (tam / eksik ciro) ve bunlar hukuki nitelik olarak temelde eşit düzeyde hüküm ve sonuç doğurur.
- *Hamile (hamiline) yazılı kıymetli evrak*, senedin metninden veya şeklinden, “hamili kim ise” o kişinin hak sahibi sayılacağı anlaşılan kıymetli evraktır (TTK m. 658/1). Bu tür kıymetli evrakta hak sahibinin kim olduğu senet metninde yazmaz; yazsa bile bu hukuken bir anlam ifade etmez. Hak sahibi, senede hamil olan (elinde bulunduran, üzerinde taşıyan) kişidir. Bir senet, ya üzerinde “(veya) hamiline” yahut benzer ifadeleri taşıyarak ya da senette yer alan diğer ifadelerden veya senedin bir bütün olarak bıraktığı

izlenimden o sendin hamiline yazılı olduğu tespit edilir. Bu anlamda örneğin bir çek, kanunen emre yazılı olmakla birlikte, kimin lehine düzenlendiği senet metninde yazılı değilse, hamiline yazılı nitelik taşır. Bu ihtimalde ayrıca senette “hamiline” veya benzer bir ifadeye yer vermeye gerek yoktur. Görüldüğü üzere, kambiyo senetlerinden çek, anonim şirket hisse senetleri ve konişmento, hamiline yazılı olarak düzenlenebilecek kıymetli evrak türlerine örnek teşkil eder.

C.- Kıymetli Evrakta Def'iler

I.- Nama Yazılı Kıymetli Evrakta Def'iler

Nama yazılı kıymetli evrak, ilke olarak alacağın temliki ve senet zilyetliğinin devri yoluyla el değiştirir. Alacağın temliki işlemiyle, senedin düzenlenmesine neden olan (altta yatan) temel ilişki dolayısıyla devreden sahip olduğu (kural olarak) tüm haklar devralana geçer (TBK m. 183 vd.). Bu nedenle devralan, devredene karşı senet borçlusunun ileri sürebileceği (bilgisi dışında olanlar da dâhil) tüm def'iler ile karşı karşıya kalma riskiyle karşı karşıyadır (bkz. TBK m. 188/1). Hatta devredene ait olmayan; fakat devralana karşı ileri sürülebilecek def'iler de (devralana) ileri sürülebilir. Bu anlamda nama yazılı senetlerde borçlunun senedi devralan kişiye karşı ileri sürebileceği def'ilerin çerçevesi çok geniştir.

II.- Emre Yazılı Kıymetli Evrakta Def'iler

Nama yazılı senetlerin aksine emre yazılı senetlerde hemen her türlü def'inin senedi devralan kişiyle karşı ileri sürülmesi mümkün değildir. Zira burada devirde, yalnızca senetteki hakları devreden “ciro” işlemi mevcuttur. Ayrıca emre yazılı senetlerde piyasa güvenliği ve senedi devralan kişinin senette görünen duruma güvenin korunmasına ihtiyaç vardır. Bu menfaatler arasındaki dengenin sağlanmasına ilişkin def'i sistem TTK m. 825 hükmünde emre yazılı senetler için özel olarak düzenlenmiştir. Anılan hüküm uyarınca, emre yazılı bir senette borçlunun senet hamiline karşı ileri sürebileceği def'iler üç tanedir. Bunlar; senet metninden anlaşılan def'iler, senetteki taahhüdün hükümsüzlüğüne ilişkin def'iler ve şahsi def'ilerdir.

1.- Senet Metninden Anlaşılan Def'iler

Senedin ön ile arka yüzünü ve varsa alonju inceleyen herkesin görebileceği def'ilerdir. Örneğin, senedin unsurlarında bir eksiklik varsa, henüz vadesi gelmemişse, senet mevzuatın kabul etmediği bir kayıt içeriyorsa veya zamanaşımına uğramışsa, bu tür bir def'iden söz edilir. Senedi elinde bulunduranın, belirtilen kayıtları veya eksiklikleri fark edip etmemesinin bir önemi yoktur. Bu tür def'iler herkesin herkese karşı ileri sürebileceği def'ilerdir (mutlak def'i).

2.- Şahsi Def'iler

Borçlunun alacaklı konumundaki kişiye karşı şahsen sahip olduğu def'iler, şahsi def'i olarak adlandırılır (TTK m. 659/1, m. 825/1). Bu def'ilerin kaynağı, borçlu ile alacaklı arasındaki (senedin düzenlenmesine neden olan) temeldeki ilişkiden kaynaklanabileceği gibi, tamamen bu ilişkiden bağımsız bir durum da (örn. borçlunun başka bir ilişkiden doğan bir karşı alacağının bulunması) söz konusu olabilir. Nihayet, borçlu ile alacaklı arasında özel bir anlaşma sebebiyle de şahsi def'ileri sürülebilir. Anılan tüm ihtimallerde, ileri sürülecek def'i, senet metninden anlaşılammaktadır ve yalnızca ilgililer arasında hüküm ve sonuç doğurmaktadır. Diğer bir deyişle, senedi sonradan devralan kişi, bu def'inin farkında olmayabilir. Belirtmek gerekir ki, şahsi def'iler, ilke olarak yalnız ilgilisi tarafından ilgisine karşı ileri sürülebilir. Söz konusu def'ilerin senedi sonradan edinen kişiye karşı ileri sürülebilmesi için, devralan kişinin, (senedi devraldığı esnada) bilerek borçlunun zararına hareket etmesi (şahsi def'inin kendisine ileri sürülememesinin farkında olması ve bu durumun borçluyu zarara uğrattığının farkında olması) gerekir (TTK m. 659/2, m. 687/1, m. 825/2).

Senetteki bazı zorunlu unsurlar bilerek boş bırakılmış ve fakat sonradan tarafların anlaşmasına aykırı olarak doldurulmuş ve üçüncü bir kişiye devredilmişse, devralan kişi, senedi kötüniyetle iktisap etmiş veya iktisabından kendisine ağır bir kusur isnat edilebilecekse şahsi def'i ile karşılaşabilir (TTK m. 680). Aksi halde, borçlu senet bedelini bu kişiye ödemek zorunda kalır.

TKHK m. 475 hükmü uyarınca, tüketicinin yapmış olduğu işlemlerde kıymetli evrak niteliğinde sadece nama yazılı ve her bir taksit ödemesi için ayrı ayrı olacak şekilde senet düzenlenebilir. Bu kurala aykırı olarak düzenlenen senetler, "tüketici yönünden" geçersizdir. Buradaki geçersizliğin niteliği öğretide tartışmalı olmakla birlikte, bizim de katıldığımız görüşe göre, tüketicinin senedi devralan herkese karşı ileri sürebileceği bir def'i olarak kabul edilmelidir.

3.- Senetteki Taahhüdün Hükümsüzlüğüne İlişkin Def'iler

Yukarıdaki iki kategoriye de girmeyen bazı hâllerde def'ilerin neler olacağı öğretide tartışmalıdır. Bizim de katıldığımız görüşe göre, bu def'lere örnek olarak; senedi düzenleyen senedi düzenlerken fiil ehliyetinin bulunmaması, imzasının sahte olarak atılması, metinden sonradan değişiklik yapılamaması, yetkisiz temsil, imzasının zorla atılması, senet düzenledikten sonra ancak henüz tedavüle çıkmadan önce çalınması, gasp edilmesi vb. haller bu kategoriye girer. Bu def'iler, sadece ilgilisi tarafından, senedi sonradan teslim alan ve iyiniyetli dahi olsalar dahi herkese karşı ileri sürülebilecek def'ilerdir.

III.- Hamiline Yazılı Kıymetli Evrakta Def'iler

Hamiline yazılı kıymetli evrakta def'i sistemi, TTK m. 659/1'de emre yazılı senetlere ilişkin sisteme paralel bir şekilde düzenlenmiştir. Dolayısıyla yukarıda emre yazılı senetler için yapılan açıklamalar ilke olarak bu başlık için de geçerlidir. Ek olarak bkz. TTK m. 659/3 ve m. 660/1.

Ç.- Kıymetli Evrakın Zıyayı ve İptali

Kıymetli evrak içerdiği haktan ayrı olarak devredilemeyeceği ve borçluya karşı ileri sürülemeyeceği için, senedin herhangi bir nedenle (örn. çalınması, kaybolması, yırtılması, suya düşmesi, yanması, vb.) kullanılamayacak duruma gelmesi hâlinde, senetteki hakkın tekrar kullanılabilmesi için resmi bir iradeye ihtiyaç duyulur. Anılan irade, mahkeme tarafından ilgili kıymetli evrak hakkında verilecek iptal kararıdır. Bu karar ile birlikte, zayı olan senet ile hak arasındaki bağ çözülür ve ilgili hak, senet olmaksızın ileri sürülebilir hâle gelir.

Açık senetler ile karşılıksızlık işlemine tâbi tutulmuş olan bir çek de iptal davasına konu edilebilir. Ancak boş çek yapraklarının iptali istenemez.

İptal davasını, senet elindeyken zayı olan hak sahibi açabilir (TTK m. 651/2). Dava hasımsız olarak açılır. Davayı görece mahkeme, senet borçlusunun yerleşim borçlunun yerleşim yeri veya pay senetleri hakkında anonim şirket merkezinin bulunduğu yer asliye ticaret mahkemesidir (TTK m. 661/2).

Mahkeme senedin zayı olduğuna ve ilgili kişinin zıya anında hak sahibi olduğuna kanaat getirirse, hak sahibi hakkını (senedin vadesi gelmişse) senetsiz olarak ileri sürebileceği gibi, (vade gelmemişse) yeni bir senet düzenlenmesini isteyebilir (TTK m. 652/1). Hile veya ağır kusuru bulunmadıkça borçlu, vade geldiğinde, senedin niteliğine göre alacaklı olduğu anlaşılan kişiye ödemede bulunmakla borcundan kurtulur (TTK m. 646/2).

D.- Kambiyo Senetleri

I.- Genel Olarak

TTK'da poliçe ayrıntılı olarak düzenlenirken (m. 671-775) bono ise sadece dört maddeyle düzenlenmiştir. (m. 776-779). Çek için ise aynı Kanun'da m. 780 ilâ 823 hükümleri ayrılmıştır. TTK'da bono ve çek ile ilgili düzenlemelerde poliçe hükümlerine yoğun olarak atf yapılmaktadır (TTK m. 778 ve m. 818). Oysa Türkiye'de poliçenin uygulama alanı diğer iki senede nazaran daha sınırlıdır. Bu nedenle, çalışmanın bu kısmında, kambiyo senetlerine dair ortak özelliklere ve ilkelere değinildikten sonra, TTK'daki

sistematikten farklı olarak, uygulamadaki durum dikkate alınacak ve poliçe yerine bono ve çek esas alınarak açıklamalarda bulunulacaktır.

II.- Kambiyo Senetlerinin Ortak Özellikleri

Kambiyo senetleri sınırlı sayıdadır; bunlar poliçe, bono ve çektir. Bu senetler, kanunen emre yazılı niteliktedirler. Aynı zamanda kurucu nitelikte de olan kambiyo senetleri, illetten mücerrettirler. Kambiyo senetlerinde borçlular arasında müteselsil sorumluluk söz konusudur. Aksi taraflarca kararlaştırılmadıkça, kambiyo senetlerinin düzenlenmesi, ilke olarak taraflar arasındaki borcu sona erdirmeyi, borç ancak senet bedeli ödenince sona erer. Bu anlamda, söz konusu senetlerin düzenlenmesi “ifa uğruna” edim olarak kabul edilir. Nihayet, senette yer alan ve görünüşte bir sorun içerdiği anlaşılmayan imzalarındaki bir geçersizlik diğer imzaların geçersizliğine etki etmez (imzaların bağımsızlığı prensibi).

Sözleşme ile borçlanmaya ehil olan kişi, kambiyo senetleri ile borçlanmaya da ehildir. Bu bağlamda, kambiyo senedi düzenlemek için özel bir ehliyet aranmamıştır (TTK m. 670).

Kambiyo senetleri temsilci aracılığıyla düzenlenebilir. Ancak temsilcinin senedi yetkisiz olarak düzenlemesi (hiç yetkisi yokken senedi imzalaması, temsil yetkisini aşması vb.) durumunda, bu durumda “senetteki taahhüdün hükümsüzlüğüne ilişkin def'i” meydana gelir ve (yetkisiz olarak) temsil edilen kişi yapılan işlemi onaylamazsa, senet hamili iyiniyetli olsa dahi, senedin ödenmesini ondan isteyemez. İşlemin onaylanmaması durumunda, yetkisiz temsilci, kambiyo senedinden bizzat sorumlu olur. Bu hâlde, senedi ödeyen yetkisiz temsilci, yetkisiz temsil edilen kişinin sahip olabileceği hakları elde eder (TTK m. 678).

III.- Kambiyo Senetlerinde Aval

Kambiyo senetlerinde, senette herhangi bir surette imzasının bulunması suretiyle kambiyo taahhüdü altına giren kişi veya kişiler (düzenleyen, ciranta, başka bir aval veren) lehine aval verilerek, senet bedelinin ödenmesi, tamamen veya kısmen teminat altına alınabilir. Bu teminat, üçüncü bir kişi veya kambiyo senedinde imzası bulunan bir kişi tarafından da verilebilir (bkz. TTK m. 700). Aval veren kişiye “avalist” denir.

Aval şerhi, senedin veya alonjun üzerine yazılır. Aval iradesi “aval içindir”, “kefilim” veya bununla benzer yahut eş anlamlı başka bir ibareyle ifade edilir ve aval veren kişi tarafından imzalanır. Bonoda düzenleyenin, imzası hariç olmak üzere, senedin yüzüne atılan her imza aval şerhi sayılır. Kimin için verildiği belirtilmeyen aval, düzenleyen için verilmiş sayılır. Ancak çekte muhatap banka aval veremez; muhatapın böyle bir sonuç doğuracak iradesi, hukuken geçersizdir. Muhatap bankaya yapılan aval ise makbuz hükmündedir.

Avalist, kimin için taahhüt altına girmişse aynen onun gibi (onunla aynı düzeyde ve koşullarda) sorumlu olur. Aval yoluyla teminat altına alınan borç, şekle ait eksikler dışındaki bir sebepten dolayı batıl olsa dahi, bu borca aval veren avalistin taahhüdü geçerlidir (şekle aykırılık mevcutsa, avalistin taahhüdü de geçersizdir). Avalist, senet bedelini ödediği takdirde, senetten dolayı lehine taahhüt altına girmiş olduğu kişiye ve senet gereğince bu kişiye karşı sorumlu olanlara kambiyo senedinden doğan haklarını kullanabilir (bkz. TTK m. 702).

IV.- Bono

1.- Bononun Unsurları

TTK m. 776 hükmü uyarınca bononun (zorunlu) unsurları şunlardır:

- *Senet metninde yer alacak “bono” veya “emre yazılı senet” kelimesi (senet Türkçe’den başka bir dille yazılmışsa, o dilde bono veya emre yazılı senet karşılığı olarak kullanılan kelime):* Senet metninde bu unsur yoksa, diğer tüm unsurların senette yer alması kaydıyla, senet bono olmaktan çıkar ve “emre yazılı ödeme vaadi” olarak kabul edilir (TTK m. 830/1).
- *Belirli bir miktardaki para alacağına kayıtsız ve şartsız ödenmesinde dair vaat:* Para alacağı dışındaki bir borcun konu edinildiği veya senedin ödenmesinin belirli bir kayda veya koşula bağlandığı bono, geçersizdir. Alacak Türk lirası veya yabancı para cinsinden olabilir.
- *Ödeme yeri:* Ödeme yeri açıkça belirtilmemişse, senedin düzenleme yeri, aynı zamanda ödeme yeri olarak da kabul edilir. Düzenleme yeri yoksa, düzenleyenin adının yanında bir yer isminin yazılı olup olmadığına bakılır (TTK m. 777/3-4). Eğer orada da bir yerden söz edilmiyorsa, senet geçersizdir.
- *Kime veya kimin emrine ödenecek ise onun adı ve soyadı (Lehdar):* Bono hamiline yazılı olarak düzenlenemez. Bu nedenle lehdarın (eğer birden fazla kişi varsa bunların) ad ve soyadları (eğer bir tüzel kişiye adı / ticaret unvanı) yazılmalıdır.
- *Düzenlenme tarihi:* Senette bu unsur yoksa senet geçersizdir. Ancak düzenleme tarihi olarak senedin gerçekten düzenlendiği tarihin yazılması zorunlu değildir.
- *Düzenleme yeri:* Senette bu unsur yoksa, düzenleyenin adının-soyadının yanında yazan yerde bir yer ismi verilip verilmediğine bakılır (TTK m. 777/4). Eğer orada da bir yerden söz edilmiyorsa, senet geçersizdir; ancak emre yazılı ödeme vaadi niteliği taşıyabilir.
- *Düzenleyenin imzası:* Senette bu unsur yoksa senet geçersizdir. İmzanın el ile atılması zorunlu olup, onun yerine mekanik herhangi bir araç veya elle yapılan veya onaylanmış bir işaret veya resmî bir şahadetname kullanılamaz (TTK m. 756). Düzenleyenin adının-

soyadının veya TC kimlik numarasının yazılıp yazılmamasının bir önemi yoktur.

Anılan unsurların yanında, TTK m. 776/1(c) hükmünde “vade” de bononun içereceği unsurlar arasında sayılmasına rağmen, vade bononun zorunlu bir unsuru değildir. Senet, üzerinde bir vade yer almıyorsa geçersiz olmaz; görüldüğünde ödenecek senet niteliği taşır. Bu vadeyi taşıyan bonolar, senet üzerinde yazan düzenleme tarihinden bir yıl içinde borçluya ödemeye sunulmalıdır (TTK m. 777/2); aksi hâlde hamil, başvuru borçlularına karşı talep haklarını yitirir. Ancak vade bir şarta bağlanırsa veya takvimlerde olmayan bir tarih vade olarak belirlenirse, senet geçersiz hale gelir. (bu son bilgiler, düzenleme tarihi için de geçerlidir).

Bono üzerine temerrüt faizi yazılabileceği gibi, senet bedelinin malen/nakden ahzoluğuna dair kayıtlar da yazılabilir. Senet bedelinin “malen/nakden ahzoluğuna” dair kayıtlar, senedi düzenleyen ile lehdar arasında bir hatır ilişkisinin bulunmadığını gösterir; ancak bu, aksi ispat edilebilir bir karine niteliği taşır. Senede yazılması zorunlu olmayan bu kayıtlar, temeldeki ilişkiyi açığa çıkarmadıkları için senedi geçersiz hâle getirmez.

Bonoya yazılan yetkili mahkeme kayıtları, tarafların kamu tüzel kişisel veya tacir olması hâlinde geçerlilik arz eder. Aksi hâlde, yetkili mahkeme kayıtları yazılmamış sayılır.

Temeldeki ilişkiyle bağlantı kuran ve bu ilişkiyi oraya çıkaran kayıtlar, tüm senedi geçersiz hâle getirir. Bu durum, kambiyo senetlerinin illetten mücerret niteliğinin bir sonucudur.

Senede konulacak anapara faizi şartı, yalnızca görüldüğünde ödenecek senetlerde ve görüldükten belli sonra ödenecek senetlerde hüküm ifade eder. Diğer tür vadelerde (belirli vadeli senetlerde ve düzenlendikten belli süre sonra ödenecek senetlerde) yazılmamış sayılır.

2.- Bononun Devri

Bononun devri için temel olarak ciro (temlik cirosu) işlemi yapılmalı ve senet zilyetliği devralana geçirilmelidir. İlk ciro lehdar tarafından yapılır. Keza senetteki ciroların birbirini takip etmesi (kendisine ciro yapıldığı senetten anlaşılan kişinin, takip eden ciroyu yapması) gerekir (hemen aşağıda değinilecek olan beyaz ciro, bu kurala istisna teşkil eder). Aksi hâlde ilke olarak senette ciro zincirinde kopukluk meydana gelir ve senet borçlusu senet metninden anlaşılan bu durumu (def'i) ileri sürerek ödeme yapmaktan kaçınabilir.

Ciro ilke olarak vadeye kadar yapılır. Vadeden (ödememe protestosunun çekilmesi veya protestonun düzenlenmesi için belli bir süre

[kural olarak 2 iş günü]geçmesinden) sonra yapılan ciro alacağın temlik hükmündedir.

Ciro mutad olarak senedin arka yüzüne veya alonj üzerine yapılır ve tam veya beyaz ciro şeklinde olabilir. *Tam ciroda*, devredilen kişinin adı-soyadı (yahut unvanı) ile devretme irade bulunur ve devredenin imzası yer alır. *Beyaz ciroda* ise, ya “ödeyiniz” denilerek imza atılır ya da (uygulamada sıklıkla görüldüğü üzere) sadece imza atılır. Bu anlamda, senedin *arka* yüzüne atılan boş (ek bir ibareyi içermeyen) imza, beyaz ciro anlamına gelir (Ancak, senedin *ön* yüzüne düzenleyen dışındaki bir kişi tarafından atılan boş bir imza, düzenleyen lehine aval niteliği taşır). Bir poliçeyi elinde bulunduran kişi, son ciro beyaz ciro olsa da kendi hakkı müteselsil ve birbirine bağlı cirolardan anlaşıldığı takdirde, yetkili hamil sayılır (TTK m. 686).

Ciroyu bir kayda ve şarta bağlayan ifadeler, hiç yazılmamış sayılır (ciro geçerlidir). Kısmi ciro ise batıldır; diğer bir deyişle, ciro geçersiz hâle gelir.

Bono, ciro ve zilyetliğin devri dışında, mevzuatta öngörülen diğer yollarla da devredilebilir. Örneğin senet hamilinin ölmesi üzerine miras yoluyla, senedin maliki olan şirketin başka bir şirkete devrolmak suretiyle birleştiği hâllerde birleşme yoluyla, senedin mülkiyeti de devrolur.

3.- Bononun Ödenmesi

Bonoda senet bedelinin ödenmesi için, senedin aslı bu amaçla borçluya ibraz edilmelidir; noter onaylı fotokopisi dahi bu koşul için yeterli değildir. İbraz, senedin asli borçlusuna kişi ona yapılmalıdır. Senette birden fazla düzenleyen varsa herhangi birine yapılacak ibraz yeterlidir. Keza düzenleyen lehine aval veren de (avalist, lehine aval verilenle senette aynı seviyede sorumlu olduğundan) senedin doğrudan ibraz edilebileceği kişiler arasında yer alır. Senedin ibraz edilmesinin istisnası, daha önce de izah edilen senedin zıyaı nedeniyle mahkeme kararıyla iptal edilmesidir. İbraz, senedin yetkili hamili tarafından yapılır.

Ödeme için bononun ibrazı belli süreler içinde yapılmalıdır. Senet belirli vadeli ise, yahut düzenlendikten / görüldükten belirli süre sonra ödenecek senet niteliği taşıyorsa, belirlenen vadeyi (eğer vade resmi bir tatile denk geliyorsa, bu günü) takip eden iki iş günü içinde ödenmek üzere ibraz edilmelidir. Senet görüldüğünde ödenecek vadeli ise, düzenlendikten bir yıl içinde ödenmeye ibraz edilmelidir.

İbraz sürelerinin geçirilmesi, senette asli borçlu dışında kalan kişilere karşı başvuru hakkının kaybedilmesine neden olur (asli borçlu, senedi ödediği takdirde senet ilişkisini bitirecek kişi olarak açıklanır. Bu anlamda bonoda düzenleyen asli borçludur. Ancak düzenleyen lehine aval veren de onunla aynı seviyede sorumlu olacağından, ibraz süresinin geçirilmesi ona karşı da başvuru hakkının kaybedilmesine neden olmaz).

Kambiyo senetlerinin yabancı para cinsinden düzenlenebileceğini ifade etmiştik. Aynen ödeme kaydını içeren senetler, sadece o cins para ile ödenir. Ancak yabancı para cinsinden bir bedel içeren bono böyle bir kaydı içermiyorsa, vadesinde geçerli olan değerine göre Türk lirası olarak da ödeme yapılabilir. Bu anlamda, ödeme yapacak olan düzenleyenin bir seçimlik hakkının bulunur. Ancak düzenleyen ödemeyi yapmakta temerrüde düşerse, Türk lirası veya döviz cinsinden talep etmeye ilişkin seçimlik hak, alacaklıya (hamile) geçer.

4.- Bononun Ödenmemesi

Bononun usulüne uygun olarak borçluya ödenmek üzere hamil tarafından sunulmasına rağmen senet ödenmediyse, senet hamili, senette imzası bulunan ve kendinden önce gelen diğer kişilere karşı, ilke olarak başvuruda bulunma hakkını elde eder. Zira senet üzerine düzenleyen dışında konulan her bir imza (ciro, aval) senedin ödenmesini teminat altına alma işlevi de görür.

Yukarıda bononun belirli süreler içinde ödenmeye ibraz edilmesi gerektiğini ifade etmiştik. Bununla birlikte bazı hâllerde vadeyi beklemeye gerek kalmadan başvuru hakları kullanılabilir. Bonoyu düzenleyenin iflâs etmesi, bir ilâmla ispatlanamamış olsa dahi ödemelerini tatil etmesi veya aleyhine yapılan bir icra takibinin semeresiz kalması hâllerinde durum böyledir. Belirtilen ihtimallerde vadeyi beklemeye artık gerek yoktur. Ancak dikkat etmek gerekir ki, yalnızca düzenleyenin iflâsı halinde senedin ibrazına gerek kalmaz; diğer hâllerde ise ibraz zorunludur.

Başvuru hakkının kullanılması için gereken diğer bir koşul, “protesto”dur. Protesto, yetkili noter tarafından düzenlenen ve senet bedelinin ödenmediğini tespit eden resmi bir belgedir. Gerek vadede senet bedelinin ibrazı üzerine, gerek vadeden önce, başvuru hakkının kullanılabilmesi için protestoya ihtiyaç vardır. Ancak, düzenleyenin iflâsı durumunda, ibraz gibi protesto çekmek de zorunlu değildir; başvuru hakkı, iflâs kararı ibraz edilerek kullanılabilir (mücbir sebep hâli de devam ettiği sürece protestoya gerek yoktur; ancak mücbir sebep olarak kabul edilecek durum otuz günden fazla sürmüştü, ibrazdan da protestodan da muafiyet söz konusu olur).

Protesto en geç, yukarıda sözü edilen başvuru süreleri içinde (görüldüğünde ödenecek senetlerde, düzenleme tarihinden itibaren bir yıl içinde, diğer hâllerde, ödeme gününü takip eden iki iş günü içinde) çekilmelidir. Aksi hâlde başvuru hakkı yitirilir.

Protesto dışında, hamil, protesto gününü veya poliçede “gidersiz” kaydı mevcut ise, ibraz gününü izleyen dört iş günü içinde, kabul etmeme veya ödememe hâllerini, kendi cirantasına ve düzenleyene ihbar etmek zorundadır. Her ciranta da aldığı bu ihbarı, aldığı günü izleyen iki iş günü

içinde, önceki ihbarları yapan kişilerin adlarını ve adreslerini de göstermek suretiyle, kendi cirantasına ve kendisine aval veren kişiye ihbar eder. Düzenleyene varıncaya kadar bu sıra dâhilinde hareket edilir. Süreler önceki ihbarın alındığı tarihten itibaren işlemeye başlar. İhbarı yapacak olan kişi bunu noter aracılığıyla veya sadece poliçenin iadesi yoluyla yapabilir. Süresi içinde ihbarname göndermeyen kişi başvurma hakkını kaybetmez; ancak ihmalden doğan zararlardan sorumlu olur.

Başvuru hakkı kullanıldığında, senet bedeli, (varsa) anapara faizi (bu faizin yalnızca görüldüğünde ve görüldükten belli süre sonra ödenecek senetlerde geçerli olduğu hatırlanmalıdır), temerrüt faizi (vadeden itibaren hesaplanır ve avans faizi oranından istenebilir), müracaat masrafları ve senet bedelinin binde üçü kadar komisyon talep edilebilir. Mücbir sebepler için bkz. TTK m. 731.

Yukarıda belirtilen kalemleri ödeyen başvuru borçlusu, senedi teslim alır ve senedin yeni hamili hâline gelir. Eğer onun başvurabileceği başvuru borçluları varsa, o da, bir daha protesto çekmeye gerek kalmaksızın; hamile ödediği meblâğı, temerrüt faizini, yaptığı masrafları ve bono bedelini aşmamak üzere binde iki oranındaki komisyonu, bu borçlulardan talep edebilir.

5.- Bonoda Zamanaşımı

Bonoda asıl borçluya (düzenleyene, varsa ona aval veren kişiye ve tüm bunların varsa yetkisiz temsilcisine) başvuru hakkı, vadeden itibaren üç yıl geçmekle zamanaşımına uğrar.

Hamilin (varsa) kendisinden önce gelen başvuru borçlularına (ciranlarala, lehdara, bunlara aval verenlere) karşı başlatacağı takip veya davalar, protestonun çekilmesinden itibaren bir yıl, protestodan muafiyet kaydı söz konusu ise vadenin bittiği tarihten itibaren işlemeye başlar.

Senet bedelini ödeyen başvuru borçlusu, (varsa) kendinden önce gelen başvuru borçlularına karşı açacağı davalar ve yürüteceği icra takipleri altı ayı geçmekle zamanaşımına uğrar. Bu süre, ödeme yapan başvuru borçlusunun senedi ödediği veya senedin dava yoluyla kendisine karşı ileri sürüldüğü tarihten başlar.

V.- Çek

1.- Çekin Unsurları

Çeke ilişkin unsurların bazıları TTK m. 780'de, bazıları ise ÇekK'da yer almaktadır. Belirtmek gerekir ki, çekin geçerliliğine etki edecek unsurlar, yalnızca TTK'da belirtilenlerdir. Diğer bir deyişle, TTK'daki unsurların tam olması halinde, ÇekK'da yer alan unsurların bulunmaması, çeki geçersiz hale

getirmez (ÇekK m. 2/9). Ancak bu durumda, çekin banka tarafından ödenmemesi (ki bu hâlde başvuru hakları kullanılabilir) veya bazı hukuki veya cezai yaptırımların uygulanması gündeme gelebilir.

TTK m. 780 uyarınca, çekin (zorunlu) unsurları şunlardır:

- *Senet metninde yer alacak “çek” kelimesi (senet Türkçe’den başka bir dille yazılmışsa, o dilde çek karşılığı olarak kullanılan kelime):* Bu unsurun senet metninde bulunmaması, diğer tüm unsurların senette yer alması kaydıyla, senedi çek olmaktan çıkarır ve adi havale niteliğine bürünmesine yol açar (TTK m. 830/1).
- *Belirli bir bedelin (para alacağıнын) ödenmesine dair kayıtsız ve şartsız havale:* Para alacağı dışında bir alacağı konu edinmiş olan veya senedin havalesinin belirli bir kayda veya koşula bağlandığı bir çek, geçersizdir. Bu para, Türk lirası olabileceği gibi, yabancı para cinsinden de olabilir.
- *Çeki ödeyecek kişinin (muhatabın) ticaret unvanı:* Türkiye’de ödenecek çeklerde muhatap, 5411 sayılı Bankacılık Kanunu’na tabi olan bir bankadır (TTK m. 782/1, 815/1). Bu niteliği taşımayan bir kişinin muhatap olarak gösterildiği senetler çek vasfı taşıyamaz; adi havale niteliğindedir.
- *Düzenlenme tarihi:* Çekte bu unsur yoksa senet geçersizdir. Ancak düzenleme tarihinin senedin gerçekten düzenlendiği tarihi yansıtması zorunlu değildir.
- *Düzenleme yeri:* Çekte bu unsur yoksa, düzenleyenin adının ve soyadının yanında bir yer ismi yazıp yazılmadığına bakılır (TTK m. 777/4). Eğer orada da bir yerden söz edilmiyorsa, çek geçersizdir; ancak adi havale niteliği taşıyabilir.
- *Düzenleyenin imzası:* Bir senedin çek vasfını taşıyabilmesi için düzenleyen tarafından imzalanması gerekir. TTK uyarınca, düzenleyenin adının ve soyadının yazılması zorunlu değildir.
- *Çekin seri numarası ve kare kodu:* Çekte bu iki unsurdan herhangi birinin bulunmaması çeki gereksiz hâle getirir; bu tür senetler, diğer unsurlarının da bulunması kaydıyla adi havale olarak kabul edilir. Ancak yabancı bankalar tarafından bastırılan çeklerde bu unsurların bulunmaması, senedin çek vasfını engellemez (TTK m. 781/4).

TTK’da “ödeme yeri” de çekin unsurları arasında sayılmıştır (TTK m. 780/1(d)). Ancak TTK m. 781/2 hükmünde, ödeme yeri çekte açıkça gösterilmemişse, muhatabın ticaret unvanı yanında gösterilen yerin ödeme yeri sayılacağı ve devamla, muhatabın ticaret unvanı yanında birden fazla yer gösterildiği takdirde, çekin, ilk gösterilen yerde; böyle bir açıklık ve başka bir kayıt da yoksa, muhatabın merkezinin bulunduğu yerde ödeneceği hükme bağlanmıştır. Muhatabın bir banka ve dolayısıyla TTK açısından tacir sıfatını taşımasının zorunlu olması ve her tacirin zorunlu olarak ticaret siciline tescil ve ilân edilmiş bir merkezinin bulunacağı bilgisinden hareketle, bu unsurun

ayrıca çek metninde yer almasına ihtiyaç kalmadığı değerlendirilir. Kaldı ki ÇekK m. 3/1 hükmünde de, karşılığı bulunan çekin, muhatap bankanın herhangi bir şubesine ibraz edildiğinde (hamilin varsa vergi kimlik numarası saptandıktan sonra) ödeneceği kabul edilmiştir. Sonuç olarak, ödeme yerinin çek için zorunlu bir unsur olmadığı sonucuna varılmaktadır.

TTK dışında ÇekK'da da bazı unsurlara yer verilmiştir. ÇekK m. 2/7 uyarınca, çek defterinin her bir yaprağına;

- Çek hesabının numarası
- Çek hesabının bulunduğu banka şubesinin adı
- Çek hesabı sahibi gerçek kişinin adı ve soyadı, tüzel kişinin adı
- Çek hesabı sahibi gerçek veya tüzel kişinin vergi kimlik numarası
- Çekin basıldığı tarih
- Çek hesabı sahibi gerçek kişi ise Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası; tüzel kişilerde ise varsa Merkezi Sicil Kayıt Sistemi (MERSİS) numarası
- Çek hesabı sahibi ile düzenleyenin farklı kişiler olması hâlinde, ayrıca düzenleyenin Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası, yazılır.

Tüzel kişi adına çek düzenleyen kişinin adı ve soyadı, çek üzerine açıkça yazılır (ÇekK m. 2/8).

Lehdar, çekin zorunlu bir unsuru değildir. Zira poliçe ve bononun aksine, çek hamiline yazılı olarak da düzenlenebilir. Ancak tacir olan ve tacir olmayan kişilere verilecek çekler ile hamiline düzenlenecek çekler, banka tarafından açıkça ayırt edilebilecek biçimde bastırılarak teslim edilir. Hamiline düzenlenecek çeklerde, hamiline çek defteri yapraklarının kullanılması gerekir. Bu çek yapraklarının üzerinde “hamiline” ibaresi matbu olarak yer alır ve hamiline düzenlenecek çekler için sadece bu çeklere ilişkin işlemlerin işlendiği ayrı çek hesapları açılır (ÇekK m. 2/6). “Hamiline” ifadesi matbu olarak yer almamasına rağmen çekte lehdar için bırakılan boşluğa elle hamiline ibaresinin konulması, senedi hamiline yazılı hâle getirir. Ancak bu durum, düzenleyenin idari para cezasına çarptırılmasına neden olabilir (ÇekK m. 7/9).

Yukarıda sayılanların dışında, başka kayıtların da senede yazılması mümkündür. Örneğin, çekin üzerine senedi nama yazılı hale getirecek bir menfi emrine kaydı, hatır sendi kaydı, cirantanın senedin ödenmemesinden dolayı sorumlu olmayacağına dair kayıtlar, tarafların kamu tüzel kişisi veya tacir olması koşuluyla yetkili mahkeme kaydı, yabancı para cinsinden bir çekin aynen ödenmesine dair kayıtlar, protestodan muafiyete ilişkin kayıtlar, bu kapsamdadır. Keza, çekin bir “teminat çeki” olduğu da senede yazılabilir. Ancak çekin hangi hukuki ilişkinin teminatı olarak düzenlendiği senetten anlaşılabilirse, çek geçersiz hale gelir.

Çek üzerine konulan kabul şerhi, anapara faizi, vade, rehin cirosu, vekâlet ücreti, cezai şart ve manevi tazminata ilişkin kayıtlar, düzenleyenin senedin ödenmemesinden dolayı sorumsuzluğuna ilişkin kayıtlar yazılmamış sayılır. Muhatap bankanın yaptığı ciro işlemi veya bu bankanın senette herhangi bir surette taahhüt altına girmesine neden olacak diğer işlemler (örn. aval vermesi) hükümsüzdür.

2.- Çekin Devri

Çekin devri hakkında, ilke olarak, bononun devrine ilişkin yapılan açıklamalar geçerlidir. Nitekim tıpkı bono gibi kanunen emre yazılı bir senet olduğundan, kural olarak çek de ciro ve senet zilyetliğinin devri yoluyla el değiştirir. Çek nama yazılı hâle getirildiyse, alacağın temlik ve senet zilyetliğinin devri ile birlikte devrolunur (TTK m. 647/1). Yine çekin; örneğin miras, şirket birleşmeleri gibi nedenlerle el değiştirmesi de mümkündür. Hamiline yazılı çek ise, daha önce de belirtildiği üzere, sadece senet zilyetliğinin devralana geçirilmesi ile el değiştirir.

Muhatabın cirosunun hükümsüz olduğu ifade edilmiştir. Muhatap bankaya yapılan ciro ise, makbuz hükmündedir (TTK m. 789/2 ve 4). İbraz süresi dolduktan sonra yapılan ciro ise alacağın temlik niteliği taşır. (TTK m. 793/1). Çek hamiline düzenlenmişse, çek üzerine ciro kaydının konulması, çeki emre yazılı hâle getirmez. Böyle bir kaydın tek etkisi, çek bedeli muhatap banka tarafından ödenmediği takdirde, hamilin çeki ciro yaparak imzalayan kişiyi, diğer başvuru borçlularıyla birlikte müteselsilen sorumlu tutabilmesidir (TTK m. 791).

3.- Çekin Ödenmesi

Çek bir kıymetli evrak niteliği taşıdığından, ödeme talep edilebilmesi asıl senedin ibraz edilmesi gerekir. Bono iki taraflı olduğundan, senet ödenmek üzere düzenleyene ibraz edilirken, çek üçlü bir ilişki bulunduğu ve temelde havale niteliği söz konusu olduğundan, burada ibraz, muhatap bankanın herhangi bir şubesine ÇekK m. 3/1), veya takas odasına (Takasbank A.Ş.) (TTK m. 798) yapılabilir.

Çek, belirli hak düşürücü süreler içinde ibraz edilmelidir (aksi hâlde senet çek olma vasfını kaybeder ve senette imzası bulunanlar takip edilemez). Buna göre çek, düzenlendiği yerde ödenecekse on gün; düzenlendiği yerden başka bir yerde ödenecekse bir ay içinde ibraz edilmelidir (TTK m. 796/1). Düzenlenme yeri ile ödeme yeri aynı kıtada ise, ibraz süresi bir; ayrı kıtalarda ise üç aydır. Bir Avrupa ülkesinde düzenlenip Akdeniz'e sahili bulunan bir ülkede ödenecek olan ve aynı şekilde Akdeniz'e sahili olan bir ülkede düzenlenip bir Avrupa ülkesinde ödenecek çekler, aynı kıtada düzenlenmiş ve ödenmesi şart kılınmış sayılır (TTK m. 796/2).

İbraz süreleri, çekte yazılı olan düzenlenme tarihinin ertesi günü başlar (TTK m. 796/3). Çekin ibrazı, ancak bir iş gününde yapılabilir. İbraz süresinin son günü bir resmi tatil gününe rastladığı takdirde, bu süre onu izleyen ilk iş gününe uzar. Aradaki tatil günleri ise süre hesabına dâhildir (sürenin sonuna eklenmez) (TTK m. 816). Mücbir sebep nedeniyle ibraz süresinin uzaması hakkında bkz. TTK m. 811.

Çek düzenlendikten sonra, düzenleyen ölmüş, medenî haklarını kullanma ehliyetini kaybetmiş veya iflâs etmiş olsa dahi, bu durum çekin geçerliliğini etkilemez (TTK m. 800); çek yine ödemek üzere ibraz edilebilir.

Çek üzerinde düzenleme tarihi olarak ileri bir tarih yazılmışsa, ibraz süresi bu yazılı tarihe göre hesaplanır. TTK'da, üzerinde yazılı düzenleme tarihinden önce ödenmek üzere muhatap bankaya sunulan çeklerin ibraz edildiği gün ödenmesi kabul edilmiştir (TTK m. 795/2). Ancak ÇekK Geçici m. 3/5 hükmü uyarınca, 31/12/2025 tarihine kadar, üzerinde yazılı düzenleme tarihinden önce çekin ödenmek için muhatap bankaya ibrazı geçersizdir. Dolayısıyla TTK'daki temel kural, ÇekK'daki geçici hüküm yürürlükte olduğu sürece geçerli olmayacaktır.

Bir çekin düzenleyeni veya hamili onu çizebilir. Çekin çizilmesi, çekin ön yüzüne birbirine paralel iki çizgi çekilerek yapılır. Çek, genel veya özel olarak çizilebilir. İki çizgi arasına hiçbir ibare konulmamış veya "banka" kelimesi veya buna benzer bir ibare konulmuş ise çek, genel olarak çizilmiş demektir. Ancak iki çizgi arasına belirli bir bankanın ticaret unvanı yazılmış ise çek, özel olarak çizilmiş demektir. Genel olarak çizilen bir çek, muhatap tarafından ancak bir bankaya veya muhatapın bir müşterisine ödenebilir. Özel olarak çizilen bir çek ise, muhatap tarafından ancak ticaret unvanı gösterilen bankaya veya bu banka muhatap ise onun müşterisine ödenebilir (bkz. TTK m. 803-804).

Bir çekin düzenleyeni veya hamili çekin ön yüzüne "hesaba geçirilecektir" kaydını veya buna benzer bir ibareyi yazarak çekin nakden ödenmesini önleyebilir. Bu takdirde çek, muhatap tarafından ancak hesaba alacak kaydı, takas, hesap nakli suretiyle kayden ödenebilir. Bu kayıtlar, ödeme yerine geçer (TTK m. 805/1).

Sahte veya tahrif edilmiş bir çeki ödemiş olmasından doğan zarar, muhatap bankaya ait olur. Ancak senette düzenleyen olarak gösterilen kişi kendisine verilen çek defterini iyi saklamamış olması gibi nedenle bu duruma neden olmuşsa, onun kusuru oranında muhatap sorumlulukta kurtulur (TTK m. 812).

6.- Çekin Ödenmemesi

a.- Genel Olarak

Çek ibraz süresi içinde usulüne göre ibraz edilmiş ancak herhangi bir nedenle (örn. çekle ilgili hesapta para yok, hesabın üzerinde tedbir kararı var, vb.) ödeme yapılmıyorsa çek hamili, düzenleyen de dâhil olmak üzere senette imzası bulunanlara başvurabilir. Muhatap banka kambiyo ilişkisine dâhil olmadığından, çek bedelini bu bankanın ödemesi talep edilemez.

Başvurma haklarının kullanılabilmesi için, çek süresi içinde ibraz edilmeli ve ödememe hâli tespit edilmelidir. Bu tespit, bonoda olduğu gibi “protesto” yoluyla yapılabileceği gibi, onun yerine, muhatap bankanın ibraz gününü ve çekin karşılıksız olduğunu çek üzerine gösteren tarihli bir beyanıyla (karşılıksızdır işlemi) veya takas odasının, çek zamanında teslim edildiği hâlde ödenmediğini tespit eden tarihli bir beyanıyla da yapılabilir (TTK m. 808). Senedin ödenmediğine dair durumu belirlemek için bu yöntemlerden birinin gerçekleşmesi yeterlidir. Protesto veya buna denk olan belirleme, ibraz süresinin geçmesinden önce yapılmalıdır. İbraz, ibraz süresinin son gününde yapılmışsa, protesto veya buna denk belirleme, izleyen ilk iş gününde de yapılabilir (TTK m. 809).

Bono ve poliçeden farklı olarak çekte asli borçlu yoktur. Bu nedenle, çek bedeli ödenmeyince, cirantaların (ciro yapan kişilerin) ve avalistlerin dışında, düzenleyenin malvarlığına başvurabilmek için de protesto işlemine veya buna denk gelen belirlemeye ihtiyaç vardır.

Çek bedeli ödenmediğinde hamil, başvuru borçlularından, çekin ödenmemiş olan bedelini, ibraz gününden itibaren bu tutarın faizini, protestonun veya buna denk olan belirlemenin ve gönderilen ihbarnamelerin giderleri ile diğer giderlerini ve çek bedelinin binde üçünü aşmamak üzere komisyon ücretini talep edebilir (TTK m. 810). Mücbir sebepler için bkz. TTK m. 811.

b.- Karşılıksız Çek Düzenlenmesi ve Bunun Yaptırımları

Üzerinde yazılı bulunan düzenleme tarihine göre kanuni ibraz süresi içinde ibraz edilen geçerli bir çekle ilgili olarak “karşılıksızdır” işlemi yapılmasına sebebiyet veren kişi hakkında, hamilin şikâyeti üzerine, her bir çek için, bin beş yüz güne kadar adli para cezasına hükmolunur. Ancak, hükmedilecek adli para cezası; çek bedelinin karşılıksız kalan miktarından az olamaz. Mahkeme ayrıca, çek düzenleme ve çek hesabı açma yasağına; bu yasağın bulunması hâlinde, çek düzenleme ve çek hesabı açma yasağının devamına hükmeder. Yargılama sırasında da resen mahkeme tarafından koruma tedbiri olarak çek düzenleme ve çek hesabı açma yasağına karar verilir. Çek düzenleme ve çek hesabı açma yasağı, çek hesabı sahibi gerçek veya tüzel kişi, bu tüzel kişi adına çek keşide edenler ve karşılıksız çekin bir

sermaye şirketi adına düzenlenmesi durumunda ayrıca yönetim organı ile ticaret siciline tescil edilen şirket yetkilileri hakkında uygulanır (bkz. ÇekK m. 5/1).

Çek karşılığını ilgili banka hesabında bulundurmakla yükümlü olan kişi, çek hesabı sahibidir. Çek hesabı sahibinin tüzel kişi olması hâlinde, bu tüzel kişinin mali işlerini yürütmekle görevlendirilen yönetim organının üyesi, böyle bir belirleme yapılmamışsa yönetim organını oluşturan gerçek kişi veya kişiler, çek karşılığını ilgili banka hesabında bulundurmakla yükümlüdür. Çek düzenleme ve çek hesabı açma yasağı kararı verilenler, yasaklılıkları süresince sermaye şirketlerinin yönetim organlarında görev alamazlar (ÇekK m. 5/2).

Çek hesabı sahibi gerçek kişi, kendisi adına çek düzenlemek üzere bir başkasını temsilci veya vekil olarak tayin edemez. Gerçek kişinin temsilcisi veya vekili olarak çek düzenlenmesi hâlinde, bu çekten dolayı hukukî ve cezai sorumluluk çek hesabı sahibine aittir (ÇekK m. 5/3).

Etkin pişmanlık ile çek düzenleme ve çek hesabı açma yasağının kaldırılması hakkında bkz. ÇekK m. 6.

c.- Çekten Cayma

TTK m. 799 uyarınca, çeki düzenleyerek tedavüle koyan kişi, çekin ödenmesinden vazgeçebilir (cayabilir). Ancak bunun bazı koşulları vardır. Nitekim cayma, düzenleyenin bu yöndeki iradesinin muhatap bankaya ulaşmasını gerektirir. Bu irade beyanı bir şekle tâbi değildir. Ancak ne zaman yapılırsa yapılsın, çekten cayma yalnızca ibraz süresi geçtikten sonra hüküm ifade eder; çekten cayılmasına rağmen çek ibraz süresi içinde muhataba ibraz edilmişse, çek ödenir. Çekten cayılmışsa, muhatap banka, ibraz süresinin geçmesinden sonra çeki artık ödeyemez; ancak cayılmamışsa, muhatap, ibraz süresinin geçmesinden sonra çeki ödeme hakkına sahiptir.

7.- Çekte Zamanaşımı

Çek hamilinin, cirantalarla düzenleyene ve diğer çek borçlularına karşı sahip olduğu başvurma hakları, ibraz süresinin bitiminden itibaren üç yıl geçmekle zamanaşımına uğrar. Hamile ödeme yapan çek borçlularından birinin diğerine karşı sahip olduğu başvurma hakları ise, bu çek borçlusunun çeki ödediği veya çekin dava yolu ile kendisine karşı ileri sürüldüğü tarihten itibaren üç yıl geçmekle zamanaşımına uğrar (TTK m. 814).

Çekte zamanaşımının kesilmesiyle ilgili olarak bono ile ilgili olarak yapılan açıklamalar burada da geçerlidir. Bu konuda ayrıca bkz. TTK m. 818/1(p) ile m. 750 ve 751.

VI.- Açık ve Eksik Kambiyo Senedi

Kambiyo senedini düzenleyen ile hamil arasında yapılan bir anlaşma çerçevesinde (doldurma anlaşması), senedin “düzenleyenin imzası hariç” diğer bazı veya tüm kısımlarının sonradan hamil tarafından sonradan doldurulacağı kararlaştırılabilir. Böyle bir anlaşma hukuken şekle tâbi değildir; sözlü olarak da kararlaştırılabilir. Bu durumdaki senetlerle “açık senet” denir.

Doldurma anlaşmaları ilke olarak ancak anlaşmanın tarafları arasında hüküm ve sonuç doğurur. Bu çerçevede, örneğin anlaşmanın tarafı olan lehdar doldurma anlaşmasına aykırı davranıp olması gerekenden yüksek bir senet bedelini metne yazarsa, borçlu bu duruma karşı yazıyla ispat vasıtalarını kullanabilir ve fazla kısmı ödemekten imtina edebilir. Ancak doldurma anlaşmasına aykırı olarak doldurulan senet bir başkasına devredilirse, senet borçlusu bu aykırılığı üçüncü kişiye karşı, ancak üçüncü kişi senedi iktisap ederken kötü niyetli veya bilerek borçlunun zararına hareket etmişse ileri sürülebilir. Aksi halde borçlu, üçüncü kişiye (yeni senet hamiline) ödeme yapmakla yükümlü olur (TTK m. 680, 778/2(f)).

“Eksik senet” ise açık senetten farklıdır. Bu ihtimalde, açık senedin aksine, bir doldurma anlaşması yoktur; bir unutkanlık, ihmalkârlık veya aksaklık nedeniyle senette düzenleyenin imzası dışında kalan bazı unsurlar henüz tamamlanmadan senet hamile verilmiştir. Bu ihtimalde, yukarıdaki durumun aksine, doldurma anlaşması olmadan senedin doldurulması, resmi evrakta sahtecilik suçunun oluşmasına neden olabilir.

VII.- Kambiyo Senetlerinde Sebepsiz Zenginleşme

Zamanaşımı sebebiyle veya kambiyo senedinden doğan hakların korunması için gerekli olan işlemlerin yapılmasının ihmal edilmesi nedeniyle, düzenleyenin (poliçede kabul eden muhatabın) senetten doğan yükümlülükleri sona ermiş olsa bile, bunlar senedin hamiline karşı, onun zararına zenginleştiği tutarda borçlu kalırlar. Bu alacağın talep edilebilmesi için zamanaşımı süresi, kambiyo senedinin zamanaşımına uğradığı tarihten itibaren bir yıldır; ispat yükü, sebepsiz zenginleşmediğini iddia edene aittir (TTK m. 732/1 ve 4).

Kaynakça:

Aksoy, Mehmet Ali: Sermaye Şirketlerinde ve Kooperatiflerde Ek Tasfiye, Ankara 2019.

Arkan, Sabih: Ticari İşletme Hukuku, B. 29, BTHAE Yayınları, Ankara 2023.

Bozer, Ali/ Göle, Celal: Ticari İşletme Hukuku, B. 8, BTHAE Yayınları, Ankara 2023.

Bozer, Ali/ Göle, Celal: Kıymetli Evrak Hukuku, B. 11, BTHAE Yayınları, Ankara 2024.

Bozkurt, Tamer: Ticari İşletme Hukuku, B. 5, Yetkin Yayınevi, Ankara 2023.

Bozkurt, Tamer: Kıymetli Evrak Hukuku, B. 3, Yetkin Yayınevi, Ankara 2022.

Erdem, Nuri: “Onuncu Bölüm: Sona Erme ve Tasfiye”, içinde: Şirketler Hukuku Şerhi, ed. Kemal Şenocak, C. 3 (Türk Ticaret Kanunu md. 452-563), Ankara 2023.

Karayalçın, Yaşar: Ticaret Hukuku III, Ticari Senetler (Kambiyo Senetleri), Ankara 1970.

Kendigelen, Abuzer: Türk Ticaret Kanunu- Değişiklikler, Yenilikler ve İlk Tespitler, B. 3, İstanbul 2016.

Kendigelen, Abuzer/ Kırca, İsmail: Kıymetli Evrak Hukuku (Genel Esaslar – Kambiyo Senetleri), B. 6, İstanbul 2022.

Öztan, Fırat: Kıymetli Evrak Hukuku, 2. Bası, Ankara 1997.

Poroy, Reha/ Tekinalp, Ünal/ Çamoğlu, Ersin: Ortaklıklar Hukuku I, B. 15, İstanbul 2021.

Poroy, Reha/ Tekinalp, Ünal/ Çamoğlu, Ersin: Ortaklıklar Hukuku II, B. 15, İstanbul 2023.

Pulaşlı, Hasan: Şirketler Hukuku Şerhi, B. 5, C. I-V, Ankara 2024.

Şener, Oruç Hami: Ticari İşletme Hukuku, B. 2, Seçkin Yayınevi, Ankara 2020.

Şener, Oruç Hami: Şirketler Hukuku, B. 5, Yetkin Kitabevi, Ankara 2022.

Ülgen, Hüseyin/ Helvacı, Mehmet/ Kaya, Arslan/ Nomer Ertan, N. Füsün: Ticari İşletme Hukuku, B. 8, Vedat Kitabevi, İstanbul 2021.

Ülgen, Hüseyin/ Helvacı, Mehmet/ Kaya, Arslan/ Nomer Ertan, N. Füsün: Kıymetli Evrak Hukuku, B. 14, Vedat Kitabevi, İstanbul 2021.

İKİNCİ BÖLÜM

HUKUK YARGISI

Dr. Öğr. Üyesi Cengiz KULAKSIZ

Şİ.- TÜRK YARGI TEŞKİLATI VE ALTERNATİF UYUŞMAZLIK ÇÖZÜMLERİ

İçindekiler: A.- Genel Olarak, B.- Anayasa Yargısı, C.- Adli Yargı; İlk Derece Hukuk Yargısı; I.- Genel Olarak, II.- Asliye Hukuk Mahkemesi, III.- Sulh Hukuk Mahkemesi, IV.- Asliye Ticaret Mahkemesi, V.- Aile Mahkemesi, VI.- İş Mahkemesi, VII.- Tüketici Mahkemesi, VIII.- Fikri ve Sınai Haklar Hukuk Mahkemesi, IX.- Kadastro Mahkemesi, X.- İcra Mahkemesi, Ç.- Adli Yargı; Hukuk Yargısında Üst Derece Mahkemeleri; I.- Bölge Adliye (İstinaf) Mahkemeleri, II.- Yargıtay, D.- İdari Yargı ve Uyuşmazlık Yargısı, E.- Tahkim ve Hukuk Uyuşmazlıklarında Arabuluculuk Yolu.

A.- Genel Olarak

Yargılama, devletin egemenlik yetkisi gereği koymuş olduğu kurallara uyulup uyulmadığını denetleme işlevi gören, yasama ve yürütme yanında devletin üç temel erkenden birini ifade etmektedir. Anayasa'nın 9. maddesinde yargı yetkisinin Türk Milleti adına bağımsız ve tarafsız mahkemelerce kullanılacağı düzenlenmektedir. Anayasa'nın 138 ile 160. maddeleri arasında da Türk yargı teşkilatının genel çerçevesi çizilmektedir. Ayrıca bu bölümde yargı içerisinde yer alan yüksek mahkemeler düzenlenmektedir. Anayasa'nın 146 ile 160. maddeleri arasında düzenlenen yüksek mahkemeler dikkate alındığında Türk yargı teşkilatı için yapılması gereken ilk tespit, Anayasa'nın yargı ayrılığı sistemini benimsemiş olduğudur. Anayasamız, uyuşmazlıkların tarafları, konuları veya kapsamalarını dikkate alarak, farklı yargılama usullerine tâbi yargı yollarını düzenlemiştir. Bu çerçevede Türk yargı teşkilatı dört yargı yolundan oluşmaktadır: Anayasa yargısı, adli yargı, idari yargı ve uyuşmazlık yargısı.

B.- Anayasa Yargısı

Anayasa yargısı, Anayasa Mahkemesi'nin başında bulunduğu yargı yolunu ifade eder. Türk hukukunda Anayasa Mahkemesi'nin temel işlevi, Anayasaya uygunluk denetimi ile temel hak ihlali iddialarına ilişkin bireysel başvuruları incelemektir. Anayasa Mahkemesi, bir genel kurul ve iki daireden oluşan yapısı ile görevini ifa etmektedir. Anayasa Mahkemesi, Anayasaya uygunluk denetimi çerçevesinde kanunların, Cumhurbaşkanlığı kararnamelerin, Türkiye Büyük Millet Meclisi İç Tüzüğü'nün şekil ve esas bakımından Anayasa'ya uygun olup olmadığını denetler (Any m.148/1). Anayasa'da değişiklik yapan kanunların Anayasa'ya uygunluğu ise yalnızca şekil itibariyle denetlenmektedir¹¹. Belirtilen bu düzenlemelerin Anayasa'ya aykırılığını, Cumhurbaşkanı, İktidar partisi meclis grubu, Ana muhalefet partisi meclis grubu, TBMM üye tam sayısının en az beşte biri tutarındaki üyeleri ileri sürebilir (Any m.150). Ayrıca, bir davaya bakmakta olan mahkeme, önündeki somut uyuşmazlık açısından uygulamak zorunda olduğu kanun veya Cumhurbaşkanlığı kararnamesi hükmünün Anayasa'ya aykırı olduğuna kanaat getirirse (resen veya taraflardan birinin iddiası üzerine), itiraz yoluyla Anayasa Mahkemesi'ne başvurur ve Anayasa Mahkemesi'nce bu konuda bir karar verilineceye kadar dava geri bırakılır (Any m.152/2).

2010 yılında gerçekleştirilen referandum sonucu Anayasa'da yapılan değişiklik ile Anayasa Mahkemesi'ne temel hak ve özgürlüklere ilişkin ihlal iddialarını da bireysel başvuru yolu ile inceleme yetkisi tanınmıştır. Bireysel başvuru, kural olarak ilgili uyuşmazlık bakımından herhangi bir olağan başvuru imkânının bulunmaması yahut bu imkânın tüketilmesi durumunda işlerlik kazanabilen bir yoldur.

Anayasanın 148. maddesinin altıncı ve yedinci fıkralarında belirtilen kişilerin, görevleri ile ilgili suçlarından dolayı yargılamasını yapmakla görevli mahkeme Anayasa Mahkemesi olup Anayasa Mahkemesi Genel Kurulu bu yargılamayı Yüce Divan sıfatıyla yapar. Anayasa Mahkemesi Yüce Divan sıfatıyla çalışırken ceza ve ceza muhakemesi kurallarını uygulayacaktır. Son olarak Anayasa Mahkemesi'nin ayrıca siyasi partilerin kapatılması ve Türkiye Büyük Millet Meclisi'nin bazı kararlarının denetlenmesi ile ilgili görevleri de bulunmaktadır.

C.- Adli Yargı; İlk Derece Hukuk Yargısı

Adli yargı başında Yargıtay'ın bulunduğu, ceza hukuku ve özel hukuk uyuşmazlıklarının çözümleneceği yargı yolunu ifade etmektedir. Hukuk ve

¹¹ Şekli denetim ile kastedilen, bunun sadece teklif ve oylama çoğunluğu ve ivedilikle görüşülemeyeceği şartına uyulup uyulmadığı hususları ile sınırlı olarak yapılmaktadır.

ceza mahkemeleri olmak üzere iki grup mahkemenin bulunduğu bu yargı yolunda, üç dereceli yargı sistemi geçerlidir. Bu başlıkta sadece hukuk yargısı (hukuk mahkemeleri) ele alınacaktır.

I.- Genel Olarak

Hukuk yargısı, özel hukuktan kaynaklanan uyuşmazlıkların kural olarak Devlet mahkemeleri tarafından çözüldüğü yargı yolunu, muhakeme hukukunun dallarından birini ifade eder. Hukuk yargısının yürütülmesinde esas itibariyle 6100 sayılı Hukuk Muhakemeleri Kanunu hükümleri ile yerine göre özel bazı kanunlar uygulama alanı bulur. Öte yandan, koşulları varsa, taraflar arasındaki uyuşmazlığın tahkim yoluyla bağımsız hakem veya hakemler tarafından çözülebilmesi de pekâlâ mümkündür. Nitekim hukuk yargısının konusunu oluşturan uyuşmazlıkların birçoğunda taraflar; Devlet mahkemesinde veya tahkimde dava açmaksızın aralarındaki uyuşmazlığı Hukuk Uyuşmazlıklarında Arabuluculuk Kanunu (HUAK) uyarınca arabuluculuk yoluyla çözmek imkânına sahiptirler. Hatta belli bazı hukuk uyuşmazlıkları bakımından dava açmadan önce arabuluculuk yoluna başvuru zorunlu tutulmuştur. Bir diğer söyleyişle arabuluculuk, ilgili uyuşmazlıklar bakımından bir dava şartıdır¹².

Hukuk yargısında üç dereceli bir sistem öngörülmüştür. Aşağıda hukuk yargısında görevli mahkemeler ve değindiğimiz diğer yollar hakkında, iflâs idaresini ilgilendirdiği ölçüde kısa bazı açıklamalarda bulunmaktadır.

İlk derece hukuk mahkemeleri, geçmişten bugüne, genel görevli mahkemeler ve özel görevli mahkemeler (uzmanlık mahkemeleri) olmak üzere ikili bir ayırım altında ele alınmaktadır. Bu ayırım içerisinde asliye hukuk ve sulh hukuk mahkemeleri genel mahkeme; asliye ticaret, tüketici, aile, iş, icra, kadastro, fikri ve sınai haklar hukuk mahkemeleri birer uzmanlık mahkemesi olarak kabul edilmektedir. Bu mahkemeler arasındaki ilişki görev ilişkisi olarak adlandırılır; bir davanın doğru mahkemede açılıp açılmadığı yargılamanın her aşamasında gözetilir.

II.- Asliye Hukuk Mahkemesi

Asliye hukuk mahkemesi, malvarlığına (konusu para olan veya para ile ölçülebilen) ve şahıs varlığına ilişkin olup, bir uzmanlık mahkemesinin veya sulh hukuk mahkemesinin kanunla görevli kılınması olduğu tüm davalara

¹² Dava şartı, mahkeme tarafından bir uyuşmazlığın esasının incelenebilmesi için varlığı veya yokluğu aranan usulî birtakım koşullara karşılık gelir. Aranan bu koşulların somut dava bakımından bulunmaması (veya belli hallerde bulunması) hâlinde mahkeme, işin esasını (yani ileri sürülen iddiaların haklı olup olmadığını) incelemeyi ve davayı usulden reddeder (bkz. HMK m.114 vd.)

bakar. Kamulaştırma bedelinden doğan davaları, yaş düzeltme davalarını veya çeşitli rücu davalarını asliye hukuk mahkemesinin bakacağı davalara örnek gösterebiliriz.

Burada dikkat edilmesi gereken önemli bir nokta, uzmanlık mahkemeleri her yargı çevresinde¹³ kurulmamaktadır. Örneğin, bir ilçede asliye ticaret mahkemesi ve iş mahkemesinin bulunmadığını ve orada bir şirketin konkordato başvurusunda bulunduğunu, bir şirket aleyhine iflas davası açıldığını veya bir işçi tarafından iş kazası sonucu oluşan maluliyet sebebiyle iş davasının açıldığını varsayalım; o yargı çevresinde bulunan asliye hukuk mahkemesi, ilgili uzmanlık mahkemesi sıfatıyla o davaya bakar.

III.- Sulh Hukuk Mahkemesi

HMK m.4 hükmünde ve diğer kanunlarda işaret edilen hallerde görevli bir mahkemedir. Özellikle çekişmesiz yargı olarak tabir edilen işlerde de¹⁴ bir başka mahkeme görevli kılınmadığı sürece başvuru sulh hukuk mahkemesine yapılır. Sulh hukuk mahkemesinin görevli olduğu hallere, kira ilişkisinden doğan davaları, ortaklığın giderilmesi (izale-i şüyu) davalarını, zilyetliğin korunması amacıyla açılan davaları veya vesayet işlerini örnek gösterebiliriz.

IV.- Asliye Ticaret Mahkemesi

1.- Kuruluşu, Yapısı, Yargılama Usulü

Bu mahkeme Türk Ticaret Kanunundan doğan ve niteliği gereği bir başka mahkemenin (örneğin tüketici mahkemesinin) görevli kılınmadığı, ticarî dava ve çekişmesiz yargı işlerine bakar. Asliye ticaret mahkemeleri ticari uyuşmazlıkların yoğun olduğu sadece büyükşehirlerde veya ilçelerde kurulmuştur. Ayrı bir asliye ticaret mahkemesinin bulunmadığı yerlerde, asliye ticaret mahkemesinin görevine giren ticari davaları da, o yerdeki asliye hukuk mahkemesi, asliye ticaret mahkemesi sıfatıyla görür.

¹³ Hukuk mahkemelerinin yargı çevresi, buldukları il merkezi ve ilçeler ile bunlara adli yönden bağlanan ilçelerin idarî sınırlarıdır. Hukuk mahkemelerinin yargı çevresi, il ve ilçe sınırlarına bakılmaksızın Adalet Bakanlığının önerisi üzerine Hâkimler ve Savcılar Kurulunca belirlenebilir. (bkz. 5235 s. K. m.7/1).

¹⁴ Çekişmesiz yargı, ilgisinin bir dava açmadığı, genellikle idarî başvurulara benzer şekilde çoğu kez ortada bir uyuşmazlığın da olmadığı veya sübjektif (bireysel) bir hakkın korunmasının talep edilmediği, hatta mahkemenin sınırlı bazı durumlarda kendiliğinden dahi harekete geçebildiği yargılama faaliyeti için kullanılan kavramdır (bkz. HMK m. 382 vd.). Örneğin mirasçılık belgesi verilmesi, vesayet, ayıplı bir malın muayenesi, terk eden eşin ortak konuta daveti gibi birçok hâl birer “dava” değil, çekişmesiz yargı işidir.

Asliye ticaret mahkemesinin kuruluşu 5235 sayılı Kanun'un 5/3 maddesinde düzenlenmiştir. Buna göre;

Asliye ticaret mahkemesi kurulan yerlerde, bu mahkemelerde bir başkan ile yeteri kadar üye bulunur.

Konusu parayla ölçülebilen uyuşmazlıklarda dava değeri bir milyon Türk lirasının üzerinde olan dava ve işler ile dava değerine bakılmaksızın;

1. İflas, iflasın kaldırılması, iflasın kapatılması, konkordato ve yeniden yapılandırmadan kaynaklanan iş ve davalara,

2. 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nda hâkimin kesin olarak karara bağlayacağı işler ile davalara,

3. Şirketler ve kooperatifler hukukundan kaynaklanan genel kurul kararlarının iptali ve butlanına ilişkin davalara, yönetim organları ve denetim organları aleyhine açılacak sorumluluk davalarına, organların azline ve geçici organ atanmasına ilişkin davalara, fesih, infisah ve tasfiyeye yönelik davalara,

4. 12/1/2011 tarihli ve 6100 sayılı Hukuk Muhakemeleri Kanununa ve 21/6/2001 tarihli ve 4686 sayılı Milletlerarası Tahkim Kanununa göre yapılan tahkim yargılamasında; tahkim şartına ilişkin itirazlara, hakemlerin seçimi ve reddine yönelik davalar ile yabancı hakem kararlarının tanıma ve tenfizine yönelik davalara, bir başkan ve iki üye ile toplanacak heyetçe bakılır.

Bu iş ve davalarda mahkeme başkanı, belirli bazı tahkikat işlemlerini yapmak üzere üyelere birini naip hâkim olarak görevlendirebilir.

Heyet hâlinde bakılacak davalarla ilgili olmak üzere, dava açılmadan önce veya açıldıktan sonra talep edilen ihtiyati haciz ve ihtiyati tedbirler de heyet tarafından incelenir ve karara bağlanır.

Yukarıda belirtilen dava ve işler dışında kalan uyuşmazlıklar mahkeme hâkimlerinden biri tarafından görülür ve karara bağlanır. Başkan ve üye hâkimler arasında dağılıma ilişkin esaslar, işlerde denge sağlanacak biçimde mahkeme başkanı tarafından önceden tespit edilir.

2.- Ticari Dava

Hangi davaların ticarî dava olduğu TTK m.4'te sayılmıştır. Ayrıca özel kanunlarda bazı dava ve işlere ticaret mahkemesinde bakılacağı da düzenlenmiştir (TTK m. 5, 2). Ticarî davalar, mutlak ticarî davalar ve nispi ticarî davalar olmak üzere ikiye ayrılır.

Mutlak ticari dava: TTK m. 4/1 hükmü uyarınca, her iki tarafın da ticari işletmesiyle ilgili hususlardan doğan hukuk davaları ve çekişmesiz yargı işleri ile tarafların tacir olup olmadıklarına bakılmaksızın, TTK m. 4/1(a-f)

bentlerinde yer alan hususlardan doğan hukuk davaları ve çekişmesiz yargı işleri, ticari dava ve ticari nitelikte çekişmesiz yargı işi sayılır.

Şu hâlde zikredilen TTK hükümlerinde yer verilen hukuk davaları ve çekişmesiz yargı işleri, tarafların sıfatına ve başka hiçbir koşula bakılmaksızın ticari dava ve ticari nitelikteki çekişmesiz yargı işi olarak kabul edilir¹⁵. Bunun yanı sıra iflâs davası ve doğrudan iflâs başvuruları da genel olarak bir ticari dava veya çekişmesiz yargı işi kabul edilir.

Nisbi Ticari Dava: TBK m.555-560 arasındaki hükümlerde düzenlenen havale ilişkisinden, TBK m. 561-580 arasındaki hükümlerde düzenlenen saklama sözleşmesinden ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu'nda düzenlenen fikir ve sanat eserlerine ilişkin haklardan doğan uyuşmazlıkların ticari dava olarak nitelendirilebilmesi için, bir uyuşmazlığın taraflarının herhangi birinin ticari işletmesini ilgilendirmesi gerekli ve yeterlidir.

Önceki alt başlıkta veya bu başlıkta yukarıda belirtilen ölçütlere tâbi olmayan bir uyuşmazlığın ticari davaya konu edilebilmesi için, uyuşmazlığın her iki tarafının da tacir olması ve her iki tarafın da ticari işletmesiyle ilgili hususlardan doğması gerekir (bkz. TTK m. 4/1).

Bir davanın ticari olması, o davada mutlaka asliye ticaret mahkemesinin görevli olduğu anlamına gelmez. Örneğin hukuki mesele TTK'da düzenlenmiş olsa dahi uyuşmazlık bir tüketici işleminden kaynaklı ise tüketici mahkemesi görevlidir. Aynı durum uyuşmazlığın konusu itibariyle fikri ve sınai haklar kaynaklı davalar için de geçerlidir.

¹⁵ - *TTK'da öngörülen hususlardan kaynaklanan davalar,*

- *Rehin karşılığı ödünç verme işi ile uğraşanlar hakkındaki TMK m. 962-969 hükümlerinde düzenlenen konulardan doğan davalar,*

- *TBK'nın bazı maddelerinde düzenlenen konulardan doğan davalar; Bir malvarlığı veya bir işletmenin devralınması ile işletmelerin birleşmesi ve şekil değiştirmesi hakkındaki TBK m. 202 ve 203, Hizmet sözleşmesinin sona ermesini takiben geçerli olan rekabet yasağı anlaşmasını düzenleyen TBK m. 444- 447, Yayın sözleşmesine dair TBK m. 487- 501, Kredi mektubu ve kredi emrini düzenleyen TBK m. 515- 519, Alım-satım işleri komisyonculuğuna ilişkin TBK m. 532- 545, Ticari temsilciler, ticari vekiller ve diğer tacir yardımcılarına ilişkin TBK m. 547-554,*

- *Fikrî mülkiyet hukukuna dair mevzuattan kaynaklanan davalar,*

- *Borsa, sergi, panayır ve pazarlar ile antrepo ve ticarete özgü diğer yerlere ilişkin özel hükümlerde öngörülen hususlardan doğan davalar,*

- *Bankalara, diğer kredi kuruluşlarına, finansal kurumlara ve ödünç para verme işlerine ilişkin düzenlemelerden kaynaklanan davalar.*

Ayrıca bkz. Koop K.m.99.

V.- Aile Mahkemesi

Aile mahkemesinin dayanağı Aile Mahkemelerinin Kuruluş, Görev ve Yargılama Usullerine Dair Kanun olup, aile hukukundan doğan boşanma, soy bağı, nafaka ve velayet ile ilgili dava ve vesayet dışında kalan çekişmesiz yargı işlerinde görev yapar.

VI.- İş Mahkemesi

İş mahkemesinin dayanağı İş Mahkemeleri Kanunudur. Bu mahkeme, İş Kanunu, Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'ndan doğan ve SGK ile sigortalılar arasında çıkan uyuşmazlıklara, bunun yanı sıra diğer kanunlarla iş mahkemesine bırakılan dava ve işlere bakar.

VII.- Tüketici Mahkemesi

Temel dayanağı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun (TKHK) olan tüketici mahkemesinin görev alanı çok geniştir. Tüketici mahkemesine, taraflardan birisinin tüketici olması ve TKHK hükümlerine göre tüketici işleminden kaynaklanan bir ihtilafın bulunması halinde başvurulabilir.

VIII.- Fikri ve Sınai Haklar Hukuk Mahkemesi:

Fikrî ve sınai haklar hukuk mahkemesi, “5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu” (bkz. FSEK m.76/1) ile “6769 sayılı Sınai Mülkiyet Kanunu'ndan (bkz. SMK m. 156) doğan uyuşmazlıklarla ilgili davalara bakmakla görevlidir.

IX.- Kadastro Mahkemesi:

Kadastro mahkemesi, kadastro işleri ile ilgili olarak, taşınmaz mal mülkiyetine ve sınırlı aynî haklara, tapuya tescil veya şerh edilecek veyahut beyanlar hanesinde gösterilecek sair haklara, sınır ve ölçü uyuşmazlıklarına ve kadastroyu ve tapu sicilini ilgilendiren benzeri davalara bakar.

X.- İcra Mahkemesi:

İcra ve iflâs hukukuna özgü bir uzmanlık mahkemesidir. Bu mahkeme, icra ve iflâs takipleri ile iflâs tasfiyesi sırasında ortaya çıkan, başta cebri icra organlarının işlemleri aleyhine yapılan şikâyet başvuruları olmak üzere, çeşitli meselelerin çözümünde görev yapar. Aynı bir icra mahkemesi hâkimi bulunmayan yerlerde, asliye hukuk mahkemesi icra mahkemesi görevini de yerine getirir.

İcra mahkemesi hakkında aşağıda takip hukukuna ilişkin hususlar çerçevesinde ayrıca açıklamada bulunmaktadır.

Ç.- Adli Yargı; Hukuk Yargısında Üst Derece Mahkemeleri

I.- Bölge Adliye (İstinaf) Mahkemeleri

Adli yargı yolunun ikinci derecesinde, 20 Temmuz 2016 tarihinde fiilen göreve başlayan ve hali hazırda 18 bölgede faaliyet gösteren bölge adliye mahkemeleri yer almaktadır. Adli yargının sistematığına uygun olarak bölge adliye mahkemeleri hukuk ve ceza dairelerinden oluşmaktadır. Bölge adliye mahkemelerinin temel işlevi, ilk derece mahkemelerince verilen kararların hem maddi vakıalar açısından değerlendirilmesini hem de hukukilik yönünden denetlenmesini sağlamaktır. Özellikle maddi vakıaların ve bunlara ilişkin delillerin değerlendirilmesi yahut dikkate alınmasında hata yapılmış olması durumunda, bölge adliye mahkemesinin istinaf incelemesi yoluyla tekrar tahkikat yapması mümkündür. Bazı uyuşmazlıklar açısından, örneğin bilirkişilerin hukuki sorumluluklarına ilişkin devlet aleyhine açılacak davaların, ilk derece mahkemesi olarak bölge adliye mahkemesinde görüleceği düzenlenmiştir (HMK m.286).

II.- Yargıtay

Adli yargı kolunun üçüncü derecesinde ise hukukilik denetimi yapmak ve içtihat birliğini sağlamakla görevli Yargıtay yer almaktadır. Yargıtay da tıpkı bölge adliye mahkemelerinde olduğu gibi hukuk ve ceza dairelerinden oluşmaktadır. Yargıtayda hali hazırda 12 hukuk ve 12 ceza dairesi vardır. Özellikle bölge adliye mahkemelerinin göreve başlamasından sonra, Yargıtay'ın iş yükünün azalması ve içtihat mahkemesi olma özelliğinin daha somut olarak ortaya çıkması beklenmektedir. Bu aşamada yalnızca hukukilik denetimi yapılacağından, Yargıtay da tıpkı bölge adliye mahkemelerinde olduğu gibi, bazı uyuşmazlıklarda ilk derece mahkemesi olarak görev yapmaktadır. Hukuk yargısı bakımından örneğin, hâkimlerin hukuki sorumluluklarına ilişkin devlet aleyhine açılacak davaların, ilk derece mahkemesi olarak Yargıtay'da açılması gerekmektedir (HMK m.47).

D.- İdari Yargı ve Uyuşmazlık Yargısı

Türkiye Cumhuriyeti Anayasasının m.124/1 hükmü uyarınca idarenin her türlü eylem ve işlemleri aleyhine yargı yolu açıktır. Yargı yolu ayrılığı sisteminin bir sonucu olarak, idare aleyhine açılacak davalarda, aksine bir düzenleme olmadıkça idari yargı mercileri görevlidir. Adli yargı yolu bakımından da ifade edildiği gibi, idarî yargıda da üç dereceli yargı sistemi öngörülmüştür.

İdari yargı alanındaki ilk derece mahkemeler idare mahkemeleri ve vergi mahkemeleridir. Bölge idare (istinaf) mahkemeleri ise üst derece mahkemesi olarak görev yapmaktadır. Bu alandaki yüksek mahkeme ise

Danıştaydır. İdari davalarda 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu uygulanacaktır.

Uyuşmazlık Mahkemesi adli ve idari yargı mercileri arasındaki görev ve hüküm uyuşmazlıklarını kesin olarak çözümlenmeye yetkilidir. Bu mahkemenin başkanlığını Anayasa Mahkemesi'nce, kendi üyeleri arasından görevlendirilen üye yapar. Anayasa Mahkemesi ile diğer mahkemeler arasında bir görev uyuşmazlığı çıkma ihtimali yoktur. Zira Anayasa açıkça diğer mahkemelerle, Anayasa Mahkemesi arasındaki görev uyuşmazlıklarında, Anayasa Mahkemesi'nin kararının esas alınacağını öngörmektedir (Any m.158/3).

E.- Tahkim ve Hukuk Uyuşmazlıklarında Arabuluculuk Yolu

Tahkim kısaca, kişiler arası uyuşmazlıkların Devlet mahkemesi yerine bağımsız hakemler eliyle çözüldüğü yolları karşılamak üzere kullanılan bir üst kavramdır. Tahkim, Devlet yargısına bir alternatif oluşturacak şekilde, uyuşmazlığın nerede ve kim tarafından çözüleceği konusunda, duruma ve yerine göre taraflara bir seçenek sunar. Ancak tahkim, birazdan aşağıda göreceğimiz arabuluculuk yolundan farklı olarak dar ve teknik anlamda bir alternatif uyuşmazlık çözüm yolu değildir. Çünkü, tahkim yolunda bağımsız ve tarafsız hakemler eliyle bir yargılama yapılır ve o yargılama sonunda Devlet mahkemesi tarafından verilen hüküm kadar bağlayıcı bir hüküm verilir.

Tahkim genel olarak uyuşmazlığın bir yabancılik unsuru içerip içermemesine göre iç tahkim (HMK m.407 vd.) ve milletlerarası tahkim (bkz. Milletlerarası Tahkim Kanunu (MTK) m.1, 2) olmak üzere ikili bir ayrım altında ele alınır. Tahkim yolunda hukukçuların yanı sıra uyuşmazlık konusu hakkında uzman kişiler de hakem sıfatıyla görev alırlar.

Arabuluculuk yolu ise, hukuk uyuşmazlıkları özelinde en yaygın alternatif uyuşmazlık çözüm yöntemi olup, tarafların üzerinde serbestçe tasarruf edebilecekleri, kamu düzeninden olmayan veya aile içi şiddet iddiasından kaynaklanmayan özel hukuk uyuşmazlıklarında işlerlik kazanır. Arabuluculuk, uyuşmazlık içine düşmüş olan tarafları konuşmak ve müzakerelerde bulunmak amacıyla bir araya getiren, birbirlerini anlamalarını ve bu suretle kendi çözümlerini kendilerinin üretmelerini sağlamak için aralarındaki iletişimi kolaylaştıran, uzmanlık eğitimi almış, tümüyle bağımsız, tarafsız ve objektif bir konumda bulunan üçüncü kişinin katkısı ya da katılımıyla yürütülen, dava şartı arabuluculuk düzenlemeleri saklı kalmak üzere gönüllü, bir başka ifadeyle ihtiyarî olarak işlerlik kazanan bir uyuşmazlık çözüm yöntemidir.

§2.- YARGI GÖREVLİLERİ, TARAFLAR; EHLİYET VE DAVAYA VEKÂLET

İçindekiler: A.- Yargı Görevlileri; I.- Asıl Yargı Görevlileri, II.- Yardımcı Adalet Personeli, B.- Taraflar; I.- Taraf Kavramı, II.- Taraf Ehliyeti, III.- Dava Ehliyeti, IV.- Dava Takip Yetkisi, V.- Taraf Sıfatı (Husumet), C.- Davaya Vekâlet.

A.- Yargı Görevlileri

I.- Asıl Yargı Görevlileri

Hâkim: Özel nitelikte bir kamu görevlisi olan hâkim, Türk Milleti adına bağımsız ve tarafsız şekilde (bkz. Any m.138) yargılamayı yürütür ve kararlarını vicdani kanaati doğrultusunda, gerekçeli olarak verir.

Cumhuriyet savcısı: Cumhuriyet savcısı, ceza muhakemesinde iddia makamı olarak görev alan sūjeyi ifade etmektedir. Cumhuriyet savcıları, ceza muhakemesinde kamusal iddia makamı olarak görev yapmakta olup kamu davası açılması için iddianame düzenleme yetkisine sahiptirler. Cumhuriyet savcılarının asli görevleri soruşturma evresini yürütmektir. Bir suç işlendiği izlenimi bulunduğunu öğrenen Cumhuriyet savcısının araştırma yapma mecburiyeti vardır. Cumhuriyet savcılarının asıl görevi, ceza yargısı alanında olmakla birlikte, hukuku yargısında, kanunda açıkça öngörülen hâllerde, hukuk davası açar veya açılmış olan hukuk davasında taraf olarak yer alır.

Avukat: Hukukî ilişkilerin düzenlenmesine, hukukî sorun ve anlaşmazlıkların adalet ve hakkaniyete uygun olarak çözümüne, hukuk kurallarının uygulanmasına her derecede yargı organı, hakem, resmî ve özel kişi, kurul ve kurumlar nezdinde katkı sağlayan; bu amaçla hukukî bilgi ve tecrübelerini adalet hizmetine ve kişilerin yararlanmasına tahsis eden yargı görevlisine avukat denir (bkz. Avukatlık Kanunu m.1). Avukatlık hem bağımsız yürütülen bir meslek hem bir kamu hizmetidir.

II.- Yardımcı Adalet Personeli

Yardımcı adalet personeli ile esas itibariyle mahkeme kalemi ve icra-iflâs dairesi görevlileri anlaşılır. Noterler ve bilirkişiler de yargılamaya yardımcı olan diğer kişiler arasında yer alırlar.

- ✓ **Yazı işleri müdürü;** genel olarak yargılamanın ve yargılama ile ilgili yazı işlerinin düzen içinde yürütülmesi ve sağlıklı bir şekilde sonuçlandırılmasında görevlidir. Yargılama harçlarının hesaplanmasından dosyaların muhafazasının sağlanmasına kadar çeşitli görevleri bulunur.
- ✓ **Zabıt kâtibi;** yazı işleri müdürünün denetimi ve gözetimi altında çalışan memurdur. Mahkeme salonunda veya dışarıda, hâkim

huzuruyla yapılacak bütün işlemlerde zabıt kâtibinin hazır bulunması zorunludur. Bu itibarla zabıt kâtibini yargılamanın resmî tanığı olarak nitelendirmek mümkündür. Zabıt kâtibi, hâkimler kadar tarafsız olmak zorundadır.

- ✓ **Mübaşir;** Hâkimin emir ve gözetimi altında faaliyet gösteren, özel bir üniforma taşıyan devlet memurlarıdır. Aslî işleri tarafları ve tanıkları duruşma salonuna almak olup; duruşma sırasında ve duruşma dışında mahkemelere yardımcı olur.

Noter: Hukuk güvenliğini sağlamak, hukukî anlaşmazlıkların doğumunu önlemek amacıyla belirli belgelere resmîyet kazandıran, resmî kimliği bulunan görevliye noter denir. Noterlik hizmeti bir kamu hizmetidir ve noter de (bir devlet memuru olmamakla birlikte görevi gereği) kamu görevlisi kabul edilir.

Bilirkişi: Çözümü hukuk dışı özel ve teknik bilgiyi gerektiren hâllerde bu konuda uzmanlık dallarına göre tutulan listelerde yer alan kişiler arasından görevlendirilen, kendi alanlarında belli uzmanlık ve meslekî tecrübeye sahip kişilerdir. Bilirkişiler iflâs yargılamaları ve tasfiyelerinde de başta malların kıymetinin takdiri olmak üzere çeşitli konularda mahkemelere ve icra – iflâs organlarına (iflâs idaresi gibi) yardımcı olurlar.

B.- Taraflar

I.- Taraf Kavramı

Her davada davacı ve davalı olmak üzere iki taraf vardır; davada ikiden fazla tarafın bulunması mümkün değildir. Ancak, davacı ve davalı tarafta birden fazla kişi dava arkadaşı olarak bulunabilir. Davacı ve davalı tarafta birden fazla kimse bulunabilirse de davada ikiden fazla tarafın bulunması mümkün değildir. Bir davada davacı ve davalının kimler olduğu dava dilekçesinden anlaşılır.

II.- Taraf Ehliyeti

Bir davada medenî haklardan yararlanma ehliyetine sahip olan kimse, davada taraf ehliyetine de sahiptir (HMK m.50). Buna göre hak ehliyetine sahip olan her gerçek ve tüzel kişi taraf ehliyetine de sahiptir.

Her gerçek kişinin taraf ehliyeti vardır; taraf ehliyeti tam ve sağ doğum ile başlar. Fakat cenin, sağ doğmak şartıyla ana rahmine düştüğü andan başlayarak taraf ehliyetine sahiptir. Gerçek kişilerin taraf ehliyeti ölüm ile sona erer. Bu nedenle, dava tarihinden önce ölmüş kişi adına dava açılmaz.

Ölmüş kişinin taraf ehliyeti olmadığından, dava tarihinden önce ölmüş olan kişiye karşı dava açılmaz. Ölmüş kişi aleyhine açılan davanın, taraf ehliyetinin eksik olması nedeniyle usulden reddi gerekir. Ancak, hiç kimse

öldüğünü bile bile bir kimseye karşı dava açmayacağından, bu biçimde açılan bir davanın bir yanılığ ile açıldığı kabulü gerekir. Dava dilekçesinde tarafın yanlış veya eksik gösterilmesi kabul edilebilir bir yanılığa dayanıyorsa, hakim karşı tarafın rızasını aramaksızın taraf değişikliği talebini kabul edebilir (HMK m.124/4). Bu itibarla, ölmüş kişiye karşı açılan dava, taraf ehliyeti eksikliği nedeniyle usulden reddedilmeden önce, HMK m.124 hükmü gereğince taraf değişikliği yolu ile ölenin mirasçılarına karşı devam ettirilebilir.

Davanın devamı sırasında, davanın taraflarından birinin ölmesi halinde, ölen kişinin taraf ehliyeti son bulacağından, kural olarak davaya devam edilmesine imkân yoktur. Mirasçılara geçmeyen haklara ilişkin davalara, ölen kişinin mirasçılarına karşı devam edilmesi mümkün değildir; dava konusuz kalmıştır. Malvarlığına ilişkin davalar ise, dava sırasında taraflardan biri ölmüşse mirasçılara karşı veya mirasçıları tarafından devam ettirilebilir.

Özel hukuk tüzel kişileri (dernekler vakıflar, ticaret şirketleri, kooperatifler, bankalar, sendikalar gibi) ve kamu tüzel kişilerinin (devlet, ayrı tüzel kişiliği bulunan bazı genel müdürlükler, üniversiteler ve diğer bazı kamu kurum ve kuruluşları, il özel idareleri, köyler, büyükşehir belediyeleri ve belediyeler, kamu iktisadi teşebbüsleri ve bunlara bağlı kurumlar) taraf ehliyetine sahiptir. Tüzel kişiliğin son bulmasıyla taraf ehliyeti de sona erer.

Bir davada, tarafların taraf ehliyetine sahip olması dava şartıdır ve bu nedenle mahkemece resen gözetilir.

III.- Dava Ehliyeti

Dava ehliyeti, kişinin kendisinin veya yetkili kılacağı bir temsilci vasıtasıyla bir davayı takip etme ve usul işlemleri yapabilme ehliyetidir. Dava ehliyeti, medeni hukuktaki fiil ehliyetine göre belirlenir. Fiil ehliyetine sahip olan bütün gerçek ve tüzel kişiler dava ehliyetine sahiptir.

Ayırt etme gücüne sahip, ergin ve kısıtlı olmayan her gerçek kişi tam dava ehliyetine sahiptir. Ayırt etme gücü bulunmayanlar dava ehliyetine sahip değildir. Ayırt etme gücüne sahip küçük ve kısıtlıların ise, kural olarak dava ehliyeti bulunmamaktadır. Dava ehliyeti bulunmayan bu kişiler, davada yasal temsilcileri (veli, vasi, kayyım) tarafından temsil edilirler.

Tüzel kişiler kanuna ve kuruluş belgelerine göre gerekli organlara sahip olmakla fiil ehliyetini ve dolayısıyla dava ehliyetini kazanırlar. Tüzel kişiler, davayı yetkili organları veya onlar tarafından görevlendirilen bir avukat aracılığıyla takip ederler.

Tarafların dava ehliyetine sahip olması dava şartı teşkil edip, mahkemece resen gözetilir.

IV.- Dava Takip Yetkisi

Dava takip yetkisi, talep sonucu hakkında hüküm alabilme yetkisidir. Kural olarak dava ehliyetine sahip olan kimse dava takip yetkisine de sahiptir. Bu yetki, kanunda belirtilen istisnai durumlar dışında, maddi hukuktaki tasarruf yetkisine göre tayin edilir (HMK m.53).

İstisnai bazı durumlarda, kanunla, dava konusu üzerinde hak sahibi olmayan bir üçüncü kişiye, dava takip yetkisi vermiştir. Böyle bir durumda, üçüncü kişi, kanunun kendisine verdiği yetki dolayısıyla davanın tarafı konumunda bulunmaktadır. Söz gelişi iflasın açılması ile müflisin masaya giren mallar üzerindeki tasarruf yetkisi sınırlanır; dava takip yetkisi sona ermiştir. İflas masasının yasal temsilcisi olan iflas idaresinin, müflisin taraf olduğu hukuk davalarında dava takip yetkisi bulunmaktadır. Dava takip yetkisi de bir dava şartıdır.

V.- Taraf Sıfatı (Husumet)

Sıfat, dava konusu hak ile taraflar arasındaki ilişkidir. Bir davada, davacı ve davalı olarak gösterilen kişiler, şeklen davanın taraflarıdır. Ancak mahkemenin davanın esası hakkında bir karar verebilmesi için, bu kişilerin davada gerçekten davacı ve davalı sıfatına sahip olmaları gerekir. Taraf sıfatına sahip olmak için, davacının, davada iddia ettiği hakkın sahibi olması veya davalının kendisine karşı iddia edilen hakka uymakla yükümlü olan kişi olması gerekir. Başka deyişle, sıfat, tarafın maddi hukuk ilişkisinin süjesi olup olmaması ile ilgilidir. Bu itibarla sıfat, yargılama hukukuna değil, maddi hukuka ilişkin bir sorundur. Bu nedenle, sıfat bir dava şartı olmayıp, hakkın doğumuna engel olan maddi hukuka ait bir itirazdır.

C.- Davaya Vekâlet

Dava ehliyeti bulunan herkes, davasını kendisi veya tayin ettiği vekil aracılığıyla açabilir ve takip edebilir (HMK m. 71). Dava için birden fazla vekil görevlendirilebilir. Bu durumda, vekillerden her biri, vekâletten kaynaklanan yetkileri, diğerinden bağımsız olarak kullanabilir. Aksi yöndeki sınırlamalar, karşı taraf bakımından geçersizdir (HMK m. 75).

Türk Hukukunda davayı vekille (avukatla) takip etme zorunluluğu yoktur. Ancak HMK, iki halde avukat ile temsil zorunluluğu öngörmüştür.

- Hâkim, taraflardan birisinin, davasını bizzat takip edecek yeterlikte olmadığını görürse, ona uygun bir süre tanıyarak, davasını vekil aracılığıyla takip etmesine karar verebilir. Verilen karara uymayan taraf hakkında, yokluğu hâlindeki hükümlere göre işlem yapılır (HMK m.80).
- Davasını kendisi takip eden kimse, duruşmada uygun olmayan tutum ve davranışta bulunursa, hâkim kendisini uyarır; bu uyarılara

uyulmaz ve gerekli görülürse kendisini vekil ile temsil ettirmesine karar verip, hemen duruşma salonundan dışarıya çıkartılmasını sağlar; vekil ile temsil ettirmemesi hâlinde, tarafın yokluğu hâlinde uygulanacak hükümlere göre işlem yapılır (HMK m. 79/2).

Taraflardan biri, davayı vekil aracılığıyla takip etmek isterse, sadece Avukatlık Kanunu'na göre baroda yazılı avukatları tayin edebilir. Başka bir deyişle, sadece avukatlar davaya vekalet ehliyetine sahiptir. Baroda yazılı avukat olmayan kimseler, vekil sıfatıyla davaya kabul edilmez. Davaya vekalet ehliyeti dava şartıdır ve mahkemece resen gözetilir.

Avukat stajyerler, avukat yanında staja başladıktan sonra, avukatın yazılı muvafakati ile ve onun gözetimi ve sorumluluğu altında, icra mahkemeleri, sulh hukuk mahkemeleri ile sulh ceza mahkemelerinde avukatın takip ettiği dava ve işlerle ilgili duruşmalara girebilir ve icra müdürlüklerindeki işleri yürütebilirler.

Avukat, açtığı veya takip ettiği dava ve işlerde, vekâletname aslını veya avukat tarafından onaylanmış aslına uygun örneğini, dava yahut takip dosyasına konulmak üzere ibraz etmek zorundadır. Vekaletnamenin her dosya için ayrı ayrı verilmesi zorunludur. Böyle bir geçerli vekaletnamenin bulunması ve bunun mahkemeye verilmesi dava şartıdır. Dava vekaletnamesi aşağıdaki merciler tarafından düzenlenebilir:

- Noterler tarafından onaylanan (veya düzenlenen vekaletnameler), bütün mahkemelerde görülen davalar için geçerlidir.
- Kamu kurum ve kuruluşlarının avukatlarına, yetkili amirleri tarafından usulüne uygun olarak düzenlenip verilmiş olan temsil belgeleri de geçerli olup, ayrıca noterce onaylanmasına gerek yoktur.
- Yabancı ülkelerde noterlik işleri, Türk konsoloslukları tarafından yerine getirildiğinden, Türk konsolosluğu tarafından onaylanan (veya düzenlenen vekaletnameler) de bütün mahkemeler için geçerlidir.
- Vekaletnamenin bir yabancı devlet noterliği/makamı tarafından düzenlenmesi halinde, usulüne uygun olarak düzenlenmiş olduğunun, Türk konsolosluğunca onaylanmış olması gerekir.

Avukatlarca vekâletname sunulan merciler, pul yapıştırılmamış veya pulu noksan olan vekâletname ve örneklerini kabul edemez. Gerekteğinde ilgiliye on günlük süre verilerek bu süre içinde pul tamamlanmadıkça vekâletname işleme konulamaz (AvK m.27/3).

Usulüne uygun olarak düzenlenen ve avukata verilmiş olan örneğini çıkarıp aslına uygunluğunu imzası ile onaylayarak kullanabilir. Avukatın çıkardığı vekâletname örnekleri bütün yargı mercileri, resmi daire ve kurumlar ile gerçek ve tüzel kişiler için resmi örnek hükmündedir (AvK m.56/1).

Avukatlar veya avukatlık ortaklığı başkasını tevkil etme yetkisini haiz oldukları bütün vekâletnamelerini kapsayacak şekilde bir başka avukata veya avukatlık ortaklığına vekâletname yerine geçen yetki belgesi verebilir. Bu yetki belgesi vekâletname hükmündedir (AvK m.56/5).

Vekâletnamesinin aslını veya onaylı örneğini vermeyen avukat, dava açamaz ve yargılamayla ilgili hiçbir işlem yapamaz. Şu kadar ki, gecikmesinde zarar doğabilecek hâllerde mahkeme, vereceği kesin süre içinde vekâletnamesini getirmek koşuluyla avukatın dava açmasına veya usul işlemlerini yapmasına izin verebilir. Bu süre içinde vekâletname verilmez veya asıl taraf yapılan işlemleri kabul ettiğini dilekçeyle mahkemeye bildirmez ise dava açılmamış veya gerçekleştirilen işlemler yapılmamış sayılır (HMK m.77/1).

Bir tarafın avukat tutmak istemesi sebebiyle, yargılama hiçbir şekilde başka bir güne bırakılamaz (HMK m.77/3).

Avukatın istifa etmesi, azledilmesi veya dosyayı incelememiş olması sebebiyle yargılama başka bir güne bırakılamaz. Ancak, dosyanın incelenmemiş olması geçerli bir özre dayanıyorsa, hâkim bir defaya mahsus olmak üzere, kısa bir süre verebilir. Verilen süre sonunda, dosya incelenmemiş olsa bile davaya devam olunur (HMK m. 77/4).

Özel veya genel vekaletnamesinde açıkça bulunmasa bile, vekil, hüküm kesinleşinceye kadar, vekilin davanın takibi için gereken bütün işlemleri yapmasına, hükmün yerine getirilmesine, yargılama giderlerinin tahsili ile buna ilişkin makbuz vermesine ve bu işlemlerin tamamının kendisine karşı da yapılabilmesine yetkilidir (HMK m. 73)

Açıkça yetki verilmemiş ise vekil; sulh olamaz, hâkimi reddedemez, davanın tamamını ıslah edemez, yemin teklif edemez, yemini kabul, iade veya reddedemez, başkasını tevkil edemez, haczi kaldıramaz, **müvekkilinin iflasını isteyemez**, tahkim ve hakem sözleşmesi yapamaz, konkordato veya sermaye şirketleri ve kooperatiflerin uzlaşma yoluyla yeniden yapılandırılması teklifinde bulunamaz ve bunlara muvafakat veremez, alternatif uyuşmazlık çözüm yollarına başvuramaz, davadan veya kanun yollarından feragat edemez, karşı tarafı ibra ve davasını kabul edemez, yargılamanın iadesi yoluna gidemez, hâkimlerin fiilleri sebebiyle Devlet aleyhine tazminat davası açamaz, hangileri hakkında yetki verildiği açıklanmadıkça kişiye sıkı sıkıya bağlı haklarla ilgili davaları açamaz ve takip edemez (HMK m.74).

Aşağıdaki hallerde dava devam ederken vekaletname sona erer:

- Vekil veya müvekkilin ölümü,
- Vekilin istifası,
- Vekilin azli,

- Vekil veya müvekkilin iflâsı,
- Vekil veya müvekkilin fiil ehliyetini kaybetmesi.

§3.- DAVA VE ÇEKİŞMESİZ YARGI KAVRAMLARI, DAVANIN AŞAMALARI

İçindekiler: A.- Dava ve Çekişmesiz Yargı Kavramları, B.- Davanın Aşamaları; I.- Dilekçeler Aşaması ve Davayı Genişletme ve Değiştirme Yasağı, II.- Ön İnceleme, III.- Tahkikat ve Sözlü Yargılama, IV.- Karar ve Hüküm, C.- Kanun Yolları; I.- Genel Olarak, II.- İstinaf, III.- Temyiz, Ç.- Kesin Hüküm ve Yargılamanın İadesi.

A.- Dava ve Çekişmesiz Yargı Kavramları

Takip eden çeşitli başlıklarda ele alındığı üzere iflâsın açılması asliye ticaret mahkemesinin kararı ile olur. Buna göre bazı hallerde bir iflâs takibi ve iflâs davası açılması gerekir (İİK m.154 vd.); bazı hallerde ise bir alacaklı veya bizzat borçlu doğrudan iflâs talebinde bulunabilir (İİK m.177 vd.). İkinci durumda (doğrudan iflâs) dar ve teknik anlamda bir davanın olmadığı; çekişmesiz yargı (HMK m.382 vd.) işinin bulunduğu kabul edilir.

Dava ihlal edildiği iddia edilen bir hakkın himayesi (korunması) talebiyle mahkemeye başvuru anlamına gelir. Davada davacı ve davalı, bir uyuşmazlık ve ileri sürülen hak iddiaları söz konusudur. Ayrıca bir davada tasarruf ilkesi mutlakdır; mahkeme kendiliğinden harekete geçmez. Buna karşılık çekişmesiz yargı işlerinde belli ölçütler; *uyuşmazlık yokluğu, hak yokluğu, mahkemenin resen harekete geçebildiği durumlar* dikkate alınır.

Her durumda mahkemece bir yargılama yapılır. Öte yandan iflâsın açılmasıyla bazı hukuk davaları durur, bu davalar devam ettiği takdirde iflâs idaresi tarafından yürütülecektir. O sebeple bir yargılamadaki başlıca aşamaların da bilinmesinde yarar bulunur.

B.- Davanın Aşamaları

HMK'nda yazılı yargılama usulü ve basit yargılama usulü olmak üzere iki çeşit yargılama usulü vardır. Bu bölümde yazılı yargılama usulü incelenecektir. Basit yargılama usulünün yazılı yargılama usulünden farklı olan özellikleri ise daha sonra incelenecektir.

Yazılı yargılama usulünde, davanın aşamaları, dilekçelerin karşılıklı verilmesi, ön inceleme, tahkikat, sözlü yargılama, hüküm ve kanun yolları aşamalarıdır. Dilekçelerin karşılıklı verilmesi aşamasında ise, dava dilekçesi, cevap dilekçesi, cevaba cevap dilekçesi ve ikinci cevap dilekçesi verilmesi söz konusu olacaktır.

I.- Dilekçeler Aşaması ve Davayı Genişletme ve Değişirme Yasağı

I.- Dava ve Cevap Dilekçeleri

Mahkemenin bir davayı görebilmesi için, davacının dava dilekçesi ile dava açması şarttır. Böyle bir dava dilekçesi olmaksızın hâkim resen bir davaya bakamaz.

Dava, dava dilekçesi ile açılır. Dava dilekçesinde aşağıdaki hususlar yer alır:

1) Mahkemenin adı, 2) Davacı ile davalının adı, soyadı ve adresleri, 3) Davacının Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası, 4) Varsa tarafların kanuni temsilcilerinin ve davacı vekilinin adı, soyadı ve adresleri, 5) Davanın konusu ve malvarlığı haklarına ilişkin davalarda, dava konusunun değeri, 6) Davacının iddiasının dayanağı olan bütün vakıaların sıra numarası altında açık özetleri, 7) İddia edilen her bir vakının hangi delillerle ispat edileceği, 8) Dayanılan hukuki sebepler, 9) Açık bir şekilde talep sonucu, 10) Davacının, varsa kanuni temsilcisinin veya vekilinin imzası (HMK m.119/1).

Bu hususlardan davacı ve davalının adı, soyadı ve adresinde, davacının Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarasında, varsa tarafların kanuni temsilcilerinin ve davacı vekilinin adı, soyadı ve adreslerinde, açık bir şekilde talep sonucunda ve davacının, varsa kanuni temsilcisinin veya vekilinin imzasında eksiklik bulunması durumunda, hâkim davacıya eksikliği tamamlaması için bir haftalık kesin süre verir; aksi takdirde dava açılmamış sayılır. (HMK m.119/2).

Davacı, yargılama harçları ile her yıl Adalet Bakanlığınca çıkarılacak gider avansı tarifesinde belirlenecek olan tutarı, dava açarken mahkeme veznesine yatırmak zorundadır. Avansın yeterli olmadığının dava sırasında anlaşılması hâlinde, mahkemece, bu eksikliğin tamamlanması için davacıya iki haftalık kesin süre verilir (HMK m.120).

Davacı, dava dilekçesine, yazılı delilleri eklemesi, başka yerlerden getirtilecek belge ve dosyalar için de bunların bulunabilmesini sağlayıcı açıklamanın dilekçede yer alması zorunludur (HMK m. 121).

Dava dilekçesi, mahkeme tarafından davalı asıla tebliğ edilir ve davalının iki hafta içinde davaya cevap verebileceği tebliğ zarfında gösterilir (HMK m.122).

Davalı, dava dilekçesinin kendisine tebliğinden itibaren iki haftalık cevap süresi içerisinde yazılı olarak cevap verebilir. Cevap dilekçesinde aşağıdaki hususlar yer alır:

1) Mahkemenin adı. 2) Davacı ile davalının adı, soyadı ve adresleri; davalı yurt dışında ise açılan dava ile ilgili işlemlere esas olmak üzere yurt

içinde göstereceği bir adres. 3) Davalının Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası. 4) Varsa, tarafların kanuni temsilcilerinin ve davacı vekilinin adı, soyadı ve adresleri. 5) Davalının savunmasının dayanağı olan bütün vakıaların sıra numarası altında açık özetleri. 6) Savunmanın dayanağı olarak ileri sürülen her bir vakıanın hangi delillerle ispat edileceği. 7) Dayanılan hukuki sebepler. 8) Açık bir şekilde talep sonucu. 9) Davalının veya varsa kanuni temsilcisinin yahut vekilinin imzası.

Cevap dilekçesindeki hususlardan mahkemenin adında, davacı ve davalının adı, soyadı ve adresinde veya davalı yurt dışında yaşayan davalının yurt içinde bir adres göstermemesi durumunda, davalının Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarasında, varsa, tarafların kanuni temsilcilerinin ve davacı vekilinin adı, soyadı ve adreslerinde ve davalının imzasında eksik olması hâlinde, bunun giderilmesi için hâkim tarafından bir haftalık süre verilir; eksik bulunması durumunda hakim, eksikliğin giderilmesi için davalıya bir haftalık süre verir; eksikliğin bu süre içerisinde giderilmemesi durumunda cevap dilekçesi verilmemiş sayılır (HMK m. 130)

Cevap dilekçesinde gösterilen ve davalının elinde olan yazılı delillerin dilekçeye eklenmesi, başka yerlerden getirtilecek belge ve dosyalar için de bunların bulunabilmesini sağlayıcı açıklamanın dilekçede yer alması zorunludur (HMK m. 129/2, m.121).

Cevap dilekçesini verme süresi, dava dilekçesinin davalıya tebliğinden itibaren iki haftadır. Ancak, durum ve koşullara göre cevap dilekçesinin bu süre içinde hazırlanmasının çok zor yahut imkânsızsa, yine bu süre içinde mahkemeye başvurulmuş olması kaydıyla, davalıya, cevap süresinin bitiminden itibaren işlemeye başlamak, bir defaya mahsus olmak ve bir ayı geçmemek üzere ek bir süre verilebilir (HMK m.127).

Cevap süresi içinde cevap dilekçesi vermemiş olan davalı, davacının dava dilekçesinde ileri sürdüğü vakıaların tamamını inkâr etmiş sayılır (HMK m.128).

2.- Cevaba Cevap ve İkinci Cevap Dilekçeleri

Davacı, cevap dilekçesinin kendisine tebliğinden itibaren iki hafta içinde cevaba cevap dilekçesi; davalı da davacının cevabının kendisine tebliğinden itibaren iki hafta içinde ikinci cevap dilekçesi verebilir (HMK m. 136/1).

Davacının cevaba cevap, davalının da ikinci cevap dilekçesi hakkında, dava ve cevap dilekçelerine ilişkin hükümler, niteliğine aykırı düşmediği sürece kıyasen uygulanır (m.136). Bu bağlamda, dava ve cevap dilekçesi süresinin uzatılmasına ilişkin hükümler, kıyasen cevaba cevap ve ikinci cevap dilekçesi verilmesinde de uygulanır. Yine kıyas yoluyla cevaba cevap ve ikinci cevap dilekçelerinde gösterilen elde bulunan yazılı delillerin dilekçeye

eklenmesi, başka yerlerden getirtilecek belge ve dosyalar için de bunların bulunabilmesini sağlayıcı açıklamanın dilekçede yer alması zorunludur.

Basit yargılama usulüne tâbi davalarda (örneğin iflâs davası veya tasarrufun iptali davası) bu sayılan dilekçeler bulunmaz.

3.- Davanın Genişletilmesi ve Değiştirilmesi Yasağı

Davacı, cevaba cevap dilekçesi mahkemeye vermesinden sonra, davacı iddiasını genişletemez ve değiştiremez (HMK m. 141/1). Başka deyişle, davacı cevaba cevap dilekçesiyle iddiasını (davasını) serbestçe genişletebilir veya değiştirebilir. Talep sonucunun ve dava sebebinin (vakıaların) genişletilmesi ve değiştirilmesi, iddiayı (davayı) genişletme ve değiştirme yasağının kapsamındadır.

İddiayı (davayı) genişletme ve değiştirme yasağının istisnaları:

- Davalının açık muvafakati
- Islah

İddiayı (davayı) genişletme ve değiştirme sayılmayan haller:

- Talep edilenden başka bir şeye de hüküm verilebilen haller,
- Resen araştırma ilkesinin uygulandığı davalar,
- Dava açılmasından sonra doğan vakıalar,
- Belirsiz alacak davasında alacağın miktarı veya değerinin tam ve kesin arak belirlenebilmesi mümkün olduğunda, hâkim tarafından tahkikat sona ermeden verilecek iki haftalık kesin süre içinde davacının iddianın genişletilmesi yasağına tabi olmaksızın talebini tam ve kesin olarak belirlemesi,
- Dava açıldıktan sonra dava konusunun devri.

Davalının ikinci cevap dilekçesini mahkemeye vermesinden sonra savunmayı genişletme ve değiştirme yasağı başlar (HMK m. 141/1). Başka deyişle, davacı ikinci cevap dilekçesiyle savunmasını serbestçe genişletebilir veya değiştirebilir. Davalının cevap dilekçesinde ve ikinci cevap dilekçesinde savunmasını dayandırdığı vakıaları değiştirmesi veya genişletmesi bu yasağı tabidir.

Savunmayı genişletme ve değiştirme yasağının istisnaları:

- Davacının açık muvafakati
- Islah

Savunmayı genişletme ve değiştirme sayılmayan haller:

- Mahkemenin resen incelemesi gereken hususlar
- İkinci cevap dilekçesi verilmesinden sonra doğan savunma sebeplerinin ileri sürülmesi
- Dava açıldıktan sonra dava konusunun devri.

II.- Ön İnceleme

Cevaba cevap ve ikinci cevap dilekçelerinin verilmesiyle veya bunlar için öngörülen sürelerin geçmesiyle dilekçelerin karşılıklı verilmesi aşaması tamamlanmış olur ve yargılamanın ikinci aşaması olan ön inceleme aşamasına geçilir. Ön inceleme tamamlanmadan ve gerekli kararlar alınmadan tahkikata geçilemez ve tahkikat için duruşma günü verilemez (HMK m.137).

Mahkeme ön incelemede:

- Dava şartları inceler.
- İlk itirazları inceler.
- Tarafların iddia ve savunmaları çerçevesinde anlaştıkları ve anlaşamadıkları konuları (uyuşmazlık konularını) tam olarak tespit eder.
- Tarafların delillerini sunmaları ve delillerin toplanması için gereken işlemleri yapar.
- Tarafların üzerinde serbestçe tasarruf edebileceği davalarda onları sulha veya arabuluculuğa teşvik eder.

Mahkeme, dilekçelerin karşılıklı verilmesinden sonra, öncelikle dava şartları ve ilk itirazlar hakkında dosya üzerinden inceleme yaparak gerekli kararı verir (HMK m.138/1). Bu karar, davanın reddi kararı gibi davayı o mahkemede sona erdiren bir karar ise, hâkim, tarafları ön inceleme duruşmasına davet etmeden söz konusu kararı verebilir. Bu durumda ön inceleme duruşması yapılmasına ve tahkikat aşamasına geçilmesine gerek kalmaz. Hâkim, gerektiği takdirde kararını vermeden önce, bu konuda tarafları ön inceleme duruşmasında dinleyebilir.

Dosya üzerinden ön inceleme tamamlandıktan sonra, hakim, ön inceleme için bir duruşma günü tespit edip, ön inceleme duruşma davetiyesini taraflara tebliğ eder. Bu davetiyede şu hususlar ihtar olunur:

1) Duruşma davetiyesine ve sonuçlarına ilişkin diğer hususlar. 2) Tarafların sulh için gerekli hazırlığı yapmaları. 3) Duruşmaya sadece taraflardan birinin gelmesi ve yargılamaya devam etmek istemesi durumunda gelmeyen tarafın yokluğunda yapılan işlemlere itiraz edemeyeceği. 4) Davetiyenin tebliğinden itibaren iki haftalık kesin süre içinde tarafların dilekçelerinde gösterdikleri, ancak henüz sunmadıkları belgeleri mahkemeye sunmaları veya başka yerden getirtilecek belgelerin getirtilebilmesi amacıyla gereken açıklamayı yapmaları, bu hususların verilen süre içinde yerine getirilmemesi hâlinde o delile dayanmaktan vazgeçmiş sayılacaklarına karar verileceği.

Ön inceleme duruşması kural olarak tek duruşmadır; zorunlu olan hallerde bir defaya mahsus olmak üzere ikinci bir duruşma günü verilir.

Hâkim, ön inceleme duruşmasında, dava şartları ve ilk itirazlar hakkında karar verebilmek için gerekli görürse tarafları dinler; daha sonra, tarafların iddia ve savunmaları çerçevesinde, anlaştıkları ve anlaşamadıkları hususları tek tek tespit eder (HMK m. 140/1).

Uyuşmazlık konularının tespitinden sonra hâkim, tarafları sulha teşvik eder; bu konuda sonuç alınacağı kanaatine varırsa, bir defaya mahsus olmak üzere yeni bir duruşma günü tayin eder (HMK m.140/2).

Ön inceleme duruşmasının sonunda, tarafların sulh faaliyetinden bir sonuç alıp almadıkları, sonuç alamadıkları takdirde anlaşamadıkları hususların nelerden ibaret olduğu tutanakla tespit edilir. Bu tutanağın altı, duruşmada hazır bulunan taraflarca imzalanır. Tahkikat bu tutanak esas alınmak suretiyle yürütülür (HMK m.140/3).

Hâkim, ön inceleme duruşması tamamlandıktan sonra ve fakat tahkikata başlamadan önce, hak düşürücü süreler ile zaman aşımı hakkındaki itiraz ve defileri inceleyerek karara bağlar (HMK m.142).

III.- Tahkikat ve Sözlü Yargılama

Ön inceleme aşamasının tamamlanmasından sonra, tahkikat aşamasına geçilir. Tahkikat aşaması, davanın en uzun süren aşamasını teşkil eder. Hâkim tahkikatı, ön inceleme aşamasında düzenlenen tutanağı esas almak suretiyle yürütür. Tahkikat aşamasında, tarafların ileri sürdükleri vakıaların doğru olup olmadığı araştırılır ve deliller değerlendirilir. Bu aşamada mahkeme, her iki tarafı usulüne uygun olarak davet edip, davada ileri sürülen vakıalar hakkında dinleyebilir.

Mahkeme tahkikat aşamasını ve özellikle delillerin değerlendirilmesini, tarafların da davet edilip dinlenildiği, duruşmalar şeklinde gerçekleştirir Kural olarak her davada duruşma yapılır. Duruşmalarda, tahkikat ve yargılamanın yürütülüş biçimini gösteren ve tarafların ve diğer ilgililerin özet halinde sözlü açıklamalarını içeren tutanak düzenlenir. Ayrıca, her dava için mahkemede ayrı bir dosya tutulur. Dava ile ilgili mahkemeye sunulan her türlü dilekçe, belge ve duruşma tutanakları bu dosyaya konulur.

Usulüne uygun şekilde davet edilmiş olan her iki taraf da duruşmaya gelirse tahkikata başlanır; buna karşılık her iki taraf da duruşmaya gelmezse, dosyanın işlemde kaldırılmasına karar verilir. , duruşmaya gelmedikleri veya gelip de davayı takip etmeyeceklerini bildirdikleri takdirde dosyanın işlemde kaldırılmasına karar verilir (HMK m.150/1). Taraflardan biri duruşmaya gelir, diğeri gelmezse, gelen tarafın talebi üzerine, yargılamaya gelmeyen tarafın yokluğunda devam edilir veya dosya işlemde kaldırılır. Geçerli bir özürlü olmaksızın duruşmaya gelmeyen taraf, yokluğunda yapılan işlemlere itiraz edemez (HMK m. 150/2). Dosyası işlemde kaldırılmış olan dava, işlemde kaldırıldığı tarihten başlayarak üç ay içinde taraflardan birinin

dilekçe ile başvurusu üzerine yenilenebilir. Yenileme dilekçesi, duruşma gün, saat ve yeri ile birlikte taraflara tebliğ edilir; yenilenen dava, eski davanın devamı sayılır (HMK m.150/4). İşlemden kaldırıldığı tarihten başlayarak üç ay içinde yenilenmeyen davalar, sürenin dolduğu gün itibarıyla açılmamış sayılır ve mahkemece kendiliğinden karar verilerek kayıt kapatılır (HMK m.150/5). İşlemden kaldırılmasına karar verilmiş ve sonradan yenilenmiş olan dava, ilk yenilenmeden sonra bir defadan fazla takipsiz bırakılamaz. Aksi hâlde dava açılmamış sayılır (HMK m.150/6).

Hâkim, tarafların iddia ve savunmalarıyla toplanan delilleri inceledikten sonra, duruşmada hazır bulunan taraflara tahkikatın tümü hakkında açıklama yapabilmeleri için söz verir. Mahkeme tarafların tahkikatın tümü hakkındaki açıklamalarından sonra, tahkikatı gerektiren bir husus kalmadığını görürse, tahkikatın bittiğini taraflara tefhim eder (HMK m..184).

Tahkikat aşamasının tamamlanmasından (bitmesinden) sonra, sözlü yargılama aşamasına geçilir. Sözlü yargılamada, taraflar, tahkikat aşamasının sonucuna göre iddia ve savunmalarını gözden geçirirler ve bu husustaki son sözlerini söylerler. Ondan sonra da, mahkeme hükmünü verir.

IV.- Karar ve Hüküm

Mahkemenin kararları ara kararı ve nihai karar olmak üzere ikiye ayrılır. Ara kararları, hakimin davadan elini çekmediği, yargılamayı devam ettiren kararlardır. Zamanaşımı def'i nin reddi kararı gibi hâkim, bir davada yargılamanın ilerlemesini sağlayan çok sayıda ara kararı verir. Mahkeme kural olarak vermiş olduğu ara kararından dönebilir.

Yargılamaya son veren ve hâkimin davadan elini çekmesi sonucunu doğuran kararlara ise nihai karar denir. Örneğin, görevsizlik kararı, dava konusu edilen tazminatın ödenmesi, iflas kararı gibi. Hâkim nihai karar ile davadan elini çeker, bu nedenle nihai karardan geri dönemez ve onu kendiliğinden değiştiremez. Nihai kararlar da hükümler (esasa ilişkin nihai kararlar), usule ilişkin nihai kararlar ve davanın konusuz kalması halinde, dava hakkında bir karar verilmesine yer olmadığına ilişkin karar olmak üzere üçe ayrılır.

Yukarıda da belirtildiği gibi, HMK m. 186 hükmü uyarınca sözlü yargılamada mahkeme, taraflara son sözlerini sorar ve hükmünü verir. Mahkeme, usule veya esasa ilişkin bir nihai kararla davayı sona erdirir. Yargılama sonunda uyuşmazlığın esası hakkında verilen nihai karar, hükümdür (HMK m.294/1). Taraflardan her birine verilen hüküm nüshasına ilam denilir (HMK m.301/2).

Hüküm, yargılamanın sona erdiği duruşmada verilerek tefhim olunur. Hükümün tefhimi, herhâlde hüküm sonucunun duruşma tutanağına

geçirilerek okunması suretiyle olur. Bu şekilde tefhim edilen hüküm sonucuna kısa karar denir. Zorunlu nedenlerle sadece kısa kararın tefhim edildiği hâllerde, gerekçeli kararın tefhim tarihinden başlayarak bir ay içinde yazılması gerekir. Sonradan yazılan gerekçeli karar, tefhim edilen hüküm sonucuna aykırı olamaz.

HMK m.297 'ye göre hüküm aşağıdaki hususları içermesi gerekir:

Hüküm "Türk Milleti Adına" verilir ve bu ibareden sonra aşağıdaki hususları kapsar: 1) Hükmü veren mahkeme ile hâkim veya hâkimlerin ve zabıt kâtibinin ad ve soyadları ile sicil numaraları, mahkeme çeşitli sıfatlarla görev yapıyorsa hükmün hangi sıfatla verildiğini. 2) Tarafların ve davaya katılanların kimlikleri ile Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası, varsa kanuni temsilci ve vekillerinin ad ve soyadları ile adreslerini. 3) Tarafların iddia ve savunmalarının özetini, anlaştıkları ve anlaşamadıkları hususları, çekişmeli vakıalar hakkında toplanan delilleri, delillerin tartışılması ve değerlendirilmesini, sabit görülen vakıalarla bunlardan çıkarılan sonuç ve hukuki sebepleri. 4) Hüküm sonucu, yargılama giderleri ile taraflardan alınan avansın harcanmayan kısmının iadesi, varsa kanun yolları ve süresini. 5) Hükmün verildiği tarih ve hâkim veya hâkimlerin ve zabıt kâtibinin imzalarını. 6) Gerekçeli kararın yazıldığı tarihi.

Hükmün sonuç kısmında, gerekçeye ait herhangi bir söz tekrar edilmeksizin, taleplerden her biri hakkında verilen hükümle, taraflara yüklenen borç ve tanınan hakların, sıra numarası altında; açık, şüphe ve tereddüt uyandırmayacak şekilde gösterilmesi gereklidir.

Mahkemenin, hüküm fıkrasında asıl ve yardımcı taleplerin tamamı hakkında karar vermesi gerekir. Yargılamada ileri sürülmesine veya kendiliğinden hükme geçirilmesi gerekli olmasına rağmen hakkında tamamen veya kısmen karar verilmeyen hususlarda, taraflardan her biri, nihaî kararın tebliğinden itibaren bir ay içinde ek karar verilmesini isteyebilir. Bu karara karşı kanun yoluna başvurulabilir (HMK m. 305/A).

C.- Kanun Yolları

I.- Genel Olarak

Kanun Yolu, ilk derece mahkemelerinin kararlarının, yanlış olduğu iddiasıyla ve süresi içinde başvuru üzerine tekrar incelenmesini değiştirilmesini sağlayan, taraflara tanınan bir hukuki yoldur.

Nihaî kararların kesinleşmesine engel olan kanun yollarına, **olağan** (normal/adi) **kanun yolu** denir. Olağan kanun yoluna süresi içinde gidilmezse veya gidilir de verilen karar hukuka uygun bulunursa ve gidilebilecek başka bir kanun yolu da yoksa, karar şekli anlamda kesinleşir.

Hukuk yargısında olağan kanun yolları **istinaf** ve **temyiz** olmak üzere iki çeşittir. İlk derece mahkemesi kararlarına karşı, önce istinaf yoluna başvurulabilir; doğrudan temyiz yoluna başvurulamaz. Bölge adliye mahkemelerinin kararlarına karşı temyiz yoluna başvurulabilir.

Kesinleşmiş olan bir hükme karşı başvurulacak kanun yoluna ise **olağanüstü** (fevkalâde) **kanun yolu** denir. Hukuk yargısında olağanüstü kanun yolu yargılamanın iadesidir.

II. İstinaf

1. İstinaf Yoluna Başvurulabilen Kararlar

Kural olarak ilk derece mahkemelerinin nihaî kararlarına karşı istinaf yoluna başvurulabilir. Nihaî kararlar dışında, ihtiyati tedbir ve ihtiyati haciz taleplerinin reddi kararları, karşı tarafın yüzüne karşı verilen ihtiyati tedbir ve ihtiyati haciz kararları, karşı tarafın yokluğunda verilen ihtiyati tedbir ve ihtiyati haciz kararlarına karşı yapılan itiraz üzerine verilen kararlar aleyhine de istinaf yoluna başvurulabilir (HMK m.341/1).

Miktar veya değeri belirli bir parasal sınırı geçmeyen (2024 yılı için 28.250 TL) geçmeyen malvarlığı davalarına ilişkin kararlar kesin olup, istinaf yoluna başvurulamaz. (HMK m.341/2). Ancak manevi tazminat davalarında verilen kararlara karşı, miktar veya değere bakılmaksızın istinaf yoluna başvurulabilir (HMK m.341/2). Alacağın bir kısmı dava edilmişse, kesinlik sınırı alacağın tamamına göre belirlenir (HMK m.341/3). Alacağın tamamı dava edilmişse, asıl talebin kabul edilmeyen bölümü parasal istinaf sınırını geçmeyen taraf istinaf yoluna başvuramaz (HMK m.341/4).

2.- İstinaf Sebepleri

İstinaf dilekçesinde, başvuru sebepleri ve gerekçesinin bulunması aranmıştır (HMK m.342/2-e). İstinaf incelemesi, istinaf dilekçesinde belirtilen sebeplerle sınırlı olarak yapılacaktır. Yalnızca, ilk derece mahkemesinin hükmünde kamu düzenine aykırılık bulunduğu takdirde, bu durum bölge adliye mahkemesince resen gözetilecektir (HMK m. 355). Özel bazı istinaf sebeplerinin yer aldığı HMK 353 hükmü kapsamında, istinaf sebebinin, ilk derece mahkemesinin kararının usul ve esas bakımından hukuka uygun olmamasıdır¹⁶.

3.- İstinaf Dilekçesi

İstinaf yoluna başvuru süresi iki haftadır. Bu süre, ilamın usulen taraflardan her birine tebliğiyle işlemeye başlar. İstinaf yoluna başvuru

¹⁶ Arslan/Yılmaz/Taşpınar Ayvaz/Hanağası, s. 663.

süresine ilişkin özel kanun hükümleri saklıdır (HMK m. 345). İstinaf yoluna başvurma, bir dilekçeyle yapılır. Bu dilekçeye, karşı tarafın sayısı kadar örnek eklenir (HMK m.342/1).

İstinaf dilekçesinde aşağıdaki hususlar bulunur:

İstinaf yoluna başvuran ile karşı tarafın davadaki sıfatları, adı, soyadı, Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası ve adresleri; varsa kanuni temsilci ve vekillerinin adı, soyadı ve adresleri; kararın hangi mahkemeden verilmiş olduğu ve tarihi ile sayısı; kararın başvurana tebliğ edildiği tarih; kararın özeti; başvuru sebepleri ve gerekçesi; talep sonucu; başvuranın veya varsa kanuni temsilci yahut vekilinin imzası (HMK m.342/2).

İstinaf dilekçesi, başvuranın kimliği ve imzasıyla, başvuru kararı yeteri kadar belli edecek kayıtları taşıması durumunda diğer hususlar bulunmasa bile reddolunmayıp, istinaf inceleme yapılır (HMK m.342/2).

İstinaf yoluna başvurulmuş olması, kural olarak hükmün icrasını durdurmaz. Örneğin konusu para ve taşınır mal olan hükümlerin istinaf edilmesi, onların icrasını durdurmamaktadır. Bu hallerde, teminat göstererek, icra mahkemesinden icranın geri bırakılması kararı almak suretiyle hükmün icrası durdurulabilir (HMK m.350/1; İİK m.36). Nafaka kararlarında icranın geri bırakılmasına karar verilemez. Kişiler hukuku, aile hukuku ve taşınmaz mal ile ilgili aynı haklara ilişkin kararlar kesinleşmedikçe icra edilemez (HMK m.350/2).

4.- İstinaf Dilekçesine Cevap

İstinaf dilekçesi, kararı veren il derece mahkemesince karşı tarafa tebliğ olunur. Karşı taraf, tebliğden itibaren iki hafta içinde cevap dilekçesi verebilir (HMK m. 347/1,2). İstinaf dilekçesi kendisine tebliğ edilen taraf, başvurma hakkı bulunmasa veya başvuru süresini geçirmiş olsa bile, vereceği cevap dilekçesi ile katılma yolu ile istinaf yoluna başvurabilir.

5.- İstinaf İncelemesi

Bölge Adliye Mahkemesinde, Kanun'da sayılmış sebeplerle sınırlı olarak dosya üzerinden ön inceleme yapılır. HMK m.352 hükmü gereğince aşağıdaki hususlara aykırılık tespit edildiği takdirde gerekli karar verilir:

- Kararın kesin olması
- Başvurunun süresi içinde yapılmaması
- Başvuru şartlarının yerine getirilmemesi
- Başvuru sebeplerinin veya gerekçesinin hiç gösterilmemesi

Ön incelemede eksiklik bulunmadığı anlaşılan dosya istinaf incelemeye alınır (HMK m.352/3). İnceleme, istinaf dilekçesinde belirtilen sebeplerle sınırlı olarak yapılır. Ancak, bölge adliye mahkemesi kamu düzenine aykırılık

gördüğü takdirde bunu resen gözetir.İstinaf incelemesi duruşmasız veya duruşmalı yapılır.

Usule ilişkin hususlarda duruşma yapılmasına gerek olmayan haller (HMK m.353/1-a):

- Davaya bakması yasak olan hâkimin karar vermiş olması.
- İleri sürülen haklı ret talebine rağmen reddedilen hâkimin davaya bakmış olması.
- Mahkemenin görevli ve yetkili olmasına rağmen görevsizlik veya yetkisizlik kararı vermiş olması veya mahkemenin görevli ya da yetkili olmamasına rağmen davaya bakmış bulunması.
- Diğer dava şartlarına aykırılık bulunması.
- Mahkemece usule aykırı olarak davanın veya karşı davanın açılmamış sayılmasına, davaların birleştirilmesine veya ayrılmasına, karar verilmiş olması.
- Mahkemece, uyuşmazlığın çözümünde etkili olabilecek ölçüde önemli delillerin toplanmamış veya değerlendirilmemiş olması ya da talebin önemli bir kısmı hakkında karar verilmemiş olması.

Bu durumlarda, bölge adliye mahkemesi, esası incelemeden kararın kaldırılmasına ve davanın yeniden görülmesi için dosyanın kararı veren mahkemeye veya kendi yargı çevresinde uygun göreceği başka bir yer mahkemesine ya da görevli ve yetkili mahkemeye gönderilmesine duruşma yapmadan kesin olarak karar verir.

Esasa ilişkin hususlarda duruşma yapılmasına gerek olmayan haller ve bu hallerde verilecek kararlar (HMK m.353/1-b):

- İncelenen mahkeme kararının usul veya esas yönünden hukuka uygun olduğu anlaşıldığı takdirde başvurunun esastan reddine,
- Yargılamada eksiklik bulunmamakla beraber, kanunun olaya uygulanmasında hata edilip de yeniden yargılama yapılmasına ihtiyaç duyulmadığı takdirde veya kararın gerekçesinde hata edilmiş ise düzelterek yeniden esas hakkında,
- Yargılamada bulunan eksiklikler duruşma yapılmaksızın tamamlanacak nitelikte ise bunların tamamlanmasından sonra başvurunun esastan reddine veya yeniden esas hakkında karar verilir.

Yukarıdaki haller dışında istinaf incelemesi duruşmalı olarak yapılır.

Bölge adliye mahkemesi hukuk dairelerinde karşı dava açılmaz, davaya müdahale talebinde bulunulamaz, davanın ıslahı ve HMK m.166/1 hükmü saklı kalmak üzere davaların birleştirilmesi istenemez, bölge adliye mahkemesince resen göz önünde tutulacaklar dışında, ilk derece mahkemesinde ileri sürülmeyen iddia ve savunmalar dinlenemez, yeni delillere dayanılmaz (HMK m.357).

6.- Bölge Adliye Mahkemesi Kararı

Duruşma sonunda bölge adliye mahkemesi istinaf başvurusunu esastan reddetmek veya ilk derece mahkemesi hükmünü kaldırarak yeniden hüküm kurmak dâhil gerekli kararları verir (HMK m.356/2).

HMK m. 359/1 hükmü uyarınca Bölge adliye mahkemesi kararı şu hususları içerir: 1) Kararı veren bölge adliye mahkemesi hukuk dairesi ile başkan, üyeler ve zabıt kâtibinin ad ve soyadları, sicil numaraları. 2) Tarafların ve davaya ilk derece mahkemesinde müdahil olarak katılanların kimlikleri ile Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası, varsa kanuni temsilci ve vekillerinin adı, soyadı ve adresleri. 3) Tarafların iddia ve savunmalarının özeti. 4) İlk derece mahkemesi kararının özeti. d) İleri sürülen istinaf sebepleri. e) Taraflar arasında uyuşmazlık konusu olan veya olmayan hususlarla bunlara ilişkin delillerin tartışması, ret ve üstün tutma sebepleri, sabit görülen vakıalarla bunlardan çıkarılan sonuç ve hukuki sebep. 5) Hüküm sonucu ile varsa kanun yolu ve süresi. g) Kararın verildiği tarih, başkan ve üyeler ile zabıt kâtibinin imzaları. 6) Gerekçeli kararın yazıldığı tarihi.

Hükmün sonuç kısmında, gerekçeye ait herhangi bir söz tekrar edilmeksizin, taleplerden her biri hakkında verilen hükümle, taraflara yüklenen borç ve tanınan hakların, sıra numarası altında, açık, şüphe ve tereddüt uyandırmayacak şekilde gösterilmesi gereklidir (HMK m.359/2).

III.- Temyiz

1.- Temyiz Edilebilen Kararları

Bölge adliye mahkemesi hukuk dairelerinden verilen temyizi kabil nihai kararlar ile hakem kararlarının iptali talebi üzerine verilen kararlara karşı tebliğ tarihinden itibaren iki hafta içinde temyiz yoluna başvurulabilir (HMK m. 361/1).

HMK m.362 hükmüne göre bölge adliye mahkemelerinin aşağıdaki kararları temyiz edilemez:

- a) Miktar veya değeri belli parasal temyiz sınırını geçmeyen davalara ilişkin kararlar.
- Kira ilişkisinden doğan ve miktar veya değeri itibarıyla temyiz edilebilen alacak davaları ile kira ilişkisinden doğan diğer davalardan üç aylık kira tutarı temyiz sınırının üzerinde olanlar hariç olmak üzere HMK . m. 4 'de gösterilen davalar ile (23/6/1965 tarihli ve 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunundan doğup taşınmazın aynına ilişkin olan davalar hariç) özel kanunlarda sulh hukuk mahkemesinin görevine girdiği belirtilen davalarla ilgili kararlar.
- Yargı çevresi içinde bulunan ilk derece mahkemelerinin görev ve yetkisi hakkında verilen kararlar ile yargı yeri belirlenmesine ilişkin kararlar.

- Çekişmesiz yargı işlerinde verilen kararlar.
- Soybağına ilişkin sonuçlar doğuran davalar hariç olmak üzere, nüfus kayıtlarının düzeltilmesine ilişkin davalarla ilgili kararlar.
- Yargı çevresi içindeki ilk derece mahkemeleri hâkimlerinin davayı görmeye hukuki veya fiili engellerinin çıkması hâlinde, davanın o yargı çevresi içindeki başka bir mahkemeye nakline ilişkin kararlar.
- Geçici hukuki korumalar hakkında verilen kararlar.

Alacağın bir kısmı dava edilmişse, kesinlik sınırı alacağın tamamına göre belirlenir (HMK Alacağın tamamı dava edilmişse, bölge adliye kararında asıl talebin kabul edilmeyen bölümü parasal temyiz sınırını geçmeyen taraf temyiz yoluna başvuramaz (HMK m.362/2).

2.- Temyiz Sebepleri

HMK m. 371'de Yargıtay'ın sayılan aşağıdaki bozma sebepleri, esas itibariyle temyiz sebepleridir:

- Hukukun veya taraflar arasındaki sözleşmenin yanlış uygulanmış olması.
- Dava şartlarına aykırılık bulunması.
- Taraflardan birinin davasını ispat için dayandığı delillerin kanuni bir sebep olmaksızın kabul edilmemesi.
- Karara etki eden yargılama hatası veya eksiklikleri bulunması.

Yargıtay, tarafların ileri sürdükleri temyiz sebepleriyle bağlı olmayıp, kanunun açık hükmüne aykırı gördüğü diğer hususları da inceleyebilir (HMK m.369/1).

3.- Temyiz Dilekçesi

HMK m. 364 hükmü gereğince temyiz bir dilekçe ile yapılır ve temyiz dilekçesinde aşağıdaki hususlar bulunur:

Temyiz eden ile karşı tarafın davadaki sıfatları, adı, soyadı, Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası ve adresleri; bunların varsa kanuni temsilci ve vekillerinin adı, soyadı ve adresleri; temyiz edilen kararın hangi bölge adliye mahkemesi hukuk dairesinden verilmiş olduğu, tarihi ve sayısı; Yargıtayın bozma kararı üzerine, bozmaya uygun olarak ilk derece mahkemesince verilen yeni kararın veya direnme kararına karşı temyizde direnme kararının, hangi mahkemeye ait olduğu, tarihi ve sayısı; ilamın temyiz edene tebliğ edildiği tarih; kararın özeti; temyiz sebepleri ve gerekçesi; duruşma istenmesi hâlinde bu istek; temyiz edenin veya varsa kanuni temsilci yahut vekilinin imzası.

Temyiz dilekçesinin, temyiz edenin kimliği ve imzasıyla temyiz olunan kararı yeteri kadar belli edecek kayıtları taşıması hâlinde, diğer şartlar bulunmasa bile reddolunmayıp temyiz incelemesi yapılır (HMK m. 364/3).

Temyiz dilekçesi karşı tarafa tebliğ olunur ve dilekçenin karşı tarafa tebliğinden itibaren iki haftalık süre içerisinde, karşı taraf temyiz dilekçesine cevap verebilir. Taraflardan biri, temyize başvuru hakkı bulunmasa veya başvuru süresini kaçırmış olsa dahi, diğer tarafın temyiz dilekçesine vereceği cevap dilekçesinde katılma yoluyla temyiz edebilir.

Temyiz yoluna başvurulmuş olması, kural olarak hükmün icrasını durdurmaz. Ancak teminat göstererek, icra mahkemesinden icranın geri bırakılması kararı almak suretiyle hükmün icrası durdurulabilir (HMK m.367/1; İİK m.36). Nafaka kararlarında icranın geri bırakılmasına karar verilemez. Kişiler hukuku, aile hukuku ve taşınmaz mal ile ilgili aynı haklara ilişkin kararlar kesinleşmedikçe icra edilemez (HMK m.367/2).

4.- Temyiz İncelemesi

Temyiz incelemesi Yargıtay'ın ilgili hukuk dairesince yapılır. Yargıtay hukuk dairesi, İncelemenin Yargıtay'ın başka bir dairesince yapılmasının gerektiği, kararın kesin olduğu, başvurunun süresi içinde yapılmadığı, başvuru şartlarının yerine getirilmediği, başvuru sebeplerinin veya gerekçesinin hiç gösterilmediği tespit edilen dosyalar hakkında öncelikle gerekli kararı verir.

Yargıtay ilgili dairesi, mezkur hususlarda eksiklik bulunmuyorsa, dosyayı incelemeye alır. HMK m. 369/2 uyarınca Yargıtay temyiz incelemesini kural olarak dosya üzerinde yapar (HMK m. 369/2). Ancak, Kanun'da öngörülen bazı istisnai hallerde, taraflardan biri temyiz veya temyize cevap dilekçesinde duruşma yapılmasını talep edebilir. Yargıtay, taraflarca duruşma istenmediği veya duruşma istenemeyeceği hallerde, taraflardan bilgi almak üzere resen de duruşma yapılmasına karar verebilir(HMK m. 369/4).

5.- Yargıtay Kararı

Yargıtay esas hakkındaki inceleme sonucu, bozma kararı, onama kararı ve düzelterek onama kararı olmak üzere üç şekilde karar verebilir.

Yargıtay, taraflarca ileri sürdüğü veya resen tespit ettiği temyiz sebeplerini yerinde görürse, bölge adliye mahkemesinin kararını tamamen veya kısmen bozar (HMK m. 371/1).

Yargıtay ilgili dairesinin tamamen veya kısmen bozma kararı, başvurunun bölge adliye mahkemesi tarafından esastan reddi kararına ilişkin ise bölge adliye mahkemesi kararı kaldırılarak dosya, kararı veren ilk derece mahkemesine veya uygun görülecek diğer bir ilk derece mahkemesine, kararın bir örneği de bölge adliye mahkemesine gönderilir (HMK m.373/1).

İlk derece mahkemesi, bozma kararından sonra önce tarafları dinledikten sonra, ya bozmaya uyma ya da direnme kararı verir.

Bozmaya uyan ilk derece mahkemesi, bozma kararı gereğince tahkikata devam eder. Yargıtayın bozma kararı üzerine ilk derece mahkemesince bozmaya uygun olarak karar verildiği takdirde, bu karara karşı temyiz yoluna başvurulabilir (HMK m. 373/4).

İlk derece mahkemesi veya bölge adliye mahkemesi kararında direnirse, bu kararın temyiz edilmesi durumunda inceleme, kararına direnilen dairece yapılır. Direnme kararı öncelikle incelenir. Daire, direnme kararını yerinde görürse kararını düzeltir; görmezse dosyayı Yargıtay Hukuk Genel Kuruluna gönderir (HMK m. 373/5). Hukuk Genel Kurulunun verdiği karara uymak zorunludur (HMK m.373/7).

Yargıtay, temyiz olunan bölge adliye mahkemesi hükmünü usul ve kanuna uygun bulursa kararı onar.

Yargıtay, aşağıdaki üç halde, temyiz olunan bölge adliye mahkemesi kararını düzelterek onayabilir:

- Temyiz olunan kararın, esas yönünden kanuna uygun olup da kanunun olaya uygulanmasında hata edilmiş olmasından dolayı bozulması gerektiği ve kanuna uymayan husus hakkında yeniden yargılama yapılmasına ihtiyaç duyulmadığı takdirde Yargıtay, kararı düzelterek onayabilir.
- Tarafların kimliklerine ait yanlışlıklarla, yazı, hesap veya diğer açık ifade yanlışlıkları hakkında da düzelterek onama kararı verilebilir.
- Karar, usule ve kanuna uygun olup da gösterilen gerekçe doğru bulunmazsa, gerekçe değiştirilerek ve düzelterek onanır.

Ç.- Kesin Hüküm ve Yargılamanın İadesi

Bir mahkemenin nihai kararına karşı bütün kanun yollarının tüketilmesi ve başvurulmuş bir kanun yolunun kalmaması durumunda, şekli anlamda kesin hükümden söz edilir. Şekli anlamda kesin hüküm, davanın sona ermesi amacına hizmet eder.

Maddi anlamda kesin hüküm, yargısal kararlara tanınan yasal gerçeklik niteliğindedir. Bir davaya ait şekli anlamda kesinleşmiş olan hükmün, diğer bir davada maddi anlamda kesin hüküm oluşturabilmesi için, her iki davanın taraflarının, dava sebeplerinin ve ilk davanın hüküm fıkrası ile ikinci davaya ait talep sonucunun aynı olması gerekir (HMK m. 303/1). Buna göre, aynı taraflar arasında, aynı dava sebebine dayanılarak, aynı dava konuda yeni bir dava açılmaz; açılması durumunda usulden reddedilir.

Maddi anlamda kesin hüküm kural olarak sona ermez. Ancak Kanun'da sınırlı olarak sayılan bazı ağır yargılama yanlışlıklarının mevcut olması

halinde, kesin hükmün tekrar incelemesi ve aynı dava hakkında yeni bir hüküm verilmesine olanak tanıyan kanunu yoluna yargılamanın iadesi denir. Yargılamanın iadesi, kesin olarak verilen veya kesinleşmiş olan hükümlere karşı istenebileceğinden olağanüstü bir kanun yoludur. Maddi anlamda kesin hüküm teşkil eden bir hüküm, ancak yargılamanın iadesi yolu ile değiştirilebilir veya iptal edilebilir.

§4.- İSPAT VE DELİLLER

İçindekiler: A.- İspat Kavramı; I.- İspatın Önemi ve Konusu, II.- İspat Yüğü, B.- Delil Kavramı; I.- Genel Olarak, II.- Delil Çeşitleri,

A.- İspat Kavramı

I.- İspatın Önemi ve Konusu

Hukuk yargısında taraflar dava dilekçesinde iddia, cevap dilekçesinde ise iddiaya karşı bir savunma ileri sürerler. Örneğin, davacı bir miktar alacağın ödenmesini ister, davalı da o miktar borcu ödemek zorunda olmadığı savunmasında bulunur. Ancak, bu taleplerin karşılanabilmesi için bir hukuk kuralına dayanılması gerekir. Davalının, davacının zararını ödemesi için ya sözleşmeden dolayı ya da haksız fiil çerçevesinde sorumluluğunun bir kanun hükmü çerçevesinde doğmuş bulunması gerekir.

Kanun; belli bir miktar tazminat ödenmesi, tahliye, boşanma, fesih sonucu için bulunması gereken koşulları düzenlemiştir. Davacı, o sonucu talep ettiği zaman; tazminat istiyorsa, tahliye istiyorsa, iptal istiyorsa işte kanunun soyut olarak öngördüğü o koşulların somut olayda gerçekleştiğini mahkemede ortaya koymalıdır. Bunun için ise hâkimin ikna edilmesi gerekir; çünkü hâkim talebin dayandığı vakıalara yabancısıdır. Hâkim, somut olaydan tesadüfen haberdar olsa bile dava dışında bir yolla elde ettiği kişisel bilgisini kullanamaz ve kullanmamalıdır. Onu somut olayların bu uyumsuzluk bakımından gerçekleştiğine inandırmak, ikna etmek gerekir. Bu bağlamda, ispat etmekten kasıt, dava konusu iddia edilen hakkın ve buna karşı savunmanın dayandığı vakıaların var olup olmadıkları hususunda mahkemeye kanaat verilmesi işlemidir.

İspatın konusunu tarafların üzerinde anlayamadıkları ve uyumsuzluğun çözümünde etkili olabilecek çekişmeli vakıalar oluşturur. Herkesçe bilinen vakıalar çekişmeli sayılmaz.

II.- İspat Yüğü

İspat yüğü, uyuşmazlığın halli bakımından önem taşıyan ve taraflar arasında çekişmeli olan vakıaların belirsiz kalması riskine hangi tarafın katlanacağını belirleyen kurallardır. HMK m.190 hükmü uyarınca ispat yüğü, kanunda özel bir düzenleme bulunmadıkça, iddia edilen vakıaya bağlanan hukuki sonuçtan kendi lehine hak çıkaran tarafa aittir. İspat yüğü, davanın başında tarafların rolüne göre belirlenemez. Yani, her durumda davacı talebini, davalı da savunmasını dayandırdığı vakıaları ispat yüğü altındadır denilemez. Bunun en basit örneği sözleşmenin ihlali sebebiyle ortaya çıkan tazminat talebinde kusurun ispatı hâlinde ortaya çıkmaktadır. Burada sözleşmeden kaynaklanan zararın tazmini kusura bağlıdır. Sözleşmenin ihlali nedeni ile bir zarara uğranıldığı iddiası ile dava açıldığında zarara uğradığını iddia eden davacı kusurun varlığını ispatlamak zorunda değildir; aksine karşı taraf, yani davalı kusursuzluğunu ispat etmek zorundadır.

B.- Delil Kavramı

I.- Genel Olarak

Delil, bir vakıanın doğruluğu ve niteliği itibariyle hâkimde kanaat uyandırmaya yarayan araçların tümüdür. Hukuka aykırı olarak elde edilmiş olan deliller, mahkeme tarafından bir vakıanın ispatında dikkate alınamaz. Kanunun belirli delillerle ispatını emrettiği hususlar, başka delillerle ispat olunamaz. Bir vakıanın ispatı için gösterilen delilin caiz olup olmadığına mahkemece karar verilir.

Delilin konusu, iddia ve savunmanın dayandığı maddi vakılardır. HMK m.187/1 hükmü uyarınca, bir davada tarafların üzerinde anlaşamadıkları ve uyuşmazlığın çözümünde etkili olabilecek çekişmeli vakıalar için idelil gösterilir.

II.- Delil Çeşitleri

I.- Kesin Delil – Takdiri Delil Ayrımı ve İkrar Kavramı

Hâkimin takdir yetkisini kaldırıp kaldırmaması bakımından deliller ikiye ayrılır: Bunlar kesin deliller ve takdiri delillerdir. Kesin deliller hâkimi bağlı olduğu ve takdir yetkisine sahip bulunmadığı delillerdir. Takdiri deliller ise hâkimi bağlayıcı nitelikte değildir: Hâkim bu delilleri serbestçe takdir eder.

İkrar; önemli bir taraf usul işlemidir, ancak bir delil olarak kabul edilmemektedir. Tarafların veya vekillerinin mahkeme önünde ikrar ettikleri vakıalar, çekişmeli olmaktan çıkar ve ispatı gerekmez (HMK m.188/1). İkrar, talep sonucunu haklı gösteren bir vakıanın, bunun aleyhine olduğu tarafça doğrulanmasıdır. Talep sonucunu haklı gösteren bir vakıanın, bu vakıa kimin

aleyhineyse onun tarafından doğrulanması gerekir. Örneğin, ödünç sözleşmesine dayalı bir alacak davasında davacı, “ödünç olarak 10.000 lira verdim ancak zamanında iade edilmedi. Bu yüzden dava açıyorum” derse, burada ispatı gereken, ödünç sözleşmesinin mevcudiyeti, miktarı, ödünç verilen paranın ne zaman iade edilmesi gerektiği, faizli olup olmadığı, paranın kime verildiği gibi hususlardır. Bunlar, uyuşmazlığın halli bakımından önem taşıyan vakıalardır ve bu vakıaların ispatı davacı lehinedir. Dolayısıyla bu vakıalara yönelik davacı beyanının ikrar olarak nitelendirilmesi mümkün değildir. İkrar, ancak vakıa aleyhine olan tarafça gerçekleştirilebilen bir eylemdir. Ancak, kendisine karşı dava açılan taraf (davalı) bu vakıaları ikrar edebilir. Eğer o derse ki “evet 10.000 lirayı ödünç olarak aldım”, işte bu bir ikrar olur; çünkü kendi aleyhinedir. Eğer bu vakıa ispatlanacak olursa davalının durumu kötüleşecek, ödünç konusu parayı iade etmesine engel başkaca bir durum yoksa, örneğin zamanaşımı gibi, bu hâlde davayı kaybedecektir. Yoksa salt ikrar beyanıyla da dava bitmez. Uyuşmazlığın halli bakımından önem taşıyan başkaca vakıalar da bulunabilir. Örneğin, ödünç konusu parayı iade etmesi gereken vade gelmiş midir, gelmemiş midir ya da alacak zamanaşımına uğramış mıdır, uğramamış mıdır? Dolayısıyla çekişmeli olan bir vakıanın ikrar edilmesi doğrudan davanın kaybedildiği anlamına gelmez.

2.- Kesin Deliller

Türk hukukunda yer alan kesin deliller senet, yemin ve kesin hükümdür (kesinleşmiş bir mahkeme ilâmıdır).

Senet, bir vakıaya ilişkin olarak tam bir bilgi taşıyan, bir cisimde somutlaşan ve aleyhine kullanılacak kişinin imzasını taşıyan yazılı belgedir. Örneğin, ödünç sözleşmesi nedeniyle A'nın B'ye 10.000 lira ödemesi gerektiğini belirten ve altında A'nın imzasını taşıyan yazılı belge senet niteliğini taşır. Yapıldığı zamanki miktar yahut değeri belli bir geçen uyuşmazlıkların senetle ispat edilmesi gerekir. Ayrıca, miktarı ne olursa olsun, bir senede karşı ileri sürülen ve senedin hüküm ve kuvvetini ortadan kaldıracak iddiaların da senetle ispatı gerekir. Ancak, ispat yükünü taşıyan tarafın elinde, delil başlangıcı varsa yahut delil sözleşmesi yapılarak imkân tanınmışsa, diğer takdiri delillerle de iddiasını ispatlayabilir.

Ayrıca Hukuk Muhakemeleri Kanunu'nun 203. maddesi uyarınca, senetle ispatı gereken şu hâllerde de tanık dinlenebilir: “a) Altsoy ve üstsoy, kardeşler, eşler, kayınbaba, kaynana ile gelin ve damat arasındaki işlemler. b) İşin niteliğine ve tarafların durumlarına göre, senede bağlanmaması teamül olarak yerleşmiş bulunan hukuki işlemler. c) Yangın, deniz kazası, deprem gibi senet alınmasında imkânsızlık veya olağanüstü güçlük bulunan hâllerde yapılan işlemler. ç) Hukuki işlemlerde irade bozukluğu ile aşırı yararlanma iddiaları. d) Hukuki işlemlere ve senetlere karşı üçüncü kişilerin muvazaa

iddiaları. e) Bir senedin sahibi elinde beklenmeyen bir olay veya zorlayıcı bir nedenle yahut usulüne göre teslim edilen bir memur elinde veya noterlikte herhangi bir şekilde kaybolduğu kanısını kuvvetlendirecek delil veya emarelerin bulunması hâli”.

• **Yemin**, ispat yükü kendisine düşen tarafın teklifi üzerine karşı tarafın çekişmeli vakıanın oluş biçimi hakkında, kutsal saydığı şey veya inançlar üzerine sözlü beyanda bulunmasıdır. Bu itibarla yemini uyuşmazlık konusu vakıanın çözümünün karşı tarafın vicdanına bırakılması şeklinde de tarif etmek mümkündür. Ancak yemin, elinde başkaca delili olmayan tarafın sığınabileceği bir son çare olmayıp, HMK m.227/1 hükmü uyarınca uyuşmazlık konusu vakıanın ispatı için yeminden başka delili olduğunu beyan etmiş olan taraf dahi yemin teklif edebilir. Tarafın açıkça yemin deliline dayandığını dava veya cevap dilekçesinde belirtmesi hâlinde, diğer delillerin yetersiz kaldığı aşamada yemine başvurulabileceği hâkim tarafından hatırlatılır. Eğer ispat yükünü taşımayan taraf yemin ederse, vakıa kesin olarak ispatlanamamış olur. Kendisine yemin teklif edilen taraf yemin etmekten kaçınır veya yemini iade eder de başlangıçta yemin teklif eden taraf yemin ederse, vakıa kesin olarak ispatlanmış sayılır.

• **Kesin hüküm**, aynı taraflar arasında daha sonra açılacak davada, ilk davada verilen hükmün delil niteliğini ifade eder. Örneğin ödünç ilişkisinden kaynaklanan 100.000 liralık alacağın 10.000 lirası için açılan kısmi davada verilen kabul hükmü, baki kalan 90.000 liralık kısım için açılacak ikinci davada kesin delil teşkil eder. Artık ikinci mahkeme hukuki ilişkinin mevcut olmadığına karar veremez.

3.- Takdiri Deliller

Türk hukukunda yer alan takdiri deliller ise tanık beyanı, bilirkişi incelemesi, uzman görüşü, keşif tutanağı ve kanunda düzenlenmemiş diğer delillerdir.

• **Tanık**, uyuşmazlık konusu vakıa hakkında duyu organları vasıtası ile bilgi sahibi olan kişidir. İşte söz konusu kişinin duyu organları vasıtası ile sahip olduğu bilgiyi mahkemeye yansıttığı beyanı, yani tanık beyanı, en önemli takdiri delildir. Tanık, taraflar dışındaki bir üçüncü kişidir. Taraflarla nasıl bir yakınlığı olursa olsun herkes tanık olabilir. Tanıklık kural olarak mecburidir, zira tanık sınırlı bir delildir.

Bir olayı gören veya duyan kişi sayısı oldukça sınırlıdır. Ancak belirli hâllerde (kişisel nedenler, sır, menfaat ihlali tehlikesi) tanıklıktan çekinilebilir. Tanık kural olarak yemin verdirilerek dinlenir. Ancak on beş yaşından küçükler ve yeminin önemini kavrayamayacak durumda olanlar yeminsiz dinlenir.

- **Bilirkişi**, uyuşmazlık konusu olan ve çözümünü için özel veya teknik bir bilgi gereken meselede, hâkimde eksik olan özel veya teknik bilgiyi tamamlayan, hâkime yardımcı kişi konumundadır. İşte bilirkişinin sahip olduğu özel veya teknik bilgiyi olaya uygulamak suretiyle beyan ettiği görüşünü içeren bilirkişi raporu takdir delil teşkil eder. Örneğin, fren mesafesi dikkate alınarak aracın hızı, binanın projeye uygun olup olmadığı gibi konularda bilirkişi görüşüne başvurulabilir.

- **Keşif**, uyuşmazlık konusu vakıaların aydınlatılması için uyuşmazlık konusu şey hakkında hâkimin doğrudan bilgi sahibi olmasıdır. Keşif yapılacak taşınır veya taşınmaz eşyanın uyuşmazlık konusunu oluşturması gerekmez. Dava ile ilgili önemli bir vakıanın aydınlatılması için de keşif yapılabilir. Örneğin, bir elma bahçesindeki ağaçların kesildiği iddiası ile açılan tazminat davasında elma bahçesinde keşif yapılmasına karar verilebilir.

- **Uzman görüşü**, uyuşmazlık konusu vakıaların teknik boyutuna veya hukuki nitelendirmesine ilişkin olarak uzman bir kişiden, ilgili tarafın bizzat aldığı bilimsel görüşü ifade etmektedir. Bilirkişi delilinden farklı olarak uzman görüşüne başvuruya hâkim tarafından karar verilmez. Ayrıca bilirkişi incelemesinden farklı olarak, uzman görüşü hukuki meseleye ilişkin olabilir. Mahkeme, eksik veya çelişkili gördüğü hususlarda, görüş beyan eden kişinin dinlenmesine de karar verebilir. Uzman kişi, çağrıldığı duruşmaya mazeretsiz olarak gelmezse, hazırlamış olduğu rapor mahkemece değerlendirmeye tâbi tutulmaz.

§5.- BASİT YARGILAMA USULÜ

HMK'nda yazılı yargılama usulü ve basit yargılama usulü olmak üzere iki çeşit yargılama usulü düzenlenmiştir. Bir davada, bu yargılama usullerinden hangisinin uygulanacağı, davanın açıldığı mahkeme ve uyuşmazlığın niteliğine göre belirlenecektir. Örneğin asliye hukuk mahkemelerinin görevine giren davalarda kural olarak yazılı yargılama usulü uygulanırken, sulh hukuk mahkemelerin görevine giren dava ve işlerde basit yargılama usulü uygulanır. HMK'nda yazılı yargılama usulü ayrıntılı olarak düzenlenmiş, basit yargılama usulü ise yazılı yargılama usulünden farklılaşan noktaları itibarıyla hükme bağlanmıştır. HMK'nda ve diğer kanunlarda basit yargılama usulü hakkında hüküm bulunmayan hâllerde, yazılı yargılama usulüne ilişkin hükümler uygulanır.

HMK m. 316 hükmü uyarınca basit yargılama usulü, kanunlarda açıkça belirtilenler dışında, aşağıdaki durumlarda uygulanır: 1-) Sulh hukuk mahkemelerinin görevine giren dava ve işler. 2) Doğrudan dosya üzerinden karar vermek konusunda kanunun mahkemeye takdir hakkı tanıdığı dava ve

işler. 3) İhtiyati tedbir, ihtiyati haciz, delil tespiti gibi geçici hukuki koruma talepleri ile deniz raporlarının alınması, dispeççi atanması talepleri ve bunlara karşı yapılacak olan itirazlar. 4) Her çeşit nafaka davaları ile velayet ve vesayete ilişkin dava ve işler. 5) Hizmet ilişkisinden doğan davalar. 6) Konkordato ve sermaye şirketleri veya kooperatiflerin uzlaşma suretiyle yeniden yapılandırılmasına ilişkin açılacak davalar. 7) Tahkim hükümlerine göre, mahkemenin görev alanına giren dava ve işler. 8) Diğer kanunlarda yer alan ve yazılı yargılama usulü dışındaki yargılama usullerinin uygulanacağı belirtilen dava ve işler.

Diğer kanunlara göre basit yargılama usulü uygulanan dava ve işlere örnekler: Miktar veya değeri 1.000.000,-TL yi geçmeyen ticari davalarda, iş mahkemelerinde, tüketici mahkemelerinde, icra mahkemelerinde görülen işlerde (İİK m. 18, m.70), icra ve iflastaki istihkak davalarında (İİK m.97/11, m. 28/3), icra ve iflastaki sıra cetveline itiraz davalarında (İİK m.142/2, m. 235/3), iflas davalarında (İİK m. 158, m. 173/3, m. 174), iptal davalarında (İİK m.281/1) basit yargılama usulü uygulanır.

Basit yargılama usulünde de dava açılması ve davaya cevap verilmesi dilekçe ile olur. Dava ve cevap dilekçeleri yönetmelikte belirlenecek formun doldurulması suretiyle de verilebilir. Cevap süresi, dava dilekçesinin davalıya tebliğinden itibaren iki haftadır. Ancak mahkeme durum ve koşullara göre cevap dilekçesinin bu süre içinde hazırlanmasının çok zor yahut imkânsız olduğu durumlarda, yine bu süre zarfında mahkemeye başvuran davalıya, cevap süresinin bitiminden itibaren işlemeye başlamak, bir defaya mahsus olmak ve iki haftayı geçmemek üzere ek bir süre verebilir. Taraflar cevaba cevap ve ikinci cevap dilekçesi veremezler (HMK m.317).

İddianın genişletilmesi veya değiştirilmesi yasağı dava açılmasıyla; savunmanın genişletilmesi veya değiştirilmesi yasağı cevap dilekçesinin mahkemeye verilmesiyle başlar (HMK m.319).

§6.- YARGILAMA HUKUKU GÜVENCELERİ VE İLKELERİ

İçindekiler: A.- Adil Yargılanma Hakkı; I.- Genel Olarak,

A.- Adil Yargılanma Hakkı

I.- Genel Olarak

Anayasa'nın 2. maddesinde Türkiye Cumhuriyeti'nin bir hukuk devleti olduğu düzenlenmiştir. Keza hak arama özgürlüğünün düzenlendiği Anayasa'nın 36. maddesinin birinci fıkrasında herkesin adil yargılanma hakkına sahip olduğu zikredilmiş, ancak hakkın unsurlarına ve kapsamına yer verilmemiştir.

Adil yargılanma hakkı kapsamlı olarak ÷lkemizin de taraf olduğu Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi'nin 6. maddesinde düzenlenmiştir. Buna göre;

Herkes davasının, medeni hak ve yükümlölükleriyle ilgili uyuşmazlıklar ya da cezai alanda kendisine yöneltilen suçlamaların esası konusunda karar verecek olan, yasayla kurulmuş, bağımsız ve tarafsız bir mahkeme tarafından, kamuya açık olarak ve makul bir süre içinde görülmesini isteme hakkına sahiptir. Karar aleni olarak verilir. Ancak, demokratik bir toplum içinde ahlak, kamu düzeni veya ulusal güvenlik yararına, küçüklerin çıkarları veya bir davaya taraf olanların özel hayatlarının gizliliği gerektirdiğinde veyahut, aleniyetin adil yargılamaya zarar verebileceği kimi özel durumlarda ve mahkemece bunun kaçınılmaz olarak değerlendirildiği ölçüde, duruşma salonu tüm dava süresince veya kısmen basına ve dinleyicilere kapatılabilir.

Adil yargılanma hakkı, yalnızca Anayasa ve Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi'nde düzenlenen bir temel hak değil, aynı zamanda hukuk devletinin gereğine uygun bir yargılama tesis edilebilmesi için riayet edilmesi gereken objektif bir usul ilkesidir.

Adil yargılanma hakkı, hukuk devleti ilkesinden ve insan onurunun korunmasından türetilmiş yargılamaya ilişkin temel bir hak niteliğindedir.

Adil yargılanma hakkı ve hukuk devleti ilkesi birbiriyle yakından ilişkili iki temel prensip olup insan haklarının korunması noktasında temel bir işleve sahiptirler. Zira insan hakları ancak bireylerin uğradıklarını düşündükleri hak ihlallerine karşı mahkemelere başvurarak hukuki koruma talep edebilmeleri ve bu talepleri hakkında bağımsız ve tarafsız mahkemelerce yapılan adil bir yargılama sonucunda karar verilmesi halinde korunabilir.

II.- Uygulama Alanı

Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi'nin 6. maddesinin birinci fıkrasında adil yargılanma hakkı, özel hukuk uyuşmazlıkları ile cezai uyuşmazlıklar açısından düzenlenmiştir. Bununla birlikte Anayasa'nın 36. maddesinde adil yargılanma hakkının uygulama alanının AİHS m.6'dakinden daha geniş bir şekilde düzenlendiği görülmektedir: "Herkes, meşru vasıta ve yollardan faydalanmak suretiyle yargı mercileri önünde davacı veya davalı olarak iddia ve savunma ile adil yargılanma hakkına sahiptir."

Bu çerçevede, Sözleşme'nin 6. maddesinin birinci fıkrasının uygulanabilmesinin ilk koşulu, bir uyuşmazlık bulunmasıdır. Uyuşmazlık kavramı bir terim olarak kullanılmamaktadır. Bu çerçevede mutlaka bir hasım tarafın varlığı gerekmez, mahkemece karara bağlanması istenen bir iddia yeterlidir. İkincisi, söz konusu uyuşmazlığın millî hukukça tanınan bir hak veya hak iddiası yahut bir yükümlölükle ilgili olması gerektirir. Millî

hukukça tanınmayan bir hakka ilişkin olarak Sözleşmenin 6. maddesinin uygulanabilmesi mümkün değildir. Soyut olarak hakkın bulunması yeterli değildir, ilgili hakkın kullanımına veya kapsamına ilişkin olarak gerçek ve ciddi bir uyuşmazlık olmalıdır. Son olarak ilgili hakkın özel hukuka (veya ceza hukukuna) ilişkin olması gerekir. Netice olarak, mahkemece karara bağlanması gereken, özel hukuka ilişkin bir hak veya yükümlülüğe ilişkin bir iddiada bulunulmuş olması gerekir.

Özel hukuk uyuşmazlıkları kapsamına nelerin girdiği konusu, Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi tarafından otonom olarak yorumlanmaktadır. Bu sebeple millî hukuk içerisinde yapılan sınıflandırma önem taşımaz. Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi, şayet yargılama neticesinde özel hukuka ait bir hakkın veya yükümlülüğün tesisi, değiştirilmesi veya ortadan kaldırılması söz konusu ise, kendisine yöneltilen talebi ilgili madde çerçevesinde özel hukuk uyuşmazlıkları içerisinde değerlendirmektedir.

Söz konusu hüküm, gerçek veya tüzel kişi, vatandaş yahut yabancı fark etmeksizin herkes açısından adil yargılanma hakkını güvence altına almaktadır. Ayrıca, yalnızca davada taraf olan kimseler değil, davaya katılan üçüncü kişiler de (örneğin ferî müdahil yahut dava kendisine ihbar edilen kimseler) söz konusu hükmün kapsamındadır. Keza verilecek hükümden hukukî durumu etkilenecek üçüncü kişiler de adil yargılanma hakkından istifade eder.

III-. Kapsamı

Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi'nin 6. maddesinde adil yargılanma hakkı başlığı altında üç tür güvence yer almaktadır: Kurumsal güvence, mahkemeye erişim hakkı ve hakkaniyete uygun yargılanma.

Kurumsal Güvence: Kurumsal güvence çerçevesinde, yargılamayı yürütecek mahkemelerin kanunla kurulmuş, bağımsız ve tarafsız mahkemeler olması gerekir.

Mahkemeye erişim hakkı: Mahkemeye erişim hakkı, Sözleşme'nin 6. maddesinde açıkça zikredilmemiştir. Ancak Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi, ilk olarak Golder–İngiltere davasında mahkemeye erişim hakkının da adil yargılanma hakkını düzenleyen hüküm kapsamında olduğunu belirtmiştir. Nitekim Anayasa'nın 36. maddesinde, herkesin meşru vasıtalarla mahkemeler önünde davacı ve davalı olabilme hakkına sahip olduğu belirtilmiştir.

Hakkaniyete Uygun Yargılanma: Sözleşme, adil yargılanma hakkını düzenlerken ayrıca yargılamanın hakkaniyete uygun olmasını da güvence kapsamına almaktadır. Hakkaniyete uygun yargılanma çeşitli hususları içerir. Bunlar, aleni yargılanma, makul sürede yargılanma, hukukî dinlenilme hakkı ve silahların eşitliği ilkesidir. Aleni yargılanma, makul sürede yargılanma ve

hukukî dinlenilme hakkı aşağıda ayrıca incelendiği için, bu kısımda yalnızca silahların eşitliği ilkesine ilişkin açıklama yapılmıştır.

B.- Hukuki Dinlenilme Hakkı

Hukuki dinlenilme hakkı, Anayasamızın 36. maddesinde ve Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi'nin 6. maddesinde düzenlenen adil yargılanma hakkının bir unsurunu teşkil etmektedir. Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi'nin 6. maddesi hakkaniyete uygun yargılanmadan söz eder. Bu husus silahların eşitliği şeklinde de ifade edilmektedir. Silahların eşitliği, hâkimin her iki tarafa da vereceği karara etkili olabilme amacıyla eşit imkânları sunması anlamına gelir. İşte, hukuki dinlenilme hakkı da bu başlık altında nitelendirilir. Hukuk Muhakemeleri Kanunu'nun 27. maddesinde ayrı bir ilke olarak hukuki dinlenilme hakkı düzenlenmiştir. Buna göre hukuki dinlenilme hakkı üç hususu kapsar:

- Yargılama ile ilgili olarak bilgi sahibi olunması,
- Açıklama ve ispat hakkı,
- Mahkemenin açıklamaları dikkate alarak değerlendirmesi ve verdiği kararların gerekçeli olması.

Buna göre, hükme esas alınacak bir vakıa hakkında davacı veya davalının önceden bilgi sahibi olması gerekir. Tarafların, bilgilerine sunulmayan bir vakıaya karşı koymaları beklenemez. Örneğin davalıya usulüne uygun olarak dava veya cevaba cevap dilekçesinin tebliğ edilmemesi, ön inceleme ve tahkikat duruşmalarına usulüne uygun şekilde çağrılmaması veya gösterdiği hâlde deliller toplanmadan yokluğunda hüküm tesisi hukuki dinlenilme hakkının ihlali olacaktır. Keza dava dilekçesi gibi yenileme dilekçesinin de davalılara tebliğ edilmeden karar verilmesi hukuki dinlenilme hakkına aykırı olacaktır. Hukuki dinlenilme hakkının ikinci unsuru, açıklama ve ispat hakkıdır. İspat hakkı aynı zamanda HMK m.189 hükmünde de düzenlenmektedir. Buna göre taraflar kanunda belirtilen süre ve usule uygun olarak ispat hakkına sahiptirler.

Hukuki dinlenilme hakkının üçüncü unsuru ise kısaca “dikkate alınma hakkı” olarak ifade edilmektedir. Buna göre, tarafların yargılama ile ilgili bilgi sahibi kılınmaları ile açıklama yapmalarına veya delil ibraz etmelerine yahut delile ulaşmalarına imkân tanınması yeterli olmayıp, bu açıklamalar veya deliller hâkim tarafından kabul görmediği takdirde, bunun sebeplerinin yani gerekçesinin de mutlaka gösterilmesi gerekir. Bir talebin hangi kanun hükmüne, hangi hukuki sebebe dayanılarak reddedildiği gösterilirse, dikkate alınma unsuru da karşılanmış olur. Bir talebin, beyanın veya delilin neden dikkate alınıp alınmadığı ancak gerekçeden anlaşılır. Nitekim bu özel önemine binaen Anayasa'nın 141. maddesinde bütün mahkemelerin her türlü kararının gerekçeli karar olarak yazılacağı şeklinde bir hükme yer verilmiştir.

C.- Usul Ekonomisi İlkesi

Usul ekonomisi ilkesi, hem Anayasa'nın 141. maddesinde hem de Hukuk Muhakemeleri Kanunu'nun 30. maddesinde açıkça düzenlenmiştir. Anayasanın 141. maddesine göre davaların en az giderle ve mümkün olan süratle sonuçlandırılması yargının görevidir. Kanun'un 30. maddesine göre de "Hâkim, yargılamanın makul süre içinde ve düzenli bir biçimde yürütülmesini ve gereksiz gider yapılmamasını sağlamakla yükümlüdür." Şu hâlde usul ekonomisi ilkesi üç unsuru kapsamaktadır:

- Zaman
- Emek
- Masraf ve yargılama giderleri

Usul ekonomisi ilkesi, zaman, emek ve masraf bakımından zaruri olanın ötesine geçilmemesini ifade eder. Türk usul hukukunda somut örneği davaların birleştirilmesi ve ayrılmasında görülür. Eğer zaman ve emek bakımından bir faydası var ise davaların birleştirilmesi veya ayrılması kararı verilir. Keza, ihtiyari dava arkadaşlığının caiz olması hususunda da anılan ilke gözetilir. Ancak usul ekonomisi ilkesi bundan daha öteye taşınamaz. Bu ilke, yargılamayı uzatacağı iddiasıyla açık bir usul kuralının uygulanmamasının gerekçesi olamaz. Sadece somut durumda hâkimin takdir hakkını, özellikle usul hukukuna ilişkin müesseseler itibariyle kullanmasının söz konusu olduğu hâllerde, bu takdir hakkının hangi istikamette olacağını belirleme bakımından önem taşır. Bu anlamda usul ekonomisi ilkesinin dikkate alınması icap eder.

Ç.- Tasarruf İlkesi

Tasarruf ilkesi, Hukuk Muhakemeleri Kanunu'nun 24. maddesinde düzenlenmiştir. Bu ilke, hukuk yargısının konusunu oluşturan uyuşmazlıkların kendisinden kaynaklandığı özel hukuk alanı dikkate alınarak getirilmiştir. Özel hukuk alanında düzenlenmiş olan hukuki ilişkilerde, hukuki ilişkinin taraflarının, o ilişkiden kaynaklanan haklar üzerinde serbestçe tasarruf edebilmesi mümkündür. Tarafların, irade özerkliği çerçevesinde o hukuki ilişkiye yön verebilme, o hukuki ilişkiyi şekillendirebilme imkânları vardır. Şu hâlde hukuki ilişkiyi yönetebilmeye ilişkin bu sonuç, o ilişkiden kaynaklanan davaya da tezahür etmelidir. Tasarruf ilkesi yargılamaya ilişkin üç hususu ilgilendirir:

- Davanın açılmasında
- Dava konusunun tespitinde
- Davanın sonlandırılmasında

Davanın açılmasında: Hukuk yargısında uyuşmazlık içindeki taraflardan biri mahkemeye başvurup dava açmadığı sürece, mahkeme resen harekete geçip o davayı göremez. Bir diğer söyleyişle davacı yoksa ne dava ne de davalı

vardır. Hâkim, uyuşmazlığa tanık olsa dahi, buna resen el atamaz (bkz. HMK m. 24/1 ve 2). Tasarruf ilkesinin bu görünüm biçiminin, yani hâkimin resen harekete geçemeyeceği kuralının, davalar bakımından (çekişmeli yargıda) bir istisnası bulunmamaktadır. Bununla birlikte, bazı çekişmesiz yargı işlerinde, vesayet veya aile hukukuna ilişkin diğer bazı koruma tedbirleri ile sınırlı şekilde, hâkim talep olmaksızın, resen harekete geçebilir (bkz. HMK m.382/2, b, 17,18,19).

Dava konusunun tespitinde: Davanın konusunun belirlenmesi bakımından da yine tasarruf ilkesi geçerlidir. Mahkeme ancak tarafların önüne getirdiği uyuşmazlığı çözebilir ve tarafların belirlediği konu üzerinde yargılayabilir. Bunun dışında o konuyla bağlantılı olsa bile mahkeme önüne tarafların getirmemiş oldukları bir hak iddiası hakkında kural olarak yargılayamaz. *Davanın sonlandırılmasında:* Tasarruf ilkesinin üçüncü boyutu, tarafların mahkeme önüne getirdikleri uyuşmazlığı yine kendilerinin, herhangi bir mahkeme kararına ihtiyaç olmaksızın mahkemeden çekebilmeleri, diğer bir ifadeyle davaya son verebilmeleridir. Taraflar dava konusu üzerinde serbestçe tasarruf edebildikleri sürece, tek taraflı veya karşılıklı olarak mahkemenin bu konuda iznine de ihtiyaç duymaksızın davaya son vermeleri mümkündür. Davanın sonlandırılmasına ilişkin olarak ön plana çıkan usul işlemleri, feragat, kabul ve sulhtur. Buna göre davanın açılmasından sonra, hüküm kesinleşinceye kadar, davacı açmış olduğu davadan feragat edebilir, davalı aleyhine açılan davayı kabul edebilir; davacı ve davalı sulh olabilir. Esasen maddi hukuk karakterli olan feragat, kabul veya sulh işlemlerinin sonuç doğurması, şartları olduğu müddetçe, mahkemenin iznine veya feragat ve kabul özelinde karşı tarafın rızasına bağlı değildir. Ancak bu işlemlerin davaya son vermesi, bunların mahkeme huzurunda yapılmış olmalarına bağlıdır.

D.- Taleple Bağlılık İlkesi

Tasarruf ilkesinin bir uzantısı olan ve Kanunumuzda da açıkça düzenlenmiş bulunan bir diğer ilke de taleple bağlılık ilkesidir. HMK'nın 26. maddesine göre "Hâkim tarafların talep sonucu ile bağlıdır; ondan fazlasına veya başka bir şeye karar veremez. Duruma göre talep sonucundan daha azına karar verebilir. Hâkimin tarafların talebiyle bağlı olmadığına ilişkin kanun hükümleri saklıdır". Şu hâlde hâkim, aksine açık bir düzenleme olmadıkça tarafların talep sonuçları ile bağlıdır.

Talebin konusu nafaka iken, mahkemece boşanmaya karar verilmesinin, davacının faiz talebi yok iken, mahkemece dava tarihinden itibaren faize hükmedilmesi de taleple bağlılık ilkesine aykırı olacaktır. Ayrıca borçlu olunmadığına dair açılan menfi tespit davasında, davalının karşı dava olarak bir talebi de bulunmadıkça, davacının borçlu olmadığı miktar saptanarak menfi tespite hükmedilmesi gerekirken, davanın niteliği göz ardı

edilerek borçlu olunan miktar üzerinden olumlu tespit hükmü kurulması talepe bağlılık ilkesine aykırılık teşkil eder.

Bu ilkenin maddi hukuktan kaynaklanan bazı istisnaları vardır. Örneğin, boşanma davalarında hâkim, talep boşanma olmasına rağmen ayrılığa karar verebilir. Keza manevi tazminat talep edilmişse, Türk Borçlar Kanunu'nun 58'inci maddesi uyarınca hâkim tazminatın ödenmesi yerine veya onun yanında diğer bir giderim biçimini de kararlaştırabilir.

E.- Taraflarca Getirilme (Hazırlama) İlkesi

Hâkimin önüne gelen somut bir uyuşmazlık hakkında karar verebilmesi için üç hususa ihtiyacı vardır. Bunlardan birincisi, hukuk bilgisidir. HMK m.33 hükmü uyarınca hâkim Türk hukukunu resen uygular. Hukuk bilgisi yanında ihtiyaç duyulan diğer iki şey ise vakıalar ve o vakıaların mevcudiyeti hakkında hâkimde kanaat uyandırmaya yarayacak olan delillerdir.

Kanunun öngördüğü soyut koşulların somut olay bakımından gerçekten mevcut olması ancak somut vakıalarla kendisini gösterir. Bir haksız fiilin bulunup bulunmadığı, trafik kazasının gerçekleşip gerçekleşmediği ve bu kazadan bir zarar doğup doğmadığı, somut olay bakımından beklenmeyen veya kaçınılmaz bir durumun bulunup bulunmadığı ve benzeri hususlar, birer vakıa iddiası biçiminde yargılamaya yansır. İşte varlığı iddia edilen bu hususlara yabancı olan, yani vakılardan haberdar olmayan hâkim, tarafların ileri sürdüğü iddialar ve bunların ispatı amacıyla ibraz edilen deliller sayesinde vakıalar hakkında bilgi sahibi olur. Bu vakıalar ve deliller, dava malzemesi olarak adlandırılır. Hukuk yargısında geçerli olan taraflarca hazırlama ilkesi uyarınca dava malzemesini yargılamaya taraflar getirir. Tarafların getirmediği bir dava malzemesini hâkim kural olarak kendisi araştıramaz ve kullanamaz. Nitekim HMK m. 25 hükmü uyarınca "*Kanunda öngörülen istisnalar dışında, hâkim, iki taraftan birinin söylemediği şeyi veya vakıaları kendiliğinden dikkate alamaz ve onları hatırlatabilecek davranışlarda dahi bulunamaz.*"

Bu ilkenin hukuk yargısında kabul edilmesinin çeşitli sebepleri vardır. Birincisi, dava ile ilgili vakıa ve delilleri en iyi davanın tarafları bilir. İkincisi, davanın konusu oluşturan özel hukuka ait bir uyuşmazlıktır ki bireysel menfaat ön plandadır. Sübjektif hakkının ve bireysel menfaatinin korunması için ne kadar çaba gösterilmesi gerektiğine tarafın kendisi karar vermelidir. Taraf somut bir vakıanın mahkeme önünde tartışılmasından kaçınmak isteyebilir. Örneğin, davacı yalnızca davalının müşterek çocuklarının kendisinden olmadığını ileri sürdüğü gerekçesiyle manevi tazminat talep etmişken, mahkemece ayrıca davalının, davacı eşini başka bir şahısla aldatması eyleminden dolayı sorumlu olduğu benimsenerek manevi

tazminata hükmedebilmesi mümkün değildir⁴⁰. Söz konusu karar hem taraflarca getirilme ilkesinin hem de taleple bağlılık ilkesinin ihlaline sebebiyet verir.

Taraflarca getirilme ilkesinin egemen olduğu davalarda hâkim resen delil toplayamazsa da bu kuralın başlıca iki istisnası olup, hâkim bilirkişi incelemesine veya keşif icrasına resen karar verebilir. Ancak, taraflarca getirilme ilkesinin sonucu olarak bilirkişi ister bir tarafın talebi üzerine ister mahkeme tarafından resen görevlendirilsin, taraflarca ileri sürülmemiş bir konu hakkında açıklamada bulunamaz.

F.- Resen Araştırma İlkesi

Taraflarca getirilme ilkesinin karşıtı, resen araştırma ilkesidir. Resen araştırma ilkesi, aşağıda inceleneceği üzere esas itibariyle idari yargıda ve ceza muhakemesinde uygulama alanı bulur. Kısaca vakıaların ve delillerin hâkim tarafından kendiliğinden toplanmasını ifade eden bu ilkenin hukuk yargısında uygulanması için açık bir hükmün varlığı gerekir.

Öncelikle dava şartlarının varlığı veya yokluğu, örneğin, tarafların ehliyetinin veya dava takip yetkisinin veya o dava bakımından aynı konuda aynı taraflar arasında kesinleşmiş bir mahkeme hükmünün bulunup bulunmadığının araştırılması bakımından resen araştırma ilkesi geçerlidir.

Öte yandan kamusal bir menfaatin söz konusu olduğu, bir diğer söyleyişle kamu düzenini ilgilendiren davalarda da resen araştırma ilkesi geçerli olur. Derneğin amacının ahlaka aykırı hâle geldiği gerekçesiyle feshi amacıyla açılan bir davayı veya babalık davasını buna örnek olarak gösterebiliriz. Nihayet çekişmesiz yargı işleri bakımından da HMK m.385/2 hükmü uyarınca aksine bir hüküm olmadığı sürece resen araştırma ilkesi geçerlidir. Örneğin bir vesayet veya gaiplik başvurusunda yahut konkordato veya iflâs taleplerinde mahkeme, ilgililerin ibraz ettiği deliller veya beyanlar ile bağlı olmayıp gerekli araştırmayı resen yapacaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

TAKİP HUKUKU

Av. Arb. Alper BULUR

Şİ.- İCRA HUKUKU (CÜZ'İ İCRA)

İçindekiler: A.- İcra Hukuku Hakkında Genel Bilgiler; I.- Cebri İcra Kavramı ve Amacı, II.- Temel Kavramlar, III.- Cebri İcra Çeşitleri; B.- İcra Teşkilatı (Organları); I.- Asıl İcra Organları; II.- Yardımcı İcra Organları.

A.- İcra Hukuku Hakkında Genel Bilgiler

I.- Cebri İcra Kavramı ve Amacı

Medenî yargılamanın amacı, maddî hukuktan kaynaklanan hakların tanınması ve korunmasıdır. Cebri icranın amacı ise, maddî hukuktan kaynaklanan hakların devlet kuvveti yardımıyla fiilen gerçekleştirilmesidir. Hukuk düzeninin, bir yandan maddî hukuk içerisinde kişilere haklar tanınması, diğer yandan da bizzat hak elde edilmesini yasaklaması sonucunda, bu konuda gerekli tedbirleri almak devletin görevi olarak ortaya çıkmış ve bu da yargılama ve takip hukuku yoluyla gerçekleştirilmiştir. Hakların maddî hukuk tarafından belirlenmiş olması yetmez, bunların ihlâli söz konusu olduğunda da korunması gerekir. Aksi takdirde, maddî hukuk çerçevesinde hakları düzenleyip objektif bazı kurallar koymanın anlamı kalmayacaktır.

Bir hakkın korunması ve ihlâlin ortadan kaldırılması için devletin yetkili yargı mercilerine başvurulur ve söz konusu hakkın icrası, ancak devlet organlarınca sağlanır. Bir başka ifadeyle, önce hak tespit edilir veya ifası emredilir; bu yerine getirilmezse yetkili mercilerce icra edilir. Bu açıdan bakıldığında, yargı mercilerine icra ve iflâs organları da dâhildir.

Hukuk devletinin bir gereği olarak hakkın icrası, hak sahibi tarafından bizzat değil; devlet organları tarafından, kapsamı kanunla belirlenmiş şekilde yerine getirilir. Bugün *cebrî icranın konusu, borçlunun malvarlığıdır*; zira borçlunun malvarlığı ile sorumluluğu kabul edilmiştir. Borçlunun borcunu ödememesi nedeniyle hapsi mümkün değildir (Anayasa m. 38).

Bununla birlikte, cebri icra hukuku içinde, borçluların (*veya bir hakkı yerine getirmek zorunda olanların*) bizzat kendilerine kimi yaptırımlar uygulanır.

Örneğin, mal beyanında bulunmaktan ya da geç veya gerçeğe aykırı beyanda bulunmaktan dolayı borçlunun hapisle cezalandırılmasında olduğu gibi. Bu ve benzeri hükümlerin amacı, **borç yerine kaim olarak borçlunun şahsına yaptırım uygulanması değildir**; kötü niyetli borçluların bu davranışlarının önüne geçmek ve takip prosedürünün sağlıklı işlemlerini sağlamaktır.

Cebrî icra prosedürü, başvuru üzerine başlatılır ve yürütülür; devletin kendiliğinden bu prosedürü yürütmesi söz konusu değildir.

II.- Temel Kavramlar

1.- Alacak ve Borç, Alacaklı ile Borçlu Kavramları

İcra ve İflâs Hukukunda, alacak-borç, alacaklı-borçlu kavramlarının anlamı, borçlar hukukunda olduğundan daha geniştir. Konusu ne olursa olsun talep edilen şey, genel olarak *alacak* veya *borç* olarak ifade edilmektedir.

Takibin tarafları ise *alacaklı* ve *borçludur*. İcra takibini başlatan, talepte bulunan kişi alacaklı; aleyhine talepte bulunulan kişi ise borçludur. Bu isimlendirme yalnızca para alacaklarıyla sınırlı değildir. Örneğin, bir şeyin yapılması veya yapılmamasına ilişkin başlatılan takipte de talepte bulunan alacaklı, karşı taraf borçludur.

2.- Takip İşlemi

a.- Taraf Takip İşlemleri

Taraf takip işlemi, takip prosedürü içinde, *tarafların yaptıkları*, çoğunlukla da icra takip işlemlerinin yapılmasını sağlamaya yönelik ve **süreçe yön veren işlemlerdir**. Örneğin, *takip talebi*, *haciz talebi* ve *satış talebi* gibi. Taraf takip işlemi yapabilmek için öncelikle *taraf ve takip ehliyetlerine* sahip olmak gerekir. Hak ve fiil ehliyetine sahip herkes, *taraf ve takip ehliyetine* de sahiptir. Ancak böyle kimselerin de her zaman takip işlemi yapma ehliyetleri olmayabilir. Örneğin, iflâs eden bir kimsenin (*müflisin*) hak ve fiil ehliyeti, buna paralel olarak taraf ve takip ehliyeti olsa da iflâs masasının idaresi ve bu konuda işlem yapma yetkisi iflâs idaresine aittir.

b.- İcra Takip İşlemleri

İcra takip işlemleri, kural olarak, icra organları tarafından borçluya karşı yapılan, cebrî icranın ilerlemesini sağlayıcı nitelikteki işlemlerdir. Örneğin, *ödeme emri tebliği*, *icra emri tebliği*, *haciz işlemleri yapılması*, *satış işlemleri yapılması*, *ATM'nin depo kararının tebliği* gibi. İcra takip işlemlerinin **üç unsuru bulunmaktadır**:

- İcra organları tarafından yapılmalıdır.

- Borçluya karşı yapılmalıdır; borçlunun hukukî durumunu etkileyecek nitelikte olmalıdır. Alacaklıya ve üçüncü kişiye karşı yapılan işlemler, icra takip işlemi değildir.
- Cebri icranın ilerlemesini sağlayacak, alacaklıyı borçlunun malvarlığından alacağını almaya yaklaştıracı nitelikte olmalıdır.

Bir işlemin genel olarak taraf takip işlemi mi, yoksa icra takip işlemi mi olduğunun tespiti o işleme bağlanan sonuçlar bakımından önemlidir. *Örneğin*, icra takip işlemleri ile zamanaşımı kesilir veya tatil ve talik (erteleme) hallerinde kural olarak icra takip işlemi yapılamaz (İİK m. 51-56).

3.- Elektronik İşlemler

Usulüne göre güvenli elektronik imza ile oluşturulan elektronik veriler senet hükmündedir. ***Güvenli elektronik imza, elle atılan imza ile aynı ispat gücünü haizdir.*** Güvenli elektronik imza, Kanunlarda güvenli elektronik imza ile yapılamayacağı açıkça belirtilmiş olan işlemler dışında, elle atılan imza yerine kullanılabilir. Güvenli elektronik imzayla oluşturulan belge ve kararlarda, Kanunda birden fazla nüshanın düzenlenmesi ve mühürleme işlemini öngören hükümler uygulanmaz (İİK m. 8a/2).

Zorunlu nedenlerden dolayı fizikî olarak düzenlenen belge veya kararlar, yetkili kişilerce güvenli elektronik imzayla imzalanarak Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sistemi'ne (UYAP) aktarılır ve gerektiğinde UYAP vasıtasıyla ilgili birimlere iletilir. Bu şekilde elektronik ortama aktarılarak ilgili birimlere iletilen belge ve kararların asılları, gönderen icra ve iflâs dairesinde saklanır, ayrıca fizikî olarak gönderilmez. Ancak, belge veya kararın aslının incelenmesinin zorunlu olduğu hâller saklıdır (İİK m. 8a/3).

Elektronik ortamdan fiziki örnek çıkartılması gereken hâllerde, icra müdürü veya görevlendirdiği personel tarafından belgenin aslının aynı olduğu belirtilerek, imzalanır ve mühürlenir (İİK m. 8a/4).

Alacaklı, *Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sistemi* (UYAP) üzerinden bu sisteme entegre bilişim sistemleri vasıtasıyla dosya safahat bilgileri ile borçlunun mal, hak veya alacağını elli kuruluş karşılığında sorgulayabilir. Bu miktar her yıl, bir önceki yıla ilişkin olarak 04.01.1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununun mükerrer 298'inci maddesi hükümleri uyarınca tespit ve ilan edilen yeniden değerlendirme oranında artırılır. Adalet Bakanlığı yeniden değerlendirme oranında artırılan ücreti beş katına kadar artırmaya ve azaltmaya ayrıca gün ve dosya esaslı olmak üzere belirli sayıdaki sorgulamayı ücretten istisna tutmaya yetkilidir. Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinden bu ücret alınmayacağı gibi alacaklının bir gün içinde aynı dosya üzerinden beş kez yapacağı sorgudan da ücret alınmaz. Bu kapsamda alınacak ücret Adalet Bakanlığının belirleyeceği usule göre tahsil edilir ve takip gideri olarak borçluya yüklenemez (İİK m. 8a/6).

4.- Merkezi Takip Sistemi

06.12.2018 tarihli ve 7155 sayılı Abonelik Sözleşmesinden Kaynaklanan Para Alacaklarına İlişkin Takibin Başlatılması Usulü Hakkında Kanun ile kabul edilen bu takip yolunun amacı; abonelik sözleşmelerinden ve bu sözleşmelerin ifası amacıyla tüketiciye sunulup bedeli faturaya yansıtılan mal veya hizmetten kaynaklanan para alacaklarına ilişkin haciz yoluyla ilamsız icra takiplerinin, Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sistemi (UYAP) bünyesinde oluşturulan Merkezî Takip Sistemi üzerinden başlatılması ve haciz aşamasına kadar yürütülmesidir (*ASKPAİTBUHK* m. 1/1).

Bu takip yolu, 07.11.2013 tarihli ve 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanunda ve diğer mevzuatta düzenlenen abonelik sözleşmeleri ile bu sözleşmelerin ifası amacıyla tüketiciye sunulup bedeli faturaya yansıtılan mal veya hizmetten kaynaklanan ve avukatla takip edilen para alacaklarına ilişkin icra takiplerini kapsar (*ASKPAİTBUHK* m. 2/1).

Söz konusu icra takipleri ancak bu *ASKPAİTBUHK*'de belirlenen yöntemle başlatılabilir. Aksi hâlde icra dairesi takip talebini reddeder (*ASKPAİTBUHK* m. 2/2).

ASKPAİTBUHK'de belirtilen takip işlemlerinin elektronik ortamda yapılmasını sağlamak amacıyla UYAP bünyesinde **Merkezî Takip Sistemi** oluşturulur (*ASKPAİTBUHK* m. 3/1).

III.- Cebri İcra Çeşitleri

İcra ve İflâs Kanununda temel olarak iki cebri icra çeşidi yer alır. Bunlardan ilki cüz'î (ferdi) icra (icra takibi), diğeri küllî (toplu) icradır (İflâs takibi, başvurusu ve tasfiyesi).

1.- İcra Takibi (Bireysel İcra, Cüz'î İcra)

İcra takibinde, borçlunun karşısında bir veya birkaç alacaklısı bulunur ve borçlunun malvarlığına dâhil olan şeylerden bir veya birkaçı cebri icranın konusunu oluşturur. Bu yola başvurmak isteyen her bir alacaklıya özel ve sadece onun için geçerli tek bir prosedür işletilir. Cüz'î icra, değişik yönlerden sınıflandırılabilir.

a.- İlâmlı İcra (İİK m.24 ilâ 41)

Bir kimse, hakkı yerine getirilmediğinde veya ihlâl edildiğinde, kural olarak mahkemeye başvurur. Davacının (*takip hukuku alacaklısının*) lehine karar verilirse, davalının (*takip hukuku borçlusunun*) bunu yerine getirmesi gerekir. Mahkeme kararı, gönüllü olarak yerine getirilmezse alacaklı, icra dairesine başvurup ilâmın gereğinin yerine getirilmesini ve borçluya bir **icra emri** gönderilmesini talep eder. Borçlu kendisine verilen sürede borcu yerine

getirmese, borcun kanunda öngörülen şekillerde zorla yerine getirilmesi sağlanır.

Konusu para veya teminattan başka bir şey olan alacaklar için ilâmlı icra yoluna başvurulması zorunludur. Örneğin, taşınır teslimi, kural olarak taşınmaz tahliyesi ve teslimi, bir şeyin yapılması veya yapılmaması, irtifak hakkı kurulması ilâmlı icranın konusunu oluşturur. Konusu para veya teminat olan alacaklar yönünden ise ilâm alınmadan da takip yapmak mümkün olduğundan, alacaklı para veya teminat alacağı için önce dava açmadan da takip yapabilir.

b.- İlâmsız İcra (İİK m.42 ilâ 73)

Kanunda, ilâmlı icradan başka, **sadece para veya teminat alacaklarına özgü**, ilâmsız icra takibi, düzenlenmiştir. Alacaklı, doğrudan icra dairesine başvurarak borçluya karşı **ödeme emri** gönderilmesini talep edip takip yapabilir. Bu tür takipte, alacaklının alacaklı olduğunu gösterir herhangi bir belgeye sahip olması da gerekmez. Önceden bir yargılama yapılmadığından, borçlu da başlatılan takibe itiraz ederek takibin hızla sonuçlanmasına engel olabilir.

İlâmsız icra yolu kendi içinde üç alt sınıfa ayrılmaktadır. Bunlar:

- Genel haciz yolu (İİK m.46 ilâ144); *Genel haciz yolu ile takibin altı temel aşaması, takip talebi, ödeme emrinin tebliği, takibin kesinleşmesi, haciz, satış (paraya çevirme) ve paraların paylaşılmasıdır.*
- Kambiyo senetlerine özgü haciz yolu (İİK m. 167 ilâ 176),
- Kiralanan taşınmazların ilâmsız tahliyesi (İİK m. 269 ilâ 276).

Ek olarak; İdari yargının görev alanına giren konularda ve yabancı devlet aleyhine ilâmsız takip yoluna başvurulamaz. (İİK m.42/2, 3).

c.- Rehnin Paraya Çevrilmesi Yolu ile Takip (İİK m. 145 ilâ 153)

Bu yol, sadece rehinle güvence altına alınan alacaklara özgüdür. Rehinli alacaklı, kural olarak, doğrudan ilâmlı veya ilâmsız icra yoluna ya da iflâs yoluna başvuramaz. Bazı istisnalar dışında, önce rehnin paraya çevrilmesi yoluna başvurulmalıdır (İİK m. 45). Rehnin paraya çevrilmesi yoluyla takip de ilâmlı (İİK m. 150e, 150h, 150ı) ve ilâmsız (İİK m. 145-150d) takip olarak ikiye ayrılır. Aynı alacağın rehin dışında kalan kısmı; bir başka ifadeyle, rehinle güvence altına alınmayan kısmı veya rehinle karşılanamayan kısmı içinse diğer türdeki takip yollarına başvurulabilir.

2.- İflâs Yolu (Külli İcra) (İİK m.154 ilâ 256)

Bu tür cebrî icrada, borçlunun karşısında *bilinen tüm alacaklıları* bulunur; takibin konusunu da borçlunun *haczedilebilen tüm malvarlığı*

oluşturur. Bu takip yolu, *sadece iflâsa tâbi borçlular için* geçerlidir. **Borçlunun hacedilebilir bütün malvarlığı satılır ve elde edilen para ile borçlunun bilinen tüm alacaklılarının alacakları ödenir.** Bunun sonunda artan bir para kalırsa borçluya iade edilir.

3.- Diğer Kurumlar

a.- Konkordato (İİK m.285 ilâ 309I)

Konkordato, genel olarak, borçlunun, alacaklılarının Kanunda öngörülen çoğunluğu ile yaptığı ve mahkemenin tasdiki ile hüküm ifade eden bir cebrî anlaşmadır şeklinde tanımlanabilir. İİK'da düzenlenen resmi (adli) konkordato iki şekilde olabilir:

(i.) *Adi Konkordato* (İİK m. 285 ilâ 309); iflâs dışı ve iflâs tasfiyesi sırasında (iflâs içi) olmak üzere ikiye ayrılır.

İflâstan Önce (İflâs Dışı) Konkordato: Bu anlaşmaya göre alacaklılar, alacaklarının belli oranda (tenzilat ya da yüzde konkordatosu) veya belirli zamanda (vade konkordatosu) ödenmesini kabul ederler ve mahkeme bu anlaşmayı tasdik ederse, iflâsa tâbi olsun veya olmasın borçlu, bu anlaşmaya göre borcunu yerine getirdiğinde borçlarının tamamından kurtulur.

İflâstan Sonra (İflâs İçi) Konkordato: Bu anlaşmaya göre alacaklılar, alacaklarının belli oranda (tenzilat ya da yüzde konkordatosu) veya belirli zamanda (vade konkordatosu) ödenmesini kabul ederler ve mahkeme bu anlaşmayı tasdik ederse, iflâsa tâbi olup iflâs etmiş olan borçlu hakkındaki iflâs bütün hüküm ve sonuçları ile ortadan kalkar.

(ii.) *Malvarlığının Terki Suretiyle Konkordato* (İİK m. 309a ilâ 309I); malvarlığının terki suretiyle konkordatoda, alacaklılara, borçlunun malvarlığı üzerinde tasarruf etmek veya bu malların tamamını ya da bir kısmını üçüncü kişiye devretmek yetkisi verilir. Adi konkordatonun aksine, burada borçlunun işletmesinin kurtarılması (iyileştirilmesi) ve borçlarının yeniden yapılandırılması değil, tasfiyesi söz konusudur.

b.- Sermaye Şirketleri ve Kooperatiflerin Uzlaşma Yoluyla Yeniden Yapılandırılması (İİK m. 309m ilâ 309ü)

İcra ve İflâs Kanunu'nda, sermaye şirketleri ve kooperatiflerin yeniden yapılandırılması kurumu kabul edilmiştir. Muaccel para borçlarını ödeyemeyecek durumda olan veya mevcut alacakları borçlarını karşılamaya yetmeyen ya da bu hallerden birine düşme tehlikesiyle karşı karşıya kalması kuvvetle muhtemel sermaye şirketi veya kooperatif, alacaklılarına bir yeniden yapılandırma projesi sunar; bu projenin müzakere edilerek alacaklıların belli bir çoğunluğu tarafından kabul edilmesi üzerine de merkezinin bulunduğu yerdeki Asliye Ticaret Mahkemesine, uzlaşma suretiyle yeniden yapılandırma

için başvurur. Bu projenin kanunda aranan koşullara uygun olduğunun tespiti üzerine proje, mahkemece incelenerek tasdik edilir. Bu tasdikten sonra projeden etkilenen alacaklılar, alacaklarını tasdik edilen proje çerçevesinde tahsil ederler.

c.- Tasarrufun İptali Davası (İİK m. 269 ilâ 276)

Malları haczedilecek veya iflâs edecek olan borçlu, mallarını alacaklılarından kaçırmak için birtakım tasarruflarda bulunabilir. Borçlunun alacaklılarından mal kaçırmak için yaptığı şüpheli kimi tasarrufları iptal ettirebilmek için bu tasarruftan zarar gören alacaklılara dava açma imkânı tanınmıştır ki, buna tasarrufun iptal davası denir.

ç.- İhtiyati Haciz (İİK m. 257 ilâ 268)

İhtiyati haciz, para alacaklarına ilişkin mevcut veya müstakbel takibin sonucunun güvence altına alınması için mahkeme kararı ile borçlunun malvarlığına el konulmasını sağlayan geçici bir hukukî korumadır. Bir geçici hukukî koruma olarak *ihtiyati haciz*, hem cüz'i hem de küllî icra takibinin sonucunu güvence altına almaktadır.

4.- Amme (Kamu) Alacaklarının Tahsili

Amme alacaklarının tahsili, İcra ve İflâs Kanunu'na göre değil; 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre olmaktadır. Ne var ki, devlet, il özel idaresi ve belediyelerin *özel hukuktan kaynaklanan alacaklarının tahsili* yine İcra ve İflâs Kanununa göredir.

6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkında Kanun sadece, cüz'i icraya yöneliktir; amme alacağından dolayı iflâs yoluyla takip yapılması veya başlamış takip içinde yer alınması, İcra ve İflâs Kanunu hükümlerine göre olur (AATUHK m. 100).

B.- İcra Teşkilatı (Organları)

Cebrî icra organları, maddî hukuktan kaynaklanan hakkın yerine getirilmesini sağlayan; zor kullanma yetkisi de olan ve yetkileri kanun tarafından belirtilmiş organlardır. İcra organları, sadece icra işleri için kurulmuş *asıl icra organları* ve asıl görevleri dışında, icra işlerine de bakan *yardımcı icra organları* olarak ikiye ayrılır.

I.- Asıl İcra Organları

1.- İcra Dairesi

İcra dairesi, icra teşkilatının temel organıdır. İcra takibi, icra dairesinde yapılır ve orada ilerler (İİK m. 58/1). Her asliye hukuk mahkemesinin yargı

çevresinde yeteri kadar icra dairesi bulunur. İcra dairesinin başında bir icra müdürü bulunur ve müdür, icra dairesinin sorumlu amiridir.

İş yoğunluğunun veya personel sayısının fazla olduğu icra dairelerinde dairenin düzenli, uyumlu ve verimli bir şekilde çalışmasını sağlamak amacıyla Adalet Bakanlığı tarafından icra müdür ve müdür yardımcıları arasından, icra müdürünün yetkilerini haiz bir icra başmüdürü görevlendirilebilir (İİK m. 1/3).

İcra dairesi, icra daireleri başkanlığının, bu başkanlığın kurulmadığı yerlerde icra mahkemesinin gözetim ve denetimi altında ise de (İİK m. 13), icra mahkemesine bağlı bir organ değildir. İcra dairesi görevlileri kanuna aykırı hareket ederse yaptığı işlem, ilgilinin şikâyeti üzerine icra mahkemesi tarafından denetlenir ve iptal edilerek düzeltilebilir.

İcra dairesi, zor kullanma yetkisini de haizdir (İİK m. 80, 24-32). İcra dairesi bölgesi dışında yapılan işlemler için (*özellikle haciz ve satış için*) başka yer icra dairelerini istinabe (hukuki yardım) edebilir (İİK m. 79/2; 360).

Takip yolu hangi yol olursa olsun (genel haciz yolu, kambiyo senetlerine özgü haciz yolu, rehnin paraya çevrilmesi yolu, genel iflâs yolu, kambiyo senetlerine özgü iflâs yolu), takip icra dairesinden başlar.

İcra müdürü, icra müdür yardımcısı veya icra kâtabinin herhangi bir nedenden dolayı *yokluğu durumunda, görev ve yetkileri*, adli yargı ilk derece mahkemesi adalet komisyonu tarafından görevlendirilecek *yazı işleri müdürü veya zabıt kâtabi tarafından yerine getirilir* (İİK m. 1/8).

a.- İcra Dairesinin Görevleri

İcra dairesi takip talebini alır, ödeme veya icra emri gönderir, borçlunun mallarını haczedip satar, (*gerektiğinde*) sıra cetveli düzenler, satıştan elde edilen parayı alacaklıya öder veya alacaklılar arasında paylaştırır, (*gerektiğinde*) borç ödemededen aciz belgesi verir.

b.- İcra Dairesinin Yükümlülükleri

Bu yükümlülükler; olumlu ve olumsuz olmak üzere ikiye ayrılır.

ba.- İcra dairesinin olumlu yükümlülükleri;

Dosya açmak ve tutanak düzenlemek: İcra daireleri, yaptıkları işlemler ile ilgili ve kendilerine yapılan talep ve beyanlar hakkında bir tutanak düzenlerler. Sözlü itirazlar ile talep ve beyanların altları ilgililer ve icra memuru veya yardımcısı veya kâtabi tarafından imzalanır (İİK m. 8/1).

İcra dairelerince *verilen kararlar gerekçeli olarak tutanaklara yazılır* (İİK m. 8/2). İlgililer bu tutanakları görebilir ve bunların örneklerini alabilir

(İİK m. 8/3). Bu tutanaklar aksi ispat edilinceye kadar geçerli olan resmî belgelerdir. (İİK m. 8/4).

Veri, bilgi, belge ve kararları UYAP vasıtasıyla işlemek, kaydetmek, saklamak: İcra dairelerince yapılacak her türlü icra ve iflâs iş ve işlemlerinde Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sistemi (UYAP) kullanılır. Her türlü veri, bilgi, belge ve karar, UYAP vasıtasıyla işlenir, kaydedilir ve saklanır (İİK m. 8a/1).

Elektronik ortamdan fizikî örnek çıkartılması gereken hâllerde, icra müdürü veya görevlendirdiği personel tarafından belgenin aslının aynı olduğu belirtilerek, imzalanır ve mühürlenir (İİK m. 8a/4).

İcra dairelerine yapılacak ödemelerin banka hesabına aktarılmak suretiyle yapılması gerektiği için, icra dairelerinin ödemeleri elden kabul etmek olumlu yükümlülüğü bulunmamaktadır.

Paranın ödenmesi ve değerli eşyanın muhafazası: İcra dairelerine yapılacak her türlü nakdi ödeme, Adalet Bakanlığı tarafından uygun görülecek bankalarda icra dairesi adına açılan hesaba yapılır. Haciz sırasında, borçlu veya üçüncü kişiler tarafından yapılan ödeme nedeniyle tahsil edilen paralar, en geç tahsilatın yapıldığı günü takip eden ilk iş günü çalışma saati sonuna kadar banka hesabına yatırılmak üzere icra veya mahkeme kasalarında muhafaza edilir (İİK m. 9/1). Yapılan ödemeler, kayıt ve şarta bağlanamaz; ödemeler Türk parası ile olmalıdır.

İcra dairelerince yapılması gereken her türlü nakdi ödeme, ilgisinin gösterdiği banka hesabına aktarılmak üzerine, icra müdürü tarafından resen bankaya verilecek talimat gereği yapılır. Talimat, paranın icra dairesi hesabına yatırılmasını takip eden en geç üç iş günü sonuna kadar verilir (İİK m. 9/2). İcra dairelerince yapılması gereken her türlü nakdi ödemenin verilecek talimat üzerine banka hesabına aktarılması için ilgisinin talebine gerek yoktur.

İcra daireleri aldıkları kıymetli evrak ve değerli şeyleri kasalarında, zorunlu hâllerde ise kiralanacak banka kasalarında muhafaza ederler (İİK m. 9/3).

İcra dairesi, el koyduğu şeyler bakımından, borçlar hukuku anlamında saklayan (müstevda) durumundadır (TBK m. 561 ilâ 570). Devlet ile el koyulan şeylerin sahibi arasında bir saklama (vedia) ilişkisi kurulmuş olur. El koyulan şeyler, para veya misli şeyler ise usulsüz saklama, misli olmayan şeylerde ise normal saklama söz konusu olur. Usulsüz saklamada mülkiyet devlete geçer ve yarar (semere) da devlete ait olur. Normal saklamada ise mülkiyet hak sahibinde kalır ve yarar da hak sahibine ait olur.

bb.- İcra Dairesinin Olumsuz Yükümlülükleri

İş görme yasağı: İcra memur ve müstahdemleri, kendisinin, eşinin, nişanlısının yahut kan ve kayın hısımlığı altsoy veya üstsoyunun veya üçüncü derece dâhil olmak üzere bu dereceye kadar olan kan ve civar hısımlarının; kanuni mümessil veya vekili yahut müstahdemi bulunduğu bir şahsın menfaati olan işleri göremezler (İİK m. 10). İş görme yasağı, sadece icra memurları için değil; yardımcıları ve zabıt kâtipleri için de geçerlidir. *İcra mahkemesi hâkimleri, anılan kanun hükmüne tâbi değildirler;* onlar için Hukuk Muhakemeleri Kanunu'ndaki red sebepleri geçerlidir (İİK m. 10a). İcra mahkemesi, o işi diğer bir müdüre, müdür yardımcısına, o da yoksa kâtiplerden birine verir.

Yasağa aykırı işlemler, batıl değildir; iptale tâbidir. Yedi gün içinde icra mahkemesinde şikâyet yoluna başvurulmazsa işlem geçerlidir.

Sözleşme (akit) yapma yasağı: İcra memur ve yardımcıları, dairelerince takip edilen alacak veya satılan şey hakkında kiminle olursa olsun kendileri veya başkaları hesabına akit yapamazlar. Akit yapma yasağı, *icra mahkemesi hâkimleri için de geçerlidir.*

Yasağa aykırı işlemler ve akitler, mutlak olarak batıldır; süresiz şikâyet yoluyla butlanın tespiti istenebilir (İİK m. 11).

c.- İcra Dairesinin Sorumluluğu

İcra ve iflâs dairesi görevlilerinin görevlerinin sonucu olarak verdikleri zararlardan dolayı, şartları oluştuğunda, *birinci derecede devlet sorumludur* (Anayasa m. 129). Ancak, hukuki sorumluluk doğuran bu zararın görev dolayısıyla ortaya çıkmış olması gerekir.

İflâs idaresi memurları ve konkordato komiseri, kusurlarından meydana gelen zararlardan, şahsen ve birinci derecede sorumludur (İİK m. 227/3; 287/3).

İcra veya iflâs memurlarının yaptığı işlemlerden zarar gören kişi, idareye, yani Adalet Bakanlığı'na karşı, davasını adliye mahkemelerinde açabilir (İİK. m. 5). Görevli mahkeme, tazminat miktarına, yani dava konusunun değer ve miktarına bakılmaksızın asliye hukuk mahkemesidir (HMK m. 2); yetkili mahkeme ise ya işlemin yapıldığı (haksız fiilin işlendiği) yer veya zararın meydana geldiği yahut gelme ihtimalinin bulunduğu yer ya da zarar görenin yerleşim yeri mahkemesi (HMK m. 16) veya davalı idarenin bulunduğu yer olan Ankara mahkemeleridir (HMK m. 6).

Tazminat davası, zarar gören kişinin zararı öğrendiği tarihten itibaren bir yıl ve her hâlde zararı doğuran işlemin yapıldığı tarihten itibaren on yıl içinde, açılmalıdır (İİK m. 7/1).

İcra dairesine tevdi veya bu dairece tahsil olunan veya muhafaza altına alınan paraların, memur tarafından zimmete geçirilmesi hâlinde, zimmete geçirilen miktar, ceza takibatı sonucu beklenilmeden ve bu konuda bir hükme gerek olmaksızın Hazine tarafından icra veznesine yatırılır (İİK m. 6).

İcra ve iflâs memur ve yardımcılarının disiplin cezasını gerektiren fiil ve hâllerinden dolayı, haklarında Devlet Memurları Kanunu'nun disiplin cezalarına ilişkin hükümleri uygulanır (İİK m. 13/2).

2.- İcra Daireleri Başkanlığı

İş yoğunluğunun veya icra dairesi sayısının fazla olduğu illerde Adalet Bakanlığı tarafından, yetki çevresi de belirlenmek suretiyle bir veya birden fazla icra daireleri başkanlığı kurulabilir (İİK m. 3a/1).

Başkanlıkta bir başkan ile yeteri kadar başkan yardımcısı bulunur. Başkan birinci sınıf olmuş, başkan yardımcısı ise birinci sınıfa ayrılmış adli yargı hâkim ve Cumhuriyet savcıları arasından muvafakatleri alınarak Bakanlıkça atanır. Ayrıca başkanlıkta, yeteri kadar icra başmüdürü, icra müdürü, icra müdür yardımcısı, icra kâtibi ve memur Adalet Bakanlığı tarafından görevlendirilir.

İcra daireleri başkanı ve başkan yardımcıları hakkında, 2004 sayılı İcra ve İflâs Kanununda hüküm bulunmayan hâllerde 2802 sayılı Hâkimler ve Savcılar Kanununun Adalet Bakanlığı merkez kuruluşunda çalışan hâkimlere ilişkin hükümleri uygulanır.

Başkanlık, icra dairelerinin gözetim ve denetimlerini yapar, idari işlerine bakar; mevzuatla verilen görevleri yerine getirir.

İcra daireleri ile ilgili bu düzenleme, iflas daireleri ile iflas dairelerinde çalışan görevliler hakkında da uygulanır.

3.- İcra Mahkemesi

a.- İcra Mahkemesinin Niteliği ve Görevleri

İcra mahkemesi, özel nitelikte bir mahkemedir. Her asliye mahkemesinin yargı çevresinde (yani her ilçede) bir icra mahkemesi bulunur. Ayrı bir icra mahkemesi bulunmayan yerlerde, o yerin asliye hukuk mahkemesi, icra mahkemesi sıfatıyla görev yapar. İcra mahkemeleri, icra dairesinin işlemlerinin kanuna veya olaya uygun ve doğru olup olmadığını, şikâyet üzerine incelemek ve kanunla kendisine verilen diğer icra işlerine bakmak üzere icra dairesinin üstünde kurulmuştur.

İcra mahkemesi, icra dairesine talimat veremez; ancak, icra daireleri başkanlığı kurulmayan yerlerde ve kanunun izin verdiği hâllerde icra

dairesini denetleyebilir. İcra mahkemeleri, icra işlemlerini doğrudan icra dairesinin yerine yapamaz.

İcra mahkemesinin görevine giren işler ivedi işlerden sayılır ve bu nedenle özellikle adli tatil hükümleri icra mahkemelerine uygulanmaz; bir başka ifadeyle, icra mahkemeleri adli tatilde çalışır.

İcra mahkemesinin belli başlı görevleri şunlardır:

- İcra ve iflâs organlarının işlemlerine karşı yapılan şikâyetleri ve itirazları incelemek.
- İcra daireleri başkanlığı kurulmayan yerlerde icra ve iflâs dairelerinin gözetim ve denetimlerini yapmak, idarî işlerine bakmak.
- Borçlunun icra takibine karşı itirazlarının kaldırılması taleplerini karara bağlamak.
- Hacizde ve iflâsta istihkak davalarını incelemek.
 - İflâsta istihkak davasında, malın masanın elinde olması durumunda görevli mahkeme icra mahkemesi; malın üçüncü kişinin elinde olması durumunda ise görevli mahkeme genel mahkemedir.
- İstihkak davasına karşılık dava olarak açılan tasarrufun iptali davasına bakmak (İİK m. 97/12).
- Hacizde ve iflâsta sıra cetveline karşı yapılan şikâyetleri incelemek.
- İİK m. 89 ihbarnamesine göre gerçeğe aykırı beyanda bulunan üçüncü kişi hakkında açılan tazminat davasına bakmak.
- Takibe başlandıktan sonra borçlu tarafından yapılan teminat karşılığında ihtiyati haczin kaldırılması talebini incelemek (İİK m. 266, c. 2).
- İcra ve iflâs takiplerinde adli yardım talepleri hakkında karar vermek (HMK m. 336/1).
- İhalenin feshi taleplerini karara bağlamak.
- İlâmlı icrada icranın geri bırakılması taleplerini incelemek.
- İlâmsız icrada takibin iptaline veya talikine karar vermek.
- İpotek kaydının terkinini için tapuya müzekkere yazmak.
- İflâs idaresini atamak (İİK m. 223/1, c. 4).
- İcra ve iflâs suçlarından büyük bir kısmına bakmak ve ceza vermek.
- Kanunla verilen diğer görevleri yapmak.

İcra mahkemesi sınırlı inceleme yetkisine sahiptir, kural olarak belge üzerinden inceleme yapar. İcra mahkemesinde, sözlü ifadeye dayanan delillerden yemin deliline başvurulamaz; tanık ifadesi deliline de bazı özel durumlarda (örneğin, istihkak davasında veya ihalenin feshi taleplerinde) başvurulabilir.

İcra mahkemesi, icra ve iflâs suçları için yargılama yaparken ceza mahkemesi gibi hareket eder. Bir başka ifadeyle, icra mahkemesinin hem hukuk mahkemesi hem de ceza mahkemesi sıfatı vardır.

İcra mahkemesi kararları, kural olarak, maddî anlamada kesin hüküm teşkil etmez. Bir başka ifadeyle, icra mahkemesinde karara bağlanan bir husus, daha sonra genel mahkemelerde dava konusu yapılabilir. Bu nedenle İcra mahkemesinin kararlarına karşı, kural olarak, yargılamanın yenilenmesi (iadesi) yoluna başvurulamaz.

İstihkak davaları ile ihalenin feshi talepleri hakkında verilen kararlar ise genel hükümlere göre görülür ve maddî anlamda kesin hüküm oluşturur; bu doğrultuda, bu kararlara karşı şartlar mevcut ise yargılamanın yenilenmesi (iadesi) yoluna başvurulabilir.

b.- İcra Mahkemesinin Kararlarına Karşı Kanun Yolları

İcra mahkemesince İİK m.85 hükmünün (taşınır ve taşınmaz malların haczi) uygulanma biçimi, icra dairesi tarafından hesaplanan vekâlet ücreti, 103. maddenin (davet) uygulanma biçimi ve bu maddede düzenlenen davetiyenin içeriği, yediemin ücreti, yediemin değiştirilmesi, hacizli taşınır malların muhafaza şekli, kıymet takdirine ilişkin şikâyet, ihaleye katılabilmek için teminat yatırılması ve teminatın miktarı, satışın durdurulması, satış ilânının iptali, süresinde satış istenmemesi nedeniyle satışın düşürülmesi, 263. maddenin (borçlu tarafından gösterilecek teminat) uygulanma biçimi, iflâs idaresinin oluşturulması, icra mahkemesinin iflâs idaresinin işlemleri hakkında şikâyet üzerine verdiği kararlara karşı, iflâs idare memurunun ücret ve masrafları hakkındaki hesap pusulası ve 36. maddeye göre icranın geri bırakılmasına ilişkin kararları *dışındaki kararlara karşı, ait olduğu alacak, hak veya malın değer veya miktarının 66.090 Türk lirasını geçmesi şartıyla istinaf yoluna başvurulabilir*. İstinaf yoluna başvuru süresi *tebliğ tarihinden itibaren iki haftadır* (m. 363/1).

İstinaf yoluna başvuru *satıştan başka icra işlemlerini durdurmaz*. İcranın devamı için gereken evrak alıkonularak bunların birer örneği bölge adliye mahkemesine gönderilecek dosyaya konulur (m. 363/4).

Bölge adliye mahkemesi hukuk dairelerince verilen ve *miktar veya değeri 378.290 Türk lirasını geçen nihai kararlara karşı temyiz yoluna başvurulabilir* (m. 364/1)¹⁷. Temyiz yoluna başvuru süresi *tebliğ tarihinden itibaren iki haftadır*.

¹⁷ 2.12.2016 tarihinden 28.02.2019 tarihe kadar verilen nihai kararlar bakımından temyiz yoluna başvurma sınırı, 40.000 Türk lirası olarak uygulanır (İİK Geçici Madde 16).

Temyiz yoluna başvurma ve incelemesi Hukuk Muhakemeleri Kanunu hükümlerine göre yapılır. *Temyiz yoluna başvurma, satıştan başka icra işlemlerini durdurmaz* (m. 364/3).

İstinaf yoluna başvurma, yasal süre geçtikten sonra yapılır veya istinaf yoluna başvurulmasına olanak bulunmayan bir karara veya vazgeçme nedeniyle itiraz veya şikâyetin reddine yahut süresi geçmiş bir şikâyete ilişkin olursa, Hukuk Muhakemeleri Kanunu'nun ilgili hükümleri gereğince istem icra mahkemesince reddedilir (m. 365/1). Bölge adliye mahkemesi, reddine karar verilmemiş başvuruyu geri çevirmeyip doğrudan kesin karara bağlar (m. 365/3).

İstinaf yoluna başvuran kişi ret kararını kabul etmezse, istinaf dilekçesi diğer tarafa tebliğ edildikten sonra, karar sureti ve verilirse cevap dilekçesiyle birlikte yetkili bölge adliye mahkemesine gönderilir. Şu kadar ki *bu hâlde satış dâhil hiçbir icra işlemi durmaz* (m. 365/2).

İstinaf ve temyiz incelemeleri, Hukuk Muhakemeleri Kanununa göre yapılır ve onbeş gün içinde karara bağlanır (m. 366/1). İlgili ister ve ücretini verir veya gönderirse karar özeti en seri vasıtalarla mahalline bildirilir (m. 366/2).

Yargıtay'ın icra ve iflâs işlerine bakan hukuk dairesinin kararlarına karşı genel hükümlere göre direnme kararı verilebilir. Direnme kararları, Hukuk Genel Kurulunda acele işlerden sayılır (m. 366/3). Yargıtay'ın bozma kararı veya bölge adliye mahkemesinin kaldırma, düzelterek veya yeniden esas hakkında vereceği kararları üzerine icra ve iflâs işlerinde icranın iadesine ilişkin İİK m. 40 hükmü kıyas yoluyla uygulanır (m. 366/4).

İcra mahkemesinin ceza işlerine ilişkin kararlarından, tazyik ve disiplin hapsine ilişkin kararlarına karşı, tebliğ tarihinden itibaren iki hafta içinde, kararı veren icra mahkemesine itiraz edilebilir. Mahkeme itirazı incelemesi için dosyayı o yerde icra mahkemesinin birden fazla dairesinin bulunması hâlinde, *numara olarak kendisini izleyen daireye*, son numaralı daire için birinci daireye, o yerde icra mahkemesinin *tek dairesi bulunması hâlinde asliye ceza mahkemesine*, icra mahkemesi hâkimi ile asliye ceza mahkemesi hâkiminin aynı hâkim olması hâlinde ise en yakın asliye ceza mahkemesine gönderir. İtiraz incelemesi neticesinde *verilen karar kesindir* (İİK m 353/1).

İcra mahkemesinin, İİK'da düzenlenen suçlardan dolayı verdiği hükümlerle ilgili olarak ise, 5721 sayılı CMK'nın kanun yollarına ilişkin hükümleri uygulanır (İİK m. 353/2).

4. Bölge Adliye Mahkemeleri'nin (BAM) İlgili Daireleri

5311 sayılı Kanun ile İİK'da yapılan değişiklik uyarınca, icra mahkemesi kararlarına karşı istinaf yoluna başvurulması düzenlenmiştir. *Bölge adliye mahkemeleri 20 Temmuz 2016 tarihi itibarıyla faaliyete başlamıştır.*

İstinaf yoluna başvurulmasının, mülga temyiz yoluna başvurudan en önemli farkı, icra mahkemesinin tüm kararlarına karşı, kural olarak, istinaf yolunun açık tutulacak olmasıdır. 5311 sayılı Kanun ile değişik 363. maddenin ilk fıkrasında, istisnai olarak istinaf yoluna başvurulamayacak icra mahkemesi kararları sayılmıştır.

Bölge adliye mahkemelerinin faaliyete başlamasıyla, temyiz incelemesi sonunda verilen Yargıtay kararlarına karşı karar düzeltme yolu kaldırılmıştır.

5.- Yargıtay'ın İlgili Daireleri

İcra mahkemelerinin ve genel mahkemelerin, icra hukukuna ilişkin kararlarına karşı temyiz yoluna başvurulduğunda; bu başvurular, Yargıtay'ın ilgili Hukuk Dairelerince incelenip karara bağlanmaktadır.

II.- Yardımcı İcra Organları

İcra taleplerinde, icra mahkemeleri dışında, Genel Mahkemeler de bazı hâllerde görevlidir. Örneğin, itirazın iptali davası, menfi tespit davası, istirdat davası, borçtan kurtulma davası, tasarrufun iptali davası, sıra cetveline itiraz davası, iflâsta mal üçüncü kişinin elindeyken açılacak istihkak davası, ihtiyati haciz kararı vermek (ihtiyati haciz kararına borçlu ve üçüncü kişi tarafından yapılan itirazları incelemek ve takibe başlanmadan önceki aşamada borçlu tarafından yapılan teminat karşılığında ihtiyati haczin kaldırılması talebini incelemek) genel mahkemelerin görev alanına girer.

İflâs davasına bakmak, iflasın kaldırılması taleplerini karar bağlamak, adi konkordatoyu tasdik etmek, malvarlığının terki suretiyle konkordatoyu tasdik etmek, sermaye şirketleri ve kooperatiflerin uzlaşma yoluyla yeniden yapılandırılması projesini tasdik etmek, iflas tasfiye sürecinde asıl organ olarak görev alan Asliye Ticaret Mahkemesinin görev alanına girmektedir.

İcra daireleri, Cumhuriyet Savcıları ve Adalet Müfettişleri vasıtasıyla denetime tâbi tutulur. Cumhuriyet Savcıları bu daireleri yılda en az bir defa denetime tâbi tutar (İİK m. 13).

İcra dairesi gerektiğinde zor kullanma yetkisini de haizdir (İİK m. 80, 24 ilâ 32); bu çerçevede Kolluk Kuvvetlerine ve köy muhtarlarına emir verebilir (İİK m. 81).

§2.- İFLÂS HUKUKU (KÜLLİ İCRA)

İçindekiler: A.- İflâs Hukuku Hakkında Genel Bilgiler; I.- İflâs Kavramı, II.- İflâs Organları; B.- İflâs Sebepleri; I.- Genel Olarak, II.- Takipli İflâsta İflâs Sebepleri, III.- Takipsiz (Doğrudan) İflâsta İflâs Sebepleri, C.- İflâsa Tâbi Olanlar, Ç.- İflâsta Yetki; I.- İcra Dairesinin Yetkisi, II.- Asliye Ticaret Mahkemesinin Yetkisi, III.- İflâs Dairesinin Yetkisi, IV.- İcra Mahkemesinin Yetkisi, D.- İflâs Harç ve Giderleri; I.- İflâs Harçları, II.- İflâs Giderleri

A.- İflâs Hukuku Hakkında Genel Bilgiler

I.- İflâs Kavramı

İflâs, borçlunun *bilinen tüm alacaklıların* alacağına tahsili amacıyla, *haczedilebilir tüm malvarlığının*, iflâs organları tarafından cebrî usul ile tasfiye edilmesidir.

İflâs, kelime anlamı itibariyle, Arapça kökenli bir kelimedir ve “parayı pulu bitirmek (tüketmek)” anlamı taşır. Bununla birlikte, hukuken, borçlunun yeteri kadar malvarlığı bulunuyor olsa dahi; vadesi gelmiş borcunu süresi içinde ödemeyen iflâsa tâbi bir borçluya karşı takip yapılarak, hakkında asliye ticaret mahkemesinden iflâs kararı almak mümkündür. Aynı şekilde, bütün malvarlığını tüketmiş olan borçlu hakkında, *asliye ticaret mahkemesince iflâs kararı verilmediği sürece, o borçlunun iflâsından söz edilemez.*

Alacaklının iflâsa tâbi bir borçluya karşı, haciz veya iflâs yoluyla takip yapması mümkündür. Hatta alacaklı, bu yollardan birini seçmiş ve takibe başlamışsa, harç ödemeksizin, bir defaya mahsus olmak üzere başlamış olduğu takip yolunu bırakarak diğer yolu seçebilir (İİK m. 43).

Alacaklılardan birinin talebi üzerine borçlunun iflâsına karar verilmesi hâlinde, diğer alacaklıların alacaklarını borçlunun mal varlığından talep edebilmesi için onların da takip yapmasına gerek yoktur.

İflâs prosedüründe, haciz aşaması yoktur. Zira, asliye ticaret mahkemesince borçlunun iflâsına karar verildikten sonra, borçluya (müflise) ait haczedilebilir tüm mal ve haklar nerede ve kimin elinde olursa olsun bir masa oluşturur (İİK m. 184/1).

İflâs sebeplerine göre iflâs prosedürü, *takipli iflâs* ve *takipsiz (doğrudan) iflâs* olmak üzere ikiye ayrılır:

- *Takipli iflâsta*, alacaklı, borçluya karşı icra dairesinden iflâs takibi başlatır. Borç süresi içinde ödenmezse alacaklı, borçlunun iflâsına karar verilmesi için iflâs davası açar.

- *Takipsiz (doğrudan) iflâsta*, ise alacaklı veya bazen borçlunun kendisi, bazı özel sebeplere dayanarak, doğrudan asliye ticaret mahkemesine başvurarak iflâsa kararı verilmesi talep eder.

II.- İflâs Organları

1.- Resmi İflâs Organları

a.- Asıl İflâs Organları

İflâsın aslî organları icra dairesi, iflâs dairesi, icra mahkemesi, asliye ticaret mahkemesi ve Yargıtay'ın ilgili daireleridir.

aa.- İcra Dairesi

İflâs yoluyla takipler -diğer tüm cebri takipler gibi- alacaklının icra dairesine yapacağı bir takip talebi ile başlar.

İcra dairesinin iflâs prosedürü içindeki görevleri şunlardır:

- Takip talebini alan icra dairesi, borçluya bir iflâs ödeme emri gönderir.
- Borçlu, genel iflâs yolunda ve kambiyo senetlerine mahsus iflâs yolunda, ödeme emrine itirazlarını icra dairesine yapar (İİK m. 155, 171, 172). Yapılan itirazların incelenmesi ve borçlu hakkında iflâsa karar verilmesi, asliye ticaret mahkemesinin görevidir.
- Borçlu, kambiyo senetlerine mahsus iflâs yolunda ödeme emrine şikâyetlerini icra dairesine yapar (İİK m. 172). Yapılan itirazların incelenmesi asliye ticaret mahkemesinin görevidir.
- İcra dairesinin yetkisi kesin değildir; İİK m. 50'deki atıf uyarınca HMK'ndaki özel yetki durumları geçerlidir; şartları varsa yetki sözleşmesi yapılabilir.

ab.- Asliye Ticaret Mahkemesi

Asliye ticaret mahkemesi, iflâs prosedüründe görev alan en önemli organdır. İflâs davası ticaret mahkemesinde açılır ve borçlunun iflâsına bu mahkemece karar verilir. Asliye ticaret mahkemesince iflâs kararı verilmediği sürece, borçlunun iflâsından söz edilemez.

Asliye ticaret mahkemesinin gördüğü iflâs davası, iflâsın kaldırılması, iflâsın kapatılması, konkordato ve yeniden yapılandırılmadan kaynaklanan dava ve işlerde miktar ve değere bakılmaksızın basit yargılama usulü uygulanır.

Doğrudan iflâs sebeplerinin bulunması durumunda, doğrudan (takipsiz) iflâs prosedürü, alacaklının veya borçlunun talebiyle (icra dairesinden değil) asliye ticaret mahkemesinden başlar.

Dava konusunun değer ve miktarına bakılmaksızın iflâs davası, mutlaka asliye ticaret mahkemesinde açılır (HMK m. 2).

Yetkili asliye ticaret mahkemesi, borçlunun gerçek işlem (muamele) merkezinin bulunduğu yer mahkemesidir. Mahkemenin yetkisi, icra dairesinin yetkisinden farklı olarak kamu düzenine ilişkin ve kesindir (İİK m. 154/3, c. 2). Alacaklı ile borçlu, iflâs davası hakkında yetki sözleşmesi yapamazlar.

Asliye ticaret mahkemesinin, iflâs prosedüründe görev aldığı iş ve davalarda basit yargılama usulü uygulanır.

Asliye ticaret mahkemesinin iflâs ve konkordato hukuku bakımından önemli görevleri şunlardır (asliye ticaret mahkemesinin **iflâsın adi tasfiyesi bakımından** görevleri aşağıda ayrıca ele alınacaktır):

- İflâs davasına bakmak ve iflâs kararı vermek (iflâsın açılması),
- İflâs davası devam ederken, alacaklıların yararı gözetilerek, resen veya talep üzerine, gereken muhafaza tedbirlerinin alınmasına ve borçlunun mallarının defterinin tutulmasına karar vermek (İİK m. 159/1, c. 1) ve davanın seyrine göre bu tedbirleri değiştirmek veya kaldırmak (İİK m. 164/4, c. 2),
 - Borçlu ödeme emrine itiraz etmemişse, alacaklının talebi üzerine, mahkeme mutlaka bu tedbirlere karar vermeye mecburdur (İİK m. 159/1, c. 2).
- Genel iflâs yolunda ve kambiyo senetlerine mahsus iflâs yolunda, ödeme emrine itirazları incelemek ve itirazın kaldırılması kararı vermek,
- Kambiyo senetlerine mahsus iflâs yolunda, ödeme emrine karşı yapılan şikâyetleri incelemek,
- Borçlunun, İİK m. 65 uyarınca yaptığı, gecikmiş itirazlarını incelemek,
- İflâsta takasa itiraz davasına bakmak (İİK m. 201),
- Sıra cetveline itiraz (*kayıt kabul* veya *kayıt terkin*) davasına bakmak,
- Sıra cetveline itiraz davasında, davacının talebi hâlinde ikinci alacaklılar toplantısına katılıp katılmaması ve ne oranda katılması gerektiği konusunda karar vermek (İİK m. 235/1),
- İflâs dışı ve iflâs içi konkordatoda, konkordatonun onaylanmasına ve kısmen veya tamamen feshine karar vermek,
- Konkordato geçici (İİK m. 286) ve kesin (İİK m. 289) mühleti vermek, konkordato geçici ve kesin mühletini ilân etmek ve gerekli yerlere bildirmek (İİK m. 288); Geçici konkordato komiseri atamak (İİK m. 287/3); Konkordato komiseri atamak (İİK m. 289/3),
- Adi konkordatoda, bazı işlemlerin geçerli olarak ancak komiserin izni ile yapılmasına veya borçlunun yerine komiserin işletmenin faaliyetini devam ettirmesine karar vermek (İİK m. 297/1).

- Malvarlığının terki suretiyle konkordatonun onaylanmasına karar vermek, malvarlığının terki suretiyle konkordatoda, konkordato tasfiye memurlarının seçimine ilişkin kararı onaylamak (İİK m. 309a/2, c. 3),
- İflâsın kaldırılmasına karar vermek,
- İflâsın kapanmasına (kapatılmasına) karar vermek,
- Adi ve taksiratlı müflisin itibarının iadesine karar vermek.

ac.- İflâs Dairesi

Her asliye mahkemesinin yargı çevresi içinde, yeteri kadar iflâs dairesi bulunur (İİK m. 2). İflâs dairesinin görevi, ticaret mahkemesince borçlunun iflâsına karar verilmesi ve bu kararın iflâs dairesine bildirilmesi ile başlar (İİK m. 166).

Bununla birlikte iflâs davası devam ederken, asliye ticaret mahkemesince, alacaklıların yararı gözetilerek resen veya talep üzerine karar verilen, muhafaza tedbirlerinin alınmasına ve borçlunun mallarının defterinin tutulmasına ilişkin işlemleri de iflâs dairesi yerine getirir (İİK m. 159/1; 161/1). Defterin hükmü, mahkemece süre uzatılmadıysa, tutulduğu tarihten dört ay sonra kendiliğinden ortadan kalkar (İİK m. 163/2). Söz konusu muhafaza tedbirleri, borçlu aleyhine yapılan icra takiplerine etki etmez (İİK m. 159/3).

İcra müdürlerinin sahip olduğu dosya açmak ve tutanak düzenlemek; veri, bilgi, belge ve kararları UYAP vasıtasıyla işlemek, kaydetmek ve saklamak; paranın ödenmesi ve değerli eşyanın muhafazası olumlu yükümlülükleri ile iş görme yasağı ve sözleşme (akit) yapma yasağı olumsuz yükümlülükleri iflâs dairesi bakımından da geçerlidir (İİK m. 8, 8a, 9 10, 11).

İflâs dairesinin önemli görevleri şunlardır (iflâs dairesinin **adi tasfiye bakımından yetki ve görevleri ile iflâs idaresi ile ilişkisi** aşağıda ayrıca ele alınacaktır):

- İflâsın açıldığını ilan etmek (İİK m. 166/2),
- Müflisin mallarının defterini tutmak ve muhafaza tedbirleri almak (İİK m. 208/2),
- Müflisin her türlü işletmesini kontrol altında tutmak; aksi takdirde bu yerleri kapatıp mühürlemek (İİK m. 210/1),
- İflâsın (tasfiyenin) tatiline karar vermek ve ilân etmek (İİK m. 217),
- Tasfiyenin türüne karar vermek (İİK m. 208/3),
- Adi tasfiyede alacaklıları ilk toplantıya davet etmek,
- Basit tasfiyede tasfiyeyi yürütmek ve gerekli işlemleri yapmak,
- İflâs idaresini denetlemek (İİK m. 223/5),
- Adi ve basit tasfiyede, iflâs kapandıktan sonra tasfiyeden hariç kalmış mal bulunduğu haber alınırca, o mala el koyup satmak ve bedelini eksik alan alacaklılara sıralarına göre dağıtmak (İİK m. 255/1),

- Adi ve basit tasfiyede, önceden bankaya yatırılmış olup da (taliki bir şarta veya belirli olmayan bir vadeye bağlı alacaklar için ayrılan paylar) tahsil edilebilir hâle gelen paraları alacaklılarına dağıtmak (İİK m. 255/2),
- Adi ve basit tasfiyede, iflâs kapandıktan sonra şüpheli bir hak söz konusu olursa, durumu alacaklılara ilâ etmek veya bildirmek ve iddianın takibi hakkını isteyen alacaklıya devretmek (İİK m. 245; m. 255/3),
- İflâsın kaldırıldığını veya kapatıldığını gerekli yerlere bildirmek ve ilân etmek (İİK m. 166/3; m. 254/5).

aç.- İcra Mahkemesi

İcra mahkemesinin iflâs prosedürü içindeki önemli görevleri şunlardır:

- İcra ve iflâs organlarının işlemlerine karşı yapılan şikâyetleri ve itirazları incelemek,
- İcra daireleri başkanlığı kurulmayan yerlerde icra ve iflâs dairelerinin gözetim ve denetimlerini yapmak, idarî işlerine bakmak,
- İflâsta istihkak davası hakkında karar vermek,
- İflâsta sıra cetveline karşı yapılan şikâyetleri incelemek,
- İflâs idaresini atamak (İİK m. 223/1, c. 4) ve gerektiğinde görevine son vermek (İİK m. 227/2),
- İflâs idaresinin sıra cetveli hazırlama süresini, zorunlu durumlarda, iki ay daha uzatmak (İİK m. 232),
- İflâs idaresinin, ücret ve masraflar hakkındaki hesap pusulasını onaylamak (İİK m. 223/5, b. 2),
- İflâs kapandıktan sonra, müflis aleyhine yapılan takiplerde, müflisin yeni mal iktisap etmediği yolundaki itirazları hakkında genel hükümler uyarınca karar vermek (İİK m. 251/2, c. 3),
- Adi tasfiyede, tasfiyenin altı ay içinde tamamlanamaması ve alacaklıların alacak çoğunluğu esasıyla aldıkları karar üzerine, duruma göre tasfiye süresinin uzatılmasına karar vermek (İİK m. 256),
- Olağanüstü (fevkalade) mühlet durumlarında, Cumhurbaşkanlığı kararı üzerine, İİK m. 326'da öngörülen alacaklar hariç, tedbir yoluyla borçlu hakkındaki derdest takipleri durdurmak (İİK m. 318/3).

ad.- Bölge Adliye Mahkemeleri'nin (BAM) İlgili Daireleri

5311 sayılı Kanun ile İİK'da yapılan değişiklik uyarınca, icra mahkemesi kararlarına karşı istinaf yoluna başvurulması düzenlenmiştir. Bölge adliye mahkemeleri 20 Temmuz 2016 tarihi itibarıyla faaliyete başlamıştır.

İstinaf yoluna başvurulmasının, mülga temyiz yoluna başvurudan en önemli farkı, icra mahkemesinin tüm kararlarına karşı, kural olarak, istinaf yolunun açık tutulacak olmasıdır. 5311 sayılı Kanun ile değişik 363. maddenin

ilk fıkrasında, istisnai olarak istinaf yoluna başvurulamayacak icra mahkemesi kararları sayılmıştır.

Bölge adliye mahkemelerinin faaliyete başlamasıyla, temyiz incelemesi sonunda verilen Yargıtay kararlarına karşı karar düzeltme yolu kaldırılmıştır.

ae.- Yargıtay'ın İlgili Daireleri

İcra mahkemelerinin, asliye ticaret mahkemelerinin ve genel mahkemelerin, iflâs hukukuna ilişkin kararlarına karşı temyiz yoluna başvurulduğunda; bu başvurular, Yargıtay'ın ilgili Hukuk Dairelerince incelenip karara bağlanmaktadır.

b.- Yardımcı İflâs Organları

İflâs taleplerinde, icra mahkemeleri ve asliye ticaret mahkemeleri dışında, genel mahkemeler de bazı hallerde görevlidir. Örneğin, iflâsta istihkak iddia edilen malın üçüncü kişinin elinde olması durumunda açılacak olan istihkak davası genel mahkemelerin görev alanına girer.

İcra daireleri, Cumhuriyet Savcıları ve Adalet Müfettişleri vasıtasıyla denetime tâbi tutulur. Cumhuriyet Savcıları bu daireleri yılda en az bir defa denetime tâbi tutar (İİK m. 13).

2. İflâsın Özel Organları

İflâsın özel organları, o iflâs takibine özgü olarak ayrı ayrı oluşturulan ve herhangi bir resmi sıfatı olmayan organlardır. İflâsın özel organları, birinci alacaklılar toplantısı (toplanması), iflâs bürosu, iflâs idaresi ve ikinci alacaklılar toplantısıdır. Bu özel organların kanuna veya olaya uygun olmayan işlemlerine karşı, yedi gün içinde icra mahkemesine şikâyet yoluna başvurulabilir.

İflâsın özel organları, sadece adi tasfiyede görülür. Basit tasfiyede iflâsın özel organları yer almaz. Bu organlar hakkında iflâs tasfiyesine ilişkin hususlar çerçevesinde ayrıca açıklamada bulunulacaktır.

a.- Birinci Alacaklılar Toplantısı

Adi tasfiye ilânı ile alacaklılar toplantıya çağrılır. Alacaklıların, adi tasfiye ilânından itibaren on gün içinde, belirtilen yer, gün ve saatte toplanmasına birinci alacaklılar toplantısı denir. Bu toplantıya alacaklı olduğu iddiasında bulunan herkes katılabilir.

Birinci alacaklılar toplantısını iflâs müdürü toplantıya çağırır ve iflâs müdürü veya yardımcısı başkanlık eder. Birinci alacaklılar toplantısı için Kanunda belirli toplantı ve karar yeter sayıları öngörülmüştür (İİK m. 221). Toplantıda kararlar alacak tutarı çoğunluğu (ekseriyeti) ile alınır.

Birinci alacaklılar toplantısı yapılamazsa, iflâs dairesi, ikinci alacaklılar toplantısına kadar iflâs idaresinin görevlerini yapar (İİK m. 222).

Birinci alacaklılar toplantısının en önemli görevi, iflâs idaresinin üye adaylarını seçmektir (İİK m. 223/1).

Toplantıda ayrıca iflâs tasfiyesi için acele kararlar alınabilir (bkz. İİK m. 224); müflis konkordato teklif ederse, tasfiye tatil edilebilir (İİK m. 224).

b.- İflâs Bürosu

İflâs müdürü, alacaklı oldukları tercihen ellerinde noter veya ipotek senedi gibi resmî senetle ya da 68b veya 150ı maddelerinde belirtilen belgelerle sabit olan kişilerden bir veya iki alacaklı ya da temsilcileri ile birlikte bir iflâs bürosu oluşturur (İİK m. 221/1, c. 2).

İflâs bürosunun görevi, birinci alacaklılar toplantısında kullanılan oyların geçerli olup olmayacağı hakkındaki uyuşmazlıklar hakkında karar vermektir (İİK m. 221/4).

İflâs bürosunun işlemlerine karşı, ilgililer, toplantı tarihinden itibaren yedi gün içinde icra mahkemesine şikâyette bulunabilirler. Şikâyet sebebinin yerinde görülmesi, ancak karar çoğunluğunun bozulması hâlinde dikkate alınır. Aksi takdirde şikâyet reddolunur (İİK m. 221/4).

c.- İflâs İdaresi

İflâs idaresi birinci alacaklılar toplantısında gösterilen altı aday arasından icra mahkemesince seçilen üç kişiden oluşur. İflâs idaresi müflisin veya alacaklıların temsilcisi değil iflâs masasını kanunen tasfiye etmekle görevli bir özel organdır (İİK m. 226).

İflâs idaresi, aşağıda ayrı bir bölümde ele alınmaktadır.

ç.- İkinci Alacaklılar Toplantısı

İflâs idaresince hazırlanan sıra cetveli ilân edilir ve bu ilânla ikinci alacaklılar toplantısı için davet yapılır (İİK m. 234/1; 237/1). Toplantıya, iflâs dairesi müdürü veya müdür yardımcısı başkanlık eder (İİK m. 237/4).

- ❖ Birinci alacaklılar toplantısı tasfiye sürecinin başında yapılırken, ikinci alacaklılar toplantısı daha ileriki bir aşamada yapılır ve tasfiye sürecinin neticelenmesine yön verir. Bu toplantıya esasen gerçek alacaklılar katılmaktadır.

İlân, en az yirmi gün önce yapılır ve ilânın birer nüshası alacaklılara gönderilir (İİK m. 237/2).

İkinci alacaklılar toplantısına, alacakları tamamen veya kısmen iflâs idaresince kabul edilen alacaklılar ile sıra cetveline itiraz (kayıt kabul) davası açmış alacaklılardan asliye ticaret mahkemesince katılmalarına karar verilmiş olanlar katılır (İİK m. 237/1). Alacakları tamamen reddedilmiş olan alacaklılar, kural olarak, ikinci alacaklılar toplantısına katılamazlar.

Birinci alacaklılar toplantısı için Kanunda belirtilen toplantı ve karar yeter sayıları burada da geçerlidir (İİK m. 237/4; m. 221). Toplantıda kararlar alacak tutarı çoğunluğu ile alınır (İİK m. 221/3).

- ❖ Adi tasfiyede, ikinci alacaklılar toplantısı yapılamazsa, iflâs idaresi, tasfiye süreci bitinceye (iflâs kapanıncaya) kadar görevini yapmaya devam eder (İİK m. 239).

İkinci alacaklılar toplantısının yetkileri, birinci toplantıdan daha geniştir, ikinci alacaklılar toplantısı, iflâs idaresinin görevine devam edip etmeyeceğine karar verir ve bu konudaki teklifini icra mahkemesine bildirir. Ayrıca masanın menfaatine gördüğü diğer tüm hususlar hakkında da karar verir (İİK m. 238/II).

Alacaklıların çoğunluğu isterse veya iflâs idaresi uygun görürse, müflisin ikinci alacaklılar toplantısından sonra konkordato teklif etmesi gibi toplantı yapılmasını gerektiren durumlar söz konusu olursa, üçüncü veya dördüncü alacaklılar toplantısı da yapılabilir.

B.- İflâs Sebepleri

I.-Genel Olarak

İflâs sebepleri, takipli ve takipsiz (doğrudan) iflâs türleri bakımından farklılık arz etmektedir. Bununla birlikte, genel olarak, iflâs yoluna başvurabilmek için, borçlunun muaccel bir para borcunu ödememiş veya bir teminatın verilmemiş olması gerekir (İİK m. 42). Para alacağının miktarının, borçlunun sahip olduğu malvarlığının ve durumunun bir önemi bulunmamaktadır.

İflâsta da alacak aynı zamanda bir rehinle güvence altına alınmış ise, önce rehne başvurma (müracaat) kuralı ve istisnaları geçerlidir (İİK m. 45).

Ayrıca, iflâs yoluyla takip yapabilmek için, borçlunun kural olarak iflâsa tâbi kişilerden olması gerekir. Kural olarak tacirler iflâsa tâbidir (TTK m. 18/1).

II.- Takipli İflâsta İflâs Sebepleri

Takipli iflâsta, alacaklının icra dairesine başvurup borçluya iflâs ödeme emri göndertmesi gerekir. Takipli iflâs yolu, ikiye ayrılır: Bunlar genel iflâs

yolu (İİK m. 155 ilâ 166) ve kambiyo senetlerine özgü iflâs yoludur (İİK m. 167; 171 ilâ 176). Her iki takipli iflâs yoluna başvurabilmek için de alacaklının para veya teminat alacağına olması yeterlidir, başkaca bir sebebin bulunmasına ihtiyaç duyulmaz.

Genel iflâs yolunda, alacaklının alacağına herhangi bir belgeye bağlı olması gerekli değildir. Kambiyo senetlerine özgü iflâs yolunda ise, alacaklının elinde bir kambiyo senedinin bulunması şarttır. Bu yola özgü olarak alacaklının alacağına rehine temin edilmiş olması dahi bir engel teşkil etmez (İİK m. 45/2; 167/1).

III.- Takipsiz (Doğrudan) İflâsta İflâs Sebepleri

Bu hâlde alacaklının önce bir takip yapması gerekmez. Alacaklı, Kanunda öngörülen nedenlerin bulunması durumunda, doğrudan asliye ticaret mahkemesine başvurarak borçlunun iflâsını ister. Bu iflâs yolunda, borçlu dahi mahkemedен zorunluluk arz eden durumlar bir yana kendi iflâsını isteyebilir.

Doğrudan iflâs yolunda, belirli bir özel iflâs sebebinin bulunması gerekir. Bu iflâs sebepleri, borçlunun malvarlığı durumuyla veya belli bir davranış tarzıyla ilgilidir.

Konkordato tasdik edilmezse, mahkeme konkordato talebinin reddine karar verir ve bu karar 288 inci madde uyarınca ilân edilerek ilgili yerlere bildirilir. Borçlunun iflâsa tâbi şahıslardan olması ve doğrudan doğruya iflâs sebeplerinden birinin mevcut olması hâlinde mahkeme, borçlunun iflâsına resen karar verir (İİK m. 308/1).

C.- İflâsa Tâbi Olanlar

İcra hukukundan farklı olarak, her borçlu hakkında iflâs yoluyla takip yapılamaz. İflâs yoluyla takip yapabilmek için, borçlunun kural olarak iflâsa tâbi kişilerden olması gerekir. Kural olarak tacirler (TTK m. 14); ayrıca tacir olmamakla birlikte diğer bazı kişiler de belli şartlarla iflâsa tâbidir (ticaret terk edenler veya kolektif şirket ortakları gibi). Bu konuda *Ticaret Hukuku* başlıklı bölümde açıklamalarda bulunmaktadır.

İflâsa tâbi olan bir kimse, hakkında iflâs yoluyla takip yapıldıktan sonra ölürse, alacaklı, takibi (veya iflâs davası açılmışsa davayı) terekeye (miras ortaklığına) karşı devam ettirebilir (İİK m. 53/2). Ancak, bunun için, tereke henüz taksim edilmemiş veya resmi tasfiyeye tâbi tutulmamış ya da mirasçılar arasında aile şirketi emvali kurulmamış olmalıdır.

Borçlunun sağlığında başlamış olan iflâs takibinin, ayrıca tacir sıfatları olsa dahi, ölümünden sonra mirası kabul etmiş olan mirasçılara karşı yürütülmesi söz konusu değildir. Mirası kabul etmiş olan mirasçılara karşı,

sadece haciz veya rehinin paraya çevrilmesi yoluyla takip yapılabilir (İİK m. 53/3). İflâs takibi borçlunun sağlığında sonuçlanmış ise, borçlu müflisin ölümünün iflâs tasfiyesine bir etkisi olamaz ve tasfiye işlemleri devam eder.

- ❖ Ancak borçlunun sağlığında başlamış bir iflâs takibi yoksa, ölümünden sonra terekeye karşı iflâs takibi yapılamaz.

Bir bankanın yöneticilerinin ve denetçilerinin kanuna aykırı karar ve işlemleriyle bankanın faaliyet izninin kaldırılmasına veya Fona devrine neden olduklarının tespiti hâlinde, bankaya verdikleri zararla sınırlı olarak bunların şahsi sorumlulukları yoluna gidilerek, Fon Kurulu kararına istinaden ve Fonun talebi üzerine doğrudan şahsen iflâslarına mahkemece karar verilebilecektir (BanK m. 110).

İflâs yolu ile takip talebini alan icra müdürü, borçlunun iflâsa tâbi olup olmadığını resen inceleyemez. Borçlu, iflâsa tâbi bir kimse olmadığı itirazını, ödeme emrine itirazları ile birlikte icra dairesine yapmalıdır (İİK m. 155).

Borçlunun iflâsa tâbi olup olmadığı itirazını, itirazın kaldırılması konusunda karar veren ve iflâs davasına bakan asliye ticaret mahkemesi inceler. Ayrıca, asliye ticaret mahkemesi, borçlunun iflâsa tâbi olup olmadığını, dava şartı olarak, resen araştırmalı ve incelemelidir.

Ç.- İflâsta Yetki

I.- İcra Dairesinin Yetkisi

İflâs takibinde, borçlu tacirin işlem (muamele) merkezinin bulunduğu yer icra dairesi yetkilidir (İİK m. 154/1). İcra dairesinin yetkisi, kamu düzenine ilişkin ve kesin yetki değildir; bir başka ifadeyle, taraflar arasındaki yetki sözleşmesi iflâs takipleri bakımından da geçerlidir (İİK m. 154/3).

Borçlu, icra dairesinin yetkisine itiraz edebilir. Yetki itirazının kaldırılması, iflâs davası ile birlikte asliye ticaret mahkemesinden istenir. Merkezleri yurt dışında bulunan ticari işletmeler aleyhine yapılan takiplerde, Türkiye'deki şubenin bulunduğu yer, birden fazla şubesi bulunması hâlinde ise merkez şubenin bulunduğu yer icra dairesi yetkilidir (İİK m. 154/2).

II.- Asliye Ticaret Mahkemesinin Yetkisi

Yetkili asliye ticaret mahkemesi, borçlunun işlem (muamele) merkezinin bulunduğu yer mahkemesidir (İİK m. 154/3). Asliye ticaret mahkemesinin yetkisi, icra dairesinin yetkisinden farklı olarak, kamu düzenine ilişkin ve kesindir.

III.- İflâs Dairesi

Yetkili iflâs dairesi, iflâsa karar vermiş olan asliye ticaret mahkemesinin yargı çevresi içindeki iflâs dairesidir. Bu bağlamda, iflâs dairesinin yetkisi, icra dairesinin yetkisinden farklı ve asliye ticaret mahkemesinin yetkisine bağlı olarak kesin kabul edilir. Bu konuda iflâs alacaklılarının müflisle yapmış oldukları bir yetki sözleşmesi olsa dahi geçersiz kabul edilir.

IV.- İcra Mahkemesi

İflâs davasından önceki aşamada, takip talebinin yapıldığı icra dairesinin işlemlerine karşı yapılacak olan şikâyetler, ilgili işlemi yapan icra dairesinin bağlı bulunduğu icra mahkemesine yapılır. İcra mahkemesinin yetkisi, icra daireleri başkanlığının kurulmadığı yerlerde gözetimi altında olan icra dairesinin yetkisine göre değişiklik gösterebilir.

İflâs başvurusundan sonra ve iflâs tasfiyesi sırasında yetkili icra mahkemesi; icra daireleri başkanlığının kurulmadığı yerlerde gözetimi altında olan iflâs dairesi ve özel organlar, iflâsa karar vermiş olan asliye ticaret mahkemesinin yargı çevresi içinde bulunacağı için, borçlunun işlem merkezinin bulunduğu yer icra mahkemesidir. Dolayısıyla bu aşamada icra mahkemesinin yetkisi kesindir.

- ❖ Aynı şekilde istihkak iddia edilen mal masanın elindeyken üçüncü kişinin masaya karşı açacağı istihkak davası da iflâsa karar vermiş olan asliye ticaret mahkemesinin yargı çevresi içindeki icra mahkemesinde açılır.

D.- İflâs Harç ve Giderleri

I.- İflâs Harçları

Devletin iflâs hukuku alanındaki faaliyetine karşılık olarak aldığı paraya iflâs harcı denir. İcra ve iflâs harçları, kanunla belirlenir (İİK m. 15/1). İflâs harçları, 492 sayılı Harçlar Kanunu'nda, iflâsın açılmasından (iflâs kararı verilmesinden) sonraki dönem için düzenlenmiş olduğundan; iflâsın açılmasından önceki dönemde alınması gereken harçlar bakımından, icra harçlarına ilişkin hükümler kıyasen uygulanacaktır.

- ❖ İflâsın açılmasından önceki dönemde, iflâs takip talebinde bulunan alacaklıdan, maktu başvurma harcı ve alacak miktarının binde beşi oranında nispi peşin harç (Harç. K m. 29) alınır.
- ❖ Takibin, iflâsın açılmasından önce başarı ile sonuçlanması hâlinde, nispi tahsil harcı ve alacaklıdan %2 oranında nispi cezaevleri harcı alınır; değeri belli olmayan takiplerde bu harç maktudur.

- ❖ İflâsın açılmasından sonraki dönemde ise, maktu iflâsın açılması harcı, maktu masaya katılma (alacağın masaya yazdırılması) harcı ve maktu konkordato talebi harcı alınır.

İflâsta ayrıca, masa malları paraya çevrildikten ve paralar paylaştırıldıktan sonra paylaştırılan para üzerinden nispi ve konkordatoda alacaklılara verilmesi kararlaştırılan para üzerinden nispi harç alınır.

II.- İflâs Giderleri

İflâs masrafları veya giderleri, iflâs takibiyle ilgili iş veya hizmetin gerektirdiği ücrettir ve bu işi veya hizmeti yapan kişiye ödenir. İflâs takibi (tebligat giderleri), iflâs davası (bilirkişi masrafları) ve iflâs tasfiye sürecinde (masa mallarını muhafaza giderleri) yapılan giderler iflâs giderleridir.

İflâsa karar verilmesi talebiyle asliye ticaret mahkemesine başvuran alacaklının, birinci alacaklılar toplantısına kadarki dönem için gerekli olan giderleri ve iflâs kararına karşı başvurulabilecek kanun yolları için gerekli tüm tebliğ giderlerini avans olarak mahkeme veznesine yatırması gerekir. Aksi hâlde, borçlunun iflâsına karar verilemez (İİK m. 160).

İKİNCİ BAŞLIK
İFLÂSIN TASFİYESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

İFLÂSIN AÇILMASI, SONUÇLARI VE TASFİYENİN BAŞLAMASI

Doç. Dr. Barış Toraman

Ar. Gör. Kübra Acer Tunçel

Ş1.- İFLÂS TASFİYESİ HAKKINDA GENEL BİLGİ

Takipli (İİK m.155; 167) veya doğrudan (İİK m.177 ilâ 179) iflâs sebeplerinden birinin varlığı borçlunun (bkz. İİK m.37; 43) kendisi yahut alacaklıları tarafından bilinse dahi iflâs kendiliğinden ortaya çıkmaz ya da hüküm ve sonuçlarını doğurmaz. Hukukî bakımdan iflâs olgusunun gerçekleşmesi için asliye ticaret mahkemesinin **iflâsın açılmasına** karar vermesi gerekir (İİK m.165).

İflâs kararı taraflara tebliğ edilir ve asliye ticaret mahkemesinin yargı çevresindeki iflâs (ya da iflâs işlemlerini yürüten icra) dairesine bildirilir. İflâs dairesi bir iflâs dosyası açar; iflâsın açıldığını ilân eder ve ilgili yerlere bildirir (İİK m.166).

T.C.

(...)

İFLÂS DAİRESİ

03/11/2025 - 2024/15 İFLÂS

İflâsın Açıldığının İlânı

Müflisin Adı ve Adresi: (...) Taşımacılık Depolama Gıda Tarım Hayvancılık Ambalaj İnşaat Taahhüt Mobilya Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi

Ticaret Sicil No: (...)

Vergi No : (...)

(...) Mah. (...) Sk. No: 1/1 (...) Çankaya / Ankara

Yukarıda adres ve sicil numaraları yazılı (...) Taşımacılık Depolama Gıda Tarım Hayvancılık Ambalaj İnşaat Taahhüt Mobilya Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi'nin (...) Bölge Adliye Mahkemesi (...) Hukuk Dairesi'nin 25/10/2025 tarih ve 2024/1111 Esas ve 2025/1112 Karar sayılı ilâmı ile iflâsına, iflâsın aynı tarih ve saat 15:13'te açılmasına karar verilmiştir.

İİK nun 166. maddesi gereğince ilânen tebliğ olunur.

İflâsın açılması başta artık müflis olarak anılacak borçlu, borçlunun (müflisin) malvarlığı, onun alacaklıları, mevcut hukuki ilişkileri, tarafı olduğu sözleşmeler, davalar veya cebri takipler bakımından çok çeşitli sonuçlar doğurur. İflâsın açılması yargılama hukuku bakımından **inşai**; yani yenilik doğuran bir karar olarak kabul edilir.

İflâsın açılması kararının hemen yukarıda zikrettiğimiz sonuçları doğurması için **kesinleşmesi** kural olarak **gerekmez**. Örneğin bu karara karşı kanun yoluna (istinaf veya temyiz) başvurulmuş ve inceleme devam ediyor veyahut bu inceleme ertesinde dosya bir kez daha asliye ticaret mahkemesince görülüyor olabilir. Ne var ki bir kere iflâs açıldığında borçlu, karar tarihi ve saati itibarıyla artık müflistir; mülkiyeti ona ait haczedilebilir tüm malvarlığı (mevcudu) bir iflâs masası (masa) meydana getirir ve iflâs tasfiyesi hukuken başlar. Ancak bazı işlemler bakımından iflâsın açıldığının kesinleşmiş olması şarttır. Örneğin kural olarak, müflisin mevcudunun **paraya çevrilmesi** veya iflâs tasfiyesi ile ilgili **önemli birtakım kararların** alınacağı **ikinci alacaklılar toplantısı** gibi iş ve işlemler bakımından **kesinleşme** aranır.

Bu bölümün konusunu iflâs tasfiyesinin ilk aşaması oluşturmaktadır. İflâs açılmıştır; ancak tasfiyenin nasıl yapılacağına ya da yapılmayacağına (kural olarak) karar verilmiş veya iflâsı tasfiye etmekle görevli bir heyet henüz oluşturulmuş değildir (ayrıca bkz. İİK m.308). Bu yüzden ilk etapta iflâsın açılması üzerine müflisin mevcudunun, yani **masanın tespiti** gerekmektedir. Bu işlemler iflâsın resmi organları tarafından yapılır; daha sonra göreve başlayacak iflâs idaresi için de büyük önem taşır. Nitekim başta iflâs yargılaması sırasında bir defter tutulması (*mevcudat defteri*) ve diğer muhafaza tedbirleri ile masa mallarının korunması sağlanır.

Tüm bu tasfiye sürecinin sonunda **asıl amaç**, alacaklıların tatminidir. Bu amaç esasen müflise ait mevcudun paraya çevrilmesi ve elde edilen miktarın paylaşılması yoluyla gerçekleştirilmeye çalışılır. İflâs idaresi ile ilgili olanlar da dâhil olmak üzere, güncel bazı değişikliklerin varlığına karşın tasfiye sürecine ilişkin yapı, kanunun yürürlüğe girdiği 1932 yılından bugüne kadar temel bir değişikliğe uğramadan gelmiştir.

Tasfiye süreci -farklı tasfiye usulleri bakımından olduğu gibi- görevli yani resmî, görevlendirilen veya oluşturulan özel organların kendilerine tanınan süre içerisinde belli yetkiler dairesinde üstlendikleri görevleri yerine getirdiği ve bunların tamamlanmasıyla sonuçlanan işlemler bütünüdür. Ne var ki müflisin faaliyet alanı, işletmelerinin değeri veya önemi, borçlarının ve alacaklarının niteliği, miktarı, borçlu ve alacaklılarının sayısı, ilişkili üçüncü kişilerin etkilenen menfaatleri, talepleri ve bu kapsamda söz konusu olabilecek pek çok husus tasfiye sürecini olumlu ya da olumsuz etkileyebilir.

Kanuna göre ideal olan tasfiyenin iflâs idaresinin de içinde olduğu iflâsın özel organları tarafından yürütülmesidir (**adi tasfiye**). Bunun mümkün olmadığı hâllerde ise **iflâs dairesi** tasfiyeyi **basit usulle** yürütür (**basit tasfiye**). Her iki tasfiyede de masanın aktif ve pasiflerini ilgilendiren uyuşmazlıklar çözülebildiği ve masa mevcudu paraya çevrilebildiği ölçüde alacaklılar alacaklarını elde etme imkânını korurlar. Elde edemediği alacak miktarı için alacaklıya bir aciz belgesi verilir. İflâsın kapanmasından sonra dahi belli bazı hâllerde (müflisin yeni mal edinmiş olması gibi) alacaklı elde edemediği alacak miktarı için müflis aleyhine hukukî yollara başvuru imkânını korur.

Öte yandan müflisin mevcudu ile diğer etkenler imkân tanıdığı ve süreç doğru yönetilebildiği takdirde, müflisin işletmelerinin faaliyete devamı sağlanabilir. Yine belli hâllerde müflis iflâs içi konkordatoya ilişkin hükümlerden veya kanunda yer verilen diğer imkânlardan yararlanır; bu sayede iflâs kaldırılabilir ve sair tasfiye işlemlerinin yapılmasına gerek kalmaz.

Son olarak iflâs masasında mal bulunmayabilir; yani masa mevcudu basit de olsa bir tasfiye için gerekli masrafları karşılamayabilir. Bu durumda tasfiye yapılmaz; iflâs tatil edilir ve sair işlemlerden sonra kapatılır.

§2.- İFLÂS MASASININ OLUŞUMU

İçindekiler: A.- İflâs Masasının Kapsamı; I.- Masa Kavramı; 1.- Tanımı, Kapsamı, Hukukî Niteliği, 2.- İflâs Alacağı ve Masa Borcu (ve Masrafları Kavramları), II.- Müflisin Haczedilebilir Malvarlığının Masaya Girmesi; I.- Genel Olarak, 2.- Hacizli ve Rehinli Malların Durumu, 3.- Masadan Çıkartılabilecek Mal ve Haklar ve Üçüncü Kişilerin İyi Niyetinin Korunması, B.- İflâs Masasına İlişkin Başlıca İşlemler; I.- Masa Mevcudununun Defterinin Tutulması, II.- Diğer Muhafaza ve Tasfiye Tedbirleri

A.-İflâs Masasının Kapsamı

I.- Masa Kavramı

1.- Tanımı, Kapsamı, Hukukî Niteliği

İİK m.184 hükmü uyarınca iflâsın açılmasına karar verildiğinde müflisin haczedilebilir malvarlığının tümü, nerede olursa olsun bir **masa** (iflâs masası) meydana getirir. Bu masa alacakların ödenmesine tahsis olunur. “İflâs masası” veya sadece “masa” İİK’nın pek çok maddesinde geçen; uygulamada yerleşmiş bir kavramdır. Terim, Latince *massa* sözcüğünden gelmiştir ve pek çok dilde az çok benzer şekillerde ifade edilir.

İflâs masası müflise ait ve haczedilebilir olduğu için müflisin alacaklılarına olan borçlarının ödenmesi amacıyla hukuken bir araya gelen;

tasfiye içinde belli usullerle paraya çevrilen mal ve hakların oluşturduğu bir bütündür. Bu bütün iflâs anı itibariyle müflisin hâkimiyetinde olsun ya da olmasın her türlü malvarlığını değerini ve müflisin kendi alacaklarını içerir. Bundan anlaşılması gereken de paraya çevrilebilecek olan mevcuttur. Bu mevcut **aktif masa** olarak adlandırılır. Daha geniş anlamda ise masa kavramı onun pasiflerini yani iflâs açıldığı anda müflisin mevcut borçlarını ve tasfiye sırasında gündeme gelebilecek sair yükümlülükleri de içine alır¹⁸.

Tasfiyeyi yürütecek iflâs organı için önemli olan da **masanın aktifleri** ve **masanın pasifleridir**. Buna göre: Tasfiye boyunca yapılacak işlemlerin tümü bakımından **masa mevcudu (müflisin elinde olanlar, muhafaza altına alınanlar, üçüncü kişilerde olanlar, müflisin bu kişilerden olan alacakları vb.) masanın aktifleri; müflisin iflâsın açılmasından önce doğan borçları**, bu anlamda **sıra cetvelinde gösterilecek olanlar, tasfiye sırasında yapılan işlemlerden doğan borçlar** veya sair işlemlerden kaynaklanıp da **masa borcu veya masrafları olarak kabul edilecek** hususlar ya da istihkak davası sonucu üçüncü kişiye teslimi veya ödenmesi gerekecek kalemler genel olarak **masanın pasifleridir**.

Masanın aktifleri iflâs organları (resmî iflâs organları ve adi tasfiye hâlinde iflâs idaresi) tarafından muhafaza edilir, gerekirse bunların korunması veya elde edilmesi için gerekli işlemler yapılır. Masanın pasifleri ise masaya yönelik birer talep hakkıdır. Bu talepler usul ve esas bakımından uygun görüldüğü sürece gereği iflâs organları tarafından yerine getirilir.

İflâs masasının bir **tüzel kişiliği yoktur; hukukî niteliği** bakımından kendine özgü bir malvarlığı topluluğudur ancak, bir tüzel kişiliğe benzer şekilde hak veya borç altına girebilir- mektedir. İflâs masası tasfiye sırasında ortaya çıkan hukukî işlemlerde muhatap alınmak veya iflâs organları eliyle bir takip veya davada yer almak gibi pratik zorunluluklardan kaynaklı olarak bir nebze tüzel kişiliğe benzetilir; bununla birlikte bir ekonomik bütünlükten daha fazlası değildir¹⁹.

Son olarak kanunun bazı maddelerinde **iflâs idaresinin yapacağı iş** veya **işlemlere** ilişkin olarak masa terimi kullanılsa da (örneğin İİK m.184/2; 189; 190/1; 204/3; 245/1) burada iflâs idaresine işaret edildiğinden tereddüt etmemek gerekir. Bu itibarla bir malın masaya teslimi, alacağın masaya kaydı, masanın idaresi, masaya dava açılması, masanın sözleşmeye girmesi veya bu minvalde mevzuatta ya da uygulamada kullanılan ifadelerin tümü, tasfiye

¹⁸ Açıklamalar için bkz. Taş Korkmaz, İflâs Masası, s.24 vd.; Toraman, Topluluk Şirketlerinin İflâsı, s.163 vd.

¹⁹ Taş Korkmaz, İflâs Masası, s.34 vd.; Yılmaz, İflâs İdaresi, s.43 vd.

sürecinde iflâs idaresi veya bir başka iflâs organı tarafından yapılan işlemler olarak anlaşılmalıdır²⁰.

2.- İflâs Alacağı ve Masa Borcu (ve Masrafları) Kavramları

İflâs alacağı; iflâsın açıldığı anda müflise ait olan borçlardır. Müflisten alacağı olduğunu beyan edip alacak kaydı için *masaya* başvuran kişiler birer **iflâs alacaklısı** olarak kabul edilir. Masaya yazdırılan iflâs alacakları sıra cetvelinde gösterilir. Bunun için alacağın iflâs idaresi tarafından kabul edilmesi, şayet varlığına ya da sırasına ilişkin bir itiraz hâlinde ise açılacak davada lehe hüküm elde edilmesi gerekir²¹.

Sıra cetvelinde yer verilen iflâs alacakları tasfiye sona ermeden önce alacaklılara ödenir. Bununla birlikte şartları varsa geçici nitelikte dağıtım yapılması da mümkün olabilir.

Masa (tasfiye) masrafları ve borçları²²: İflâsın tasfiyesi sırasında masa mallarının muhafazasına ve masanın idaresine ilişkin birtakım masraf ve giderlerin yapılması gerekir. Müflisin bizzat kendi işlemlerinden doğmaması sebebiyle bunlar genel olarak **masa masrafları ve borçları** (veya her ikisini de içine alacak şekilde *tasfiye masrafları*) şeklinde adlandırılır. Tasfiye masrafları iflâs alacakları gibi masa mevcudundan karşılanır. Ancak iki temel ayırt edici noktaya dikkat edilmelidir:

- Tasfiye masrafları **iflâs alacaklarından önce ödenir**.
- Tasfiye masrafları iflâs alacaklarından farklı olarak **sıra cetveline kaydedilmez**. İflâs idaresi bunların da bir kaydını tutar ve gerekirse bir cetvel hazırlar.

Bu çerçevede masa masrafları ve borçları bakımından öğretici ve yargı kararlarında genel kabul gören başlıca örnekler şunlardır:

Masa masrafları;

- İflâs talebinde bulunan kişiden peşin alınan; * iflâsın açıldığının ilânı, ** tebliği ve *** birinci alacaklılar toplantısına kadar yapılacak işlemler,
- Defter tutulması (gerek iflâs davası gerek tasfiyede),
- Yürütülen davalar; masanın tarafı olduğu, özellikle sıra cetveline itiraz, istihkak, iflâs açıldığı anda mevcut ve devam olunan davalar.
 - **Dikkat:** (i.) İflâs talep eden alacaklının *iflâs takibi veya iflâs davası* için yaptığı masraflar, (ii.) iflâsın açılmasından önce

²⁰ Ayrıca bkz. ve karşı. Umar, İflâs, s.17 vd.; Öztekin, Sıra Cetveli, s.12 vd.

²¹ Detaylı bilgi için bkz. aşağı. *Üçüncü Bölüm, §12 ve ilgili alt başlıklar*.

²² Ayrıntılı bilgi, tartışmalar ve açıklamalar için ayrıca bkz. Öztekin, Sıra Cetveli, s.12 vd.; Duran, Basit Tasfiye, s.115 vd.

müflisin tarafı olduğu ve fakat iflâstan sonra devam edilmeyen dava için yapılan masraflar birer masa masrafı değildir (yani bunların diğer alacaklardan önce ödenmesi söz konusu olmaz).

- Masa mevcudunun muhafazası (gerekirse sigorta, nakil, bakım),
- Kıymet takdiri (bilirkişi incelemesi vb.),

Masa borçları;

- Müflisin işletmelerinin faaliyete devamı hâlinde; işçilik, tedarik ve benzeri ilişkilerden kaynaklı borçlar,
- İflâsın açılmasından önce mevcut olup devamında fayda umulan sözleşmelerden kaynaklı borçlar.
- (Takip edilen davalarda) avukatlık ücreti,
- Konkordatonun iflâsın açılmasıyla sonuçlanması özelinde konkordato mühleti içinde komiserin izniyle yapılan sözleşmelerden doğan borçlar.

İflâs idaresi tarafından yürütülecek adi tasfiye özelinde söz konusu olacak diğer tasfiye masrafları;

- İlanlar; özellikle adi tasfiyenin, sıra cetvelinin, iflâsın kapandığının,
- İflâs idare memurlarının ücretleri,
- Alacaklılar toplantıları,
- Tebligatlar (gerektiğinde sıra cetvelinin ve sair işlemlerin)
- Paraya çevirme, pay cetveli, son hesap

Son olarak, masa ile üçüncü kişi arasındaki istihkak davasının üçüncü kişi lehine sonuçlanması hâlinde iddianın konusu olan mal veya hakkın üçüncü kişiye teslimi, teslim edilemiyorsa (örneğin paraya çevrilmişse) bedelinin ödenmesi gerekir. Masanın bu yükümlülüğü genel olarak bir masa borcu veya masrafı kapsamında sayılmamaktadır. Ancak bunların da söz konusu tasfiye masrafları gibi iflâs alacaklarından önce teslim edileceği ya da ödeneceği konusunda bir tereddüt yoktur.

II.- Müflisin Haczedilebilir Malvarlığının İflâs Masasına Girmesi

1.- Genel Olarak

İflâsın açılması kararı verildiği an itibariyle * mülkiyeti müflise ait ve ** haczedilebilir tüm malvarlığı unsurları kendiliğinden iflâs masasını meydana getirir (masaya girer). Söz konusu mallar nerede ve kimin elinde olduğu önem arz etmez. Müflise aidiyeti konusunda uyuşmazlık bulunmayan bir mal veya hakkı yedinde bulunduran üçüncü kişi, bunu iflâs idaresinin emrine hazır bulundurur.

İflâsın açılmasından sonra tasfiye sürdüğü müddetçe, iflâsın kapanma anına kadar müflisin yeni kazanımları (miras, bağış, şans oyunu vb.) masaya dahil olur (İİK m.184/1).

Aşağıda sayılanlar iflâs masasına girmeyecektir:

- Hacedilmezlik kapsamındaki mal ve haklar (İİK m.82); kısmen hacedilebilir mallar (İİK m.83) haczi kabil olduğu nispette masaya girer.
- Mülkiyeti müflise değil, üçüncü kişiye ait mallar,
- Müflisin çalışmasına izin verildiği takdirde, onun şahsi emeğinin karşılığı olan kazanımlar (genellikle ücreti) masaya girmez; müflise aittir.

2.- Hacizli ve Rehinli Malların Durumu

Müflise ait bir mal veya hak iflâsın açıldığı an itibariyle hacizli veya üzerinde rehin kurulmuş olabilir.

Cebri takip sırasında * hacedilmiş olan fakat iflâs açıldığı anda henüz paraya çevrilmemiş olan mallar, ** ayrıca kesin hacze dönüşmediği sürece paraya çevrilmesi söz konusu olmayan ihtiyati ya da geçici haczin konusunu oluşturan mallar iflâs masasına girer (İİK m.186).

Hacizli bir mal veya hakkın iflâs masasına girmesi, onun üzerindeki haczin kalktığı anlamına gelmez. Öte yandan borçlunun bu mal üzerinde tasarruf imkânı da zaten yoktur. İflâs masasına giren hacizli mal veya hak, masada bulunan diğer malvarlığı unsurları gibi paraya çevrilir. İcra takiplerinden farklı olarak burada elde edilen miktar ile salt haciz sahibi alacaklının değil; masa mevcudunun kalanı bakımından olduğu gibi tüm alacaklıların tatmini amaçlanmaktadır.

İflâsın açılmasından önce hacedilen belli miktarda para ise masaya dahil olmaz; alacaklısına ödenir. Aynı şekilde henüz iflâs açılmadan hacizli mal paraya çevrilmiş; bedeli ödenmiş ise elde edilen miktar, iflâs masasına girmez ve takip alacaklısına verilir. Geriye kalan bir kısım varsa masaya girer. Paraya çevirme işlemleri iflâstan önce tamamlanmış ancak elde edilen miktar takip alacaklısının alacağını karşılamaya yetmiyorsa, alacaklı kalan miktarı iflâs masasına yazdırır.

Üzerinde rehin hakkı kurulan mallar bakımından bunların mülkiyetinin ancak müflise ait olması hâlinde iflâs masasına gireceğidir. Çünkü üçüncü kişinin maliki olduğu ve üzerinde müflis lehine rehin bulunan

bir mal, iflâs masasına dahil olmaz²³. Mülkiyeti müflise ait olan ve üzerinde rehin bulunan mallar, rehin hakkı sahibinin rüçhan hakkı saklı kalmak kaydıyla iflâs masasına girer.

Öte yandan rehinli malın iflâs masasına girmesi için rehnin kimin; yani müflis mi yoksa bir üçüncü kişi lehine mi verildiğinin önemi yoktur²⁴. Ayrıca rehinli malın paraya çevrilmesi için sair tasfiye işlemlerinin tamamlanmasını beklemek zorunluluğu da kural olarak yoktur. İflâs idaresi rehinli malları en uygun ve en kısa zamanda satar²⁵. Rehlin hakkı sahibi dilerse, tasfiyenin devamında masa aleyhine rehnin paraya çevrilmesi yoluyla takip de yapılabilir. Rehlinli malın paraya çevrilmesinden elde edilecek meblağın temin edilen alacak tutarını karşılamada yetersiz olduğu anlaşılırsa rehinli mal masadan geçici olarak çıkarılır (İİK m.185/2).

İİK m.203/1 gereğince, asıl borçlu ile rehinli malın malikinin aynı anda iflâsı durumunda rehin alacaklısı alacağını hem asıl borçlunun hem rehinli malın malikin iflâs masasına kaydettirir.

3.- Masadan Çıkarılabilecek Mal veya Haklar ve Üçüncü Kişilerin İyi Niyetinin Korunması

İflâs masasına salt müflise ait malların veya hakların girdiğini belirtmiştik. Bir şekilde üçüncü kişiye ait bir mal veya hak müflise ait olduğu düşünülerek iflâs masasına dahil edilmişse, bunun masadan çıkartılması gerekir. İflâs idaresi bu mal veya hakkı masadan çıkarıp üçüncü kişiye teslim etmediği takdirde, üçüncü kişi istihkak davası yoluyla malın kendisine iadesini sağlayabilir (İİK m.228/2).

İflâs masasından çıkarılacak mal ve haklara ilişkin Kanun'da birtakım özel düzenlemelere de yer verilmiştir.

²³ Üçüncü kişi, müflisin borcunu teminat altına almak amacıyla kendi malı üzerinde rehin tesis etmişse, alacaklı alacağını iflâs masasına adi alacak olarak yazdırır. Zira böyle bir durumda rehinli malın maliki müflis değil, üçüncü kişidir. Fakat bu ihtimalde rehin alacaklısının rehnin paraya çevrilmesi yoluyla takip yapabilmesi de mümkündür. İflâs tasfiyesi ve takipten hangisi daha önce neticelenir ve alacaklı tatmin edilirse alacak hakkı sona ermiş olur.

²⁴ Müflisin üçüncü kişinin borcunu teminat altına almak üzere kendi malı üzerinde rehin tesis etmesi ihtimalinde; rehin alacaklısı, rehnin satışından elde edilen kısmın alacağı karşılamaya yetmemesi üzerine kalan kısmı iflâs masasından adi alacak olarak talep edemez. Rehlin alacaklısına ödeme yapan iflâs masası, rehin alacaklısının haklarına halef olur (Sungurtekin Özkan, İcra ve İflâs Hukuku, s.444).

²⁵ Bu konuda ayrıca bkz. *Üçüncü Bölüm; İflâsın Fiilen Tasfiyesi, §6 ve ilgili alt başlıklarda yer alan açıklamalar.*

- İİK m.188 hükmü uyarınca, iflâsın açılmasından evvel, sırf senet bedelinin tahsili amacıyla veya gelecekteki bir ödemeye karşılık olarak verilen **hamiline ve emre yazılı senetler** geri istenebilir.
- İİK m.189 gereğince, müflisin üçüncü kişiye ait olan malı sattığı ancak alacağı iflâsın açılmasından önce tahsil etmediği ihtimalde malik, satış konusu mal için satım giderlerini masaya ödemek karşılığında alacağın devrini; ödeme masaya yapılmışsa paranın kendisine iadesini talep edebilir.
- Müflisin iflâsın açılmasından önce satın aldığı; henüz kendisine teslim edilmemiş, bedeli de ödenmemiş bir malın satıcısı, iflâs masasına giren bu malın masadan çıkarılmasını, yani kendisine iadesini talep edebilir.
 - İflâs idaresi malın masada kalmasını masanın menfaatine görebilir. Bu durumda malı iade etmek yerine sözleşmeyi sürdürür; satış bedeli, masa borcuna dönüşür.

B.- İflâs Masasına İlişkin Başlıca İşlemler

I.- Masa Mevcudunun Defterinin Tutulması

Asliye ticaret mahkemesinin verdiği iflâs kararı üzerine iflâs dairesi, müflise ait mal ve hakların defterini tutmaya başlar (İİK m.208/1). Söz konusu defter, İcra ve İflas Kanununun Tatbikatına Dair Nizamname'de²⁶ "*mevcudat defteri*" olarak anılmıştır. Defter tutulması masa mevcudunun tespit edilmesini sağlar. İflâs talebinin incelenmesi aşamasında da iflâs dairesince borçlunun malları için bir defter tutulur (İİK m.161/1). Fakat iflâs davası sırasında tutulan defter, muhafaza tedbiri niteliğindedir. İflâs kararının verilmesinden sonra tutulan defterle ise iflâs masasına dahil olan mal, alacak ve haklar tespit edilerek, tasfiyenin şeklinin belirlenmesi amaçlanır. İflâs dairesi defterin tutulmasında, daha önce dava sırasında tutulan defterdeki kayıtlardan da yararlanır. Fakat iflâs kararı verilmesine kadar, müflisin malvarlığında yaşanan değişim, defter kayıtlarına da yansır. Müflisin malları, takdir edilen değerleriyle birlikte masaya kaydolunur (İİK m.214). İflâs dairesi gerekirse, malın değerinin tespitini bilirkişiye yaptırabilir. Malların masaya kaydedilmesinde müflisin iflâs dairesinin emir ve talimatlarına uyararak, gerekli yardımda bulunması gerekir.

Deftere yalnızca iflâs masasına dahil olan haczi kabil malvarlığı değerleri değil; haczi kabil olmayan mallar da yazılır. Ancak haczedilemeyen malların muhafaza altına alınması söz konusu değildir; bunlar müfliste bırakılır (İİK m.211). Müflise ait olduğu düşünülen mallar üzerinde üçüncü

²⁶ RG. Sa: 2215, T: 02.10.1932.

kişilerin istihkak iddiası bulunabilir. Bu durumda ilgili mallar deftere kaydedilirken üçüncü kişilerin iddiası deftere şerh düşülür (İİK m.213). Deftere kaydedilecek taşınmaz üzerinde üçüncü kişiye ait hakkın varlığı sicilden anlaşılıyorsa iflâs dairesi, resen bu haklara defterde işaret eder (İİK m.213).

İflâs dairesince tutulan defterin doğruluğu ve eksikliği hakkında beyanda bulunması için defter, müflise gösterilir ve kendisinin beyanı ve imzası alınır (İİK m.215). Tasfiyenin ilerleyen aşamalarında müflisin uhdesine geçen mallar olursa, bunlar da deftere kaydedilir.

II.- Diğer Muhafaza ve Tasfiye Tedbirleri

İflâsın açılmasından sonra müflise ait mallara ilişkin birtakım muhafaza tedbirlerinin alınması gerekir. Zira bu malların kaçırılması veya kaybolması tehlikesi bulunmaktadır. İİK m.208/1'de iflâs dairesince gerekli muhafaza tedbirlerinin alınacağı belirtildiğinden, tedbirler hususunda iflâs dairesinin takdir hakkı olduğu anlaşılmaktadır. Bununla birlikte Kanun'da birkaç muhafaza tedbiri düzenlemesine ayrıca yer verilmiştir.

İflâs kararının iflâs dairesine bildirilmesi üzerine, iflâs dairesi birtakım kurumlara bildirim yapar (İİK m.166/2). Söz konusu bildirim de nitelik itibarıyla bir muhafaza tedbiri olduğu söylenebilir. Çünkü bildirim sonucunda ilgili idari makam ve kuruluşların verilen iflâs kararına göre işlem yapması sağlanır. Kanun'un 210. maddesinde teminat tedbirleri başlığı altında, müflise ait üretim yerlerinin ve mağazalarının iflâs dairesince idare edileceği ve gerekirse mühürleneceği belirtilmiştir. Bu konuda dikkat edilmesi gereken husus, iflâs dairesinin iflâs kararı sonrasında doğrudan ilgili üretim yeri ve iş yerlerinin mühürleme yoluna gitmeyeceğidir. 7101 sayılı Kanun²⁷ ile yapılan değişiklik ile iflâsın açılması doğrudan müflisin iş yerlerinin kapatılması sonucunu doğurmaz. İş yerlerinin faaliyetine devam etmesi masa lehine ise birinci alacaklılar toplanmasına kadar bu yerler iflâs dairesince idare edilir. Yine, aynı maddede müflise ait para, kıymetli evrak ve defterlerin de muhafaza altına alınacağı ifade edilmektedir.

Müflisin üçüncü kişilerde bulunan malları da muhafaza altına alınır (İİK m.210/5). Fakat mülkiyetinin müflise ait olduğu düşünülen mal, üçüncü kişinin zilyetliğinde olduğundan, mülkiyet karinesi gereğince üçüncü kişi lehinedir. Malın teslimi için istihkak davasının açılması gerekir. Muhafaza tedbirlerine ilişkin Kanun'da tahdidi bir sayım yapılmadığından, somut olayın koşullarına göre farklı muhafaza tedbirlerine karar verilebilmesi mümkündür.

²⁷ RG, Sa: 30361, T: 15.03.2018.

Alınan muhafaza tedbirleri, borçluya karşı başlamış icra takiplerini etkilemez (İİK m.159/3). Buna göre örneğin tedbir kararı alınmış olması, haczedilen malın satılmasına manî olmaz. Asliye ticaret mahkemesinin almış olduğu muhafaza tedbiri kararları, yargı çevresindeki iflâs dairesince yerine getirilir.

Kanun'da defter tutulması dışında alınan muhafaza tedbirlerinin süresine ilişkin ayrıca bir düzenlemeye yer verilmemiştir. Bu nedenle iflâs davası hakkında karar verilmeye dek alınan diğer muhafaza tedbirlerinin devam edeceği söylenebilir. İflâs talebi reddedilirse, muhafaza tedbirleri de kendiliğinden kalkmalıdır. İİK m.164/4 gereğince, Bölge adliye mahkemesi, iflâs kararını kaldırırca, borçlunun malları hakkında verilen tedbirler devam eder; fakat asliye ticaret mahkemesi, somut olayın koşulları doğrultusunda tedbirleri değiştirebilir veya kaldırabilir.

§3.- İFLÂSIN AÇILMASININ BAŞLICA SONUÇLARI

İçindekiler: A.- Müflis Hakkında; I.- Tasarruf Yetkisinin Sınırlandırılması, II.- Müflis ile İşlem Yapan İyi Niyetli Üçüncü Kişilerin Durumu, III.- İflâsın Açılmasından Önce Müflis Aleyhine Başlatılmış Takiplerin Durması ve Düşmesi, IV.- İflâsın Açılmasından Önce Açılmış Müflisin Taraf Olduğu Davaların Akıbeti, V.- Kamu Hukuku Bakımından, B.- İflâs Alacaklıları Hakkında; I.- Müflisin Borçlarının Muaccel Hale Gelmese, II.- Müşterek Borçluların Aynı Zamanda İflâs Etmesi, III.- İflâsın Faizlere Etkisi, IV.- İflâsın Sözleşmelere Etkisi, V.- Şarta Bağlı Alacak Hakkı Sahiplerinin Durumu, VI.- İflâsta Takas, VII.- Konusu Para Olmayan Alacakların Para Alacağına Dönüşmesi

A.- Müflis Hakkında

I.- Tasarruf Yetkisinin Sınırlandırılması

Asliye Ticaret Mahkemesi'nin almış olduğu iflâs kararıyla borçlu, "müflis" sıfatını alır. Alınan iflâs kararı sonucunda müflisin tasarruf yetkisi iflâs masasına giren mal, alacak ve haklar bakımından sınırlanmış olur. Bu nedenle masa mallarına ilişkin müflis tarafından yapılan tasarruflar hükümsüzdür (İİK m.191/1). Kanun maddesine geçen hükümsüzlük ifadesi, borçlar hukuku anlamında, "iptal edilebilirlik" şeklinde anlaşılmalıdır²⁸. İflâs idaresince yapılan işlem, iflâs masası yararına bulunursa, ilgili tasarruf işlemi hakkında hükümsüzlük iddiasında bulunulmayabilir. Tasarruf işleminin hükümsüzlüğünü müflisin kendisiyle tasarruf işlemi yapmış olduğu 3. kişinin

²⁸ Arslan/Yılmaz/Taşpınar Ayvaz/Hanağası, İcra ve İflâs Hukuku, s. 612.

ileri sürmesi mümkün değildir. Zira kanun koyucu, yapılan tasarruf işlemlerinin sadece müflisin alacaklıları bakımından hükümsüzlüğünü düzenlemiştir. İflâsın açılmasından sonra masa mallarına ilişkin tasarruf işlemleri, iflâs masasının kanuni temsilcisi olan iflâs idaresi tarafından gerçekleştirilir. Belirmek gerekir ki, müflisin iflâs kararıyla birlikte tasarruf yetkisi kısıtlanmış olduğundan, borçlandırıcı nitelikteki işlemleri yapabilmesinde herhangi bir engel yoktur. Çünkü borçlandırıcı işlemler, tasarruf işlemlerinin aksine malvarlığını azaltıcı nitelikte değildir.

II.- Müflis ile İşlem Yapan İyi Niyetli Üçüncü Kişilerin Durumu

Müflisin yetkisi kısıtlanmış olmasına rağmen, masa malları üzerinde yapmış olduğu tasarruf işlemlerinde iyi niyetli 3. kişinin korunması gerekir. İİK'da iyi niyetin korunacağı hâller ayrıca düzenlenmiştir. Buna göre,

- **İflâsın açılmasından önce** müflis tarafından imzalanan bono ve düzenlenen poliçe **iflâs kararının ilanından önce** müflis tarafından vadesinde ödenirse; bu miktar, iflâstan haberdar olmayan ve ödemenin reddi hâlinde üçüncü bir şahsa rücu hakkını kullanabilecek durumda bulunan 3. kişiden talep edilemez, bu kişinin iyi niyeti korunur (İİK m.191/2). Kanun'da ödenen bono ve poliçe bedeline yer verilmişken çek düzenlenmediğinden, müflisin iflâsın açılması ile iflâs kararının ilanı arasındaki süreçte çek bedelini ödemiş olması durumunda 3. kişinin iyi niyeti korunmaz.
- **İflâs kararı verilmesinden önce** müflisin eline geçmeyen ve bedeli henüz ödenmeyen malın; iflâsın ilanından önce **emtiayı temsil eden bir senetle** (konişmento, taşıma senedi, taşıma senedi gibi) **satıldığı veya rehnedildiği durumda** 3. kişi iyi niyetli ise bu mal geri alnamaz (İİK m.190/2). İflâsın açılmasından önce mal müflise teslim edilmiş ise satıcı iflâsından açılmasından sonra sözleşmeyi feshedip sattığı malı geri alamaz (İİK m.199).
- İflâsın açılmasından sonra müflis ödemeleri kabul edemez. Müflisin borçluları, alacakları müflise değil, iflâs masasına ödemelidir. **İflâsın açılmasından sonra** ve fakat **ilanından evvel** müflise yapılan ödemede borçlunun iyi niyeti korunur ve 3. kişi borcundan kurtulur (İİK m.192).

III.- İflâsın Açılmasından Önce Müflis Aleyhine Başlatılmış Takiplerin Durması ve Düşmesi

İflâsın açılmasından evvel müflis aleyhine başlatılmış takipler kural olarak durur; iflâs kararının kesinleşmesiyle ise düşer (İİK m.193). İflâsın açılmasından sonra alacaklılar kural olarak müflis aleyhine yeni bir icra takibi başlatamaz. Müflisten alacaklı olanların alacaklarını iflâs masasına yazdırmaları gerekir. İflâs kararının alınmasıyla duracak olan takipler

m.193/1'de genel bir ifadeyle düzenlenmiştir. Buna göre, ilamlı ve ilamsız icra yoluyla takipler, teminat gösterilmesine ilişkin takipler, kambiyo senedine mahsus haciz ve iflâs yoluyla takipler ve kamu alacaklarının tahsili amacıyla 6183 s. Kanun kapsamında yapılan takipler durur. İstisnai olarak iflâs açıldıktan sonra da devam edecek icra takipleri, müflis aleyhine başlatılan rehnin paraya çevrilmesi yoluyla takipler ve kiralanan taşınmazın tahliyesi takipleridir.

Önemle belirtmek gerekir ki, iflâsın açılmasıyla, duracak ve sonrasında düşecek takipler, müflis aleyhine başlatılan takiplerdir. Diğer bir ifadeyle, müflisin alacaklı olarak başlatmış olduğu takipler durmaz. İflâsın açılmasıyla müflisin tasarruf yetkisi kısıtlanmış olduğundan bu takiplere müflis değil, iflâs idaresince devam edilir.

İflâs kararının kesinleşmesiyle müflis aleyhine başlatılmış takipler düşer. Bu takipler kapsamında müflisin haczedilen malları iflâs masasına dahil olur. Müflisin borçlusu olduğu takiplerde müflise ait haczedilen mallar eğer iflâs kararından önce satılmış ise iflâsın açılmasıyla bu takipler durmayacağı gibi satıştan elde edilen miktar masaya girmez; haciz sahibi alacaklılara paylaşılır.

Müflis aleyhine başlatılan takiplerin durması ve düşmesine paralel olacak şekilde, iflâsın açılmasıyla iflâs tasfiyesi sürecinin tamamlanmasına kadar müflis aleyhine kural olarak yeni bir icra takibi yapılması yasaktır. Takip yapma yasağının istisnası, rehnin paraya çevrilmesi yoluyla takiptir. Rehin hakkı sahibinin masa aleyhine rehnin paraya çevrilmesi yoluyla takip yapabilmesi mümkündür (İİK m.185/1).

İflâsın açılmasından sonra doğmuş ancak iflâs masasına dahil olmayan alacaklar bakımından iflâs tasfiyesi sırasında haciz yoluyla takip yapılabilmesi mümkündür. Örneğin, iflâsın açılmasından sonra müflisin şahsi emek ve çalışmasının ürünü olan ücret alacağı üzerinde haciz uygulanabilir.

IV.- İflâsın Açılmasından Önce Açılmış Müflisin Taraf Olduğu Davaların Akıbeti

İflâsın açıldığı anda derdest olan ve iflâs masasına giren mal, alacak ve haklara ilişkin müflisin tarafı olduğu hukuk davaları durur (İİK m.194). Tahkimde görülen davalar da bu kapsamdadır. Kanun'da davaların iflâsın açılması ile ikinci alacaklılar toplantısından 10 gün sonraya kadar duracağı belirtilmiştir. İflâs idaresi kendisine tanınan bu süre içerisinde davalar hakkında bilgi sahibi olur. İflâs kararının alınmasıyla müflisin tasarruf yetkisi kısıtlanmış olduğundan davalara kendisinin devam edebilmesi mümkün değildir. Duran hukuk davalarına devam edilmesine ilişkin karar alınırsa, dava takip yetkisini iflâs idaresi kullanır. İkinci alacaklılar toplantısında müflisin davacı olduğu davalar bakımından, davaya devam edilmesinde bir fayda

olmadığı kanaatine varılırsa, istekli alacaklıya dava takip yetkisi devredilebilir (İİK m.245). Dava takip yetkisini devralan alacaklının davayı kaybetmesi hâlinde, yargılama giderlerinden kendisi sorumlu olur. Ancak iflâs idaresi davaya devam etmez, alacaklıya da dava takip yetkisi devredilmemişse bu durumda yargılama giderleri *iflâs alacağı* olarak karşı tarafa ödenir. Müflisin davalı konumunda bulunduğu hukuk davaları iflâs idaresince kabul edilirse, yargılama giderleri, *iflâs alacağı* olarak masaya kaydedilir. Ancak davaya iflâs idaresi devam eder ve kaybederse, yargılama giderleri karşı tarafa *masa alacağı* olarak ödenir.

Önemle vurgulamak gerekir ki, müflis aleyhine başlatılan takiplerde, takiplerin durması ve sonrasında düşmesi söz konusu iken; davalarda müflisin davacı veya davalı olup olmadığına bakılmaksızın yalnızca durmadan bahsedilir. Davaların durması süresi içerisinde hak kayıplarının doğmaması amacıyla zamanaşımı ve hak düşürücü süreler işlemez (İİK m.194/2).

İflâsın açılmasıyla tüm hukuk davaları durmaz. Kanun'da durmayacak hukuk davaları hususunda istisnai nitelikte düzenlemeye yer verilmiştir. Buna göre, iflâs kararının verildiği anda derdest olan acele hâllerde görülen davalar, tecavüz ve haysiyet ile vücut bütünlüğünün zarara uğradığı gerekçesiyle açılan tazminat davaları, evlenme ve kişilik haklarına ilişkin davalar, nafaka davaları ve rehnin paraya çevrilmesi yoluyla takipte açılan davalar durmaz. Ayrıca Kanun'da hukuk davalarının durması düzenlendiğinden ceza davalarının durmayacağı da söylenmelidir. Öğretide müflisin zorunlu dava arkadaşı olarak yer aldığı hukuk davalarının da durmaması gerektiği belirtilmektedir²⁹.

İflâs kararı, müflisin masa malları üzerindeki tasarruf yetkisini etkiler. Bu doğrultuda iflâsın açılması müflisin tasarruf yetkisini kısıtladığından, tasarrufun iptali davasının müflis tarafından açılması mümkün değildir. Alınan iflâs kararıyla iptal davasını açma hakkı, masaya geçer. Masa adına iptal davaları iflâs idaresi tarafından açılır ve yürütülür (İİK m.277/1 b.2). Ancak iflâs alacaklısı, iptal davasını açma yetkisinin kendisine verilmesini isteyebilir; alacaklılar toplantısında alınacak kararlar dava açma yetkisi talep eden alacaklıya devredilebilir (İİK m.245). Dava açma yetkisi kendisine devredilen alacaklının davayı kazanması hâlinde alacaklı kendi alacağını aldıktan sonra kalan kısım masaya verilir.

V. Kamu Hukuku Bakımından

Borçlu hakkında iflâs kararı verilmesinin kamu hukuku bakımından da birtakım sonuçları olur. İflâsın açılmasıyla borçlu “müflis” sıfatını alır. İflâsın kapatılması kararı borçlunun “müflis” sıfatını kaldırmaz. Müflis sıfatı bazı

²⁹ Arslan/Yılmaz/Taşpınar Ayvaz/Hanağası, İcra ve İflâs Hukuku, s. 617.

mesleki faaliyetlerin yürütülmesine engel olur. Örneğin, müflisin avukat, noter, milletvekili, banka yöneticisi olabilmesi mümkün değildir. Müflis sıfatının kaldırılabilmesi ve müflis olmanın sonuçlarının ortadan kalkması için itibarın iadesinin gerçekleşmesi gerekir.

İtibarın iadesi kural olarak asliye ticaret mahkemesinden talep edilir. Mahkemeye müflisin kendisi, ölmüşse mirasçıları da başvurabilir. İtibarın iadesi kararı için temel şart, müflisin tüm borçlarının itfa edilmiş olmasıdır.

İflâs adi, taksirli veya hileli olabilir:

- *Adi iflâs*: Müflisin kusuruna dayanmaz; bir suç teşkil etmez. Ne var ki iflâsın kapanması hâlinde dahi müflis sıfatı devam eder. Dolayısıyla adi iflâs hâlinde de iflâsın sonuçlarından kurtulmak için itibarın iadesi gerekir.
- *Taksirli iflâs*: Müflisin kusuruna dayanır. Kusur hile seviyesinde değildir; yine de cezalandırılır. İİK m.310 hükmü taksirli iflâs hallerini saymıştır. Suçun cezası TCK m.162 hükmü gereğince iki ay ilâ bir yıldır. Suçun maddî unsuru tacir olmanın gerektirdiği özenin gösterilmemesidir (objektif özen yükümlülüğünün ihlali).

Taksirli iflâs suçunun takibi şikâyete tâbi değildir. Ancak iflâs organları bu konuda gereği için Cumhuriyet savcılığına ihbarda bulunabilir. Kovuşturma aşamasında asliye ceza mahkemesi görevlidir.

Taksirli müflisin itibarın iadesine ilişkin hükümlerden yararlanabilmesi için borçlarının tümünün itfa edilmiş ve ayrıca cezasını çekmiş olması veya cezanın af gibi bir sebeple ortadan kalkması gerekir.

- *Hileli iflâs*: Yüz kızartıcı bir suçtur. İİK m. 311 hükmü hileli iflâs sebeplerini saymıştır. Hileli iflâs suçuna ilişkin TCK m.161 hükmü uyarınca suçun varlığı sabitse cezası üç ilâ sekiz yıldır.

Kişinin hileli müflis kabul edilmesi için, hileli işlem veya tasarrufun iflâsın açılması kararından önce ya da sonra yapılmasının önemi yoktur. Taksirli iflâstaki gibi hileli iflâsın soruşturulması da şikâyete bağlı değildir; tasfiye içinde tespiti durumunda iflâs dairesi, idaresi veya diğer iflâs organlarının durumunu Cumhuriyet başsavcılığına ihbar etmesi gerekir.

Hileli müflisin de itibarın iadesi hükümlerinden yararlanması mümkündür. Bunun için borçlarının itfası ve cezanın çekilmesi (ya da af gibi bir sebeple ortadan kalkması) gerekir. Ancak hileli müflis itibarı iade edilmiş olsa dahi geçici ya da kalıcı olarak bir kamu görevinde yer alamaz.

B.- İflâs Alacaklıları Hakkında

I.- Müflisin Borçlarının Muaccel Hâle Gelmesi

İflâs kararının verilmesiyle birlikte müflisin müeccel (vadesi gelmemiş) alacakları kural olarak muaccel hâle gelir (İİK m.195). Borcun muaccel olması bakımından konusunun para veya paradan başka bir şey olması önemli değildir. Alacak için ayrıca faiz de öngörülmüş ise iflâsın açıldığı ana kadar işleyen faiz, alacak aslına eklenir. Alacağın faizsiz olması durumunda iflâs kararının verildiği an ile vade günü arası için kanuni faiz hesaplanıp bu miktar alaktan indirilir (m.195/2).

Muaccel hâle gelecek olan alacaklar, müflisin borçlusunu olduğu alacaklardır. Bir başka ifadeyle, iflâsın açılmasıyla müflisin alacaklı olduğu borçlar muaccel olmaz. Bu borçlar, muaccel hâle geldiği anda, iflâs idaresi ifayı talep edebilir (İİK m.295/1).

Kural, iflâsın açılmasıyla müeccel alacakların muaccel olması iken istisnai olarak bazı alacaklar muaccel hâle gelmez. Alacak eğer **taşınmaz rehni ile** temin edilmiş ise rehinli ve müeccel alacak, muaccel olmaz. Rehinli alacak hakkı sahibi, rehinli taşınmazın satışıyla elde edilen miktar ile tatmin olur. Eğer satış parası, borca yetecek miktarda olmazsa, bakiye kısım adi alacak olarak masaya kaydedilir. Dikkat edilecek olursa, alacakların muacceliyeti bakımından istisna yalnızca taşınmaz rehni ile teminat altına alınan alacaklar içindir. Taşınır rehni söz konusuysa müeccel alacak yine muaccel olur.

II.- Müşterek Borçluların Aynı Zamanda İflâs Etmesi

Bir borcun birlikte taahhüt edilmiş olması durumunda, müşterek borçluluk söz konusu olur (TBK m. 162). Müşterek borçluların iflâs tasfiyelerinin aynı zamana denk gelmesi durumunda alacaklı, alacağın tamamını müşterek borçluların her birinin masasına yazdırabilir (İİK m.203/1). Bu durumda iflâs masalarından yapılan pay dağıtımıyla alacak miktarından daha fazla kısmın tahsili gündeme gelebilir. Kanun koyucu, paylar toplamının alacak toplamından fazla olduğu ihtimalde fazlalık kısım, daha fazla ödemede bulunan masaya verilir (İİK m.203/2). Ancak tersi ihtimalde, paylar toplamının alacak miktarından daha az olması durumunda masaların birbirine rücu hakları yoktur (İİK m.203/3).

Müşterek borçlularda iflâs konusunda karşılaşılabilecek bir diğer durum ise, borçlulardan yalnız birinin iflâs etmiş olmasıdır. Müşterek borçluların biri iflâs etmiş diğeri ise alacaklıya borcun bir kısmını ödemiş ise bu durumda alacaklı, alacağın tamamını iflâs eden borçlunun iflâs masasına yazdırır (İİK m.204/1). Alacaklı haricinde müşterek borçlunun da müflisin masasına alacağı yazdırma hakkı vardır. Müşterek borçlu, alacağın ödediği kısmıyla sınırlı olmaksızın tamamını iflâs masasına yazdırabilir (İİK m.204/2).

Sonuçta müflisin iflâs masası, alacaklıya müşterek borçlunun ödemiş olduğu kısmın dışında kalan miktarı öder; sonra müşterek borçluya rücu hakkı kadar bir pay ödenir. Artan bir miktar olursa, masaya kalır (İİK m.204/3).

Kollektif şirket hakkında verilen iflâs kararı, şirket ortaklarının da iflâsının açıldığı anlamına gelmez (TTK m.240/1). Fakat alacaklının şirket aleyhine başlatmış olduğu ilamlı icrada tebliğ edilen icra emrine rağmen borcun ödenmemesi durumunda alacaklı, şirketle birlikte ortakların veya bazı ortakların iflâsını isteyebilir (TTK m.238/2). Şirketin iflâsı hâlinde, ortakların kişisel alacaklılarının şirket mallarına başvurabilmelerinin şartı, şirket alacaklılarının alacaklarının tamamını masadan almış olmalarıdır (TTK m.239). Kollektif şirketin ortağı ile şirketin iflâs tasfiye süreçlerinin denk gelmesi durumunda, şirket alacaklıları, alacaklarını ortağın iflâs masasına da yazdırabilirler. Alacaklının şirketin masasından alamadığı alacağını, ortağın iflâs masasından isteyebilmesi mümkündür (İİK m.205/1,c.1). Kollektif şirket iflâs etmeksizin, ortaklardan birinin iflâsı hâlinde, şirket alacaklıları, alacağın tamamını, müflis ortağın iflâs masasına yazdırabilir (İİK m.205/1,c.3). Alacaklının alacağının bir bölümünü şirket ya da başka bir ortaktan almış olması, alacağının tamamını masaya yazdırmasına mani olmaz. Belirtmek gerekir ki, bu hâllerde müflisin kişisel alacaklıları ile şirket alacaklıları arasında bir öncelik hakkı yoktur (TTK m.240/2).

Komandit şirketin iflâsı durumunda, şirket ortaklarının şahsi alacaklılarının, şirket mallarına başvurabilmesi için, şirket alacaklılarının alacağını almış olmaları gerekir (TTK m.324/1). Komanditerlerin koymuş oldukları sermaye, şirket alacaklılarının öncelikli olarak haklarını elde edecekleri mallardan sayılır (TTK m.324/2). Şirket alacaklılarının alacak miktarı, şirketin mevcudundan fazla ise bu durumda, alacaklılar kalan alacaklarının karşılanması için komandite ortağın kişisel mallarına başvurabilir. Kollektif şirkettekine benzer şekilde, komandite ortağın kişisel malına başvurulması durumunda, şirket alacaklılarının, ortağın kişisel alacaklısına karşı rüçhan hakkı yoktur (TTK m.325).

III.- İflâsın Faizlere Etkisi

İflâsın açılması, müflisin borçlarına ait faiz alacakları bakımından birtakım sonuçlar doğurur. İflâs kararı verilmesi ile müflisin borçlarına ait faiz işlemesi durmaz (İİK m.196/1). Faizlerin işlemeye devamı bakımından alacakların rehinle temin edilmiş olması veya adi alacak olması önemli değildir. Adi alacaklar için uygulanacak faiz oranı, kanuni faiz oranıdır. Rehinli alacaklarda ise iflâsın açılmasından önce geçerli olan (tarafarca kararlaştırılmış) faiz oranı uygulanır. Adi alacaklara ait faiz ödemesi, İİK m. 195'e göre hesaplanan ana paralar ödendikten sonra kalan kısım üzerinden yapılır (İİK m.196/3). Rehinle temin edilmiş alacakların alacaklılarının iflâsın açılması sonrasında tatmin edilebilmesi için tasfiyeyi beklemek durumunda

olmadıkları yukarıda izah edilmişti. Rehinli alacaklı, tıpkı asıl alacağı gibi faiz alacağını da rehinli malın satışından elde edilen paradan alır. Burada ödenecek faiz alacağı, hem iflâsın açılmasına kadar işleyen hem de rehinli malın satılacağı ana kadar işleyen miktardır. Bazı durumlarda rehinli malın satışından elde edilen miktar, asıl alacak ve faizini karşılamaya yetmez. Bu durumda TBK m. 100 hükmü kıyasen uygulanmalıdır³⁰. Dolayısıyla rehlin satış bedelinden ilk olarak iflâs kararı verilmesinden rehinli malın satıldığı ana kadar işleyen faiz; sonrasında iflâsın açılmasına kadar olan işleyen faiz ödenir. Kalan miktar, alacak aslına mahsup edilir.

IV.- İflâsın Sözleşmelere Etkisi

Taraflardan birinin iflâsı hâlinde sözleşmenin sona ereceği sözleşme türlerinin bir kısmı bakımından açıkça düzenlenmiştir³¹. Söz konusu özel hükümler dışındaki sözleşmeler, iflâs kararı sebebiyle son bulmaz. İflâsın açıldığı anda müflis henüz sözleşmeden kaynaklanan borcunu ifa etmemiş ise alacaklı, bu borcu iflâs alacağı olarak iflâs masasına yazdırır.

İflâsın açılması kararı ile müflisin tasarruf yetkisinin kısıtlandığı belirtilmişti. İflâs idaresi masanın kanuni temsilcisi olarak, masa lehine gördüğü işlemleri yapma yetkisine sahiptir. Bu bağlamda, müflisin taraf olduğu sözleşmelerin devamı masanın yararına görülürse, iflâs idaresinin sözleşmeye girmesinin de mümkün olduğu belirtilmelidir.

V. Şarta Bağlı Alacak Hakkı Sahiplerinin Durumu

Bir alacağın geciktirici veya bozucu şarta bağlanabilmesi mümkündür. İflâsın açılması kararıyla müflisin haczi kabil tüm mal, alacak, hak ve borçları iflâs masasına dahil olacağından, iflâs kararının şarta bağlı alacaklara etkisi ele alınmalıdır. TBK m.170/1 hükmü gereğince, bir sözleşmenin hüküm ifade etmesi, gelecekte gerçekleşip gerçekleşmeyeceği bilinmeyen bir vakiyaya bırakılmışsa, geciktirici bir şartın varlığı söz konusu olur. Bir sözleşmenin sona ermesi eğer gelecekte gerçekleşip gerçekleşmeyeceği bir olguya bağlanmış ise bozucu şart bulunur.

Geciktirici şarta bağlanmış olan alacak da iflâs masasına yazılır (İİK m.197/1). Geciktirici şarta bağlı borç için alacaklıya tasfiye sırasında pay

³⁰ Sungurtekin Özkan, İcra ve İflâs Hukuku, 459; Arslan/Yılmaz/Taşpınar Ayvaz/Hanağası, s. 620.

³¹ Vekalet sözleşmesi (TBK m.513), komisyon sözleşmesi (TBK m.532/1), ürün kirası sözleşmesi (TBK m.370), sigorta sözleşmesi (TTK m.1418), adi şirket sözleşmesi (TBK m.639/1, b. 3) ve cari hesap sözleşmesi iflâsın kendiliğinden sona erdirdiği sözleşmelere örnek olarak gösterilebilir.

verilmez. Geciktirici şartta bağlı alacaklar için tasfiye sonucunda bir pay ayrılır ve bu miktar, bankaya yatırılır (İİK m.250, c.4 atfıyla m.9). Şartın gerçekleşmesi sonrasında alacaklıya ödeme yapılır. Eğer şart gerçekleşmez ise, bankaya yatırılan para, iflâs dairesince alacağını tamamen alamayan alacaklılara dağıtılır (İİK m.255/2).

Müflisin borcu, bozucu şartta bağlı ise şartta bağlı olmayan diğer alacaklar gibi iflâs masasına yazılır. Fakat iflâsın kapanmasından sonra bozucu şart gerçekleşir ise alacaklıya ödenen miktar, İİK m.255 hükmüne göre iflâs dairesince alınıp alacağını tamamen alamayan alacaklılara dağıtılır.

VI. İflâsta Takas

İflâsta takas, müflise borcu olan kişinin aynı zamanda müflisten alacaklı olduğu hâllerde söz konusu olur. Müflisin alacaklısına sağlanan bu imkân, aslında iflâs alacaklısı bakımından önemli bir imkândır³². Zira alacaklı, müflise olan borcunun tamamını ödemekle yükümlü iken; kendisine iflâs tasfiyesi sonucunda verilecek pay oranında tatmin olur³³. Müflise borçlu olan kişi, borcun tamamını masaya ödemek durumundadır. Ancak müflisin borçlusu aynı zamanda müflisten alacağı varsa, bu alacağıyla borcunu takas edebilir (İİK m.200/1). Kural, müflisten aynı zamanda alacaklı olan müflisin borçlusunun takas hakkını kullanabilmesi iken; kanun koyucu bu hakkın kullanımına birtakım istisnalar getirmiştir (İİK m.200/2;3). Buna göre;

- Müflisin borçlusu iflâs açıldıktan sonra müflisin alacaklısı olursa,
- Müflisin alacaklısı iflâs açıldıktan sonra müflisin veya masanın borçlusu olursa,
- Alacaklının alacağı hamile yazılı (muharrer) bir senede dayanıyorsa,
- Anonim ve limited şirketler ile kooperatiflerin iflâsları hâlinde, ana sözleşme gereğince ödenmesi gereken hisse senedi bedellerinin henüz ödenmemiş olan kısımları veya konulması taahhüt edildiği hâlde konulmamış olan sermaye borcu, bu şirketlerin ve kooperatiflerin borçlarıyla takas edilemez.

İflâsta takas müessesesi kötüye kullanılabileceğinden, Kanun'da ayrıca takasa itiraz imkânı düzenlenmiştir. Buna göre, müflisin borçlusu iflâs kararı verilmesinden önce alacaklısının aciz hâli içinde olduğunu bilerek masa zararına menfaat ederek takas hakkını kullanmak suretiyle kendisi veya 3. kişi

³² Sağlanan avantajı bir örnekle açıklamak gerekirse, müflise 10.000 TL borcu olan (K), aynı zamanda müflisten (M) 5.000 TL alacaklı olsun. İflâsta takas imkânı olmasaydı, (K) masaya 10.000 TL ödeyecek; iflâs tasfiyesi sonucunda alacaklılara alacaklarının %20 nispetinde dağıtım yapıldığından (K)'ya 1.000 TL ödeme yapılacak ve sonuçta (K)'nın elinden 9.000 TL çıkmış olacaktı. Fakat (K)'nın takas ileri sürmesi durumunda, elinden 5.000 TL çıkacaktır.

³³ Özkaya Ferendeci, Hamide Özden, İflas Hukukunda Takas, s.179.

yararına menfaat elde etmişse, takasa itiraz edilebilir (İİK m.201). Açılacak takasa itiraz davasında görevli mahkeme, iflâs kararını veren Asliye Ticaret Mahkemesi'dir. Davacı, iflâs idaresi (veya İİK m.245 doğrultusunda dava takip yetkisinin devredildiği alacaklı); davalı, takas hakkını kullanan borçludur.

VII. Konusu Para Olmayan Alacakların Para Alacağına Dönüşmesi

İflâsın açılmasıyla müflise ait haczi kabil tüm mal, hak, alacak ve borçlar masaya kaydedilir. Konusu para olmayan iflâs alacakları, paraya çevrilerek masaya yazılır (İİK m.198/1). Bunun sebebi, iflâsta alacaklılar arasındaki eşitlik ilkesidir. Paraya çevrilecek olan malın değerinin tespiti bakımından iflâs kararı tarihindeki miktar esas alınır. Paraya çevirme işlemi, iflâs idaresince değil, alacaklı tarafından yapılır (İİK m.219/2). Fakat iflâs idaresi alacaklının belirttiği miktar ile bağlı değildir. Alacaklının tespit ettiği malın değeri isabetli bulunmazsa iflâs idaresince takdir edilen miktar, sıra cetveline kaydedilir; fazla kısım da reddedilir. Alacaklının ret kararı sonrasında alacağının haksız olarak reddedildiği gerekçesine dayanarak sıra cetveline itiraz davası açılabilmesi mümkündür (İİK m.235).

Kural, konusu para olmayan alacakların paraya çevrilerek iflâs masasına yazılması iken; iflâs idaresi, iflâs masasının yararına görmesi hâlinde konusu mal olan borcun aynen ifasına karar verebilir (İİK m.298/1, c.2). Bu durum, *masanın sözleşmeye girmesi* olarak ifade edilir. Masanın sözleşmeye girmesinde alacaklı talep ederse iflâs idaresinin teminat göstermesi gerekir. Borcun konusu olan malın paraya çevrilmeyip, aynen ifa kararı alınması üzerine artık borç masa alacağı hükmünde olur ve sıra cetveline yazılmaz.

§4.- TASFİYE TÜRÜNÜN BELİRLENMESİ

İçindekiler: A.- Genel Bilgi, B.- Tasfiyenin Türünün İflâs Dairesi Tarafından Belirlenmesi; I.- Tasfiyenin Tatili, II. Basit Tasfiye, III.- Adi Tasfiye, C.- Tasfiyenin Türünün Asliye Ticaret Mahkemesi Tarafından Belirlenmesi, Ç.- Adi Tasfiyenin İlânı ve Birinci Alacaklılar Toplantısı; I.- İlân ve Alacaklıları Davet, II.- Birinci Alacaklılar Toplantısı; 1.- Kavram; Yetki ve Görevleri, 2.- (Asliye Ticaret Mahkemesi Tarafından Tayin Edilmediği Hâllerde) İflâs İdaresi Üye Adaylarının Belirlenmesi, 3.- İflâs Bürosunun Oluşturulması

A.- Genel Bilgi

İflâsın açılmasından sonra tasfiye işlemlerinin başlaması gerekir. Bu doğrultuda iflâs kararı, iflâs dairesine bildirilir. Tasfiye şeklinin tespiti, masa yönetiminin belirlenmesi açısından önem arz eder. Masaya kaydedilen malların değeri üzerinden tasfiye şekli belirlenir.

B.- Tasfiyenin Türünün İflâs Dairesi Tarafından Belirlenmesi

Asliye Ticaret Mahkemesi, iflâs kararını gerekli işlemleri yapması için iflâs dairesine bildirir. Kendisine iflâs kararı bildirilen iflâs dairesinin tasfiye işlemlerine başlayabilmesi için iflâs kararının kesinleşmesine gerek yoktur. İflâsın açılmasından sonra müflisin masa mallarının defterinin tutulması, masadaki malların muhafazası için gerekli tedbirlerin alınması ve tasfiye şeklinin belirlenmesi gerekir. Çünkü tasfiye işlemleri, tasfiyenin çeşidine göre farklılık arz eder.

İflâs dairesi, müflisin mal ve haklarının yer aldığı defterdeki kayıtların doğruluğu ve eksiksiz olduğu hususunda beyanda bulunması için defteri müflise gösterir; cevabı da deftere kaydedilerek kendisine imzalatılır (İİK m.215). İflâs dairesi, iflâs kararının kendisine tebliğinden itibaren 2 ay içerisinde tasfiyenin türünü belirlemelidir (İİK m.208/3).

I.- Tasfiyenin Tatili

İflâs masasına kaydedilebilecek haczi kabil hiçbir mal ve alacağın bulunmaması hâlinde *tasfiyenin tatiline* karar verilir. İflâs dairesi tasfiyenin tatili kararını ilan eder. İlanda, alacaklıların otuz gün içinde tasfiye işlemlerinin yürütülmesini istemediği ve tasfiye için gerekli giderleri peşin olarak ödemediği durumda, iflâsın kapatılacağı ihtarına yer verilir (İİK m.217).

İlân üzerine herhangi bir alacaklı süresi içinde iflâs dairesine başvurup da masrafları peşin olarak yatırırsa tasfiye devam eder. Burada basit ya da adi tasfiye konusunda bir ayırım yapılmamıştır. Şayet alacaklı tasfiyenin adi usulle devamını istiyorsa buna ilişkin ek masrafları (iflâs idaresi ücretleri, toplantılar, ilan ve tebligatlar için) yatırmalıdır.

İlân üzerine alacaklılardan birinin otuz günlük sürede tasfiyenin devamı için iflâs dairesine başvurmaması hâlinde daire, iflâsın kapatılması için asliye ticaret mahkemesine başvurur. Asliye ticaret mahkemesi iflâsın kapanmasına kararını verir ve bu karar ilan edilir (İİK m.254/5).

II.- Basit Tasfiye

Deftere kaydedilen müflisin hacz edilebilir mal ve alacakları eğer adi tasfiyenin masraflarını karşılayabilecek nispette değilse iflâs tasfiyesi, *basit tasfiye* olarak gerçekleştirilir (İİK m.218/1). Alınan basit tasfiye kararı ilan edilir. İlanda alacaklıların adi tasfiye için gerekli giderleri verilen süre içinde (iflâs dairesince belirlenen 20 gün ile 2 ay arasında bir süre) peşin olarak vererek, adi tasfiyenin yapılmasını isteyebilecekleri belirtilir. Alacaklılar adi tasfiyeyi istemez, peşin olarak masrafları karşılamaz ise tasfiye basit tasfiye şeklinde yapılır.

Basit tasfiyenin uygulama alanı bulacağı bir diğer hâl ise, adi tasfiye usulünde tasfiye işlemlerinin 6 ay içerisinde bitirilememesidir (İİK m.256). Ancak bu durumda tasfiyenin basit tasfiye usulünde gerçekleştirilmesi kararı, alacak miktarı çoğunluğuyla alınır.

İflâs tasfiyesinin basit tasfiye biçiminde yapılabileceği son hâl ise, alacaklıların tamamının iflâs tasfiyesinin basit tasfiye usulüne göre yapılmasını istemeleridir. Bir başka ifadeyle, masa mevcudunun adi tasfiye usulü masraflarını karşılıyor olması hâlinde de istisnai olarak basit tasfiye kararı alınması mümkündür.

Basit tasfiyede iflâsın özel organları oluşmaz. Diğer bir ifadeyle, basit tasfiyede iflâs idaresi, iflâs bürosu, alacaklılar toplantısı yoktur. Tasfiye işlemlerinin tamamı iflâs dairesince yapılır (İİK m.218/3). Ancak belirtmek gerekir ki, iflâs dairesi gerekli görürse, alacaklıları toplantıya çağırabilir. Fakat bu toplantı teknik anlamda adi tasfiyedeki alacaklılar toplantısı şeklinde değerlendirilemez.

Basit tasfiye işlemlerinin tamamlanması üzerine iflâs dairesi, Asliye Ticaret Mahkemesi'ne son rapor ile başvurarak iflâsın kapatılmasını talep eder. Mahkeme, iflâsın kapanmasına karar verir ve karar ilan edilir.

III.- Adi Tasfiye

İflâs tasfiyesinde asıl tasfiye usulü adi tasfiyedir. Adi tasfiyede iflâsın özel organları tasfiye işlemlerini yaparlar. Müflisin masa malları değerinin, adi tasfiyeyi karşılayacağı anlaşılırsa, tasfiyenin adi tasfiye şeklinde yapılmasına karar verilir. Karar tarihinden itibaren en geç 10 gün içinde ilan yapılmalıdır (İİK m.219/1). İlanın içeriğine İİK m.219'da³⁴ yer verilmiştir.

Adi tasfiyenin ilanından sonra en geç 10 gün içinde birinci alacaklılar toplantısı yapılır. Birinci alacaklılar toplantısı, iflâsın özel organlarından biridir. Tasfiye işlemlerinin yapılmasında birinci alacaklılar toplantısı ve sonrasında

³⁴ 1 – Müflisin hüviyeti, yerleşim yeri ve iflâsın açıldığı tarih; 2 – Alacaklılara ve istihkak iddiasında bulunanlara alacaklarını ve istihkaklarını ilandan bir ay içinde kaydetmelerini ve delillerinin (senetler ve defterler hulasaları v.s.) asıl veya musaddak suretlerini tevdi eylemeleri, (pek uzak yerlerde veya yabancı memleketlerde ikamet eden alacaklılar için müddet uzatılabilir.) 3 – Hilafına hareket cezai mes'uliyeti müstelzim olmak üzere müflisin borçlularının aynı müddet içinde kendilerini ve borçlarını bildirmeleri; 4 – Müflisin mallarını her ne sıfatla olursa olsun ellerinde bulunduranların o mallar üzerindeki hakları mahfuz kalmak şartıyla bunları aynı müddet içinde daire emrine tevdi etmeleri ve etmezlerse makbul mazeretleri bulunmadıkça cezai mes'uliyete uğrayacakları ve rüçhan haklarından mahrum kalacakları; 5 – İlandan nihayet on gün içinde toplanmak üzere alacaklıların ilk içtimaa gelmeleri ve müflis ile müşterek borçlu olanlar ve kefillerinin ve borcu tekeffül eden sair kimselerin toplanmada bulunmağa hakları olduğu yazılır.

İflâs idaresi görevli olur. İflâs idaresi üyeleri, birinci alacaklılar toplantısında gösterilecek adaylar arasından icra mahkemesince seçilen 3 kişiden oluşur.

Adi tasfiyenin en geç 6 ay içerisinde bitilmesi gerekir. Aksi takdirde alacaklılar tasfiyenin basit tasfiye şeklinde yapılmasını talep edebilirler.

C.- Tasfiyenin Türünün Asliye Ticaret Mahkemesi Tarafından Belirlenmesi

Konkordato talebinin reddi üzerine eğer borçlu iflâsa tabi kişilerden ise mahkemece iflâs kararı verilir. Bu durumda mahkeme, iflâs tasfiyesinin ne şekilde yapılacağını da belirler. Eğer mahkeme tasfiyenin adi tasfiye şeklinde gerçekleştirilmesine karar vermişse, tasfiye işlemleri komiserler tarafından yapılır (İİK m.308). Konkordato sürecinin iflâsla sonuçlanmasında iflâs idaresinin oluşturulması söz konusu olmaz.

Ç.- Adi Tasfiyenin İlânı ve Birinci Alacaklılar Toplantısı

I.- İlân ve Alacaklıları Davet

İflâs kararı verilmesinden sonra müflisin haczi kabil mal ve hakları eğer adi tasfiyenin masraflarını karşılayacak nispette ise adi tasfiye işlemleri başlar. Adi tasfiyede, iflâsın özel organları aracılığıyla tasfiye işlemleri gerçekleştirilir. Ancak masa mallarına ait defterin tutulması ve gerekli muhafaza tedbirlerinin alınması noktasında ilk görev, resmi organlar arasında yer alan iflâs dairesindedir. Sonrasında tasfiye işlemleri oluşturulan özel organlarca yürütülür. Adi tasfiye süreci ana hatlarıyla sırasıyla,

- Adi tasfiyenin ilanı
- Birinci alacaklılar toplantısı
- İflâs idaresinin belirlenmesi
- Sıra cetvelinin hazırlanması
- İkinci alacaklılar toplantısı
- Masa mallarının satışı
- Paraların paylaşılması

aşamalarından oluşur.

Asliye Ticaret Mahkemesi'nin vermiş olduğu iflâs kararını gerekli ilanın yapılması için iflâs dairesine bildirir. Yapılan ilanda, alacaklıların alacakları ile istihkak iddialarının ilandan itibaren *1 ay içerisinde* masaya yazdırılması gerektiğine yer verilir. Tıpkı müflisin alacaklıları gibi borçluları da aynı süre içerisinde müflise olan borçlarını masaya yazdırmalıdır. Belirtmek gerekir ki, ilandan itibaren 1 ay içerisinde alacağını yazdırmayan alacaklının iflâsın kapanması anına kadar alacağını yazdırabilmesi mümkündür. Fakat alacağını

geç yazdıran alacaklı, örneğin tasfiye sürecinde yapılacak bir geçici dağıtımdan faydalanamayabilir.

İflâs kararının ilanından itibaren en geç 10 gün içinde yapılacak birinci alacaklılar toplantısına ait bilgiler de ilan metninde yer alır.

II.- Birinci Alacaklılar Toplantısı

1.- Kavram; Yetki ve Görevleri

İflâs kararının ilanı tarihinden itibaren en geç 10 gün içinde birinci alacaklılar toplantısı yapılır. Bu toplantıya iflâs müdürü veya yardımcısı başkanlık eder (İİK m.221/1). Toplantıya katılanların müflisten alacaklı olduğu sabit değildir. Diğer bir ifadeyle, birinci alacaklılar toplantısına katılanların alacaklı olduklarının tespiti yapılmamış olup; bu kişiler alacaklı oldukları iddiasındadır. Birinci alacaklılar toplantısında *toplantı yeter sayısı*, hazirun alacağının bilinen alacak tutarının *en az dörtte biridir* (İİK m.221/2). Fakat katılan sayısı beş kişiden az ise bu durumda katılanların alacak miktarı, bilinen alacak miktarının en az yarısını karşılar nispette olmalıdır. Birinci alacaklılar toplantısında *kararlar alacak tutarı çoğunluğuyla* alınır (İİK m.221/3). Çoğunluğun almış olduğu kararlar, yalnızca toplantıya katılan alacaklılar için değil, müflisin tüm alacaklıları bakımından bağlayıcı niteliktedir. Toplantı yapılabilmesi için gerekli çoğunluk sağlanamadığı takdirde, bu durum tutanakla tespit edilir ve iflâs dairesi, ikinci alacaklılar toplantısına kadar masayı idare ve tasfiye eder (İİK m. 222).

Birinci alacaklılar toplantısının görevleri, alacaklıları iflâs tasfiye süreci hakkında bilgilendirmek, tasfiye için gerekli acele kararları almak ve en önemlisi iflâs idaresi üyeleri için adayları belirlemektir. Öte yandan yapılan toplantıda alınan kararların muteberliğinin tespiti bakımından iflâs bürosu adında ayrı bir kurul oluşturulur. Bu kurul, toplantıda alınan kararların geçerliliğini tespit eder.

Birinci alacaklılar toplantısında alınan kararlar kesin nitelikte değildir. Bu kararlar aleyhine her alacaklı 7 gün içinde icra mahkemesine şikâyet yoluyla başvurabilir. Ancak belirtilmelidir ki, toplantıya katılıp verilen karara olumlu oy kullanan alacaklının şikâyet hakkı yoktur. Zira bu alacaklının talebi bakımından hukuki yararı olduğu söylenemez.

2.- (Asliye Ticaret Mahkemesi Tarafından Tayin Edilmediği Hâllerde) İflâs İdaresi Üye Adaylarının Belirlenmesi

İflâs İdare Memurluğu Yönetmeliği, 27.12.2023 tarihinde Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir³⁵. Yönetmeliğin 5. maddesinde,

³⁵ RG, Sa: 32412, T: 27.12.2023.

İflâs idare memurlarının seçilme usulü detaylı olarak düzenlenmiştir. Getirilen düzenlemeler ile iflâs idare memurlarının niteliklerinin artırılması hedeflenmiştir. Buna göre;

(Yön m.5/1) İflâs idaresi, bölge kurulları tarafından oluşturulan iflâs idare memurları listesinden gösterilen adaylar arasından seçilen üç kişiden oluşur. Listede iflâs idare memurluğu adaylığına gösterilecek birinin bulunmaması hâlinde, liste dışından veya diğer bölge kurullarının listelerinden aday gösterilebilir. Seçilecek iflâs idare memurlarından birinin hukukçu, birinin ise yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir olması zorunludur.

Hukukçu, yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir dışında bir iflâs idare memurunun aday gösterilmesi hâlinde, bu adayın müflisin faaliyet gösterdiği sektörü bilen kişilerden olması tercih edilir.

Birinci alacaklılar toplantısında alacaklıların yapacağı seçimde, birinci fıkrada belirtilen sayı ve niteliğin iki katı aday gösterilir. Bu adaylardan dördü alacak tutarına göre çoğunluğu teşkil edenlerce, ikisi ise alacaklılar sayısı itibarıyla çoğunluğu teşkil edenlerce seçilir. Alacak tutarına göre çoğunluğu teşkil edenlerce seçilecek adaylar ile alacaklılar sayısı itibarıyla çoğunluğu teşkil edenlerin seçtiği adayların farklı kişiler olması gerekir.

İflâs dairesi tarafından birinci alacaklılar toplantısından önce alacak kayıt talebinde bulunanların bir listesi düzenlenir. Bu liste toplantı salonunda herkesin incelemesine imkân verecek bir yerde bulundurulur.

Seçime geçilmeden önce bir hazırun listesi düzenlenir. Hazırun listesine toplantıya katılan tüm alacaklılar, kanuni temsilciler veya avukat olan vekiller ile diğer gerekli bilgiler yazılır.

Kanunun 221 inci maddesi uyarınca toplantı nisabının oluştuğunun tespit edilmesi ve iflâs bürosu tarafından yapılan değerlendirme üzerine alacaklılar tarafından aday gösterme işlemine başlanır.

Alacaklılar tarafından gösterilen adayların kimlik bilgileri toplantı tutanağına yazılır. Gösterilen adaylar oylanır.

Alacak tutarına göre çoğunluğu teşkil eden alacaklılar tarafından dört adayın, alacaklılar sayısı itibarıyla çoğunluğu teşkil eden alacaklılar tarafından iki adayın seçimi yapılır.

(9) Liste dışından aday gösterilmek istenilmesi hâlinde bu talep gerekçeleriyle toplantı tutanağına yazılır. Liste dışından gösterilen adayın niteliğinde bir kimsenin listede bulunup bulunmadığı kontrol edilir. Bu nitelikte bir adayın listede bulunması hâlinde, liste dışından aday gösterilmesi talebi kabul edilmeyerek alacaklıya listeden bir aday göstermesi gerektiği bildirilir. Buna rağmen listedeki kişilerden birinin aday gösterilmemesi

hâlinde bu alacaklının aday göstermediği kabul edilerek işlemlere devam edilir.

(10) Aday gösterme aşamasında ve oylama sonucunda icra mahkemesine bildirilecek adayların, birinci ve üçüncü fıkralardaki şartları taşıyıp taşımadığı ile eş zamanlı olarak beşten fazla dosyada iflâs idare memuru olarak görevlendirilip görevlendirilmediği hususları iflâs dairesi tarafından kontrol edilir.

(11) Yapılan oylamalar sonucunda alacak tutarına göre çoğunluğu teşkil edenlerce seçilen dört aday ile alacaklılar sayısı itibarıyla çoğunluğu teşkil edenlerce seçilen iki aday icra mahkemesine bildirilir. Oylamalar sonucunda, icra mahkemesine bildirilecek adayların oylarının eşit olması hâlinde bu adayların tamamı bildirilir.

(12) Bu madde kapsamında yapılacak tüm işlemler ayrıntılı olarak toplantı tutanağına yazılır.

3.- İflâs Bürosunun Oluşturulması

İflâs bürosu, iflâsın özel organları arasında yer alır. Birinci alacaklılar toplantısında iflâs müdürü tarafından, tercihen noter senedi veya ipotek senedi yahut İİK m.68/b ve m.150/1 anlamında belgelerle alacaklı oldukları sabit olan alacaklılar veya mümessillerinden oluşan bir iflâs bürosu oluşturulur (İİK m.221/1). İflâs bürosu, bir veya iki kişiden oluşan özel bir kurul mahiyetindedir. Birinci alacaklılar toplantısında kullanılan oyların geçerliliğinin tespiti, iflâs bürosu tarafından yapılır. Bunun yanında, birinci alacaklılar toplantısında kimlerin oy kullanabileceğinin tespitini iflâs bürosu yapar. İflâs bürosunun almış olduğu kararların denetlenmesi için şikâyet yolu öngörülmüştür (İİK m.221/4). Buna göre, ilgililer toplantı tarihinden itibaren 7 gün içerisinde icra mahkemesine şikâyette bulunabilir. İcra mahkemesi, karar çoğunluğu bozulacaksa şikâyet üzerine alınan karar iptal edilir; aksi takdirde şikâyet reddedilir.

İKİNCİ BÖLÜM

İFLÂS İDARESİ

*Doç. Dr. Barış Toraman
Ar. Gör. Kübra Nur Kırall*

Ş1.- KAVRAM

İçindekiler: A.- Tanımı ve Pozitif Dayanakları, B.- Yapısı ve Hukuki Niteliği, C.- Seçimi ve Tayini; I.- İflâs İdaresi Siciline ve Listelere Kayıt, II.- Görevlendirme

A.- Tanımı ve Pozitif Dayanakları

İflâs idaresi Türk iflâs hukukunda adi tasfiye yoluna özgü bir iflâs organıdır; iflâsın basit usulle tasfiyesinde (İİK m.218) iflâs idaresi oluşturulmaz. İflâs idaresinin ne şekilde oluşturulacağı ve iflâs idare memurlarında aranan özellikler İİK ve İflâs İdare Memurları Yönetmeliği (başka bir yönetmelik hükmü zikredilmediği sürece *Yönetmelik* veya *Yön.*) hükümlerinde yer almaktadır. İflâs idaresi somut bir iflâs dosyasında masanın tasfiyesini yapmak için görevlendirilir. İflâs idaresinde görev alan bir kişi genellikle iflâs idare memuru olarak adlandırılır. Bu kişiler aşağıda açıklandığı üzere bölge adliye mahkemeleri bilirkişilik bölge kurulları nezdinde tutulan listelere kayıtlı olan kişiler arasından tayin edilirler.

İflâs idaresi üyeleri için kullanılan *memur* terimi esasen “o işle görevlendirilen kişi” anlamında kullanılır. Şüphesiz ki burada bir kamu görevi söz konusudur. Bununla birlikte iflâs idare memurluğu görevi daimî değildir; yürütülen tasfiye süreci ve dosyası ile sınırlı **geçici** bir nitelik arz eder. Bir kişi eş zamanlı olarak toplam beş iflâs dosyasında iflâs idaresi üyesi sıfatıyla görev alabilir; beş dosya sınırını aşmamak kaydıyla bir iflâs dosyasının kapanması ertesinde şartları varsa yeni bir iflâs dosyasında da görevlendirilebilir. Ancak bu durum da yürütülen faaliyetin geçici olma özelliğini ortadan kaldırmaz. Bu sebeple iflâs idaresini resmî (ve asıl) iflâs organı olan **iflâs dairesinden** ayırmak için, onun “özel bir iflâs organı” olduğunu ayrıca ifade etmekte yarar vardır.

İflâs idaresine ilişkin temel düzenlemeler onun görevlendirilmesi ve görevleri hakkındaki İİK m.223 ve 226 hükümleridir. Bunun yanı sıra

kanunun iflâs tasfiyesine ilişkin pek çok hükmü iflâs idaresinin görev ve yetkileri hakkında hükümler içermektedir (özellikle bkz. İİK m.228 ilâ 230; 232; 233 vd.).

İflâs İdare Memurluğu Yönetmeliği; İİK hükümleri çerçevesinde bu kişilerin listelere kaydı, görevlendirilmesi, görev ve yetkileri, yükümlülükleri ve ilişkili konuları içermektedir.

Son olarak iflâs idaresi memuru sıfatıyla görevlendirilecek kişilerin 1932 tarihli İcra ve İflâs Kanununun Tatbikatına Dair Nizamname (*Nizamname*) hükümlerinin de hâlâ yürürlükte olduğunu ve ilgili hususlarda doğrudan uygulandığını da göz ardı etmemeleri gerekir. Nizamnamenin iflâs idaresi hakkındaki hükümleri (nitekim bkz. Nizamname m.37/3; 45/2; 50; 54; 56) *-tasfiyeye ilişkin diğer diğer hükümleri gibi-*, güncel düzenlemelerle açık şekilde çelişmediği müddetçe dikkate alınmalıdır.

B.- Yapısı ve Hukukî Niteliği

İflâs idaresi İİK m.223/1 hükmü gereği heyet şeklinde oluşturulur ve kural olarak heyet hâlinde hareket eder. Bu heyette üç kişi yer alır; bunlardan en az birinin hukukçu, birinin yeminli mali müşavir veya muhasebeci, birinin ise müflisin faaliyet alanında (ilgili sektörde) uzmanlık sahibi kişilerden olması gerekir.

Ayrıntılarına takip eden alt başlıklarda yer vermekle birlikte kısaca, adi tasfiye ilanı üzerine yapılan (ilk) alacaklılar toplantısında iflâs idaresi üye adayları için bir seçim yapılır. Üç asil üç yedek olmak üzere toplam altı üye adayı belirlenir. İcra mahkemesi alacak çoğunluğuna sahip olanların gösterdiği dört adaydan ikisini, alacaklı çoğunluğunun gösterdiği iki aday arasında birini iflâs idare memuru olarak görevlendirir.

İflâs idaresinin hukukî niteliğinin ne olduğu; * müflisin, ** masanın ya da *** alacaklıların temsilcisi mi olduğu yahut **** bir resmî organ mı olduğuna yönelik akademik tartışmalar mevcuttur³⁶. Bununla birlikte kanun koyucunun iflâs idaresini ilgilendiren düzenlemelerde özellikle 2021 yılında yaptığı değişiklikler ile iflâs idare memurları hakkındaki Yönetmelik hükümleri bir bütün olarak ele alındığı vakit, iflâs idaresinin geçici nitelikte de olsa bir kamu görevi yürüttüğü ve bir resmî organ özelliğinin giderek öne çıktığını söylemek mümkündür. Ne olursa olsun bu görevin yürütülmesi bakımından bilinmesi gereken temel hususlar aşağıdaki gibidir:

³⁶ Açıklamalar ve tartışmalar için bkz. Yılmaz, İflâs İdaresi, s.27 vd.; Oruç, İflâs İdaresi, s.68 vd.

(i.) İflâs idaresinin iflâs organı olarak **bağımsız bir tüzel kişiliği** bulunmamaktadır.

(ii.) İflâs idaresi **alacaklıların** ya da **müflisin temsilcisi** (veya vekili) **değildir**. Bu kişilerden bağımsız hareket eder. Bu itibarla tasfiye işlemlerinin yürütülmesinde salt onların çıkarını gözetmesi söz konusu olmaz. Ancak bu durum, iflâs idare memurunun sayılan kişilere karşı sorumlu olmadığı veya onlara karşı belli yükümlülüklerinin bulunmadığı anlamına gelmemektedir.

(iii.) İİK m.226/1 hükmü uyarınca iflâs idaresi iflâs masasının *kanunî temsilcisidir*. Bu maddeyi takiben Yönetmelik m.10/1, (a) hükmünde de iflâs idaresinin masanın kanunî mümessilliğini yapacağı ifade edilmektedir. Ancak buradaki “*temsil*” ifadesi masayı ilgilendiren işlemleri onun hesabına yapmak, davaları veya takipleri ilgili merciler önünde ve masanın tasfiyesi amacıyla yürütmek şeklinde anlamak gerekir. Bir başka söyleyişle iflâs idaresi ile tasfiyeye tâbi tutulan bir malvarlığı bütünü olan iflâs masası arasında dar ve teknik anlamda bir temsil ilişkisi bulunmamaktadır.

Öte yandan masayı meydana getiren malvarlığının mülkiyeti hâlâ müflise aittir; ancak tasarruf yetkisinin kısıtlanmış olması sebebiyle malvarlığının akıbeti konusunda müflisin kural olarak bir söz hakkı bulunmamaktadır. İflâs masasının ise bir hukukî kişiliği yoktur. Onun bağımsız bir sùje gibi ifade edilmesi; tasfiyenin konusu olan bu mallar, haklar, aktifler veya pasifler toplamını tasfiyenin sùjelerinden (iflâs alacaklıları, müflis, masanın alacaklıları gibi) ayırıştırmaya imkân tanır.

İflâs idaresi işin bu yönüyle kanunun kendisine tanıdığı yetkileri kullanır; işlemler yapar, sözleşmeye girer, davalarda veya icra takiplerinde yer alırken aslında kendisine ait olmayan bir hakkı görevinin gereği olarak kullanır. Nitekim bir davada da temsilci olarak değil, **bizzat taraf olarak hareket eder**. Sahip olduğu bu yetki esas itibariyle “**dava takip yetkisi**” kavramıyla açıklanır.

- ❖ Dava takip yetkisi, talep sonucu hakkında hüküm alabilme yetkisidir. Bu yetki, kanunda belirtilen istisnai durumlar dışında, maddi hukuktaki tasarruf yetkisine göre tayin edilir (HMK m.53). İflâs idaresi masa mevcudu üzerinde hak sahibi değildir. Onun görevi, tasfiye işlemlerini yürütmek, gerekirse bu konudaki dava veya icra takiplerinde **taraf olarak** yer almaktır. Onun bu yetkisi hak sahibi olmasının değil, kanun tarafından ona bu görevin verilmesinin sonucudur³⁷.

³⁷ Bu konudaki açıklamalar için bkz. Dişel, Dava Takip Yetkisi, s.258 vd.

İflâs hukukunun gelişimi ve güncel düzenlemeler çerçevesinde iflâs idaresinin resmî organ niteliği özellikle şu noktalarda çok belirgindir:

Alacaklıların iflâs idare memurlarının kimler arasında görevlendirileceğini belirlemek konusundaki yetkileri (söz hakkı) sınırlıdır. Bu konuda (ilk) alacaklılar toplantısında bir seçim yapılmaktadır; ne var ki bu kişilerin resmî nitelikteki bölge kurul listelerinde yer alan sicile kayıtlı kişilerden olmaları gerekir. Hatta öyle ki konkordato iflâs ile sonuçlandığında asliye ticaret mahkemesi o ana kadar görev yapmış konkordato komiserlerini tasfiyeyi yürütmek konusunda resen görevlendirebilir. Nihayetinde iflâs idaresi üyeleri TCK uygulamasında da bir kamu görevlisi olarak kabul edilmektedir.

C.- Seçimi ve Tayini

I.- İflâs İdaresi Siciline ve Listelere Kayıt

1.- Genel Olarak

İcra ve İflâs Kanununda 2021 yılında 7327 sayılı Kanunla yapılan değişiklikler öncesi dönemde iflâs idare memuru olarak görevlendirilebilecek kişilerde aranacak özellikler bakımından açık birtakım kriterler bulunmamaktaydı. Bu kişilerin alanlarında uzmanlık sahibi ve belli bazı yükümlülüklerin (tarafsızlık veya objektiflik gibi) gereğini yerine getirebilecek olmaları gerektiği konusunda bir tereddüt yoksa da kimler arasından seçileceği hakkında alacaklılar toplantısı önemli bir takdir yetkisine sahipti.

İİK m.223 hükmüne 2021 yılında eklenen son fıkra bu konuda önemli bir yenilik getirmiştir. Buna göre;

- ✓ İflâs idare memurları, bilirkişilik bölge kurulları tarafından oluşturulan iflâs idare memurları listesinden seçilir.
- ✓ Listeye kayıt için, Adalet Bakanlığı tarafından izin verilen kurumlardan alınacak eğitimin tamamlanmış olması şarttır (bkz. İİK m.223/son).

Burada kanun koyucu, ilk olarak Bilirkişilik Kanunu çerçevesinde bilirkişiler bakımından oluşturulan, daha sonra konkordato komiserliği için de kabul edilen liste usulünü iflâs idare memurları hakkında da geçerli olacak şekilde genişletmiştir. Buna göre iflâs idaresi memuru sıfatıyla görev almak isteyen bir kişi kural olarak öngörülen eğitimi tamamlamalı, daha sonra ilgili Yönetmelikte yer verilen diğer şartları da taşıdığına ilişkin belgelerle birlikte bu konuda yapılacak ilân üzerine bilirkişilik bölge kuruluna başvurmalıdır.

2.- İflâs İdare Memurlarında Aranılan Başlıca Nitelikler

İflâs idare memurlarında aranılan başlıca nitelikler şunlardır (Yön m.4):

(i.) *Türk vatandaşı olmak*: Buna göre yabancı uyruklu kişilerin Türkiye’de herhangi bir çalışma ve oturma izni bulunsa dahi iflâs idare memur olma imkânı yoktur. Ayrıca bir tüzel kişinin de bu sıfatla listeye kaydolabilmesi söz konusu değildir.

(ii.) Tam ehliyetli olmak.

(iii.) *Hukukçular, yeminli mali müşavirler veya serbest muhasebeci mali müşavirler* için; yurt içi veya Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından denkliği kabul edilen yurt dışı lisans düzeyindeki öğretim kurumlarından mezun olmak

(iv.) *Diğer meslek mensupları* için; yurt içi veya YÖK tarafından denkliği kabul edilen yurt dışı ön lisans veya lisans düzeyindeki öğretim kurumlarından mezun olmak

(v.) *Beş yıldan az olmamak üzere mesleki tecrübeye sahip* olmak.

(vi.) *İflâs etmemiş* olmak.

(vii.) Son üç yıl içinde kendi talebi hariç iflâs idare memurları listesinden veya meslekten yahut memuriyetten çıkartılmamış olmak, sanat icrasından, mesleki faaliyetten ya da kamu hizmetinden yasaklı bulunmamak.

(viii.) Fiilen yürüttüğü mesleğin tâbi olduğu mevzuatta, iflâs idare memurluğunu yürütmesine engel bir hüküm bulunmamak.

(ix.) TCK m.53 hükmünde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıldan fazla süreyle hapis cezasına ya da affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar ile zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflâs, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık, gerçeğe aykırı bilirkişilik veya tercümanlık yapma, yalan tanıklık ve yalan yere yemin suçlarından mahkûm olmamak, terör örgütleriyle iltisaklı veya irtibatlı olmamak.

(x.) Temel eğitimden muaf tutulduğu Yönetmelik m.18 hükmünde belirtilenler hariç iflâs idare memurluğu eğitimini tamamlamış olmak.

3.- Eğitim ve Listelere Başvuru

İflâs idare memuru adaylarının eğitimi konusundaki başlıca düzenlemeler Yönetmelik m.15 ve 16 hükümleridir. Yönetmelik m.18 hükmü uyarınca belli alanlarda akademik unvan sahibi kişiler eğitimden muaf tutulmuştur.

Yönetmelik m.15 hükmü iflâs idare memurluğu **temel eğitimi** hakkındadır. Bu hüküm çerçevesinde;

- Eğitim en az otuz altı ders saatinden oluşmaktadır. Eğitim kuruluşları Bakanlığın uygun görüşü varsa eğitim ders saatini arttırabilir.
- Eğitimlerin medenî usul ve icra - iflâs hukuku, medenî hukuk, ticaret hukuku ile işletme, iktisat, maliye ve muhasebe alanında profesör, doçent veya doktor unvanına sahip olan kişiler tarafından verilmesi kabul edilmiştir.
- Bir üstte zikredilen uzmanlık alanlarına ilişkin eğitimler iflâs idare memurlarının görevi yürütebilmesi için gerekli teorik ve pratik bilgileri içerir.

Eğitime katılmak zorunludur; derslerin 1/12'sine devam etmeyenlerin eğitim programıyla ilişiği kesilir.

Temel eğitimi tamamlamış, liste ve sicile kayıtlı iflâs idare memurları için ayrıca bir **yenileme eğitimi** de öngörülmüştür (Yönetmelik m.16). Buna göre; eğitim izni verilen kuruluşlar tarafından toplam on iki saatten az olmamak üzere üç yılda bir defa yenileme eğitimi verilir. Bu eğitimlerin yapılması, ilânı, takvimi ve benzeri hususlar Bilirkişilik Daire Başkanlığı tarafından belirlenir.

Liste ve sicile kayıtlı iflâs idare memurunun listeye kayıt tarihinden itibaren üçüncü yılın içinde yenileme eğitimine katılması zorunlu tutulmuştur. Yenileme eğitimi almayan iflâs idare memuru listeye tekrar kaydedilmez.

İflâs idare memurluğu listelerine ne şekilde başvurulacağı konusunda Yönetmelik m.23 ve 24 hükümleri dikkate alınmalıdır. Buna göre listeye yazılmak isteyen ilgili (bkz. Yönetmelik m.23);

- Bakanlık tarafından belirlenen takvim ve esaslara göre yerleşim yerinin veya mesleki faaliyetini yürüttüğü yerin bağlı olduğu bölge kuruluna başvuru yapar;
- Bu başvuru sırasında kimlik, yerleşim ve iletişim bilgileri ile bir önceki alt başlıkta belirtilen nitelikleri taşıdığına dair belgeleri,
- Ayrıca beş yıllık mesleki tecrübeyi gösteren belgeleri,
- Yönetmelik m.4 hükmünde işaret edilen engellerin kendisinde bulunmadığına dair beyannameyi sunar.

Yönetmelik m.24 hükmü uyarınca bilirkişilik bölge kurulu, listeye kayıt için aranan şartların sağlandığını tespit ederse ilgiliyi üç yıl için listeye kaydeder; aksi hâlde başvuruyu reddeder. Başvurunun reddine ilişkin karar bilirkişilik bölge kurulu resmî internet sitesinde duyurulur. Oluşturulan listeler alenidir; bölge kurulu tarafından internet sitesinde ilan edilir. Bölge

kurulu tarafından verilen kararlar aleyhine itiraz ve itiraz üzerine verilen kararlar hakkında idari yargıda iptal davası açma yolu açıktır.

İflâs idare memurunun, kendisine ait bilgilerde meydana gelen her türlü değişikliği bir ay içinde varsa belgesiyle birlikte listeye işlenmek üzere bölge kuruluna iletmesi gerekir. Son olarak yerleşim yeri, görev veya iş yeri değişikliği nedeniyle başka bir bölge kurulu listesine nakil talebinde bulunulabilir.

II.- Görevlendirme

1.- Genel Olarak

İflâs idaresi memurları adi tasfiyeye karar verilmesi hâlinde görevlendirilir. Adi tasfiye kararı kural olarak iflâs dairesi tarafından verilir. Öte yandan konkordato sürecinin iflâsın açılmasıyla sonuçlanması hâlinde tasfiyenin türüne iflâsı açan asliye ticaret mahkemesi karar verir (İİK m.308/2).

Her iki durumda da iflâs dairesinin yapacağı ilân ve davet üzerine bir araya gelen alacaklılar (birinci alacaklılar toplantısı) tarafından iflâs idaresi üye adaylarını seçerler; icra mahkemesi bu üye adaylarından uygun gördüklerini iflâs idare memuru olarak görevlendirir.

Bir diğer olasılık İİK m.308/2 hükmü uyarınca iflâsın açılmasından önce müflis borçlu hakkındaki konkordato sürecinde görev yapan komiserlerin iflâsı açan asliye ticaret mahkemesi tarafından *iflâs idaresi memurluğu görevini yürütmekle* görevlendirmesidir. Böyle bir durumda da tasfiye adi usulle gerçekleştirilecektir. Ancak alacaklılar toplantısında bir seçim yapılmayacaktır.

2.-İflâs İdare Memuru Adaylarının Alacaklılar Toplantısında Seçilmesi

İflâs idare memuru adaylarının seçim usulü İİK m.223 ve Yönetmelik m.5 ile 6 hükümlerinde düzenlenmektedir.

İflâs idare memurları, bölge kurulları tarafından oluşturulan iflâs idare memurları listesinden gösterilen adaylar arasından seçilen üç kişiden oluşur. Listede iflâs idare memurluğu adaylığına gösterilecek birinin bulunmaması hâlinde, liste dışından veya diğer bölge kurullarının listelerinden aday gösterilebilir. Seçilecek iflâs idare memurlarından birinin hukukçu, birinin ise yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir olması zorunludur. Hukukçu, yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir dışında bir iflâs idare memurunun aday gösterilmesi hâlinde, bu adayın müflisin faaliyet gösterdiği sektörü bilen kişilerden olması tercih edilir (İİK m.223/1;6).

- Birinci alacaklılar toplantısına katılan iflâs alacaklılarının yapacağı seçimde, üye sayısının iki katı kadar, yani altı aday gösterilir. Bu adaylardan **dördü alacak tutarına göre, ikisi ise alacaklı sayısı itibarıyla** çoğunluğu teşkil edenlerce seçilir. Alacak tutarına göre çoğunluğu teşkil edenlerce seçilecek adaylar ile alacaklılar sayısı itibarıyla çoğunluğu teşkil edenlerin seçtiği adayların farklı kişiler olması gerekir (Yönetmelik m.5/1 ilâ 3).

İflâs dairesi tarafından birinci alacaklılar toplantısı başlamadan önce alacak kayıt talebinde bulunanların bir listesi düzenlenir. Bu liste toplantı salonunda herkesin incelemesine imkân verecek bir yerde bulundurulur.

Seçime geçilmeden önce bir hazırun listesi (cetveli) düzenlenir. Hazırun listesine toplantıya katılan tüm alacaklılar, kanuni temsilcileri veya avukatları ile diğer gerekli bilgiler yazılır. İİK m.221 hükmü uyarınca toplantı nisabının oluştuğunun tespit edilmesi ve iflâs bürosu tarafından yapılan değerlendirme üzerine alacaklılar tarafından aday gösterme işlemine başlanır (Yönetmelik m.5/4 ilâ 6).

- Alacaklılar tarafından gösterilen adayların kimlik bilgileri toplantı tutanağına yazılır. Gösterilen adaylar oylanır. Alacak tutarına göre çoğunluğu teşkil eden alacaklılar tarafından dört adayın, alacaklılar sayısı itibarıyla çoğunluğu teşkil eden alacaklılar tarafından iki adayın seçimi yapılır.
- Liste dışından aday gösterilmek istenilmesi hâlinde bu talep gerekçeleriyle toplantı tutanağına yazılır. Liste dışından gösterilen adayın niteliğinde bir kimsenin listede bulunup bulunmadığı kontrol edilir. **Bu nitelikte bir adayın listede bulunması hâlinde, liste dışından aday gösterilmesi talebi kabul edilmeyerek alacaklıya listeden bir aday göstermesi gerektiği bildirilir.** Buna rağmen listedeki kişilerden birinin aday gösterilmemesi hâlinde bu alacaklının aday göstermediği kabul edilerek işlemlere devam edilir (Yönetmelik m.5/7 ilâ 9).
- Aday gösterme aşamasında ve oylama sonucunda icra mahkemesine bildirecek adayların, şartları taşıyıp taşımadığı ile eş zamanlı olarak beşten fazla dosyada iflâs idare memuru olarak görevlendirilip görevlendirilmediği hususları toplantıya başkanlık eden iflâs dairesi müdürü veya yardımcısı tarafından kontrol edilir (Yönetmelik m.5/10).
- Yapılan oylamalar sonucunda alacak tutarına göre çoğunluğu teşkil edenlerce seçilen dört aday ile alacaklılar sayısı itibarıyla çoğunluğu teşkil edenlerce seçilen iki aday icra mahkemesine bildirilir. Oylamalar sonucunda, icra mahkemesine bildirecek adayların oylarının eşit olması hâlinde bu adayların tamamı bildirilir ve

yapılacak tüm işlemler ayrıntılı olarak toplantı tutanağına yazılır (Yönetmelik m.5/11,12).

İcra mahkemesince görevlendirme yapılacağı sırada, adayların uhdesinde iflâs idare memurluğı görevi olup olmadığı UYAP üzerinden bir kez daha kontrol edilir. Uhdesinde beş dosya bulunan aday iflâs idare memuru olarak görevlendirilemez (Yönetmelik m.6/2).

- Hukukçu ile yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavirler arasından seçilen iflâs idare memurlarının herhangi bir sebeple görevinin sona ermesi hâlinde, iflâs idaresinde aynı nitelikte başka bir iflâs idare memurunun bulunmadığı tespit edilir ise icra mahkemesince önceki adaylar arasından bu nitelikte iflâs idare memuru görevlendirilir (Yönetmelik m.6/3).
- Hukukçu ile yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavir dışında görevlendirilmiş olan iflâs idare memurunun herhangi bir sebeple görevinin sona ermesi hâlinde ise icra mahkemesince önceki adaylar arasından iflâs idare memuru görevlendirilir. Önceki adaylar arasından görevlendirme yapılamaması hâlinde iflâs dairesi tarafından alacaklılara yeni bir seçim gündemiyle toplanması için çağrı yapılır (Yönetmelik m.6/4, 5).

İcra mahkemesince görevlendirilen iflâs idare memurlarına görevlendirme kararı iflâs dairesince tebliğ edilir. İcra mahkemesince, liste dışından gösterilen adayın iflâs idare memuru olarak görevlendirilmesi hâlinde bu durum icra mahkemesi tarafından yargı çevresi bilirkişilik bölge kuruluna bildirilir (Yönetmelik m.6/6, 7).

İcra mahkemesinin iflâs idaresinin tayini veya ücretleri hakkındaki şikâyetler üzerine vereceği kararlar kesindir. Yani, bu kararlar aleyhine kanun yolu (istinaf veya temyiz) kapalıdır (İİK m.363/1).

3.-Konkordato Komiserlerinin Asliye Ticaret Mahkemesi Tarafından Tasfiyeyi Yürütmek Amacıyla Görevlendirilmesi

Bir önceki başlık altında açıklanan yöntem dışında ayrı bir iflâs idaresi oluşturmak yerine, istisnai olarak konkordato komiserlerinin tasfiyeyi yürütmekle görevlendirilmesi söz konusu olabilir. Nitekim asliye ticaret mahkemesi konkordatonun tasdiki talebini reddederek borçlunun iflâsının açılmasına (İİK m.308/1) ve tasfiyenin adi usulle yapılmasına karar verdiğinde, bunun konkordato sürecinde görev alan komiserler tarafından yürütülmesine de karar verebilir (İİK m.308/2).

Madde metninde *gerektiğinde* ifadesinin kullanılmış olması karşısında asliye ticaret mahkemesinin bu konuda takdir yetkisinin bulunduğu tereddüt etmemek gerekir. Buna göre; müflisin mevcudu, tarafı olduğu hukukî ilişkiler; borçluları ve alacaklıları hakkında bilgi sahibi olan

konkordato komiserlerinin tasfiyeyi yürütmelerinde yarar bulunabilir. Çünkü komiser heyeti iflâsı açan asliye ticaret mahkemesi tarafından görevlendirilmiş ve bu mahkemenin gözetim ve denetimi altında görev yapmıştır. Bu itibarla gerek komiserler gerek konkordato dosyası hakkında bilgi sahibi olan asliye ticaret mahkemesi, ayrı bir iflâs idaresinin görevlendirilmesi yerine bu yöntemi tercih edebilir.

Bu hâlde iflâs idaresine ait görev ve yetkiler konkordato komiserleri tarafından kullanılır (İİK m.308/2). Buna göre takip eden alt başlıklar altında alacaklılar tarafından seçilen ve icra mahkemesi tarafından görevlendirilen iflâs idare memurları hakkında belirttiğimiz hususların kural olarak bu kişiler bakımından da geçerli olur.

4.- Görevin Kabulü ve Görevden Kaçınma Hâlleri

Yönetmelik m.8/5 hükmü uyarınca listeye kayıtlı iflâs idare memuru kendisine verilen görevi kabulü yükümlüdür. Yönetmelik'te açıkça "listeye kayıtlı" ifadesinin kullanılmasından ötürü, liste dışından görevlendirilen kişinin bu yükümlülük altında olmayacağı anlaşılmaktadır. Öte yandan İİK m.308/2 hükmü gereği iflâsı açan asliye ticaret mahkemesi konkordato komiserlerini tasfiyeyi yürütmekle görevlendirdiği takdirde, bu kişilerin konkordato komiserliğinin yanı sıra aynı zamanda iflâs idare memurluğu siciline ve listesine kayıtlı olmaları hâlinde zikredilen yükümlülük bunlar açısından da geçerli olacaktır.

Listeye kayıtlı kişiler açısından görevi kabul yükümlülüğüne çeşitli istisnalar getirilmiştir (bkz. Yön. m.7/1). Buna göre; (i.) bedensel engeli veya sürekli hastalığı sebebiyle bu görevi yapmakta güçlük çekecek olma, (ii.) uhdesinde birden fazla iflâs idare memurluğu görevi bulunma veya (iii.) icra mahkemesince kabul edilecek bir başka mazereti bulunma hâllerinden biri varsa görevi kabulden kaçınmak mümkündür.

Yönetmelik hükmünde açık şekilde zikredilmese de bağımsızlık ve tarafsızlık başta olmak üzere iflâs idare memurunun tâbi olduğu ödev ve ilkelere riayet konusunda şüphe uyandırabilecek hâllerin varlığı hâlinde iflâs idare memurunun görevden kaçınması gerektiği, bunun bir haktan ziyade bir yükümlülük teşkil edeceği açıktır.

Yönetmelik m.7/2 hükmü uyarınca iflâs idare memuru haklı bir mazeretin *görevin devamı sırasında* ortaya çıkması hâlinde, görevden ayrılmayı talep edebilir.

Görevden kaçınma ve ayrılma taleplerinin yapılması ve incelenmesi usulü Yönetmelik m.7/3 ilâ 6 hükümlerinde düzenlenmiştir. Buna göre;

- Görevi kabulden kaçınma veya görevden ayrılma talebi, görevlendirmenin tebliği edildiği veyahut mazeretin ortaya çıktığı

tarihten itibaren **beş gün içinde**, görevlendirmeyi yapan icra mahkemesine verilecek dilekçeyle bildirilir. Dilekçeye, kaçınma veya ayrılma sebepleri ile varsa bu sebeplere ilişkin belgelerin eklenmesi gerekir.

İcra mahkemesi, dosya üzerinden inceleme yapar; kaçınma veya ayrılma talebinin kabulüne veya reddine karar verir. (i.) **talep kabul edilirse**, icra mahkemesi iflâs idaresinin görevlendirilmesine ilişkin usul çerçevesinde bir başka iflâs idare memuru görevlendirir. Buna karşılık (ii.) **talebin reddi hâlinde**, iflâs idare memuru görevine devam eder. Ret kararına rağmen iflâs idare memuru görevden kaçınmaya devam ederse, icra mahkemesi bir iflâs idare memurunu görevlendirir ve görevden kaçınan iflâs idare memurunu bölge kuruluna bildirir.

Ç.- İflâsın Diğer Organları, Alacaklılar ve Müflis ile İlişkisi

I.- İflâs Dairesi ile İlişkisi

İflâs idaresi, iflâs dairesinin gözetim ve denetimi altında görev yapar (İİK m.223/5; 227/2; Yön. m.14). İflâs dairesi tasfiye sırasında iflâs idaresinin yaptığı işlemleri denetlemek, şikâyet yoluyla kontrol etmek, iflâstan sonra meydana gelen taleplerin iflâs idaresinin kararı çerçevesinde icrasını yerine getirmekle sorumludur.

- Örneğin iflâs idaresi tasfiye sırasında olağanüstü (örneğin henüz sıra cetveli tamamlanmadan önce) bir alacaklılar toplantısının yapılmasına karar verdiği takdirde alacaklılara davetiye gönderilmesi, toplantının, toplantıda alınan kararların icrası ve kararların usule uygun olup olmadığının denetimi iflâs dairesi tarafından yerine getirilmektedir³⁸. Ayrıca iflâs idaresi tarafından tutulan defterler de iflâs dairesi tarafından resen incelenir³⁹.

İflâs dairesinin iflâs idaresi üzerindeki denetim yetkisi özellikle aşağıdaki hususlarda kendisini gösterir:

- Alacaklılar toplantısı kararlarının, iflâs idaresi tarafından alınan muhafaza tedbirlerinin alacaklıların ve iflâs masasının menfaatine uygunluğu,
- İflâs idaresince kabul edilen alacaklar ile istihkak iddialarının kabulüne dair kararların kanuna ve hadiseye uygun olup olmadığı,
- İflâs idare memurlarının görevin gereklerine, yükümlülüklerine, temel ilkelere ve ödevlere uygun hareket edip etmedikleri,

³⁸ Karşlı, İcra, s.826.

³⁹ Yılmaz, İflâs İdaresi İflâs İdaresi, s.172.

- İflâs idaresinin hesap pusulalarının hazırlanması ve masrafları gösterir belgelerin sunulmasında usulüne uygun şekilde hareket edip etmediği,
- Müflisin işletmelerinin faaliyete devamına izin verilen iflâs dosyalarında, faaliyet raporlarının belli periyotlar dairesinde alınıp alınmadığı ve faaliyet raporlarının gereğinin yapılıp yapılmadığı (Yön. m.14).

II.- İcra Mahkemesi ile İlişkisi

İflâs idaresinin tasfiyeye yönelik işlemleri bakımından denetimi ve gözetimi altında olduğu bir diğer mercii kendisini görevlendiren icra mahkemesidir.

İcra mahkemesinin iflâs idaresini denetimi genel olarak şikâyet yoluna ilişkin hükümler (İİK m.16 vd.) vasıtasıyla gerçekleşir. Buna göre iflâs idaresinin yaptığı bir işlemin iflâs hukukuna ilişkin hükümlere aykırı olması hâlinde kural olarak yedi gün içinde şikâyet yoluna başvurulabilir.

İcra mahkemesinin iflâs idaresi üzerindeki gözetim yetkisine ise İİK m. 227/2 ve Yönetmelik m.13 hükümlerinde işaret edilmektedir. Buna göre icra mahkemesi;

- İflâs idaresinin tasfiye sürecini etkin bir şekilde yürütüp yürütmediği,
- İflâs idare memurlarının görevlerini yerine getirirken ilgili mevzuat hükümlerine uygun davranıp davranmadıkları,
- İflâs idare memurlarının yükümlülüklerine uygun davranıp davranmadıkları,
- İflâs idaresinin, iflâs dairesinin denetimine olanak sağlayacak şekilde işlemler yapıp yapmadığı,
- İflâs idaresince ikinci alacaklılar toplanmasına ilişkin çağrının makul süre içinde yapılıp yapılmadığı,
- İflâs idaresinin, iflâsın kapanmasına ilişkin raporu yazarak iflâsın açılmasına karar veren mahkemeye makul süre içinde ibraz edip etmediği,
- İflâs kararı veren mahkemenin iflâsın kapanması esnasında tespit ettiği hata ve eksikliğin iflâs idaresi tarafından giderilip giderilmediği hususlarını dikkate alır (Yön. m.13).
- Gerektiğinde iflâs idaresini teşkil edenlerin görevine son verebilir. İcra mahkemesi, görevine son verilen veya istifa edenin yerine, önceki adaylar arasından gerekli kıstaslar doğrultusunda yenisini seçer (İİK m.272).

III.- Asliye Ticaret Mahkemesi ile İlişkisi

Asliye ticaret mahkemesinin iflâs idaresini gözetim yetkisi doğrudan bulunmasa bile iflâs idaresini denetleyebilir. Paraların dağıtılması aşaması tamamlandıktan sonra iflâsın kapanmasına karar verilmeden önce iflâsa hükmeden asliye ticaret mahkemesine son bir rapor verilir ve mahkeme, bu raporda hata veya noksan görmesi halinde bu hususu icra mahkemesi bildirerek iflâs idaresinin tasarruflarını denetlemiştir olur (İİK m. 254/1,2)⁴⁰.

IV.- İflâs Alacaklıları ile İlişkisi

İflâsın tasfiyesinde, alacaklılar kanunun izin verdiği ölçüde belli bazı kararları alma ve tasfiye sürecini yönlendirme imkânına sahiptirler. İflâs alacaklıları bu imkânı esas itibarıyla alacaklılar toplantıları vasıtasıyla kullanırlar.

Alacaklılar toplantıları alacaklıların iradelerini temsil eden bir iflâs organı olarak “alacaklılar toplanması” şeklinde ifade edilir. Gördüğü işlev bakımından alacaklılar toplanması bir karar organı iken iflâs idaresi bu kararın gereğini yapmakla yükümlüdür.

Tasfiyenin başarılı bir şekilde yürütülebilmesi iflâs idaresi ile alacaklılar arasındaki güven ilişkisinin ve sağlıklı bir iletişimin varlığını gerektirmektedir. Alacaklılar toplantılarında alınan kararlar, tasfiyeye yön vererek iflâs idaresinin takdir yetkisini genişletebilir ya da belli hususları yapmasını yasaklayabilir. Örneğin toplantı sonucunda iflâs idaresine pazarlıkla satışa ilişkin genel bir yetki verebileceği gibi satışın niteliğine ve fiyatın tespitine ilişkin takdir yetkisine sınır getirebilir⁴¹.

İflâs idaresi ile alacaklılar toplanmasına ilişkin ilk irtibat, birinci alacaklılar toplanmasında kurulur ve birinci alacaklılar toplanmasının en mühim görevi yukarıda da belirtildiği üzere tasfiyenin yürütme organı olan iflâs idaresinin adaylarını seçmektir. Akabinde birinci alacaklılar toplanmasında aciliyet arz eden konularda kararlar alınır ve bu kararlar iflâs idaresi tarafından yerine getirilir (Bkz. İİK m.224/1, 229, 194, 241/2, 224/2). İkinci alacaklılar toplanmasında ise toplanmanın yetkileri sadece aciliyet kesbeden konularla sınırlı değildir ve birinci alacaklılar toplanmasında verilen talimatlara ek talimatlar verilebilir, daha önce verilen talimatlar değiştirilebilir, kısıtlanabilir ya da kaldırılabilir⁴².

⁴⁰ Kuru/Aydın, İcra, s.504.

⁴¹ Oruç, İflâs İdaresi, s. 87-89.

⁴² Oruç, İflâs İdaresi, s. 96.

V.- Müflis ile İlişkisi

İflâs idaresi ile müflis arasında kurulan sağlıklı bir ilişki tasfiyenin yürütülmesi bakımından önem arz etmektedir. Tasfiyenin başarılı bir şekilde sonuçlanması için müflisin kanuni olarak bilgi verme ve hazır bulunma yükümlülüğü bulunmaktadır.

Müflisin bilgi vermek zorunluğu ilk olarak iflâs dairesine karşı başlar, bu bağlamda iflâsın açılması kendisine tebliğ olunur olunmaz iflâs dairesi, müflisin mallarının defterini tutar ve muhafazaları için gereken tedbirleri alır. Müflis defter tutulurken bulunarak mallarını iflâs dairesine göstermek ve gerekirse iflâs dairesinin emrine amade etmek zorundadır (İİK m.208/1, 209/1). Müflis, kendi nezaretinde bulunmayan ve üçüncü kişilerdeki alacak ve malları hakkında da bilgi vermelidir. Ayrıca müflisin bilgi verme yükümlülüğü kapsamında belli zamanlarda beyanları alınır ve iflâs dairesince tutulan defter, müflise gösterilir. Müflis defterin doğruluğu ve tamlığı hakkında beyanda bulunmak zorundadır (İİK m.215). Müflisin bilgi verme yükümlülüğüne ilişkin bir diğer düzenleme ise, iflâs idaresinin, alacak ve istihkak iddiaları hakkında değerlendirme yaptığı sıradadır. Bu durumda iflâs idaresi müflisi bulundurarak mümkünse her iddia hakkında ne diyeceğini sorar ve icabına göre bu iddialar hakkında kabul veya ret kararı verir (İİK m.230).

Bununla birlikte hazır olma yükümlülüğü kapsamında, müflis tasfiyenin devamı müddetince iflâs idaresinin emri altında bulunmalıdır ve gerekirse zabıta kuvvetleri aracılığıyla zorla getirilir. (İİK m.216/c.1). Buradaki ifadeden anlaşılması gereken, müflise izin verilmedikçe yerleşim yerinden geçici veya sürekli olarak ayrılamayacağıdır. Bununla birlikte, müflisin bu yükümlülüğünü yerine getirmemiş olması onun tutuklanması neticesini doğurmamaktadır⁴³.

Ayrıca iflâs idaresi müflisi emri altında tuttukça münasip miktarda yardımda bulunabilir (İİK m.216/c.2). Bu düzenlemenin altında müflisin korunması düşüncesi yatmaktadır ve müflisin herhangi bir işte çalışmaması ile yardıma muhtaç hale düşmesi halinde bu madde uygulanmaktadır. Ancak müflise bir şekilde yardımda bulunulabilmesi için müflisin masaya giren hak ve alacaklarla müflise yapılacak yardım arasında orantı bulunması gerekmektedir. Başka bir söyleyişle, masa malvarlığında ciddi bir eksilme olacaksa ve bu malvarlığı masanın masraflarını karşılayamıyorsa, bu yardımın yapılması mümkün değildir. Bu düzenlemeyle birlikte, iflâsın sadece

⁴³ Berkin, s. 308.

alacaklıların haklarının korunmasına hizmet etmediği, aynı zamanda müflisin de durumunun dikkate alındığını göstermektedir⁴⁴.

İflâsın açılmasıyla birlikte müflisin masa malları üzerindeki tasarruf yetkisi, iflâsın açılmasıyla sınırlanır; masaya giren mal ve haklar üzerindeki her türlü tasarrufu, iflâs alacaklılarına karşı hükümsüzdür (İİK m. 191/I). Masa malları üzerindeki tasarruf yetkisi, iflâs idaresine geçer. Bu bağlamda masa ile ilgili hususlarda tebligat iflâs idaresine yapılır. Henüz müflise ulaşmamış olan gönderilerin de masaya gönderilmesi posta idaresine bildirilir (İİK m.184/2). İflâs idaresine yapılması gereken tebligatın, müflise yapılması halinde bu tebligat hükümsüzdür. Bununla birlikte masa mallarını ilgilendirmeyen bir dava hakkında (örneğin aile hukukuna ilişkin bir boşanma davasında) tebligat müflise yapılacaktır⁴⁵.

D.- Tâbi Olduğu Yükümlülükler

İflâs idaresi görevi kapsamında çeşitli yükümlülüklerle tâbidir. Bu yükümlülüklerin bazıları icra ve iflâs dairelerinin tâbi olduğu yükümlülükler ile benzerlik gösterir. Nitekim kanunda bu yükümlülüklerin bir kısmı bakımından icra ve iflâs dairelerine de atf yapıldığı görülür. Öte yandan bu yükümlülükler resmî bir görev yürüten iflâs idare memurları bakımından aslında kamu etiğine ilişkin temel hususların işin niteliği kapsamında özel birer görünüm biçimini de meydana getirmektedir. Nitekim bunların başında da bağımsızlık, tarafsızlık ve işin özenle yürütülmesi gelir. Buna göre;

- Görevini dürüstlük kuralları çerçevesinde tarafsız, objektif, özenle ve bizzat yerine getirmek,
- Görevi sebebiyle öğrendiği sırların gizliliğini sağlamak ve korumak,
- Görevi sırasında elde ettiği bilgileri kendisi, yakınları veya üçüncü kişiler yararına doğrudan veya dolaylı bir menfaat elde etmek için kullanmamak,
- Görev, unvan ve yetkilerini kullanarak kendisi, yakınları veya üçüncü kişiler lehine menfaat sağlamamak, hediye kabul etmemek ve aracılıkta bulunmamak. (Yön. m.8/1-a,b,c,ç).

İflâs idaresinin görevi sona ermiş olsa bile sır saklama, menfaat elde etme, hediye kabul etmeme ve aracılıkta bulunmama yasağı devam eder (Yön. m.8/2).

⁴⁴ Oruç, İflâs İdaresi 104.

⁴⁵ Oruç, İflâs İdaresi 175.

Yükümlülüklerle aykırı davranan iflâs idare memurunun görevine icra mahkemesince son verilir. Bu durum derhâl bölge kuruluna ve ayrıca eylemin suç oluşturması hâlinde Cumhuriyet başsavcılığına bildirilir (Yön. m.8/3).

Ayrıca iflâs idare memuru;

- Görev almak için reklam sayılabilecek nitelikte girişim ve eylemlerde bulunamaz.
- Listeye kayıtlı ise kendisine verilen görevi kabulle yükümlüdür.
- Görevini yerine getirirken etik ilkelerle bağdaşmayan bir eylem ya da işlemde haberdar olduğunda, bu durumu gecikmeksizin görevlendirmeyi yapan icra mahkemesine bildirir. (Yön. m.8/4,5,7).

§2.- GÖREVLERİ

İçindekiler: A.- Genel Olarak, B.- Masanın İdaresi ve Alacakların Takibi, C.- Masanın Pasiflerinin Tespiti ve Sıra Cetveli Düzenlenmesi, Ç.- Dava ve Takiplerin Yürütülmesi, D.- Masa Mevcudunun Paraya Çevrilmesi, E.- Paraların Paylaştırılması ve Diğer Görevler.

A.- Genel Olarak

İflâs idaresinin görevi esas itibariyle masayı tasfiye etmek ve bunu yaparken masa menfaatini korumaktır. Bu temel görev ifası gereken çok sayıda iş veya işlemde oluşur. Bu itibarla Yönetmelik'te söz konusu görevler ayrıntılı bir şekilde düzenlenmiştir. Bunlar;

- İflâs masasının kanuni mümessilliğini yapmak,
- İflâs masasının menfaatlerini gözetmek, masanın aktifini muhafaza etmek ve mallarını paraya çevirmek suretiyle tasfiyeyi gerçekleştirmek,
- İflâs masasına alacak kaydı yaptırılan alacak hakkında karar vermek,
- Her alacak iddiası hakkında mümkün ise müflisin beyanını almak,
- İflâs masasına dâhil olan mallar üzerindeki istihkak iddiaları hakkında karar vermek,
- İflâs masasının menfaatine olan dava ve takipleri açmak, daha önce açılmış olanları takip etmek,
- Muhafaza altına alınan malların muhafazası için gerekli olan tedbirleri almak,
- İflâs masasının menfaatine olan sözleşmeleri yapmak,
- Müflis adına gelen mektupları açmak,
- Kıymeti düşecek veya muhafazası masraflı olacak şeyleri gecikmeksizin satmak,

- Her yıl yeniden değerlendirme oranında artırılabilecek olan parasal sınırın altında olan alacaklar için doğrudan doğruya, bu sınırın üzerinde olan alacaklardan ise alacaklılar toplanmasının vereceği yetkiyle sulh ve tahkim yoluna başvurmak,
- İflâs masasına kabul edilen alacaklıların bilgi almaları amacıyla yönelik olarak, iflâs tasfiyesinin süreci ile müteakip işlemlerin planı ve takvimi hakkında altı aylık periyotlarla rapor tanzim etmek,
- Sıra cetvelini hazırlamak,
- Sıra cetveline kabul etmediği alacakları ret sebepleriyle birlikte gerekçeli olarak göstermek,
- Sıra cetvelini ve ikinci alacaklılar toplanmasını ilan etmek,
- Sıra cetvelinin kesinleşmesi hâlinde pay cetvelini ve son hesabı yapmak,
- Alacağının tamamını alamamış olan her alacaklıya ödenmemiş miktar için aciz vesikası vermek,
- Gerekli gördüğü durumlarda yeniden alacaklılar toplanması için davet yapmak,
- İflâs içi konkordatoda, konkordato komiserine ilişkin görevleri yerine getirmek,
- İflâs içi konkordatoda konkordatonun onaylanması durumunda asliye ticaret mahkemesinden iflâsın kaldırılmasını talep etmek,
- Paralar dağıtıldıktan sonra iflâs kararı veren mahkemeye tasfiye süreci ile ilgili son bir rapor vermek,
- İflâs masasına alacaklı olarak müracaat eden ve Bakanlıkça çıkarılan tarifede gösterilen yazı ve tebliğ masraflarını avans olarak yatıran alacaklılara, iflâs idaresince alınacak kararları tebliğe göndermek,
- Mevzuattan kaynaklanan diğer görevleri yerine getirmek (Yön. m.10).

Yönetmelik'te ayrıca iflâs idaresinin görevi sırasında uyması gereken usul ve esaslara da yer verilmiştir. Buna göre;

- İflâs idaresi toplantıları, iflâs idare memurlarının veya herhangi bir alacaklının gündem belirlemek suretiyle yapacağı talep üzerine iflâs dairesi müdürünün toplantı gününden en az yedi gün önce göndereceği çağrı üzerine yapılır. Toplantının yapılacağı yer ve zaman bu çağrı kâğıdında gösterilir.
- İflâs idaresi, iflâs idare memurlarının tamamının katılımı ile toplanır, kararlarını çoğunlukla alır, alınan kararlarla ilgili gerekçeli olarak toplantı tutanağı tanzim edilir, karara muhalif olan üye muhalefet şerhini gerekçeli olarak bu tutanağa yazar. Bu tutanağın bir nüshası iflâs dairesi müdürünün havalesi ile iflâs dosyasına konulur.
- Toplantıya her üç iflâs idare memurunun da katılmaması hâlinde iflâs dairesi müdürü iflâs idaresinin görevini yüklenir ve iflâs idaresi adına tek başına karar alır. Bu durumda da ikinci fıkraya göre tutanak tanzim edilir.

- Toplantıya iflâs idaresi memurlarından birinin veya ikisinin iştiraki hâlinde iflâs dairesi müdürü de bu toplantıya katılır. Karar alınamaması hâlinde iflâs dairesi müdürünün oyu doğrultusunda işlem yapılır.
- İflâs idare memuru, görevi kapsamında ihtiyaç duyduğu bilgi ve belgeleri, özel ve kamu kurum ve kuruluşları ile ilgililerden talep edebilir, doğrudan yazışma yapabilir, iletişim kurabilir ve bu taleplerini iflâs dairesi aracılığıyla da ilgili kişi ya da kuruma gönderebilir (Yön. m.11).

B.- Masanın İdaresi ve Alacakların Takibi

- İflâs idaresi, iflâs dairesinin denetimi ve icra mahkemesinin gözetimi altında, iflâs masasını idare ve tasfiye eder (İİK m. 223/2; 226/1).
- Henüz mevcudat defterine geçirilmemiş masa mallarının bulunup bulunmadığını araştırır ve varsa bunları muhafaza altına alır.
- İlk alacaklılar toplantısında masa menfaatine de uygun olduğu için müflisin sanat veya ticaretine ve işletmelerinin faaliyete devamına karar verildiği takdirde, bu yerlerin denetimini ve verimli şekilde çalışmasını sağlar.
- Masa mevcudunun muhafazası ve işletmelerin verimliliğini sağlamak için gerekli sözleşmeleri yapar, iflâstan önce yapılmış olan sözleşmeleri sürdürebilir. İflâs idaresinin yeni sözleşme yapması veya öncekilere devamı masanın sözleşmeye girmesi olarak adlandırılır (İİK m.190).
- Üçüncü kişilerin istihkak iddiaları hakkında karar verir (İİK m.230; 228/1). Burada iflâs idaresinin takdir yetkisi farklı şekillerde denetlenir. Özellikle iflâs idaresi istihkak iddiasını reddederse, söz konusu ret kararının ikinci alacaklılar toplantısı tarafından da uygun bulunması gerekir.
- İflâs masasının alacaklarını tahsil eder (İİK m.229/1); bu konuda gerekli davaları açar, icra veya iflâs takibi yapabilir.
- Son olarak iflâs idare memurları en geç altı ay içinde adi tasfiyeyi tamamlamalıdır (İİK m.256/c.1).

C.- Masanın Pasiflerinin Tespiti ve Sıra Cetveli Düzenlenmesi

Masanın pasifleri iflâstan önce ya da tasfiye sırasında doğup da masadan karşılanması gereken borçların tümüdür⁴⁶.

⁴⁶ Bkz. yuk., Birinci Bölüm, §2, A, I, 1.

İflâs idaresi seçilmesinden (göreve başlamasından) itibaren en geç iki ay içerisinde alacak kayıtlarını inceleyerek sıra cetvelini düzenlemesi ve cetveli iflâs dairesine teslim etmesi gerekmektedir (İİK m. 232/c.1). Sıra cetvelinin süresi içinde hazırlanamaması durumunda, iflâs idaresi icra mahkemesinden iki aylık bir ek süre alabilir (İİK m.232/c.2).

Hemen akabinde iflâs idaresi, sıra cetvelini iflâs dairesine bıraktığını ilân eder ve alacaklılara, alacak kayıtları hakkındaki kabul veya ret kararını tebliğ eder (İİK m.234; 237/1).

Ç.- Dava ve Takiplerin Yürütülmesi

İflâsın açılmasıyla birlikte müflisin masa mevcudu üzerindeki tasarruf yetkisi kısıtlanmıştır. Hak sahibi hâlâ müflistir; ne var ki bu hakkı kendisi takip edemez. Masa mevcudunda yer alan bir mal veya hak kural olarak iflâs idaresi tarafından takip edilir.

İflâsın açılması **ikinci alacaklılar toplantısından** on gün sonraya kadar duracak olan hukuk davaları bakımından (İİK m.194); şayet toplantıda alınan karar davanın devamı yönünde olursa, iflâs idaresi davayı masa adına yürütür.

İflâs idaresi teknik anlamda müflisin, masanın veya alacaklıların temsilcisi değildir. Örneklerde de görüleceği gibi **masa adına ve fakat kendisi; davacı ya da davalı sıfatıyla davada yer alır** (*Müflis (X) A.Ş. İflâs Masası İflâs İdaresi* gibi). Bu itibarla iflâs idaresi yürüttüğü davada **tafaftır**. Ancak maddi hukuk açısından kendisine ait bir hakkı takip etmediği için onun bu konumu **dava takip yetkisidir**.

- Uygulama içerisinde *masanın tarafı* (*masanın açtığı, masaya karşı açılan*) ya da *masanın müdahil olduğu dava* ifadesi kullanılabilir. Ancak iflâs idaresinin masanın bir tür vekili olmadığı (özellikle bkz. HMK m.71 vd.) gözden kaçırılmamalıdır. İflâs idaresinin bir başkasının hakkını (dava veya cebri icra yoluyla) takip yetkisi İcra ve İflâs Kanunu'ndan doğmaktadır.
 - Bir örnekle somutlaştırmak gerekirse, davaya vekâlet ehliyeti çerçevesinde vekilin hâkimi reddedebilmesi için vekâletnamesinde özel olarak yetkilendirilmiş olması gerekir (HMK m.74). İflâs idaresi vekil değil taraf (yani asil) olduğu için hâkimi ret bakımından özel bir yetki aranmaz⁴⁷.
- İflâsın açıldığı an itibariyle duran bir davada, müflisin yaptığı bir taraf usul işlemi kural olarak hüküm ve sonuç doğurmaz. Ancak iflâs idaresi bu işlemlere icazet verebilir. İflâstan önceki taraf ve usul işlemleri ise kural olarak geçerliğini korur. Ancak bu işlemler masa menfaatine

⁴⁷ Yılmaz, İflâs İdaresi, s.123, 124.

aykırı olarak bilinçli şekilde yapılmış olabilir. Bu durumda söz konusu işlemlerin iptali istenebilir.

Takibi alacaklılar tarafından alınacak bir karara bağlı olmayan davalar bakımından (acele takibi gereken veya sıra cetveline ilişkin olan davalar gibi) da iflâs idaresinin davadaki konumu aynıdır.

İflâs idaresi davayı veya cebri takibi bizzat kendisi yürütebilir (örneğin meslekten hukukçu olan iflâs idare memuru gerekli dilekçeleri kaleme alıp duruşma ve sair işlemlerde bizzat yer alabilir) veya bu konuda bir avukat tayin edebilir.

Bir davayı açmak veya o davayı sürdürmek masanın menfaatine görülmeyebilir. Örneğin ikinci alacaklılar toplantısında davaya devam edilmemesi yönünde bir karar verilebilir. Bu durumda bir alacaklı dava takip yetkisinin kendisine devrini talep edebilir (İİK m.245). Bu yetki belli şartlar dairesinde bu alacaklıya verilebilir.

- Takip yetkisini devralan alacaklı davada lehe bir hüküm elde ederse, elde edilen miktardan kendi alacağını ve masraflarını öncelikle alır; bâkiye miktarı masaya verir⁴⁸.
- Davanın masa ya da bir alacaklı tarafından takip edilmemesi hâlinde, belli şartlarla müflise davaya takip izni verilebilir.

İflâs idaresi, müflis lehine olan (müflisin alacaklısı olduğu) takipleri masa adına yürütür. Müflisin aleyhine olan takipler ise iflâsın açılması ile kural olarak durur; iflâs kararının kesinleşmesi ile düşer.

- Rehnin paraya çevrilmesi yoluyla takiplerle ilgili davalar iflâsın açılmasından etkilenmezler. Örneğin iflâs açıldığı anda derdest bir menfi tespit, istirdat ya da itirazın iptali davası devam eder; davayı iflâs idaresi yürütür.
- Masa borçları bakımından takip yasağı söz konusu olmaz. Bunlar için haciz yoluyla takip yapılabilir. Gönderilecek ödeme veya icra emri bakımından taraf takip işlemleri de (örneğin borca itiraz, şikâyet, menfi tespit, istirdat ve benzeri) masa adına iflâs idaresi tarafından yapılır.

Yukarıdaki açıklamaların tamamı masa mevcudunda olan ve müflisin üzerinde tasarruf edemediği mal ve haklara ilişkindir. Bizzat müflisin yürütebileceği davalar yahut takipler bakımından muhatap müflistir. Dava veya takiplerde kendisi yer alır; şartları varsa masa mevcudunda yer almayan bir mal veya hakkı bu kapsamda haczedilebilir.

⁴⁸ Açıklamalar için bkz. Toraman/Kartoğlu, Dava Takip Yetkisinin Devri, s.98 vd.

Arabuluculuk yolu bakımından: İflâs idaresi arabuluculuk görüşmelerinde taraf olarak masa adına yer alabilir; bir dava ya da cebri icra takibinde olduğu gibi bir vekil tayin edebilir.

Arabuluculuk yolunda taraf menfaati ön plândadır. İflâs idaresi bakımından bu, masa menfaati olarak anlaşılmalıdır.

- Örneğin yapılacak olan anlaşma masa mevcudunun aktiflerinin artmasını sağlamaya veya en azından pasiflerin artmasını (aktiflerin azalmasını) önlemeye elverişli olabilir; arabuluculuk görüşmelerinde paraya çevrilmesi güç bir malvarlığı unsurunun aynen teslimi masanın menfaatine görülebilir.

İflâs idaresinin bu konudaki yetkisi sınırlıdır. Belli miktarı geçen uyuşmazlıklar bakımından sulh, arabuluculuk ya da tahkim yoluna başvurulması alacaklılar toplantısının bu konuda vereceği izne bağlıdır (İİK m.226/2).

D.- Masa Mevcudunun Paraya Çevrilmesi

- İflâs idaresi tarafından kıymeti düşecek yahut muhafazası masraflı olacak şeyler geciktirilmeksizin satılır. Borsa veya piyasada fiyatı bulunan esham ve eşya derhal paraya çevrilebilir. Sair mallar ancak ikinci alacaklılar toplantısından sonra satılır (İİK m.229/2).
- Masaya ait mallar iflâs idaresi marifetiyle açık artırma yahut alacaklılar karar verirlerse pazarlık suretiyle satılır. Üzerlerinde rehin hakkı bulunan eşya ancak rehin sahibi alacaklıların da muvafakati halinde pazarlık suretiyle satılabilir (İİK m.241/1;2).
- Ticari ve ekonomik bütünlük arz eden ya da bir bütün hâlinde satıldığı takdirde daha yüksek gelir elde edileceği anlaşılan mal ve haklar ile bu mal ve hakları bünyesinde bulunduran işletmeler bir bütün olarak satılır. Satışta işletmenin devamlılığı ve ekonomiye olan katkısı gözetilir. Bu hâlde taşınmazın paraya çevrilmesi hükümleri uygulanır. Bir bütün olarak satış gerçekleşmezse mal ve haklar ayrı ayrı satılır. (İİK m.241/3).

E.- Paraların Paylaştırılması ve Diğer Görevler

- İflâs idaresi, iflâs masasına giren mal ve hakları paraya çevirdikten ve sıra cetveli kesinleştikten sonra, sıra cetveli doğrultusunda paraların pay cetvelini ve son hesabını yapar (İİK m.247).

Pay cetvelinde, her alacaklıya ödenecek tutar belirtilmektedir. Son hesap ise, iflas idaresinin tasfiye sürecindeki tüm mali işlemleri detaylandığı bir rapordur. Bu raporda, iflas idaresinin varlıkları nasıl nakde dönüştürdüğü, hangi yöntemleri kullandığı, sıra cetveli ve pay cetvelinde

bulunan hesaplarla ilgili bilgiler yer almaktadır ve tasfiye aşaması boyunca gerçekleştirilen tüm faaliyetleri kapsamlı bir şekilde ortaya koymaktadır⁴⁹.

Pay cetvelinde öncelikle, iflasın açılmasından bu aşamaya kadar olan süreçte tasfiye nedeniyle meydana gelen masraflar gösterilir. Ancak belirtmek gerekir ki, bu aşamaya kadar rehinli bir malın bedeli alacaklılara henüz paylaştırılmamış ise, o halde rehinli malın bedeli ve rehinli alacaklılar da pay cetvelinde gösterilir ve rehinli malın bedelinden sadece o malın muhafaza ile paraya çevrilme masrafları öncelikle ödenir ve tasfiyeden kaynaklı masraflar tenzil edilmez⁵⁰. Akabinde, rehnin satış bedelinden geriye bir miktar kalırsa bu para iflas masasına kalarak adi alacakların ödenmesi için kullanılır. Rehlinli alacaklardan sonra ise pay cetvelinde masa borçları ve adi alacaklar bakımından pay gösterilir⁵¹.

- İflas idaresi, pay cetveli ve son hesabı iflâs dairesine bırakır, akabinde pay cetvelinin ve son hesabın iflas dairesine bırakıldığını ve payının miktarını her alacaklıya ayrı ayrı bildirir (İİK m. 249).

Pay cetveli ve son hesap, iflas dairesinde on gün boyunca kalır. Alacaklılar, pay cetveli ve son hesap hakkında pay cetveli ve son hesabın iflas dairesine bırakıldığını ve pay miktarının kendilerine bildirilmesinden itibaren yedi gün içinde şikâyet yoluna başvurabilir, aksi halde pay cetveli ve son hesap kesinleşerek paraların paylaşılması aşamasına geçilir. Şikâyet yoluna gidilmesi durumunda ise, şikâyetin sonuçlanması beklenir ve pay cetveli ve son hesap kesinleşerek kesin ödeme yapılır⁵².

- İflas idaresi, yukarıda belirtilen on günlük süre geçtikten sonra paraları, alacaklılar arasında paylaşır (İİK m. 250).

Yukarıda belirttiğimiz üzere, pay cetveli ve son hesap kesinleştikten sonra paraların paylaşılması aşamasına geçilir. Ancak alacaklıların pay cetveli ve son hesaba karşı şikâyete başvurması durumunda paraların paylaşılması, bu şikâyet üzerine verilecek kararın dağıtımına etkili olabileceği oranda şikâyet sonuçlanıncaya kadar ertelenebilir (İİK m.250/c.2). Ayrıca belirsiz vadeli veya geciktirici şarta bağlı alacaklar bakımından alacaklılara ödeme yapılmaz; ancak onlara düşen pay ayrılır ve bankaya yatırılır. Vadenin muayyen hale gelmemesi yahut şartın gerçekleşmemesi halinde bankadaki bu para, tasfiye henüz tamamlanmamışsa iflas idaresi tarafından veya tasfiye

⁴⁹ Atalı/ Ermenek/ Erdoğan, s. 630.

⁵⁰ Kuru/Aydın, İcra, s. 499; Karşlı, s. 841.

⁵¹ Kuru/Aydın, İcra, s. 499 – 500; Ayrıca detaylı açıklamalar için bkz. Aşa. Üçüncü Bölüm.

⁵² Kuru/Aydın, İcra, s. 500; Atalı/ Ermenek/ Erdoğan, s. 630-631.

kapanmışsa iflas dairesi tarafından alacaklılar arasında paylaştırılır. Bununla birlikte bozucu şarta bağlı alacaklıların alacağı ödenir; fakat şartın gerçekleşmesi halinde iflas idaresi tarafından ödenen para alacaklıdan alınır ve diğer alacaklılara paylaştırılır. Tasfiyenin kapanması halinde ise bu işlem, iflas dairesi tarafından gerçekleştirilir⁵³.

- İflas idaresi, paraları dağıttıktan sonra alacağının tamamını alamamış olan her alacaklıya ödenmemiş miktar için aciz vesikası verir (İİK m.251/c.1).

İflas tasfiyesinin tamamlanmasının ardından, bazı alacaklılar alacaklarının tamamını veya bir kısmını tahsil edemeyebilir. Bu durumda, tahsil edemedikleri alacak miktarını göstermek amacıyla iflas idaresi tarafından bu alacaklılara “borç ödemedi aciz belgesi”⁵⁴ düzenlenir⁵⁵. Borç ödemedi aciz belgesinde müflisin alacağı kabul veya reddettiği yazılır ve bu belge m.68/1 kapsamında yazılı senet mahiyetinde olur.

- İflâs idaresi yukarıda belirttiğiniz görevlerinin dışında, tasfiye işlemleri devam ederken konkordatoya karar verilmesi durumunda konkordato komiserine ait görevleri yerine getirir (İİK m. 309/2).

Bilindiği üzere, konkordato temel olarak iki türden oluşur: 1- *İflas dışı* (iflası önleme amacı taşıyan) **konkordato** ve 2- *İflas içi* (iflastan sonra ya da iflastan kurtarıcı) **konkordato**. İflas kararı verildikten sonra, müflis iflas kararından kurtulmak amacıyla konkordato teklifinde bulunabilir ve bu duruma iflas içi konkordato adı verilir. İflas içi konkordatoda iflas idaresi görev yapar. Bu türde, iflas dışı konkordatodan farklı olarak konkordato komiseri atanmaz ve komiserin görevleri, iflas idaresi tarafından üstlenilir⁵⁶.

§3.- DENETİMİ VE SORUMLULUĞU

İçindekiler: A.- Denetimi ve Disiplin Sorumluluğu; I.- İflâs Organları ve Alacaklıların Gözetim ve Denetimi, II.- Bilirkişilik Bölge Kurulunun Denetimi, B.- Hukukî Sorumluluğu, C.- Cezai Sorumluluğu.

⁵³ Atalı/ Ermenek/ Erdoğan, s. 631.

⁵⁴ Borç ödemedi aciz belgesi hakkında açıklamalar için bkz. Aşa. Üçüncü Bölüm.

⁵⁵ Kuru/Aydın, İcra, s. 502; Atalı/ Ermenek/ Erdoğan, s. 631.

⁵⁶ Yılmaz, İflâs İdaresi s. 157.

A.- Denetimi ve Disiplin Sorumluluğu

Yukarıda birinci kısımda iflas idaresinin, organlar ile ilişkisini anlatırken iflas dairesinin, icra mahkemesinin, asliye ticaret mahkemesinin ve iflas alacaklılarının denetimi altında olduğunu belirtmiştik. İflâs idaresi, tasfiyeyi yürütmekle görevli bir organ olarak işlemlerinde ve kararlarında tam bir serbestiye sahip olmayıp çeşitli makamların doğrudan veya dolaylı denetimine tabidir. Bu bağlamda denetim faaliyetini genel olarak şu şekilde ifade edebiliriz:

- İflas idaresi seçildikten sonra, iflasın tasfiyesiyle ilgili işler, iflas dairesi tarafından iflas idaresine devredilir ve iflas dairesi, iflas idaresinin kararlarına karşı yedi gün içinde şikâyet yoluna başvurabilir (İİK m.223/5-1; Yön.14/1-a).

İflas müdürü, iflas idaresi tarafından alınan kararlara karşı engel ve müdahale olamaz ve yalnızca kararları, şikâyet etme hakkına sahiptir. İflas müdürü, iflas idaresinin aldığı ve alacaklıların menfaatlerine aykırı gördüğü kararlar ile iflas idaresi tarafından kabul edilen alacaklar veya üçüncü kişilerin istihkak iddialarına dair alınan kararlara karşı yedi gün içinde icra mahkemesinde şikâyet yoluna gidebilir. Bununla birlikte, iflas müdürünün iflas idaresinin kararlarına müdahale ederek karar alınmasını engelleme yetkisi yoktur⁵⁷.

- İflas müdürü, iflas idare memurlarının görevlerini gereği gibi yerine getirmediklerini veya ihmalkâr davrandıklarını tespit ederse, bu durumda icra mahkemesinden iflas idare memurlarının değiştirilmesini talep edebilir (Yön. m.14/1-b).

İflas müdürünün, bu talebini desteklemesi için, icra hakimini ikna edecek nitelikte somut deliller sunması gerekmektedir. Ayrıca, iflas müdürünün bu talebi, icra mahkemesi hâkimi açısından bağlayıcı değildir; hâkim, kararını kendi takdirine göre verir⁵⁸.

- İcra mahkemesi, görevlerini gereği gibi yerine getirmeyen iflas idare memurlarını değiştirebilir.

İcra mahkemesi, bu değişikliği yaparken, birinci alacaklılar toplantısında seçilen diğer adaylar arasından bir seçim yapması gerekir (İİK m. 223/1). Daha açık bir deyişle, hukukçu ile yeminli mali müşavir veya serbest muhasebeci mali müşavirler arasından seçilen iflâs idare memurlarının herhangi bir nedenle görevinin sona ermesi hâlinde, iflâs

⁵⁷ Kuru, El Kitabı, s.1307; Oskay/ Koçak/ Değnekli/ Doğan, s. 5058; Eroğlu, s. 166-167.

⁵⁸ Eroğlu, s. 167.

idaresinde aynı nitelikte başka bir iflâs idare memurunun bulunmadığı tespit edilir ise icra mahkemesince önceki adaylar arasından bu nitelikte iflâs idare memuru görevlendirilir (Yön. m.6/3). İcra mahkemesi eğer bu memurların görevlerini yerine getirirken bir suç işlediklerini tespit ederse, Cumhuriyet Başsavcılığı'na suç duyurusunda bulunabilir⁵⁹.

- İcra mahkemesi, görevden uzaklaştırmak yerine iflas idare memurları hakkında daha hafif disiplin tedbirleri uygulayabilir.

İcra mahkemesi görevden alma dışında, daha hafif disiplin tedbirlerini de iflas idare memurları hakkında uygulayabilir. İcra mahkemesi tarafından iflas idare memurlarına para cezası verilebilir ve bu husus, memurlara takdir edilen ücretten kesinti yapılması şeklinde uygulanır. Böyle bir uygulama, uyarıcı bir nitelik taşır ve aynı zamanda memurların tasfiye işlemlerini daha dikkatli bir şekilde yürütmesini sağlar. Ayrıca, memurların görevine devam etmesi ile birlikte tasfiye süreci daha hızlı bir şekilde sonuçlanır⁶⁰.

I.- İflâs Organları ve Alacaklıların Gözetim ve Denetimi

İflâs idaresi; doğrudan icra mahkemesi, iflâs dairesi, alacaklılar ve iflâsa hükmeden ticaret mahkemesi tarafından, dolaylı olarak ise cumhuriyet savcıları ve adalet müfettişleri tarafından denetlenmektedir.

- İflâs idaresinin *icra mahkemesi* tarafından denetlenmesi, iki şekilde sınıflandırılabilir: şikâyet yolu ile denetim ve şikâyet dışı denetim.

(i.) Şikâyet yoluyla denetim İİK m.16 kapsamında gerçekleşir ve bu bağlamda şikâyet yoluna hukuki yararı bulunmak şartıyla *alacaklılar*, *müflis*, *üçüncü kişiler* ve *iflâs dairesi* başvurabilir. İflâs idaresinin işlemlerinin kanuna aykırı olması ya da hadiseye uygun olmaması, bir hakkın yerine getirilmemesi veya sebepsiz sürüncemede bırakılması nedeniyle *icra mahkemesinde* bu yola müracaat edilir. Örneğin iflâs idaresinin istihkak iddiaları hakkında karar verme yetkisi bulunmaktadır ve iflâs idaresi, üçüncü kişilerin istihkak iddiasını kabul edip ikinci alacaklılar toplanmasını beklemeden malı, üçüncü kişiye teslim etmesi durumunda şikâyet yoluna gidilebilir⁶¹.

(ii.) Bununla birlikte, iflâs idaresinin her işlemine karşı şikâyet yoluna başvurulması hukuken doğru değildir, bazı hâllerde iflâs idaresinin işlemi maddî hukuka da etkilidir; bu sebeple ilgililerin genel mahkemelerde dava açması gerekebilir. Örneğin alacağının esas reddedilen veya bir başka

⁵⁹ Eroğlu, s. 167-168.

⁶⁰ Yılmaz, İflâs İdaresi s. 186; Oruç, İflâs İdaresi s. 292.

⁶¹ Görgün, s. 87.

alacaklıya itiraz eden bir iflâs alacaklısının asliye ticaret mahkemesinde sıra cetveline itiraz (kayıt kabul veya kayıt terkin) davası açması bakımından durum bu şekildedir.

(iii.) Belirtmemiz gerekir ki, iflâs idaresinin yalnızca somut ve belirli nitelikteki işlemleri şikâyet konusu yapılabilir. Soyut nitelikteki düşünce açıklamaları, niyet beyanları veya tasfiye sürecine ilişkin sunulan raporlar şikâyet kapsamında değerlendirilemez. Çünkü bu tür işlemlerle kişilerin somut hakları doğrudan etkilenmemektedir. Ayrıca, iflâs idaresinin olağan fesih beyanları veya özel hukuk sözleşmeleri de şikâyet konusu yapılamaz. Örneğin, borçluya ait bir işletme ile verimliliği sağlamak amacıyla yapılan bir hizmet sözleşmesi veya bu sözleşmenin sona erdirilmesi, şikâyete tabi değildir; bu işlemler dava konusu yapılabilir.

(iv.) Şikâyet dışı denetim ise, icra mahkemesinin iflâs idaresi memurlarına görevlerini nasıl yerine getirecekleri konusunda genel talimatlar vererek gerçekleşir. Verilen talimatların ihlal edilmesi veya memurların görevlerini kötüye kullanması durumunda, ilgili memurların görevlerine son verme yetkisini kullanabilir.

(v.) İcra mahkemesi, alacaklılar toplantısının iflâs idaresi seçimine ilişkin kararlarını da denetler. Bu kararlar, şikâyet başvurusu üzerine veya mahkemenin kendiliğinden harekete geçmesi durumunda iptal edilebilir.

(vi.) Tasfiye tamamlandıktan sonra, masa paralarının alacaklılara dağıtılmasının ardından iflâs idaresi, sürece ilişkin bir rapor hazırlayıp iflâsa hükmeden mahkemeye sunar (İİK m.254/1). Eğer bu raporda hata veya eksiklik tespit edilirse, mahkeme durumu icra mahkemesine bildirir (İİK m.254/2). İcra mahkemesi ise bu eksikliklerin giderilmesi için iflâs idaresine gerekli talimatları verir⁶².

- **İflâs dairesi**, iflâs idaresi memurlarının masrafları da dahil olmak üzere hesap pusulalarını icra mahkemesinin onayına sunar ve iflâs dairesi, memurların görevden alınması için icra mahkemesine başvurabilir (İİK m.223/5-2).

Bu, idarenin faaliyetlerinin şeffaflığını sağlamak için bir kontrol mekanizmasıdır. Ayrıca iflas dairesi, iflas idare memurlarının ihmalkâr davrandığını, tasfiye işlemlerini ağırdan aldığını veya görevlerini yerine getirmekte yetersiz olduğunu tespit ederse, bu durumda memurların görevden alınması amacıyla icra mahkemesine başvurabilir.

⁶² Oruç, İflâs İdaresi s. 248 vd.

- **Alacaklılar**, toplanma şekliyle iflâs idaresi memurlarını denetleyebilir ve gerekirse iflâs idaresi üyelerini görevden alabilir (İİK m.238/2).

Bu bağlamda memurlarda ihmal ve ağırdan alma görüldüğü takdirde alacaklılar toplanır ve bu hususta gereken kararı alır. Alacaklılar toplanması aracılığıyla, idarenin görev süresi ve yetkileri üzerinde değişiklik yapma veya idareyi görevden alma yetkisine sahiptir. Alacaklılar, iflâs idaresinin işlemlerine karşı şikâyet yoluyla denetim yapabilir. Her bir alacaklı, iflâs idaresi tarafından alınan kararların hukuka veya olayın gereklerine aykırı olduğunu iddia ederek, şikâyet hakkını kullanabilir.

- İflâs kararını veren **asliye ticaret mahkemesi**, iflâsın kapanmasına ilişkin kararı vermeden önce iflâs idaresi işlemlerini denetler.

İflâs süreci sona erdiğinde, iflâs idaresi tasfiyeye ilişkin nihai raporunu ticaret mahkemesine sunar. Mahkeme, raporu inceleyerek, idarenin faaliyetlerinde eksiklik veya hata tespit ederse durumu icra mahkemesine bildirir.

- İflâs idaresi, **Cumhuriyet savcıları ve adalet müfettişleri** tarafından dolaylı olarak denetlenir.

İcra ve iflâs daireleri yılda en az bir defa denetlenir ve iflâs daireleri denetlenirken dolaylı olarak iflâs idaresi de denetlenmiş olur. Bu denetim, özellikle iflâs dairelerinin faaliyetlerinin kanuna uygunluğunu sağlama amacını taşır. Savcılar ve müfettişler, icra ve iflâs dairelerinin işleyişini düzenli olarak kontrol eder ve gerektiğinde disiplin cezası uygular. İflâs idaresinin etkin ve şeffaf bir şekilde denetlenmesi, alacaklıların haklarının korunmasını ve tasfiye sürecinin hukuka uygun olarak yürütülmesini sağlamak açısından önemlidir⁶³.

II.- Bilirkişilik Bölge Kurulunun Denetimi

İflâs idare memurlarının denetimi bakımından bilirkişilik bölge kurulları önemli bir işleve sahiptir. Yönetmelik'te, memurların listeden çıkartılacağı durumlar ve listeden çıkartılma usulü düzenlenmiştir (Bkz. Yön. m.25 ve m.26).

(i.) Denetim Sebepleri:

- a) İflâs idare memurluğu kabul şartlarının kaybedilmesi veya listeye kayıt tarihinde gerekli şartların bulunmadığının sonradan tespit edilmesi: İflas idare memurluğu için kabul şartlarının kaybedilmesi

⁶³ Oruç, İflâs İdaresi s. 260 vd.

- veya sicile kabul tarihinde gerekli şartların ⁶⁴ bulunmadığının sonradan tespit edilmesi hâlinde, memur listeden çıkartılır.
- b) **İflas idare memurunun Yönetmelik 7.maddesine aykırı olarak görevi kabul etmemesi veya görevi bırakması:** İflas idare memurunun görevi kabulden kaçınabileceği durumlar; bedensel engeller, sürekli hastalıklar, birden fazla dosyada görev alma hali ve icra mahkemesince kabul edilecek diğer mazeretler olarak Yönetmelik'te belirlenmiştir. Ayrıca memur, haklı bir mazeretin ortaya çıkması durumunda görevini bırakabilir (Yön. m.7/1,2). Ancak bu durumlar dışında, görevi kabulden kaçınma ya da görevden ayrılma, memurun listeden çıkartılması için geçerli bir sebep olarak kabul edilmştir.
- c) İflas idare memurunun görevin gerektirdiği etik ilkelerle bağdaşmayan, güven duygusunu sarsıcı tutum ve davranışlarda bulunulması: İflas idare memurlarına ilişkin etik kurallar arasında yer alan hususların ihlali olarak, memurların ehliyet ve liyakatle hareket etmemesi memurun denetlenmesine ve yaptırıma tâbi tutulmasına yol açabilecektir.
- d) **İflas idare memurunun yükümlülüklerine ve temel ilkelere aykırı davranması:** İflas idare memurunun Yönetmelik 8.maddesinde yer alan yükümlülüklerine ve temel ilkelere aykırı davranması listeden çıkartılma nedeni olarak düzenlenmiştir. Memurun dürüstlük kuralına aykırı davranması, bağımsız ve tarafsız olmaması, görevini bizzat yerine getirmemesi, sır saklama yükümlülüğünü ihlal etmesi, kendine veya üçüncü bir kişiye menfaat sağlaması ⁶⁵ vs. listeden çıkartılması için yeterli sebep olarak görülmüştür.

(ii.) Denetim Usulü:

- **Görevli mercii, memurun kayıtlı olduğu bölge kuruludur ve kurul, resen ya da ilgililerin başvurusu üzerine harekete geçer:** İflas idare memurlarının denetimi ve hakkında uygulanacak yaptırımlar bakımından görevli mercii, listede kayıtlı olduğu bölge kuruludur. Kurul, bu denetim yetkisini, denetim için gerekli sebeplerden birinin iflâs idare memurunun şahsında gerçekleştiğinin tespit etmesi durumunda resen veya bir ilgilinin bu konuda yapacağı başvuru üzerine kullanacaktır.
- **Araştırma, kurul başkanı ya da kurul üyesi tarafından gerçekleştirilir ve ilgililerden bilgi ile belge istenebilir:** Bölge kurulu başkanı, araştırmayı bizzat veya bölge kurulu üyelerinden biri

⁶⁴ Bkz. Yuk. §1, C, I.

⁶⁵ Bkz. Yuk. §1, D.

vasıtasıyla yapabilir. İnceleme, ivedilikle ve herhâlde başvuru veya resen incelemeye başlama tarihinden itibaren en geç altı ay içinde sonuçlandırılır. İnceleme sırasında yargı mercilerinden, kamu kurum ve kuruluşlarından, meslek odalarından, özel hukuk tüzel kişilerinden ve gerçek kişilerden inceleme konusuyla ilgili bilgi ve belge talep edebilir. İlgililerce bu talebin yerine getirilmesi zorunludur. Araştırma sonucunda kurul başkanı veya görevlendirilen üye tarafından bir rapor hazırlanıp bölge kuruluna sunulur.

- **Araştırma sırasında, memurun yazılı savunma yapması istenebilir:** Denetim ve inceleme sırasında memur hakkındaki iddiaların ciddi bulunması durumunda, memurdan bir hafta içinde yazılı savunma yapması istenir ve bu durum memura tebligat yoluyla bildirilir.
- **İhhalin tespit edilmesi halinde memura yaptırım uygulanır ve bu durum ilgili yerlere bildirilir:** Kurul, gerçekleştirdiği denetim sonucunda, ilgili sebebin iflâs idare memurunun şahsında gerçekleştiğine kanaat getirirse, üç ayrı yaptırımın uygulanmasına karar verebilecektir. Bu yaptırımlar, memurun *uyarılmasından, geçici süreyle listeden çıkartılmasından (bir yıla kadar)* veyahut listeden kalıcı olarak çıkartılmasından (*iflâs idare memurluğu yapmaktan yasaklanma*) ibarettir. İnceleme sonucunda verilen karar iflâs idare memuruna tebliğ edilir. Karar kesinleştikten sonra iflâs idare memurunun çalıştığı yere, icra mahkemesine bildirilmek üzere iflâs dairesine ve ilgili diğer yerlere gönderilir.
- **Memur, yaptırım kararına karşı itiraz edebilir ve dava açabilir:** Yönetmelik'te bu hususta açık bir düzenleme bulunmamaktadır; ancak bu gibi hüküm bulunmayan durumlarda Bilirkişilik Yönetmeliği⁶⁶ hükümleri uygulanacaktır (Yön. m.28). Bu bağlamda, kurul kararlarına karşı, kararın tebliğ veya ilan tarihinden itibaren otuz gün içinde kararı veren bölge kuruluna itiraz edilebilir. İtiraz üzerine bölge kurulu tarafından verilen karar yeniden değerlendirilerek itirazın kabulüne ya da reddine karar verilir ve karar itiraz edene tebliğ edilir. Bölge kurulunun itiraz üzerine verdiği kararlara karşı yetkili idare mahkemesinde dava açılabilir (Bilirkişilik Yönetmeliği m.28). Bu karar aleyhine idari yargı yoluna başvurulması durumunda ayrıca yürütmeyi durdurma kararı verilmedikçe ilgili, memurluk yapmaktan el çektirilerek UYAP sistemindeki kaydı pasif hale getirilir (Bilirkişilik Yönetmeliği m. 63/3).
- **Memur hakkında ceza kovuşturmasının bulunması halinde memura görev verilmez:** İflâs idare memuru hakkında ceza kovuşturmasına başlanmış olması hâlinde başlatılan incelemenin kapsamı ve mahiyeti ile fiilin niteliği dikkate alınarak bölge kurulu

⁶⁶ RG. 03.08.2017/30143.

başkanı tarafından inceleme sonuçlanıncaya kadar iflâs idare memurunun listedeki kaydı UYAP sisteminden tedbiren pasif hâle getirilebilir ve bu süre içinde iflâs idare memuru görevlendirilmez. Kaydın pasif hâle getirilmesinden önce yapılan görevlendirmeler varsa, bu karar icra mahkemesine bildirilmek üzere iflâs dairesine gönderilir.

- **İnceleme sürecinde memurun nakil talebi askıya alınabilir:** İflâs idare memurunun, hakkındaki inceleme devam ederken başka bir bölge kuruluna nakil talebinde bulunması hâlinde talep, şikâyetin ve soruşturmanın niteliğine göre bölge kurulu tarafından incelemenin sonuçlanmasına kadar bekletilebilir.

B.- Hukukî Sorumluluğu

İflâs idaresi memurları, kusurları nedeniyle ortaya çıkan zarardan sorumlu tutulabilir. Bu tür sorumluluk davaları adli yargı mahkemelerinde görülür (İİK m. 227/4; Yön. m.9/2). Bu bağlamda;

- İflâs idaresi memurları, masayı müteselsil olarak temsil eder ve meydana gelen zarardan kural olarak müteselsil sorumludurlar.

(i.) Kural olarak, iflâs idaresi memurları birlikte hareket etmek zorundadır ve bu nedenle kararlarından kaynaklanan zararlardan dolayı müteselsil sorumluluk esas alınır. Ancak alacaklılar toplantısı, memurların ayrı ayrı veya ortak bir şekilde hareket etmelerine ilişkin bir karar almış olsa dahi, bu durum iflâs idaresi ile hukuki ilişkiye giren üçüncü kişileri etkilemez. Memurlar, alacaklılara karşı sorumluluk taşırlar ve üçüncü kişiler nezdinde sorumluluk paylaşımı mümkün değildir.

(ii.) İflâs idaresi ancak tüm memurların katılımıyla toplanabilir ve karar alabilir. Memurlardan biri eksik olduğunda toplantı yeter sayısı sağlanamaz ve alınan karar da geçersiz olur. Bu durumda, geçersiz bir karardan doğan zararlardan dolayı sorumluluk doğmaz. Eğer geçerli bir karar alınmış gibi işlem yapılmışsa, icra mahkemesi ilgili memuru görevden alabilir ve memurun şahsi sorumluluğu gündeme gelebilir.

(iii.) Karar alma sürecinde oybirliği ile alınan bir karar, tüm memurların sorumluluğunu doğurur. Ancak oyçokluğu ile alınan kararlarda, karara katılmayan memurun sorumluluğu tartışmalıdır. Bu noktada, ilgili üyenin alınan karara karşı muhalefet şerhini tutanağa geçirmesi önemlidir. Böyle bir durumda, muhalif memurun sorumluluğu hakkaniyet gereği doğmamalıdır.

(iv.) İflâs idaresi memurları toplanamadığında, iflâs dairesi müdürü toplantıya katılabilir ve karar alabilir (İİK m.223/3). Bu durumda, müdürün kararı doğrultusunda yapılan işlemlerden doğan zararlar nedeniyle sorumluluk müdüre aittir. Ayrıca, memurların hiçbirinin katılmadığı

durumlarda, iflâs dairesi müdürü idarenin görevlerini üstlenir ve tek başına karar alabilir. Bu durumda da zarara uğrayan kişiler müdürün sorumluluğuna başvurabilir.

- İflâs idaresi memurları kusurları nedeniyle meydana gelen zararlardan sorumlu tutulur. Bu bağlamda, iflâs idaresinin sorumluluğu için hukuka aykırı bir fiil, kusur, zarar ve uygun illiyet bağı aranır.

(i.) Bu sorumluluk, Türk Borçlar Kanunu'nun haksız fiillere ilişkin genel hükümleri çerçevesinde değerlendirilir. İflâs idaresi, kanun veya alacaklılar toplantısı kararlarına aykırı hareket ettiğinde kusurlu sayılır. Ancak, kanun hükümlerinin yorumlanmasında yapılan hatalar, dikkatli bir inceleme ile önlenemez nitelikteyse kusur olarak değerlendirilemez. Buna karşılık, açıkça hukuka aykırı bir yorum yapılmışsa bu durum kusurlu hareket olarak kabul edilir.

(ii.) İflâs idaresinin sorumluluğunun doğabilmesi için zarar ve kusur arasındaki uygun illiyet bağının bulunması şarttır. Eğer zarar gören kişi kendi kusuru nedeniyle zararın doğmasına sebebiyet vermişse, bu durum tazminat miktarını etkileyebilir. Ayrıca, zarar görenin, iflâs idaresinin kararına karşı şikâyet yoluna başvurma imkânı varken bu yolu ihmal etmesi durumunda, zarar görenin kusuru gündeme gelir ve tazminat talebi sınırlanabilir.

- İflâs idaresine karşı açılacak tazminat davalarında görevli mahkeme, asliye hukuk mahkemesidir. Yetkili mahkeme ise iflâs idaresinin yerleşim yeri mahkemesidir. Ayrıca zarar gören kişi, haksız fiilin gerçekleştiği veya zararın ortaya çıktığı yerde de dava açabilir.
- İflâs idaresi memurlarının sorumluluğu **şahsi olarak** düzenlenmiştir.

Bu durum, iflâs dairesi ile iflâs idaresi arasında sorumluluk açısından bir farklılık yaratmaktadır. İflâs dairesi zararları için devletin sorumluluğu kabul edilirken, iflâs idaresi üyeleri şahsen sorumlu tutulmaktadır. Bu durumda iflâs idaresi memurlarının kusurlarından kaynaklanan zararlar için açılacak tazminat davalarının muhatabı devlet değil, doğrudan iflâs idaresi memurlarıdır⁶⁷.

C.- Cezai Sorumluluğu

İflâs idare memurları, kamu görevlisi sıfatıyla hareket etmektedir. Bu nedenle, yalnızca kamu görevlilerinin işleyebileceği suçlar veya kamu görevlisi tarafından işlenmesi hâlinde nitelikli hâle dönüşen suçların faili olabilirler. Örneğin; görevi kötüye kullanma (TCK m.57), rüşvet (TCK m.252),

⁶⁷ Oruç, İflâs İdaresi s. 277 vd.

irtikâp (TCK m.250) suçlarının faili olurlar. Görevlerini icra ettikleri sırada ise kendilerine karşı işlenen suçlar, görevini yerine getiren kamu görevlisine karşı işlenen suçlar kapsamında değerlendirilir. Örneğin; görevi yaptırmamak için direnme (TCK m.265); hakaret veya tehdit (TCK m.125, m.106) suçları bu kapsamda değerlendirilir.

Sonuç olarak; iflâs idare memurlarının hukuki konumu hem suç faili olabilecekleri durumlarda hem de mağdur olabilecekleri durumlarda, kamu görevlisi sıfatlarının dikkate alınmasını gerektirir. Bu durum, onların görevlerinin niteliği gereği özel bir hukuki statüye tabi olduklarını ortaya koymaktadır⁶⁸.

§4.- GÖREVİNİN SONA ERMESİ

İçindekiler: A.- Tasfiyenin Tamamlanması ve İflasın Kapanması, B.- Diğer Sona Erme Halleri; I.- İflasın Kaldırılması, II.- Basit Tasfiyeye Dönülmesi, III.- İstifa, Ölüm, Ehliyet Kaybı, IV.- Görevine Son Verilmesi.

A.- Tasfiyenin Tamamlanması ve İflasın Kapanması

İflâs idaresi memurlarının görevlerinin sona ermesinin olağan şekli, tasfiyenin tamamlanması üzerine, iflâsın açılmasına karar veren asliye ticaret mahkemesi tarafından iflâsın kapanmasına karar vermesidir. Tasfiye süreci, masadaki paraların alacaklılara dağıtılması (İİK m.250) ve alacağını kısmen veya tamamen alamayan alacaklılara aciz belgesi düzenlenmesiyle (İİK m.251) tamamlanır. Bu bağlamda;

- Tasfiye sona erdiğinde, iflas idare memurları, mahkemeye son bir rapor sunar (İİK m. 254/1).

(i.) Bu raporda, masa malvarlıklarının satışı, ilgili davaların sonuçlanması, alacaklılara yapılan ödemeler ve aciz belgesi düzenlenen tutarlara ilişkin ayrıntılı bilgi bulunmalıdır. Ayrıca bu rapor, iflas tasfiyesine ilişkin tüm belgeleri ve alacaklılara yapılan ödemelere dair makbuzları içermelidir.

(ii.) İflas idaresi memurları mahkemeye sunduğu nihai raporda, iflâsın hileli veya kusurlu şekilde gerçekleşip gerçekleşmediğine dair bilgi vermeli ve böyle bir tespit durumunda Cumhuriyet Savcılığına bildirim yapmalıdır. Aksi halde, memurların görevle bağlantılı olarak suçu yetkili makamlara bildirmediği gerekçesiyle TCK m.279 kapsamında (**kamu görevlisinin suçu bildirmemesi suçu**) cezai sorumlulukları doğabilir.

⁶⁸ Oruç, İflâs İdaresi s. 293.

- Mahkeme, nihai raporu inceledikten sonra eğer iflas idare memurlarının işlemlerinde eksiklik ya da hata tespit ederse, konuyu icra mahkemesine bildirir (İİK m. 254/2).

(i.) Asliye ticaret mahkemesi, hata ve eksikliklerin giderilmesini bekler ve bu süreçte iflasın kapanmasına karar vermeyi erteler. Ancak mahkemenin iflas idaresi üzerinde doğrudan bir denetim ya da yaptırım yetkisi yoktur. İcra mahkemesi, eksikliklerin giderilmesi için gerekli önlemleri almasını iflas idaresinden talep eder. Eğer iflas idaresinin işlemleri ceza hukuku kapsamında suç teşkil ediyorsa, icra mahkemesinin Cumhuriyet Savcılığına bildirim yapması gerekir.

- Eksiklikler giderildikten ve durum mahkemeye iletdikten sonra, ticaret mahkemesi tasfiyenin tamamlandığına kanaat getirirse iflasın kapanmasına karar verir (İİK m.254/3) ve bu kararla birlikte iflas idare memurlarının görevi sona erer.

(i.) Bu kararın kesinleşmesiyle iflas idaresinin görevi sona erer ve masa üzerindeki tasarruf yetkisi ortadan kalkar. Kapanma kararına karşı, kararın tebliğinden itibaren iki hafta içinde istinaf, istinaf sonucunda verilen karara karşı ise yine iki hafta içinde temyiz yoluna başvurulabilir (İİK m. 254/4).

(ii.) İflâsın kapanmasına ilişkin kararın kesinleşmesi önemli bir şarttır. Zira kapanma kararına yönelik bir üst mahkeme incelemesinde kararın bozulması durumunda, iflas idaresinin görevine yeniden başlaması mümkün olmayacağı için yeni bir iflas idaresinin seçilmesi gerekecektir. Bu ise hukuki belirsizliklere yol açabilir⁶⁹.

B.- Diğer Sona Erme Hâlleri

I.- İflâsın Kaldırılması

İflâsa karar veren asliye ticaret mahkemesi, belli şartların varlığı halinde (İİK m.182/1) iflâsın kaldırılmasına karar verir. Bu karar ile birlikte iflâs idaresi memurlarının tasfiye işlemlerine devam etmesi mümkün değildir. İflâsın kaldırılması üç durumda karşımıza çıkmaktadır⁷⁰:

- a) Tüm alacaklıların alacak taleplerini geri alması gerekir.

(i.) Müflis, tüm alacaklıların taleplerini geri aldıklarını yazılı bir beyan (*beyanname*) ile ispat etmesi gerekmektedir ve bu beyan herhangi bir koşula

⁶⁹ Oruç, İflâs İdaresi s. 265.

⁷⁰ Bu başlık altında yapılan atıflar için bkz. Kuru/Aydın, İcra, s. 507 vd., Atal/Ermenek/Erdoğan, s. 720 vd.; Albayrak, s. 63 vd.; Oruç, İflâs İdaresi s. 268 vd.; Eroğlu, s. 125 vd.

veya şarta bağlanamaz. Şu husus belirtmemiz gerekir ki, alacaklılar taleplerini geri alarak yalnızca iflasın kaldırılmasına onay vermiş olurlar; bu durum alacaklıların borçlarından feragat ettikleri anlamına gelmez. Eğer ticaret mahkemesi iflasın kaldırılmasını reddederse, alacaklılar geri aldıkları alacaklarını iflas masasına tekrar talep edebilirler. Ancak mahkeme, iflasın kaldırılmasına karar verir ve borçlu borçlarını ödemezse, alacaklılar borçluya karşı yeniden icra ya da iflas takibi başlatabilir veya dava açabilirler.

(ii.) İflasın kaldırılması talebi, müflis tarafından mahkemeye iletilir. Mahkeme, bu talebi çekişmesiz yargı usulüne göre inceler (HMK m.382/2-f/3) ve gerekli gördüğünde müflis ve alacaklıları duruşmaya davet eder (HMK m.385; m.320).

b) Tüm alacaklıların, alacaklarının ödenmesi (*itfa edilmesi*) gerekir.

(i.) Müflis, bütün alacaklıların alacaklarının ödendiğini (*itfa edildiğini*) yazılı bir belge ile ispat etmelidir (İİK m.182/1). Ödenen borç yalnızca ana parayı değil, faizlerini de içermelidir; zira iflasın açılması ile birlikte masadaki alacaklar hakkında faiz işlemeye devam eder (İİK m.196).

(ii.) Borçlu, hem bazı alacakların tamamen ödendiğini hem de diğer alacakların taleplerinin geri alındığını (*birinci durum*) ispat etmesi durumunda da iflasın kaldırılmasını talep edebilir.

(iii.) İflasın kaldırılması talebi, müflis tarafından mahkemeye iletilir. Mahkeme, bu talebi çekişmesiz yargı usulüne göre inceler (HMK m.382/2-f/3) ve gerekli gördüğünde müflis ve alacaklıları duruşmaya davet eder (HMK m.385; m.320).

c) Konkordatonun (*iflas içi konkordato*) tasdikine ilişkin kararın kesinleşmesi gerekir.

(i.) Müflis ya da alacaklılardan biri, iflas tasfiyesi sürecinde konkordato teklif edebilir (İİK m.224/2; m.237/1; m.309). Konkordato teklifi, iflas idaresi tarafından ikinci alacaklılar toplanmasında veya daha sonra müzakere edilmek üzere alacaklılara bildirilir. İflas idaresi memurları, konkordato teklifi hakkında görüşünü de bu teklifle birlikte alacaklılara iletir.

(ii.) Konkordato teklifinin alacaklılar tarafından kabul edilmesi durumunda bu husus, iflâs idaresine bildirilir ve iflas idaresi kararın tasdik edilmesi için dosyayı asliye ticaret mahkemesine sunar. Mahkeme tarafından konkordatonun tasdik talebinin kabulü ve bu kararının kesinleşmesi üzerine iflâs idaresi, mahkemeye başvurarak iflâsın kaldırılmasını ister.

(iii.) Bu süreçte konkordato komiserine ait görevler, iflâs idaresi memurları tarafından yerine getirilir. Konkordato talebinin alacaklılar tarafından kabul edildiği tarihten, konkordatonun mahkemece tasdik edildiği

tarihe kadar geçen sürede müflisin mallarının paraya çevrilmesi durur ve bu süre altı ayı geçemez.

(iv.) İflâstan sonra konkordato, iflâs tasfiyesi içinde ancak bir defa istenebilir (İİK m.309).

- İflasın kaldırılması kararının kesinleşmesiyle birlikte, iflasın açılması ile ortaya çıkan tüm sonuçlar ortadan kalkar (İİK m.184 vd).

Borçlu “*müflis*” sıfatını kaybeder ve malları üzerinde yeniden serbestçe tasarruf yetkisine sahip olur. Masaya dahil olan mallar borçluya iade edilir ve iflas idaresinin görevi sona erer. Ancak iflas tasfiyesi sırasında gerçekleştirilen işlemler geçerliliğini korur. Örneğin, masa malvarlığından satılan bir malın satışı geçerlidir; ancak satış bedeli artık alacaklılara değil, borçluya (*eski müflise*) ödenir.

- İflas idare memurlarının görevi, iflasın kaldırılmasına ilişkin kararın kesinleştiği anda sona erer ve yeni bir işlem yapamazlar.

İflas idaresi memurları göreve başlarken bir teminat alınmışsa, bu teminat iade edilir. Görevi sona eren iflas idare memurlarına ödenecek ücret, yaptıkları işin niteliği, önemi ve harcadıkları mesai dikkate alınarak icra hâkimi tarafından belirlenir (Tebliğ⁷¹ m.8).

II.- Basit Tasfiyeye Dönülmesi

Basit tasfiye usulüne geçilmesine karar verilmesi durumunda, iflas idaresinin görevi sona erer; çünkü bu usulde tasfiyeyi yürüten organ, iflas idaresi değil, iflas dairesidir. Bu bağlamda basit tasfiye usulüne geçilmesi şu şekilde gerçekleşir⁷²;

- Adi tasfiyenin süresi içinde tamamlanmaması durumunda alacaklılar tarafından basit tasfiyeye geçilmesine karar verilir ve bu durumda iflas idare memurlarının görevleri sona erer.

(i.) İcra ve İflas Kanunu'nun 256. maddesi uyarınca, adi tasfiyenin (İİK m.219) iflasın açılmasından itibaren altı ay içinde tamamlanması gerekmektedir. Ancak, bu süre içinde tasfiye işlemleri bitirilememişse, ikinci alacaklılar toplanmasında basit tasfiye usulüne geçilmesine karar verebilir. Bu karar, alacaklıların çoğunluğu ile alınır. Eğer alacaklılar basit tasfiye usulüne geçilmesine karar vermezlerse, icra mahkemesi tasfiye süresini uzatabilir (İİK m. 256/c.4) ve bu ihtimalde iflas idare memurları görevlerine devam eder.

⁷¹ İflas İdaresi Ücreti, Yazı ve Tebliğ Masrafı Tarifesi Hakkında Tebliğ, RG. 26.12.2023/32411.

⁷² Konu hakkında ayrıca bkz. Yılmaz, İflâs İdaresi s.162; Oruç, İflâs İdaresi s. 114 vd.

(ii.) Basit tasfiye usulüne geçilmesi durumunda, iflas idare memurlarına ödenecek ücret, yaptıkları iş ve gösterdikleri çaba dikkate alınarak belirlenir. Bu ücretin tespiti, işin önemi ve niteliği gözetilerek icra hâkimi tarafından yapılır (Tebliğ m.8/1).

(iii.) Eğer adi tasfiyenin süresi içinde tamamlanamaması iflas idare memurlarının kusurlarından kaynaklanıyorsa, icra mahkemesi, haklı sebeplerin varlığını tespit ederek iflas idaresine ücret ödenmemesine karar verebilir (Tebliğ m. 7/2). Bu çerçevede, adi tasfiye işlemlerinin zamanında tamamlanamaması halinde sorumluluk iflas idare memurlarına ait olur.

III.- İstifa, Ölüm, Ehliyet Kaybı

İflas idaresinin kamusal bir görev ifa ettiği dikkate alındığında, üyeler diledikleri zaman görevden çekilemezler. Zira bu tür bir durum, tasfiye sürecinde aksamalara yol açabileceği gibi, alacaklıların yeniden toplantıya çağrılmasını gerektirir. İflâs idaresi görevden çekilmeyi düşünüyorsa, bunu mümkünse ikinci alacaklılar toplantısında gerçekleştirmelidir. Böyle bir durumda hazır bulunan alacaklılar, hemen yeni bir iflâs idaresi seçebilir, dolayısıyla sürecin kesintiye uğraması önlenmiş olur. Ancak haklı bir sebebin varlığı halinde ikinci alacaklılar toplantısını beklemeden ve bu sebeplerin ortaya çıkmasından hemen sonra iflas idare memurları istifa edebilir ve bu durumda iflas idare memurlarının sorumluluklarından bahsedilemez. Örneğin memurun görevini sürdürmesini engelleyen bir sağlık sorununun (*ağır hastalık, kaza, vb.*) bulunması ya da görev koşullarında sonradan ortaya çıkan olumsuzluklar haklı sebep olarak gösterilebilir. Bununla birlikte haklı bir sebep yoksa, iflâs idaresinin dilediği zaman görevden çekilmesi, alacaklılar toplantısının tekrar toplanmasını gerektireceğinden, tasfiyede gereksiz gecikmelere ve masraflara yol açar. Bu durumda görev ihlali anlamına gelir ve iflâs idaresinin sorumluluğunu gündeme getirir⁷³.

Tasfiye sürecinde iflas idare memurlarından birinin fiil ehliyetini kaybetmesi veya ölümü tasfiye işlemlerini etkileyebilecek önemli durumlardır. Bu gibi durumlarda fiil ehliyetini kaybeden ya da vefat eden iflas idare memurunun görevi sona erer ve hatta iflâs idare memurluğu kabul şartlarının kaybedilmesi nedeniyle bilirkişilik bölge kurulu listesinden de çıkarılır. Bu durumda, tasfiye işlemlerine mevcut iflas idare memurlarıyla devam edilmesi mümkün değildir; çünkü iflas idaresi eksik memurla işleyişine devam edemez. İcra mahkemesi, iflas idaresindeki eksikliği doldurmak için daha önce alacaklılar toplantısında aday gösterilip seçilmeyen yedek üyeler arasından bir seçim yapar (Yön. m.6/3). Yedek üyenin seçilmesi, alacaklıların iradesine uygun bir seçim yapılmasını sağlar. Alacaklılar

⁷³ Yılmaz, İflâs İdaresi s. 163; Oruç, İflâs İdaresi s. 275 vd.

toplantısında aday gösterilmiş olan yedek üyeler, genellikle alacaklılar çoğunluğunu temsil eden kişilerden seçildiği için, bu yöntemin tercih edilmesi alacaklılar arasında güven ortamını da destekler. İcra mahkemesinin bu konuda yedek üyeler arasından seçim yapması, alacaklıların iradesine uygun olduğu gibi tasfiye işlemlerinin aksamasını da engeller⁷⁴.

IV.- Görevine Son Verilmesi

1.- Görevlendiren Merci Tarafından

İcra mahkemesinin, iflâs idare memurları üzerinde denetim ve gözetim yetkisine sahip olduğunu ifade etmiştik. Bu bağlamda, iflâs idare memurlarının seçilmesini takip eden süreçte, alacakların kaydı için ilan edilen bir aylık süre sona erdikten ve en geç iki ay içinde, iflas idaresinin sıra cetvelini düzenlemesi gerekmektedir. Belirtilen süre içinde sıra cetvelinin hazırlanmamış olması, iflas idare memurlarının görevine son verilme sebebidir. Memurlar, iflas dairesinin başvurusu üzerine icra mahkemesi tarafından görevden alınır ve bu durumda yerine getirdikleri hizmetler için de herhangi bir ücrete hak kazanmazlar. Ayrıca icra mahkemesi, iflâs idare memurlarının, bir yıldan az olmamak ve üç yılı aşmamak kaydıyla, herhangi bir iflâs tasfiyesinde görev almalarını yasaklayabilir. Ancak iflâs idare memurları bu süre henüz dolmadan, icra mahkemesine başvurup, bir defaya mahsus olmak üzere ek iki aylık bir süre alabilir (İİK m. 232).

Ayrıca, bu durum dışında, İİK m.227/3 hükmü uyarınca, icra mahkemesi, gereklilik halinde iflâs idare memurlarının görevine son verebilir. Mevzuatımızda memurların görevden alınmasına yol açabilecek durumlar açıkça gösterilmemiştir; ancak genel ilkeler ve akademik tartışmalar dikkate alındığında kast veya ihmali davranışla görev yükümlülüklerinin yerine getirilmemesi, ağır bir hastalık, ciddi bir kaza, tutuklanma gibi durumlar görevden alınma nedenlerine örnek olarak gösterilebilir. İflas idare memurlarının görevden alınmadan önce memurlardan izahat alınması gerekmektedir⁷⁵. Ayrıca icra mahkemesince kabul edilecek mazereti bulunanların görevden ayrılacağı kabul edilmiştir (Yönetmelik m.7/2).

2.- Alacaklılar Tarafından

İkinci alacaklılar toplantısının en önemli görevlerinden biri, iflâs idaresinin görevine devam edip etmeyeceğine karar vermektir. Bu toplantıda alacaklılar, iflâs idaresinin görevde kalmasını istemeleri durumunda gerekli kararları alır (İİK m.238/2). İflâs idaresinin devamına ilişkin karar verilmeden

⁷⁴ Yılmaz, İflâs İdaresi s. 167; Oruç, İflâs İdaresi s. 272.

⁷⁵ Oruç, İflâs İdaresi s. 274.

önce, iflâs idaresi tarafından toplantıya sunulan detaylı rapor (İİK m.238/1) dikkate alınır. Bu rapor sayesinde alacaklılar, tasfiyenin gidişatı ve iflâs idaresinin faaliyetleri hakkında sağlıklı bilgi edinme fırsatına sahip olur. Ayrıca, iflâs idaresi hakkında karar alınmadan önce, idarenin dinlenmesi de uygun bir yaklaşımdır⁷⁶.

Alacaklılar toplantısında nisap, toplantıya katılan alacaklıların veya temsilcilerinin, bilinen alacakların toplam tutarının en az dörtte birini temsil etmesiyle sağlanır. Ancak, toplantıya katılan alacaklı sayısı beşten az ise, bu durumda katılımcıların toplam alacak tutarının en az yarısına sahip olmaları şarttır. Karar nisabı ise, alacak tutarının çoğunluğuna dayalı olarak belirlenir (İİK m.237; m.221/2,3). Bu düzenleme, kararların adil bir şekilde alınmasını ve alacak tutarları bakımından daha güçlü alacaklıların görüşlerinin dikkate alınmasını sağlar.

Ancak ikinci alacaklılar toplantısında alınan kararlar kesin nitelikte değildir ve sonraki toplantıları bağlamaz. Bu nedenle, ikinci alacaklılar toplantısında alınan bir karar, ilerleyen toplantılarda değiştirilebilir veya aynen muhafaza edilebilir. Bununla birlikte, alınan kararın değiştirilmesi keyfi bir şekilde yapılamaz; değişikliğin haklı ve makul gerekçelere dayanması gereklidir⁷⁷.

İkinci alacaklılar toplantısında, iflâs idaresi üyeleri hakkında karar alınabilmesi mümkündür. Bunların bazılarının görevden alınmasına ve yeni üyelerin görevlendirilmesine karar verilebilir. İkinci alacaklılar toplantısına tanınan iflâs idaresini görevden alma yetkisi Yönetmelik hükümleri ile birlikte düşünülmelidir. Yani, bir üye görevden alınacak ve yeni bir üye tayin edilecekse, yeni üyenin de bu konuda hazırlanan listelerden görevlendirilmesi gerekecektir.

İkinci alacaklılar toplantıda yeni adaylar belirlenir. Bu adaylar, daha önce birinci alacaklılar toplantısında aday gösterilip icra mahkemesi tarafından seçilmeyen diğer adaylarla birlikte, icra mahkemesine sunulur ve mahkeme tarafından atanır (İİK m.223/1). Eğer ikinci alacaklılar toplantısında iflâs idaresi için herhangi bir aday bulunamazsa, daha önce birinci alacaklılar toplantısında önerilen yedek üyelere atama yapılması gerekir⁷⁸.

Son olarak, ikinci alacaklılar toplantısının iflâs idaresini görevde bırakma veya görevden alma gibi kararlarının alınabilmesi için toplantının düzenlenmesi önemli bir gerekliliktir. Ancak, toplantının yapılması mümkün

⁷⁶ Yılmaz, İflâs İdaresi s. 165.

⁷⁷ Erdönmez, s.78.

⁷⁸ Erdönmez, s. 81.

değilse ya da yüksek maliyetlere yol açıyorsa, bu durumda kararlar sirküler yoluyla da alınabilir. Bu yöntem hem süreçlerin hızlanmasını sağlar hem de tasfiyenin etkin bir şekilde yürütülmesine katkıda bulunur⁷⁹.

§5.- ÜCRET

İflas idaresine ödenecek ücret, Adalet Bakanlığı tarafından hazırlanan ve her iki yılda bir güncellenen ücret tarifesine göre belirlenir (Yönetmelik m.12/1). Bu ücret, iflas tasfiyesi sürecindeki emek ve hizmetlerin karşılığı olup, iflasın kapanışına kadar geçen süreyi kapsar. Ücret hesaplaması, iflas idaresinin seçildiği tarihte yürürlükte olan tarife esas alınarak yapılır ve iflas idare memurlarına eşit şekilde ödenir (Tebliğ m.4). Ödeme genel olarak tasfiye sonunda yapılır. Ancak, iflas idaresinin talebi ve iflas müdürlüğünün uygun görüşü üzerine, icra mahkemesi kararıyla avans niteliğinde ödeme yapılabilir (Tebliğ m.5).

Ödenecek ücret, iflas tasfiyesi sonucunda adi alacaklılara yapılacak ödemelerin toplamı üzerinden hesaplanır ve ilgili tarifedeki oranlara göre belirlenir. Eğer rehinli alacakların paraya çevrilmesine ilişkin işlemler yürütülürse, ek ücret ödenmesi mümkündür. Ancak bu ek ücret, adi alacaklar üzerinden hesaplanan toplam miktarın %25'ini aşamaz (Tebliğ m.6).

İcra mahkemesi, iflas idaresinin emek ve çabasını dikkate alarak tarifede belirlenen ücretin üç katına kadar bir miktar belirleyebilir. Aynı zamanda, tarifede öngörülen miktarın altında bir ücrete de hükmedebilir. Haklı sebeplerin varlığı halinde, ücretin ödenmemesine karar verilebilir (Tebliğ m.7).

İflas idaresi üyelerinin ölüm, istifa veya görevden alınma gibi durumlarında, üyelerin ayrıldıkları tarihe kadar olan hizmetlerinin karşılığı, icra mahkemesi tarafından takdir edilerek ödenir. Yerine atanan yeni iflas idare memuruna, önceki memura ödenen ücret mahsup edilmek suretiyle kalan miktar ödenir (Yönetmelik m.12/2; Tebliğ m.8).

Eğer müflis, iflas içi konkordato talep ederse, icra mahkemesi, iflas idaresinin konkordatonun onaylanması ve iflasın kaldırılmasına kadarki emek ve hizmetine göre bir ücret belirler. İflasın kaldırıldığı diğer durumlar, ilgili tebliğde düzenlenmemiş olmakla birlikte, yine aynı şekilde iflas idaresinin emeği ve mesaisine göre ücretin icra mahkemesi tarafından takdir edilmesi gerekeceği söylenebilir (Tebliğ m.9).

Tasfiye sürecinde tebligat yapılmasını talep eden alacaklılar varsa, bu alacaklılardan, tasfiye sonunda mahsup ve iade edilmek üzere, iflas idaresi

⁷⁹ Oruç, İflâs İdaresi s. 160.

tarafından hesaplanan yazı ve tebligat masraflarının üç katı kadar avans alınır (Tebliğ m.10).

İflâs idare memuruna, görevlendirilmenin mahiyetine uygun ödenecek ücret ve masraflar, belgesi karşılığında rayiç bedeller dikkate alınarak yapılır. İbraz edilen belgeler dosyasında saklanır (Yönetmelik m.12/3).

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İFLÂSIN FİİLEN TASFİYESİ

Doç. Dr. Barış Toraman

Ar. Gör. Gülnihal Zeynep Şahin

Önceki başlıklar altında yer verildiği gibi iflâs idaresi memurlarının görevlendirilmelerini takiben (İİK m.223; Yönetmelik m.6) görevden kaçınmalarını gerektiren bir sebep varsa (Yönetmelik m.7) bunu beş gün içinde gerekçeli bir dilekçeyle icra mahkemesine bildirmeleri gerekir. Görevden kaçınmayı gerektiren bir durum olmadığı takdirde, görevin UYAP üzerinden veya sair vasıtalarla tebliği üzerine iflâs idaresi göreve başlar.

Ş1.- ALACAK KAYITLARI

İçindekiler: A.- İflâs Alacağı'nın Masaya Kaydı (İflâs Masasına Bildirilmesi); I.- Alacak Kaydının Anlamı ve Önemi, II.- Alacak Kaydının Usulü, B.- Alacakların Geç Bildirilmesi ve Sonuçları, C.- Bildirilmemiş İflâs Alacağı'nın Akıbeti

A.- İflâs Alacağı'nın Masaya Kaydı (İflâs Masasına Bildirilmesi)

I.- Alacak Kaydının Anlamı ve Önemi

İflâs alacaklılarının, alacaklarını ve istihkak iddialarını tasfiye sürecinde iflâs masasına belirli bir süre içinde kaydettirmeleri gerekir. Adi tasfiyede bu süre, adi tasfiyenin ilanından itibaren bir aydır (İİK m.219/2, b.2)⁸⁰.

Kanunda belirtilen bu süre, hak düşürücü nitelikte değildir. İflâs alacaklısı alacağını iflâs kapanıncaya kadar masaya yazdırabilir (İİK m.236/1). Alacağın geç bildirilmesi ve bunun sonuçları bir sonraki alt başlıkta ayrıca ele alınmaktadır. Öte yandan tapu sicilinde kayıtlı olan bir alacak, bir aylık kanunî sürede masaya yazdırılmamış olsa dahi işleyen faizleriyle birlikte iflâs masasına kabul edilir (İİK m.231).

⁸⁰ Aynı madde uyarınca kayıt süresi olan ilandan itibaren bir aylık süre, pek uzak yerlerde veya yabancı memleketlerde ikamet eden alacaklılar için uzatılabilir.

Tasfiye sürecinde alacaklının alacağını masaya kaydettirmesi büyük önem arz eder; zira iflâs alacaklısının müflise karşı sahip olduğu bir hakkı tasfiye sürecinde elde edebilmesi, kural olarak bu kaydın yapılmasına bağlıdır⁸¹. Ayrıca iflâs alacağının masaya usulüne uygun şekilde kaydı, zamanaşımını kesen bir işlemdir.

İflâs alacağı kanunda öngörülen şekilde masaya kaydedilmişse, paraların paylaşılması aşamasında dikkate alınır⁸². Buna karşılık kanunun tanıdığı istisnalar dışında iflâs alacaklısının bildirmediği bir alacak, müflisin defterlerinden anlaşılrsa dahi sıra cetveline geçirilmez. İflâs idaresinin aksi şekilde hareket etmesi hâlinde (bu içerikteki sıra cetveli aleyhine) şikâyet yoluna başvurulabileceği gibi, iflâs alacaklılarının sıra cetveline itiraz (kayıt terkin) davası açmaları da mümkündür.

II.- Alacak Kaydının Usulü

Alacak kaydının ne şekilde yapılacağı (usulü) hakkında mevzuatta açık bir düzenleme yoktur. Bununla birlikte uygulamada, iflâs alacakları genellikle bir dilekçeyle (yazılı şekilde) masaya bildirilir. Dilekçenin; alacak, alacağın sebebi, alacaklı (veya vekili) hakkında yeterli bilgi (*iletişim, adres, banka hesap numarası vb.*) içermesi gerekir. İflâs alacaklısının sözlü olarak yaptığı başvurunun tutanağa geçirilmesi de pekâlâ mümkündür.

İflâs alacaklısı, alacağını veya masada mevcut bir mal üzerinde istihkak iddiasını bildirirken İİK m.219/2 hükmü gereği buna yönelik delillerini (*mahkeme ilâmı, ilâm niteliğinde belge, senet, ticari defter veya sair belgeler*) veya bu delillerin onaylı suretlerini de tevdi etmelidir.

Müflis (...) A.Ş. İflâs Masası İflâs İdaresine sunulmak üzere T.C. (...) İflâs Dairesine

(2025/... İflâs)

(Alacaklı – vekili)

(Müflis)

(Alacağın miktarı veya ne olduğu)

(Açıklamalar)

Müflis (...)’dan, (...) alacaklıyım. Alacağıma ilişkin belgeler ekte sunulmuştur.

Alacağımın kabul edilerek tasfiye sonunda alacağımın ödenmesini saygılarımla dilerim. (.../2025)

Alacaklı / veya Vekili

EK : (...)

⁸¹ Bkz. Öztek, Sıra Cetveli, s.63.

⁸² Berkin, İflasın Müflisin Mal ve Alacaklarına Tesiri, s.723.

Alacağın varlığını ispata elverişli delillerin dilekçeye eklenmemesi veya sözlü başvuruda ibraz edilmemesi, kural olarak bu alacağın reddini gerektirir. Dilekçede veya eklerinde eksiklik bulunması hâlinde bu eksikliğin giderilmesi için iflâs idaresinin alacaklıya bildirimde bulunma yükümlülüğü yoktur. Bununla birlikte alacağı reddedilen iflâs alacaklısının sıra cetveline itiraz (*kayıt kabul*) davası açma hakkı saklıdır.

İflâs idaresine alacak kaydı sırasında ibraz edilen senet ve diğer belgelerin alacaklıya (veya müflise) ne zaman iade edileceği hakkında İİK m.250 hükmünde yapılan atıfla İİK m.144 hükmü uygulama alanı bulur. Buna göre; alacaklının alacağı tam olarak ödendiğinde dayanak belge (senet) müflise verilir; alacağın kısmen ödenmiş olması halinde ise senet alacaklıya verilir; bakiye alacak miktarının ne kadar olduğu iflâs idaresi tarafından senedin üzerine düşülecek bir kayıtla belirtilir⁸³.

Alacağın yabancı para üzerinden olması hâlinde, Türk lirası karşılığına da yer verilmelidir. Bu karşılığın tespiti *iflâs kararının verildiği tarihteki* kur üzerinden yapılır. Bu tarihin esas alınmasının sebebi, iflâsın açılma anının iflâs alacaklılarının tümü için ortak olmasıdır. İflâs alacaklıları arasındaki *eşitlik* de bunu gerektirir.

Alacağını kaydettiren iflâs alacaklısından Harçlar Kanunu hükümleri çerçevesinde *maktu harç* alınır⁸⁴. İİK m.223/3 hükmü uyarınca, iflâs masasına alacaklı olarak müracaat eden alacaklı tebligata elverişli adres göstermek ve Adalet Bakanlığınca çıkarılan ve bir sonraki yıl için kural olarak aralık ayı içinde güncellenen tarifede (*İflâs İdaresi Ücreti, Yazı ve Tebliğ Masrafı Tarifesi*) gösterilen yazı ve tebliğ masrafları için *avans* vermek suretiyle iflâs idaresince alınacak kararların kendisine tebliğini sağlayabilir. Bu husus özellikle; alacağın reddi hâlinde sıra cetveline itiraz (kayıt kabul) davasına ilişkin hak düşürücü sürenin sıra cetvelinin ilanından itibaren değil, alacak hakkında verilen kararın tebliğiyle işleyecek olması bakımından önem arz eder.

Alacak kayıt talepleri, kayıt numarası verilmek suretiyle iflâs zabıt defterine işlenir. Buna ilişkin dilekçe ve ekler, alacak kayıt klasöründe sıralı olarak muhafaza edilir. Ayrıca İİK m.227 hükmü uyarınca iflâs idaresi, iflâs masasına kabul edilen alacaklılara, talep etmeleri halinde iflâs tasfiyesinin seyri ile müteakip işlemlerin planı ve takvimi hakkında bilgi vermekle yükümlü kılınmıştır.

⁸³ Ayrıca bkz. Öztekin, Sıra Cetveli, s.63, 64 vd.

⁸⁴ Harçlar Kanunu (1 sayılı Tarife)

B.- Alacakların Geç Bildirilmesi ve Sonuçları

İİK m.236 hükmü uyarınca, süresinde kaydedilmeyen bir alacak iflâs kapanana kadar masaya bildirilebilir. Ne var ki, alacağın geç bildirilmesi bir masrafa sebebiyet vermişse (örneğin yeniden sıra cetveli düzenlenmesi veya tebligat yapılması gibi) bu masraflar o alacaklıya aittir. İflâs idaresi gerektiği takdirde bu alacaklıyı söz konusu masrafları peşin olarak vermeye zorlayabilir.

Alacağın geç bildirilmesinden anlaşılması gereken, iflâsın açılmasından önce müflisten alacaklı olan kişinin, alacağın kaydı için kanunen tanınan süreyi (bir ay) ilândan haberdar olmama ve sair bir sebeple kaçırmaması hâlinde, iflâsın kapanma anına kadar yapabilmesidir. Geç bildirilen bir iflâs alacağı, diğer iflâs alacakları gibi iflâsın açılmasından önce doğmuş olmalıdır. Buna karşılık iflâstan sonra doğan bir alacağın ya da bir masa alacağının bu kapsamda kaydı söz konusu olmaz⁸⁵.

Bir alacağın salt geç bildirilmiş olması reddini gerektirmez. Bu alacak da diğer alacaklar gibi iflâs idaresi tarafından incelenir ve hakkında olumlu ya da olumsuz bir karar verilir.

Kanunda alacağın geç bildirilmesinin olumsuz sonucu, bu alacağın bildirilmesinden önce bir paylaşırma yapılması (geçici dağıtım) kararlaştırılmışsa, alacağının geç yazdıran alacaklının bu dağıtıma katılma imkânının bulunmamasıdır (İİK m.236/3).

İflâs idaresi yaptığı inceleme neticesinde geç bildirilen alacağı kabul ederse, gerekirse sıra cetvelini düzeltir ve bunu ilân ile alacaklılara bildirir (İİK m.236/4). İlân edilen bu sıra cetveline karşı şikâyet veya dava yollarına başvurulabilir (İİK m.236/5; 235). Buna karşılık geç bildirilen alacağın tamamen reddi hâlinde mevcut sıra cetvelinin değiştirilmesine ve (yeniden) ilânına gerek yoktur.

C.- Bildirilmemiş İflâs Alacağının Akıbeti

İflâs alacaklısının alacağını masaya hiç kaydetmemesi; bu sebeple tasfiye dışı kalması ve iflâsın kapanmasından sonra iflâs alacaklısı olduğunu iddia etmesi halinde, alacağının gerçekten mevcudiyeti şartıyla, ona borç ödemeden aciz vesikasına bağlanan iflâs alacakları hakkındaki hükümler uygulanır (İİK m.253; 143).

İflâs alacaklısının iflâsın kapanma anına kadar alacağını masaya kaydetmemiş olması, bu alacağın sona erdiği veya alacaklının alacağından feragat ettiği anlamına gelmez. Ne var ki iflâs tasfiyesi böyle bir alacak yokmuş gibi gerçekleştirilir.

⁸⁵ Arslanpınar Tat, Paylaşırma, s.61.

§2.- İSTİHKAK İDDİALARI

İçindekiler: A. Genel Olarak, B.- Malın Masanın Elinde Bulunması Hâlinde, C.- Malın Üçüncü Kişinin Elinde Bulunması Hâlinde

A.- Genel Olarak

Yukarıda iflâs masasının kapsam ve içeriğine dair açıklamalarda da yer verildiği gibi, masaya ancak mülkiyeti müflise ait mal veya haklar dahil edilebilir⁸⁶. *Örneğin* iflâsın açılmasından önce bir üçüncü kişinin borcunun teminatı olarak mülkiyeti müflise ait bir mal üzerinde rehin tesis edilmiş olabilir. Borç üçüncü kişiye aittir; ancak mülkiyet müflise ait olduğundan mal masaya dahildir. Buna karşılık borcun müflise ait olması faraziyesinde rehin üçüncü kişiye ait mal üstünde tesis edilmiş olsa, bu rehinli mal pek tabii ki masaya girmeyecektir.

Ne olursa olsun mülkiyeti üçüncü kişiye ait bir malvarlığı unsuru bir şekilde iflâs masasında gösterilmiş olabilir. Bu mal fiilen iflâs masasının elinde olduğu gibi, üçüncü kişinin de elinde olabilir. Buna göre üçüncü kişi; masanın elindeki malı oradan çıkartmak için iflâs idaresine başvurabilir *veya* elindeki malı müflise ait olduğu iddiasıyla teslim etmesini isteyen iflâs idaresine malın kendisine ait olduğu iddiasını ileri sürebilir⁸⁷. Bu durumda mevcudat defterinde gösterilmiş olan mal *çekişmeli* hâle gelir.

İflâs hukukunda istihkak iddiasının ve davasının konusu sadece mülkiyet hakkıdır. Çünkü üçüncü kişinin mülkiyet hakkı dışındaki; örneğin rehin hakkı ya da irtifak hakkı ve benzeri iddiaları veya talepleri alacak kayıtlarıyla birlikte iflâs idaresine bildirilir. Şayet bu tür iddialar iflâs idaresince kabul edilmez ve bunlara sıra cetvelinde yer verilmezse, alacaklının istihkak davası değil, sıra cetveline itiraz (kayıt kabul) davası açması gerekir⁸⁸.

İstihkak prosedürü üçüncü kişi lehine sonuçlanırsa, o mal masadan çıkarılır ve üçüncü kişiye teslim edilir. Ancak istihkak prosedürü sonucunda malın müflise ait olduğu anlaşılırsa, müflisin diğer malları gibi bu mal da satılır ve satış bedelinden iflâs alacakları karşılanır⁸⁹.

İstihkak iddiası ve sonuçlandırılmasına ilişkin usul; malın fiilen *kimde* olduğuna göre farklılık gösterir ve ikili bir ayırım altında ele alınır: (i.) Malın

⁸⁶ Altay, s.1403.

⁸⁷ Altay, s.1365.

⁸⁸ Altay, s.1368.

⁸⁹ Altay, s.1376, 1377.

masanın elinde bulunması ve (ii.) malın üçüncü kişinin elinde bulunması (İİK m.228).

İİK m.228 hükmü uyarınca, üçüncü kişinin masada bulunan bir mal hakkında istihkak iddiasında bulunması halinde malın kendisine verilip verilmeyeceğine iflâs idaresi karar verir. Buna göre iflâs idaresi istihkak iddiasını reddederse, üçüncü kişiye icra mahkemesinde istihkak davası açması için yedi günlük bir süre verir ve bunu tebliğ eder. Bu sürede dava açmayan üçüncü kişi, masaya karşı istihkak iddiasından vazgeçmiş sayılır. Üçüncü kişi, istihkak davasını iflâs masası aleyhine açar. Davalı tarafta masa adına (namına) iflâs idaresi yer alır.

*

(...) İCRA MAHKEMESİNE

...

(...) İflâs Müdürlüğü

Dosya Esas No:2025/111

Davacı :

Vekili :

Davalı : Y Ltd. Şti. İflâs Masası İflâs İdaresi

Konu : İstihkak davasıdır.

AÇIKLAMALAR:

... İflâs idaresi tarafından müvekkilime ait ... plakalı araç iflâs masasına kaydedilmiştir. Bunun üzerine iflas idaresine yapılan istihkak iddiası reddedilmiştir. Eldeki davanın açılması gerekmiştir.

Deliller : Ruhsat...

Hukuki Sebepler: İİK m.228

Talep Sonucu: Yukarıda açıklanan sebeplerle, iflâs masasına alınmış olan ... plakalı aracın müvekkilime ait olduğuna karar verilmesini, arz ve talep ederim. 20/1/2025

Davacı Vekili
İmza

*

B.- Malın Masanın Elinde Bulunması

İstihkak iddiasının, adi tasfiye ilânından itibaren en geç bir ay içinde (alacak kaydı için öngörülen sürede) masaya bildirilmesi gerekir (İİK m.219/2). Bu süre hak düşürücü nitelikte değildir. Ancak istihkak iddiası geç yapılmışsa ve o sırada mal paraya çevrilmişse, üçüncü kişi salt malın bedeli üzerinde istihkak iddiasında bulunabilir.

İflâs idaresi istihkak iddiasını incelerken mümkünse müflisi de hazır bulundurur ve beyanını alır; ancak müflisin bu beyanıyla bağlı değildir. Öte yandan iflâs idaresi, üçüncü kişiye bu malın verilir verilmeyeceği hakkında karar verir (bkz. İİK m.228/1, 230).

İflâs idaresi istihkak iddiasını reddederse üçüncü kişi, icra mahkemesinde, yedi gün içinde, istihkak davası açmalıdır. Ancak bunun için, iflâs idaresinin istihkak iddiasının reddine yönelik kararı ikinci alacaklılar toplantısında uygun bulunmalıdır⁹⁰. Üçüncü kişi süresinde istihkak davasını açmazsa, masaya karşı istihkak iddiasından vazgeçmiş sayılır (İİK m.228/2). Ancak bu durum üçüncü kişinin, müflise karşı istihkak iddiasından maddi hukuk bağlamında vazgeçtiği anlamına gelmez. Buna göre üçüncü kişinin sıra cetveline itiraz (kayıt kabul) davası açması hakkı saklıdır.

İstihkak davasına, genel hükümler dairesinde ve basit yargılama usulüne göre bakılır (İİK m.228/3). İcra mahkemesi gerekirse davacıdan masanın muhtemel zararına karşılık teminat isteyebilir⁹¹. Hacizdeki istihkak davasına ilişkin hükümler, mahiyetiyle bağdaştığı ölçüde, iflâstaki istihkak davası için de uygulanır.

C.- Malın Üçüncü Kişinin Elinde Bulunması

İİK'da sadece, malın iflâs masasında bulunması halinde açılacak istihkak davası düzenlenmiştir. Bu yüzden malın üçüncü kişinin elinde olması halinde genel hükümlere göre hareket edilir.

Malın üçüncü kişinin elinde olması durumunda istihkak iddiası deftere yazılır; fakat mülkiyet karinesi gereğince (TMK m.819) o mal üçüncü kişinin elinden alınmaz. Bu durumda iflâs idaresi iddia sahibi üçüncü kişi aleyhine istihkak iddiasının konusu ve sebebi çerçevesinde görevli olan mahkemede, genel hükümler dairesinde bir dava açar. Bu dava bakımından yedi günlük bir hak düşürücü süre söz konusu olmayıp varsa, maddi hukuka ilişkin süreler dikkate alınır.

§3.- SIRA CETVELİ

İçindekiler: A.- Sıra Cetvelinin Hazırlanması, I.- Genel Olarak, II.- Alacakların İncelenmesi, III.- Alacaklar Arasındaki Sıra, IV.- Dikkat Edilecek Hususlar, B.- Sıra Cetvelinin İlanı, Alacaklıları Davet ve Sıra Cetveline Karşı

⁹⁰ Görgün, İflâsta İstihkak, s.190.

⁹¹ Altay, s.1370.

Başvuru Yolları, I.- İflân Usulü, II.- İkinci Alacaklılar Toplantısına Davet, III.- Sıra Cetveline Karşı Şikâyet ve İtiraz Davası.

A.- Sıra Cetvelinin Hazırlanması

I.- Genel Olarak

Sıra cetveli iflâs masasının pasiflerini gösterir. İflâs tasfiyesinde nicelik ve nitelik (özellik) bakımından çok sayıda iflâs alacaklısı bulunur. Bu sebeple kaydedilen ve masa tarafından kabul edilen bu alacakların belli bir usul ve düzen çerçevesinde gösterilmesi gerekir⁹². Masa mevcudu paraya çevrildiğinde elde edilecek miktar bu cetvelde gösterilen alacaklılar arasında (*bir pay cetveli de düzenlenerek*) paylaşılacaktır. Tasfiyenin bir unsuru olan sıra cetveli, müflisin tek bir alacaklısı bulunsa dahi düzenlenir.

Adi tasfiyede sıra cetveli, iflâs idaresinin seçilmesinden ve alacakların kaydı için belirlenen ilandan itibaren bir aylık sürenin dolmasından itibaren iki ay içerisinde düzenlenmelidir. İflâsın açılması hâlinde sıra cetvelinin düzenlenmesi, kanunen başka bir şarta bağlanmadığı gibi cetvelin düzenlenmesi için iflâs kararının kesinleşmesi de aranmaz (İİK m.164/son).

Sıra cetveli, iflâs idaresince yapılacak incelemeler sonucunda, müflisten alacaklı olduğu anlaşılan kişilerin, hangi sırada ve hangi miktarda alacağını gösteren, alacağın imtiyazlı bir alacak olup olmadığını, imtiyazlı ise sırasının ne olduğunu gerekçeli olarak belirten ve aynı zamanda reddedilen alacakların da ret sebebiyle birlikte yer aldığı bir liste olarak nitelendirilebilir⁹³.

Müflisin alacaklılarının alacakları, düzenlenmiş olan sıra cetvelindeki sıralar esas alınmak kaydıyla masadan ödenirken, bir sıradaki alacaklılar alacaklarını tamamen almadıkça diğer sıradaki alacakların ödemesine geçilemez (İİK m.207). Sıra cetvelinin kesinleşmesiyle, bu sıra cetveli esas alınarak hazırlanacak pay cetvelinde ise hem iflâs alacaklarına hem de masa alacaklarına yer verilir.

İflâs idaresi, alacakların kaydı için belirlenen başvuru süresinin geçmesinden ve seçilip göreve başlamasından itibaren en geç iki ay içinde alacakların sırasını gösteren bir sıra cetveli hazırlar ve onunla ilgili olup kendisinde bulunan bütün delil ve belgelerle birlikte iflâs dairesine bırakır⁹⁴. İcra mahkemesi, zaruri hallerde, iflâs idaresinin başvurusu üzerine, bu süreyi bir defaya mahsus olmak üzere iki ay daha uzatabilir (İİK m.232/1, c.1 ve 2)).

⁹² Sıra cetveli konusunda ayrıntılı bilgi için bkz. Öztekin, Sıra Cetveli.

⁹³ Ayrıntılı bilgi için ayrıca bkz. Deynekli/Kısa, Hacizde ve İflasta Sıra Cetveli.

⁹⁴ Öztekin, s.77.

Süresi içinde sıra cetvelinin düzenlenip iflâs dairesine verilmemesi hâlinde, iflâs dairesinin bu durumu icra mahkemesine bildirmesiyle iflâs idaresi üyelerinin vazifesine son verilir ve hizmetleri için kendilerine bir ücret tahakkuk ettirilmez. Ayrıca icra mahkemesi iflâs idaresi üyelerinin bir yıldan az olmamak ve üç yılı geçmemek kaydıyla herhangi bir iflâs idaresinde görev almalarını yasaklayabilir, bu karar kesindir (İİK m.232/1, c.3 ve 4)).

Sıra cetvelinin içeriğinde nelerin yer alacağı ve hangi şekilde düzenleneceği, İcra ve İflâs Kanunu Yönetmeliği ekinde yer alan *örnek no: 36*'da belirtilmiştir. İlgili düzenlemeye göre, sıra cetveli alacakların sırası İİK'nın 206. ve 207. maddelerine göre tespit edilerek iflâs idaresince bir tablo şeklinde oluşturulur. Bu tablonun içeriğinde, iflâsa ilişkin dosya numarası, müflisin adı, soyadı ve muamele merkezinin adresi yer alır. Buna ek olarak her bir alacaklının adı ve soyadına, her bir alacaklının talep ettiği alacak tutarının miktarına yer verilir. Son olarak sıra cetvelinde, her bir alacak miktarının ne kadarlık kısmının kabul edilerek ne kadarlık kısmının reddedildiği ve alacak talebi için verilen kararlarla alacaklıların hangi sıraya kabul edildiği de gösterilir (İİK yön. m.59).

İflâs idaresi, düzenlenen sıra cetvelinin incelenmek amacıyla iflâs dairesine bırakıldığını, İİK'nın 166/2 maddesine göre ilân eder (İİK m.234). Burada dikkat edilmelidir ki ilân edilen sıra cetvelinin kendisi değildir; iflâs idaresi yalnızca sıra cetvelini iflâs dairesine bıraktığını ve orada alacaklılarca incelenmeye hazır olduğunu ilan eder⁹⁵. İflâs idaresi, bu ilân ile birlikte alacağı kısmen yahut tamamen kabul edilmiş olan alacaklıları da ikinci alacaklılar toplantısına davet eder (İİK m.237/1). Alacakları tamamen reddedilmiş iflâs alacaklılarının ise bu toplantıya katılma hakkı yoktur.

İkinci alacaklılar toplantısını, iflâs idaresi çağırır; ancak, iflâs dairesi müdürü veya yardımcısı başkanlık eder.

İflâs idaresinin konusu mülkiyet olan istihkak iddiaları hakkında verdiği kabul veya ret kararı sıra cetveline geçirilmez.

Sıra cetveline yalnızca iflâs alacakları yazılır, masa alacakları (yani masanın tasfiye sırasında, tasfiye sebebiyle yaptığı borçlar) ise sıra cetvelinde yer almaz. Masa alacaklıları ile konusu mülkiyet olan istihkak iddiası sahipleri sıra cetveline geçirilemedikleri için ikinci alacaklılar toplantısına davet edilmez⁹⁶.

⁹⁵ Öztekin, s.77.

⁹⁶ Öztekin, s.77.

II.- Alacakların İncelenmesi

İflâs idaresi, alacakları incelemeye tâbi tutar. İflâs idaresi, alacaklıların alacak kaydı talebinde ibraz ettiği delilleri ve müflis tarafından tutulan defterleri inceleyerek alacağın kaydedilip kaydedilemeyeceğine karar verir⁹⁷. İflâs idaresi alacağın mevcudiyeti hakkında incelemesini yaparken müflisin defterlerinin düzgün olmadığına kanaat getirirse, müflisin defter kayıtlarına göre karar vermemelidir⁹⁸.

Alacağın tespiti bağlamında özel ve teknik bilgiyi gerektiren konularda iflâs idaresi tarafından bilirkişiye başvurulabilir. Ancak bu yöntem yalnızca gerektiğinde başvurulmalıdır zira aksi durum, gereksiz masrafa sebebiyet vereceğinden *tasfiyenin ucuzluğu ilkesine* aykırılık teşkil eden bir hal ortaya çıkarır.

İflâs idaresi, alacak iddiaları hakkında incelemesini yaparken, müflise her bir iddia hakkında açıklamalarını sorar (İİK m.230). Müflisin alacaklar hakkındaki beyanı, alacakların kaydedildiği listeye ya da her bir alacak bakımından ayrı ayrı oluşturulacak tutanaklara kaydedilerek müflise imzalatırılmalıdır. İflas idaresi, iddia edilen alacak tutarından daha fazla miktarda alacağın varlığını kabul edemez ancak gerektiğinde iddia edilen tutardan daha azını kabul etmesine bir engel yoktur.

İflas idaresi nezdinde müflisin beyanlarının bağlayıcılığına yönelik mevzuatta bir düzenleme olmamakla birlikte, doktrinde müflisin beyanlarının bağlayıcı olmadığı yönünde görüş hakimdir⁹⁹. Bu sebeple iflâs idaresi, yaptığı incelemeler neticesinde müflisin yapmış olduğu açıklamaların aksine de karar verebilir.

Müflisin her alacak bakımından beyanının alınmasının sebebi, paylaşırma sürecinin sonunda alacağını hiç veya kısmen elde edememiş alacaklılara aciz belgesinin verilecek olmasıdır. Zira müflisin her bir alacak hakkında yaptığı açıklamalar, düzenlenecek olan aciz belgesine yazılır. Müflisin kısmen veya tamamen kabul beyanında bulunduğu alacaklara verilen aciz belgesi, itirazın kesin kaldırılması yoluna başvurulabilmesini mümkün kılan belge niteliğindedir (İİK m.251).

Alacaklı, alacak kaydı talebinde bulunurken, bu alacağının sebebini ve niteliğini belirtmelidir (göstermelidir). Şayet iflâs alacaklısı, alacağının özellikle imtiyazlı alacaklar arasında yer alıp almadığını açıkça belirtmemişse dahi, iflâs idaresi bu alacağın niteliğini taraflarca belirtilen hususlardan

⁹⁷ Berkin, İflas İdaresi, s.150-166.

⁹⁸ Yılmaz, İflas İdaresi, s.146-148.

⁹⁹ Detaylı bilgi için bkz. Deynekli/Kısa, Sıra Cetveli, s.28, 69.

bağımsız olarak resen inceler. Nitekim iflâs idaresi, sıra cetvelini de bu inceleme çerçevesinde hazırlar.

İflas idaresinin, masaya yazdırılmamış olsa dahi tapu kütüğünden anlaşılan alacakları resen inceleme yükümlülüğüne konu olan “alacaklar” teriminin kapsamı, müflisin gayrimenkulleri üstünde bulunan ve tapu sicilinden anlaşılan bütün aynı yükler olarak ele alınmalıdır. Bu doğrultuda; intifa, sükna, gayrimenkul mükellefiyeti gibi haklar ve mevcut olmakla beraber henüz muaccel olmamış alacakları temin etmek amacıyla kurulmuş olan kapital ipoteği (anapara ipoteği; kesin ipotek) ile müstakbel, ileride vuku bulacak veya muhtemel alacakları temin etmek amacıyla kurulan maksimal ipoteği (üst sınır, azami miktar ipoteği) de kapsayacak şekilde genişletici bir değerlendirme yapılması uygundur.

III.- Alacaklar Arasındaki Sıra

Rehinle temin edilen alacaklar, diğer alacaklara göre önceliklidir. Rehinli alacaklar dışında kalan alacaklara ise *adi alacak* denilir. Bunlar, kendi içinde imtiyazlı ve imtiyazsız alacaklar olarak ikiye ayrılır¹⁰⁰.

Sıra cetvelinin düzenlenmesi ve sıra cetvelinde yer alan sıraların belirlenmesi, iflâs idaresinin yükümlülüğündedir. Bu sebeple bir alacaklının alacak kayıt talebi esnasında imtiyazlı sıraya kayıt talebinin belirtmemesi ya da yanlış sıraya kayıt talebinde bulunması önem taşımaz. İflâs idaresi, alacaklı imtiyazlı alacak hakkından feragat etmediği sürece bizzat kendiliğinden doğru sırayı tespit ederek sıra cetvelini oluşturmakla yükümlüdür.

İflâs idaresi, sıra cetvelini hazırlarken öncelikle, ödenmesi gereken rehinli alacakları, devlet alacaklarını ve varsa diğer kanunlarda öngörülmüş rüçhanlı alacakları tespit ettikten sonra ödenmesi gereken diğer alacakları tespit eder.

İflas idaresi, daha sonra rehinle teminat altına alınmamış olan ve rehinle teminat altına alınmış olsa dahi, rehinli malın bedelinin alacağın tamamını karşılamaya yetmediği alacakları adi alacak kapsamında sıra cetveline kaydeder. Bu alacakların sıra cetvelindeki sırasını da İİK m.206 gereğince kendi içerisinde imtiyazlı ve imtiyazsız alacaklar olarak ikiye ayırarak tespit eder.

Rüçhanlı olan ve paraya çevirme işleminin ardından öncelikle ödenmesi gereken alacaklar dışında, bazı alacaklara kanun gereği imtiyaz tanınmıştır. Bu alacaklara tanınan imtiyaz hakkıyla, imtiyazlı olmayan diğer alacaklara göre öncelikle ödenmeleri sağlanır. Düzenlenecek sıra cetvelinde ilk üç sırayı oluşturması gereken bu alacaklar, birtakım sosyal düşüncelerle

¹⁰⁰ Bu konuda ayrıca bkz. Bolayır, İmtiyazlı Alacaklar, s.439-471.

İİK m.206 gereğince ya da özel bazı kanunlar tarafından kabul edilmiş imtiyazlar gözetilerek sıralanırlar. Paylaştırmada, öncelikle imtiyazlı alacaklılar alacaklarına kavuşur, sonrasında artan bir miktar kalırsa imtiyazlı olmayan alacakların ödenmesine geçilir.

İİK m.206/4'ten itibaren sıralanan alacaklardan ilk üç sıradakiler, adi alacak olmakla birlikte imtiyazlı alacaklar olarak belirtilmişken dördüncü sırada, ilk üç sırada yer almayan bütün alacakların imtiyazlı olmayan alacaklar olarak adlandırılacakları ve dördüncü sırada yer alacakları belirtilmiştir. Bu alacaklar, ilk üç sıradaki alacaklardan farklı olarak kanunda tek tek sayılmamış; yalnız imtiyazlı olmayan diğer bütün alacakların sıra cetvelinde dördüncü sırada yer alacağı belirtilmiştir.

Alacakları rehinle teminat altına alınmış alacaklıların satış tutarı üzerinde rüçhan hakları vardır. Gümrük resmi ve akar vergisi gibi Devlet tekliflerinden muayyen eşya ve akardan alınması lazım gelen resim ve vergi, *rehinli alacaklardan sonra gelir*. Birden fazla rehinli alacaklı varsa, bunlar arasındaki sıra ilişkisi TMK hükümlerine göre belirlenir.

Rehinli alacaklar ödendikten sonra, artan para varsa bundan rehinli olmayan diğer adi alacaklar ödenir. Ancak, iflâsın açılmasından ve tasfiyeden doğan masraflar (*masa alacakları*) önce ödenir. Masa alacakları sıra cetvelinde gösterilmez, ancak bunlar, rehinli alacakların ödenmesinden sonra, adi alacakların ödenmesinden önce ve tam olarak ödenir.

İİK m.206 düzenlemesi doğrultusunda adi alacaklar, dört sıra hâlinde belirtilmiştir. Bunlardan ilk üç sıradakiler imtiyazlı, dördüncü sıradakiler ise imtiyazsız alacaklardır. Sıra cetvelinde üst sıradaki alacaklar ödenmeden bir alt sıradaki alacaklılara ödeme yapılamaz. Aynı sırada yer alan alacaklılar ise birbirine eşittir ve bu alacaklılar arasında, garameten (*alacağın sırası ve miktarına uygun olarak*) paylaşırma esası uygulanır (İİK m.207). Sıra cetvelinde söz konusu sıralar şu şekildedir:

Birinci sırada, işçilerin iş ilişkisine dayanan ve iflâsın açılmasından önceki bir yıl içinde doğmuş ihbar ve kıdem tazminatları da dâhil alacakları ile iflâs nedeniyle iş ilişkisinin sona ermesi üzerine hak etmiş oldukları ihbar ve kıdem tazminatları, işverenlerin işçiler için yardım sandıkları veya sair yardım teşkilatı kurulması veya bunların yaşatılması amacıyla meydana gelmiş ve tüzel kişilik kazanmış bulunan tesislere veya derneklere olan borçları, iflâsın açılmasından önceki bir yıl içinde doğmuş ve nakden ifası gereken aile hukukundan doğan her türlü nafaka alacakları,

İkinci sırada velayet ve vesayet nedeniyle malları müflisin idaresine bırakılan kimselerin bu ilişki nedeniyle doğmuş olan tüm alacakları,

Üçüncü sırada özel kanunlarında imtiyazlı olduğu belirtilen alacaklar (avukatın vekâlet ücreti alacağı (Av. K. m.166) gibi) ile malın aynından

doğmayan kamu alacakları (örneğin, gelir vergisi, kurumlar vergisi ve çevre ve temizlik vergisi gibi) bulunmaktadır.

Dördüncü sıradaki alacaklar ise imtiyazsızdır (örneğin, kira alacağı, satım alacağı ve ödünç alacağı gibi), bir üst sıradan artan miktar varsa dördüncü sıradaki bu imtiyazsız alacaklılara dağıtılır.

IV.- Dikkat Edilecek Hususlar

İflâstan önce müflise karşı rehnin paraya çevrilmesi yoluyla icra takibi başlatmamış olan rehinli alacaklı, rehinli malı masaya teslim ederek alacak kayıt talebinde bulunur ve iflâs idaresi bu kişiyi rüçhanlı alacaklı olarak kaydeder. İflâs idaresi sıra cetvelini oluşturduktan sonra alacaklılar toplantısının satışa ilişkin kararını beklemeden, rehinli malın satışını gerçekleştirmesi gerekir. Zira İİK m.185/1'de, üzerinde rehin bulunan malların iflâs idaresi tarafından en yakın ve uygun zamanda paraya çevrilmesi gerektiği düzenlenmiştir. Hükümde zikredilen *en yakın ve en uygun zaman* ifadeleri, sıra cetvelinin düzenlenmesinden sonra ancak alacaklılar toplantısından önceki bir zaman olarak değerlendirilmelidir. Çünkü iflâs idaresi, ancak alacakları inceleyip bir sıra cetveli oluşturduktan sonra hangi alacakların rüçhanlı olduğunu, rehinli malın satış bedelinin bu kişinin alacağının ne kadarını karşılayabilecek nitelikte olduğunu ve alacağının tamamının rehinli malın satış bedelinden karşılanmadığı hâllerde de kalan kısmın sıra cetvelinde hangi sıraya ne şekilde dâhil olacağını tespit edebilecektir. Haliyle, rehinle teminat altına alınmış bir malın en erken sıra cetveli oluşturulduktan sonra satılması, bu tespitin sağlıklı bir şekilde yapılmasına olanak tanır. Rehlinli alacaklının seçimlik hakkını, iflâs kararı verilmeden önce müflise karşı başlattığı rehnin paraya çevrilmesi yoluyla takipten vazgeçerek rehinli malın satılmasını talep etmesi halinde de (İİK m.193/4) yapılan bu açıklamalar aynen geçerli olur.

Tapu sicilinden anlaşılan alacaklar hakkında (*ipotek hakkı, oturma hakkı, intifa hakkı, irtifak hakkı gibi haklar*) alacaklı, masaya öngörülen kayıt süresi içinde başvurmasa dahi bu alacaklar, sıra cetveline işlemiş faizleriyle birlikte kabul edilirler (İİK m.231).

Ancak, iflâsın açılmasından evvel tapu siciline işlenmiş, müflisin malları üzerindeki haczin varlığına ilişkin kayıtlar, bu kapsamda değerlendirilmemelidir. Zira iflâs kararının verilmesiyle bütün haciz yoluyla takipler durur ve kararın kesinleşmesiyle bu takipler düşer; sonuç olarak bu takiplere bağlı koyulmuş hacizler de kalkar. İflâstan önce müflis aleyhine başlatılan icra takiplerinin alacaklılarının, alacağın kaydı için verilmiş olan sürede, alacaklarına dayanak teşkil eden delilleriyle birlikte iflâs masasına alacaklılarının kaydı için başvurmaları gerekir. Dolayısıyla tapuda yer alan hacze ilişkin kayıtlar, iflâs idaresi tarafından resen dikkate alınmaz.

İİK m.231 uyarınca iflâs idaresinin, talepte bulunulmamış olsa dahi resen incelemekle yükümlü olduğu tek sicil, tapu sicilidir. Müflisin tespit edilebilecek başka birtakım sicillere (hayvan sicili, maden sicili, gemi sicili, uçak sicili veya ticari işlemlerde taşınır rehni sicili gibi) bağlı malvarlığı değerleri olsa da, iflâs idaresinin tapu sicili dışındaki bu sicilleri resen inceleme yükümlülüğü yoktur. Dolayısıyla bu sicillerden anlaşılan alacaklar bakımından da alacaklının süresinde ve usulüne uygun şekilde alacak kaydı için masaya başvurması gerekir.

B.- Sıra Cetvelinin İlânı, Alacaklıları Davet ve Sıra Cetveline Karşı Başvuru Yolları

I.- İlân Usulü

İflas idaresi, düzenlemiş olduğu sıra cetvelini iflâs dairesine verirken alacaklıları İİK m.166/2'deki usule uygun gerçekleştirdiği ilân aracılığıyla haberdar eder. İddialarının tamamı veya bir kısmı reddedilen yahut iddia ettikleri sıraya kabul edilmeyen alacaklılara ise doğrudan tebligat yapılır.

Yönetmeliğin 60'ncı maddesi doğrultusunda bu ilâna, dosya numarası, müflisin adı, soyadı, adresi; İcra ve İflas Kanununun 206 ve 207'nci maddeleri uyarınca düzenlenmiş sıra cetvelinin hazır olduğu; alacağın esasına ve miktarına ilişkin itirazların on beş gün içinde iflâsa karar verilen yerdeki ticaret mahkemesinde dava yoluyla ileri sürülebileceği; yalnızca sıraya yönelik itiraz edilmişse bu itirazların yedi gün içinde şikâyet yoluyla icra mahkemesinde ileri sürülebileceği; müflis konkordato teklif etmişse, bu konunun görüşüleceği ve toplantının gün ve saati ile bu toplantıda hazır bulunulması veya bir vekil gönderilmesi gerektiği yazılır.

II.- İkinci Alacaklılar Toplantısına Davet

İflâs idaresi, sıra cetvelini iflâs dairesine bıraktığını ilan ederken bu ilanla birlikte alacaklıları tamamen veya kısmen kabul edilen alacaklılar ile sıra cetveline kayıt davası açmış alacaklılardan 235'inci maddeye göre katılmalarına karar verilmiş olanları da ikinci alacaklılar toplantısına davet eder (İİK m.237/1). İflâs idaresi alacağı kısmen veya tamamen reddedilen alacaklılar ile iddia ettiği sıraya kabul edilmeyen alacaklılara doğrudan doğruya haber verir (İİK m.234/2).

İkinci alacaklılar toplantısının yapılabilmesi için, iflâs kararının kesinleşmiş olması şarttır (İİK m.164/3). İkinci alacaklılar toplantısı için yapılan davet ilânı, toplantı gününden en az yirmi gün önce yapılır ve ilânın bir örneği toplantıya katılacak olan alacaklılara gönderilir (İİK m.237/2). Bu toplantıya iflâs müdürü veya yardımcısı başkanlık eder. Birinci alacaklılar toplantısında olduğu gibi, bu toplantıda alınan kararlar da alacak çoğunluğu

ile verilir. İkinci alacaklılar toplantısında alınan kararlara karşı şikâyet yolu ile icra mahkemesine başvurulabilir (İİK m.237/4; m.221).

İkinci alacaklılar toplantısı yapılamazsa veya karar çoğunluğu oluşmazsa, tasfiyeye iflâs idaresi devam eder. (İİK m.239).

III.- Sıra Cetveline Karşı Şikâyet ve İtiraz Davası

Sıra cetveline karşı şikâyet, iflâs idaresinin sıra cetvelini düzenlerken iflâs hukuku (takip hukuku) hükümlerini ihlâl ettiği ya da iflâs alacaklısının sırasını yanlış belirlediği hallerde, alacaklının, icra mahkemesinde başvurabilmesini sağlayan bir imkandır. (İİK m.235/4). Şikâyet yoluna başvurma süresi, sıra cetvelinin ilânından veya İİK'nın 223/3. maddesi uyarınca tebligata elverişli adres göstererek tebliğ masraflarını yatan alacaklılara tebliğinden itibaren yedi gündür. Müflis de dâhil olmak üzere tüm iflâs alacaklıları, şikâyet yoluna başvurabilir.

İflas idaresinin alacağı sıra cetveline hiç yazmamış olması, yazılmama veya eksik yazılma nedenlerini göstermemiş olması ve sıra cetvelinin ilân etmemiş olması sıra cetveline karşı şikâyet nedenlerindedir.

Sıra cetveline itiraz davası ise bir iflâs alacaklısının, kendi alacağının esas ve miktarına (*kayıt kabul davası*) veya sıra cetveline alınmış başka bir alacaklının alacağının esas ve miktarına veya onun sırasına (*kayıt silme davası*) karşı koymak istediği hallerde, iflâsa karar verilen yerdeki herhangi bir asliye ticaret mahkemesinde sıra cetveline karşı açtığı davadır. Davanın, sıra cetvelinin ilânından veya İİK m.223/3 uyarınca tebligata elverişli adres göstererek tebliğ masraflarını yatan alacaklılara tebliğinden itibaren on beş gün içinde açılması gerekir (İİK m.235/1). Müflis ise şikâyet yolundan farklı olarak bu davayı açma hakkını haiz değildir.

Davaya bakan asliye ticaret mahkemesi, davacının isteği halinde ikinci alacaklılar toplantısına katılıp katılmayacağı ve hangi oranda katılması gerektiği konusunda on beş gün içinde karar verir (İİK m.235/1, c.3).

İtiraz eden alacaklı, kendi alacağının esas ve miktarına karşı itiraz ediyorsa, dava iflâs masasına karşı açılır. İtiraz eden, başka bir alacaklının alacağının esas ve miktarına veya onun sıra cetvelindeki sırasına itiraz ediyorsa, davayı o alacaklı aleyhine açar (İİK m.235/2). Bu ikinci ihtimalde dava kabul edilirse, bu alacağa tahsis edilen hisse, dava masrafları da dâhil olmak üzere, sıraya bakılmaksızın alacağı oranında itiraz edene verilir ve artan alacak da diğer alacaklılara sıra cetveline göre dağıtılır. Dava basit yargılama usulü ile görülür (İİK m.235/3).

Görüldüğü üzere sıra cetveline karşı koymak için hukukumuzda iki yöntem vardır. Zikredilen karşı koyma yolları haricinde alacakların soruşturulmasına ilişkin yetki, adi tasfiyede münhasıran iflâs idaresine ait

olduğu için, ikinci alacaklılar toplanmasının iflâs idaresi tarafından düzenlenen sıra cetvelinde doğrudan doğruya bir değişiklik yapma hakkı yoktur. Bu doğrultuda ikinci alacaklılar toplanması bir alacağın sıra cetveline kabulüne yahut sıra cetvelinde yer alan bir alacağın cetvelden çıkarılmasına karar veremez. İkinci alacaklılar toplanmasının yetkisi yalnızca, masa aleyhine sıra cetveline itiraz davası açılmışsa bu davayı takipten vazgeçerek talebin kabul edilmesine veya bu davanın sulh yolu ile halledilmesine karar vermek şeklinde ortaya çıkar¹⁰¹.

1.- Sıra Cetveline Karşı Şikâyet

Alacaklının kendisine verilen sıraya itiraz etmek istemesi, temel şikâyet sebebidir (İİK m.235, son). Örneğin, müflisin avukatının vekalet ücreti alacağının imtiyazsız alacak olarak sıraya kabul edilmesi; işçilik alacağının imtiyazsız alacak olarak gösterilmesi ve benzeri sebepler.

Takip hukuku kurallarına aykırılığa dayanan çeşitli şikâyet sebepleri de vardır. Örneğin; sıra cetvelinde masa alacaklarının yer alması, iflâs idaresinin, alacağı reddedilen alacaklıya bu durumu tebliğ etmemesi, alacağın kabul edilmeme gerekçesinin gösterilmemiş olması, sıra cetvelinin usulüne uygun ilan edilmemesi, alacağın hiç yazılmaması, ihmal edilmesi ve benzeri haller.

İflâs veya masa alacaklıları, ilgili üçüncü kişiler, özellikle konusu mülkiyetten başka bir aynı hak olan istihkak iddiası sahipleri ve hatta müflis, sıra cetveline şikâyet yoluna başvurabilir¹⁰². Şikâyet olunan durumda ise, masayı temsilen iflâs idaresi yer alır¹⁰³. Şikâyet yoluna başvuru süresi, kural olarak sıra cetvelinin ilânından itibaren yedi gündür. İcra mahkemesi, bu incelemeyi basit yargılama usulüne göre gerçekleştirir.

Şikâyetin mahkemece kabulü hâlinde, sıra cetvelinde gerekli değişiklikler gerçekleştirilir ve bu sonuçtan salt başvuru sahibi değil, bütün alacaklılar yararlanır. İİK m.363 ve 364 uyarınca, icra mahkemesinin vermiş olduğu karar aleyhine istinaf ve temyiz kanun yoluna başvurulabilir.

2.- Sıra Cetveline Karşı İtiraz Davası

İtiraz davası alacaklının alacağının kısmen veya tamamen reddi veya alacaklının bir diğer alacaklının kabul edilen alacağına veya bunun sırasına

¹⁰¹ Öztek, s.63 vd.

¹⁰² Öztek, s.94.

¹⁰³ Öztek, s.94.

itiraz etmesi olarak iki halde açılır (İİK m.235/2). Açılacak davanın davalısı, bu itiraz sebeplerine göre değişir¹⁰⁴.

Alacaklı, eğer kendi alacağı kısmen veya tamamen iflâs idaresince reddedilmişse, davayı iflâs masası aleyhine açar. İspat yükü, alacağın mevcudiyetini iddia eden davacı alacaklıya aittir. Alacaklının davası kabul edilirse, sıra cetveli düzeltilir ancak sıra cetvelinin tekrar ilân edilmesine gerek yoktur. Uygulamada bu dava, *kayıt kabul davası* olarak nitelendirilir.

Alacaklının, bir diğer alacaklının kabul edilen alacağına veya sırasına itiraz etmesi halinde sıra cetveline itiraz davasını, diğer alacaklı aleyhine açar. Bu davada ise ispat yükü davalı alacaklıya düşmektedir. Davacının davası kabul edilirse, davalı alacaklının payı, davacı alacaklıya ödenir, kalan para ise diğer alacaklılara sıra cetveline göre dağıtılır. Yani bu davanın sonucundan, davanın kabulü halinde sadece davayı açan o alacaklı yararlanır. Uygulamada bu dava, *kayıt silme davası* olarak nitelendirilir.

Her iki ihtimalde de davanın, sıra cetvelinin ilânından itibaren on beş gün içinde açılması gerekir. Aksi halde, sıra cetveli kesinleşir. Sıra cetveline itiraz davası da basit yargılama usulünde görülür.

...ASLİYE TİCARET MAHKEMESİ'NE

Davacı :
Vekili :
Davalı : Müflis X Şti İflâs Masası İflâs İdaresi
Konu : Kayıt kabul (sıra cetveline itiraz) talebimizi içermektedir.

AÇIKLAMALAR :

Davalı müflisin müvekkil şirkete .../.../... tarihli eser sözleşmesinden kaynaklanan borcu bulunmaktadır. ... Asliye Ticaret Mahkemesinin iflâs kararı vermesinden sonra müvekkil şirket .../... E. sayılı iflâs takibi dosyası için alacak kaydı başvurusunda bulunmuştur.

Alacağımıza dair müflisin itirazları haksızdır. Alacağımızın masaya kaydı konusunda iflâs dairesinin ret kararı tarafımıza .../.../... tarihinde tebliğ edilmiştir. Talebimiz haksız yere reddedildiği için bu davanın açılması gerekmiştir.

Deliller : .../.../... tarihli sözleşme, iflâs idaresinin kararı.

Hukuki Sebepler: İİK m.235

Talep Sonucu: Yukarıda açıklanan sebeplerle davamızın kabulüne, müvekkilimizin alacağının tamamının sıra cetveline kaydına, yargılama giderleri ve vekalet ücretinin davalıya yükletilmesine karar verilmesini arz ve talep ederiz.15/1/2025

Davacı Vekili

İmza

*

¹⁰⁴ Ayrıntılı bilgi için bkz. Uyar, Sıra Cetveline İtiraz, s.623-653.

§4.- İKİNCİ ALACAKLILAR TOPLANTISI

İçindekiler: A.- Niteliği, Önemi ve İşlevi, B.- Toplantının Yapılması, I.- Toplantı Nisabı, II.- İdaresi, III.- Tutanaklar, C.- Toplantıda Alınan Kararlar Aleyhine Hukukî Çareler

A.- Niteliği, Önemi ve İşlevi

Kural olarak, İkinci alacaklılar toplantısına, birinci alacaklılar toplantısından farklı olarak yalnızca alacakları tamamen veya kısmen kabul edilen alacaklılar ile sıra cetveline kayıt davası açmış alacaklılardan 235'inci maddeye göre katılmalarına karar verilenler katılır (İİK m.237/1). Ancak, iflâs idaresine kayıt için başvurmasına rağmen alacağı reddedilen alacaklı, sıra cetveline itiraz davası açmışsa, davaya bakan asliye ticaret mahkemesinin yine bu alacaklının talebi üzerine vereceği bir (ihtiyatî) tedbir kararıyla, bu alacaklı ikinci alacaklılar toplantısına katılabilir (İİK m.235).

B.- Toplantının Yapılması

I.- Toplantı Nisabı

Birinci alacaklılar toplantısında olduğu gibi, bu toplantıda alınan kararlar da alacak çoğunluğu ile verilir. Burada toplam alacak miktarı değil kabul edilen alacak miktarı üzerinden hesaplama yapılır. Toplantı nisabının oluşması için alacaklıların, malum alacak tutarının en az dörtte birini temsil etmesi gerekir. Toplantıda bulunanlar beş kişiden az ise bunların, alacak tutarının yarısına sahip olması şarttır (İİK m.221).

İkinci alacaklılar toplantısı yapılamazsa veya toplantı yapılmasına rağmen karar çoğunluğu oluşmazsa, tasfiyeye iflâs kapanıncaya kadar iflâs idaresi devam eder (İİK m.239).

II.- İdaresi

İkinci alacaklılar toplantısına kural olarak sadece sıra cetveline kabul edilen alacaklıların katılabiliyor olması sebebiyle, toplantının yetkisi birinci alacaklılar toplantısına göre çok daha geniştir. Bu toplantıya da iflâs müdürü veya yardımcısı başkanlık eder.

Toplantı başladığında ilk olarak tasfiye sürecine yönelik olarak iflâs idaresinden açıklama alınır. İkinci alacaklılar toplantısı, masanın menfaati için zaruri gördüğü hususlarda gereken kararları verir (İİK m.238/2). Bu açıklama çerçevesinde ikinci alacaklılar toplantısının yetki ve görev alanı; iflâs idaresinin göreve devam edip etmeyeceği hakkında karar vermek, adi tasfiyenin altı ay içinde tamamlanması mümkün değilse veya diğer ihtimal masanın menfaatine ise, adi tasfiyeden basit tasfiyeye geçilmesine karar vermek, iflâsın

açılması ile ikinci toplanmasından on gün sonraya kadar duran hukuk davalarına devam edilip edilmeyeceğine karar vermek (İİK m.194), masa tarafından takip edilmesine gerek görülmeyen davaların takip yetkisini isteyen alacaklılara devretmek (İİK m.245), iflâs idaresince, istihkak iddiaları hakkında verilmiş olan kararları nihâi olarak karara bağlamak, bazı masa mallarının pazarlıkla satılmasına karar vermek (İİK m.241/1), müflisin iflâs içi konkordato teklifi yapmış olması halinde bu teklifi görüşmek (İİK m.237/3), belli bir miktarın üzerindeki alacaklarda, iflâs idaresine sulh ve tahkim yetkisi vermek (İİK m.226/2) şeklinde örneklendirilebilir.

III.- Tutanaklar

İflâs idaresince, iflâs masasında o güne kadar yapılmış olan işlemlerle ilgili olarak ayrıntılı bir rapor hazırlanır ve toplantıda bu rapor alacaklılara okunur. İflâs idaresince yapılan işlemlerin ibra edilip edilmediği hususu alacaklıların oyuna sunulur. Nizamname'nin 48'inci maddesi uyarınca, alacaklıların birinci, ikinci ve diğer toplanmalarında hazır bulunanların kimlerden ibaret olduğu ve ifadelerinin özeti ve neticede verilen kararlar ayrı bir zabıtname halinde yazılır.

C.- Toplantıda Alınan Kararlar Aleyhine Hukukî Çareler

İkinci alacaklılar toplantısı kararlarına karşı şikâyet yoluna başvurulabileceğine dair mevzuatta herhangi bir hüküm yoktur. Ancak kanunda birinci alacaklılar toplantısında alınan kararlara karşı şikâyet yolunun açık olması ve ikinci alacaklılar toplantısının, birinci alacaklılar toplantısına kıyasla çok daha geniş yetkilere sahip olması hususu gözetildiğinde, bu toplantı neticesinde alınan kararlara karşı da şikâyet yoluna başvuru imkanının evleviyetle var olduğu kabul edilmelidir¹⁰⁵.

Neticeten, şikâyet sebepleri kapsamında bir sınırlama olmaksızın, ikinci alacaklılar toplantısı kararlarına karşı icra mahkemesine başvurulabilmelidir (İİK m.16).

§5.- PARAYA ÇEVİRME, PAYLAŞTIRMA, SON İŞLEMLER

A.- Genel Bilgi

İçindekiler: A.- Genel Bilgi, B.- Çekişmeli Hakların Takibi Yetkisinin Devri, C.- Açık Artırma Yoluyla Satış, Ç.- Pazarlık Yoluyla Satış, D.- Paraların Paylaştırılması (Dağıtılması), I.- Genel Bilgi, II.- Geçici Dağıtım, III.- Kesin

¹⁰⁵ Bu yönde bkz. Altay, s.1640.

Dağıtma, E.- Son İşlemler: Aciz Belgesi, İflâsın Kapanması, I.- Maddî Hukuk Bakımından Sonuçları, II.- Şeklî Hukuk Bakımından Sonuçları

İflâsta, masa mallarının paraya çevrilmesi için talebe gerek yoktur ve bu malların nasıl satılacağı ve satış usulü ikinci alacaklılar toplantısında belirlendiği için masa malları kural olarak ikinci alacaklılar toplantısından sonra satılır. Ancak acele hâllerde (kıymeti düşecek yahut muhafazası masraflı olacak şeyler varsa), ikinci alacaklılar toplantısının kararı beklenmeden de satış yapılması mümkündür. Ayrıca, borsa veya piyasada fiyatı bulunan esham ve eşya da derhal paraya çevrilebilir (İİK m.229/2). Satış, iflâs idaresi marifetiyle gerçekleştirilir.

İİK'nın 241/3'üncü maddesi uyarınca, ticari ve ekonomik bütünlük arz eden ya da bir bütün hâlinde satıldığı takdirde daha yüksek gelir elde edileceği anlaşılan mal ve haklar ile bu mal ve hakları bünyesinde bulunduran işletmeler bir bütün olarak satılır. Satışta işletmenin devamlılığı ve ekonomiye olan katkısı gözetilir. Bu hâlde taşınmazın paraya çevrilmesi hükümleri uygulanır. Bir bütün olarak satışın gerçekleşmesi mümkün değilse, söz konusu mal ve haklar ayrı ayrı satılır. Bu düzenleme kapsamına giren satışlara ilişkin usul ve esaslar Adalet Bakanlığı tarafından çıkarılan yönetmelikte düzenlenir. Satışa yönelik olarak ayrıca, Nizamname'nin 49 ila 52'nci maddelerinde yer alan usul ve esaslara uygun hareket edilmelidir¹⁰⁶.

¹⁰⁶ **Madde 49** – Müflisin diğer bir kaza dairesinde bulunan menkul mallarının paraya çevrilmesi hususunda aşağıda gösterilen şekilde hareket olunur. Bu malların - iflâsın açıldığı yerde - satılması masa hakkında daha faydeli olacak ise mallar oraya celbolunur. Aksi takdirde buldukları mahal icra ve iflâs daireleri marifetiyle satılır.

Madde 50 – Müflisin diğer bir kaza dairesinde bulunan gayrimenkul mallarının o yerin adetlerine göre en elverişli tarzda satılmasını temin için; satış şart ve suretleriyle satılacağı mahal iflâs idaresi tarafından ve basit tasfiye halinde iflâsın açıldığı iflâs veya icra dairesi canibinden tesbit olunacağı gibi neticede ihaleleri de bu idare veya dairece yapılır veya istinabe yoluyla gayrimenkullerin bulunduğu mahal icra dairesine yaptırılır.

Madde 51 – Müflisin merhun bir malı ecnebi bir memlekette bulunupta o memleketin kanunları merhunun Türkiye'de açılmış iflâs masasına ithaline müsait bulunmadığı takdirde bu rehinin temin ettiği alacağa tekabül eden gareme hissesi o merhumun paraya çevrilmesi zamanına kadar muhafaza edilir ve rehin hakkı sahibi olan alacaklıya alacağının ancak merhunun satış tutarıyla ödenmemiş kısmına isabet eden hisse verilir.

Madde 52 – Müflisin defter ve vesikaları, iflâs konkordato aktile veya basit yahut adi tasfiye suretiyle neticelendikten sonra kendisine ve müflis bir şirket ise şeriklerin muvafakatiyle içlerinden birisine teslim olunur. Evrak ve defterler on sene içinde daireden alınmazsa on sene hitamında imha olunabilir.

B.- Çekişmeli Hakların Takibi Yetkisinin Devri

İkinci alacaklılar toplantısında, masa tarafından neticelendirilmesine gerek görülmeyen bir alacak iddiasının takip hakkı isteyen alacaklıya devrolunur. Hasıl olan neticeden masraflar çıkarıldıktan sonra devralanın alacağı verilir ve artan kısım masaya yatırılır (İİK m.245).

C.- Açık Artırma Yoluyla Satış

Aslanan, açık artırma yoluyla satışır (İİK m.241/1). Rehinle teminat altına alınmış masa mallarının satışı için ikinci alacaklılar toplantısının yapılması beklenmez. Bunlar en yakın ve uygun zamanda iflâs idaresince satılmalıdır (İİK m.229/3;185/1).

İİK 210'uncu maddenin birinci fıkrası uyarınca, iflâs dairesi tarafından masa hakkında faydalı olmayacağı anlaşıldığı için kapatılıp mühürlenmiş yerlerin, ilk alacaklılar toplanması tarafından da uygun bulunması hâlinde üzerinde rehin bulunmasa dahi, iflâs idaresince derhâl satışı yapılır (İİK m.185/4).

Satışa yönelik artırma ilanı ve hazırlık tedbirleri İİK 126'ncı madde hükmü uyarınca yapılır (İİK m.242/1). İpotek alacaklısına ilândan bir örnek verilir ve kendisine tahmin edilen bedel bildirilir (İİK m.242/2). Taşınır satışlarında 242'nci madde hükmü uygulanır.

İflâs idaresi tarafından açık artırma ile satılacak taşınır ve taşınmaz malların ihalesi, haciz yolu ile takipteki satış ve ihale hükümleri uyarınca gerçekleştirilir (İİK m.243). Bu işlemler iflâs idaresi tarafından yerine getirilir (İİK m.244).

Ç.- Pazarlık Yoluyla Satış

İkinci alacaklılar toplantısında hem taşınırlar hem de taşınmazlar için pazarlık suretiyle satışa da karar verilmesi mümkündür (İİK m.241/1). Üzerinde rehin hakkı bulunan masa malları, ancak rehin hakkı sahibi alacaklıların muvafakatiyle pazarlık yoluyla satılabilir (İİK m.241/2).

D.- Paraların Paylaştırılması (Dağıtılması)

I.- Genel Bilgi

Paylaştırma süreci, alacakların masaya kaydedilmesi için öngörülen bir aylık sürenin dolmasıyla başlar ve masa malvarlığının paraya çevrilmesi sonucunda elde edilen bedelin alacaklılara dağıtılmasıyla sona erer¹⁰⁷.

Sıra cetvelinin kesinleşmesinden sonra masa mallarının paraya çevrilmesi üzerine iflâs idaresi, paraları paylaşmak amacıyla pay cetvelini ve son hesabı hazırlar (İİK m.247). Pay cetveli kesinleşmeden iflâs idaresi kesin dağıtmaya geçemez.

Kesinleşen sıra cetvelinin esas alınmasıyla hazırlanan pay cetveli, sıra cetvelinde yer alan alacaklıların, malların paraya çevrilmesi üzerine elde edilen toplam tutardan ne kadar pay alacağını gösteren tablodur¹⁰⁸. Pay cetvelinde, aynı zamanda masa borçları için ayrılacak pay da gösterilir. İflâsın açılmasından ve tasfiyeden doğan giderler, alacaklıların tatmininden önce ödenmesi gereken giderlerdir (İİK m.248).

Masraflara ve masa borçlarına ayrılacak kısmın çıkarılması sonucu kalan net tutardan, rehinli alacaklının alacağı da dâhil olmak üzere rehinlerin bedelinden yalnız rehinin muhafaza ve paraya çevrilmesi masrafları çıkarılır (İİK m.248) ve böylece hangi alacaklıya hangi tutarda pay ayrılacağı daha net bir şekilde hesaplanmış olur.

Son hesapta ise masa mallarının satışıyla elde edilen bedelden çıkarılan masraflarla, bu masrafların çıkarılmasından sonra kalan tutarın ne şekilde paylaştırıldığı ve pay cetvelinde gösterilen payların ne şekilde hesaplandığı gösterilir. Bu bağlamda son hesabın yapılmasıyla aslında tasfiye süreci boyunca yapılan parasal işlemlerle ilgili (*masraflar, ödenen borçlar, paylar vb.*) genel ve son bir tablo hazırlanmış olur.

İflâsta paylaştırma süreci, paylaştırma işlemlerinin sonunda alacaklılara paylarına karşılık gelen tutar, alacak tutarı karşılanamayan alacaklılara ise eksik kalan tutar için aciz belgesi düzenlenip verilmediği sürece başarıyla sonuçlanmış sayılmaz. Bu bakımdan pay cetveli ve son hesabın düzenlenmesi, iflâs tasfiyesinin tamamlanması için ciddi bir önem arz eder.

II. Pay Cetvelinin Hazırlanması Süreci

İflas idaresi masa mallarının satılıp bedellerinin tahsil edilmesinin akabinde paraların pay cetvelini ve son hesabını yapar (İİK m.247).

¹⁰⁷ Arslanpınar Tat, s.4.

¹⁰⁸ Arslanpınar Tat s.28.

Masa borçları olarak nitelendirilen (*iflâsın açılması ve tasfiyeden doğan*) masraflar önce çıkarılır. Rehin bedelinden yalnız rehinin muhafaza ve paraya çevrilmesi masrafları çıkarılır (İİK m.248). Masa borçları öncelikli olarak ilgililere ödenir ve bu ödeme yapılırken herhangi bir harç kesilmez. Tasfiyenin tamamlanabilmesi için gereken masraflar masada tutulur. Rehin alacağı varsa rehinli malın satış bedelinden rehin bedeli alacaklıya ödenip kalan masa mevcudu alacaklılara dağıtılır.

Ödeme yapılırken öncelikle birinci sıraya kayıtlı alacakların miktarı hesaplanır. Hesaplanan miktar birinci sıradaki alacaklıların alacağını karşılamaya yeterse birinci sıra alacakların tamamı ödenerek dağıtımına devam edilir. Birinci sıradaki alacaklılara ödeme yapılmasına rağmen artan para varsa diğer sıra alacakları hesaplanır. Örneğin Üçüncü sıra alacaklarını karşılamaya yeterli olmazsa bu sıra alacaklılarına garamaten dağıtım yapılır.

Ödenecek para birinci sıra alacaklarını dahi karşılamazsa bu sıradaki tüm alacaklılara garamaten pay ayrılır. Bir sıranın tamamı ödenmedikçe bir sonraki sıraya geçilmesi mümkün değildir.

Masa borçlarından farklı olarak, alacaklılara iflâs tasfiyesi kapsamında ödenen paralar üzerinden *492 sayılı Harçlar Kanunu* uyarınca %4,55 tahsil harcı kesilir. Cezaevi harcı kesilmez. Alacaklıya alacağı tam olarak ödenip, tahsil harcı masadan ödenir. Örneğin, alacaklının alacağı 5.000,00 TL ise, bu alacaklıya 5.000,00 TL tam olarak ödenip masa mevcudundan harcı ödenir. Yani bu örnekte alacaklıya brüt olarak 5.227,50 TL ödeme yapılır.

İflas masasına iflâsın açılma tarihi itibarıyla hesaplanan alacaklar kaydedilebilir. İflastan sonra da faizler işlemeye devam eder. Ancak bu faizlerin ödenmesinde önce masaya kayıtlı alacaklıların tamamının alacağını almış olması gerekir. Daha sonra masada para kalırsa sıraya göre faiz hesaplanarak ödeme yapılır. Rehinle temin edilmemiş alacaklarda ticari olmayan işlerdeki faiz oranı uygulanır. Masada kalan para faiz alacağının tamamını karşılamaya yetmezse garameten dağıtım yapılır.

III.- Geçici Dağıtım

İflâs masası mallarının büyük bir kısmı satılsa da kalan bazı masa mallarının satışı uzun sürecekse, bunların satışının gerçekleşmesini beklemeden, geçici bir pay cetveli hazırlanarak, masaya girmiş paralar dağıtılabilir. Buna *geçici dağıtım* denir. Bunun için sıra cetvelinin kesinleşmiş olması gerekir.

IV.- Kesin Dağıtım

Son hesap, masanın aktifinin paraya çevrilmesi ile ortaya çıkan toplam meblağı ve bundan çıkarılan masrafları ve geriye kalan paranın hangi esaslara göre paylaştırıldığını gösterir.

Hazırlanmış olan pay cetveli ve son hesap iflâs dairesine bırakılır ve orada on gün kalır (İİK m.249). İflas idaresince bu husus ve payının miktarı her alacaklıya bildirilir (İİK m.249). On günlük bekleme süresinin bittikten sonra paraların dağıtımına başlanır. Eğer pay cetveline karşı şikâyet yoluna başvurulmuş ise, paraların dağıtımı şikâyet üzerine verilecek kararın dağıtımına etkili olabileceği oranda ertelenebilir (İİK m.250).

E.- Son İşlemler: Aciz Belgesi, İflâsın Kapanması

İflâs idaresi, alacağının tamamını alamamış iflâs alacaklılarına ödenemeyen alacak miktarını gösterecek şekilde birer *aciz vesikası* verir (İİK m.251/1, c.(1)).

İflâs idaresinin düzenlediği bu aciz vesikasına, müflisin alacağı kabul veya reddettiği de yazılır. Müflisin beyanı, aciz belgesinin doğuracağı sonuçlar bakımından ayrıca önem taşır. Aciz belgesinin, İİK m.68/1 anlamında borç ikrarını içeren bir belge niteliğinde olabilmesi için, müflisin, alacak iddiasını kabul etmiş olması ve bunun aciz vesikasına geçirilmiş olması gerekir (İİK m.251/1, c.(3)).

İflâsta masa alacakları öncelikle ve tam olarak ödendiğinden bunlara borç ödemediği aciz belgesi verilmez. İflâsta geçici dağıtım sonunda geçici aciz belgesi verilmez.

İflâs kapandıktan sonra, aciz belgesine dayanarak bir yıl içinde yeniden takip yapılması durumunda dahi, müflis borçluya ödeme emri tebliğ edilmesi ve müflisin iflâs kapandıktan sonra yeni mal iktisap etmiş olması gerekir (İİK m.251/1, c.(2)). Müflise yeni mal iktisap etmediği itirazında bulunma imkânını sağlamak niyetiyle, üçüncü kişinin hak sahibi kılındığı; ama, müflisin fiilen tasarruf ettiği mallar, üçüncü kişi bu durumu biliyor veya bilmesi gerekiyorsa, yeni mal sayılır (İİK m. 251/2, c.(4)).

Haciz yoluyla yapılan bir takipten farklı olarak aciz belgesi iflâs tasfiyesinde, geçici veya kesin aciz belgesi olmak üzere ikili bir ayırım altında verilmez¹⁰⁹. İflâs tasfiyesi kapsamında aciz belgesi, sadece kesin dağıtım sonucunda ve kesin aciz belgesi olarak düzenlenir. Geçici dağıtım durumunda söz konusu olmaz.

Aciz vesikasına, dosya numarası; alacaklının ve borçlunun adları, soyadları ve yerleşim yerindeki adresleri; takibin hangi yolla yapıldığı; yapılan işlem sonucu; alacağın faiz ve gideri ile birlikte miktarı; aciz vesikasının ne miktar alacak için verildiği ve kanunî dayanağı (İİK Yön. m.51); ayrıca takip, iflâs yolu ile yapılmakta ise müflisin alacağı kabul veya reddettiği

¹⁰⁹ Bu konuda ayrıntılı bilgi için bkz. Özbek, Aciz Belgesi.

hususunda da İİK'nın 251'inci maddesi gereğince yazılır; vesika, icra müdürü tarafından imzalanır ve mühürlenir.

Aciz belgesi verilmesinin sonuçları, maddi hukuk bakımından ve şekli hukuk bakımından olmak üzere iki ayrı kategoride değerlendirilmektedir.

I.- Maddî Hukuk Bakımından Sonuçları

İİK m.251'de aciz belgesinin sonuçları bakımından İİK m.143'de öngörülen sonuçların doğacağı düzenlenmiştir. Bu kapsamda:

Aciz belgesi, hacze adi iştirak etme imkanı sağlar. Aciz belgesine bağlanan borç yenilenmiş sayılmaz, yani aciz belgesi verilmesinin kefillere bir etkisi yoktur; onların sorumluluğu devam eder. Aciz belgesine konu borç, belgenin düzenlenmesinden itibaren yirmi yıl geçmesiyle zamanaşımına uğrar. Aciz belgesine bağlanan alacaklara faiz işlemese de borçlunun aciz sicilinden terkini için, borcunu faizi ile birlikte ödemesi şarttır. Ayrıca, müşterek borçluların ve kefillerin faiz sorumluluğu devam eder ve bu kimseler ödedikleri faizler için borçluya rücu edemez.

II.- Şekli Hukuk Bakımından Sonuçları

İflâstaki aciz belgesi, *alacaklıya tasarrufun iptali davası açma hakkı vermez*. Tasarrufun iptali davası açma hakkı, iflâs idaresi veya dava açma hakkı İİK m.245 uyarınca kendisine devredilen alacaklı tarafından kullanılır (İİK m.277/1, b.(2)). Aciz belgesinin İİK m.68 anlamında borç ikrarını içeren bir belge olması ve itirazın kesin kaldırılmasını sağlayan bir belge niteliğinde olabilmesi için borçlunun alacağı kabul etmiş olması gerekir. Aciz belgesine dayanarak yeniden takip yapabilmek için müflisin iflâs kapandıktan sonra yeni bir mal iktisap etmiş olması gerekir (İİK m.251/2). İflâsta, geçici dağıtma yapılmışsa bunun sonucunda geçici aciz belgesi verilmez. Aciz belgesine dayanarak bir yıl içinde yeniden takip yapılması durumunda dahi, müflise yeniden ödeme emri tebliğ edilmesi gerekir.

§6.- İFLÂSIN KAPANMASI

İçindekiler: A.- Usulü, B.- İflasın Kapanmasından Sonra Yeni Mal Bulunması ve Ek Tasfiye

A.- Usulü

İflâs idaresi, paraların paylaşılması yapıldıktan ve alacağını tamamen tahsil edememiş alacaklılara aciz belgesi verildikten sonra, iflâs kararı veren asliye ticaret mahkemesine başvurarak son bir rapor verip iflâsın kapanmasına karar verilmesini talep eder (İİK m.254/1).

Asliye ticaret mahkemesi son rapor ve kapanma talebini inceledikten sonra bir eksiklik ya da noksan görürse icra mahkemesine bu durumu bildirir (İİK m.254/2). Asliye ticaret mahkemesi iflâs tasfiyesinin kanunda öngörülen usule uygun yapıldığı kanısına varırsa, iflâsın kapanmasına karar verir (İİK m.254/3).

Asliye ticaret mahkemesinin iflâsın kapanmasına ilişkin kararı ile iflâs idaresinin görevi sona erer. Bu nedenle, iflâsın kapanmasına ilişkin karar da iflâs dairesi tarafından ilân edilir.

Iflâsın kapanması hakkında verilen hükme karşı tebliğ tarihinden itibaren **iki hafta içinde** istinaf yoluna başvurulabilir. Bölge adliye mahkemesi kararına karşı tebliğ tarihinden itibaren iki hafta içinde temyiz yoluna başvurulabilir (İİK m.254/4).

İİK m.166 hükmüne göre iflâs kararı verildiğinin ilânı ile 254'üncü maddeye göre iflâsın kapanmasına ilişkin kararın ilânında, iflâs dosya numarası, müflisin adı, soyadı, adresi, iflâsın açılması veya kapanması kararının hangi mahkeme tarafından verildiği, kararın tarih ve sayısı ile özeti yazılmalıdır (ayrıca bkz. İİK Yön. m.55).

B.- İflâsın Kapanmasından Sonra Yeni Mal Bulunması ve Ek Tasfiye

Iflâsın kapanmasından sonra masaya dâhil olmayan ve fakat müflise ait olup da masaya dâhil olması gereken bir mal veya hakkın varlığı her zaman olası bir ihtimaldir. Ancak iflâs idaresinin görevi, normal olarak tasfiye işlemleri bittiğinde, asliye ticaret mahkemesinin iflâsın kapanmasına dair verdiği kararın kesinleşmesiyle sona erdiğinden, bundan sonra iflâs tasfiyesiyle ilgili hiçbir görev ve yetkisi kalmaz¹¹⁰. Haliyle iflâs kapandıktan sonra yeni mal bulunması halinde yapılması gereken işlemler iflâs dairesince yerine getirilir (İİK m.255).

Benzer şekilde iflâs tasfiyesinin sonucunda tüzel kişiliği sona eren şirketlere ait mal veya hakların sonradan ortaya çıkması olasıdır. 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu, bu durumu "*ek tasfiye*" başlığıyla 547. maddede düzenlemiştir. İlgili maddede ek tasfiye işlemlerinin yapılması zorunlu olan durumlarda kanunda öngörülen kimselerin şirket merkezinin bulunduğu asliye ticaret mahkemesinden, ek tasfiye işlemleri tamamlanıncaya kadar, daha önce ticaret sicilinden terkin edilmiş bir şirketin yeniden tescilinin istenebileceği hükme bağlanmıştır.

Ek tasfiye talebinin haklı görülmesi halinde asliye ticaret mahkemesince, tasfiyesi tamamlanan ve sicilden terkin edilen şirketin

¹¹⁰ Yılmaz, s.161.

yeniden tescil edilmesi kararı verilir. Bu hususta gerekli işlemlerin yapılması için son tasfiye memurları veya yeni bir veya birkaç kişi tasfiye memuru olarak atanarak tescil ve ilan edilir. TTK m.547’de düzenlenen ek tasfiyeye ilişkin bu açıklamalar şirketlerin iflâsından sonra yeni mal bulunması halinde geçerli değildir. Zira İİK m.255’te iflâsın kapanmasından sonra yeni mal bulunması hali özel olarak açıkça düzenlenmiştir. Şu hâlde İİK m.255’in uygulama alanı bulacağı hallerde TTK m.547’ye başvurulmaz¹¹¹.

§7.- İFLÂSIN KALDIRILMASI

Müflis, iflâs tasfiyesi devam ederken, bütün alacaklılarıyla anlaşarak ya da bütün borçlarını itfa ederek veya akdedilen konkordatonun asliye ticaret mahkemesince tasdik edilmesiyle, iflâsın kaldırılmasını talep edebilir (İİK m.182/1). İflâsın kaldırılması konusunda, iflâsa karar veren asliye ticaret mahkemesi görevli ve yetkilidir. Talep, basit yargılama usulünde incelenir¹¹².

İflâsın kaldırılması hakkında verilen hükme karşı tebliğ tarihinden itibaren iki hafta içinde istinaf yoluna; bölge adliye mahkemesi kararına karşı tebliğ tarihinden itibaren iki hafta içinde temyiz yoluna başvurulabilir. İstinaf ve temyiz incelemeleri, Hukuk Muhakemeleri Kanunu hükümlerine göre yapılır. (İİK m.182/2).

İflâsın kaldırılması kararı kesinleştikten sonra ilân edilir ve karar ile iflâsın açılmasıyla ortaya çıkan tüm hüküm ve sonuçlar, müflislik sıfatı da dâhil olmak üzere, ortadan kalkar. Adeta borçlu hiç iflâs etmemiş gibi olur (İİK m.182/3).

İflâs kararının kesinleşmesi ile düşen takipler, iflâsın kaldırılması kararı ile tekrar canlanmış olmayacağından borçluya (eski müflise) karşı yeniden takip yapılması gerekir. İflâsın kaldırılması talebi, en erken alacakların kaydı için belirlenen sürenin bitmesinden sonra; en geç iflâsın kapanması hakkındaki kararın verilmesine kadar yapılabilir.

*

¹¹¹ Kale, İflas Kapandıktan Sonra Borçluya Ait Yeni Mal Bulunması İİK M. 255, s.134.

¹¹² Ayrıntılı bilgi için bkz. Albayrak, *İflasın kaldırılması*.

... ASLİYE TİCARET MAHKEMESİ'NE

...

İFLÂSIN KALDIRILMASINI

İSTEYEN : ... A.Ş. Şirketi adına Yetkili
Yönetim Kurulu Başkanı

VEKİLİ :

TALEP KONUSU : İflâsın kaldırılması

AÇIKLAMALAR :

1- ...Asliye Ticaret Mahkemesinin Esas .../..., Karar .../... sayılı kararı ile şirketin iflâsına karar verilmiş, iflâs masası kurulmuş ve tüm alacaklılar alacaklarını masaya yazdırmışlardır.

2- Müvekkil, alacaklılarına alacaklarının tamamını ödemiş olup ödeme belgeleri ektedir. İcra ve İflâs Kanunu'nun 182. maddesindeki şartlar oluşmuş olup, müvekkil hakkındaki iflâsın kaldırılması gerekmektedir.

DELİLLER: 1- ... Asliye Ticaret Mahkemesinin Esas .../..., Karar .../... sayılı kararı, 2- Ödeme belgeleri, 3- Şirket mali durumunu gösterir belgeler

HUKUKİ SEBEPLER: İcra ve İflâs Kanunu m.182

SONUÇ VE TALEP: Yukarıda kısaca açıklanan nedenlerle, müvekkil şirket hakkında verilen iflâs kararının kaldırılmasına karar verilmesini arz ve talep ederim.
20/1/2025

İflâsın Kaldırılması Talebinde Bulunan Şirket Vekili
İmza

*

Mahkemece iflâsın kaldırılmasına dair verilen kararın kesinleşmesi üzerine, iflâsın kaldırıldığı İİK m. 166/2 hükmüne göre iflâs dairesince ilan edilerek müflise ait tüm mallar ve ticari defterler iade edilir. Ayrıca iflâsın açıldığının bildirildiği her yere iflâsın kaldırılmasına ilişkin karar da bildirilir.

Son olarak İİK m.182 hükmü uyarınca iflâsın kaldırılmasına yönelik ilânda, iflâs dosya numarası; müflisin adı, soyadı ve adresi ile iflâsın kaldırılması kararının hangi mahkeme tarafından verildiği; kararın tarih ve sayısı ile özeti yazılır (İİK Yön. m.55).

Kaynakça

- Albayrak, Hakan, İflâsın Kaldırılması, Ankara 2007.
- Altay, Sümer, Türk İflâs Hukuku, İstanbul 2004.
- Arslanpınar Tat, Tuğçe, Türk ve İsviçre İflâs Hukukunda Paylaştırma, 2021 İstanbul.
- Aslan, Kudret, Hacizde İstihkak Davası, Ankara 2005.
- Atalı, Murat/ Ermenek, İbrahim/ Erdoğan, Ersin, İcra ve İflas Hukuku, 7. Bası, Ankara, 2023.
- Atalı, Murat/Ermenek, İbrahim/Erdoğan, Ersin, Medenî Usul Hukuku, 6. Baskı, Ankara 2023.
- Başözen, Ahmet, Müflisin Tasarruf Yetkisi, Ankara 2005.
- Berkin, M. Necmeddin, İflâs Hukuku, İstanbul 1972.
- Berkin, Necmettin, M., İflâs İdaresi ve İflâs İdare Memurlarının Vazifeleri. İstanbul Üniversitesi Hukuk Fakültesi, 2011; 22, 1-4, s. 150-166.
- Bolayır, Nur, İflâs Tasfiyesinde Sıra Cetvelinin Birinci ve İkinci Sırasındaki İmtiyazlı Alacaklar, Prof. Dr. Ramazan Arslan'a Armağan, Cilt: 1, Ankara 2015, s. 439-471.
- Börü, Levent/Bilgiç Eroğlu, Emine, "İflasta İşletmenin Faaliyetinin Devamına Yönelik Muhafaza Tedbiri (Faaliyet İzni) (İİK m. 210/1, 224/1)" Hacettepe HFD, 14(1), 2024, 1-25.
- Deliduman, Seyithan, İflâs Tasfiyesinde Alacaklılar Toplanması, Ankara 2002.
- Deynekli, Adnan. "Sıra Cetveli İle İlgili Sorunlar.", *Bankacılar Dergisi* 67(2008): 28-69.
- Deynekli, Adnan/Kısa, Sedat: Hacizde ve İflasta Sıra Cetveli, Ankara 2005.
- Dişel, Buse, Dava Takip Yetkisi, İstanbul 2020.
- Erdönmez, Güray, İflâsta Alacaklılar Toplanmasının Yetkileri, İstanbul 2005.
- Eroğlu, Orhan, İflas İdaresi El Kitabı, Ankara 2023.
- Görgün, Şanal L., İflâsta İstihkak Davası, Ankara 1977.
- Hasırcı, Hakan, İflâsın Takiplere Etkisi, Ankara 2021.
- Kale, Serdar, İflas Kapandıktan Sonra Borçluya Ait Yeni Mal Bulunması İİK M. 255. İstanbul Medipol Üniversitesi Hukuk Fakültesi Dergisi, (2015). 2(1), s.133-142.
- Karslı, Abdurrahim, İcra ve İflâs Hukuku Esasları, İstanbul 2022.
- Kırtıloğlu, S. Serhat, İflas Davası, Konya 2009.
- Kuru, Baki, İcra ve İflâs Hukuku El Kitabı, Ankara 2013.
- Kuru, Baki/ Aydın, Burak, İstinaf Sistemine Göre Yazılmış İcra ve İflâs Hukuku Ders Kitabı, Ankara 2023.
- Oruç, Yakup, İflâs İdaresi, Ankara 2019.
- Oskay, Mustafa/ Koçak, Çoşkun/ Değnekli, Adnan/ Doğan, Ayhan, İİK Şerhi, Ankara 2007.
- Özkaya Ferendeci, Hamide Özden, İflas Hukukunda Takas, Ankara 2013

Öztek, Selçuk, İcra ve İflâs Hukukunda Borç Ödemeden Aciz Belgesi, İstanbul 1994.

Öztek, Selçuk, İflâs Hukukunda Sıra Cetveli Prosedürü ve Sıra Cetveline Karşı Müracaat Yolları, İstanbul 1988.

Taş Korkmaz, Hülya, İflâs Masası, Ankara 2010.

Taşpınar Ayvaz, Sema, "7327 sayılı Kanun ile Yapılan Değişiklikler Çerçevesinde İflâs İdaresinin Seçimi, Prof. Dr. Selçuk Öztek'e Armağan, 2022

Toraman, Barış, Topluluk Şirketlerinin İflâsı, İstanbul 2022.

Toraman, Barış/ Kartoğlu, Cem Furkan, "İflâs Tasfiyesinde Dava Takip Yetkisinin Devri Üzerine", Medenî Usul e İcra- İflâs Hukuku Dergisi, C.18, S.51, s. 93-150, 2022.

Uyar, Talih, İflâsta Sıra Cetveline İtiraz, Halûk Konuralp Anısına Armağan, Cilt: 2, Ankara 2009, s. 623-653.

Yılmaz, Ejder, İflâs İdaresi, Ankara 1976.

Yılmaz, Ejder "İflâsın Kamu Hukuku Bakımından Sonuçları ve Müflisin Saygınlığını Yeniden Kazanabilmesi" TNBHD 1979/9, s.53-78.

İKİNCİ KİTAP
GENEL EKONOMİ,
MALİYE, MUHASEBE

BİRİNCİ BAŞLIK
GENEL EKONOMİ

Şİ.- İKTİSAT BİLİMİ VE TEMEL KAVRAMLARI

İçindekiler: A.- Genel Olarak, B.- Pozitif ve Normatif İktisat, C.- İktisat Biliminde Değişkenler; I.- Bağımsız ve Bağımlı Değişken, II.- Akım ve Stok Değişkenler, Ç- Terkip Hatası, D.- İktisat Biliminde Yapılan Analiz Çeşitleri; I.- Basit Statik Analiz, II.- Karşılaştırmalı Statik Analiz, III.- Dinamik Analiz, IV.- Kısmi Denge Analizi, V.- Genel Denge Analizi, E.- İktisatta Dönem Analizi; I.- Çok Kısa Dönem, II.- Kısa Dönem, III.- Uzun Dönem, F.- İhtiyaç, G.- Mal ve Hizmetler, Ğ.- Alternatif Maliyet, H.- Üretim Faktörleri, I.- Üretim Olanakları Eğrisi

A.- Genel Olarak

İktisat, Arapça kökenli olup “tam hedefe yönelme, doğru yol, amaca uygun, mutedil, ılımlı hareket ve harcamada tasarruflu olma” anlamına gelir. Günlük dilde Türkçe’ye “tutumluluk” olarak geçmiştir. **Ekonomi** kelimesi ise dilimize Fransızca’dan oraya da eski Yunanca’dan geçmiş bir kelimedir (oikonomos/oikos-nomos). Ekonomi kelimesi “ev ve çiftlik idaresi” anlamında da kullanılmıştır. Dolayısıyla “İktisat” ve “Ekonomi” kelimeleri dilimizde aynı anlamda kullanılmaktadır. Bilim olarak **İktisat** ise sınırsız olan insan ihtiyaçlarının kıt kaynaklarla nasıl karşılanacağını inceleyen bir sosyal bilimdir. Bu tanımda kıtlıktan kasıt (nedret ilkesi), sonsuz olmayan her şey kıttır mantığına dayanır. Bu anlamda bir damla su kıt ise okyanustaki su da kıt kabul edilir. İktisat bilimi, A. Smith’in 1776 yılında yayınladığı “**Ulusların Zenginliği**” kitabı ile başlatılmaktadır. İktisat biliminin özellikleri sırasıyla şöyle ifade edilebilir;

- ❖ İktisat, ihtiyaçları karşılayacak malların üretim ve tüketim faaliyetlerini inceler. Yani iktisat biliminin temelinde insan ihtiyaçlarını karşılamak esastır,
- ❖ İktisat bilimi sosyal bir bilimdir. Çünkü iktisat biliminde fen bilimlerinde olduğu gibi laboratuvar ortamlarında deney yapılamamaktadır,
- ❖ İktisat bilimi analitik bir bilimdir. Yani olaylar arasında neden-sonuç ilişkisi kurar,
- ❖ İktisat bilimi, insan davranışlarının sadece ekonomik yönünü inceler ve bireyleri kendi çıkarları peşinde koşan iktisadi insanlar yani “**Homo Economicus**” olarak kabul eder. Homo Economicus kavramı

- temelinde bireyler rasyoneldir, çıkarıcıdır, seçicidir, seçim yaparken tam bilgiye sahiptir ve çoğu aza tercih etme eğilimi içerisindedir,
- ❖ İktisat bilimi analizleri iki yöntem temelinde yapmaktadır. Bunlar Mikro ve Makro iktisattır. **Mikro İktisat** bir birey ya da bir firma temelinde analizin yapıldığı bir yöntemdir. Burada bir birey analizi yapılırken fayda maksimizasyonu ve harcama minimizasyonu kavramları kullanılır. Diğer yandan bir firma analizi yapılacaksa kâr maksimizasyonu, maliyet minimizasyonu ve çıktı (üretim) maksimizasyonu kavramları kullanılır. Çünkü firmaların amacı minimum maliyetle maksimum kârı ya da çıktıyı elde etmektir. Anlatılan bu durumlar Mikro İktisadın inceleme alanlarıdır. **Makro İktisat** ise Mikro İktisattan farklı olarak toplulaştırılmış kavramlar üzerine bir analiz gerçekleştirir. Makro İktisadın inceleme alanları enflasyon, işsizlik, büyüme, Gayri Safi Yurt İçi Hâsıla (GSYH), ödemeler dengesi, kalkınma ve büyüme gibi alanlardır.

B.- Pozitif ve Normatif İktisat

İktisat ilgilendiği konuların niteliği bakımından iki grupta incelenir. Bunlar **pozitif ve normatif** iktisattır. Ne, ne zaman, nerede, ne kadar, nasıl olmuştur? Şeklinde kullanılan ifadeler **pozitif iktisadın** anlam ve içeriğini oluşturur. Yani pozitif iktisat, **objektif** unsurları içinde barındırır. **Normatif iktisat** ise olup biten öğelerle değil olması gerekeni inceler. Olması gereken olgular kişiden kişiye farklılık gösterebilir. Bu nedenle normatif iktisat pozitif iktisatta olduğu gibi objektif unsurları değil, **subjektif** unsurları içinde barındırır.

C.- İktisat Biliminde Değişkenler

I.- Bağımsız ve Bağımlı Değişken

Değeri fonksiyonel ilişkinin dışında belirlenen değişken **bağımsız (açıklayıcı) değişken**, değeri bağımsız değişkenin değerine bağlı olarak açıklanan değişken ise **bağımlı değişkendir**. Bağımlı ve bağımsız değişkenler fonksiyonel ilişki ile açıklanırlar. Ekonomik model çerçevesinde açıklanan değişkenler ise içsel (endojen) değişken, değeri model dışında belirlenen ve modeldeki içsel değişkenleri etkileyen değişkenler ise dışsal (egzojen) değişkendir. Bir modelde hangi değişkenin içsel, hangilerinin ise dışsal değişken olacağı, modeli kuranın eğilim ve tercihlerine bağlıdır. $Q_d = f(P)$ gibi talep ile fiyat arasında fonksiyonel ilişkiyi gösteren bu fonksiyonda, fiyatı temsil eden (P) bağımsız değişken, talebi gösteren (Q_d) ise bağımlı değişkendir.

II.- Akım ve Stok Değişkenler

Belli bir zaman dilimine bağlı olarak ifade edilen değişkenler **akım değişken** iken, belli bir zaman dilimine bağlı olmadan ifade edilen değişkenler ise **stok değişkenlerdir**. Akım değişkenler günlük, aylık ve yıllık dönemler şeklinde ifade edilen değişkenlerdir. Stok değişkenler birikimli, toplam ve kümülatif değerler olarak ifade edilen değişkenlerdir. Boş bir kumbarada biriken para stok bir değişken iken, kumbaranın dolmasını sağlayan zaman başına atılan para ise akım değişkendir.

Ç.- Terkip Hatası

Bir birey için söz konusu olan genellemelerin toplum için yapılmasının geçersizliği ya da yanlışlığına terkip hatası adı verilir. Terkip hatasına en iyi örnek, tasarruf paradoksudur. Tasarruf paradoksu, “toplumda tek tek bireylerin tasarruf yapması, iyi bir şeyken, toplumun tamamının tasarruf yapması kötü bir şeydir” şeklinde tanımlanır. Toplumun tamamının tasarrufa yönelmesi ekonomide tüketimi azaltır, tüketimin azalması talebi daraltır, talebin daralması üretimi azaltır ve üretimin azalması ise ekonomideki gelir seviyesini azaltır.

D.- İktisat Biliminde Yapılan Analiz Çeşitleri

I.- Basit Statik Analiz

Basit statik analiz, zaman unsurunun varlığını dikkate almadan, herhangi bir durumun değişmeden aynen kaldığını varsayan bir analiz şeklidir. Tek bir denge durumuyla ilgilenir ve değişkenin zaman içerisinde değişimi gözlemlenmez.

II.- Karşılaştırmalı Statik Analiz

Yapılan analiz, farklı denge durumlarının ele alınarak karşılaştırılması biçimindeyse **karşılaştırmalı basit statik analiz** olarak adlandırılır.

III.- Dinamik Analiz

Dinamik analiz, analize zaman boyutunun katılmasıyla gerçekleştirilen bir analiz şeklidir. Dinamik analizde zaman unsuru ön plana çıkmaktadır. Yani bir değişkenin zaman içerisinde değişimi gözlemlenmektedir. Dolayısıyla değişkenleri birbirini izleyen zaman dilimleri içinde ve uygun gecikmeler kullanılarak izleme olanağı vardır.

IV.- Kısmi Denge Analizi

Kısmi denge analizi, karmaşık durumlardan birinin alınıp, diğer durumların sabit tutularak yapılan bir analiz şeklidir. Burada diğer durumların sabit tutulması İktisat biliminde “ceteris – paribus” kavramıyla açıklanır. Kısmi denge analizi A. Marshall’a aittir. Örneğin bireysel talebi etkileyen birçok unsur vardır. Bunlar; **malın kendi fiyatı (P_x)**, **ikame/rakip malların fiyatı ($P_{i/R}$)**, **tamamlayıcı malların fiyatı (P_T)**, **tüketicinin geliri (M)**, **tüketicinin zevk ve tercihleri (Z)**, **beklenen fiyatlar (P^e)** ve **beklenen gelirdir (M^e)**. Talebi etkileyen faktörlerin tamamı matematiksel analizde bağımsız değişkenleri, talep miktarı ise bağımlı değişkeni ifade etmektedir. Bu durumu aşağıda görmek mümkündür.

$$Q_d = f(P_x, P_{i/R}, P_T, M, Z, P^e, M^e)$$

Yazılan fonksiyonda eğer malın kendi fiyatıyla (P_x), talebi arasında bir ilişki kurulup diğer değişkenler sabit tutuluyorsa **bu kısmi denge analizidir**. Kısmi denge analizinde diğer şeyler sabitken demek, diğer şeylerin fonksiyondaki değeri sıfırdır demek değildir. Analizde sadece o değişkenlerin değeri değişmeden ilgili olduğumuz bağımsız değişkenin bağımlı değişken üzerindeki etkisine bakmaya çalışırız.

V.- Genel Denge Analizi

Genel denge analizinin kısmi denge analizinden farkı, değişkenlerin tamamının analiz içine dâhil edilmesidir. Değişkenler arasından birini alarak diğer değişkenlerin sabit tutulduğu durum ceteris - paribus iken tüm değişkenlerin analize dahil edilmesi ise “mutadis – mutandistir”. Genel denge analizi, Leon Walras’a aittir.

E. -İktisatta Dönem Analizi

İktisat biliminde dönem analizini ilk kullanan A. Marshall’dır. İktisat biliminde dönem analizi yapılırken gün, ay, yıl gibi kavramlar kullanılmaz ve zaman ya da dönem analizi, arz cephesi üzerinden yapılır. Dönem analizinde temelde üç dönem vardır. Bunlar; çok kısa (pazar, piyasa) dönem, kısa dönem ve uzun dönemdir.

I.- Çok Kısa Dönem

Çok kısa dönemde hem sermaye hem de emek sabit kabul edilmektedir. Yani çok kısa dönem hiçbir şeyin değiştirilemediği dönemdir. Çok kısa dönemde emek ve sermaye miktarında herhangi bir değişme olmadığından

üretim miktarında da herhangi bir değişme olmayacak ve arz edilen miktar sabit kalacaktır. Bu dönemde talep arttığı zaman fiyatlar artacak, düştüğü zaman ise azalacaktır. Bu dönemde piyasada fiyatı belirleyen tek değişken taleptir.

II.- Kısa Dönem

Kısa dönem, sermayenin sabit tutulup diğer değişken olan emeğin değiştirilebildiği dönemdir. Kısa dönemde fiyatı hem arzdaki değişmeler hem de talepteki değişmeler etkileyecektir. Ancak fiyatı etkilemede talep daha etkilidir.

III.- Uzun Dönem

Uzun dönemde hem sermaye hem de emek değişkendir. Uzun dönemde fiyatı hem arzdaki değişmeler hem de talepteki değişmeler etkileyecektir. Ancak fiyatı etkilemede arz daha etkilidir. Özetle; çok kısa dönemde fiyat üzerinde sadece talep etkiliyken hem kısa dönemde hem de uzun dönemde fiyat üzerinde hem arzın hem de talebin etkisi vardır. Kısa dönemde fiyat üzerinde talep, uzun dönemde ise arzın etkisi daha fazladır.

F.- İhtiyaç

İhtiyaç, karşılandığı zaman zevk ve haz veren, karşılanmadığı zaman ise acı ve üzüntü veren bir duygudur. İhtiyaçların karşılanması durumunda ortaya çıkan hazza fayda adı verilir. İnsan ihtiyaçlarını karşılayan bütün mallar faydalıdır. Faydayı açıklarken İktisat bilimi etik değerleri, kamu sağlığı ve güvenliği gibi değerleri göz önüne almaz. Kısaca fayda malın tüketimi sonucu elde edilen hazdır. Bu çerçevede sigara, alkol, uyuşturucu haz veriyorsa iktisat bilimi açısından faydalıdır. **Mal ve hizmetler insan ihtiyaçlarını gidererek fayda sağlarlar.** İhtiyaçlar temelde iki kısımda incelenir. Bunlar **iktisadi ihtiyaçlar** ve **iktisadi olmayan ihtiyaçlardır.** İktisadi ihtiyaçlar mal ve hizmet tüketerek karşılanabilen istekleri ifade ederken, iktisadi olmayan ihtiyaçlar ise mal ve hizmet tüketmeden karşılanabilen istekleri ifade eder. İktisadi olmayan ihtiyaçlara **aşk, sevgi ve saygı** örnek olarak verilebilir. İktisadi olmayan ihtiyaçlar, İktisat biliminin ilgi alanına girmez. İktisat biliminde temel alınan ihtiyaçlar, iktisadi ihtiyaçlardır. Diğer yandan iktisadi ihtiyaçları ise zorunlu ve lüks ihtiyaçlar şeklinde iki kısma ayırmak mümkündür. **Zorunlu ihtiyaçlar**, bireyin yaşamını devam ettirebilmesi için gerekli olan hava, su ve gıda gibi karşılanması zorunlu gereksinimlerken, lüks ihtiyaçlar ise yaşamsal olmayan ancak tatmin edildikçe haz veren tatil ve eğlence gibi ihtiyaçlardır. Zorunlu ve zorunlu olmayan ihtiyaçları kesin olarak birbirinden ayırmak mümkün olmayabilir. Çünkü ihtiyaçların derecesi ve şekli kişiden kişiye, toplumdan topluma, yaşa, cinsiyete ve meslek yapılarına göre değişim gösterebilir. Örneğin kışın kazak

ve mont ihtiyacımız sonbahara göre çok daha fazladır. Diğer yandan ihtiyaçların çeşitli özelliklerinden söz edilebilir. Bunları şu şekilde sıralamak mümkündür;

- ❖ İhtiyaçlar sonsuz ya da sınırsızdırlar,
- ❖ İhtiyaçlar, şiddet bakımından farklılık gösterirler. Örneğin çok susayan birinin su ihtiyacı ile sinemaya gitme ihtiyacı aynı şiddete sahip değildir. Birey öncelikle su ihtiyacını giderecektir,
- ❖ İhtiyaçlar tatmin edildikçe şiddeti azalır. Örneğin çok acıkan bir bireyin yediği yemek arttıkça, yemeğe olan ihtiyacı buna bağlı olarak azalır ve yemeğin gözündeki değeri giderek düşmeye başlar. Bu durum **azalan marjinal fayda** kavramıyla açıklanmaktadır. Diğer yandan bazı ihtiyaçlar vardır ki tatmin edildikçe şiddeti artmaktadır. Bu tür mallara bağımlılık yaratan mallar adı verilir. Bağımlılık yaratan mallarda tüketim arttıkça elde edilen fayda da giderek artış göstermektedir. Bu tür mallara, uyuşturucu örnek olarak verilebilir,
- ❖ İhtiyaçlar, ikame edilebilirler. Susayan bir bireyin bunu kola ile gidermesi bu duruma örnek olarak verilebilir,
- ❖ Son olarak ihtiyaçlar yinelenirler. Örneğin yemek yeme ihtiyacımız günde 2-3 defa tekrarlanabilir.

G.- Mal ve Hizmetler

Mal, ihtiyaçları tatmin etme özelliği taşıyan fiziksel varlıklar iken, **hizmet ise** ihtiyaçları tatmin eden maddi özelliği olmayan şeylerdir. Hizmetler iki alt gruba ayrılabilir. Bunlar, doktorların, dişçilerin ya da berberlerin vb. sunduğu kişisel hizmetler ve bankaların, sigorta şirketlerinin, ulaşım şirketlerinin vb. sunduğu ticari hizmetlerdir. Kitap boyunca mal derken hizmetleri de kastederek analiz yapılacaktır. Aşağıda kitap boyunca kullanacağımız bazı mal çeşitlerine kısaca bakmaya çalışalım:

- ❖ **Özel Mallar:** Mülkiyeti belli bir kişiye ya da gruba ait olan mallardır. Kullandığımız ayakkabı ve otomobil gibi mallar özel mallara örnek olarak verilebilir.
- ❖ **Kamusal Mallar:** Mülkiyeti devlete ait olan ve herkesin kullanımına açık olan mal veya hizmetlerdir. Ulusal savunma, adalet, yol ve kaldırım gibi mallar kamusal mallara örnek olarak verilebilir.
- ❖ **Serbest Mallar:** Doğada her istenildiğinde bulunabilen ve çaba sarf etmeden elde edilebilen mallardır. Bir malın ekonomik ve serbest mal olması, şartlara göre değişir. Genelde **hava ve su serbest mal** olarak kabul edilir. Ancak, dalgıç ve astronot için hava her zaman serbest mal değildir. Serbest malların fiyatı yoktur, sıfır kabul edilir.
- ❖ **İktisadi (Ekonomik) Mallar:** Elde edebilmek için mutlaka belli bir çaba harcanması veya bedel ödenmesi gereken mallardır. Hayatımızda pek çok mal, böyledir.

- ❖ **İkame Mallar:** Birbirinin yerine kullanılabilen mallara ikame mallar denir. İkame mallara çay-kahve, piriç-bulgur gibi mallar örnek olarak verilebilir. Bazı mallar ise birbirinin yerine mükemmel bir şekilde geçebilirler. Bu tür mallara tam ya da mükemmel ikame mallar adı verilir. Tam ya da mükemmel (kusursuz) ikame mallara küp şeker ve toz şeker örnek olarak verilebilir.
- ❖ **Tamamlayıcı Mallar:** Bir ihtiyacın karşılanmasında birlikte tüketilen mallara tamamlayıcı mallar denir. Tamamlayıcı mallara çay-şeker, sigara-çakmak, otomobil-benzin gibi mallar örnek olarak verilebilir. Ancak bazı mallar vardır ki bir ihtiyacın karşılanmasında mutlaka birlikte kullanılması gerekir. Bu tür mallara ise tam ya da mükemmel (kusursuz) tamamlayıcı mallar denir. Tam tamamlayıcı mallara bir ayakkabının sağ ve sol teki, kurşun-silah, kalem-kalem ucu gibi mallar örnek olarak verilebilir.
- ❖ **Tüketim Malları:** Tüketicinin ihtiyaçlarını doğrudan karşılayan mallardır. Bu mallara nihai mal adı da verilir. Tüketim malları, dayanıklı ve dayanıksız tüketim malları olarak da sınıflandırılabilir. Faydası çabuk tükenen mallara dayanıksız, uzun süre fayda sağlayan mallara ise dayanıklı tüketim malları denir. Dayanıksız tüketim mallarına gıda, mum, kibrit ve gazete gibi mallar örnek olarak verilirken, dayanıklı tüketim mallarına ise beyaz eşya, otomobil ve bilgisayar gibi mallar örnek olarak verilir.
- ❖ **Üretim Malları:** Diğer üretim mallarının üretiminde ya da tüketim malları üretiminde kullanılan mallardır. Bu mallara sermaye malları, yarı mamul mallar ve hammadde gibi isimler de verilmektedir. Benzin takside kullanılıyorsa üretim malı, hususi otomobilde kullanılıyorsa tüketim malı olarak kabul edilir. Annemizin kek yapmak için kullandığı un, tüketim malı iken, fırın ya da pastanenin kullandığı un ise üretim malı olarak kabul edilir.
- ❖ **Faydalı Mallar:** Tüketicieye, tüketildiğinde haz veren mallar faydalı (iyi mal), acı ve ızdırap veren mallar kötü mal ve ne fayda ne de acı veren mallara ise nötr mallar denir. İyi mallara ayakkabı ve gömlek, kötü mallara şeker hastası için insülin iğnesi ve nötr mallara ise bir kadın için tıraş köpüğü örneği verilebilir.
- ❖ **Normal (Talep Kanununa Uyan Mallar) Mallar:** Bir malın fiyatı arttığında talep miktarı azalan, fiyatı azaldıkça talep miktarı artan mallar normal (talep kanununa uyan) mallardır. Birçok mal normal mal niteliğindedir.
- ❖ **Giffen Mallar:** Fiyatı arttığında talep miktarı artan fiyatı azaldıkça talep miktarı azalan mallar, Giffen mallardır. Ayrıca her Giffen malın bir düşük mal olduğu akıllardan çıkarılmamalıdır. Giffen mallara genelde patates örneği verilir.

- ❖ **Normal (Üstün) Mallar:** Tüketicinin geliri artkça talebi artan, geliri azaldıkça talebi azalan mallar, normal ya da üstün mallardır. Normal ya da üstün malların talebin gelir esnekliği sıfırdan büyük değerler almaktadır ve hayatımızdaki çoğu mal bu niteliktedir.
- ❖ **Düşük (Adi, Bayağı, Fakir Mallar) Mallar:** Tüketicinin geliri artkça talebi azalan, geliri azaldıkça talebi artan mallar düşük mallardır. Düşük malların talebin gelir esnekliği sıfırdan küçük değerler almakta ve genelde reçel, yumurta, makarna ve patates örneği verilir.
- ❖ **Zorunlu Mallar:** Tüketicinin geliri artkça talebi gelirdeki artıştan daha az artan, geliri azaldıkça ise talebi gelirdeki azalıştan daha az azalan mallar zorunlu mallardır. Zorunlu malların talebin gelir esnekliği sıfır ile bir arasındadır. Genelde yeme, içme ve barınma gibi mallar örnek olarak verilebilir.
- ❖ **Lüks Mallar:** Tüketicinin geliri artkça talebi gelirdeki artıştan daha fazla artan, geliri azaldıkça ise talebi gelirdeki azalıştan daha fazla azalan mallar lüks mallardır. Lüks malların talebin gelir esnekliği birden büyüktür. Tatil ve eğlence gibi mallar örnek olarak verilebilir.

Ğ.- Alternatif Maliyet

Bir şeyi elde ederken vazgeçtiğimiz en iyi şeye alternatif maliyet denir. Alternatifler arasında tercih yapmak, seçilmeyen alternatiflerden mahrum kalmak demektir. Bir ihtiyacın tatmini, diğer alternatiflerden vazgeçme pahasına gerçekleştirilir. Kaçırılan **en iyi fırsata alternatif maliyet** adı verilir. Alternatif maliyet bu yüzden fırsat maliyeti olarak da adlandırılır. Bu kavram ilk kez 1930'lu yıllarda **G. Haberler** tarafından kullanılmıştır. Diğer yandan İktisat biliminde her ekonomik ajanın bir karar alırken onun fayda (getiri) ve maliyetine (götürü) bakacağı varsayılır. Buna **fayda-maliyet analizi** denir. Dolayısıyla her aldığımız karar ya da yaptığımız her işte aldığımız kararın ya da işin getirisi, götürüsüne eşit oluncaya kadar o işi yapmaya devam ederiz.

H.- Üretim Faktörleri

Bir üretim sürecinde kullanılan üretim faktörleri dörde ayrılır. Üretim faktörlerini fonksiyonel olarak yazacak olursak üretim $Q = f(N, L, K, E)$ şeklinde ifade edilecektir. Yazılan ve fonksiyonel bağ içeren bu denklemde "Q" üretim düzeyini, "N" doğal kaynağı, "L" emeği, "K" sermayeyi ve "E" ifadesi ise girişimciyi ifade etmektedir. Diğer yandan eşitliğin sağ tarafında yer alan "N", "L", "K" ve "E" ifadeleri bağımsız değişkenleri, "Q" ise bağımlı değişkeni ifade etmektedir. Şimdi üretim faktörlerini sırasıyla inceleyelim.

Doğal Kaynak (N) (Tabiat): İktisat literatüründe doğal kaynağı ifade etmek için toprak kavramı da kullanılır. Ancak doğal kaynak, yalnızca topraktan ibaret değildir. Doğal kaynağı en iyi şekilde tanımlayan tabiat

kavramıdır. Tabiat da sınırlıdır, ancak devamlıdır. Yani doğal kaynak deyince aklımıza sadece toprak değil dağlar, ormanlar, ırmaklar ve denizler de gelmelidir. Neo-Klasik İktisat temelinde üretime katılan her bir üretim faktörü üretime katkısı kadar bir pay almak durumundadır. Doğal kaynağın üretim sürecinden aldığı pay ranttır (kira da denilebilir). Rant kavramını İktisat biliminde ilk kez kullanan David Ricardo'dur.

Emek (L): Emek, üretim sürecinde kullanılan her türlü fiziksel ve zihinsel insan gücü olarak tanımlanmaktadır. Örneğin inşaat işçileri, tarım işçileri, mobilyada çalışan usta, kalfa ve çıraklar fiziksel insan gücüyle üretime katılırken; öğretim üyeleri, bilgisayar programcılığı yapan kişiler zihinsel insan gücü olarak üretime katılmaktadırlar. Emegın ana kaynağı olarak ülkedeki nüfus gösterilir. Üretim sürecinde insan gücünün sayısından çok bu gücün niteliğı üzerinde durulur. Burada emek nitelikli (vasıflı) ve nitelsiz (vasıfsız) emek şeklinde ikiye ayrılmaktadır. Bu ayrımın temelinde ise bireyin donatıldığı beşeri sermayesi vardır. Beşeri sermaye, bireyin geçmiş yıllarda ve halen elde ettiği ve etmekte olduğu tüm bilgi, birikim ve tecrübe gibi kriterleri ifade etmektedir. Emek faktörü üretim sürecinden ücret (w) almaktadır.

Sermaye (K) (Kapital): Sermaye, emegın birikimli olarak ortaya çıkardığı malları temsil etmektedir. Sermayenin bir kısmı üretime doğrudan katılırken bir kısmı ise üretime dolaylı olarak katılmaktadır. Örneğin yapılan yol, baraj gibi alt yapı yatırımları üretime dolaylı olarak katılırken, kullanılan makineler ise üretime doğrudan katılırlar. Sermayenin ortaya çıkmasında yapılan yatırımların rolü büyüktür. Yatırım, sermaye stokuna yapılan net ilaveler şeklinde tanımlanır. Günlük hayata bakıldığında sermaye denince ilk akla para gelir. Parasal (mali) sermaye finans ya da muhasebe alanlarında kullanılan kavramlardır. İktisat açısından sermayenin tanımlanması parasal sermaye üzerinden yapılmaz. İktisadi açıdan sermaye üretim sürecinde kullanılan her türlü makine, teçhizat ve donanım olarak tanımlanır. Üretim sürecinde kullanılan sermaye iki kısımda incelenir. Bunlar sabit ve değışken sermayedir. Üretim sürecinde uzunca bir süre kullanılan makine gibi mallar **sabit sermaye** olarak adlandırılırken, buna karşılık üretim sürecinde kullanılan ara mallar ise üretimde bir kere kullanılmakla kısa sürede yok olduklarından bu mallar **değışken sermaye** olarak adlandırılır. Sermaye üretim sürecinden **faiz (r)** alır.

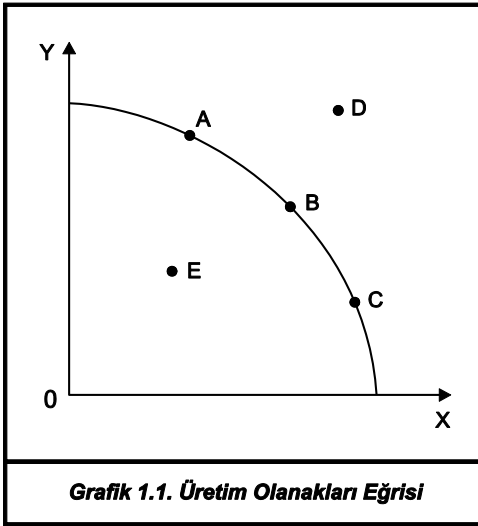
Girişimci (E) (Müteşebbis): Girişimci, emek, sermaye ve doğal kaynağı bir araya getirerek belirli yöntem ve teknolojilerle üretimi gerçekleştiren gerçek ya da tüzel kişidir. Girişimci üretimle ilgili tüm kararları alır, riski üstlenir ve kâr elde etmek amacıyla hareket eder. Girişimci üretim sürecinde kâr/zarar elde eder (önceden kâr belli değıldir ve negatif de olabilir). Girişimcinin kâr elde etmek için sadece riski üstlenmesi yetmez. Yeni ürünler bulması, yeni bir üretim tekniğı kullanması ve yeni işletme modelleri tasarlaması da gerekir. Yani kısaca girişimcinin yaratıcı olması ve yenilikler

ortaya çıkarması gerekir.

I.- Üretim Olanakları Eğrisi

Üretim olanakları eğrisi (dönüşüm eğrisi, üretim imkanları eğrisi, transformasyon eğrisi), kaynaklar ve teknoloji veriyken bir ekonominin eldeki tüm faktörleri kullanarak üretebileceği maksimum mal bileşimlerinin geometrik yerine denir. Üç temel varsayımı vardır. Bunları aşağıdaki gibi sıralayabiliriz;

- ❖ Teknoloji veridir,
- ❖ Eğri üzerinde etkinlik vardır,
- ❖ Ekonomide tam istihdamın olduğu kabul edilir. Tam istihdamı iki şekilde tanımlamak mümkündür. **Geniş anlamda** tam istihdam, tüm üretim faktörlerinin üretime koşulması iken; **dar anlamda** tam istihdam ise yalnızca emek faktörünün üretime koşulmasıdır. Burada kastedilen geniş anlamda tam istihdamdır.



Grafik 1.1.'de dikey eksen "Y" malı, yatay eksen "X" malı miktarı yer almaktadır. Grafik 1.1.'de çizilen üretim olanakları eğrisi üzerindeki "A", "B" ve "C" noktalarında teknoloji veri, her noktada Pareto anlamında etkinlik sağlanmış olup, tam istihdam geçerlidir. Üretim olanakları eğrisi dışındaki ya da üstündeki "D" noktası, ekonominin elindeki kaynaklarla buradaki mal bileşimini üretmeye yetmediğini gösterdiğinden imkânsız bir noktadır. Son olarak üretim olanakları eğrisinin altındaki "E"

noktası ise ekonomide istihdam edilmeyen faktörlerinin olduğunu ve eksik (noksan) istihdamın varlığını ifade etmektedir. Diğer yandan üretim olanakları eğrisi üzerinden iktisadi büyümeyi açıklamak da mümkündür. Üretim olanakları eğrisinin sağa kayması iktisadi büyümeyi ifade ederken sola kayması ise iktisadi küçülme ya da daralmayı ifade edecektir. Üretim olanakları eğrisinin sağa kaymasının nedenleri teknolojik gelişme, kaynaklardaki artış ve verimlilik artışı iken sola kayması sıraladığımız faktörlerin ters yönde gelişmesinden kaynaklanır.

İktisadi büyüme, bir ekonomide sabit fiyatlar üzerinden hesaplanan reel Gayri Safi Yurt İçi Hâsılda (GSYH) meydana gelen artıştır. En basit

ifadeyle iktisadi büyüme, çıktı artışıdır. Örneğin ekonominin t döneminde 100 bardak üretip, $t + 1$ döneminde 110 bardak üretmesi iktisadi büyümeyi ifade eder. İktisadi büyümenin kaynaklarını şu şekilde sıralamak mümkündür;

- ❖ Teknolojik gelişme,
- ❖ Mevcut kaynaklara yenilerinin eklenmesi,
- ❖ Mevcut kaynakların daha da etkin kullanılması,
- ❖ Beşeri sermayeye (bireyin bilgi ve becerisini arttıran girişimler) yapılan yatırımlar.

§2.- TALEP, ARZ VE PİYASA DENGESİ

İçindekiler: A.- Talep, B.- Arz, C.- Piyasa Dengesi; I.- Piyasa Dengesinin Değişmesi, II.- Piyasaya Devlet Müdahaleleri.

A.- Talep

Belirli bir dönem içinde tüketicilerin çeşitli fiyat düzeylerinden yeterli satın alma gücüyle desteklenmiş mal alma isteğine **talep** denir. Tanımda yer alan “**yeterli satın alma gücüyle desteklenmiş mal alma isteği**” ifadesi son derece önemlidir. Çünkü bir mala yönelik talepte bireylerin yeterli satın alma güçleri yoksa bu durum talep değil, istektir. Örneğin Mercedes’i alacak gücü olmayan birinin Mercedes hayali kurması talep değil, istektir. İktisat literatüründe talep ve arz kavramını ortaya atan ve geliştiren ilk iktisatçı, **Alfred Marshall**’dır.

Bireyin belirli bir dönemde satın almak istediği ve satın alma gücüne sahip olduğu mal miktarını etkileyen birçok unsur vardır. Bunların başında malın fiyatı gelmektedir. Bir malın bir birimini elde etmek için ödenmesi gereken para miktarı demek olan fiyat artınca, diğer şeyler sabitken, tüketicinin satın almak istediği mal miktarı azalır. Tersisi durumda ise artar. Anlatılan bu duruma Mikro İktisadi analizde “**talep kanunu**” adı verilir. Yani talep kanunu temelinde malın fiyatı ile talep edilen miktarı arasında zıt yönlü bir ilişki söz konusudur. Mikro iktisadi analizde bir bireyin bir mala yönelik talebi, bireysel talebi ifade ederken, tek tek tüm bireylerin o mala yönelik talebi ise piyasa talebi olarak adlandırılır. Bireysel talebi etkileyen birçok unsur vardır. Bunlar aşağıdaki gibi sıralanabilir;

- ❖ Malın kendi fiyatı (P_x),
- ❖ İkame/rakip malların fiyatı ($P_{i/R}$),
- ❖ Tamamlayıcı malların fiyatı (P_T),
- ❖ Tüketici geliri (M),
- ❖ Tüketicinin zevk ve tercihleri (Z),

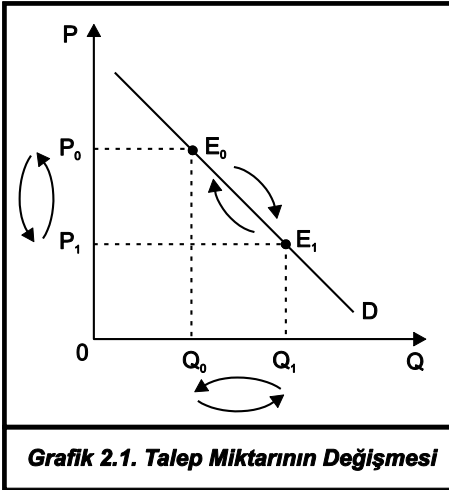
- ❖ Beklenen fiyatlar (P^e),
- ❖ Beklenen gelir (M^e).

Talebi etkileyen faktörlerin tamamı bağımsız değişkenleri, etkilenen talep ise bağımlı değişkeni ifade etmektedir. Bu durumu aşağıda görmek mümkündür.

$$Q^x_d = f (P_x, P_{i/R}, P_T, M, Z, P^e, M^e)$$

Şimdi sırasıyla bireysel talebi etkileyen unsurları incelemeye çalışalım.

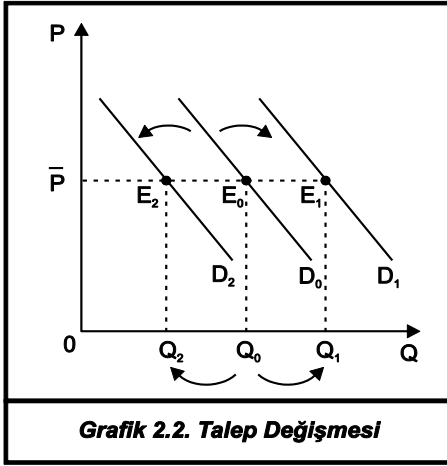
Malın Kendi Fiyatındaki Değişme (P_x): Bir malın kendi fiyatında meydana gelen bir değişme sonucu diğer değişkenler sabitken yalnızca **talep edilen miktar değişir ve talep eğrisi üzerinde harekete neden olur.**



Grafik 2.1. Talep Miktarının Değişmesi

Grafik 2.1.'de malın fiyatı P_0 'dan P_1 'e düştüğünde talep edilen miktar Q_0 'dan Q_1 düzeyine çıkmakta ve denge talep doğrusu üzerinde E_0 noktasından E_1 noktasına yönelmektedir. Eğer malın fiyatı P_1 'den P_0 'a yükselir ise talep edilen miktar bu kez Q_1 'den Q_0 düzeyine düşecek ve denge, talep doğrusu üzerinde E_1 noktasından E_0 noktasına geçecektir. Diğer yandan bir malın kendi fiyatı sabitken, diğer değişkenlerde bir değişme meydana gelirse talep doğrusu sağa ya da sola paralel kayar. Buna talep kayması ya

da talep değişmesi denir. Anlatılan bu durumu Grafik 2.2.'de görmek mümkündür.

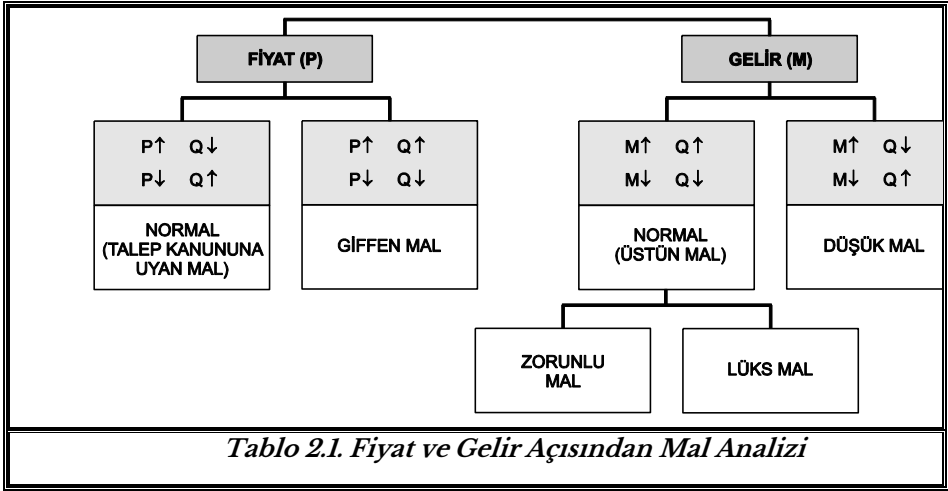


2.2.'de ise talep bir değişme göstermiştir. Çizilen iki grafik birbirinden farklıdır.

İkame Malın Fiyatında Meydana Gelen Değişme ($P_{i/R}$): İkame malların fiyatları yükseldikçe mala yönelik talep artarken (talep doğrusu sağa kayarken), düştükçe ise azalmaktadır (talep doğrusu sola kayar). Örneğin, hamsi ve istavritin ikame mallar olması durumunda hamsinin fiyatında meydana gelen bir düşüş, hamsinin talep edilen miktarını arttırırken (talep doğrusu üzerinde aşağıya doğru hareket), istavritin ise veri fiyatı üzerinden talebini düşürmektedir (istavritin talep doğrusu sola paralel kayar).

Tamamlayıcı Malın Fiyatında Meydana Gelen Değişme (P_T): Tamamlayıcı malların fiyatlarında bir yükseliş meydana geldiğinde söz konusu malın talebi azalırken (talep doğrusu sola kayarken), tersi durumda ise artış gösterir. Örneğin, kalem ve mürekkebin tamamlayıcı mallar olması durumunda mürekkebin fiyatında meydana gelen bir düşüş, mürekkebin talep edilen miktarını arttırırken (talep doğrusu üzerinde aşağıya doğru hareket), kalemin ise veri fiyatı üzerinden talebini arttırmaktadır (kalemin talep doğrusu sağa paralel kayar).

Tüketicinin Parasal Geliri (M): Burada kastedilen nominal gelirdir. Nominal gelir, gelirin para ile ifade edilen şeklidir. Parasal gelir olarak da ifade edilen bu gelir, gelirin gerçek satın alma gücünü göstermez. Bireyin satın alma gücünü, reel gelir gösterir. Reel gelir tüketicinin satın alabileceği mal sepetini ifade eder. Örneğin bir firmada çalışan Ahmet Bey'in aylık geliri 5.000 TL olsun. Bu gelir Ahmet Bey için nominal geliri ifade eder. 5.000 TL ile alabildiği 20 adet ayakkabı ise Ahmet Bey'in reel gelirini ifade eder.



Tablo 2.1.'in sol kısmında fiyat yükseldikçe mala yönelik talep edilen miktar azalmakta, fiyat düştükçe ise talep edilen miktar artmaktadır. Bu durumda mal normal bir maldır. Hayatımızda tükettiğimiz çoğu mal, normal maldır. Diğer yandan bu mal talep kanununa uyan bir mal olarak da adlandırılır. Çünkü fiyat ve miktarın ters yönlü çalışması talep kanunu olarak adlandırılmaktadır. Fiyat yükseldikçe mala yönelik talep edilen miktar artmakta, fiyat düştükçe talep edilen miktar düşmekte ise bu durumda mal, Giffen maldır. Dikkat edilirse Giffen mallarda fiyat ve miktar ters yönlü değil aynı yönlüdür. Yani Giffen mallar talep kanununu ihlal eden mallardır. Anlatılan bu durum, **Giffen paradoksu** olarak adlandırılır ve genelde patates örneği verilir.

Tablo 2.1.'in sağ kısmında, tüketicinin gelir düzeyi yükseldikçe mala yönelik talep artıyor, gelir düzeyi düştükçe mala yönelik talep azalırsa bu tür mallara normal mal ya da üstün mal denir. Normal mallar da kendi içinde zorunlu ve lüks mallar şeklinde ikiye ayrılır. Genelde yaşamımızı devam ettirmek için tükettiğimiz giyim, besin ve barınma gibi mallar, zorunlu mallar iken eğlence ve tatil gibi yaşamsal olmayan mallar lüks mal olarak kabul edilir. Gelir düzeyi yükseldikçe mala yönelik talep azalır, gelir düzeyi düştükçe mala yönelik talep artarsa bu tür mallara düşük (adi, bayağı, fakir mal) mal denir. Düşük mallara genellikle reçel, makarna, bulgur gibi mallar örnek verilebilir.

Tüketicinin Zevk ve Tercihleri (Z): Tüketicinin zevk ve tercihleri mal lehine gelişmiş ise malın talebi artar ve talep doğrusu sağa, aleyhine gelişmiş ise malın talebini azaltarak talep doğrusunu sola paralel kaydırır.

Tüketicinin Gelecekteki Fiyat ve Gelir Düzeyine İlişkin Beklentileri (P^e ve M^e): Eğer tüketici bir malın fiyatının ileride artacağını bekliyorsa, bugünden o maldan daha fazla satın almak ister. Bu durumda talep doğrusu

sağa paralel kayar. Tüketicinin malın fiyatına yönelik beklentisi düşme yönünde ise o mala yönelik bugünkü talep azalır ve talep doğrusu sola paralel kayar. Benzer şekilde tüketicinin gelirinin ileride artacağı bekleniyor ise o malın bugünkü talebi artar ve talep doğrusu sağa, azalacağı bekleniyor ise o malın bugünkü talebi azalır ve talep doğrusu sola paralel bir şekilde kayar.

B.- Arz

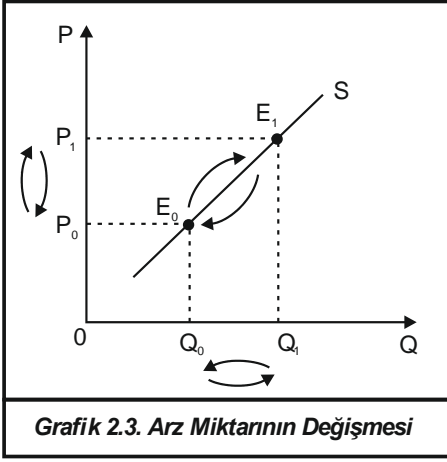
Firmaların belirli bir zaman içerisinde, çeşitli fiyat düzeylerinden bir maldan üretmeye razı olduğu miktara arz denir. Bir üreticinin belirli bir dönemde üretmek istediği mal miktarı ile onu açıklayan değişkenler arasındaki fonksiyonel ilişkiye **bireysel arz fonksiyonu**, piyasadaki tüm firmaların bireysel arzlarının yatay toplamına ise **piyasa arzı** denir. Bir malın arzını etkileyen faktörler aşağıdaki gibi sıralanabilir;

- ❖ Malın kendi fiyatı (P_x),
- ❖ Girdi fiyatları (P_i),
- ❖ Teknoloji (T),
- ❖ Vergiler (V),
- ❖ Sübvansiyonlar (S),
- ❖ Beklenen fiyatlar (P^e),
- ❖ Diğer malların fiyatlarıdır (P_d).

Arzı etkileyen faktörlerin tamamı, matematiksel analizde bağımsız değişkenleri, etkilenen arz ise bağımlı değişkeni ifade etmektedir. Bu durumu aşağıdaki gibi fonksiyonel bir şekilde tanımlamak mümkündür.

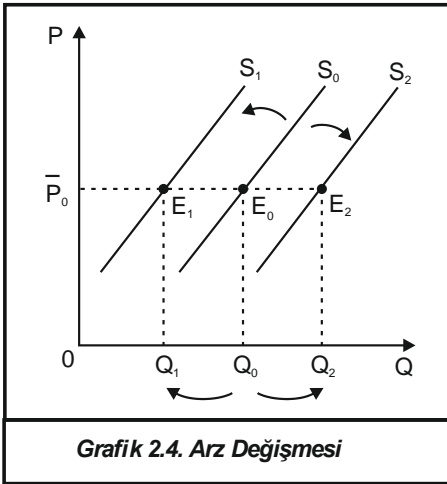
$$Q_s = f(P_x, P_i, T, V, S, P^e, P_d)$$

Malın Kendi Fiyatındaki Değişme (P_x): Bir malın kendi fiyatında meydana gelen bir değişme sonucu (diğer değişkenler sabit iken) yalnızca arz edilen miktar değişir ve arz doğrusu üzerinde hareket edilir. Bu durumu Grafik 2.3.'te görmek mümkündür.



Grafik 2.3.'te dikey ekseninde fiyat, yatay ekseninde ise miktar yer almaktadır. Başlangıçta malın fiyatı P_0 iken arz edilen miktar Q_0 düzeyindedir. Malın fiyatı P_0 'dan P_1 'e yükseldiğinde arz edilen miktar, Q_0 'dan Q_1 düzeyine çıkmakta ve arz doğrusu üzerinde E_0 noktasından E_1 noktasına geçilmektedir. Tersi durumda ise malın fiyatı P_1 'den P_0 'a düştüğünde arz edilen miktar bu kez Q_1 'den Q_0 düzeyine düşmekte ve arz doğrusu üzerinde E_1 noktasından E_0 noktasına geçilmektedir.

Diğer yandan bir malın kendi fiyatı sabitken, diğer değişkenlerde (girdi fiyatları (P_i), teknoloji (T), vergiler (V), sübvansiyonlar (S), beklenen fiyat (P^e) ve diğer malların fiyatları (P_d)) bir değişme meydana gelirse arz doğrusu sağa ya da sola paralel bir şekilde kayar ve buna **arz kayması** ya da **arz değişmesi** denir. Anlatılan bu durumu Grafik 2.4.'te görmek mümkündür.



Malın fiyatı " P_0 " düzeyinde sabitken diğer değişkenlerdeki değişmeler sonucunda arz doğrusu sağa ya da sola paralel bir şekilde kayma göstermiştir. Arz doğrusunun S_0 'dan S_1 'e doğru sola paralel kayması arzın azaldığını, S_0 'dan S_2 'ye doğru sağa paralel kayması ise arzın arttığı anlamına gelmektedir. Grafik 2.3.'te arz miktarı değişme gösterirken, Grafik 2.4.'te ise arz değişme göstermiştir. Çizilen iki grafik, birbirinden farklıdır. Şimdi malın arzını etkileyen (arz eğrisini sağa ya da sola kaydıran) unsurları sırasıyla

açıklamaya çalışalım.

Girdi Fiyatları (P_i): Üretim faktörlerinin fiyatları artarsa arz azalır, tersi durumda ise arz artar. Yani üretim faktörlerinin fiyatı ile arz arasında ters yönlü bir ilişki vardır. Faktör fiyatlarının azalması arz doğrusunu sağa, artması ise sola paralel kaydırır.

Teknoloji (T): Teknolojik gelişmelerle arz arasında doğru yönlü bir ilişki vardır. Çünkü teknolojik ilerlemeler sayesinde işletme mevcut girdilerle daha çok üretim yapar ya da sabit üretim miktarını daha az girdiyle gerçekleştirir. Özetle firma verimlilik artışıyla maliyetleri düşürebilir diyebiliriz. Teknolojik gelişme arz doğrusunu sağa paralel kaydırırken, teknolojik gerilik ise arz doğrusunu sola paralel kaydırır.

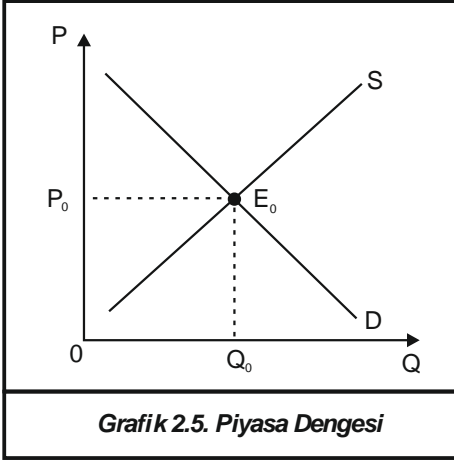
Vergi (V): Vergi ile arz arasında ters yönlü bir ilişki vardır. Çünkü vergi artışı firma açısından ek maliyet anlamına geleceğinden arzı kısıcı etki yaratır. Vergi artarsa arz doğrusu sola, azalır ise sağa paralel kayar.

Sübvansiyon (S): Devletin üretici veya tüketicilere para, mal veya hizmet biçiminde yaptığı karşılıksız yardımlara sübvansiyon adı verilir. Sübvansiyon ile arz arasında doğru yönlü bir ilişki vardır. Çünkü sübvansiyonun verginin tersine maliyeti düşürücü etkisi vardır. Sübvansiyon artarsa arz doğrusu sağa, azalır ise sola paralel kayar.

Beklenen Fiyatlar (P^e): Bir firmanın ürettiği malın fiyatının gelecekte artacağı beklentisi varsa, firma malın üretimini cari dönemde azaltıp gelecekte üretmeyi tercih eder. Yani beklenen fiyat artarsa arz azalır ve arz doğrusu sola kayar. Tersisi durumda ise arz artar ve arz doğrusu sağa paralel bir şekilde kayar.

Diğer Malların Fiyatları (P_a): Diğer malların (firmanın aynı faktörlerle üretebileceği diğer mal) fiyatı artarsa arz azalır, azalır ise artar. Çünkü diğer tüm faktörler veri iken fiyatı artan malı üretmek daha kârlı hale gelir ve işletme mevcut üretimini kısır fiyatı artan maldan üretmeye başlar. Diğer malın fiyatı azalır ise esas ürettiğimiz malı üretmek daha kârlı hale gelir ve arz artar, arz doğrusu ise sağa paralel bir şekilde kayar. Bir firma elindeki üretim faktörleriyle hem TV hem de plazma üretebiliyorsa, plazma fiyatları arttığı zaman TV üretimini azaltıp, plazma üretimini artırır.

C.- Piyasa Dengesi



fiyattır. Grafik 2.5.'de piyasa arzı ve piyasa talebi kesişmiş ve E_0 noktasında denge sağlanmıştır.

Piyasa, alıcı ile satıcının ya da arz ve talebin karşılaştığı her türlü ortamdır. **Piyasa dengesi**, talep edilen miktarla arz edilen miktarın birbirine eşit olduğu yerde sağlanır. Dengenin sağlandığı yerde üreticilerin ve tüketicilerin istekleri eş anlamlı gerçekleşmiştir. Burada piyasa arzı ve piyasa talebi analiz edilir. Piyasa dengede olduğu zaman gerçekleşmiş olan fiyata denge fiyatı, miktara ise denge miktarı adı verilir. Denge fiyatı, talep ve arz miktarını birbirine eşitleyen yani piyasayı temizleyen

I.- Piyasa Dengesinin Değişmesi

Arz ve talep doğrularından yalnızca birisi ya da her ikisinin aynı anda konum değiştirmesi durumunda piyasa dengesi değişme gösterir. Piyasa dengesinin değişebilmesi için;

- ❖ Arz ya da talep doğrularından herhangi birisi sabitken diğerinin sağa ya da sola paralel kayması,
- ❖ Hem arz hem de talep doğrularının aynı anda sağa ya da sola paralel kayması,
- ❖ Arz doğrusunun sağa talep doğrusunun sola paralel kayması,
- ❖ Arz doğrusunun sola talep doğrusunun sağa paralel kayması,
- ❖ Hem arz hem de talep doğrularının aynı anda ve aynı oranda sağa ya da sola paralel kayması,
- ❖ Arz doğrusunun sağa, talep doğrusunun ise aynı oranda sola paralel kayması,
- ❖ Hem arz hem de talep doğrularından herhangi birisinin diğerinden fazla paralel olarak sağa ya da sola kayması gerekir.

II.- Piyasaya Devlet Müdahaleleri

Bazen devlet bazı gerekçelerle piyasaya doğrudan müdahalede bulunacağı gibi dolaylı müdahalede de bulunabilir. Devlet müdahaleleri doğrudan (hükümetin malın piyasada işlem göreceği en yüksek fiyatı veya en düşük fiyatı tespit etmesi biçiminde) olabileceği gibi, dolaylı biçimde de (vergi ve sübvansiyon) olabilir. Doğrudan müdahalelerde hükümetler bir malın

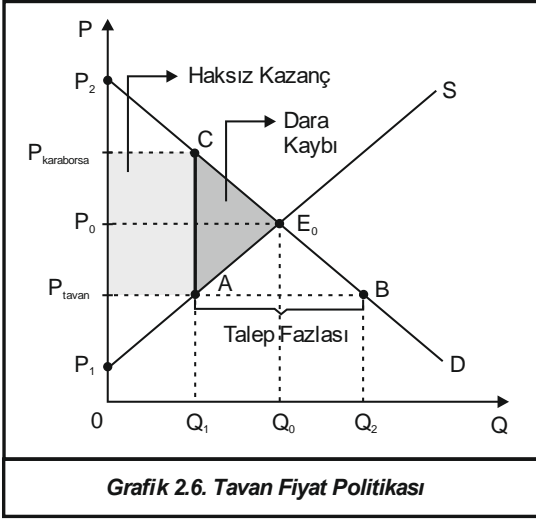
piyasadaki fiyatını doğrudan belirlerken, dolaylı müdahalede ise malın piyasadaki fiyatı, uygulanan politikalar sonucunda etkilenir. Tavan ve taban fiyat politikası şeklinde ikiye ayrılan doğrudan müdahalelere “**narh fiyat politikası**”da denir.

1.- Tavan Fiyat Politikası

Tavan fiyat, devletin piyasaya girerek bir malın piyasada işlem göreceği maksimum ya da azami fiyatı belirlemesidir. Örneğin devlet kıtlık, ekonomik kriz gibi durumlarda başta gıda maddeleri olmak üzere, arz azalışına bağlı olarak fiyatların ani yükselmesini önlemek amacıyla tavan fiyat uygulaması yöntemine gidebilir. Devlet böyle bir durumda ortaya çıkan fiyatların altında bir fiyat uygulamaya çalışır ve **tüketicileri koruma amacıyla** hareket eder. Buradan hareketle tavan fiyatla ilgili şu iki sonuca ulaşılır;

- ❖ Tavan fiyat, daima piyasa denge fiyatının altında olmalıdır,
- ❖ Tavan fiyat politikasının temel amacı tüketicileri korumaktır.

Tavan fiyatın tüketicileri koruma amacı, iktisadi analizlerde politikanın mikro amacı olarak ifade edilmektedir. Politikanın mikro amacının dışında makro amacı da olabilir. Politikanın makro amacı, fiyatların belirli bir seviyede tutulmasıyla birlikte fiyat istikrarını sağlamak yani enflasyonu kontrol altına almaktır. Tavan fiyat, piyasa denge fiyatının daima altında belirlenirken, üzerinde belirlenen bir tavan fiyat durumunda piyasadaki alışveriş ilgili malın denge fiyatı üzerinden gerçekleşir. Örneğin malın piyasadaki denge fiyatı 10 TL olsun. Devlet 10 TL'nin üzerinde örneğin 11 TL gibi bir tavan fiyat belirler ise tüketicileri malı 11 TL'den tüketmek istemeyeceklerdir. Yani malın alışverişi, denge fiyatı olan 10 TL'den yapılacaktır. Çünkü tavan fiyat politikasında denge fiyatın üstünde belirlenen fiyatlar, politika etkisizliği yaratır. Grafik 2.6.'da tavan fiyat uygulaması sonucunda ortaya çıkan etkiler gösterilmiştir. Şimdi bu etkileri açıklamaya çalışalım.



Grafik 2.6. Tavan Fiyat Politikası

Grafik 2.6.'da dengede olan bu piyasada uygulanacak olan tavan fiyat, denge fiyatı olan P_0 'ın altında olacaktır. Çünkü tavan fiyat, daima piyasa denge fiyatının altındadır. Grafik 2.6.'da tavan fiyat P_{tavan} iken; sağ tarafa doğru ilerlersek, ilk karşılaştığımız doğru arz doğrusu olacaktır. Arz doğrusunun üzerindeki "A" noktası, tavan fiyat politikası sonucunda üreticilerin üretmek istedikleri mal miktarını göstermektedir. "A"

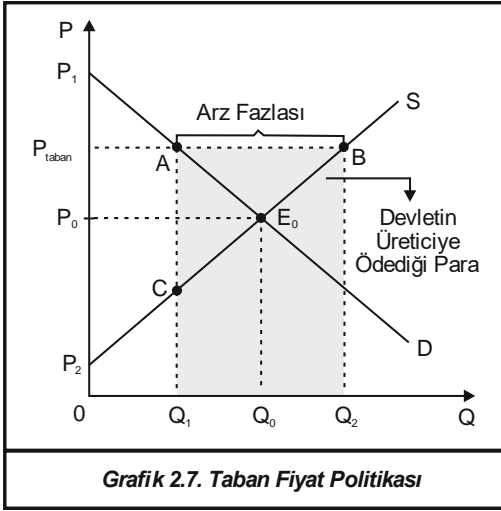
noktasında üreticiler, $0Q_1$ kadar mal üretmişlerdir. Sağ tarafa doğru gitmeye devam edersek ikinci karşılaşılan doğru ise talep doğrusudur. "B" noktası, tavan fiyat politikası sonucunda tüketicilerin tüketmek istedikleri mal miktarını yani o maldan ne kadar talep ettiklerini göstermektedir. "B" noktasında tüketiciler $0Q_2$ kadarlık mal talep etmişlerdir. Grafik 2.6.'da talep edilen miktar, arz edilen miktarı aştığından politika sonrasında (AB) kadarlık bir talep fazlası ortaya çıkmıştır. Talep fazlası durumunda piyasa kendi haline bırakılırdı talep fazlası olduğu için fiyatlar yükselme eğilimine girecekti. Ancak tavan fiyat politikasıyla birlikte malın fiyatı P_{tavan} düzeyinde sabitlenmiştir. Tavan fiyat sonucunda ortaya çıkan talep fazlası, piyasada kuyrukları da beraberinde getirecektir. Çünkü tavan fiyat politikası sonucunda arz edilen miktar azalmış talep edilen miktar ise artış göstermiştir. Yani tavan fiyatla beraber piyasada mal daha da kıtlasmıştır. Tavan fiyatla birlikte piyasada kuyruğa giren tüketiciler sıranın kendilerine gelmesi için beklemeye başlarlar. Kuyruğa giren tüketiciler arasında "ilk gelen malı alır" ilkesi gereğince malı ilk olarak kuyruğa erken saatlerde girenler alır. Bu yöntem sonuç olarak tüketicileri uzun süre kuyrukta bekletirken diğer yandan kuyruğa geç girenlerin de ilgili malı satın alamamalarına neden olmaktadır.

Kuyrukların oluşmasıyla birlikte ilk gelenler malı alırken, geç gelenler ise malı alamamaktadırlar. Devlet bu durumda elde var olan $0Q_1$ kadarlık malı tüketicilere dağıtmak için devlet karne ya da kupon sistemine gidecektir. Devlet bu sistemle birlikte piyasadaki kuyrukların önüne geçmiş olur. Tavan fiyat sonucunda arz miktarının $0Q_0$ 'dan $0Q_1$ 'e düşmesi yani malın kıtlasması piyasada bazı tüketicilerin malı alamamalarına neden olacaktır. Bu durumda piyasadaki bazı tüketiciler $0Q_1$ kadarlık mala devletin belirlediği fiyat olan P_{tavan} 'ın daha yukarısında bir fiyat teklif edebilirler. Böyle bir durumda piyasada illegal yani yasal olmayan bir piyasa daha ortaya çıkacak yani

karaborsa meydana gelecektir. Karaborsanın ortaya çıkmasıyla birlikte malın fiyatı, devletin belirlediği fiyatın üzerine çıkacaktır. Karaborsaya düşen malın fiyatı tüketiciler tarafından belirlenecektir. Piyasa ne olursa olsun mutlaka fiyat, tüketici ve üreticilerin karşılıklı etkileşimleri sonucunda ortaya çıkacaktır. O halde karaborsa fiyatını bulabilmek için OQ_1 düzeyinde tüketicileri ilgilendiren talep doğrusuna gidilir ve C noktasında karaborsa fiyatı belirlenir. Artık bu politika sonucunda OQ_1 kadarlık malın fiyatı $P_{karaborsa}$ olmuştur ve bu fiyat politika öncesi ortaya çıkan denge fiyatının da (P_0) üzerindedir.

Tavan fiyat politikası sonucunda fiyatın tavan fiyatın üzerine çıkması yani $P_{karaborsa}$ olması malı satan üreticilerin haksız bir kazanç elde etmelerini de beraberinde getirecektir. Grafik 2.6.'da $P_{karaborsa}P_{tavan}AC$ alanı politika sonucunda üreticilerin elde etmiş olduğu haksız kazanç olarak adlandırılır. Haksız kazanç, aynı zamanda karaborsa kazancı olarak da ifade edilebilir. Son olarak tavan fiyat uygulaması sonucunda denge miktarı OQ_0 'dan OQ_1 'e düşmüş ve daha önce $P_2P_1E_0$ üçgeninin alanı kadar olan toplam rant (tüketici rantı + üretici rantı), P_2P_1AC alanına gerilemiştir. Yani ACE_0 alanı kadar toplam rantta azalma meydana gelmiştir. Grafik 2.6.'da ACE_0 üçgeninin alanı dara kaybını ifade etmektedir. Dara kaybı uygulanan politikalar sonucunda miktar azalışına bağlı olarak toplam rantta meydana gelen azalma olarak tanımlanır. Diğer yandan toplam ranttaki azalma, toplumsal refahı da düşürdüğünden dara kaybı aynı zamanda toplumsal refah kaybı olarak da adlandırılmaktadır. Tavan fiyat politikası, dara kaybı yaratarak toplumsal refahı düşürmesinin yanında tüketici refahını da düşürür. Tüketiciler politika öncesi Q_0 kadar malı P_0 fiyatından tüketirken politika sonrası daha az malı (Q_1) daha yüksek fiyattan ($P_{karaborsa}$) tükettiği için tüketici refahı da düşmüş olur. Tüketicileri korumak için uygulanan bu politika sonuçta tüketicilerin aleyhine bir sonuç doğurmuştur.

2.- Taban Fiyat Politikası



Devletin piyasaya girerek bir malın piyasada işlem göreceği minimum fiyatı belirlemesi taban fiyat politikasıdır. Taban fiyat, daima piyasa denge fiyatının üstünde uygulanır. Burada amaç üreticileri (**çiftçileri**) ve işçileri (**asgari ücret uygulamaları gibi**) korumaktır. Grafik 2.7.'de dengede olan piyasada uygulanacak olan taban fiyat, denge fiyatı olan P_0 'ın üzerinde olacaktır. Grafik 2.7.'de taban fiyat P_{taban} iken; sağ tarafa doğru ilerlersek, ilk karşılaşılan doğru, talep doğrusu olacaktır. Talep doğrusunun üzerindeki "A" noktası, politika sonucunda tüketicilerin tüketmek istedikleri mal miktarını göstermektedir. "A" noktasında tüketiciler $0Q_1$ kadarlık mal talep etmişlerdir. Sağ tarafa doğru gitmeye devam edersek ikinci karşılaşılan doğru ise arz doğrusu olacaktır. "B" noktası, politika sonucunda üreticilerin üretmek istedikleri mal miktarını göstermektedir. "B" noktasında üreticiler $0Q_2$ kadarlık mal üretmişlerdir. Grafik 2.7.'de arz edilen miktar, talep edilen miktarı aştığından politika sonrasında (AB) kadarlık bir **arz fazlası** ortaya çıkmıştır. Piyasa kendi haline bırakılıyorsa arz fazlasının olduğu bir durumda fiyatlar düşme eğilimine girecekti. Ancak taban fiyat politikasıyla birlikte malın fiyatı P_{taban} düzeyinde sabitlenmiştir.

Devlet malın fiyatını P_{taban} olarak üreticilere taahhüt ettiğinden (AB) kadarlık malı kendisi satın alacaktır. Devlet satın aldığı malı stoklama yaparak malın kıt olduğu zamanlarda fiyatların ani yükselmesini önlemek için ya da malı ihraç etmek için kullanacaktır. Taban fiyat uygulaması sonucunda tüketiciler politika öncesine göre daha yüksek fiyattan (fiyat P_0 'dan P_{taban} olmuştur) daha az mal alırlar (Q_0 'dan Q_1 'e) ve sonuçta **tüketiciler refah kaybına uğrar**. Diğer yandan taban fiyat uygulaması sonucunda denge miktarı $0Q_0$ 'dan $0Q_1$ 'e düşmüş ve daha önce $P_1P_2E_0$ üçgeninin alanı kadar olan toplam rant, P_1P_2CA alanına gerilemiştir. Yani ACE_0 alanı kadar toplam rantta ya da toplam refahta azalma meydana gelmiştir. Grafikte ACE_0 üçgeninin alanı, dara kaybını ifade etmektedir. Grafikte fiyat tabanı sonucunda malın fiyatı $0P_{\text{taban}}$ ya da AQ_1 iken, arz fazlası ise (AB) ya da Q_1Q_2 kadardır ve AQ_1 uzaklığı ile Q_1Q_2 uzaklığının çarpımı sonucunda ortaya çıkan dikdörtgenin alanı, politika sonucunda devletin üreticilere ödediği parayı ifade etmektedir. Son olarak taban fiyat uygulamasına devletin fındık üreticilerinin ellerindeki

findığı satın alması ve işgücü piyasasındaki asgari ücret uygulaması örnek olarak verilebilir.

3.- Vergi

Dolaylı vergiler, birim başına alınan **spesifik vergiler** ve değer üzerinden alınan **advalorem vergiler** olarak ikiye ayrılabilir. Spesifik vergiler birim, ağırlık, hacim gibi malın fiziki özellikleri üzerinden alınan vergilerdir. Advalorem vergiler ise malın her bir üretim aşamasında alınan (Katma Değer Vergisi) vergilerlerdir. Devlet tarafından konulan bir verginin ne kadarının tüketicieye ne kadarının üreticiye yansıdığını gösteren kavram **vergi yansıması** olarak adlandırılır. Verginin **tüketicieye yansıyan kısmına ileri yansıma**, **üreticiye yansıyan kısmına ise geriye yansıma** adı verilir. Verginin hangi kesime daha fazla yansıtacağı kesimlerin arz ve talep esnekliklerine bağlıdır. Esneklik değeri yüksek olan kesim verginin küçük bir kısmını öderken, esnekliği düşük olan kesim ise verginin büyük bir kısmını ödeyecektir. Buradan çıkarılacak temel sonuç, hangi kesimin esnekliği yüksek ise o kesimin daha az vergi ödeyeceğidir. Vergi, öncesine göre tüketicinin mali pahalıya satın alıp daha az mal tüketmesine neden olduğu için tüketici refahını azaltırken, dara kayıplarına yol açtığı için toplumsal refahı da azaltır.

§3.- İKTİSAT POLİTİKALARI

İçindekiler: A.- Makro İktisat Politikasının Araçları; I.- Para Politikası Araçları, II.- Maliye Politikası Araçları, B.- Makro İktisat Politikalarının Amaçları

A.- Makro İktisat Politikasının Araçları

Makroekonomik politikalar, önceden belirlenmiş sosyo-ekonomik amaçlara ulaşabilmek için ekonomik düzen, ekonomik yapı ve ekonomik süreci, seçilmiş uygun araçlar kullanılarak bilinçli ve sistematik bir biçimde etkileme, yönlendirme, şekillendirme ve denetimidir. Uygulanan makroekonomik politikalar para ve maliye politikası şeklinde iki kısımda incelenir. Ekonomik amaçlara ulaşabilmek için bazen para politikası bazen maliye politikası bazen de her iki politika bir arada uygulanabilir. Tablo 3.1.'de uygulanan para ve maliye politikasında ne gibi araçlar kullanıldığını görmek mümkündür.

| PARA POLİTİKASI ARAÇLARI | MALİYE POLİTİKASI ARAÇLARI |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Reeskont Politikası, ▪ Yasal ya da Zorunlu Karşılıklar Politikası, ▪ Açık Piyasa İşlemleri, ▪ Selektif Kredi Politikası. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Harcama Politikası, ▪ Vergi Politikası, ▪ Borçlanma Politikası. |
| <i>Tablo 3.1. Makro İktisat Politikasının Araçları</i> | |

Tablo 3.1.'de de görüldüğü gibi para politikası reeskont politikası, zorunlu karşılıklar politikası, açık piyasa işlemleri ve selektif kredi politikası şeklinde dört araca sahipken, maliye politikası ise harcama, borçlanma ve vergi politikası şeklinde üç araca sahiptir. Şimdi sayılan bu araçları açıklamaya çalışalım.

I.- Para Politikası Araçları

Para politikası, en geniş tanımıyla var olan koşullara göre ekonominin likiditesinin artırılması ya da azaltılmasıdır. Bir başka ifadeyle para politikası, merkez bankasının para arzını değiştirmesidir. Merkez bankası ekonomideki para arzını değiştirirken reeskont oranlarını, zorunlu karşılık oranlarını, açık piyasa işlemlerini ve selektif kredi politikasını kullanır. Sayılan bu kavramların tamamı para arzını kontrol eden para politikası araçlarıdır. Şimdi bu araçları açıklamaya çalışalım.

Reeskont Oranları: Reeskont, bankalarca iskonto edilen bir senedin merkez bankası tarafından tekrar iskonto edilmesi işlemidir. Merkez bankası bu işlemle piyasaya rezerv sağlar. Reeskont politikası, sistemin likidite sıkışıklığının çözülmesi adına borçlanma maliyetinin düşürülerek kredi imkanlarının genişletilmesinden ibarettir. Buna göre; reeskont oranlarının düşmesi, kredi imkânlarını arttırarak para arzını arttırır ve ekonomide paranın bollaşmasına neden olur. Diğer yandan reeskont oranlarının artması, kredi imkânlarını azaltarak para arzını azaltır ve ekonomide paranın kıtlaşmasına neden olur.

Zorunlu Karşılık Oranları: Zorunlu karşılık oranı, mevduat kabul eden bankaların bu mevduatlara karşılık olarak Merkez Bankası'nda bulundurmaları zorunda oldukları mevduatların oranıdır ve bu oran Merkez Bankası tarafından belirlenir. Buna göre; zorunlu karşılık oranlarındaki düşüş, ekonomideki para arzını arttırır ve ekonomide paranın bollaşmasına neden

olur. Zorunlu karşılık oranlarındaki artış ise ekonomideki para arzını azaltır ve ekonomide paranın kıtlaşmasına neden olur.

Açık Piyasa İşlemleri: Merkez Bankası'nın piyasaya girerek devlet iç borçlanma senetlerini alıp satması yoluyla ekonomideki para arzını etkilemeye çalışmasıdır. Açık piyasa işlemleri (APİ) temelinde merkez bankası APİ yoluyla piyasadan tahvil ve bono alır, karşılığında piyasaya TL sürerse piyasada para bollaşır. Yani merkez bankası genişletici para politikası izlemiştir. Diğer yandan merkez bankası APİ yoluyla piyasaya tahvil ve bono satar, karşılığında piyasadan TL çekerse piyasada para kıtlaşır ve daraltıcı para politikası izlemiştir.

Selektif Kredi Politikası: Para politikasını yürüten yetkili organlar, istedikleri ekonomik amaçlara ulaşabilmek için para ve kredinin sektörler arasında ne şekilde dağıldığını hangi amaçlarla kullanıldığını izlemek isterler. Bu araç buna izin verir ve yetkili otorite örneğin otomotiv sektörünü teşvik etmek istiyorsa, bu sektöre verilen kredileri ve faiz oranlarını lehte düzenleyebilir.

II.- Maliye Politikası Araçları

Maliye politikası araçları harcama politikası, vergi politikası ve borçlanma politikası olarak 3 kısma ayrılmaktadır. Şimdi maliye politikası araçlarını açıklamaya çalışalım.

Harcama Politikası: Kamu harcamaları kamusal hizmetlerin görülmesi için yapılmaktadır. Hükümetler enflasyonist dönemlerde kamu harcamalarını kısıcı politikalar uygularken, deflasyonist dönemlerde kamu harcamalarını artırıcı politikalar uyguladılar. Kamu harcamalarının artması genişletici, azalması ise daraltıcı maliye politikasıdır. Kamu harcamalarının toplam talebi genişletici ya da daraltıcı özelliği olmasının yanında bazı kamu harcamalarının gelir dağılımını düzenleyici etkileri de bulunmaktadır. Ayrıca kamu harcamalarının kaynak tahsisi ve kalkınmanın lokomotifini olma gibi çeşitli düzenleyici ve teşvik edici özellikleri de vardır.

Vergi Politikası: Vergiler, artan kamu harcamalarının finansmanını sağlayan en önemli kamu gelirleridir. Vergi politikası uygulanması suretiyle ekonomi yönlendirilebilir. Gelişmiş ülkelerde dolaysız vergilerin toplam vergi geliri içinde payı yüksekken, Türkiye gibi gelişmekte olan ülkelerde ise dolaylı vergilerin payı yüksektir. Vergi oranlarının artması daraltıcı, azalması ise genişletici maliye politikasıdır. Verginin en önemli özelliği, kamu harcamalarını finanse etmesidir. Ancak verginin iktisadi ve sosyal amaçları ve bu amaçlara ulaşmak için kullanılacak vergi politikaları, vergiyi en önemli maliye politikası aracı yapmaktadır.

Borçlanma Politikası: Borçlanma, ülkelerin belirlediği sosyo-ekonomik gelişmenin sağlanabilmesi, uluslararası ekonomik ve mali

ilişkilerin gelişmesi ve buna bağlı olarak içte ve dışta devletin fonksiyonlarının artması nedeniyle ülkeler için her zaman tercih edilebilir bir kamu geliri haline gelmiştir. Borçlanma, borcun vadesi ve kaynağı açısından değerlendirildiğinde hem yönetici hem de düzenleyici özelliğe sahiptir. Ayrıca borçlanma politikası, kamu yatırımlarının finansman aracı olarak değerlendirildiğinde kalkınmanın finansmanı açısından da önemli bir maliye politikası aracıdır. Klasik maliyeciler borçlanmayı devletin asli bir geliri olarak görmezlerken, modern maliyeciler devletin borçlanabileceği görüşünü savunmaktadırlar.

B.- Makro İktisat Politikalarının Amaçları

Makro İktisat politikalarının hangi amaçlara hizmet ettiğini ortaya koymak çok önemlidir. Uygulanan makro iktisadi politikaların hizmet ettiği amaçlar; tam istihdama ulaşmak ve kaynakların etkin kullanımını sağlamak, sürdürülebilir bir fiyat istikrarını sağlamak, ekonomik büyümeyi sağlamak, gelir dağılımında adaleti sağlamak ve dış dengeyi sağlamak şeklinde sıralanabilir.

§4.- MİLLİ GELİR MUHASEBESİ

İçindekiler: A.- Gayri Safi Milli Hâsıla, A.- Gayri Safi Yurtiçi Hâsıla, C.- GSMH ile GSYH Arasındaki İlişki, Ç.- GSMH Üzerinden Hesaplanan Hâsıla Büyüklükleri; I.- Safi Milli Hâsıla, II.- Milli Hâsıla, III.- Kişisel Gelir, IV.- Harcanabilir Gelir, D.- Gayri Safi Yurtiçi Hâsıla Hesaplama Yöntemleri; I.- Üretim Yöntemi, II.- Gelirler Yöntemi, III.- Harcamalar Yöntemi, E.- Gayri Safi Yurtiçi Hâsıla Hesaplamalarının Özellikleri, F.- Nominal ve Reel Gayri Safi Yurtiçi Hâsıla, G.- Ekonomik Büyümenin Hesaplanması

Bir ekonominin performansını ve gelişimini değerlendirmek için bazı toplulaştırılmış büyüklüklere ihtiyaç duyulur. Bu büyüklükler arasında milli gelir hesaplamaları son derece önemli bir yere sahiptir. Milli gelir hesaplamalarının anlaşılması ekonomik gelişmelerin daha iyi yorumlanmasına olanak sağlar. Diğer bir ifadeyle milli gelir sistemini iyi bir şekilde anlamadan ekonominin bütünündeki gelişmelerin anlaşılması mümkün olmamaktadır. Bu bölümde hâsıla kavramları üzerinde durulacak, bu kavramların ekonomi açısından ne anlam ifade ettiği açıklanacaktır.

A.- Gayri Safi Milli Hâsıla

Bir ekonomide belli bir dönemde ülkenin sahip olduğu milli kaynaklarla üretilen tüm nihai mal ve hizmetlerin parasal ya da piyasa değeri

Gayri Safi Milli Hâsıla (GSMH) kavramıyla ifade edilir. Gayri Safi Milli Hâsıla hesaplanırken bazı hususları dikkate almak gerekmektedir. Bu hususlar aşağıdaki gibi sıralanabilir;

- ❖ GSMH, belirli bir dönemdeki (yıllık ya da üçer aylık) üretilen mal ve hizmetleri kapsar,
- ❖ GSMH, üretilen tüm nihai mal ve hizmetleri içinde barındırmaktadır. Burada nihai mal ve hizmetlerden kasıt, malın tamamlanmış yani kullanıma hazır olmasıdır. Örneğin bir mağazadan satın alınan etek, pantolon ve ceket gibi mallar nihai mallardır,
- ❖ GSMH hesaplanmasında millilik kavramı önem arz etmektedir. Çünkü GSMH, milli kaynaklarla hem yurtiçinde hem de yurtdışında üretilen mal ve hizmetleri esas almaktadır. GSMH bir ülkenin yurttaşları tarafından o ülkenin sınırları içerisinde ve sınırları dışında elde edilen geliri ifade eder,
- ❖ Son olarak Gayri Safi Milli Hâsıla nominal değerler üzerinden hesaplanmaktadır. Yani üretilen tüm nihai mal ve hizmetler, ilgili yılın yani içinde bulunulan yılın fiyatları üzerinden hesaplanır. Peki, 2018 yılında üretilen bir mal 2019 yılında satılırsa elde edilen gelir hangi yılın GSMH değerine dâhil edilir? Elde edilen gelir, 2018 yılının GSMH değerine ait olacaktır. Çünkü GSMH hesaplanırken malın üretildiği yıl esas alınmaktadır.

B.- Gayri Safi Yurtiçi Hâsıla

Gayri Safi Yurtiçi Hâsıla (GSYH), bir ekonomide belirli bir dönemde ülke sınırları içerisinde mevcut kaynaklarla üretilen nihai mal ve hizmetlerin parasal ya da piyasa değeridir. Gayri Safi Milli Hâsılada olduğu gibi Gayri Safi Yurtiçi Hâsılanın da hesaplanmasında bazı hususları dikkate almak gerekir. GSYH, belirli bir dönemdeki (yıllık ya da üçer aylık) üretilen mal ve hizmetleri kapsar ve üretilen tüm nihai mal ve hizmetleri içinde barındırmaktadır. GSMH, ülkenin milli kaynaklarıyla üretilen tüm nihai mal ve hizmetlerin parasal ya da piyasa değeriydi. Ancak, GSYH'de ise millilik unsurundan daha çok üretimin ülke sınırları içerisinde olması ön plana çıkmaktadır. Burada üzerinde durmamız gereken en önemli unsur, üretimin ülke sınırları içerisinde olmasının yanında hem milli hem de yabancı kaynaklarla yapıyor olmasıdır. Örneğin bir Türk şirketinin İstanbul'da ülkenin yerli kaynaklarıyla ürettiği nihai mal ve hizmetler ile İngiliz firmasının İstanbul'da ürettiği nihai mal ve hizmetler Türkiye'nin GSYH değeri içerisinde yer alır. Peki, Türk firmasının İngiltere'de ürettiği mal ve hizmetler Türkiye'nin GSYH'si içerisinde yer alır mı? Buradaki üretim, Türkiye sınırları dışarısında olduğundan Türkiye'nin GSYH değeri içerisinde yer almaz. Özetle GSYH, bir ülkenin sınırları içerisinde hem o ülkenin yurttaşları hem de yabancılar

tarafından elde edilen geliri, GSMH ise bir ülkenin yurttaşları tarafından o ülkenin sınırları içerisinde ve sınırları dışında elde edilen geliri ifade eder.

C.- GSMH ile GSYH Arasındaki İlişki

Bazı ekonomilerde GSMH GSYH'den büyükken, bazı ekonomilerde ise GSYH GSMH'den büyüktür. Burada büyüklüğü ve küçüklüğü belirleyen unsur, "Net Faktör Gelirleridir (NFG)". NFG hesaplamasında dış alemden gelen faktör gelirleri ile dış aleme giden faktör gelirleri kullanılır. Şöyle ki;

- ❖ **Dış Alem Faktör Gelirleri:** Ülkenin milli kaynaklarıyla yurt dışında yapmış olduğu üretimler sonucunda ülkeye gelen ücret, kâr, rant ve faiz gibi faktörlere ödenen payları ifade etmektedir.
- ❖ **Dış Aleme Giden Faktör Gelirleri:** Ülkedeki yabancıların yurtiçinde yapmış olduğu üretimler sonucunda ülkesine gönderdiği ücret, kâr, rant ve faiz gibi faktörlere ödenen kısmı ifade etmektedir. Ülkeye gelen faktör gelirleri ile ülkeden çıkan faktör gelirleri arasındaki fark, net faktör gelirlerini ifade etmektedir.

GSMH'nin hem yurtiçi hem de yurt dışı geliri kapsamı, bizlere net faktör gelirleri ve GSYH üzerinden GSMH'ye ulaşma şansı tanıyacaktı. Bu bağlamda GSMH, GSYH ile NFG'nin toplamından oluşacaktır ($GSMH = GSYH + NFG$). Bu bağlamda net faktör gelirlerinin pozitif bir değer olması yani ülkeye gelen faktör gelirlerinin ülkeden çıkan faktör gelirlerinden büyük olması, GSMH değerini GSYH değerinden büyük yapar. Eğer net faktör gelirleri negatif bir değer almışsa bu kez ülkeye gelen faktör gelirleri, ülkeden çıkan faktör gelirlerinden küçük olacak ve GSMH değeri, GSYH değerinin altında olacaktır.

Ç.- GSMH Üzerinden Hesaplanan Hâsıla Büyüklükleri

GSMH üzerinden hesaplanan hâsıla büyüklükleri arasında Safi Milli Hâsıla, Milli Hâsıla, Kişisel Gelir ve Harcanabilir Gelir gibi hâsıla büyüklükleri vardır. Şimdi bu büyüklükleri sırasıyla açıklamaya çalışalım.

I.- Safi Milli Hâsıla

Safi Milli Hâsıla, Net Milli Hâsıla olarak da ifade edilebilir. Bir ekonomide GSMH değeri oluşturulurken kullanılan makine ve teçhizatlar da aşınma yani yıpranma meydana gelir. Makine ve teçhizatları yıpranmayı amortisman olarak tanımlamak mümkündür. Bir ekonomide Safi Milli Hâsıla değerine ulaşmak istiyorsak GSMH değerinden amortisman payını çıkarmamız gerekir. Bir ekonomide amortismanların bulunabilmesi için net yatırımların ve brüt yatırımların bilinmesi gerekir. Bir ekonomide

amortismanları bulabilmek için brüt yatırımlardan, net yatırımları çıkarmamız gerekir.

II.- Milli Hâsıla

Bir ekonomide Safi Milli Hâsıladan dolayı vergilerin çıkarılıp sübvansiyonların eklenmesiyle elde edilen hâsıla, Milli Hâsıla ya da Milli Gelir olarak ifade edilir. Diğer yandan Milli Gelir, üretim faktörlerinin üretim sürecinden aldıkları payların toplamıyla da ölçülür. Bir nevi Milli Gelir, fonksiyonel gelir dağılımını da göstermektedir. Yani Milli Hâsıla, üretim faktörlerinin üretim sürecinden aldıkları payların büyüklüğüdür. Milli Gelir iki şekilde hesaplanabilir.

III.- Kişisel Gelir

Bir ekonomide faktör gelirlerinin tamamı, faktör sahiplerinin eline geçmez. Kişisel Gelire ulaşabilmek için Milli Gelirden bazı kavramların çıkarılması, bazı kavramların ise eklenmesi gerekmektedir. Çıkarılan kalemler kişisel geliri azaltırken, eklenen kalemler ise kişisel geliri arttırmaktadır. Kesintiler yapıldıktan ve ek ödemeler elde edildikten sonra üretim faktörlerinin eline geçen gelir, Kişisel Gelirdir. Kişisel gelir = Milli gelir – (Kurumlar Vergisi + Dağıtılmayan Şirket Kârları + SGK Ödemeleri) + (Transfer Ödemeleri + Borç faiz Ödemeleri) şeklinde ifade edilebilir.

IV.- Harcanabilir Gelir

Bir ekonomide Kişisel Gelirden dolaysız vergilerin çıkarılmasıyla elde edilen gelir, Harcanabilir Gelir (Y_d) olarak ifade edilir. Bir ekonomide GSMH'den (Y) tüm vergilerin (T) çıkarılıp, transfer ödemelerinin (TR) eklenmesi de Harcanabilir Geliri verir. Hane halkı net gelirin bir kısmını tüketim (C) harcamalarında, bir kısmını ise tasarrufları (S) için kullanır. Yani Harcanabilir Gelir, tüketim harcamalarıyla tasarrufların toplamına eşittir. Tablo 4.1. Harcanabilir Gelirin hesaplanmasında bize yardımcı olacak önemli bir tablodur.

| HARCANABİLİR GELİR (Y_d) | | | |
|---|---|---------------|---------------------|
| Y_d | = | Kişisel Gelir | - Dolaysız Vergiler |
| Y_d | = | Y | - T + TR |
| Y_d | = | C | + S |
| <i>Tablo 4.1. Harcanabilir Gelirin Hesaplanması</i> | | | |

Şu zamana kadar açıklanmaya çalışılan tüm hasıla kavramlarının tamamı üzerinden Harcanabilir Gelire ulaşmak mümkündür. Bu durumu Tablo 4.2.'de görmek mümkündür.

| | |
|---|---|
| <p>GSYH</p> <p>+ NFG</p> <hr/> <p>= GSMH</p> <p>– Amortismanlar</p> <hr/> <p>= Safi (Net) Millî Hâsıla (SMH)</p> <p>– Dolaylı Vergiler</p> <p>+ Sübvansiyonlar</p> <hr/> <p>= Millî Gelir</p> <p>– Kurumlar Vergisi</p> <p>– Dağıtılmayan Şirket Kârları</p> <p>– SGK Ödemeleri</p> <p>+ Transfer Ödemeleri</p> <p>+ Borç Faizi Ödemeleri</p> <hr/> <p>= Kişisel Gelir</p> <p>– Dolaysız Vergiler</p> <hr/> <p>= Harcanabilir Gelir (Y_d)</p> | <p>GSMH</p> <p>– Amortismanlar</p> <hr/> <p>= Safi (Net) Millî Hâsıla (SMH)</p> <p>– Dolaylı Vergiler</p> <p>+ Sübvansiyonlar</p> <hr/> <p>= Millî Gelir</p> <p>– Kurumlar Vergisi</p> <p>– Dağıtılmayan Şirket Kârları</p> <p>– SGK Ödemeleri</p> <p>+ Transfer Ödemeleri</p> <p>+ Borç Faizi Ödemeleri</p> <hr/> <p>= Kişisel Gelir</p> <p>– Dolaysız Vergiler</p> <hr/> <p>= Harcanabilir Gelir (Y_d)</p> |
| <p><i>Tablo 4.2. Hâsıla Kavramları Üzerinden Harcanabilir Gelire Ulaşılması</i></p> | |

D.- Gayri Safi Yurtiçi Hâsıla Hesaplama Yöntemleri

Bir ekonomide ortaya çıkarılan Gayri Safi Yurtiçi Hâsıla, Makro İktisatta farklı yöntemlerle hesaplanmaktadır. Bu yöntemler üretim yöntemi, gelirler yöntemi ve harcamalar yöntemidir. Şimdi sırasıyla bu yöntemleri açıklamaya çalışalım.

I.- Üretim Yöntemi

Belirli bir dönemde yaratılan hâsıla düzeyi, üretim yöntemiyle hesaplanıyorsa üretilen tüm nihai malların üretim miktarlarıyla fiyatlarının çarpılması gerekir. Ekonomide “n” tane mal olduğu varsayımı altında GSYH değeri;

$GSYH = P_{elma} \times Q_{elma} + P_{erik} \times Q_{erik} + \dots + P_n \times Q_n$ şeklinde ifade edilir. Diğer yandan yöntemin başarılı olabilmesi şu hususlara bağlıdır;

- ❖ Ekonomide mal ve hizmet sayısının az olması gerekir. Ancak ekonomide mal ve hizmetler bir hayli çok olduğundan yöntem etkili bir sonuç vermez,
- ❖ Ekonomide üretilen bütün mal ve hizmetlerin üretim süreçlerinin karmaşık olmaması gerekir. Ancak ekonomideki birçok malın üretim süreci karmaşık olduğundan yöntem etkili sonuç vermez,
- ❖ Nihai mal ve hizmetlerin ayrı ayrı belirlenmesi gerekir. Ancak ortaya çıkarılan nihai mallar bazı sektörler için ara mal olarak kullanıldığından yöntem yine etkili sonuç vermeyecektir. Anlatılan bu durumu “un” üzerinden açıklamaya çalışalım. Nihai mal olan un, fırıncılar açısından ekmek yapımında kullanılan nihai bir mal değil ara malıdır. Ancak annemizin evde kullandığı un nihai bir maldır. Bu nedenle üretim sürecinin karmaşık olması ve malların nihai mal mı yoksa ara malı mı olduğu karışıklığa neden olduğundan mallar hâsıla hesaplanırken bazen iki defa sayılabilir. Bu durum hasılayı gerektiğinden daha fazla çıkarabilir. Bu durum Makro İktisadi analizlerde “**çift sayma hatası**” olarak ifade edilir. Bu nedenle hâsıla hesaplanırken üretim sürecine katılan malların yalnızca katma değerlerini toplamak bizlere sağlıklı sonuç verecektir.

II.- Gelirler Yöntemi

Bu yöntem, bir ekonomide üretime katılan üretim faktörlerinin elde ettikleri gelirlerin toplanması yoluyla Milli Gelirin hesaplanması yöntemidir. Yani Milli Gelir, emek gücünün elde ettiği ücretin, sermayenin elde ettiği faizin, girişimcinin elde ettiği kârın ve doğal kaynağın (toprağın) elde ettiği rantın toplamına eşittir.

III.- Harcamalar Yöntemi

Bu yöntemde hâsıla hesaplanırken iktisadi aktörlerin belirli bir dönemde mal ve hizmetlere yaptıkları harcamalar toplanır. Dışa açık bir ekonomide harcamaları gerçekleştiren dört iktisadi kesim vardır. Bunlar hane halkının yapmış olduğu tüketim harcamaları, firmaların yapmış olduğu yatırım harcamaları, devletin yapmış olduğu kamu harcamaları ve dış alemin gerçekleştirdiği ihracat ve ithalat harcamalarıdır. Yöntemde temel mantık, belli bir dönemde gerçekleştirilen harcamaların tamamının toplanarak hasılaya ulaşmaktır. Şimdi bu kesimleri ve yapmış oldukları harcamaları sırasıyla açıklamaya çalışalım.

Tüketim harcamaları (C), hane halkı tarafından yapılır. Hane halkının yapmış olduğu tüketim harcamalarının içinde hem dayanıklı (mobilya, otomobil, beyaz eşya vb.) hem de dayanıksız (gıda, giyim, temizlik malzemeleri vb.) tüketim malları yer almaktadır. Diğer yandan tüketim harcamalarının içerisinde sadece malları saymak doğru olmayacaktır. Çünkü

hane halkının yapmış olduğu tüketim harcamaları içerisinde mallardan farklı olarak hizmetler de yer almaktadır. Bu hizmetlere hane halkının eğitim, sağlık, haberleşme gibi kişisel hizmetleri ve barınmak amacıyla yapılan kira ödemeleri yani konut hizmetleri örnek olarak verilebilir. Diğer yandan burada son derece önemli olan ve vurgu yapılması gereken bir diğer unsur ise hane halkının barınmak amacıyla satın almış olduğu yeni konut alımlarıdır. Hane halkının satın almış olduğu yeni konut alımları, tüketim harcamaları içerisinde yer almaz. Konut hizmeti gibi görünen bu durum, aslında tüketim harcaması değil hane halkının yapmış olduğu bir yatırım harcamasıdır. Bunun nedeni, yeni konut alımlarının gelir yaratıcı bir kalem olarak kabul edilmesidir.

Yatırım harcamaları (I), sermaye stokuna yapılan net ilavelerdir. Burada ifade edilen yatırımlar, sermayenin aşınma ya da yıpranma payını da içeren brüt yatırımlardır. Brüt yatırımlar, iki parçadan oluşmaktadır. Bunlar; stok yatırımları ve sabit sermaye yatırımlarından oluşmaktadır. Burada stok yatırımlar “ I_s ”, sabit sermaye yatırımları ise “ I_f ” ile gösterilmektedir. Stok yatırımları firmaların özellikle üretimde devamlılık sağlamak amacıyla stoklarında meydana gelen değişimleri ifade ederken, sabit sermaye yatırımları ise firmaların satın aldığı tüm nihai makine, teçhizat ve donanımları ifade etmektedir. Sabit sermaye yatırımları, iki parçadan oluşmaktadır. Bunlar; tüketim harcamaları açıklanırken dile getirilen hane halkının yapmış olduğu yeni konut alımları ve firmaların aldığı makine, teçhizat gibi firma yatırımlarıdır.

Devlet harcamaları (G), kamu harcamaları şeklinde de ifade edilebilir. Devletin tüm mal, hizmet ya da kaynak alımları bu harcamalar içerisinde yer alır. Unutulmamalıdır ki devletin yaptığı transfer harcamaları (TR) bu kategoriye girmez.

İhracat (X) ve ithalata (M) bakacak olursak; bir ülkenin yabancı ülkelere sattığı mallar ise ihracat kalemini oluşturur. X ile M arasındaki fark, net ihracatı (NX) vermektedir. Eğer ihracat ithalatı aşarsa **dış fazla**, ithalat kalemi ihracat kalemini aşarsa **dış açık** ve ihracat ithalata eşit olursa **dış ticarete denge** durumu ortaya çıkar. Yukarıda açıklanan harcama kalemlerinin toplanması, ekonominin GSYH değerini verir.

E.- Gayri Safi Yurtiçi Hâsıla Hesaplamalarının Özellikleri

Hâsıla hesabında bazen hesaplanamayan unsurlar karşımıza çıkabilir. Hesaplanamayan bu unsurlar, iktisadi kayıp olarak da nitelendirilebilir. Hâsıla hesaplamalarının özelliklerini aşağıdaki gibi sıralamak mümkündür;

- ❖ Hâsıla hesaplamaları, tamamlanmış mal ve hizmetlerin değerlerinin toplamıyla ilgilenir. Kamu hizmetleri ise maliyetleri üzerinden

hesaplanır. Diğer yandan uygulamada hasıla hesaplanırken katma değerler toplanır,

- ❖ Pazarlanması yapılamayan bazı mal ve hizmetler GSYH'ye dâhil edilmez. Ev hanımlarının evdeki hizmetleri bu duruma örnek olarak verilebilir,
- ❖ Tamamen finansal nitelikte olan işlemler, hesaplama dâhil edilmez (borç ödemeleri, hisse senedi ve tahvil alış-satışı gibi),
- ❖ İkinci el malların satışı GSYH'ye dâhil edilmez (konut ve otomobil satışı gibi). Konut ve otomobil birinci el satışları, o yılın GSYH'sine kaydedildikten sonra izleyen senelerde defalarca el değiştirmesi, bir malın defalarca hesaplanması sonucunu doğurur. Bu yüzden ikinci el satışlarında sadece komisyon gelirleri hesaplama dâhil edilir,
- ❖ Üretimin yol açtığı çevre kirliliği hesaplama dâhil edilmez,
- ❖ Malların kalite değişimleri hesaplama dâhil edilmez,
- ❖ Stoklar, yatırım olarak kabul edilip GSYH hesaplamasına kaydedilir. Diğer yandan kayıt dışı ve yasa dışı faaliyetler ölçülemediği için hesaplama dâhil edilmez,
- ❖ Dışsalıklar hesaplamalara dâhil edilmez,
- ❖ Borsaya ilk defa çıkarılan bir hisse senedi hâsıla hesaplanmasında yer alırken, bu hisse senedinin el değiştirmesi hâsıla hesaplamasında yer almaz.

F.- Nominal ve Reel Gayri Safi Yurtiçi Hâsıla

Bir ekonomide nominal GSYH hesaplanırken üretilen malların içinde bulunduğu yılın fiyatları ile o yıla ait üretim miktarları çarpılır ve her mal için yapılan bu hesaplamalar toplanır. Bu durumu aşağıdaki gibi göstermek mümkündür.

$$\text{Nominal GSYH} = (\text{Pantolonun Cari Dönem Fiyatı} \times \text{Pantolonun Cari Dönem Üretim Miktarı}) + (\text{Gömleğin Cari Dönem Fiyatı} \times \text{Gömleğin Cari Dönem Üretim miktarı})$$

Bir ülkenin belli bir yılda üretilen tüm nihai mal ve hizmetlerinin baz bir yılın piyasa fiyatları üzerinden hesaplanan değerine reel GSYH adı verilir. Nominal GSYH içinde bulunulan yılın fiyatları üzerinden hesaplanırken, reel GSYH ise temel bir yılın (baz yılın) fiyatları üzerinden hesaplanır. Reel GSYH'yi hesaplamak için üretilen nihai mal ve hizmetlerin cari dönem üretim miktarları ile baz yılın fiyatları çarpılır ve her mal ve hizmet için yapılan bu hesaplamalar toplanır. Bu durumu aşağıdaki gibi göstermek mümkündür.

Reel GSYH = (Pantolonun Baz Yıldaki Fiyatı x Pantolonun Cari Dönemdeki Üretim Miktarı) + (Gömleğin Baz Yıldaki Fiyatı x Gömleğin Cari Dönemdeki Üretim Miktarı)

G.- Ekonomik Büyümenin Hesaplanması

Ekonomik büyüme, bir ülkede belli bir dönemde (genellikle bir yıl) üretilen mal ve hizmet kapasitesindeki artışı ifade etmektedir. Yani bir ülkenin büyümesi, GSYH'nin sürekli artış göstermesidir. Üretilen mal ve hizmet kapasitesindeki artışı şu şekilde açıklamamız mümkündür. Örneğin herhangi bir t döneminde ekonomi 100 adet kalem üretiyor ise t+1 döneminde 110 kalem üretmesi, iktisadi büyümedir. Büyüme kısa dönemli statik bir kavram olmayıp uzun dönemli dinamik bir kavramdır. Büyüme oranlarını hesaplayabilmemiz için fiyat artışlarından arındırılmış, sabit fiyatlar üzerinden hesaplanan reel GSYH'yi bilmemiz gereklidir. Ekonomik büyüme aşağıdaki şekilde hesaplanmaktadır;

$$Y_G = \left(\frac{Y_t - Y_{t-1}}{Y_{t-1}} \right) \times 100$$

Formülde Y_G hâsıla büyümesini, Y_t t dönemindeki reel GSYH değerini ve Y_{t-1} t - 1 dönemindeki reel GSYH değerini ifade etmektedir. Hesaplanan hâsıla büyüme değerinin pozitif bir değer alması, ekonominin bir önceki döneme göre büyüdüğünü, negatif bir değer alması ise ekonominin bir önceki döneme göre küçüldüğünü ifade etmektedir.

§5.- ENFLASYON

İçindekiler: A.- Enflasyon Kavramı, B.- Enflasyon Türleri; I.- Fiyatlar Genel Seviyesindeki Artış Hızına Göre Enflasyon Türleri, II.- Kaynağına Göre Enflasyon Türleri, C.- Enflasyonun Hesaplanmasında Kullanılan Fiyat Endeksleri; I.- Tüketici Fiyat Endeksi, II.- Üretici Fiyat Endeksi, III.- Gayrisafi Yurtiçi Hâsıla Zımnı Deflatörü.

İktisadın en önemli inceleme alanlarından birisi, enflasyondur. Bir ekonomideki fiyat hareketleri, kamu kesimi, firmalar, hane halkları ve yurtdışında yerleşik olan kesimler için çok önemlidir. Bu bölümde öncelikli olarak enflasyon kavramının ne anlam ifade ettiği açıklanacak ve daha sonra

enflasyonun hangi fiyat endeksleri temelinde açıklandığı ortaya konulacaktır. Hesaplanan enflasyonun ne tür bir enflasyon olduğu bölüm içerisinde enflasyon türleri şeklinde yerini alacak olup, daha sonra enflasyonun ne gibi maliyetleri ortaya çıkardığı açıklanmaya çalışılacaktır.

A.- Enflasyon Kavramı

Enflasyon (π), fiyatlar genel seviyesindeki sürekli artışlar olarak tanımlanır. Halk, her fiyat yükselişini enflasyon olarak düşünürken, ekonomi bilimi devamlılık gösteren fiyat artışlarını enflasyon olarak tanımlar. Yani fiyatların bir defalık yükselmesi enflasyon değil, **fiyat artışıdır**. Enflasyon oranını hesaplamak için ilgili yıldaki fiyatlar genel seviyesinden bir önceki yıldaki fiyatlar genel seviyesinin çıkarılıp bir önceki yıldaki fiyatlar genel seviyesine oranlanması gerekir. O halde enflasyon oranı aşağıdaki şekilde hesaplanabilir;

$$\pi = \left(\frac{P_t - P_{t-1}}{P_{t-1}} \right) \times 100$$

Formülde yer alan P_t t dönemindeki fiyatlar genel seviyesini, P_{t-1} ise t – 1 dönemindeki yani bir önceki dönemdeki fiyatlar genel seviyesini ifade etmektedir.

B.- Enflasyon Türleri

Ekonomilerde enflasyon, fiyatlar genel seviyesindeki artış hızına ve kaynağına göre temelde iki kısımda incelenir. Enflasyon, fiyatlar genel seviyesindeki artış hızı temelinde üç kısma ayrılmıştır. Bunlar; sürünen ya da ılımlı enflasyon, yüksek enflasyon ve hiper enflasyondur. Diğer yandan kaynağına göre enflasyon ise talep enflasyonu ve maliyet enflasyonu şeklinde sınıflandırılabilir.

I.- Fiyatlar Genel Seviyesindeki Artış Hızına Göre Enflasyon Türleri

Sürünen ya da İlimli Enflasyon: Enflasyon oranının %3, %5 gibi tek haneli olduğu enflasyon türü, ılımlı enflasyondur. İlimli enflasyon, fazla iniş çıkış göstermeyen ve özellikle gelişmiş ülkelerde sık görülebilen enflasyon türüdür.

Yüksek Enflasyon: Enflasyon oranının %25, %35, %80 gibi çift haneli ve yüksek olması durumunda ortaya çıkan enflasyon, yüksek enflasyondur. Yüksek enflasyon, dötrnala enflasyon olarak da adlandırılmaktadır. Özellikle yüksek enflasyonun yaşandığı ekonomilerde paranın satın alma gücü hızlı bir

şekilde azalır. Bu durumda iktisadi karar birimleri yerli paradan yavaş yavaş kaçmaya ve yerli parayı, yabancı para ile ikame etmeye başlarlar. Kişiler sadece günlük alışverişlerde ulusal para kullanırlar.

Hiper Enflasyon: Enflasyon oranının aylık bazda %50'yi aştığı, dönem sonunda ise dört haneye ulaştığı enflasyon türü, hiper enflasyondur. Bu kavram ilk kez P. Cagan tarafından ortaya atılmıştır. Hiper enflasyon durumunda hızla artan fiyatlar, halkı mal ve hizmet alımına yöneltir. Mal ve hizmetlerin fiyatları hızlı bir şekilde artış gösterdiği için hane halkı aynı mal ya da hizmete gelecek dönemlerde daha yüksek para ödemek istemez. Diğer yandan hiper enflasyon durumunda iktisadi karar birimleri milli paralarını kullanmak istemeyecek ve ulusal para sistemi çöküş yaşayacaktır. Çünkü yaşanan yüksek oranlı enflasyon, yabancı paranın yerli paranın yerini almasıyla sonuçlanmaktadır.

II.- Kaynağına Göre Enflasyon Türleri

Talep Enflasyonu: Talep enflasyonu, uygulanan genişletici para ya da maliye politikaları sonucunda toplam talep eğrisinin sağa paralel bir şekilde kayarak fiyatlar genel seviyesinde bir artışa neden olması sonucu ortaya çıkar. Toplam talebi arttırıcı politikalar sonucunda ekonomide tüketim artmaya başlar. Üretilen mal ve hizmetler toplam talebi karşılayamaz hale geldiğinden fiyatlarda artışlar meydana gelir ve talep enflasyonu (talep çekişli) ortaya çıkar.

Maliyet Enflasyonu: Maliyet enflasyonu ya da maliyet itişli enflasyon, bir ekonomide mal ve hizmetlere olan talep sabitken arzın azalması nedeni ile oluşan enflasyona denir. Ekonomide mal ve hizmetlere yönelik bir talep değişimi yokken maliyet artışı sebebiyle toplam arzın azaldığını varsayalım. Bu azalma, maliyetleri artan firmaların aynı miktar mal ve hizmeti daha yüksek bir fiyattan üretmeye razı olacaklarını gösterir. Maliyetlerin artmasıyla meydana gelen arz kayması sonucu geçerli fiyat seviyesinde ekonomide "talep fazlası" meydana gelecek ve buna bağlı olarak fiyatlar yükselecektir. Fiyatların bu şekilde arz kaymasına bağlı olarak yükselmesine "maliyet enflasyonu" denir. Maliyet enflasyonu, arz enflasyonu olarak da adlandırılır.

Yapısal Enflasyon: Yapısal enflasyon, özellikle az gelişmiş ve gelişmekte olan ülkelerde görülmektedir. Ekonomik yapının esnek olmaması yani katı olması, belli başlı sektörlerdeki üretimin ekonomideki talep değişmelerine hemen uyum sağlayamamasına neden olur. Özellikle sermaye, döviz ve işgücü yetersizliği bu uyum sürecini uzatır. Sayılan bu sebeplerden dolayı firmalar artan talebi hemen karşılayamazlar. Bu nedenle ortaya çıkan talep fazlası, üretim artışının aksine bu sektörlerdeki fiyat ve ücret artışlarına neden olur ve enflasyon ortaya çıkar. Kısaca yapısal enflasyonun nedeni, ekonomide talep artışına bağlı olarak bazı darboğazlar nedeniyle arzın arttırılamamasıdır.

C.- Enflasyonun Hesaplanmasında Kullanılan Fiyat Endeksleri

Enflasyon, fiyat endeksleriyle hesaplanır. İktisadi analizlerde enflasyon hesaplamasında kullanılan üç tür endeks vardır. Bunlar; TÜFE, ÜFE ve GSYH Zımnı Deflatörüdür.

I.- Tüketici Fiyat Endeksi

Tüketici Fiyat Endeksi (TÜFE), bireylerin ortalama tüketim kalıplarını yansıtan, yani hane halkının en fazla kullandığı mal ve hizmetlerden oluşan bir sepet oluşturularak hesaplanan bir endekstir. TÜFE hesaplanırken oluşturulan sepetin cari yıldaki değeri, baz yıldaki değerine bölünür. TÜFE hesaplaması için oluşturulan sepette kentli nüfusa ait dayanıklı ve dayanıksız tüketim malları, eğitim, sağlık, haberleşme, ulaştırma, kültür ve turizm gibi hizmetler yer alır. Sepette yer alan mallar ve malların sepetteki ağırlıkları ülkedeki ilgili kurumlar (Türkiye’de TÜİK) tarafından yapılan çalışmalara, özellikle anket sonuçlarına dayanır. Oluşturulan sepetin ortalama fiyatında meydana gelen yükselme, enflasyon olarak nitelendirilmektedir. Burada sepetin ortalama fiyatının yükselmesinden bahsettik. Çünkü sepette yer alan malların tamamının fiyatı artmayabilir ya da bazı malların fiyatları düşmüş de olabilir. Bu nedenle sepetin ortalama fiyatında meydana gelen değişim, bizler için önem arz eder. TÜFE’yi oluşturan sepet içerisindeki mallar ve ağırlıkları sık sık değiştirilmez. TÜFE ile ilgili en önemli noktalardan birisi de sepette yer alan malların tamamının yerli mallar olmamasıdır. Çünkü hane halkının kullandığı mallar arasında ithal mallar da vardır. Bu nedenle TÜFE sepeti içerisinde ithal malların da yer aldığı akıllardan çıkarılmamalıdır. O halde TÜFE içinde mal ve hizmetler bulunur, ithal mallar yer alır ve sepet içerisindeki mallar ve ağırlıkları sık sık değiştirilmez.

TÜFE, en kapsamlı ve bu nedenle de en çok kullanılan fiyat endeksidir. İnsanların çoğunluğu bu endeksteği değişimi, enflasyondaki değişim olarak kabul ederler. Büyük çoğunluk açısından ÜFE, özel kapsamlı TÜFE göstergeleri ya da GSYH zımnı deflatörü çok fazla bilinmeyen ya da izlenmeyen göstergelerdir. O nedenle medya esas olarak TÜFE’deki değişimleri enflasyon göstergesi olarak kullanır ve manşete çeker. Bu çerçevede TÜFE, manşet enflasyonu olarak anılmaktadır.

II.- Üretici Fiyat Endeksi

Üretici Fiyat Endeksi (ÜFE), yurt içi üretimden satışa konu olan seçilmiş belli ürünlerin üretici fiyatlarındaki değişimin göstergesidir. Üretici fiyatları, üretimde kullanılan her türlü maddenin ve işgücünün maliyetinden etkilenmektedir. Bu maliyetlerdeki değişim, üretici fiyatlarının değişimine ve dolayısıyla belirli bir süre sonra tüketici fiyatlarına da yansması nedeniyle önemli bir göstergedir. Burada mallar yer alırken, **hizmet ticareti yer almaz.** ÜFE içinde **ithal mallar yer almazken, ithal ara mallar yer alır.** ÜFE

hesaplanmasında ara malı, enerji fiyatları ve hammadde fiyatlarındaki değişimler de göz önüne alınır. Türkiye’de 2014 yılının Şubat ayında yapılan bir düzenlemeyle ÜFE, yurt içi ÜFE (yurt içi satışa sunulan mallar), yurt dışı ÜFE (yurt içinde üretilip yurt dışına satılan mallar) ve tarımsal ÜFE diye üçe ayrılmıştır.

III.- Gayrisafi Yurtiçi Hâsıla Zımni Deflatörü

Gayrisafi yurtiçi hâsıla zımni deflatörü, bir yılda ülke içinde üretilen tüm mal ve hizmetlerin fiyat değişimlerini içeren geniş kapsamlı bir fiyat endeksidir. Ülke içinde üretilen mal ve hizmetler yıldan yıla farklılık gösterdiğinden GSYH deflatörü çok geniş ve değişken bir sepeti ifade eder. GSYH deflatörü ülke sınırları içerisinde üretilen mal ve hizmetlerin fiyat değişimleriyle ilgilendiğinden sepet içerisinde ithal mallar yer almaz. Son olarak GSYH deflatörünün değeri, nominal gayrisafi yurtiçi hâsılanın reel gayri safi yurt içi hâsıla değerine oranlanmasıyla hesaplanır ve baz alınan yıl ile ölçümü yapılan yıl arasındaki fiyat değişimini gösterir. GSYH deflatörü aşağıda sıraladığımız bazı özelliklere sahiptir;

- ❖ GSYH deflatörü, bir yılda ülke sınırları içerisinde üretilen tüm mal ve hizmetlerin fiyat değişimlerini gösterir ve ithal malları içermez,
- ❖ GSYH deflatörü içinde hizmetler ticareti de yer alır,
- ❖ GSYH deflatörü değişken bir mal sepetini içerir ve yıldan yıla içerdiği mallar değişebilir,
- ❖ GSYH deflatörü bir dönemin nominal GSYH değerinin reel GSYH değerine oranıdır.

GSYH deflatörü, nominal GSYH ile reel GSYH arasındaki oranın 100 ile çarpılmasıyla bulunur. Şöyle ki;

$$\text{GSYH Deflatörü (Fiyat Endeksi)} = \left(\frac{\text{Nominal GSYH}}{\text{Reel GSYH}} \right) \times 100$$

Yukarıdaki formülden çıkarılacak önemli sonuçlardan birisi, baz yıldaki deflatör değerinin 100 olmasıdır. Hatırlanacağı üzere baz yılda nominal hasıla ile reel hasıla birbirine eşittir.

§6.- İŞSİZLİK

İçindekiler: A.- İşsizliğin Tanımı ve Ölçülmesi; I.- Aktif Nüfus,

Ekonomide makro iktisadi politikaların uygulanmasında en önemli göstergelerden birisi, işsizliktir. Bu bölümde ilk olarak işsizliğin tanımı yani işsizliğin ekonomiler için ne anlam ifade ettiği açıklanacak ve daha sonra işsizliğin hesaplanmasında kullanılan kavramlara yer verilecektir. Bölümde ayrıca işsizlik oranının hesaplanmasının dışında işgücüne katılma oranı ve istihdam oranı gibi konulara da yer verilerek işsizlik türlerine değinilecektir.

A.- İşsizliğin Tanımı ve Ölçülmesi

Bir ekonomide emek arzını ortaya koyan hane halkı iken emek talebini oluşturanlar ise firmalardır. Eğer firmalar emek arzını absorbe edecek emek talebinde bulunmazlarsa ekonomide işsizlik baş gösterecektir. Bireylerin cari ücret düzeyinden iş arıyor olmaları, kişilerin bu ücreti kabul ettiği anlamı taşır. Mevcut cari ücret düzeyini kabul etmelerine rağmen hala iş bulamayan bireyler, işsiz kabul edilmektedir. Yapılan açıklamalar doğrultusunda **işsizlik**, bir ekonomide mevcut ücret düzeyinden (cari ücret düzeyi) aktif bir şekilde iş aradığı halde iş bulamayanların oluşturduğu sorun olarak tanımlanabilir.

I.- Aktif Nüfus

15 – 64 yaşları arasındaki kişiler aktif nüfusu oluşturmaktadır. Genellikle bu çağın alt sınırı zorunlu temel eğitimi ifade ederken, üst sınırı ise emeklilik yaşını ifade eder. Aktif nüfus, kurumsal olmayan sivil nüfus ya da çalışma çağına erişmiş nüfus olarak da adlandırılmaktadır. Aktif nüfus içerisindeki kişiler üç kısımdan oluşur. Bunlar;

- ❖ Mevcut bir işte istihdam edilenler yani çalışanlar,
- ❖ İşsizler,
- ❖ İş aramayanlar yani ev hanımları, mahkûmlar, öğrenciler, engelli olanlar, askerlik görevini yerini getirenler, hastanede tedavi görenler ve başvurduğu her işten olumsuz yanıt alarak cesareti kırılanlar, huzur evinde olanlar, çocuk yuvasında olanlar ve yetiştirme yurdunda olanlardır. Bir ekonomideki aktif nüfusu şu şekilde tanımlamak mümkündür;

$$\text{Aktif Nüfus} = \text{Çalışanlar (İstihdam Edilenler)} + \text{İşsizler} + \text{İş Aramayanlar}$$

II.- İşgücü

İşgücü, bir ekonomide emek arzını kişi sayısı olarak ifade eden bir kavramdır. Başka bir tanımlama ile bir ülkedeki nüfusun üretici durumunda bulunan yani ekonomik faaliyete katılan kısmıdır. Bir ülkedeki işgücü sayısına ulaşmak istiyorsak aktif nüfustan çalışmak istemeyenleri, engelli olanları, askerlik hizmetini yapanları, ev hanımlarını, öğrencileri ve mahkûmları çıkarıp, çalışma çağı dışında olduğu halde çalışmak zorunda olan çocuklarla çalışmak zorunda olan yaşlıları eklememiz gerekir. Kısaca işgücü, bir ekonomideki çalışanlar ile işsizlerin toplamından oluşur. İşgücünü şu şekilde tanımlamak mümkündür;

$$\text{İşgücü} = \text{Çalışanlar} + \text{İşsizler}$$

İşsizlik oranı hesaplamasında kullanılan aktif nüfus ve işgücü gibi kavramları açıkladıktan sonra şimdi işsizlik oranını kolaylıkla elde edebiliriz. İşsizlik oranı, toplam işgücü içerisindeki işsizlerin payı ya da işsiz sayısının işgücüne oranlanmasıyla hesaplanabilir. Bu durumu aşağıda görmek mümkündür;

$$\text{İşsizlik Oranı} = \left(\frac{\text{İşsiz Sayısı}}{\text{İşgücü}} \right) \times 100$$

| |
|--|
| İSTİHDAM ORANI |
| $\text{İstihdam Oranı} = \left(\frac{\text{Çalışanlar}}{\text{Aktif Nüfus}} \right) \times 100$ |
| İŞGÜCÜNE KATILMA ORANI |
| $\text{İ.K.O.} = \left(\frac{\text{İşgücü}}{\text{Aktif Nüfus}} \right) \times 100$ |

B.- İşsizlik Türleri

İşsizlik, üretim faktörlerinden en önemlisi olan insan emeğinin kullanılması ile ilgilidir. Bir toplumda bazı insanların işsiz olmaları, kendi isteklerine bağlı olabilir. Hâlbuki bazı kimseler, ekonomik ve sosyal bazı nedenlerden dolayı işsiz kalırlar. Bu sebeple işsizlerin bir kısmını **iradi işsiz**, bir kısmını ise **gayri iradi işsiz** olarak iki gruba ayırabiliriz. Gayri iradi işsizliğin mevsimsel işsizlik, konjonktürel işsizlik, yapısal işsizlik, friksiyonel işsizlik ve teknolojik işsizlik gibi türleri vardır. Şimdi sayılan bu işsizlik türlerini açıklamaya çalışalım.

I.- İradi İşsizlik

İradi işsizlik, kendi istediği şekilde bir iş olursa çalışacaklarını söyleyen kişilerin oluşturduğu işsizliktir. Bu işsizliğin sebepleri; genellikle iş beğenmeme, iş şartlarındaki küçük bir değişikliğe razı olmama, aile fertlerinden çalışabilecek düzeyde olup da yalnızca bir kişinin çalışıp bu ailede yaşayan diğer kişilerin bu gelire razı olması ve bazı kimselerin (nadir olarak rastlansa bile) istirahat etmeyi maddi refaha tercih etmeleridir.

II.- Gayri İradi İşsizlik

Makro İktisadın ilgilendiği esas işsizlik türü, gayri iradi işsizliktir. Bu işsizlik türü, iş bölümü, uzmanlaşma ve otomasyonun önemli olduğu ülkelerde sık sık ortaya çıkan işsizlik türüdür. Bu işsizlik türü, diğer işsizlik türünün tam tersi olarak şartlar ne olursa olsun çalışmak isteyen insanların kendi iradesi dışında iş bulamamalarıdır. Bunun en önemli sebebi, iş gücüne olan talebin yetersizliğidir. Şimdi gayri iradi işsizlik türlerini açıklamaya çalışalım.

1.- Mevsimsel İşsizlik

Mevsimsel işsizlik, bazı ekonomik faaliyetlerin belirli mevsimlerde yapılabilmesi sebebiyle ortaya çıkan işsizlik türüdür. Özellikle tarım alanındaki bazı işler mevsimlere dağılmıştır. Hasat sonrası birçok kişi tarla işleri bittiği için işsiz kalırlar. Aynı şekilde turizm ve inşaat işletmelerinde çalışan kişiler de mevsim bitince işsiz kalırlar. Bu tür dalgalanmalar, insan iradesi dışında meydana geldiği ve sık sık tekrarlandığı için mevsimsel işsizlik ekonomilerde büyük bir önem teşkil eder. Bu işsizlik türü genellikle tarımsal faaliyetlerin yoğun olduğu ülkelerde sıkça görülür.

2.- Konjonktürel İşsizlik

Konjonktürel işsizlik, ekonomik hayatın hep aynı faaliyet hacmini devam ettiremeyip ekonomideki dalgalanmalar sonucunda ortaya çıkan işsizlik türüdür. Konjonktürel işsizlik, devrevi ya da çevrimsel (business cycle) işsizlik olarak da bilinmektedir. Bu işsizlik türü, özellikle ekonomide meydana gelen hasılanın tam istihdam hâsıla düzeyinden aşağıya doğru sapması

durumunda ortaya çıkar. Ekonomide meydana gelen hâsıla, tam istihdam hâsıla düzeyinden uzaklaştığında bu işsizlik artarken tam istihdam hâsıla düzeyine yaklaştıkça bu işsizlik azalır. Yani devrevi işsizlik, ekonominin daralma dönemlerinde artarken, genişleme dönemlerinde ise azalır.

3.- Yapısal İşsizlik

Ekonomiler incelendiğinde bütün ekonomiler sürekli bir değişim içerisindeyler. Çünkü her geçen gün üretim teknolojisine yenileri eklenmekte ve bununla paralel bir şekilde tüketicilerin de talep yapıları değişmektedir. Değişen koşullar karşısında işgücü bazen bu değişimlere ayak uyduramaz. Yani işgücünün intibak (uyum) süresi uzar. İşte bu şekilde ortaya çıkan işsizlik, **yapısal işsizliktir**. Özellikle ekonomilerde emek yoğun üretimden sermaye yoğun üretime doğru geçilmesi, bazı işçilerin işsiz kalmalarına neden olur. Tarımsal üretimin yoğun olduğu ülkelerde emeğe ihtiyaç son derece fazladır. Ancak tarımda makineleşmenin başlamasıyla birlikte bir kısım işçiler işsiz kalır. Diğer yandan bilgi teknolojilerinin ortaya çıkması yani otomasyon çağının yaşanması, yine bazı işçileri işsiz bırakarak yapısal işsizlik meydana getirir. Ekonomide tam istihdam yaşansa dahi yapısal işsizlik dediğimiz bu işsizliğin görülme ihtimali vardır. Bu işsizliği azaltmanın yollarının başında bireye yeni teknolojilere uyum sağlayacak bilgi ve becerilerin kazandırılması vardır. Diğer bir yol ise özellikle teknolojik gelişmenin yaşandığı sektörlerde kurum içi eğitimlerle bireylerin yeni teknolojilere çabucak uyum sağlamasıdır. Yapısal işsizliği önlemedeki bir başka yol, emek yoğun üretimden sermaye yoğun üretime geçildiğinde boşta kalan emeğin yeni ortaya çıkacak iş alanlarına yönlendirmektir.

4.- Friksiyonel İşsizlik

Bir ekonomide işgücüne yeni katılanların ve mevcut işini kendi nitelikleriyle bağdaştıramayanların işlerinden ayrılmaları sonucunda belli bir süre işsiz kalmaları, **friksiyonel işsizlik** olarak adlandırılır. Bu işsizliğe geçici ya da arizi işsizlik de denir. Bu işsizliğe üniversiteden mezun bir kişinin kendi bilgi ve becerilerine uygun iş bulamaması yani bunun zaman alması ve aradaki geçen zamanda da bu kişinin işsiz kalması ya da herhangi bir X şirketinde çalışan bir kişinin iş değiştirmek için belli bir süre işsiz kalması örnek olarak verilebilir. Friksiyonel işsizlik, iş ve işçi bulma kurumlarının piyasayı iyi organize etmeleri durumunda kolaylıkla çözülebilir. Diğer yandan eğitim sisteminin iyi planlanması ve herkesin eğitimini kendi yetenekleri doğrultusunda ve verimli olabileceği alanlarda yapması sağlanarak friksiyonel işsizlik ortadan kaldırılabilir. Bu tür girişimlerin varlığı, işe girenlerin işini değiştirme gereğini de ortadan kaldırabilir. Ancak, uygulanacak politikalarla bu işsizliği sıfırlamak genellikle mümkün değildir. Yani ekonomi tam istihdam düzeyinde (doğal hâsıla) olsa bile bu tür işsizlik görülebilir.

III.- Doğal İşsizlik Oranı

Bir ekonomide yapısal işsizlik ve friksiyonel işsizliğin toplamı doğal işsizliği ifade eder. Örneğin bir ekonomide yapısal işsizlik oranı %4 ve friksiyonel işsizlik oranı %3 ise doğal işsizlik oranı %7 olacaktır.

IV.- Gizli İşsizlik

Genellikle az gelişmiş ülkelerde çok rastlanan gizli işsizlik, marjinal verimliliği sıfır olan işçilerin durumu olarak tanımlanabilir. Bu kişiler fiilen çalışıyor gözükmelerine rağmen bu kişiler iş alanından çekildiklerinde üretimde hiçbir azalma olmaz. Özellikle tarım sektöründe bu tür işsizlik son derece yüksektir. Ancak sayı bakımından tespit edilmesi son derece zor bir işsizlik türüdür.

Kaynakça

- Bulut, Erol / Ulusoy, Muzaffer, Analiz İktisat Çözümlü Soru Bankası, 7. Baskı, Monopol Yayınları, Ankara 2024.
- Bulut, Erol / Ulusoy, Muzaffer, Analiz Mikro İktisat, 3. Baskı, Monopol Yayınları, Ankara 2023.
- Bulut, Erol / Ulusoy, Muzaffer, Analiz Makro İktisat, 4. Baskı, Monopol Yayınları, Ankara 2023.
- Dinler, Zeynel, Mikroekonomi, Ekin Kitabevi, Bursa 2017.
- Dornbusch, R. / Fischer, S., Makroekonomi, Çev.: Ak, S. vd., Mc Graw Hill ve Akademi, İstanbul 1998.
- Ekinci, N.K. (2011), **Modern Mikro İktisat**, Efil Yayınevi, Ankara.
- Ertek, Tümay (2011), **Mikroekonomi Teorisi**, Beta, İstanbul.
- Henderson, J.M., ve Quant, R.E. (1998), **Mikro İktisat: Matematiksel Bir Yaklaşım**, Gazi Kitabevi, Ankara.
- Mankiw Gregory N. (2010), **Macroeconomics**, 7th Ed., Worth Publishers, New York.
- Nicholson, W. ve Snyder, C. M. (2008), **Microeconomic Theory: Basic Principles and Extentions** (10th Edition), South-Western Cengage Learning, New York.
- Parasız, İlker. (2008), **Mikroekonomi: Orta Düzey Yaklaşım** (8. Baskı), Ezgi Kitabevi, Bursa.
- Parasız, İlker (2013), **Makroekonomi: Teori ve Politika**, Ezgi Kitabevi, Bursa.
- Taşdemir Murat, Kahraman Doğan ve Yıldırım Kemal (2016), **Makroekonomi**, Seçkin Yayıncılık, Ankara.
- Ünsal, Erdal, (2010), **Makro İktisat**, İmaj Yayıncılık, Ankara.
- Ünsal, Erdal (2011), **Mikro İktisat**, İmaj Yayıncılık, Ankara.

İKİNCİ BAŞLIK
MALİYE

BİRİNCİ BÖLÜM

VERGİ VE BÜTÇE İLE İLGİLİ TEMEL KAVRAMLAR

Şİ. KAMU GELİRLERİNİN TÜRLERİ

İçindekiler: A.- Vergi, B.- Harç, C.- Resim (Rüsum), Ç.- Parafiskal Gelir (Vergi Benzeri Gelir).

A.- Vergi

Devletin en önemli gelir kaynağı olan vergilerin, karşılıksız ve devletin egemenlik gücüne dayanarak toplanan (cebri) gelirlerdir.

VERGİNİN TEMEL ÖZELLİKLERİ

- Cebridir, yani devlet egemenlik gücüne dayanarak vergi alır.
- Karşılıksızdır, hiçbir hizmetin karşılığı olarak alınmaz.
- Nakdi bir bedeldir, aynı ödenemez (geçmişte ayın ile ödeme vardı, örneğin yol yapımında bedenen çalışarak vergi borcu ödenebiliyordu).
- Ödeme gücüne göre alınır (ödeme gücü olmayan vergi ödemez), bu verginin iktisadi sınırıdır.
- Gelir, harcama ve servet üzerinden alınır (tasarruf vergilendirilmez),
- Gerçek ve tüzel kişilerden alınır.
- Vergi sürekli bir gelirdir, geçici değildir.
- Vergi kanunla koyulur, kaldırılır ve değiştirilir bu verginin hukuki sınırıdır.

B.- Harç

Bazı kamu hizmetlerinde toplumsal faydadan öte bireysel fayda ve yararlanma söz konusudur. Harç, sağlanan özel fayda nedeni ile faydayı sağlayan bireylerin hizmet maliyetine belirli ölçüde katılması karşılığında alınan bedeldir. Cebridir ancak karşılığı ve özel faydası olan bir unsurdur. Katkı payı olarak da ifade edilir.

Harcı vergiden ayıran en temel özelliği, ödenen bedel karşılığı somut bir hizmetin ya da faydanın bedel ödeyen kişi tarafından elde edilmesidir. Örneğin tapu harcı ödeyen kişi, elde ettiği mülkiyet hakkının geçerliliğini diğer bireylere karşı belgelemiş ve güvence altına almıştır. Kısacası tapu işlemlerinde ödenen harç kişiye özel bir fayda sağlamakta, kişi bu faydanın maliyetine katkı payı olarak harç ödemektedir.

Harç, hizmet maliyetini aşacak tutarda alınır, harcın hizmet maliyetini aşan kısmı vergi olarak tanımlanabilir. Diğer bir ifadeyle, hizmet maliyetine denk gelen kısım hizmete karşılık, hizmet maliyetini aşan kısım ise karşılıksız olarak düşünülmelidir.

C.- Resim (Rüsum)

Bir birey ya da kurumun bir eylemi gerçekleştirebilmek için devletin yetkili organlarından aldığı idari izin karşılığı ödediği bedeldir. Resim cebir unsuru açısından vergiye, karşılık unsuru açısından harca benzer. Örneğin; ithalat yapılabilmesi için ödenen ithalat resmi veya limanlarda mal giriş-çıkışı için alınan rıhtım resmi vb.

Örneğin; yurt içerisinde bir şehirden bir başka şehre rahatlıkla ticaret yapabilir ve mal taşıyabilirsiniz, ancak yurt içinden yurt dışına ya da yurt dışından yurt içine ticaret yapabilmemiz ve mal taşıyabilmemiz için gümrükten geçilmesi gerekir. Bunun gibi bazı eylemlerin yapılabilmesi için devletten izin alınması şarttır. Kısacası resim, bir birey ya da kurumun bir eylemi gerçekleştirebilmek için devletin yetkili organlarından alınan izin karşılığı ödenen bedeldir.

Ç.- Parafiskal Gelir (Vergi Benzeri Gelir)

Kamu veya kamu kurumu niteliğindeki ekonomik, sosyal ve mesleki kuruluşların, kuruluşa üye olanlara sunacakları hizmetlere karşılık olarak, hizmetin finansmanını sağlamak amacıyla topladıkları prim, aidat vb. şekildeki gelirlere "parafiskal gelir" ya da "vergi benzeri gelir" denilmektedir. Örneğin Sosyal Güvenlik Kurumu'nun çalışanlardan topladığı sigorta primleri, çalışanlardan toplanan işsizlik sigortası primi, esnaf ve tacirlerin ticaret odasına, esnaf odasına, avukat, doktor, muhasebeci gibi benzeri

meslek erbabının barolara, tabipler odasına vb. meslek odalarına ödediği aidatlar parafiskal gelir olarak nitelendirilebilir.

Ş2. VERGİ İLE İLGİLİ TEMEL KAVRAMLAR

İçindekiler: A.- Verginin Konusu ve Matrahi, B.- Vergi Mükellefi ve Sorumlusu, C.- Muafiyet ve İstisna (Vergi Bağışıklığı), Ç.- Verginin Tarhi, Tebliği, Tahakkuku ve Tahsili

A.- Verginin Konusu ve Matrahi

Verginin üzerine konulduğu, doğrudan ya da dolaylı olarak kaynağını oluşturduğu iktisadi unsur ya da diğer bir ifadeyle üzerinden vergi alınan iktisadi unsur verginin konusudur. Verginin konusunu gelir, harcama ya da servet oluşturur.

Verginin matrahi ise, verginin üzerinden hesaplandığı değer veya miktar olarak tanımlanabilmektedir. Vergi matrahi, değer olabileceği gibi, miktar da olabilmektedir. Miktarın esas alınması suretiyle vergi uygulamasına “miktar esası” ya da “spesifik vergiler”, değerın esas alınması suretiyle vergi uygulamasına ise, “değer esası” ya da “advalorem vergiler” denilmektedir.

| MATRAH TÜRLERİ | |
|--|---|
| <p>Advalorem Vergi (Nisbi)</p> <p>Vergi hesabının, vergi konusu unsurun değeri üzerinden yapılması (evin değeri, elde edilen safi gelir, satılan malın değeri, taşıtın değeri vb.). Milli gelir, enflasyon ya da satın alma gücündeki değişimleri takip edebilmektedir.</p> | <p>Spesifik Vergi (Maktu)</p> <p>Vergi hesabının, vergi konusu unsurun ağırlığı, uzunluğu, sayısı gibi fiziksel miktar değeri üzerinden yapılması (aracı ağırlığı, motor gücü, evin veya arazinin kapladığı alan vb.).</p> |

B.- Vergi Mükellefi ve Sorumlusu

Vergi kanunları gereğince üzerine vergi borcu düşen (terettüp eden) gerçek veya tüzel kişiye vergi mükellef denir. Vergiyi ödeyerek geliri ve servetinde azalma olan kişiye de gerçek mükellef ya da vergi yüklenicisi denir.

Bazı vergilerde kanuni ve gerçek mükellef aynı kişi iken (dolaysız vergiler), bazı vergilerde kanuni ve gerçek mükellef farklı kişilerdir (dolaylı vergiler). Başkasına ait vergi dolayısıyla, alacaklı vergi dairesine muhatap olan ve verginin ödenmesinden sorumlu olan kişiye ise vergi sorumlusu denilmektedir. Vergi sorumlusunun ödediği vergi nedeniyle geliri ve serveti azalmaz.

C.- Muafiyet ve İstisna (Vergi Bağışıklığı)

Vergi kanunlarına göre, vergilendirilmesi gereken kişi (gerçek veya tüzel kişi) ya da kişi gruplarının vergi dışı bırakılmasına muafiyet denir. Vergi istisnası ise, vergi kanunlarına göre vergilendirilmesi gereken vergi konularının aynı veya başka kanunlarla kısmen ya da tamamen vergi dışı bırakılmasıdır. Muafiyet kişisel ve sübjektif olarak, istisna genel ve objektif olarak vergi mükellefiyetini kaldırır. Örneğin;

- “Kamu kurumları emlak vergisinden muafır” ifadesinde kamu kurumu yani tüzel kişi vergi dışı bırakılmış,
- “Kamu kurumlarına ait binalar emlak vergisinden istisnadır” ifadesinde kamu kurumu değil, kamu kurumuna ait bina yani verginin konusu vergi dışı bırakılmıştır.

Ç.- Verginin Tarhı, Tebliği, Tahakkuku ve Tahsili

Verginin 4T’si olarak da adlandırılan Tarh, Tebliğ, Tahakkuk ve Tahsil işlemleri, bir verginin tahsil edilebilmesi için yapılması gereken idari işlemlerdir. Vergi borcu önce tarh eder, sonra tebliğ edilir. Tebliğ edilmeyen bir vergi tahakkuk edemez, tahakkuk etmemiş bir vergi tahsil edilmez. Özetle vergilendirme işlemleri tarh, tebliğ, tahakkuk ve tahsil sırası ile yürütülebilir. Bunların her biri ayrı bir idari işlem olmakla birlikte (tahakkuk idari işlem değildir) bazen ayrı ayrı yapılırken, bazen iki veya daha fazla işlem aynı anda sonuç doğurabilmektedir. Örneğin beyana dayalı vergilerde verginin tarh, tebliğ ve tahakkuku tahakkuk fişinin tebliği ile birlikte gerçekleşmektedir. Örneğin Damga vergisinde tahakkuk ve tahsil birlikte gerçekleşmektedir, bu nedenle bu tür vergilere tahakkuku tahsile bağlı vergi denilmektedir.

- *Verginin Tarhı:* Bir mükellefin ödemesi gereken vergi tutarının hesaplanması, hazine adına bir vergi alacağının belirlenmesi için yapılan bir idari işlem niteliğindedir.
- *Verginin Tebliği:* Tarh işleminin sonuçlandırılmasından sonra verginin mükellefe bildirilmesidir. Bir idari işlemdir.
- *Verginin Tahakkuku:* Verginin ödenebilir aşamaya gelmesi olarak tanımlanan verginin tahakkuku, tarh ve mükellefe tebliğ olunan vergi ile ilgili olarak herhangi bir uyuşmazlığın söz konusu olmaması veya uyuşmazlığın çözümlenmesi sonucunda ortaya çıkabilmektedir.

Tahakkuk bir idari işlem değildir, burada idarenin hiçbir tasarrufu bulunmamaktadır.

- *Verginin Tahsili:* Vergi borcunun vadesinde ya da vadesi gelmeden önce ödenmesidir. Vadesinde ödenmeyen vergi cebren tahsil yöntemiyle tahsil edilecektir. Ödeme nakdi olabileceği gibi, eski çağlarda olduğu gibi aynide olabilir. Ancak, günümüzde ödeme nakdi olmakta, aynı ödeme kabul edilmemektedir. Vergi mükellefçe yatırılabilmesi gibi pul ve bandrol yapılandırılması, kayıt düşülmesi vb. şekilde de yapılabilir.

➤

NOT: Bir işlemin idari bir işlem olup olmamasının önemi, işlemin doğurduğu hukuki netice ile bağlantılıdır. İdari işlemler dava konusu yapılabilirken, idari işlem niteliği olmayan işlemler dava konusu yapılamamaktadır.

İKİNCİ BÖLÜM

KAMU MALİ YÖNETİMİNE VE KONTROLÜNE İLİŞKİN TEMEL BİLGİLER

Şİ.- 5018 SAYILI KAMU MALİ YÖNETİM VE KONTROL KANUNU'NDA (KMYKK) YER ALAN TEMEL KAVRAMLAR

İçindekiler: A.- Bütçenin Tanımı, B.- KMYKK'nın Amacı ve Kapsamı; I.- Amaç, II.- Kapsam.

A.- Bütçenin Tanımı

Bütçe genel anlamda, belirli bir zaman süresini kapsayan bir finansman planıdır. Ancak bütçe çeşitli açılardan tanımlanabilmektedir. Hukuki açıdan değerlendirildiğinde bütçe; devletin gelirlerinin toplamasına yetki, giderlerinin yapılmasına izin veren bir kanundur.

Kamu Malî Yönetimi; “Kamu kaynaklarının tanımlanmış standartlara uygun olarak etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlayacak yasal ve yönetsel sistem ve süreçleri ifade eder (KMYKK md. 3/1)”.

B.- 5018 Sayılı Kanun'un Amacı ve Kapsamı

I.- Amaç

5018 Sayılı KMYKK'nın amacı, kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemektir (KMYKK md. 1).

II.- Kapsam

5018 Sayılı KMYKK'nın kapsamı, **merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri, sosyal güvenlik kurumları ve mahallî idarelerden oluşan genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrolünü kapsar.** Avrupa Birliği fonları ile yurt içi ve yurt dışından kamu idarelerine sağlanan kaynakların kullanır rolü de uluslararası anlaşmaların

hükümleri saklı kalmak kaydıyla, bu Kanun hükümlerine tâbidir (KMYKK md. 2).

Ş2.- KMYKK'YA GÖRE KAMU KAYNAKLARI, KAMU GİDERİ, KAMU GELİRLERİ VE HARCAMA BİRİMİ

İçindekiler: A.- Kamu Kaynakları, B.- Kamu Gideri, C.- Kamu Geliri, Ç.- Özel Gelir, D.- Harcama Birimi

A.- Kamu Kaynakları

Borçlanma suretiyle elde edilen imkânlar dahil kamuya ait gelirler, taşınır ve taşınmazlar, hesaplarda bulunan para, alacak ve haklar ile her türlü değerleri (KMYKK md. 3/g).

B.- Kamu Gideri

Kanunlarına dayanılarak yaptırılan iş, alınan mal ve hizmet bedelleri, sosyal güvenlik katkı payları, iç ve dış borç faizleri, borçlanma genel giderleri, borçlanma araçlarının iskontolu satışından doğan farklar, ekonomik, malî ve sosyal transferler, verilen bağış ve yardımlar ile diğer giderleri (KMYKK md. 3/h).

C.- Kamu Geliri

Kanunlarına dayanılarak toplanan vergi, resim, harç, fon kesintisi, pay veya benzeri gelirler, faiz, zam ve ceza gelirleri, taşınır ve taşınmazlardan elde edilen her türlü gelirler ile hizmet karşılığı elde edilen gelirler, borçlanma araçlarının primli satışı suretiyle elde edilen gelirler, sosyal güvenlik primi kesintileri, alınan bağış ve yardımlar ile diğer gelirleri (KMYKK md. 3/i).

Ç- Özel Gelir

Genel bütçe kapsamındaki idarelerin kamu görevi ve hizmeti dışında ilgili kanunlarında belirtilen faaliyetlerinden ve fiyatlandırılabilir nitelikteki mal ve hizmet teslimlerinden sağlanan ve genel bütçede gösterilen gelirleri (KMYKK md. 3/j).

D.- Harcama Birimi

Kamu idaresi bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birimi (KMYKK md. 3/k).

§3.- KMYKK'YA BÜTÇE TÜRLERİ

İçindekiler: A.- Genel Olarak, B.- Genel Yönetim Kapsamındaki Bütçe Türleri; I.- Merkezi Yönetim Bütçesi, II.- Sosyal Güvenlik Kurumları Bütçeleri, III.- Mahalli İdare Bütçeleri, C.- Genel Yönetim Kapsamı Dışındaki Kamu İdareleri; I.- Kamu İktisadi Teşebbüsleri, II.- Diğer Kamu İşletmeleri, III.- Bütçe Dışı Fonlar

A.- Genel Olarak

5018 Sayılı KMYKK “genel yönetim” kapsamındaki kamu idarelerini kapsar. Genel yönetim dışındaki kamu idareleri KMYKK'ya tabi değildirler.

| KAMU KESİMİ | | |
|---|----------------------------|---|
| GENEL YÖNETİM | Merkezi Yönetim | <ul style="list-style-type: none"> • Genel Bütçeli İdareler • Özel Bütçeli İdareler • Düzenleyici ve Denetleyici Kuruluşlar |
| | Sosyal Güvenlik Kurumları | <ul style="list-style-type: none"> • Sosyal Güvenlik Kurumu • Türkiye İş Kurumu |
| | Mahalli İdareler | <ul style="list-style-type: none"> • Belediyeler • İl Özel İdareleri • Mahalli Birlikler |
| GENEL YÖNETİM KAPSAMINDA OLMAYAN KAMU İDARELERİ | Kamu İktisadi Teşebbüsleri | <ul style="list-style-type: none"> • Kamu İktisadi Kuruluşları • İktisadi Devlet Teşekkülleri |
| | Kamu İşletmeleri | <ul style="list-style-type: none"> • Kamu Bankaları • AOÇ, TRT, TÜRKSAT, TAİ, ASELSAN, TOKİ vb. • Belediyelere ait iktisadi işletmeler |

| | |
|--------------------------|--|
| Bütçe Dışı Fonlar | <ul style="list-style-type: none"> • Savunma Sanayi Destekleme Fonu • Sosyal Yar. ve Dayanışmayı Teşvik Fonu • Özelleştirme Fonu • Türkiye Varlık Fonu • Tanıtma Fonu • Tasarruf Mevduatı Sigorta Fonu |
|--------------------------|--|

B.- Genel Yönetim Kapsamındaki Bütçe Türleri

I.- Merkezi Yönetim Bütçesi

Merkezi Yönetim Bütçesi; Genel Bütçeli İdareler (I sayılı Cetvel), Özel Bütçeli İdareler (II Sayılı Cetvel) ve Düzenleyici ve Denetleyici Kurum Bütçelerini (III Sayılı Cetvel) kapsamaktadır (KMYKK madde 3/b ve 12).

- Genel bütçe, Devlet tüzel kişiliğine dahil olan ve bu Kanuna ekli (I) sayılı cetvelde yer alan kamu idarelerinin bütçesidir (KMYKK madde 12).
- Özel bütçe, bir bakanlığa bağlı veya ilgili olarak belirli bir kamu hizmetini yürütmek üzere kurulan, gelir tahsis edilen, bu gelirlerden harcama yapma yetkisi verilen, kuruluş ve çalışma esasları kanunla veya Cumhurbaşkanlığı kararnamesiyle düzenlenen ve bu Kanuna ekli (II) sayılı cetvelde yer alan her bir kamu idaresinin bütçesidir (KMYKK madde 12).
- Düzenleyici ve denetleyici kurum bütçesi, kanunla veya Cumhurbaşkanlığı Kararnamesiyle kurul, kurum veya üst kurul şeklinde teşkilatlanan ve bu Kanuna ekli (III) sayılı cetvelde yer alan her bir düzenleyici ve denetleyici kurumun bütçesidir (KMYKK madde 12).

Merkezi Yönetim Bütçesi, Bütçe Kanununun temelini oluşturmaktadır. Diğer bir ifadeyle, hükümetin politika ve hedeflerinin yansıtıldığı bütçedir. Merkezi yönetim konsolide bütçe toplamının hesaplanabilmesi için; özel bütçeli idareler ile düzenleyici ve denetleyici kurumların bütçelerine genel bütçeden yapılan hazine yardımı indirilmektedir. Merkezi yönetim bütçe toplamı, KMYKK'dan önce konsolide bütçe toplamı olarak ifade edilmekteydi.

| MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇE KAPSAMI | |
|--------------------------------------|---|
| Genel Bütçeli İdareler | <ul style="list-style-type: none"> • Tek bir nakit idaresine sahiptir, • Devlet tüzel kişiliğine haizdirler, kendi tüzel kişilikleri yoktur, • Kendi mal varlıkları ve gelirleri yoktur, • Daha çok tam kamusal mal ve hizmet üretirler, • Ödenekleri yetmezse yedek ödenek kaleminden ödenek alabilirler, • Denetimini Sayıştay yapar, • Muhasebe hizmetlerini Hazine ve Maliye Bakanlığı yürütür, • Genellik ve birlik ilkesine uygundur. |
| Özel Bütçeli İdareler | <ul style="list-style-type: none"> • Bir bakanlığa bağlı veya ilgili olarak belirli bir kamu hizmetini yürütmek üzere kurulan, • Kendi nakit idareleri vardır, • Kamu tüzel kişiliğine haizdir, kendi tüzel kişilikleri vardır, • Kendi mal varlıkları ve kendi gelirleri vardır, • Daha çok yarı kamusal mal ve hizmetleri üretirler, • Ödenekler yetmezse genel bütçeden hazine yardımı alırlar, • Denetimini Sayıştay yapar, • Muhasebe hizmetlerini mali hizmetler birimi yürütür, • Genellik ve birlik ilkesinden sapmadır. |

Düzenleyici ve Denetleyici Kur. Bütçeleri

- Özel kanunla kurulurlar,
- Kendi nakit idareleri vardır,
- Kamu tüzel kişiliğine haizdir, kendi tüzel kişilikleri vardır,
- Kendi mal varlıkları ve kendi gelirleri vardır,
- Hizmet üretmezler, piyasa ekonomisinin işlemlerini sağlayan kural normları koyar ve uygulanmasını denetler ve izlerler (yönetişim zihniyeti çerçevesinde kurulan üst kurullar),
- Ödenekler yetmezse genel bütçeden hazine yardımı alırlar,
- Denetimini Sayıştay yapar,
- Genellik ve birlik ilkesinden sapmadır.
- Düzenleyici ve denetleyici kurumların üçer aylık dönemler itibarıyla oluşacak gelir fazlaları, her üç ayda bir izleyen ayın 15'ine kadar genel bütçeye aktarılır. Bu fıkra hükmü İstanbul Menkul Kıymetler Borsası hakkında da uygulanır. Söz konusu tutarların süresi içinde ödenmemesi halinde, ödenmeyen tutarlar gecikme zammı uygulanmak suretiyle takip ve tahsil edilir.

II.- Sosyal Güvenlik Kurumları Bütçeleri

Sosyal Güvenlik Kurumu bütçeleri kapsamında, Türkiye İş Kurumu ve Sosyal Güvenlik Kurumu yer almaktadır. Sosyal Güvenlik Kurumlarının bütçelerinin hazırlanması, uygulanması ve diğer mali işlemleri kendi kanunlarındaki hükümlere tabidir. Sosyal Güvenlik Kurumlarının ayrıntılı harcama programları ile finansman programları, bütçe ile birlikte hazırlanır, görüşülür ve onaylanır. Ödenekler de bu usul ve esaslara göre kullanılır.

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BÜTÇESİ

- Kanunla kurulur.
- Kamu tüzel kişiliği vardır. İdarî ve mali açıdan özerktir.
- Kendi Kanununda hüküm bulunmayan hallerde özel hukuk hükümlerine tâbidir.
- Kurum, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'nın ilgili kuruluşudur.
- Kendi öz gelirleri ile kendi giderlerini karşılarlar.
- Genel bütçeden açıklarını finanse ederler.
- Gelir fazlalarını kendi bütçeleri içine kaydederler, genel bütçeye aktarmazlar. Nakit açığı için genel bütçeden transfer alırken, nakit fazlalarını Hazineye borç olarak vermek zorundadırlar. Bu bir zorunlu borçlanma biçimidir.
- Sayıştay denetimine tabidirler.

III.- Mahalli İdare Bütçeleri

Mahalli idare bütçelerinin hazırlanması ve uygulanması ile diğer mali işlemleri, 5018 sayılı KMYKK hükümleri saklı kalmak kaydıyla, ilgili kanunlarındaki hükümlere tâbidir (KMYKK madde 77). Buna göre, İl Özel İdare bütçeleri "İl Özel İdaresi Kanunu'na göre, belediye bütçeleri "Belediyeler Kanunu'na göre, köy bütçesi ise "Köy Kanunu'ndaki hükümlere göre hazırlanmakta, uygulanmakta ve diğer mali işlemleri yapılmaktadır. Köy bütçesi 5018 sayılı KMYKK'ya tabi değildir.

C.- Genel Yönetim Kapsamı Dışındaki Kamu İdareleri

Genel yönetim kapsamındaki idareleri 5018 sayılı KMYKK'na tabidir. KMYKK'na tabi olmayan iktisadi kamu müesseseleri (Kamu İktisadi Teşebbüsleri ile kamu işletmeleri) ile bütçe dışı fonlar genel yönetim kapsamındadır.

Türkiye'de kamu işletmelerinin mevzuatı oldukça dağınıktır. Bu anlamda en iyi ifade Kurumlar Vergisi Kanunu'nda geçmektedir. Kanunda (madde 2) devlete, il özel idarelerine, belediyelere, diğer kamu idarelerine ve kuruluşlarına ait veya bağlı olup faaliyetleri devamlı bulunan ticarî, sınaî ve

ziraî işletmeler “iktisadî kamu kuruluşları” olarak tanımlanmıştır. İktisadi kamu müesseseleri, piyasa ekonomisi içerisinde iktisadi faaliyet gösteren kamu kurumlarıdır. İktisadi kamu müesseselerinin tamamı piyasa ekonomisi içerisinde rekabet eşitliği sağlanması amacıyla kurumlar vergisi mükellefidir.

I.- Kamu İktisadi Teşebbüsleri

Kamu İktisadi Teşebbüsleri 1930’lu yıllarda Türkiye’nin kalkınmasına katkıda bulunmak üzere kurulmuş ve uzun yıllar Türkiye ekonomisinin lokomotifini olmuş iktisadi ve ticari işletmelerdir. Kamu iktisadi teşebbüsleri halen yürürlükte olan 233 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye göre;

- Kamu İktisadi Teşebbüsü: “Teşebbüs”; iktisadi devlet teşekkülü ile kamu iktisadi kuruluşunun ortak adıdır.
- İktisadi Devlet Teşekkülü: “Teşekkül”; sermayesinin tamamı devlete ait, iktisadi alanda ticari esaslara göre faaliyet göstermek üzere kurulan, kamu iktisadi teşebbüsüdür.
- Kamu İktisadi Kuruluşu: “Kuruluş”; sermayesinin tamamı Devlete ait olup tekel niteliğindeki mal ve hizmetleri kamu yararı gözeterek üretmek ve pazarlamak üzere kurulan ve gördüğü bu kamu hizmeti dolayısıyla ürettiği mal ve hizmetler imtiyaz sayılan kamu iktisadi teşebbüsüdür.
- Müessese: Sermayesinin tamamı bir iktisadi devlet teşekkülüne veya kamu iktisadi kuruluşuna ait olup, ona bağlı işletme veya işletmeler topluluğudur.
- Bağlı Ortaklık: Sermayesinin yüzde 50’sinden fazlası iktisadi devlet teşekkülüne veya kamu iktisadi kuruluşuna ait olan işletme veya işletmeler topluluğundan oluşan anonim şirketlerdir.
- İştirak: İktisadi devlet teşekküllerinin veya kamu iktisadi kuruluşlarının veya bağlı ortaklıklarının, sermayelerinin en az yüzde 15’ine, en çok yüzde 50’sine sahip buldukları anonim şirketlerdir.
- İşletme: Müesseselerin ve bağlı ortaklıkların mal ve hizmet üreten fabrika ve diğer birimleridir.

KİT BÜTÇELERİ

- Cumhurbaşkanlığı Kararı ile kurulurlar,
- Kendi gelirleri ile giderlerini karşılarlar,
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanuna tabi değildirler,
- Özel hukuk kurallarına tabidirler (Ticaret Hukuku, Borçlar Hukuku, İcra ve İflas Hukuku gibi),
- TBMM KİT Komisyonu (yasama denetimi) ve Sayıştay tarafından denetlenirler,
- Nakit açığı genel bütçeden yapılan transfer harcamaları ile karşılanmaktadır (iktisadi transfer, bütçe içinde sermaye transferi altındadır), görev zararları genel bütçeden finanse edilir (bütçe içinde cari transfer altındadır),
- Genellik ve birlik ilkesinden sapmadır.

II.- Diğer Kamu İşletmeleri

Diğer kamu işletmeleri, KİT'lerin hukuki boyutunu düzenleyen 233 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye tabi olmayan, KİT'ler gibi sermayesinin tamamı devlete ait olmayan ya da KİK veya İDT tanımına uymadığı için KİT tanıma girmeyen kamu işletmeleridir. 233 sayılı Kanun Hükmünde Kararname kapsamında olmayıp, bu Kararname de yer alan KİT tanımına girmeyen diğer kamu işletmeleridir. Örneğin kamu sermayeli bankalar (Ziraat Bankası, Halk Bankası, Eximbank, Türkiye Kalkınma ve Yatırım Bankası, TCMB, Vakıfbank, İller Bankası ve Emlak Bankası), TÜRKSAT, TÜRK TELEKOM, TRT, AA, PTT, AOÇ, TÜRK REASÜRANS A.Ş., İl özel idarelerine (OZİDAŞ gibi) veya Büyükşehir Belediyelerine (BELPA A.Ş. ya da AŞTİ gibi) veya Belediyelere ait şirketler (AFJET A.Ş. gibi).

DÖNER SERMAYE İŞLETMELERİ

Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerine kanunlarla verilen asli ve sürekli kamu görevlerine bağlı olarak ortaya çıkan ve genel idare esaslarına göre yürütülmesi mümkün olmayan mal ve hizmet üretimine ilişkin faaliyetlerin sürdürülebilmesi için, kamu idaresine bağlı olarak kurulmuş işletmelere döner sermayeli işletmeler, tahsis edilen sermayeye ise döner sermaye denir.

- Genellikle tüzel kişilikleri yoktur,
- Kamu İhale Kanunu'na tabidirler,
- İşletme faaliyeti sonucu kâr (gelir fazlası) elde ederse, söz konusu kâr işletmenin bağlı bulunduğu kurum bütçesine dolayısıyla genel bütçeye gelir yazılır,
- İşletmeler, bağlı bulunulan idarenin denetim elemanları, Bakanlık ve Sayıştay tarafından denetlenir.

III.- Bütçe Dışı Fonlar

Hazine ve Maliye Bakanlığı kamu işletmesi sınıflandırmasında bütçe dışı fonlara da yer verilmiştir. Ancak, bütçe dışı fonların nitelikleri itibariyle kamu işletmeleri içinde ayrı bir başlık altında incelenmesi daha anlamlıdır. **Belirli bir amacı gerçekleştirmek için kurulan bütçe dışı fonlar**, denetimi zayıflatan, mali şeffaflık ve hesap verilebilirliği güçleştiren uygulamalardır. Fonlar bütçe içi ve dışı fonlar olarak ikiye ayrılır. Türkiye'de sadece bir tane bütçe içi fon (Destekleme ve Fiyat İstikrar Fonu) vardır ve genel yönetim kapsamında yer alır. Genel yönetim kapsamında yer almayan beş bütçe dışı fon vardır.

- Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Fonu
- Savunma Sanayi Destekleme Fonu
- Özelleştirme Fonu
- Türkiye Varlık Fonu
- Tanıtma Fonu

Tüm fonlar "Kamu İktisadi Teşebbüsleri ile Fonların Türkiye Büyük Millet Meclisince Denetlenmesinin Düzenlenmesi Hakkında Kanuna" tabidirler. Bu çerçevede TBMM'de oluşturulan komisyon tarafından denetlenirler. Varlık fonu dışındaki tüm fonlar ayrıca Sayıştay denetimine tabidirler.

FONLARIN GENEL ÖZELLİKLERİ

- Özel kanunlarla kurulurlar.
- Belirli amaçlar için kurulurlar.
- Belirli gelirlerin belirli giderler tahsisi esastır.
- Kendi gelirleri ile giderlerini karşılarlar.
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanuna tabi değildirler.
- TBMM (yasama) ve Sayıştay denetimine tabidirler (Varlık Fonu Sayıştay denetimine tabi değildir).
- Genel bütçeden fona kaynak aktarılabilir, kanunlarla belirtilmediği sürece fon kaynaklarından (gelir fazlası olsa dahi) genel bütçeye gelir aktarımı yapılamaz.
- Kullanımları kolaydır ve kâr amacı güdülmez.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

HARÇLAR KANUNU VE UYGULAMASI

§1.- HARÇ KAVRAMI

İçindekiler: A.- Harcın Tanımı, B.- Harcın Konusu

A.- Harcın Tanımı

Harç; bazı kamu hizmetlerinde toplumsal faydadan öte bireysel fayda ve yararlanma söz konusudur. Sağlanan özel fayda nedeni ile faydayı sağlayan bireylerin hizmet maliyetine belirli ölçüde katılması karşılığında alınan bedellerdir. Cebridir ancak karşılığı ve özel faydası olan bir unsurdur. Katkı payı olarak da ifade edilir.

NOT: Harç, hizmet maliyetini aşacak tutarda alınır, harcın hizmet maliyetini aşan kısmı vergi olarak tanımlanabilir.

B.- Harcın Konusu

Türkiye’de 9 farklı konudan harç alınmaktadır. Bunlardan en geniş kapsamlı olanı yargı harçlarıdır. Türkiye’de harç alınan konular (Harçlar Kanunu (HarçK) m.1);

- Yargı Harçları,
- Noter Harçları,
- Vergi Yargısı Harçları,
- Tapu ve Kadastro Harçları,
- Konsolosluk Harçları,
- Pasaport, İkamet Tezkeresi, Çalışma İzni, Çalışma İzni Muafiyeti, Vize ve Dışişleri Bakanlığı Tasdik Harçları,
- Gemi ve Liman Harçları,
- İmtiyazname, Ruhsatname ve Diploma Harçları,
- Trafik Harçları.

§2.- YARGI HARÇLARININ KONUSU

Yargı işlemlerinden bu kanuna bağlı (1) sayılı tarifede yazılı olanları, yargı harçlarına tabidir. (1) sayılı tarifede yazılı olanlar;

- Mahkeme Harçları

- Başvurma Harcı
- Celse Harcı
- Karar ve ilam Harcı
- Keşif harcı
- Temyiz, İstinaf ve İtiraz Harçları
- İcra ve İflas Harçları
 - İcra Harçları
 - İflas Harçları
 - Haciz, Teslim ve Satış Harcı
- Ticaret Sicili Harçları
 - Kayıt ve Tescil Harçları: (Ticari işletme rehni dahil)
 - Kayıt ve Belge Suretleri ve Tasdikname Harçları
- Diğer Yargı Harçları
 - Suret Harçları
 - Muhafaza Harçları
 - Defter Tutma Harçları
 - Miras İşlerine Ait Harçlar
 - Vasiyetname Tanzimine Ait Harçlar

Ceza mahkemelerinde şahsi hukuka ait hakların hüküm altına alınması halinde de celse harçları hariç olmak üzere (1) sayılı tarifeye göre harç alınır (HarçK m. 2).

Yabancı hakem kararları ile kanun gereğince tahkim yolu ile halli mecburi olan davalardan da aynı suretle harç alınır (HarçK m 3).

İl Özel İdaresi Kanunu ile Belediye Kanunu hükümlerinin Harçlar Kanunu'na aykırılığı söz konusu olursa, İl Özel İdaresi Kanunu ve Belediye Kanunu uygulanacaktır.

Harçlar Kanununa göre 8 farklı konu üzerinden yargı harcı alınmaktadır. Yargı harcı alınan konular;

- Hakem kararları,
- Yabancı mahkeme ilamları,
- Bölge idare mahkemeleri ile Danıştay işlemleri,
- Karşılık davalar ve davaya müdahale,
- Yeniden harç alınması,
- Hükmün bozulması,
- Tashihi karar,
- İadei muhakeme,

Hakem Kararları: Hakem kararlarının infazı lazım geldiğine dair mahkeme başkanı veya hâkim tarafından verilen şerhlerden, hakem kararının mahiyetine göre, karar ve ilam harcı alınır (HarçK m. 3).

Yabancı Mahkeme İlamları: Yabancı bir mahkeme tarafından verilen

ilamların tenfizi için açılacak davalardan, bu ilamlarda hükmolunmuş şeyin değeri, nevi ve mahiyetine göre (1) sayılı tarife gereğince harç alınır (HarçK m. 4).

Bölge İdare Mahkemeleri İle Danıştay İşlemleri: Bölge İdare Mahkemeleri ile Danıştay'da açılacak davalardan (1) sayılı tarife gereğince harç alınır (HarçK m. 5).

Ancak, vergi, resim, harç ve benzeri mali yükümler ile bunlara bağlı zam ve cezalarla ilgili olup Bölge İdare Mahkemeleri ve Danıştay'ın görevi içinde bulunan işlemler (3) sayılı tarifeye göre harca tabidir (HarçK m.5).

Karşılık Davalar ve Davaya Müdahale: Karşılık davalar, müstakil davalar gibi harca tabidir. Davaya müdahale eden kimse, kanun yollarına müracaat ederse iltihak ettiği taraftan alınan harca eşit harcı ödemek mecburiyetindedir (HarçK m.6).

Yeniden Harç Alınması: Muameleden kaldırılan dosya, Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanununda belirtilen süre içinde yenilenmediği takdirde, davanın görülebilmesi yeniden harç verilmesine bağlıdır (HarçK m. 7).

Hükmün Bozulması: Bir hükmün bozulmasını müteakip verilecek hükümlerden yeni bir hüküm gibi karar ve ilam harcı alınır ve bozulan hükümden evvelce alınmış olan karar ve ilam harcı, müteakip hükme ait harçtan mahsup olunur (HarçK m.8).

Tashihi Karar: Tashihi karar talebinin kabulü üzerine temyiz olunan hüküm tasdik edilirse, temyiz olunan hükümden alınmış olunan harç kadar yeniden harç alınır (HarçK m.9).

İadei Muhakeme (Yargılamanın iadesi): İadei muhakemenin kabulü üzerine cereyan edecek davalar, yeni davalar gibi harca tabidir. İadei muhakeme talebinde bulunan neticede haklı çıkarsa evvelce alınan harç mahsup edilir (HarçK m.10).

§3.- YARGI HARÇLARININ MÜKELLEFİ

Genel olarak yargı harçlarını davayı açan veya harca mevzu olan işlemin yapılmasını isteyen kişiler ödemekle mükelleftir. Vasinin hesabının görülmesi dolayısıyla alınacak harçlar, vesayet altındaki şahsa izafeten vasiden alınır. Herhangi bir istek olmaksızın resen yapılacak işlemlere ait harçlar, aksine hüküm yoksa lehine işlem yapılan kişilerden alınır (Harçlar Kanunu madde 11).

Celse harçlarında mükellef (HarçK m.12);

- Hukuk ve ticaret mahkemelerinde muhakeme tarafların talep ve muvafakatleri üzerine talik (erteleme) edilmiş ise taraflardan alınır.

- Evvelce yapılması mümkün olan bir işlemin yapılmamış olmasından dolayı talik (erteleme) edilmişse, talike sebebiyet veren taraftan alınır.
- Her iki halde talike vekiller sebebiyet vermişse celse harcı vekillere yüklenir.
- Vekil veya taraflara yüklenilen celse harcı müteakip iki celsede ödenmezse bir misli fazlasıyla alınır.
- Ödenmediği takdirde harcın bu miktar üzerinden tahsili için Maliyeye tezkere yazılmasına karar verilir.

§4.- YARGI HARÇLARINDAN İSTİSNA VE MUAFİYET

İstisna harca tabi olan konulardan harç alınmaması, muafiyet ise harca tabi olan kişilerden harç alınmamasıdır.

Harçlar Kanunu'na göre aşağıda yazılı mevzular harçtan müstesnadır (istisnadır) (HarçK m.13);

- Değeri 50 TL'yi geçmeyen dava ve takipler (Ticari senetlere ait takipler hariç),
- Vasi tayini ve azli, hakimin reddi talebinin kabulü ve hakimin istinkafına ait kararlar,
- Ayda 100 TL'yi geçmeyen nafakalara ait dava ve takipler, "Birden fazla kişiler lehine nafakaya hükmedilmesine dair ilamlarda her kişi lehine hükmedilen miktar müstakil olarak nazara alınır,
- İcra ve iflas dairelerinin kusuru yüzünden yanlış yapılmış olan işlemlerin ıslahı ve iptaline dair tetkik mercileri kararlarıyla, bu iptal veya ıslah dolayısıyla yeniden yapılacak işlemler,
- Ticaret sicilinde resen yapılan düzeltmeler,
- Ticaret sicilinde resen yapılan düzeltmeler ile ilgililerin kusuru olmaksızın nüfus idareleri tarafından resen yapılacak düzeltmeler sonucu ticaret sicilinde yapılacak düzeltmeler,
- İcra tetkik mercilerinin cezaya mütedair kararlarıyla bu kararların temyizi işlemleri,
- İcra ve İflas Kanununun 270'nci maddesine göre yapılacak defter tutma işlemleri,
- Yetkili makamların isteyecekleri ilam ve sair evrak suretleri,
- Kamu adına Cumhuriyet savcıları tarafından Hukuk mahkemelerine açılan davalar ve kanun yolu başvuruları ile ceza mahkemelerinden verilen kararlara karşı kanun yolu başvuruları,
- Genel Bütçeye dahil idarelerin bu Kanunun 1 ve 3 sayılı tarifelerine giren bütün işlemleri.

Yukarıdaki işlemlerin hesaplanacak harçlarının, Genel Bütçeye dahil idarelerin haklılığı nispetinde karşı taraftan tahsiline ilgili mercince karar verilir.

Harçlar Kanunu'na göre erler ve İhtiyaçları Devlet tarafından deruhde (üstüne alma) ve temin olunan onbaşı ve çavuşlar adliye işlemlerinden ötürü harçtan muafırlar (HarçK m.14).

NOT: Mahkemeler, icra ve iflas daireleri ve diğer resmi dairelerce istenecek kayıt ve belge suretleri Tapu ve Kadastro Harçlarından istisnadır (Harçlar Kanunu madde 59/d), gemi ve liman harçlarından istisnadır.

NOT: Özel kanunlarla harçtan muaf tutulan kişilerle, istisna edilen işlemlerden harç alınmaz, ancak bu hükme göre veya diğer kanunlarda yer alan harçtan muafiyete ilişkin hükümlere göre harçtan muafiyet hususu Harçlar Kanunu'nda yer alan "Mahkeme Harçları" bölümündeki "keşif harcı" ve "İcra ve iflas harçları" bölümünde yer alan "haciz, teslim ve satış harcı" için uygulanmaz (Harçlar Kanunu madde 123).

§5.- YARGI HARÇLARININ ÖLÇÜLERİ (MATRAHI) VE NİSPETLERİ (TARİFESİ)

Yargı harçları (1) sayılı tarifede yazılı işlemlerden değer ölçüsüne göre nispi esas üzerinden (advalorem), işlemin nev'i ve mahiyetine göre maktu esas üzerinden (spesifik) alınır (HarçK m.15). Yargı harçları (1) sayılı tarifede yazılı nispetler üzerinden alınır (HarçK m.21).

Değer ölçüsüne göre harca tabi işlemlerde (HarçK m.16);

- (1) sayılı tarifede yazılı değerler esastır.
- Müdahalenin men'i tescil ve tapu kayıt iptali gibi gayrimenkulün aynına taallük eden davalarda gayrimenkulün değeri nazara alınır.
- Gayrimenkulün aynına taallük eden davalarda ecrimisil ve tazminat gibi taleplerde de bulunduğu takdirde harç, gayrimenkulün değeri ile talep olunan tazminat ve ecrimisil tutarı üzerinden alınır.
- Değer tayini mümkün olan hallerde dava dilekçelerinde değer gösterilmesi mecburidir. Gösterilmemişse davacıya tespit ettirilir. Tespitten kaçınma halinde, dava dilekçesi işleme konmaz.
- Noksan tespit edilen değerler hakkında 30'uncu madde hükmü uygulanır (Harçlar Kanunu'nun 30'uncu maddesine göre, muhakeme sırasında tesbit olunan değer, dava dilekçesinde bildirilen değerden fazla olduğu anlaşılırsa, yalnız o celse için muhakemeye devam olunur, takip eden celseye kadar noksan değer üzerinden peşin karar

ve ilam harcı tamamlanmadıkça davaya devam olunmaz. Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanununun 409'uncu maddesinde gösterilen süre içinde dosyanın muameleye konulması, noksan olan harcın ödenmesine bağlıdır).

Gayrimenkule ilişkin tahliye davalarında değer;

- Gayrimenkulün tahliyesi davalarında, yazılı mukavele olsun veya olmasın bir yıllık kira bedeli üzerinden karar ve ilam harcı alınır (HarçK m.17).
- Bir gayrimenkulün veya bir geminin tahliye ve teslimine dair olan icra takiplerinde tahsil harcı; bir yıllık kira bedeli, yoksa bu süreye göre takdir edilecek bir bedel üzerinden hesaplanır (HarçK m.18).
- Gayrimenkul veya gemilerin tahliye veya teslimine dair icralarda Tahsil Harcı (I) sayılı tarifede yazılı miktarların yarısı nispetinde alınır (HarçK m.24).

Menkullerin teslimi;

- Bir menkulün teslimine dair olan icra takiplerinde tahsil harcı; menkulün ilamda veya takip talebinde gösterilen değeri, bu yoksa takdir edilecek değer üzerinden hesaplanır (HarçK m.19).

NOT: İcra takiplerinde takipten sonra işleyecek olan faizler, harcın hesabında nazara alınmaz, diğer bir ifadeyle harç hesaplanacak matraha eklenmez (Harçlar Kanunu madde 20).

NOT: Davadan feragat veya davayı kabul veya sulh, muhakemenin ilk celsesinde vuku bulursa, karar ve ilam harcının üçte biri, daha sonra olursa üçte ikisi alınır (Harçlar Kanunu madde 22).

NOT: Her ne sebep ve suretle olursa olsun, icra takibinden vazgeçildiğinin zabıtnameye yazılması için vazgeçilen miktara ait tahsil harcının yarısı alınır. Ancak haczedilen mal satılıp paraya çevrildikten sonra vazgeçilirse tahsil harcı tam olarak alınır (Harçlar Kanunu madde 23).

NOT: Harçlar sayfa üzerine hesap edildiği hallerde 20 satır bir sayfa ve 50 harf bir satır itibar olunur. Son sayfa 20 satırdan eksik olsa da bir sayfa sayılır (Harçlar Kanunu madde 135).

§6.- YARGI HARÇLARININ ÖDENMESİ

Harçların ödenmesine ilişkin hususlar;

- Yargı harçları makbuz karşılığında ödenir (HarçK m.25).

- Yargı harçları harca konu olan işlemleri yapan mahkeme veya daire tarafından alınır. Kanunlarda aksine hüküm varsa bu madde yerine o hüküm uygulanır (HarçK m.26).
- Tapu ve kadastro harçları, işlemin yapıldığı yerin vergi dairesine ödenir. Maliye Bakanlığınca yetki verilmesi halinde ilgili kuruluşlar tarafından da tahsil olunabilir (HarçK m.67).
- (1) sayılı tarifede yazılı maktu harçlar ilgili bulunduğu işlemin yapılmasından önce peşin olarak ödenir (HarçK m.27).
- Mahiyetleri icabı işin sonunda hesap edilip alınması gerekenler, harç alacağıının doğması tarihinden itibaren 15 gün içinde ödenir (HarçK m.27).
- Harç peşin veya süresinde ödenmemiş ise, müteakip muamelelere ancak harç ödendikten sonra devam olunur (HarçK m.27).
- Muhakeme sırasında tespit olunan değer, dava dilekçesinde bildirilen değerden fazla olduğu anlaşılırsa, yalnız o celse için muhakemeye devam olunur, takip eden celseye kadar noksan değer üzerinden peşin karar ve ilam harcı tamamlanmadıkça davaya devam olunmaz. Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanununun 409'uncu maddesinde gösterilen süre içinde dosyanın muameleye konulması, noksan olan harcın ödenmesine bağlıdır (HarçK m.30).
- Peşin alınan Karar ve İlam Harcı işin hitamında ödenmesi gerekenden fazla olduğu anlaşılırsa fazlalık istek üzerine geri verilir (HarçK m.31).

(1) sayılı tarifede yazılı nispi harçlar aşağıdaki zamanlarda ödenir.

- **Karar ve İlam Harcı:** Karar ve ilam harçlarının dörtte biri peşin, geri kalanı kararın tebliğinden itibaren bir ay içinde ödenir. Şu kadar ki, ölüm ve cismani zarar sebebiyle açılan maddi ve manevi tazminat davalarında peşin alınan harcın oranı yirmide bir olarak uygulanır. Bakiye karar ve ilam harcının ödenmemiş olması, hükmün tebliğe çıkarılmasına, takibe konulmasına ve kanun yollarına başvurulmasına engel teşkil etmez (HarçK m.28/a).
- **İcra Tahsil Harcı:** İcra takiplerinde Tahsil Harcı alacağın ödenmesi sırasında, ödeme yapılmayan hallerde harç alacağının doğması tarihinden itibaren 15 gün içinde ödenir. Harç alacağı icranın yerine getirilmesiyle doğar. Konunun değeri üzerinden alınacak İflas Harçlarında da bu bent hükümleri uygulanır (HarçK m.28/b).
- **Depozito, Defter Tutma ve Miras İşlerine Ait Harçlar:** (1) Sayılı tarifenin (D) bölümünde yazılı depozito defter tutma ve miras işlerine ait harçlar işin sonundan itibaren 15 gün içinde ödenir (HarçK m. 28/c).
- **İlamsız Takiplerde Peşin Harç:** İlama dayanmayan takip isteklerinden alacak miktarının binde beşi peşin alınır. Peşin harçlar takip sonunda alınacak asıl harca mahsup olunur. İlama dayanmayan takiplerde alacaklı mahkemeye müracaata mecbur kalırsa, peşin alınan harç kendisine iade olunur. Veya alacaklının isteği üzerine

mahkeme harçlarına mahsup edilir. Noksan tespit edilen değer üzerinden harcın ödenmesi (HarçK m.29).

§7.- YARGI HARÇLARINA İLİŞKİN ÖZELLİKLİ DURUMLAR

Harcın Ödenmemesi Halinde: Yargı işlemlerinden alınacak harçlar ödenmedikçe müteakip işlemler yapılmaz. Ancak ilgilisi tarafından ödenmeyen harçları diğer taraf öderse işleme devam olunmakla beraber bu para muhakeme neticesinde ayrıca bir isteğe hacet kalmaksızın hükümde nazara alınır (HarçK m.32).

İşçi Alacaklarının Takibi Halinde: İş mahkemeleri tarafından işçiler lehine hükme bağlanmış olan hak ve alacakların takibinde işçilerden hiçbir harç alınmadan gerekli işlem yapılır. Bu harçlar işçi haklı çıktığı takdirde takip sonunda hesap edilerek ayrıca bir hükme hacet kalmadan borçludan tahsil olunur (HarçK m.33). İş Kanunu'na tabi işçilerin ve çırakların iş mahkemelerindeki dava ve bu mahkemelerden almış oldukları ilamların takiplerinde harçtan muafiyet, gündelikleri veya aylık ücretleri 16 yaşını doldurmuş işçiler için belirlenen asgari ücreti geçmeyen işçiler ve çıraklar hakkında uygulanır.

İstinabe Yoluyla İcra Takibinde Giderler: Diğer bir icra ve iflas dairesinden istinabe suretiyle bir işlemin yapılması istendiği zaman bu işlemlere ait lüzumlu giderler o dairelere gönderilir (HarçK m.35).

Paraların Bankalara ve Mal Sandıklarına Yatırılması: Paraların bankaya ve mal sandıklarına yatırılması için ilgililerden gider adı ile bir şey alınmaz. Paraların alacaklıya gönderilme giderleri alacaklıya aittir. İlgilinin hak ettiği parayı, hak etme tarihinden itibaren on yıl içinde almak için müracaat etmemesi halinde, bu paralar Hazineye gelir olarak kaydedilir (HarçK m.36).

Süresinde Ödenmeyen Harçlar: Harçlar Kanunu'nda ödeme zamanı gösterilen harçlardan süresinde ödenmeyenleri, ilgili mahkeme ve daireler tarafından sürenin sonundan itibaren 15 gün içinde bir yazı ile o yerin vergi dairesine bildirilir ve harçlar vergi dairesince tahsil olunur. Yazıda harcın nevi ve mahiyeti, miktarı, mükellefin soyadı ve adı ve en son ikametgâh adresi açık olarak gösterilir (HarçK m.37).

§8.- HARÇLARA İLİŞKİN GENEL HÜKÜMLER

Diplomat Muaflığı: Yabancı devletlerin Türkiye'de bulunan elçi, maslahatgüzar ve konsolosları ile elçilik ve konsolosluklarına mensup olan ve o memleketin uyrukluğunda bulunan memurları ve Türkiye'de resmi bir

göreve memur edilenlerin bu sıfatlarından dolayı yapacakları harca mevzu işlemler, karşılıklı olmak şartıyla bu kanunda yazılı harçlardan muaftır (HarçK m.124).

Özel Kanunlara Göre Harç Mükellefi: Bu kanunun ilgili kısımlarında mükellefiyet hakkında konulmuş hükümlerin aksine, özel kanunlarda hüküm bulunduğu takdirde özel kanun hükmü uygulanır (HarçK m.125).

Resen Yapılan İşlemler: Herhangi bir istek olmaksızın resen yapılacak işlemlere ait harçlar, bu kanunda aksine hüküm yoksa, lehine işlem yapılan kişilerden alınır (HarçK m.126).

İşlemin Yapılamayacağı: Bu kanunda aksine hüküm bulunmadıkça, harçların tamamı peşin olarak ödenmeden harca mevzu olan işlem yapılmaz (HarçK m.127).

Memurların Sorumluluğu: Gerekli harçları tamamen almadan işlem yapan memurlar harcın ödenmesinden mükellefler ile müteselsilen sorumludurlar (HarçK m.128).

İşin Hitamında Alınacak Harçlarda Ödeme Zamanı: Kendi kısımlarında ödeme zamanı tespit edilmemiş olup da, mahiyetleri icabı işin sonunda alınması lazım gelen harçlar; harç alacağının doğması tarihinden itibaren 15 gün içinde ödenir (HarçK m.129).

Zamanında Ödenmeyen Harçlar: Bu kanunda ödenmeleri için belli bir süre tespit edilmiş olan harçlar süresi içinde ödenmemiş ise, ilgili makam ve daireler tarafından, sürenin sonundan itibaren 15 gün içinde bir müzekkere ile o yerin ilgili vergi dairesine bildirilir. Müzekkerede harcın nevi ve mahiyeti, miktarı, mükellefin adı ve soyadı ve en son ikametgah adresi açıkça gösterilir (HarçK m.130).

Genel Ödeme Şekli: Harçlar, bu kanunun ilgili kısımlarında yazılı şekillerde ödenir. Ancak Maliye Bakanlığı konunun özelliğini göz önünde bulundurarak, harçların, makbuz karşılığı veya basılı damga vurdurulması veya sair bir şekilde tahsili için ilgili dairelere yetki verebilir (HarçK m.131).

Harçları Almaya Yetkili Daireler (HarçK m.132): Bu kanunda aksine hüküm bulunmayan hallerde harçlar, harca mevzu olan işlemleri yapan daireler tarafından tahsil olunur.

Hazine ve Maliye Bakanlığı lüzum gördüğü takdirde harçları doğrudan doğruya vergi dairelerince tahsil ettirmeye yetkilidir.

Harçlar Kanununa bağlı (1) sayılı tarifenin “C) Ticaret sicili harçları:” başlıklı bölümünde yazılı ticaret sicili işlemlerine ilişkin harçlar, ticaret ve sanayi odaları veya ticaret odaları veyahut ilgili odalar tarafından makbuz karşılığı peşin olarak tahsil edilir. Bu suretle tahsil olunan bir aya ait harçlar şekil, içerik ve muhteviyatı Maliye Bakanlığınca belirlenen bir bildirim ile

ticaret sicili müdürlüğünü bünyesinde bulunduran odanın muhtasar yönünden bağlı olduğu vergi dairesine, izleyen ayın on beşinci günü akşamına kadar bildirilip ödenir. Tahsil edilen harçların ilgili vergi dairesine süresinde öden-memesi durumunda, harç ilgili odadan 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre takip ve tahsil edilir. Süresinde vergi dairesine beyan edilmeyen tutarlar hakkında 213 sayılı Vergi Usul Kanunu hükümleri uygulanır. İşlemden doğan harçları tamamen almadan işlem yapan ticaret sicili müdürlüğü görevlileri ve ilgili odalar harcın ödenmesinden mükelleflerle birlikte müteselsilen sorumludur.

Harçlar Kanununa bağlı (4) sayılı tarifenin "I- Tapu işlemleri:" başlıklı bölümünün 13 numaralı fıkrasının (a) bendine göre tahsil edilmesi gereken cins tashihi harcı, ilgili belediyesince yapı kullanma izni harcı ile birlikte makbuz karşılığı peşin olarak tahsil edilir. Bu suretle tahsil olunan harçlar; şekil, içerik ve muhteviyatı Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenen bir bildirim ile cins tashihi harcının tahsiline yetkili vergi dairesine, tahsil edildiği günün akşamına kadar bildirilip ödenir. Tahsil edilen harçların ilgili vergi dairesine süresinde ödenmemesi durumunda, harç ilgili belediyeden 6183 sayılı Kanun hükümlerine göre takip ve tahsil edilir. Süresinde vergi dairesine beyan edilmeyen tutarlar hakkında 213 sayılı Vergi Usul Kanunu hükümleri uygulanır. İşlemden doğan harçları tamamen almadan işlem yapan belediye personeli ve ilgili belediyeler harcın ödenmesinden mükelleflerle birlikte müteselsilen sorumludur.

Tahsilatın Vergi Dairesine Yatırılması: Maliye Bakanlığının izniyle basılı damga kullanan veya makbuzla tahsilatta bulunan memurlar bir aya ait tahsilat tutarlarını ertesi ayın beşinci günü akşamına kadar en yakın vergi dairesine yatırmakla mükelleftirler. 500 Türk lirasını geçen tahsilat bu süre ile bağlı olmaksızın derhal yatırılır. Maliye Bakanlığı lüzum gördüğü yerlerde bu miktarı artırmaya yetkilidir (HarçK m.133).

Teftiş ve Kontrol Yetkisi: Vergi Müfettişleri ve Vergi Müfettiş Yardımcıları ile mahallin en büyük mal memurları her hal ve takdirde, harçları tahsile salahi yetli memurların hesaplarını teftiş ve kontrole yetkilidirler. Mahallin en büyük mal memuru tarafından kontrol memurlarına da bu hususta yetki verilebilir (HarçK m.134).

Takdir Komisyonu: Bu kanunda takdir olunacak değer üzerinden harç ödenmesi lazım gelen hallerde bu değer Vergi Usul Kanununda yazılı takdir komisyonlarınca tespit olunur (HarçK m.138).

§9.- VERGİ YARGISI HARÇLARI

Konusu: Vergi yargısı işlemlerinden bu kanuna ekli (3) sayılı tarifede yazılı olanlar, vergi yargısı harçlarına tabidir (HarçK m.52).

Mükellefi: Vergi yargısı harçları, harca mevzu olan işlemlerden dolayı Vergi Mahkemeleri, Bölge İdare Mahkemeleri ve Danıştay'a başvuranlar tarafından ödenir (Harçlar Kanunu Madde 53).

Harç Alma Ölçüleri: Vergi yargısı harçları (3) sayılı tarifede yazılı işlemlerden değer ölçüsüne göre nispi esas üzerinden, işlemin nevi ve mahiyetine göre maktu esas üzerinden alınır (Harçlar HarçK m.54).

Harcın Ödenmesi: Vergi yargısı harçlarından "Başvurma harcı" (5281 sayılı Kanununun 43'üncü maddesiyle değişmiştir.) dava dilekçesi verilmesi sırasında makbuz karşılığında peşin olarak ödenir. Nispi ve maktu harçlar, ihbarname esasına göre, ihbarnamenin tebliği tarihinden itibaren 1 ay içinde ilgili vergi dairesine ödenir (HarçK m.55).

Harcın Geri Verilmesi: Vergi Mahkemelerince verilen nihai kararlar üzerinden alınan nispi ve maktu harçlar (Başvurma harcı hariç) Bölge İdare Mahkemelerince veya Danıştayca mükellef lehine karar verilmesi halinde mükellefçe kazanılan miktar üzerinden, kesin kararın tebliği tarihinden itibaren bir yıl içinde geri verilir veya istek üzerine vergi borcuna mahsup edilir (HarçK m.56).

§10.- TAPU VE KADASTRO HARÇLARI

Konusu: Tapu ve kadastro işlemlerinden bu kanuna bağlı (4) sayılı tarifede yazılı olanları, tapu ve kadastro harçlarına tabidir (HarçK m.57).

Mükellefi: Tapu ve kadastro harçlarını kanuna ekli tarifede belirtilen kişiler; tarifede belirtilmeyen işlemlerde, taraflar aksini kararlaştırmamış ise, aşağıda yazılı kişiler ödemekle mükelleftir (HarçK m.58).

- Mülkiyet ve mülkiyetten gayri aynı hakları iktisap edenler (İktisap eden kişiler birden fazla ise harçları hisseleri oranınca öderler).
- İpotek tesisinde ipotegi tesis edenler,
- Kadastro işlerinde adlarına tescil yapılanlar,
- Miras sebebiyle çıplak mülkiyetin mirasçı adına tescilinde, çıplak mülkiyet sahibi olanlar,
- Rücularda rücu eden taraf,
- Bunlar dışında kalan işlemlerde lehine işlem yapılmış olanlar.

Harçtan Müstesna (istisna) Tutulan İşlemler: Aşağıdaki yazılı işlemler harçtan müstesnadır (HarçK m.59).

- Genel ve özel bütçeli idarelerle, il özel idareleri, belediyeler ve köylerin iktisap edecekleri gayrimenkullerin ve sair aynı hakların tescili, şerhi gerektiren işlemleri ve bunların terkinleri,

- Kamu menfaatlerine yararlı dernekler ile Cumhurbaşkanınca (6) vergi muafiyeti tanınan vakıfların iktisap edecekleri gayrimenkullerin ve sair aynı hakların tescilleri ve şerhi gerektiren işlemleriyle bu dernek ve vakıflara ait tesislerin ve bu tesislerin sonradan iktisap edecekleri gayrimenkullerin ve sair aynı hakların tescilleri ve şerhi gerektiren işlemleri ve bunların terkinleri,
- İlgililerin kusurları olmaksızın tapu ve kadastro idareleri tarafından yapılacak hataların ve nüfus idareleri tarafından resen yapılacak düzeltmeler sonucu tapu kayıtlarının tashihi,
- Mahkemeler, icra ve iflas daireleri ve diğer resmi dairelerce istenecek kayıt ve belge suretleri,
- Karşılıklı olmak şartıyla yabancı devletlerin diplomatik veya konsolosluk ihtiyaçları için iktisap edecekleri gayrimenkullerin ve sair aynı hakların tescilleri, şerhi gerektiren işlemleri ve bunların terkinleri,
- Arkeolojik araştırmalar için yapılan iktisaplar ile ilgili tescil, şerh ve terkinler (Bu istisna hükmünün uygulanması şartları Millî Eğitim Bakanlığının görüşü alınarak Maliye Bakanlığınca tespit ve Resmî Gazete ile ilan olunur),
- 7269 sayılı kanuna göre yaptırılacak meskenlere, 4753 sayılı kanuna göre yapılan iktisaplara ve 3202 sayılı kanun uyarınca T.C. Ziraat Bankası kredilerinden istifade suretiyle yapılmış bulunan hayvan barınak yerlerine ilişkin tescil, şerh ve terkinler,
- Deprem, su basması, yangın gibi tabii afetlerin vuku bulunduğu bölgelerde (Bu bölgeler Maliye ve İmar ve İskân Bakanlıklarınca müştereken tespit olunur) bu afetlerin vuku bulunduğu yılı izleyen yıldan itibaren en çok beş yıl içinde arsa üzerine inşa veya binaya ilave suretiyle meydana getirilen binalar, bağımsız bölümler veya katlar için yapılan tescil, şerh ve terkinler,
- Tersane yapımı için Devlet Planlama Teşkilatınca verilmiş Teşvik Belgesini haiz tüzel kişilerce bu maksatla iktisap edilen gayrimenkuller ve bu yerlerde inşa veya binaya ilave suretiyle meydana getirilen binalar için yapılan tescil, şerh ve terkinler,
- a, e ve f bentlerinde belirtilen şekilde iktisap olunan gayrimenkullerin herhangi bir şekilde başkalarına devir ve ferağı.
- Beden Terbiyesi Teşkilatına dahil derneklerin münhasıran sporla uğraşmak üzere kurulan anonim şirketlere sermaye olarak koydukları gayrimenkuller ile bu şirketlere devrettikleri gayrimenkullerle ilgili devir ve iktisap işlemleri.
- 2985 sayılı Toplu Konut Kanununa 10.5.1990 tarihli ve 3645 sayılı Kanunla eklenen (5766 sayılı Kanunun 11 inci maddesinin (b) bendiyle değişen ibare, Yürürlük: 06.06.2008) ek 2 inci maddesi kapsamında

kullanılacak kredilerle ilgili ipotekler ile bu konutların hak sahipleri adına tapuya tescili.

- 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu kapsamındaki tescilli taşınmaz kültür varlıklarının devir ve iktisabına ilişkin işlemler.
- Organize sanayi bölgeleri, serbest bölgeler, endüstri bölgeleri, teknoloji geliştirme bölgeleri ve sanayi sitelerinde yer alan gayrimenkullerin ifraz veya taksim veya birleştirme işlemleri, söz konusu bölgelerde bulunan arsaların tahsisi nedeniyle şerhi gerektiren işlemleri ile bu arsa ve üzerine inşa edilen binaların tahsis edilene devir ve tescili işlemleri ve cins değişikliği işlemleri,
- Konut finansmanı kuruluşları ve ipotek finansmanı kuruluşları tarafından 2499 sayılı Sermaye Piyasası Kanununun 38/A maddesinde tanımlanan konut finansmanı kapsamında tesis olunacak ipotek işlemleri,
- 21/11/2012 tarihli ve 6361 sayılı Finansal Kiralama, Faktoring ve Finansman Şirketleri Kanunu kapsamında yapılan finansal kiralama işlemlerinde, kiralandan taşınmazın finansal kiralama sözleşmesinin süresi sonunda kiracıya devri.

Yukarıda yer alan istisnalara ilave olarak özel kanunlarda yer alan muafiyet ve istisnalara ilişkin hükümler saklıdır.

Harç Alma Ölçüleri ve Nisbetleri: Tapu ve kadastro harçları, (4) sayılı tarifede yazılı işlemlerden, işlemlerin nevi ve mahiyetine göre, değer esaslı üzerinden nispi veya maktu olarak alınır (HarçK m.60).

Değer ölçüsüne göre harca tabi işlemlerde (4) sayılı tarifede yazılı değerler esastır (HarçK m.61).

İpotekli Gayrimenkuller: Rehin ile takyid edilmiş bir gayrimenkulün bağışlanmasında, bağışlama yapıldığı anda bakiye kalan rehinli borç miktarı gayrimenkulün mukayyet kıymetinden indirilir (HarçK m.62).

Kayıtlı Emlak Vergisi Değeri: Bu Kanunda sözü edilen "kayıtlı değer" veya "emlak vergisi değeri" deyimi; 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununun 29 uncu maddesine göre belirlenen vergi değerini ifade eder (HarçK m.63).

- Gayrimenkul devir ve iktisaplarında tapu ve kadastro harcı, emlak vergisi değerinden az olmamak üzere, beyan edilen devir ve iktisap bedeli üzerinden hesaplanır.
- Kat irtifaklı gayrimenkul devir ve iktisaplarında harç, devir ve iktisap bedelinin tamamı üzerinden hesaplanır.
- Tapuda yapılan işlemde sonra, emlak vergisi değerinden daha düşük bir bedel üzerinden harç ödendiğinin veya beyan edilen devir ve iktisap bedelinin gerçek durumu yansıtmadığının tespit edilmesi halinde, aradaki farka isabet eden harç ikmalen veya resen tarh edilir.

Bu suretle tarh edilecek tapu ve kadaastro harcı için, 213 sayılı Vergi Usul Kanununda yer alan vergi ziyai cezası % 25 nispetinde uygulanır. Takdir komisyonu kararlarına istinaden bu fıkra uyarınca tarhiyat yapılamaz.

- Harcın hesabında 10 Yeni Türk Lirası'na kadar olan matrah kesirleri dikkate alınmaz.
- Bu maddenin uygulanmasına ilişkin usul ve esasları tespiti Maliye Bakanlığı yetkilidir.

Harcın Nisbeti: Tapu ve kadaastro harçları (4) sayılı tarifede yazılı nispetler üzerinden alınır. Muhtelif işlemler aynı zamanda yapılırsa her işlem ayrı ayrı harca tabidir. Şu kadar ki ifrazen yapılan taksimlerde bu fıkra hükmü uygulanmaz. Çıplak mülkiyet ve intifa haklarına ait harçların hesabında, kayıtlı değer in üçte biri çıplak mülkiyete, üçte ikisi de intifa hakkına ayrılır (HarçK m.64).

Tashih Harcı: Tapu Sicilinde kayıtlı arsa ve arazi üzerinde yeniden inşa olunacak bina ve sair tesislerin tescilinde veya her nevi vasıf değişikliklerinde tashih harcı alınır (HarçK m.65).

Ödeme Usulü, Yeri ve Zamanı: Tapu ve kadaastro harçları, makbuz karşılığında ödenir. Bunun şeklini Maliye Bakanlığı düzenlemeye yetkilidir (HarçK m.66).

Tapu ve kadaastro harçları, işlemin yapıldığı yer in vergi dairesine ödenir. Maliye Bakanlığınca yetki verilmesi halinde ilgili kuruluşlar tarafından da tahsil olunabilir (HarçK m.67).

Kadaastro ve tapulama harçları tahakkukundan itibaren (ihtilafli işlerde hükmün kesinleştiği tarihi takip eden aybaşından itibaren) bir sene içinde ödenir.

İştirak halindeki mülkiyetlerde tahakkuk ettirilen harcın tamamı, diğer şeriklere rücu hakkı mahfuz kalmak şartıyla, o gayrimenkule fiilen zilyet bulunan şerikten ve birden ziyade şerik fiilen zilyet bulunuyorsa bunlardan herhangi birinden tahsil olunur. Ancak, kadaastro ve tapulaması yapılan gayrimenkul bu süre içinde tedavül ederse, harç yeni malik adına yapılacak tescilden önce ödenir. Tapulama Kanununun 71 inci maddesi hükmü mahfuzdur (HarçK m.68).

Harcın Teminatı: Tapulama Kanununa göre tahakkuk etmiş olup, tapu kütüğünde kayıtlı bulunan gayrimenkuller, kadaastro harçlarında harcın teminatıdır ve maliki değiştiği takdirde yeni malikten dahi tahsil olunur (Harçlar Kanunu Madde 69).

Gönderilecek Listeler ve Sorumluluk: Tapu ve kadaastro idareleri, devreden in ve iktisap eden in adı ve adresi ile gayrimenkulün harca esas tutulan değerini ve vasıflarını noterler de düzenledikleri veya tasdik ettikleri

gayrimenkullerin zilyetlik devir sözleşmelerinin birer örneğini şekli ve muhtevası Maliye Bakanlığınca tespit edilecek listelerle birlikte işlemin yapıldığı tarihi izleyen aybaşından itibaren en geç 15 gün içinde ilgili vergi dairesine bildirmekle mükelleftirler. Bu kanuna göre bildirme mecburiyetini yerine getirmeyenler hakkında 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 150'nci maddesinin 1, 2 ve 3'üncü bentlerinde yazılı olanlar için uygulanan ceza hükmolunur. Belediyeler ve Bayındırlık ve İskân Bakanlığının ilgili memurları arsa, arazi veya bina üzerine yeniden inşa edilen binalarla ilgili yapı kullanma izni (iskân belgesini) vermeden önce gerekli harcın ödendiğini gösterir belgeleri talep etmeye mecburdurlar. (HarçK Mükerrer m.69).

Akdin Daire Dışında Yapılması: Tapu memurlarının istek üzerine bir hakkı tesis, tadil veya terkin gibi tapu işlemleri için daire dışına gitmeleri halinde birinci derecede Devlet memurunun aldığı geçici görev yolluğunun 2/3'ü tazminat olarak emaneten mal sandığına yatırılır. Görevin tamamlanmasından sonra bu miktarın yarısı Hazineye gelir kaydedilir. Diğer yarısı tazminat olarak Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünce hazırlanacak yönetmelikte belirtilen esaslara göre ilgili memurlar arasında dağıtılır. İstenen yere gidilmekten vazgeçilirse emaneten alınan para ilgisine geri verilir. Mutat ulaştırma aracının sağlanması iş sahiplerine aittir. İfraz, taksim, yüzölçümü gibi işler için harice gidildiği takdirde, ilgili memurlara Harcırah Kanunu hükümleri gereğince yollukları verilir (HarçK m.70).

ÜÇÜNCÜ BAŞLIK
MUHASEBE

Ş1.- İŞLETMELERDE KAYIT VE BELGE DÜZENİ

İçindekiler: A.- Muhasebe Kuramı, B.- Muhasebe Temel Denklemi; I.- Çift Yanlı Kayıt Sistemi, II.- Çift Yanlı Kayıt Sisteminde Hesap, III.- Hesapların Sınıflandırılması, C.- Defterler ve Belgeler; I.- Envanter Defteri, II.- Günlük Defter ve Büyük Defter, III.- Muhasebe Kayıt Belgeleri,

A.- Muhasebe Kuramı

İşletmeler, insan ihtiyaçlarını karşılamak için faaliyet gösteren ekonomik birimler olarak tanımlanır. Faaliyet gösterdikleri alanlara göre ticaret işletmesi, sanayi üretim işletmesi ve hizmet üretim işletmesi olarak adlandırılan bu birimlerin faaliyetlerini sürdürebilmeleri için yöneticilerinin ve çalışanlarının zamanında ve doğru kararlar almaları önemlidir.

Faaliyetlerini sürdüren işletmeler çeşitli çevrelerle ilişki içerisinde. Ticari faaliyetlerin yürütülmesi sırasında iş ilişkisi kurulan tedarikçiler, müşteriler ve araçlar; finansman faaliyetleri çerçevesinde banka vb. kredi kuruluşları, sermaye piyasası yatırımcıları; ortaklık faaliyetleri kapsamında mevcut ve potansiyel yatırımcılar; halka açık ve kamu yararını ilgilendiren bir işletme olunması durumunda düzenleyici kamu kurumları; vergi, sosyal güvenlik sistemi vb. konularla ilgili yükümlülükler çerçevesinde belirli kamu kurumları bu çerçevede akla ilk gelen çevrelerdir. Muhasebe, işletmenin iç ve dış çevresinin kullanacağı bilgileri üretir. Bu özelliği nedeniyle bir bilgi sistemi olarak da tanımlanır. Üretilen bilgilerin hedef aldığı çevreye bağlı olarak muhasebenin temel iki dalı vardır: Yönetim muhasebesi ve finansal muhasebe.

Yönetim muhasebesi işletmenin iç çevresine yönelik bilgi üreten muhasebe dalıdır. Yöneticilerin ve çalışanların alacakları kararlara dayanak oluşturan bilgiler yönetim muhasebesi tarafından üretilir. Bu bilgiler tüm işletmecilik fonksiyonlarına ilişkin kararların alınmasında çeşitli şekillerde kullanılır. Üretilen ve belirli şekil şartları taşımayan raporlarla ilgililere sunulan bilgilerin gerçeği yansıtması, doğru olması ve zamanında sunulması esastır.

İşletmenin dış çevresine bilgi sunan muhasebe dalı ise finansal muhasebedir. Dış çevrenin işletme hakkındaki bilgileri işletme tarafından dışarıya açıklanan bilgilerle sınırlıdır. Çok farklı çevrelere dönük olarak

üretilen bu bilgilerin herkes için anlaşılabilir ve kabul edilebilir olması için belirli şekil şartları tanımlanır ve işletmeler dış çevreye bilgi sunarken bu şartlara uygun raporlama yapar. Bilgilerin sunulması sırasında kullanılan bu raporlar içinde öne çıkanlar finansal tablolardır.

Günlük hayatta muhasebe terimi kullanıldığında genelde kastedilen finansal muhasebedir.

Muhasebe; tamamen veya kısmen finansal nitelikli ve para ile ifade edilebilen işlemlere ait anlamlı ve güvenilir bilgileri sağlayacak biçimde bilgilerin ilgili kaynaklardan toplanmasına, doğruluklarının saptanmasına, kaydedilmesine, sınıflandırılması ile raporlar halinde sunulması analiz ve yorumlanmasına denir.

Muhasebe tanımı birbirini tamamlayan üç unsurdan oluşmaktadır. Buna göre muhasebe tanımının birinci unsuru, muhasebenin para ile ifade edilen işletme faaliyetleri için sistemli ve düzenli bir kayıt sistemi niteliği taşımasıdır. Bu kayıt sisteminin sonucunda, tamamen veya kısmen finansal nitelikli ve parayla ifade edilebilen işlemlerden anlamlı ve güvenilir bilgiler üretilmektedir.

Bir ticari faaliyetin muhasebenin konusunu oluşturabilmesi için bu işlemin para ile ifade edilebiliyor olması öncelikle gereklidir. Parayla ifade edilebilme, birbirinden çok farklı nitelikli ve farklı ölçü birimleri ile ifade edilen işlemlerin ortak bir ölçü birimine indirgenmesine imkân sağlar.

Muhasebe tanımının ikinci unsuru; muhasebenin aynı zamanda bir kaydetme ve sınıflandırma fonksiyonunun bulunmasıdır. Ticari işlemler belli bir sistematik düzen içinde kaydedilir. İşletmenin gerçekleştirdiği ticari işlemler sınıflandırılarak finansal tablolar haline dönüştürülür.

Muhasebe tanımının üçüncü unsuru ise, raporlanan muhasebe bilgilerinin analiz ve yorumlanması aşamasını ifade eder. Muhasebenin temel amacı üretilen bilgilerin karar alma süreçlerinde kullanılabilir olmasıdır. Üretilen ve ilgili taraflara raporlanan finansal tabloların amaca uygun olarak kullanılabilmesi için bu bilgilerin analiz edilmesi ve yorumlanması gerekir.

Muhasebe bilgi sistemi iki esas fonksiyonu yerine getirir. Bunlardan birincisi işletmenin geçmişte gerçekleştirdiği ve parayla ifade edilebilen veya faaliyetlerine ilişkin bilgilerinin kaydedilmesi ve gerektiğinde işletme içindeki ve dışındakilere sunulması fonksiyonudur. Muhasebenin kaydetme fonksiyonu ile işletmenin geçmişte gerçekleştirdiği parayla ifade edilebilen faaliyetleri güvenilir bir ortamda "saklanarak" ihtiyaç olduğu zamanlarda herkes için güvenilir ve kanıt niteliği taşıyan bilgiler oluşturulur. İşletmeler geçmişte yaptıkları faaliyetleri sistematik şekilde izleyen hafıza niteliğindeki bu kayıtları belli bir süre (Vergi Usul Kanunu'na göre 5 yıl, Türk Ticaret Kanunu'na göre 10 yıl) sağlıklı şekilde korumakla yükümlüdür.

Muhasebenin ikinci fonksiyonu ise işletme faaliyetlerine ilişkin kaydedilen bilgilerin bir formata sokularak taraflara raporlanmasıdır. Finansal raporlama fonksiyonu ile muhasebe bilgi sistemi finansal tabloları raporlayarak, öncelikle, işletmenin dışındaki çıkar sahiplerine işletmenin finansal durumu ve faaliyet sonuçları hakkında sistematik bir bilgi sunmaktadır.

Muhasebe bilgi sisteminde finansal tablolar olarak üretilen ve ilgili taraflara raporlanan muhasebe bilgileri temel olarak üç grup bilgisidir. Bunlar; işletmenin belli bir andaki finansal durumunun ne olduğu bilgisi (finansal durum), ikincisi işletmenin belli bir dönemdeki finansal performansının ne olduğu (finansal performans) bilgisidir. Üçüncü bilgi ise işletmenin finansal durumundaki değişimleri raporladığı bilgilerdir. Bu bilgiler muhasebe sisteminin en önemli ürünleridir.

Temel finansal tabloların ilki olan bilanço, işletmenin belli bir andaki finansal durumunu gösterir. Bilanço varlıklar (aktif) ve kaynaklar (pasif) olmak üzere iki simetrik bölümden oluşur.

Bu bölümler işletmenin belli bir andaki ekonomik kaynaklarının parasal karşılığı (varlıklar) ile bunların finansman kaynaklarının (kaynaklar) parasal karşılığıdır. Muhasebenin ilk ve en önemli kuralı gereği varlıklar toplamı ile kaynaklar toplamı her an birbirine eşittir. Varlıklar bilançoda nakde dönüşme sürelerine göre sıralanır. Bunu sağlamak üzere varlıklar dönen varlıklar ve duran varlıklar olarak iki temel grupta raporlanır. Dönen varlıklar nakit ve nakde dönüşme süresi 12 ay ve altında olan varlıkları ifade eder. Varlıkların dönen varlık niteliğinde olmayanlarına da duran varlık denir.

Bilançonun kaynaklar kısmı ise varlıkların finansman kaynaklarını ifade ettiği için borçlar (yabancı kaynaklar) ve özkaynaklar toplamından oluşur. Borçlar varlıkların finansmanında kullanılan yabancı kaynaklardır. Borçlar varlıklardaki sınıflandırmaya paralel olarak vadeleri 12 aydan kısa olup olmamasına göre gruplandırılır. Vadeleri 12 ay veya altında olan borçlar kısa vadeli borçlar olarak tanımlanırken, vadeleri 12 ay üzerinde olan borçlar ise uzun vadeli borçlar olarak tanımlanır.

Özkaynaklar işletme sahip veya ortaklarının işletmeye getirdikleri sermaye ile işletmenin önceki dönemlerde elde ettiği karların ortaklara dağıtılmayan tutarlarının toplamından oluşur. İşletmenin ömrünün sınırsızlığı varsayımının doğal bir sonucu olarak özkaynakların vadesi yoktur.

Temel finansal tablolardan diğeri olan gelir tablosu (kâr veya zarar tablosu) ise işletmenin bir dönemdeki finansal performansının raporlandığı finansal tablo olarak ifade edilebilir.

Finansal performans işletmenin bir dönemde (dönem başı ile dönem sonu arasındaki zamanda) özkaynaklarında yarattığı net artıştır. Bu artış

pozitif ise işletme dönemi kâr ile kapatmış olur. Dönem başına göre dönem sonunda özkaynak toplamı azaldığında ise işletmenin dönemi zararla kapattığı sonucu ortaya çıkar.

Gelir tablosunda işletmenin bir dönemdeki gelirler toplamından giderler toplamının çıkarılması sonucu ulaşılan kâr veya zarar raporlanır. Gelirler ile giderlerin sıralanması ise işletmenin esas faaliyeti ile ilgili gelirler ile esas faaliyetin dışındaki faaliyetlerden elde edilen gelirler ile giderlerin ayrıştırılmasına dayanır. Temel finansal tabloların dışında üretilen yardımcı finansal tablolar temel olarak bilanço ve gelir tablolarında raporlanan bilgiler kullanılarak üretilir.

Muhasebenin temel mantığı çift yanlı kayıt sistemi üzerine oturmaktadır. Aslında son derece “basit” bir aritmetik üzerine kurulu olan bu sistem, ilk ortaya çıkışından günümüze kadar işletmelerin ve ekonomik ilişkilerin gelişmesinin altında yatan en önemli dinamiklerden biri olarak kabul edilmektedir.

Finansal tabloların içerdiği muhasebe bilgilerini (finansal bilgileri) kullanan taraflara finansal tablo kullanıcıları denir. Finansal raporlamanın temel amacı da finansal tablo kullanıcılarının ihtiyaçlarını karşılayacak nitelikte finansal bilgilerin hazırlanarak raporlanmasıdır. Daha geniş bir bakış açısıyla, finansal raporlamanın amacı, finansal tablo kullanıcılarına işletmeye kaynak sağlama ve diğer kararları verirken faydalı olacak finansal bilgiyi sağlamak olarak ifade edilebilir.

İşletmelerin kullanıcılara raporladıkları finansal tablolar genel amaçlı finansal tablolardır. Finansal tabloları kullananlar mevcut ve potansiyel yatırımcılar, yöneticiler ve çalışanlar, borç verenler, satıcılar ve diğer tedarikçiler, müşteriler, hükümetler ile genel olarak kamudur. Bunlar finansal raporları değişik bilgi ihtiyaçlarını karşılamak için kullanırlar.

B.- Muhasebe Temel Denklemi

Muhasebe kayıt sisteminin temelini oluşturan çift yanlı kayıt sistemi muhasebe temel eşitliğine dayanır. Çift yanlı kayıt sisteminde işlem ve olayların (ticari işlemlerin) kaydedilmesi muhasebe temel eşitliği olarak ifade edilen aritmetik yapıdır. Muhasebe bilgi sistemi içinde yüzyıllar önce geliştirilen bu aritmetik günümüzde de kullanılmaktadır.

Muhasebe temel eşitliği işlemin belli bir anda kontrol ettiği varlıklarının (aktif) parasal tutarının bu varlıkların finansman kaynaklarının toplamına yani kaynaklara (pasif) eşit olması gerektiği üzerine kuruludur. Muhasebe temel eşitliğine göre, belli bir tarihte işletmenin kontrol ettiği varlıkların parasal karşılığı bu varlıkların finansman kaynaklarının parasal karşılığına eşittir.

Varlıklar (Aktif) = Kaynaklar (Pasif)

İşletmenin belli bir tarihteki varlıklarının parasal karşılığının finansman kaynaklarının parasal karşılığına eşit olması, hiçbir koşulda değişmeyecek bir kuraldır. Bu eşitliğe temel eşitlik denilmesinin nedeni de budur. Eşitlikte yer alan varlıklar (aktif), işletmenin faaliyetlerini sürdürmek amacıyla edindiği ekonomik değerleri ifade eder. Bu nedenle eşitliğin varlıklar kanadına ekonomik yapı da denir. İşletmenin sahip olduğu nakit para, kullandığı makineler, binalar, taşıtlar gibi ekonomik değerler varlıklardır. Varlıkların bu örneklerdeki gibi maddi olarak var olması da şart değildir. Maddi olarak var olmayan marka, isim hakkı, patent ve tasarım gibi maddi olmayan (gayri maddi) ekonomik değerler de varlık olarak eşitlikte yer alır.

Muhasebe temel eşitliğinin sağ yanı ise kaynaklar (pasif) olarak adlandırılan finansman kaynaklarını içerir. Kaynaklar işletmenin sahip olduğu varlıkların nasıl veya hangi finansman kaynakları ile edinildiğini gösterir. Bu nedenle eşitliğin kaynaklar yanına finansal yapı da denir.

İşletmeler varlıklarını iki tür finansman kaynağı ile finanse edebilir. Bunlar borçlar (yabancı kaynaklar) ve özkaynaklardır. Bu unsurlarla beraber değerlendirildiğinde, muhasebe temel eşitliğinin yeniden ifadesi şu şekildedir:

Varlıklar = Borçlar + Özkaynaklar

Eşitlikte yer alan borçlar (yabancı kaynaklar), geçmiş işlem ve olaylardan kaynaklanan ve ödenmesi işletmenin ekonomik fayda içeren kaynaklarında (varlıklarında) bir çıkışa veya azalmaya neden olacak mevcut yükümlülükler olarak tanımlanır. Muhasebe temel eşitliğinin bir parçası olan borçların temel özelliği, borcun işletmenin belirli bir şekilde hareket etmesi ya da davranmasını gerektiren bir yükümlülük içeriyor olmasıdır. İşletmenin bu yükümlülükten kaçınması mümkün değildir. Mevcut bir yükümlülüğün yerine getirilmesi, genellikle, nakit ödemesi, diğer varlıkların transfer edilmesi, hizmet sağlanması, bir yükümlülüğün diğer bir yükümlülük ile değiştirilmesi şeklindedir.

Özkaynaklar işletme sahiplerinin (ortakların) işletmedeki yatırımını gösterir. Özkaynaklar, aynı zamanda, muhasebeleştirilmiş varlıklar toplamından muhasebeleştirilmiş borçlar toplamının çıkarılmasından sonra kalan tutardır. Özkaynaklar işletme ortaklarının işletmeye sermaye eklemesi ve işletmeden sermaye çekmesi dışında, gelir ve kârlar ile gider ve zararlar etkisiyle değişir. Bir başka açıdan bakıldığında, borçlar ile özkaynaklar işletmenin varlıkları üzerindeki talep haklarını ifade eder. Varlıklar üzerindeki talep hakları, teorik olarak işletmenin faaliyetini durdurması halinde işletmede kalan varlıklar üzerinde kimin hak sahibi olacağını ifade eder. İşletme varlıkları üzerinde talep hakkı esas olarak işletmeye kaynak getirenlere aittir. İşletmeye borç verenlerin (yabancı kaynak sahiplerinin)

varlıklar üzerindeki talep hakları önceliklidir ve sabittir. İşletmeye borç verenlerin varlıklar üzerindeki sabit talep hakları karşılandıktan sonra kalan varlıklar (net varlıklar olarak da ifade edilebilir) özkaynak sahiplerinin talep haklarını ifade eder. Bu nedenle net varlıklar (varlıklar – borçlar) özkaynaklara eşittir.

Şimdi bu eşitliği basit örneklerle açıklayalım;

Muhasebe temel denklemi ile ilgili örnekler;

Örnek 1. A, B ve C kişileri 2020 yılında aşağıda belirtilen değerleri koyarak ABC ticaret işletmesini kurmuşlardır.

Nakit para: 100.000 TL, Ticari mal: 150.000 TL, Bina: 250.000 TL.

Bilanço temel eşitliğinden işletmenin varlıklarına ve kaynaklarına bakarsak,

VARLIKLAR = KAYNAKLAR

VARLIKLAR = SERMAYE + BORÇLAR

NAKİT + TİCARİ MAL + BİNA = SERMAYE + BORÇLAR

100.000 + 150.000 + 250.000 = SERMAYE + 0

SERMAYE = 500.000 TL

| AKTİF | ABC İŞLETMESİ 2020 TARİHLİ KURULUŞ BİLANÇOSU | PASİF |
|---------------------------------|--|----------------------------------|
| VARLIKLAR | | KAYNAKLAR |
| 1) DÖNEN VARLIKLAR | | 3) KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR |
| Nakit para..... 100.000 | | 4) UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR |
| Ticari Mallar.....150.000 | | 5) ÖZKAYNAKLAR |
| | | Sermaye..... 500.000 |
| 2) DURAN VARLIKLAR | | |
| Bina..... 250.000 | | |
| AKTİF TOPLAMI 500.000 TL | | PASİF TOPLAMI 500.000 TL |

İşletme 3 ortağının sermaye olarak koyduğu varlıklarla kuruluş bilançosunu düzenlemiş ve faaliyetlerine başlamıştır. Şimdi diğer faaliyetlerinin bilançoya etkisine bakalım.

Örnek 2. İşletme bankadan 40.000 TL'lik 3 ay vadeli ve ayrıca 20.000 TL'lik de 2 yıl vadeli kredi çekmiştir. Bu paralar bankada açılan hesaba eklenmiştir.

Bu kredilerin 40.000 TL'lik kısmı kısa vadeli borçlara ve 20.000 TL'lik kısmı da uzun vadeli borçlara eklenirken aynı zamanda banka hesabına da toplam 60.000 TL para girecektir.

| AKTİF | ABC İŞLETMESİ ...2020 TARİHLİ BİLANÇOSU | | PASİF |
|----------------------------|---|--|------------------------------------|
| VARLIKLAR | | | KAYNAKLAR |
| 1) DÖNEN VARLIKLAR | | | 3) KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR |
| Kasa..... 100.000 | | | Banka Kredileri..... 40.000 |
| Bankalar.....60.000 | | | 4) UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR |
| Ticari Mallar... 150.000 | | | Banka Kredileri..... 20.000 |
| | | | 5) ÖZKAYNAKLAR |
| | | | 2) DURAN VARLIKLAR |
| Bina | 250.000 | | Sermaye.....500.000 |
| | | | |
| AKTİF TOPLAMI | 560.000 TL | | PASİF TOPLAMI |
| | | | 560.000 TL |

Örnek 3. İşletme 30.000 TL'lik ticari malı 5 ay vadeli bir senet vererek almıştır. Varlıklarda ticari mal artarken borçlar da verilen senet kadar artacaktır.

| AKTİF | ABC İŞLETMESİ ...2020 TARİHLİ BİLANÇOSU | | PASİF |
|---------------------------------|---|--|----------------------------------|
| VARLIKLAR | | | KAYNAKLAR |
| 1) DÖNEN VARLIKLAR | | | 3) KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR |
| Kasa..... 100.000 | | | Banka Kredileri..... 40.000 |
| Bankalar..... 60.000 | | | Borç Senetleri.....30.000 |
| Ticari Mallar... 180.000 | | | 4) UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR |
| 2) DURAN VARLIKLAR | | | Banka Kredileri..... 20.000 |
| Bina..... 250.000 | | | 5) ÖZKAYNAKLAR |
| | | | Sermaye.....500.000 |
| | | | |
| | | | |
| AKTİF TOPLAMI | 590.000 TL | | PASİF TOPLAMI |
| | | | 590.000 TL |

Örnek 4. İşletme 50.000 TL'lik bir kamyonet (taşıt) almış ve bedelini peşin ödemiştir. Dönen varlık azalırken duran varlık artar. Ancak bilanço toplamı değişmez.

| AKTİF | ABC İŞLETMESİ ...2020 TARİHLİ BİLANÇOSU | PASİF |
|---------------------------------|---|----------------------------------|
| VARLIKLAR | | KAYNAKLAR |
| 1) DÖNEN VARLIKLAR | | 3) KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR |
| Kasa.....50.000 | | Banka Kredileri..... 40.000 |
| Bankalar..... 60.000 | | Borç Senetleri.....30.000 |
| Ticari Mallar... 180.000 | | 4) UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR |
| 2) DURAN VARLIKLAR | | Banka Kredileri..... 20.000 |
| Bina..... 250.000 | | 5) ÖZKAYNAKLAR |
| Taşıtlar.....50.000 | | Sermaye.....500.000 |
| | | |
| AKTİF TOPLAMI 590.000 TL | | PASİF TOPLAMI 590.000 TL |

Örnek 5. İşletme 60.000 TL maliyetli ticari mallarını üzerine 10.000 TL kar ekleyerek 70.000 TL'ye satmış ve karşılığında 4 ay vadeli bir senet almıştır. Bu işlemde ticari mallar 60.000 TL azalacak, ancak aynı zamanda 70.000 TL tutarında bir senet alındığı için varlıklara bu tutarda giriş (artış) olacak. Bu işlemde aktif toplamda 10.000 TL artmış olacak. Bu 10.000 TL'lik artış kar olduğu için bu tutarda özkaynaklar da (ve pasif toplamı da) artacaktır

Bu durumda yeni bilanço aşağıdadır;

| AKTİF | ABC İŞLETMESİ ...2020 TARİHLİ BİLANÇOSU | PASİF |
|---------------------------------|---|----------------------------------|
| VARLIKLAR | | KAYNAKLAR |
| 1) DÖNEN VARLIKLAR | | 3) KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR |
| Kasa..... 50.000 | | Banka Kredileri..... 40.000 |
| Bankalar..... 60.000 | | Borç Senetleri.....30.000 |
| Alacak Senetleri..70.000 | | 4) UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR |
| Ticari Mallar... 120.000 | | Banka Kredileri..... 20.000 |
| 2) DURAN VARLIKLAR | | 5) ÖZKAYNAKLAR |
| Bina..... 250.000 | | Sermaye.....500.000 |
| Taşıtlar.....50.000 | | Kar.....10.000 |
| | | |
| AKTİF TOPLAMI 600.000 TL | | PASİF TOPLAMI 600.000 TL |

Dikkat edilirse her bir işlem gerçekleştiği an bilançonun tamamı kopyalandı. Bu durum mali işlemlerin etkisini görmek için birkaç örnekte yapılabilir. Ancak günümüz işletmelerinde milyonlarca işlemde bunun yapılabilmesi mümkün değildir. Bu nedenle işlemler aşağıda kısaca açıklanacak şekilde sistematik bir biçimde kayıtlara alınmakta ve dönem sonlarında özetlenmektedir (Bu Bilançoya ve Gelir Tablosuna aktarılmaktadır.)

I.- Çift Yanlı Kayıt Sistemi

Çift yanlı kayıt sistemi muhasebe temel eşitliğinin her zaman dengede olması için eşitliğin bir yanının parasal tutarı arttığında veya azaldığında eşitliğin diğer yanının parasal tutarının da artırılıp azaltılması gerektiği mantığına dayanır. Aynı şekilde eşitliğin bir tarafındaki kalemlerde artış veya azalışın aynı taraftaki başka bir kalemlerde azalış veya artışla dengelenmesi de sözkonusu olabilir. Çift yanlı kayıt sisteminde, bir işlem veya olay kaydedilirken “iki yana” da kayıt yapılması zorunludur. Bu açıdan bakıldığında, muhasebe temel eşitliğini bir terazi gibi de düşünmek mümkündür. Terazinin bir kefesinde artırma veya azaltma olduğunda dengenin sağlanması için diğer kefenin de azaltılması veya artırılması gerekir. Benzer olarak terazideki bozulan dengenin aynı tarafta tersi bir işlemler de sağlanabilmesi mümkündür.

Muhasebe temel eşitliği işletmenin bir anlık finansal durumunu gösterdiği için işletmenin ne zaman finansal durumu görülmek istense o zamana ilişkin muhasebe temel eşitliğine bakılması gerekir. Farklı iki tarihteki finansal durum karşılaştırıldığında, her iki tarihteki net varlıklar (özkaynaklar) arasındaki fark işletmenin bu zaman aralığındaki performansını gösterir. Muhasebe sisteminde finansal performans ise kâr veya zarar olarak ifade edilir.

İşletmenin finansal performansının ölçülebilmesi için tanımlanan bu iki nokta arasındaki zamana muhasebe dönemi denir. O halde işletmenin performansı, dönem başı net varlıklar ile dönem sonu net varlıklar arasındaki değişimle ölçülebilir. İşletmenin bir muhasebe döneminin sonunda dönem sonu net varlıkları dönem başı net varlıklarından daha büyükse işletme net varlıklarını büyütmüş yani kâr elde etmiştir. İşletmenin dönem sonu net varlıklarının dönem başı net varlıklarından daha küçük olması durumu ise işletmenin zarar ettiğini gösterir. Buna göre işletmenin muhasebe dönemi sonundaki performansı olan kâr veya zarar dönem sonunda net varlıklardaki (özkaynaklardaki) değişim olarak ifade edilir.

II.- Çift Yanlı Kayıt Sisteminde Hesap

İşletmelerin dönem başından dönem sonuna kadar gerçekleştirdikleri her türlü değer hareketinin izlenmesi ve bunun sonucunda elde edilen

finansal performansın hesaplanabilmesi için muhasebe temel eşitliği teorik olarak sorunu çözer. İşlemlerin sayısı artıkça, rakamlar büyüdükçe muhasebe temel eşitliğini izlemek zorlaşmakta hatta imkânsızlaşmaktadır. Muhasebe sistemi bu sorunu gidermek ve daha ayrıntılı bilgiler üretebilmek için hesap adı verilen kullanışlı bir araç geliştirmiştir.

Hesabın mantığı aynı nitelikli (nakit para, ticari mal, ticari borç gibi) olan işlemlerin her birinin bir tabloda bir araya toplanması üzerine kuruludur. Örneğin işletmenin para ile ilgili tüm işlemlerinin bir araya getirilmesi için bir hesap oluşturulduğunda, işletmenin her türlü para girişleri ile her türlü para çıkışları bu tabloya kaydedilir. Benzer olarak, işletmenin ticari mallar ile ilgili bir hesapta tüm ticari mal girişleri ile ticari mal çıkışları kaydedilir. Bu şekilde işlem ve olaylar sınıflandırılarak çift yanlı kayıt sistemine dâhil edilmiş olur.

Dönem sonlarında da bu birçok olayı ayrı ayrı takip eden hesaplar birleştirilerek finansal tabloları oluştururlar. Yani dönem içinde çok sayıda işlem hesaplarla sistematik bir şekilde takip edilir ve dönem sonlarında finansal tablolarda toplanarak kamuoyuna sunulurlar.

Hesapların tamamı (nazım hesaplar vb. hariç) temel iki tabloyu oluşturur. Hesapların büyük bir çoğunluğu varlık ve kaynaklardan oluştuğu için, bu hesapların birleşiminde Bilanço tablosu oluşur. Bilanço hesapları dışında kalan hesaplar da Gelir Tablosunu oluşturur.

III.- Hesapların Sınıflandırılması

Hesaplar temel işleyiş kurallarının belirlenmesi bakımından hesaplar bilanço ve gelir tablo hesapları olarak sınıflandırılmasının yanı sıra başka açılardan da sınıflandırılması mümkündür. Gelir tablosu hesapları dönem sonunda kalan vermediği (dönem sonunda kapatıldığı) için nominal hesap, bilanço tablosu hesaplarının kalanları bilançoda ise kalan vereceği için reel hesaplar olarak da ifade edilir. Bunun yanı sıra hesaplar ana hesaplar ve yardımcı (muavin) hesaplar olarak da sınıflandırılabilir. Ana hesaplarda ticari işlemler toplu bir şekilde gösterilirken, aynı ticari işlemlere ilişkin ayrıntılar yardımcı hesaplarda izlenir. Yardımcı hesaplarda izlenen bilgiler birinci derece, ikinci derece gibi ayrıntılarda izlenebilir.

Muhasebe bilgi sisteminde hesaplar asli hesaplar, düzenleyici hesaplar, geçici ve ara hesaplar ile nazım hesaplar olarak da sınırlandırılır. Tamamlanmış işlemlere ilişkin bilanço ve gelir tablosu hesaplarına asli hesaplar denir. Asli hesapların bazıları brüt değerleri içerir. İşletmenin durumunu daha iyi değerlendirebilmek için ek bazı bilgilerle birlikte değerlendirilmesi faydalı olabilir. Bunun için düzenleyici hesaplar kullanılır. Düzenleyici hesaplar ilgili oldukları asli hesapları tamamlayan bilgiler içeren hesaplardır. Düzenleyici hesaplar, aktifi düzenleyici hesaplar ve pasifi

düzenleyici hesaplar olarak iki gruba ayrılır. Aktifi düzenleyici hesaplar bilançonun pasif tarafında, pasifi düzenleyici hesaplarda bilançonun aktifinde raporlanır. İşletmenin tamamlanan işlemlere ilişkin bilgileri asli hesaplarda muhasebeleştirilirken tamamlanmayan işlemler geçici ve ara hesaplarda (muvakkat ve mutavassıt) muhasebeleştirilir. İşletmenin parayla ifade edilemeyen işlemlerinden kaynaklanan bilgiler ile koşullu işlemlerden kaynaklanan bilgilerin izlenmesinde kullanılan hesaplara nazım hesaplar denir. Nazım hesaplar kendi aralarında çalışır bir başka ifadeyle bir nazım hesapla bir asli hesap birlikte kullanılmaz. İşletmeler nazım hesapları bilgi amaçlı olarak izlemek istedikleri durumlarda kullanır.

C.- Defterler ve Belgeler

Muhasebe kayıtları defter adı verilen ortama kaydedilir. Bilgisayar teknolojisinin bulunmadığı zamanlarda muhasebe kayıtları gerçek defterlere kaydedilirken, şimdi bu kayıtlar bilgisayar ortamında izlenmektedir.

İşletmelerin ticari işlemleri kaydettikleri defterler hem muhasebe kayıt aracı olması bakımından önemlidir hem de hukuk sistemi bakımından, işletmenin geçmişte gerçekleştirdiği tüm işlem ve olayların saklandığı ortam olduğu için kanıt niteliği taşıması bakımından önemlidir.

Türkiye’de işletmelerin tutacakları defterlerle ilgili iki temel düzenleme bulunmaktadır. Bunlar Türk Ticaret Kanunu (TTK) ve Vergi Usul Kanunu (VUK)’dur. TTK’da ticari defterlerle ilgili düzenleme esas olarak 64. ve devamı maddelerinde yer almaktadır. Buna göre; her tacir, ticari defterleri tutmak ve defterlerinde, ticari işlemleriyle ticari işletmesinin iktisadi ve mali durumunu, borç ve alacak ilişkilerini ve her hesap dönemi içinde elde edilen neticeleri, bu Kanuna göre açıkça görülebilir bir şekilde ortaya koymak zorundadır. İşletmelerin TTK kapsamında tutacakları defterler ticari defterler olarak ifade edilmektedir. Ticari defterler içinde işletmelerin muhasebesiyle ilgili olan defterler; yevmiye defteri (günlük defter), defteri kebir (büyük defter) ve envanter defteridir. Bunların yanı sıra işletmelerin muhasebesiyle ilgili olmayan, pay defteri, yönetim kurulu karar defteri ve genel kurul toplantı ve müzakere defterleri de ticari defterler olarak sayılmaktadır. TTK’da ticari defterle ilgili olarak kapsam belirtilirken, defter tutma ve kayıt düzenleri ile ilgili olarak VUK’daki hükümlere referans vermektedir. Buna göre; gerçek ve tüzel kişiler VUK’un defter tutma ve kayıt zamanıyla ilgili hükümleri ile defter tutmaya ilişkin düzenlemelere (hesap planı gibi) uymak zorundadır. Defter tutma yükümlülüğü bakımından tüccarlar birinci sınıf tüccarlar ve ikinci sınıf tüccarlar olarak iki gruba ayrılır. Birinci sınıf tüccarlar bilanço esasına göre, ikinci sınıf tüccarlar ise işletme hesabı esasına göre defter tutarlar. VUK’a göre bilanço esasında yevmiye defteri, defteri kebir ve envanter defteri; işletme hesabı esasında ise işletme hesabı defteri tutulur.

I.- Envanter Defteri

Envanter defteri diğer ticari defterlerden farklı olarak, ticari işlemlerin doğrudan kaydedildiği defter değildir. Envanter defterine her muhasebe dönemi sonunda düzenlenen envanter cetvelleri ile bilanço kaydedilir. Bu nedenle envanter defterine her muhasebe döneminde bir kez kayıt yapılır. Envanter defterine ilk kayıt ise işe başlama tarihinde yapılır. İşe başlama tarihindeki kayıt açılış envanteri ve açılış bilançosu ile başlar.

II.- Günlük Defter ve Büyük Defter

İşletmeler gerçekleştirdikleri her türlü ticari işlemi önce günlük deftere (yevmiye defteri), daha sonra büyük deftere (defteri kebir) kaydeder.

Her bir işlem veya olay bir günlük defter maddesine kaydedilir. Basitleştirilmiş günlük defter maddesinde üç sütun kullanılır. Birinci sütun açıklama sütunudur. Burada işlem ve olay ile ilgili hesaplar ve açıklama kaydedilir. Açıklama sütununda hangi hesap veya hesapların borç tarafına kayıt yapılıyorsa dışardan, hangi hesap veya hesapların alacak tarafına kayıt yapılıyorsa içerden yazılarak kayıt yapılır. İkinci sütun borç tutarlarının yazıldığı sütundur. Bu sütuna kayıt, borç kaydı yapılan hesap veya hesapların karşısına yapılır. Üçüncü sütun ise alacak tutarların kaydedildiği sütundur. Alacak sütununa yapılacak kayıt, alacak kaydı yapılan hesap veya hesapların karşısına yapılır.

Muhasebe kayıtları yapılan ikinci defter ise büyük defterdir. Her bir hesap ayrı bir büyük defter sayfasında izlenir. Dolayısıyla daha önce ifade edilen hesabın işleyişine ilişkin tüm kurallar aslında büyük defterlerin işleyiş kurallarını açıklamaktadır.

III.- Muhasebe Kayıt Belgeleri

Ticari işlemlerin muhasebeleştirilmesinde önemli bir unsur da muhasebe kayıtlarının objektif belgelere dayandırılmasıdır. Muhasebe kayıtlarına esas olacak belgelerin hukuk sistemi tarafından tanınan belgeler olması şarttır. Bu nedenle muhasebe kayıtları ile birlikte bu kayıtların dayandığı objektif belgelerin de yasal süresi içinde korunması ve saklanması gerekir. Ticari defter ve belgelerin saklanma süreleri ve ibrazına ilişkin hususlar TTK. 82-87 mad. Ayrıntılı olarak düzenlenmiştir.

Muhasebe kayıtlarına esas olacak objektif belgeler temelde faturalar, fatura yerine geçen belgeler, diğer belgeler ve muhasebe fişleri olarak gruplandırılabilir.

Faturalar; satılan mal veya yapılan hizmet karşılığında alıcının borçlandığı tutarı göstermek üzere malı satan veya hizmeti yapan tüccar tarafından alıcıya verilen temel belgeye denir. Faturaların taşınması gereken

asgari bilgiler, faturanın düzenlenme tarihi, seri ve sıra numarası; faturayı düzenleyenin adı, varsa ticaret unvanı, iş adresi, bağlı olduğu vergi dairesi ve hesap numarası; alıcının adı, ticaret unvanı, adresi, varsa vergi dairesi ve hesap numarası; malın veya hizmetin türü, miktarı, fiyatı ve tutarı; satılan mallar faturanın düzenlenmesinden önce teslim edilmişse malın teslim tarihi ve irsaliye numarası bilgilerinin yer alması gerekir.

Fatura yerine geçen belgeler, belli koşulların var olması halinde fatura yerine kullanılacak belgeler; perakende satış belgeleri, gider pusulası, müstahsil makbuzu, serbest meslek makbuzu ile ücretlere ilişkin kayıt ve belgeler, giriş ve yolcu taşıma belgeleri gibi vesikalardır.

Ticari mektuplar, kefaletnameler, mahkeme ilâmları, ihbarnameler, karar örnekleri ve vergi makbuzları gibi genel nitelikteki belgeler ise diğer belgeler olarak gruplandırılabilir.

Muhasebe fişleri ise kayıt belgeleri ile muhasebe defterleri arasında yer alan ikinci kademedeki kayıt belgeleridir. Muhasebe fişleri ile aynı nitelikteki ticari işlemlerin topluca kaydedilmesi sağlanır. Ticari işlemler muhasebeleştirilmeden önce gerçekleştirilen bu ticari işlemler para ile ilgili olanlar ile para ile ilgili olmayan olarak iki gruba ayrılır. Para ile ilgili olan ticari işlemlere kasa işlemleri, parayla ilişkili olmayan işlemlere ise mahsup işlemleri denir.

Kasa işlemleri kasa fişleri ile izlenir. Kasaya para girişi içeren ticari işlemler Kasa Tahsil Fişi, kasadan para çıkışı içeren işlemler ise Kasa Ödeme Fişi ile gösterilmektedir. Gün sonunda toplanan ve sınıflandırılan kasa tahsil ve ödeme fişlerine dayanılarak günlük defter kayıtları yapılır. Mahsup işlemleri için kullanılan fişlere ise mahsup fişleri denir.

Bilanço esasına göre tutulacak defterler 213 sayılı VUK'nun 182. Maddesinde sayılmış olup, bu defterler genel itibariyle Yevmiye defteri, Defteri kebir ve Envanter defteri olarak sayılmıştır. Bu defterlerden belirli bir büyüklüğe sahip firmaların yevmiye ve defteri kebirini elektronik ortamda tutabileceği, envanter defterinin ise kağıt ortamında tutulabileceği, hangi mükelleflerin elektronik ortamda hangi defterleri tutacağını belirleme yetkisi de Hazine ve maliye Bakanlığına verilmiş bulunmaktadır.

Mükellef türleri ve sektörlerde özellikli belgeler kullanılabilir ise de, genel itibariyle bir firmanın ticari işlemlerini tevsik eden belgeler yine usul hukuku olan 213 sayılı Vergi usul kanunda tek tek sayılmıştır. Kanunun 227. Maddesinde ispat edici kağıtlar başlığında “ Bu kanunda aksine hüküm olmadıkça, bu kanuna göre tutulan ve üçüncü şahıslarla olan münasebet ve muamelelere ait olan kayıtların tevsiki mecburidir “hükmünden hareket ile 229 ve müteakip maddelerde, mükelleflerin ticari muamelelerinde kullanacakları belgeler tek tek sayılarak açıklanmıştır.

HMK m.222/1 hükmü uyarınca “Ticari defterlerin, ticari davalarda delil olarak kabul edilebilmesi için, kanuna göre eksiksiz ve usulüne uygun olarak tutulmuş, açılış ve kapanış onayları yaptırılmış ve defter kayıtlarının birbirini doğrulamış olması şarttır”.

Bu maddede ayrıca ticari defter ve kayıtların hangi hallerde sahibi lehine delil olacağı düzenlenmiştir. Açılış ve kapanış onayları bulunmayan ve içerdiği kayıtlar birbirini doğrulamayan ticari defter kayıtları sahibi aleyhine delil olur. Konkordato veya iflas öncesinde ve konkordato veya iflas süreci içinde alacak ve borçların tespitinde ve olabilecek uyuşmazlıkların çözümünde bu düzenlemeler belirleyici olduğundan gerekli uyarıların ve bilgilendirmelerin yapılması yararlı olabilecektir.

Ş2.- FİNANSAL RAPORLAMA VE ANALİZİ

İçindekiler: A.- Finansal Tablolar ile İlgili Temel Kavramlar; I.- Muhasebe Bilgilerinin Niteliği, II.- Muhasebenin Temel Kavramları, III.- Genel Kabul Görmüş Muhasebe İlkeleri, IV.- Muhasebe Döngüsü (Süreci), B.- Finansal Tabloların Amacı ve Çeşitleri; I.- Temel Mali Tabloların Düzenlenmesi ve Sunulması, II.- Ek Mali Tabloların Düzenlenmesi ve Sunulması, C.- Finansal Tabloların Analizi; I.- Finansal Tablolar Analizi Çeşitleri (Türleri), II.- Finansal Tablo Analizinde Kullanılan Teknikler

İşletmeler her dönem sonunda; dönem içindeki binlerce işlemi, başta kendisi olmak üzere bilgi ihtiyacı olan tüm taraflar için özet halde tablolara dönüştürmek zorundadırlar. Bu sürece finansal raporlama denir. Türkiye’de finansal tablolar ve düzenleme kuralları 1 nolu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğinde detaylı bir şekilde açıklanmıştır.

Günümüzde halka açık şirketlerde TMS-TFRS’ye göre düzenlenmiş finansal tablolar kamuoyuna sunuluyor olsa da; konkordato veya iflas süreci gündeme geldiğinde Tekdüzen Muhasebe Sistemine göre yasal ve zorunlu olarak tutulan kayıtlar ve dolayısıyla oluşan klasik Tekdüzene göre düzenlenmiş finansal tablolar esas alınmak zorundadır. Bu nedenle bu not kapsamında tekdüzen finansal raporlama sistemi ve analizi açıklanacaktır. TMS-TFRS tabloları da süreçte faydalı olursa bilgi amaçlı kullanılabilir. Ancak konkordato veya iflas sürecinin temeli Tekdüzen Muhasebe Sistemidir.

A.- Finansal Tablolar ile İlgili Temel Kavramlar

I.- Muhasebe Bilgilerinin Niteliği

Muhasebe bilgileri işletme içinde üretilen bilgilerden farklı olarak niteliksel bir takım özellikler taşır. Bu nitelikler üretilen bilginin muhasebe bilgisi olması veya olmamasını sağlayan temel niteliklerdir. Söz konusu niteliksel özelliklere sahip muhasebe bilgilerinin üretilmesi kuramsal temeli de haizdir. Buna göre bir bilginin muhasebe bilgisi olmasını sağlayan kuramsal altyapı muhasebe temel kavramları, genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri ve muhasebe standartlarından oluşur.

Muhasebe Bilgilerinin Niteliksel Özellikleri:

Finansal bilgilerin finansal tablo kullanıcılarına faydalı olabilmesi için, ihtiyaca uygun olması ve açıklamayı amaçladığı hususu gerçeğe uygun bir şekilde sunması gerekir. Bunun yanı sıra; finansal bilgi karşılaştırılabilir, doğrulanabilir, anlaşılabilir ve zamanında sunulmuşsa Sözkonusu bilginin kullanıcılar için faydası arttırılmış olacaktır. Bu bakış açısından hareketle, muhasebe bilgilerinin niteliksel özellikleri, temel niteliksel özellikler ve destekleyici niteliksel özellikler olarak gruplandırılabilir.

Temel Niteliksel Özellikler:

Muhasebe bilgilerinin temel niteliksel özellikleri, ihtiyaca uygunluk ve gerçeğe uygun şekilde sunumdur.

İhtiyaca Uygunluk

Finansal raporlama sürecinde ihtiyaca uygun finansal bilgi, kullanıcılar tarafından verilen kararları etkileme gücüne sahip bilgi olarak tanımlanabilir. İhtiyaca uygun bilgi kavramı geniş olarak yorumlanmalıdır. Bazı kullanıcıların bilgiden faydalanmayı tercih etmemeleri veya bilgiyi diğer kaynaklardan elde etmiş olmaları durumunda dahi bilgi, verilen kararları etkileme gücüne sahip olabilir.

Her bilginin kararları etkileyebilme gücü bulunmaz. Finansal bilgi; tahminlerde kullanılabilme, teyit etme veya her iki özelliği birden taşıyorsa, verilen kararları etkileme gücüne sahiptir. Bu çerçevede finansal bilgi, gelecekteki sonuçlar tahmin edilirken kullanıcılar tarafından bir veri olarak kullanılabilir, tahminlerde kullanılabilme özelliğine sahiptir. Finansal bilginin tahminlerde kullanılabilme özelliğine sahip olması için bir tahmin olması gerekmez. Tahminlerde kullanılabilme özelliğine sahip olan finansal bilgi, kullanıcılar tarafından öngörüde bulunurken kullanılan bilgidir. Finansal bilgi, önceki değerlendirmelere yönelik geri bildirim sağlıyorsa (yani önceki değerlendirmeleri doğruluyor ya da değiştiriyorsa) teyit etme özelliğine sahiptir.

Finansal bilginin tahminlerde kullanılabilme özelliği ve teyit etme özelliği birbiri ile ilişkilidir. Tahminlerde kullanılabilme özelliğine sahip olan bilgi, genellikle teyit etme özelliğine de sahiptir.

İhtiyaca uygunluk niteliği önemlilik kavramı ile birlikte anlam kazanır. Bir bilginin verilmemesi veya yanlış verilmesi kullanıcıların işletmeye ilişkin finansal bilgiye dayanarak verecekleri kararları etkileyebiliyorsa bu bilgi önemlidir.

Gerçeğe Uygun Şekilde Sunum

Finansal raporlarda raporlanan finansal bilginin kullanıcılara faydalı olabilmesi için ilgili olayları raporluyor olması yeterli değildir. Ayrıca açıklamayı amaçladığı ekonomik olayları gerçeğe uygun bir şekilde sunmalıdır. Gerçeğe uygun bir sunumun tam anlamıyla sağlanabilmesi için üç özelliğe sahip olması gerekir. Buna göre sunumun tam, tarafsız ve hatasız olmasıdır.

Tarafsız sunum, finansal bilginin seçiminde ve gösteriminde önyargı taşınmamasıdır. Tarafsız sunum finansal bilginin kullanıcılar tarafından olumlu ya da olumsuz olarak değerlendirilmesi olasılığını arttıracak şekilde yönlendirici olmaması anlamına da gelir. Bu anlamda tarafsız bilgi, kararlar üzerinde etkisi olmayan ya da belirli bir amaca yönelik olmayan bilgi anlamına gelmez. Aksine, ihtiyaca uygun finansal bilgi kullanıcıların kararlarını etkileme gücüne sahip bilgidir.

Bilginin gerçeğe uygun şekilde sunulması her açıdan doğru olduğu anlamına gelmez. Hatasız sunum; ekonomik olayın tanımlanmasında hataların veya ihmallerin olmaması ve raporlanan bilginin elde edilmesinde kullanılan sürecin hatasız olarak seçilmiş ve uygulanmış olması anlamına gelir.

Destekleyici Niteliksel Özellikler:

Karşılaştırılabilirlik, doğrulanabilirlik, zamanında sunum ve anlaşılabilirlik olarak sayılabilecek destekleyici niteliksel özellikler; muhasebe bilgisinin faydasını arttıran niteliksel özelliklerdir. Bunun yanı sıra, destekleyici niteliksel özellikler, bir ekonomik olayın sunumunda kullanılacak iki yöntemin de aynı derecede ihtiyaca uygun bilgi ürettiği ve gerçeğe uygun şekilde sunum sağladığı durumlarda, yöntemlerden hangisinin kullanılması gerektiğinin belirlenmesinde de faydalı olur.

Karşılaştırılabilirlik

Finansal tablo kullanıcıları bir yatırımın satılması ya da elde tutulması veya yatırım yapılacak işletmenin seçimi gibi alternatifler arasında tercih yapmayı gerektiren kararlar verir. Bu doğrultuda, finansal raporlama yapan işletmeye (raporlayan işletme) ilişkin bilgiler diğer işletmelere ilişkin benzer

bilgilerle ve aynı işletmenin başka bir döneme ya da başka bir tarihe ait benzer bilgileri ile karşılaştırılabilir ise daha faydalı olur.

Karşılaştırılabilirlik finansal tablo kullanıcılarının kalemler arasındaki benzerlikleri ve farklılıkları belirleyebilmesini ve anlayabilmesini sağlayan niteliksel bir özelliktir. Diğer niteliksel özelliklerden farklı olarak, karşılaştırılabilirlik tek bir kalemle ilgili değildir. Karşılaştırma yapılabilmesi için en az iki kalem gereklidir.

Tutarlılık, karşılaştırılabilirlik ile ilgilidir fakat aynı anlama gelmemektedir. Tutarlılık raporlayan işletme bünyesinde dönemden döneme ya da işletmeler arasında tek bir dönemde, aynı kalemler için aynı yöntemlerin kullanılması anlamına gelir. Karşılaştırılabilirlik bir amaçtır; tutarlılık ise bu amacı gerçekleştirmeye yardımcı olur.

Doğrulanabilirlik

Doğrulanabilirlik kullanıcıların, bilginin açıklamayı amaçladığı ekonomik olayı gerçeğe uygun bir şekilde sunduğundan emin olmasına yardımcı olur. Doğrulanabilirlik, farklı bilgi düzeyindeki ve bağımsız gözlemcilerin belirli bir açıklamanın gerçeğe uygun sunulduğu hususunda görüş birliğine varabilmeleri (gözlemcilerin tam bir uzlaşmaya varmaları gerekmez) anlamına gelir. Sayısal bilginin doğrulanabilir olması için tek bir nokta tahmini olması gerekmez. Bir dizi olası tutarlar ve ilgili olasılıklar da doğrulanabilir niteliktedir.

Bazı açıklamaların ve ileriye yönelik finansal bilgilerin gelecekteki bir döneme kadar doğrulanması mümkün olmayabilir. Bu tür bilgileri kullanıp kullanmayacakları kararını vermelerinde kullanıcılara yardımcı olmak amacıyla temel varsayımların, bilgilere ilişkin derleme yöntemlerinin ve bilgileri destekleyen diğer faktörlerin ve durumların açıklanması gerekir.

Zamanında Sunum

Zamanında sunum bilginin, karar verenler açısından kararlarını etkileyebileceği zamanda mevcut olması anlamına gelir. Genellikle, bilgi eskidikçe faydası da azalır. Ancak bazı bilgiler, bazı kullanıcıların eğilimleri belirlemeye ve değerlendirmeye ihtiyaç duyması gibi nedenlerle raporlama dönemi sona erdikten uzun süre sonra da kullanışlı olmaya devam edebilir.

Anlaşılabilirlik

Bilginin açık ve öz olarak sınıflandırılması, tanımlanması ve sunulması onu anlaşılır kılar. Bazı ekonomik olaylar, doğası gereği karmaşıktır ve basitleştirilemezler. Bu tür olaylara ilişkin bilgilerin finansal raporların dışında bırakılması, raporlardaki bilgilerin daha kolay anlaşılmasını sağlayabilir. Ancak böyle bir durumda, bu raporlar, eksik olmalarından dolayı yanıltıcı olabileceklerdir.

II.- Muhasebenin Temel Kavramları

Genel kabul görmüş muhasebe ilkelerinin ve muhasebe standartlarının dayanağı muhasebe temel kavramlarıdır. Muhasebe temel kavramları muhasebenin kuramsal temelini oluşturur. Bu kuramsal temel üzerine diğer ayrıntılı muhasebe düzenlemeleri ve standartları oturur. Genel kabul görmüş muhasebe ilkelerinin ve muhasebe standartlarının temel muhasebe kavramlarına aykırı olmaması gerekir. Bu anlamda temel muhasebe kavramları çift yanlı kayıt sistemi gibi evrensel bir nitelik taşımakta ve ulusal ve uluslararası muhasebe uygulamalarına yön vermektedir. Muhasebenin temel kavramları on iki temel kavram olarak kullanılmaktadır.

Sosyal Sorumluluk Kavramı

Sosyal sorumluluk kavramı, muhasebenin işlevini yerine getirirken taşıdığı sorumluluğun sınırını belirlemektedir. Buna dayalı olarak sosyal sorumluluk kavramı muhasebenin kapsamını, anlamını, yerini ve amacını göstermektedir. Sosyal sorumluluk kavramı; muhasebenin organizasyonunda, muhasebe uygulamalarının yürütülmesinde ve finansal tabloların düzenlenmesi ve sunulmasında; belli kişi veya grupların değil, tüm toplumun çıkarlarının gözetilmesi ve dolayısıyla bilgi üretiminde gerçeğe uygun, tarafsız ve dürüst davranılması gerektiğini ifade eder.

Kişilik Kavramı

Kişilik kavramı, işletmenin sahip veya sahiplerinden, yöneticilerinden, çalışanlarından ve diğer ilgililerden ayrı bir kişiliğe sahip olduğunu ve o işletmenin muhasebe işlemlerinin sadece bu kişilik adına yürütülmesi gerektiğini öngörür. Kişilik kavramı sayesinde muhasebe bilgileri tam ve gerçeğe uygun olabilir. İşletmenin kişiliği ile işletme paydaşların kişilikleri bir birinden ayrılamaz ise muhasebe bilgilerinin üretilmesinde çıkar gruplarına eşit uzaklıkta olunması mümkün olamaz.

İşletmenin Sürekliliği Kavramı

İşletmenin sürekliliği kavramı, işletmelerin faaliyetlerini bir süreye bağlı olmaksızın (sınırsız olarak) sürdüreceğini varsayımını ifade eder. İşletme faaliyetlerinin bir süreye bağlı olmaması, işletmenin faaliyet süresinin işletme sahiplerinin ya da ortaklarının yaşam sürelerine bağlı olmayacağı sonucunu doğurur.

Finansal tablolar normal olarak işletmenin devamlılığı ve öngörülebilir bir gelecekte de faaliyetlerini sürdüreceği varsayımına dayalı olarak hazırlanır. Bu şekilde, işletmenin ne tasfiye niyetinin ne de ihtiyacının olduğu, faaliyet hacminin de önemli bir ölçüde azalmayacağı varsayılır. Eğer işletmede işletmenin sürekliliğinin aksine bir durum varsa finansal tablolar farklı bir gerekçe ile hazırlanmalı ve bu gerekçe finansal tablolarla birlikte açıklanmalıdır.

Dönemsellik Kavramı

Dönemsellik kavramı; işletmenin sürekliliği kavramı uyarınca sınırsız kabul edilen işletme ömrünün, belli dönemlere bölünmesi ve her dönemin faaliyet sonuçlarının diğer dönemlerden bağımsız olarak saptanması olarak tanımlanır. Dönemsellik kavramı, işletmenin sürekliliği varsayımının doğal bir sonucudur. İşletmenin performansının ölçülmesi esas iken, gerçek performansın ölçülmesi için sınırsız sürenin sonunu beklemek mümkün olamayacağı için, işletme ömrü her biri diğeri ile aynı dönemlere ayrılarak performans ölçülür. Gelir ve giderlerin tahakkuk esasına göre muhasebeleştirilmesi, hasılat, gelir ve kârların aynı döneme ait maliyet, gider ve zararlarla karşılaştırılması bu kavramın zorunlu bir sonucudur.

Parayla Ölçülme Kavramı

Parayla ölçülme kavramı, ticari işlemlerin muhasebeye ortak bir ölçü olarak para birimiyle yansıtılmasını ifade eder. Bu kavramın doğal sonucu, bir ticari işlemin ancak ve ancak parayla ifade edilebildiği ölçüde çift yanlı kayıt sisteminde kendine yer bulabilmesidir. Parayla ölçülme kavramı farklı ölçü birimlerin tek bir ortak ölçü birime indirilerek anlamlı ve kullanılabilir bilgilerin üretilmesini sağlar. Burada kullanılan para biriminin de aynı para birimi olması gerekir. Bunun için muhasebe işlemleri ulusal para birimine göre kaydedilir ve raporlanır.

Maliyet Esası Kavramı

Maliyet esası kavramı; işletmenin para mevcudu, alacaklar ve maliyetinin belirlenmesi mümkün veya uygun olmayan diğer kalemler hariç, işletme tarafından edinilen varlık ve hizmetlerin muhasebeleştirilmesinde, bunların elde edilme maliyetlerinin esas alınması gereğini ifade eder.

Tarafsızlık ve Belgelendirme Kavramı

Bu kavram, muhasebe kayıtlarının gerçek durumu yansıtan ve usulüne uygun olarak düzenlenmiş objektif belgelere dayandırılması ve muhasebe kayıtlarına esas alınacak yöntemlerin seçilmesinde tarafsız ve önyargısız davranılması gereğini ifade eder. Tarafsızlık ve belgelendirme kavramı üretilen muhasebe bilgilerinin güvenilirliği için önem taşır.

Tutarlılık Kavramı

Muhasebe bilgileri muhasebe politikalarının dayalı olarak üretilmektedir. Tutarlılık kavramı; muhasebe uygulamaları için seçilen muhasebe politikalarının, birbirini izleyen dönemlerde değiştirilmeden uygulanması gereğini ifade eder.

İşletmelerin finansal durumunun, faaliyet sonuçlarının ve bunlara ilişkin yorumların karşılaştırılabilir olması tutarlılık kavramının amacını oluşturur. İşletmeler, geçerli nedenlerin bulunduğu durumlarda,

uyguladıkları muhasebe politikalarını değiştirebilirler. Ancak bu değişikliklerin ve bunların parasal etkilerinin finansal tabloların dipnotlarında açıklanması gereklidir.

Tam Açıklama Kavramı

Tam açıklama kavramı; finansal tabloların finansal tablo kullanıcılarının doğru karar vermelerine yardımcı olacak ölçüde yeterli, açık ve anlaşılır olmasını ifade eder. Finansal tablolarda finansal bilgilerin tam olarak açıklanması yanında, finansal tablo kalemleri kapsamında yer almayan ancak alınacak kararları etkileyebilecek, gerçekleşmesi muhtemel olaylara da yer verilmesi bu kavramın gereğidir.

İhtiyatlılık Kavramı

İhtiyatlılık kavramı, muhasebe olaylarında ihtiyatlı davranılması ve finansal raporlama sürecinde işletmenin gelecekte karşılaşılabileceği risklerin göz önüne alınması gereğini ifade eder. Bu kavramın sonucu olarak, işletmeler, muhtemel giderleri ve zararları için karşılık ayırırlar, muhtemel gelir ve kârlar için ise gerçekleşme dönemlerine kadar herhangi bir tahakkuk işlemi yapmazlar.

Önemlilik Kavramı

Önemlilik kavramı, bir hesap kalemi veya finansal bir olayın görece ağırlık ve değerinin finansal tablolara dayanılarak yapılacak değerlemeleri veya alınacak kararları etkileyebilecek düzeyde olmasını ifade eder. Önemli hesap kalemleri, finansal olaylar ve diğer hususların finansal tablolarda yer alması zorunludur.

Özün Önceliği Kavramı

Özün önceliği kavramı, işlemlerin muhasebeye yansıtılmasında ve onlara ilişkin değerlendirmelerin yapılmasında biçimlerinden çok özlerinin esas alınması gereğini ifade eder. Genel olarak işlemlerin biçimleri ile özleri paralel olmakla birlikte, bazı durumlarda farklılıklar ortaya çıkabilir. Biçim ile özün farklılaşması durumunda özün biçime önceliği esastır.

III.- Genel Kabul Görmüş Muhasebe İlkeleri

Muhasebe temel kavramları olarak ifade edilen kavramların finansal tablolarda vücut bulabilmesi için işletmelerin gerçekleştirdikleri ticari işlemlerin belli kurallara göre muhasebeleştirilmesi gerekir. Ticari işlemlerin muhasebeleştirilmesinde ve finansal tablolarda raporlanmasında uygulanan kurallara genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri denir. Bu kurallar muhasebe uygulayıcıları ve teorisyenleri tarafından geniş kabul gören kurallardır. Kurallar bilimsel gerçeklikler gibi değişmez olmadığı için bir başka deyişle,

kabul gören bu kuralların sonraki bir zamanda değişiklik göstermesi mümkün olduğu için genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri olarak adlandırılır. Bu açıdan bakıldığında, genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri ile bugün uygulanan bu kuralların zamanla gelişeceği ve değişeceği kabul edilmektedir.

Türkiye’de genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri “temel mali tablo ilkeleri” adıyla düzenlenmiş ve uygulanmaktadır. Genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri bilanço ilkeleri ve gelir tablosu ilkeleri olarak iki grupta toplanmıştır. Bilanço ilkeleri varlıklara, yabancı kaynaklara ve özkaynaklara ilişkin ilkelerden oluşmaktadır. Bu ilkeler ilgili tabloların açıklamalarının sonunda verilecektir.

IV.- Muhasebe Döngüsü (Süreci)

Muhasebe bilgi sisteminde yapılan kayıtlar ve işlemler bir muhasebe dönemi adı verilen süre içinde gerçekleştirilir. Bu süre bir yıldır.

Muhasebe dönemi çoğunlukla takvim yılı ile başlar (1 Ocak), takvim yılı ile biter (31 Aralık). Bazı özel durumlarda muhasebe dönemi takvim yılından başa bir tarihte başlayıp bitebilir. Bunun için işletmenin faaliyetinin buna uygun olması ve Maliye Bakanlığı’ndan izin alınması gerekir.

İşletmenin bir muhasebe döneminde yaptığı işlemler, izleyen muhasebe döneminde tekrar eder. Bu nedenle muhasebe kayıt sistemi bir döngü olarak da ifade edilebilir. Muhasebe döngüsünün her yıl tekrar ediyor olması finansal raporlama sürecinin zorunlu bir sonucudur. Muhasebe döneminde ticari işlemlerle ilgili bilginin işlenmesi, ticari işlemlerin kaydedilmesi ile başlar, finansal tabloların hazırlanması ve raporlanması ile son bulur.

B.- Finansal Tabloların Amacı ve Çeşitleri

Finansal Tabloların Amaçları;

- ✓ Yatırımcılar, kredi verenler ve diğer ilgililer için karar almada yararlı bilgiler sağlamak.
- ✓ Gelecekteki nakit akımlarını değerlendirmede yararlı bilgiler sağlamak.
- ✓ Varlıklar, kaynaklar ve bunlardaki değişiklikler ile işletme faaliyet sonuçları hakkında bilgi sağlamak.

Finansal Tablolarda Muhasebe Politikalarının Açıklanması;

1- Mali tablolar işletmenin sürekliliği, tutarlılık ve dönemsellik kavramlarına dayanılarak hazırlanmış ise bunların açıklanması istenmez. Ancak bu kavramlardan ayrılmaların mevcut olması hallerinde, mali tabloların dipnotlarında nedenleri ile birlikte açıklanmalıdır.

2- İhtiyatlılık, özün önceliği ve önemlilik kavramları muhasebe politikalarının seçimini ve uygulamasını yönlendirmelidir.

3- Mali tabloların içerdiği bütün önemli muhasebe politikaları anlaşılır ve kısa olarak açıklanmalıdır.

4- Kullanılan muhasebe politikalarıyla ilgili açıklamalar mali tablolarla bütünlük oluşturur. Kullanılan önemli muhasebe politikalarının açıklanması mali tabloların bütünlüğü ve tamlığı için temel ilkedir. Politikalara ilişkin açıklamalar işletme yönetimi tarafından muhasebe departmanına toplu olarak verilmelidir.

5- Bilanço ve gelir tablosundaki ve diğer tablolardaki yanlış veya gerçeğe uygun olmayan işlemler, muhasebe politikalarının açıklanması veya dipnotlarda belirtilmesi suretiyle düzeltilmiş olamaz. Düzeltme ancak, muhasebe kayıt ve tekniğine uygun olarak yapılır ve mali tablolara yansıtılır.

6- Mali tablolar, dönemler itibariyle karşılaştırılabilir nitelikte olmalıdır.

7- Mali politikalarda, cari dönem veya gelecek dönemlerde önemli etki yaratan veya yaratabilecek bir değişiklik yapılmış ise durum nedenleri ile birlikte açıklanmalı ve bunun mali tablolara olan etkileri gösterilmelidir.

Mali (Finansal) Tablo Çeşitleri (1 nolu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği):

Temel Mali Tablolar:

- 1- Bilanço
- 2- Gelir Tablosu

Ek (Yardımcı) Mali Tablolar:

- 3- Satışların Maliyeti Tablosu
- 4- Fon Akım Tabloları
- 5- Nakit Akım Tablosu
- 6- Kâr Dağıtım Tablosu
- 7- Öz Kaynaklar Değişim Tablosu
- 8- Net İşletme Sermayesi Değişim Tablosu

Bu tablolardan, **Bilanço** ve **Gelir Tablosu** dipnotları ve ekleri ile birlikte **temel** mali tabloları, diğerleri ise **ek/yardımcı** mali tabloları oluşturur.

I.- Temel Mali Tabloların Düzenlenmesi ve Sunulması

Bu bölüm, temel mali tabloları oluşturan bilanço gelir tablosunun düzenlenmesi ve sunulması esaslarını içerir.

1.- Bilanço

Bilanço, bir işletmenin belli bir tarihte sahip olduğu varlıklar ile bu varlıkların sağlandığı kaynakları gösteren mali tablodur.

Bilançonun düzenlenmesinde, mali tablolar ilkelerinde verilmiş açıklamalar esas alınır. Bu ilkeler aşağıda açıklanacaktır.

a.- Bilançonun Yapısı:

Bilançonun aktifinde yer alan varlıklar, paraya dönüşme hızlarına göre en çok likitten en az likit değere doğru, pasifinde yer alan kaynaklar ise en kısa vadeli kaynaktan en uzun vadeli kaynağa doğru sıralanırlar.

İşletmeler bilançolarının bir örnekliliğini sağlayarak, karşılaştırılmalarında kolaylık sağlamak ve anlam birliği oluşturmak amacıyla, tek tip bilanço formatı esas alırlar.

Varlıklar, dönen ve duran olarak adlandırılan iki grupta toplanır.

Dönen varlıklar grubunda, bir yıl veya işletmenin normal faaliyet dönemi içinde paraya çevrileceği veya kullanılacağı tahmin edilen varlıklar toplanır.

Duran varlıklarda ise, normal şartlar altında bir yıl içinde elden çıkarılması düşünülmeyen veya yararları bir yılda tükenmeyecek olan varlıklar yer alır.

Kaynaklar, kısa ve uzun vadeli yabancı kaynaklarla özkaynaklardan oluşur.

Kısa vadeli yabancı kaynaklar bir yıl içinde ödenmesi gereken; **uzun vadeli yabancı kaynaklar** ise bir yıldan sonra ödenecek olan borçlardan oluşur.

Özkaynaklar ise, işletme sahip veya ortakları tarafından işletme kişiliğine tahsis edilmiş kaynakları oluşturur.

Bilanço hesapları arasında mahsup yapılamaz. Tabloda “Diğer” başlığı altında yer alan bir kalem tutarının, ait olduğu grubun toplam tutarının %20’sini aşması durumunda, bu kalem ayrı bir başlık altında ayrıca gösterilir (Önemlilik kavramı).

Not: Bilançonun formatı içinde gösterilemeyen ancak sunulması gereken bilgiler de bilanço dipnotlarında açıklanır.

İŞLETME ÖZET BİLANÇOSU (T TİPİ)

| AKTİF | A İşletmesi 31.12.2025 Tarihli Bilançosu (...TL) | | PASİF |
|--------------------|--|-----------------------------------|-------|
| I DÖNEN VARLIKLAR | XXX | III KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR | XXX |
| II DURAN VARLIKLAR | XXX | IV UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR | XXX |
| | | V ÖZKAYNAKLAR | XXX |
| AKTİF TOPLAM | XXXXX | PASİF TOPLAM | XXXXX |

DİPNOTLAR:

1- 2-

b.- Bilanço İlkeleri:

Bilanço ilkelerinin amacı; sermaye koyan veya sonradan kendilerine ait kârı işletmede bırakan sahip ve hissedarlar ile alacaklıların işletmeye sağladıkları kaynaklar ve bunlarla elde edilen varlıkların muhasebe kayıt, hesap ve tablolarında anlamlı bir şekilde tespit edilmesi ve gösterilmesi yoluyla, belli bir tarihte işletmenin mali durumunun açıklıkla ve ilgililer için gerçeğe uygun olarak yansıtılmasıdır.

Bilanço, varlıkların içinde bulunulan zamandaki değerini veya tasfiye halinde bunların satışından elde edilecek para tutarlarını yansıtan bir tablo değildir.

Bütün varlıklar, yabancı kaynaklar ve öz kaynaklar bilançoda gayrisafi değerleri ile gösterilirler. Bu ilke bilançonun net değer esasına göre düzenlenmesine bir engel oluşturmaz. Bu doğrultuda net değer bilanço düzenlenmesinin gereği olarak indirim kalemlerinin ilgili hesapların altında açıkça gösterilmesi esastır.

Bu amaç doğrultusunda benimsenen bilanço ilkeleri; varlıklar, yabancı kaynaklar ve öz kaynaklar itibarı ile aşağıda belirtilmiştir.

a) Varlıklara İlişkin İlkeler:

1) İşletmenin bir yıl veya normal faaliyet dönemi içinde paraya dönüşebilecek varlıkları, bilançoda dönen varlıklar grubu içinde gösterilir.

2) İşletmenin bir yıl veya normal faaliyet dönemi içinde paraya dönüşemeyen, hizmetlerinden, bir hesap döneminden daha uzun süre yararlanan uzun vadeli varlıkları, bilançoda duran varlıklar grubu içinde gösterilir. Dönem sonu bilanço gününde bu grupta yer alan hesaplarda vadeleri bir yılın altında kalanlar dönen varlıklar grubunda ilgili hesaplara aktarılır.

3) Bilançoda varlıkları, bilanço tarihindeki gerçeğe uygun değerleriyle gösterebilmek için, varlıklardaki değer düşüklüklerini göstererek karşılıkların ayrılması zorunludur.

Dönen varlıklar grubu içinde yer alan menkul kıymetler, alacaklar, stoklar ve diğer dönen varlıklar içindeki ilgili kalemler için yapılacak değerlendirme sonucu gerekli durumlarda uygun karşılıklar ayrılır.

Bu ilke, duran varlıklar grubunda yer alan alacaklar, bağlı menkul kıymetler, iştirakler, bağlı ortaklıklar ve diğer duran varlıklardaki ilgili kalemler içinde geçerlidir.

4) Gelecek dönemlere ait olarak önceden ödenen giderler ile cari dönemde tahakkuk eden ancak, gelecek dönemlerde tahsil edilecek olan gelirler kayıt ve tespit edilmeli ve bilançoda ayrıca gösterilmelidir.

5) Dönen ve duran varlıklar grubunda yer alan alacak senetlerini, bilanço tarihindeki gerçeğe uygun değerleri ile gösterebilmek için reeskont işlemleri yapılmalıdır.

6) Bilançoda duran varlıklar grubunda yer alan maddi duran varlıklar ile maddi olmayan duran varlıkların maliyetini çeşitli dönem maliyetlerine yüklemek amacıyla her dönem ayrılan amortismanların birikmiş tutarları ayrıca bilançoda gösterilmelidir.

7) Duran varlıklar grubu içinde yer alan özel tükenmeye tabi varlıkların maliyetini çeşitli dönem maliyetlerine yüklemek amacıyla, her dönem ayrılan tükenme paylarının birikmiş tutarları ayrıca bilançoda gösterilmelidir.

8) Bilançonun dönen ve duran varlıklar grubunda yer alan alacaklar, menkul kıymetler, bağlı menkul kıymetler ve diğer ilgili hesaplardan ve yükümlülüklerden işletmenin sermaye ve yönetim bakımından ilişkili bulunduğu ortaklara, personele, iştiraklere ve bağlı ortaklıklara ait olan tutarların ayrı gösterilmesi temel ilkedir.

9) Tutarları kesinlikle saptanamayan alacaklar için herhangi bir tahakkuk işlemi yapılmaz. Bu tür alacaklar bilanço dipnot veya eklerinde açıkça belirtilmelidir.

10) Verilen rehin, ipotek ve bilanço kapsamında yer almayan diğer teminatların özellikleri ve kapsamı bilanço dipnot veya eklerinde açıkça belirtilmelidir. Bu ilke, alınan rehin, ipotek ve bilanço kapsamında yer almayan diğer teminatlar için de geçerlidir. Ayrıca, işletme varlıkları ile ilgili toplam sigorta tutarlarının da bilanço dipnot veya eklerinde açıkça gösterilmesi gerekmektedir.

b) Yabancı Kaynaklara İlişkin İlkeler

1) İşletmenin bir yıl veya normal faaliyet dönemi içinde vadesi gelen borçları, bilançoda kısa vadeli yabancı kaynaklar grubu içinde gösterilir.

2) İşletmenin bir yıl veya normal faaliyet dönemi içinde vadesi gelmemiş borçları bilançoda uzun vadeli yabancı kaynaklar grubu içinde gösterilir. Dönem sonu bilanço gününde bu grupta yer alan hesaplardan vadeleri bir yılın altında kalanlar, kısa vadeli yabancı kaynaklar grubundaki ilgili hesaplara aktarılır.

3) Tutarları kesinlikle saptanamayanları veya durumları tartışmalı olanları da içermek üzere, işletmenin bilinen ve tutarları uygun olarak tahmin edilebilen bütün yabancı kaynakları kayıt ve tespit edilmeli ve bilançoda gösterilmelidir.

4) Gelecek dönemlere ait olarak önceden tahsil edilen hâsılat ile cari dönemde tahakkuk eden ancak, gelecek dönemlerde ödenecek olan giderler kayıt ve tespit edilmeli ve bilançoda ayrıca gösterilmelidir.

5) Kısa ve uzun vadeli yabancı kaynaklar grubunda yer alan borç senetlerini bilanço tarihindeki gerçeğe uygun değerleri ile gösterebilmek için reeskont işlemleri yapılmalıdır.

6) Bilançonun kısa ve uzun vadeli yabancı kaynaklar gruplarında yer alan borçlar, alınan avanslar ve diğer ilgili hesaplardan işletmenin sermaye ve yönetim bakımından ilgili bulunduğu ortaklara ait olan tutarlarının ayrı olarak gösterilmesi temel ilkedir.

c) Özkaynaklara İlişkin İlkeler

1) İşletme sahip veya ortaklarının sahip veya ortak sıfatıyla işletme varlıkları üzerindeki hakları özkaynaklar grubunu oluşturur.

İşletmenin bilanço tarihindeki ödenmiş sermayesi ile işletme faaliyetleri sonucu oluşup, çeşitli adlar altında işletmede bırakılan kârları ile dönem net kârı (zararı) bilançoda özkaynaklar grubu içinde gösterilir.

2) İşletmenin ödenmiş sermayesi bilançonun kapsamı içinde tek bir kalem olarak gösterilir. Ancak esas sermaye özellikleri farklı hisse gruplarına ayrılmış bulunuyorsa, esas sermaye hesapları her grubun haklarını, kâr ve tasfiye paylarının dağıtımında sahip olabilecekleri özellikleri ve diğer önemli özellikleri yansıtabilecek biçimde bilançonun dipnotlarında gösterilmelidir.

3) İşletmenin hissedarları tarafından yatırılan sermayenin devam ettirilmesi gerekir. İşletmede herhangi bir zararın ortaya çıkması, herhangi bir nedenle özkaynaklarda meydana gelen azalmalar; hem dönemsel, hem de kümülatif olarak izlemeli ve kaydedilmelidir.

4) Özkaynakların bilançoda net olarak gösterilmesi için geçmiş yıllar zararları ile dönem zararı, özkaynaklar grubunda indirim kalemleri olarak yer alır.

5) Öz kaynaklar; ödenmiş sermaye, sermaye yedekleri, kâr yedekleri, geçmiş yıl kârları (zararları) ve dönem net kârı (zararı)ndan oluşur. Kâr yedekleri yasal, statü ve olağanüstü yedekler ile yedek niteliğindeki karşılıklar, özel fonlar gibi işletme faaliyetleri sonucu elde edilen kârların dağıtılmamış kısmını içerir. Sermaye yedekleri ise hisse senedi ihraç primleri, iptal edilen ortaklık payları, yeniden değerlendirme değer artışları gibi kalemlerden meydana gelir. Sermaye yedekleri ise hisse senedi ihraç primleri, iptal edilen ortaklık payları, yeniden değerlendirme değer artışları gibi kalemlerden meydana gelir. Sermaye yedekleri, gelir unsuru olarak gelir tablosuna aktarılamaz.

Daha detaylı bir bilanço aşağıdaki gibidir;

İŞLETME ÖZET BİLANÇOSU (T TİPİ)

| AKTİF | A İşletmesi 31.12.2025 Tarihli Bilançosu (...TL) | PASİF |
|--|--|--|
| I DÖNEN VARLIKLAR | XXX | III KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR |
| 10- HAZIR DEĞERLER | | 30- MALİ BORÇLAR |
| 100 KASA | | 300 BANKA KREDİLERİ |
| 102 BANKALAR | | 32- TİCARİ BORÇLAR |
| 11- MENKUL KIYMETLER | | 33- DİĞER BORÇLAR |
| 12- TİCARİ ALACAKLAR | | 34- ALINAN AVANSLAR |
| 13- DİĞER ALACAKLAR | | 35- YILLARA YAYGIN İNŞAAT VE ONARIM HAKEDİŞLERİ |
| 15- STOKLAR | | 36- ÖDENECEK VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜ. |
| 17- YILLARA YAYGIN İNŞ. VE ONARIM MALİY. | | 37- BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI |
| 18- GELECEK AYLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI | | 38- GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI |
| 19- DİĞER DÖNEN VARLIKLAR | | 39- DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR |
| II DURAN VARLIKLAR | XXX | IV UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR |
| 22- TİCARİ ALACAKLAR | | 40- MALİ BORÇLAR |
| 23- DİĞER ALACAKLAR | | 42- TİCARİ BORÇLAR |
| 24- MALİ DURAN VARLIKLAR | | 43- DİĞER BORÇLAR |
| 25- MADDİ DURAN VARLIKLAR | | 44- ALINAN AVANSLAR |
| 26- MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIK. | | 47- BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI |
| 27- ÖZEL TÜKENMEYE TABİ VARL. | | 48- GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI |
| 28- GELECEK YILLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI | | 49- DİĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR |
| 29- DİĞER DURAN VARLIKLAR | | |

| | | | |
|--------------|-------|---------------------------------|---------------|
| | | V ÖZKAYNAKLAR | XXX |
| | | 50- ÖDENMİŞ SERMAYE | |
| | | 52- SERMAYE YEDEKLERİ | |
| | | 54- KÂR YEDEKLERİ | |
| | | 57- GEÇMİŞ YILLAR KÂRLARI | |
| | | 58- GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI (-) | |
| | | 59- DÖNEM NET KÂRI (ZARARI) ± | |
| AKTİF TOPLAM | XXXXX | PASİF TOPLAM | XX XX X |

DİPNOTLAR: 1- 2-

2.- Gelir Tablosu

Gelir tablosu, işletmenin belli bir dönemde elde ettiği tüm gelirler ile aynı dönemde katlandığı bütün maliyet ve giderleri ve bunların sonucunda işletmenin elde ettiği dönem net kârını veya dönem net zararını kapsar.

Gelir tablosunun düzenlenmesinde Mali tablolar İlkelerinde verilmiş açıklamalar esas alınır. Bu tablonun düzenlenmesinde esas faaliyetlerden sağlanan gelir ve süreklilik gösteren diğer olağan faaliyetlerden sağlanan gelir ayrı gösterileceği gibi, süreklilik göstermeyen olağandışı gelirler de ayrı olarak gösterilir. Buna göre, esas faaliyetler için yapılan giderler ile süreklilik gösteren diğer olağan faaliyet giderleri ve süreklilik göstermeyen olağandışı giderler ayrı ayrı gösterilir.

a.- Gelir Tablosunun Biçimsel Yapısı

İşletmeler, gelir tablolarının bir örnekliliğini sağlayarak karşılaştırılmalarıyla da kolaylık sağlamak ve anlam birliği oluşturmak amacıyla düzenlerler.

Gelir Tablosu hesapları arasında mahsup yapılamaz. Tabloda “Diğer” başlığı altında gösterilen gelir ve gider unsurlarının ait oldukları grubun toplam tutarının %20’sini aşması halinde bu kalem ayrı bir başlık altında ayrıca gösterilir. Tutarı olmayan kalemler gelir tablosunda yer almaz.

İŞLETME ÖZET GELİR TABLOSU TİPİ

A İşletmesi 1.1.2025-31.12.2025 Dönemi Gelir Tablosu (.....TL)*

| | <u>Önceki Dönem</u> | <u>Cari Dönem</u> |
|--|---------------------|-------------------|
| A- BRÜT SATIŞLAR | xxx | xxx |
| B- SATIŞ İNDİRİMLERİ (-) | (xxx) | (xxx) |
| C- NET SATIŞLAR | xxx | xxx |
| D- SATIŞLARIN MALİYETİ (-) | (xxx) | (xxx) |
| BRÜT SATIŞ KÂRI VEYA ZARARI | ± xxx | ± xxx |
| E- FAALİYET GİDERLERİ (-) | (xxx) | (xxx) |
| FAALİYET KÂRI VEYA ZARARI | ± xxx | ± xxx |
| F- DİĞER FAAL. OLAĞAN GELİR VE KÂRLAR | xxx | xxx |
| G- DİĞER FAAL. OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-) | (xxx) | (xxx) |
| H- FİNANSMAN GİDERLERİ (-) | (xxx) | (xxx) |
| OLAĞAN KÂR VE ZARAR | ± xxx | ± xxx |
| İ- OLAĞANDIŞI GELİR VE KÂRLAR | xxx | xxx |
| J- OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-) | (xxx) | (xxx) |
| DÖNEM KÂRI VEYA ZARARI | ± xxx | ± xxx |
| K- DÖN. KÂRI VERGİ VE DİÇ. YASAL YÜK. KARŞL. (-) | (xxx) | (xxx) |
| DÖNEM NET KÂRI VEYA ZARARI | ± xxx | ± xxx |

DİPNOTLAR:

1- 2-

* İşletmeler büyüklüklerine göre, bin, milyon, milyar olarak göstereceklerdir.

Gelir Tablosundaki Bölümler

Gelir tablosunda beş farklı kâr/zarar bölümü vardır:

Brüt Satış Kârı (veya Zararı), işletmenin yalnızca mal ve hizmet satışlarından sağladığı kârı (zararı) göstermektedir.

Faaliyet Kârı (veya Zararı), işletmenin esas faaliyetlerinin sonucunu göstermektedir. İşletmenin mal ve hizmet satışlarından sağladığı kârdan bu kârın elde edilmesi için katlanılan faaliyet giderleri çıkarıldıktan sonra kalan tutarıdır. Bir işletmenin bir dönem içinde elde ettiği kârının içinde, faaliyet kârının oranının artması olumlu bir durum olarak değerlendirilir. Faaliyet kârı, bir işletmenin kendi faaliyet alanındaki başarısını ortaya koyar. Faaliyet kârı yüksek işletmelerin, diğer koşullar sabit kaldığı varsayımına göre büyüme potansiyeli yüksek olur.

Olağan kâr (veya Zarar), işletmenin bir dönem içindeki olağan faaliyetlerinin sonuçlarını gösterir.

Dönem Kârı (veya Zararı), işletmenin bir dönem içindeki olağan veya olağan dışı tüm faaliyetlerinin sonuçlarını gösterir. Kabaca, vergi matrahı gibi düşünülebilir.

Dönem Net Kârı (veya Zararı), işletmenin bir dönem içinde yürüttüğü tüm faaliyetlerden sağladığı kârdan vergi karşılıkları indirildikten sonra kalan tutarı ifade eder. Dönem net kârı ortaklara dağıtılabileceği gibi, ortaklara dağıtılmayarak otofinansmanda da kullanılabilir.

Rapor tipi gelir tablolara verilebilecek en uygun örnek Tekdüzen Muhasebe Sisteminde öngörülen gelir tablosu tipidir. Rapor tipi gelir tablonun rakamlı örneği aşağıdadır;

A İşletmesi 01.01.2025-31.12.2025 Dönemi Gelir Tablosu (TL)

| | |
|---|---------------|
| A. Brüt Satışlar | 200.000 |
| B. Satış İndirimleri (-) | (10.000) |
| C. Net Satışlar | 190.000 |
| D. Satışların Maliyeti (-) | (100.000) |
| BRÜT SATIŞ KÂRI (VEYA ZARARI) | 90.000 |
| E. Faaliyet Giderleri (-) | (30.000) |
| FAALİYET KÂRI (VEYA ZARARI) | 60.000 |
| F. Diğer Faaliyetlerden Olağan Gelir ve Karlar | 25.000 |
| G. Diğer Faaliyetlerden Olağan Gider ve Zar.(-) | (3.000) |
| H. Finansman Giderleri (-) | (12.000) |
| OLAĞAN KÂR VEYA ZARAR | 70.000 |
| İ. Olağandışı Gelir ve Karlar | 4.000 |
| J. Olağandışı Gider ve Zararlar (-) | (24.000) |
| DÖNEM KÂRI (VEYA ZARARI) | 50.000 |
| K. D. Karı Vergi ve Diğer Yasal Yük. Karş. (-) | (10.000) |
| DÖNEM NET KÂRI VEYA ZARARI | 40.000 |

b.- Gelir Tablosu İlkeleri

Gelir tablosu ilkelerinin amacı; satışların, gelirlerin, satışların maliyetinin, giderlerin, kâr ve zararlara ait hesapların ve belli dönemlere ait işletme faaliyeti sonuçlarının sınıflandırılmış ve gerçeğe uygun olarak gösterilmesini sağlamaktır.

Bütün satışlar, gelir ve kârlar ile maliyet, gider ve zararlar brüt tutarları üzerinden gösterilirler ve hiçbir satış, gelir ve kâr kalemi bir maliyet, gider ve zarar kalemi ile tamamen veya kısmen karşılaştırılmak suretiyle gelir tablosu kapsamından çıkarılamaz.

Bu amaç doğrultusunda benimsenen gelir tablosu ilkeleri aşağıda belirtilmiştir:

1) Gerçekleşmemiş satışlar, gelir ve kârlar; gerçekleşmiş gibi veya gerçekleşenler gerçek tutarından fazla veya az gösterilmemelidir. Belli bir dönem veya dönemlerin, gerçeğe uygun faaliyet sonuçlarını göstermek için, dönem veya dönemlerin başında ve sonunda doğru hesap kesimleri işlemi yapılmalıdır.

2) Belli bir dönemin satışları ve gelirleri, bunları elde etmek için yapılan satışların maliyeti ve giderleri ile karşılaştırılmalıdır. Belli bir dönem veya dönemlerin başında ve sonunda maliyet ve giderleri gerçeğe uygun olarak gösterebilmek için stoklarda, alacak ve borçlarda doğru hesap kesimi işlemleri yapılmalıdır.

3) Maddi ve maddi olmayan duran varlıklar ile özel tükenmeye tabi varlıklar için uygun amortisman payı ayrılmalıdır.

4) Maliyetler; maddi duran varlıklar, stoklar, onarım ve bakım ve diğer gider grupları arasında uygun bir şekilde dağıtılmalıdır. Bunlardan direkt olanları doğrudan doğruya, birden fazla maliyeti ilgilendirenleri zaman ve kullanma faktörü dikkate alınarak tahakkuk ettirilip, dağıtılmalıdır.

5) Arızî ve olağanüstü niteliğe sahip kâr ve zararlar meydana geldikleri dönemde tahakkuk ettirilmeli, fakat normal faaliyet sonuçlarından ayrı olarak gösterilmelidir.

6) Bütün kâr zararlardan, önceki dönemlerin mali tablolarında düzeltme yapılmasını gerektirecek büyüklük ve niteliktekiler dışında kalanlar, dönemin gelir tablosunda gösterilmelidir.

7) Karşılıklar, işletmenin kârını keyfi bir şekilde azaltmak veya bir döneme ait kârı diğer döneme aktarmak amacıyla kullanılmamalıdır.

8) Dönem sonuçlarının tespiti ile ilgili olarak uygulana gelen değerlendirme esasları ve maliyet yöntemlerinde bir değişiklik yapıldığı takdirde bu değişikliğin etkileri açıkça belirtilmelidir.

9) Bilanço tarihinde var olan ve sonucu belirsiz bir veya birkaç olayın gelecekte ortaya çıkıp çıkmamasına bağlı durumları ifade eden, şarta bağlı olaylardan kaynaklanan, makul bir şekilde gerçeğe yakın olarak tahmin edilebilen gider ve zararlar, tahakkuk ettirilerek gelir tablosuna yansıtılır. Şarta bağlı gelir ve kârlar için ise gerçekleşme ihtimali yüksekte olsa herhangi bir tahakkuk işlemi yapılmaz; dipnotlarda açıklama yapılır.

Tüm işletmelerin (bankalar vb. hariç) ayrıntılı Gelir Tablosu aşağıdaki gibidir;

A İşletmesi 01.01.2025-31.12.2025 Dönemi Ayrıntılı Gelir Tablosu (...TL)

| | | ÖNCEKİ DÖNEM | CARİ DÖNEM |
|----------|-----------|---|-----------------------|
| A | 60 | BRÜT SATIŞLAR | xxx |
| | | | xxx |
| 1 | 600 | YURT İÇİ SATIŞLAR | + |
| 2 | 601 | YURT DIŞI SATIŞLAR | + |
| 3 | 602 | DİĞER GELİRLER | + |
| B | 61 | SATIŞ İNDİRİMLERİ (-) | (xxx) |
| | | | (xxx) |
| 1 | 610 | SATIŞTAN İADELER (-) | (-) |
| 2 | 611 | SATIŞ İSKONTOLARI (-) | (-) |
| 3 | 612 | DİĞER İNDİRİMLER (-) | (-) |
| C | | NET SATIŞLAR | xxx |
| D | 62 | SATIŞLARIN MALİYETİ (-) | (xxx) |
| | | | (xxx) |
| 1 | 620 | SATILAN MAMULLER MALİYETİ (-) | (-) |
| 2 | 621 | SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ (-) | (-) |
| 3 | 622 | SATILAN HİZMET MALİYETİ (-) | (-) |
| 4 | 623 | DİĞER SATIŞLARIN MALİYETİ (-) | (-) |
| | | BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI (K/Z) | ± xxx |
| E | 63 | FAALİYET GİDERLERİ (-) | (xxx) |
| | | | (xxx) |
| 1 | 630 | ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME GİDERLERİ (-) | (-) |
| 2 | 631 | PAZARLAMA, SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ(-) | (-) |
| 3 | 632 | GENEL YÖNETİM GİDERLERİ (-) | (-) |
| | | FAALİYET KARI VEYA ZARARI (K/Z) | ± xxx |
| F | 64 | DİĞER FAAL. OLAĞAN GELİR VE KARLAR | xxx |
| | | | xxx |
| 1 | 640 | İŞTİRAKLERDEN TEMETTÜ GELİRLERİ | + |
| 2 | 641 | BAĞLI ORTAKLIKLARDAN TEMETTÜ GELİRLERİ | + |
| 3 | 642 | FAİZ GELİRLERİ | + |
| 4 | 643 | KOMİSYON GELİRLERİ | + |
| 5 | 644 | KONUSU KALMAYAN KARŞILIKLAR | + |
| 6 | 645 | MENKUL KIYMET SATIŞ KARLARI | + |
| 7 | 646 | KAMBİYO KARLARI | + |
| 8 | 647 | REESKONT FAİZ GELİRLERİ | + |
| 9 | 649 | DİĞER OLAĞAN GELİR VE KARLAR | + |
| G | 65 | DİĞER FAAL. OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-) | (xxx) |
| | | | (xxx) |
| 1 | 653 | KOMİSYON GİDERLERİ (-) | (-) |
| 2 | 654 | KARŞILIK GİDERLERİ (-) | (-) |
| 3 | 655 | MENKUL KIYMET SATIŞ ZARARLARI (-) | (-) |
| 4 | 656 | KAMBİYO ZARARLARI (-) | (-) |
| 5 | 657 | REESKONT FAİZ GİDERLERİ (-) | (-) |
| 7 | 659 | DİĞER OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-) | (-) |
| H | 66 | FİNANSMAN GİDERLERİ (-) | (xxx) |
| | | | (xxx) |
| 1 | 660 | KISA VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ (-) | (-) |
| 2 | 661 | UZUN VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ (-) | (-) |
| | | OLAĞAN KAR VEYA ZARAR (K/Z) | ± xxx |
| İ | 67 | OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR | xxx |
| | | | xxx |
| 1 | 671 | ÖNCEKİ DÖNEM GELİR VE KARLARI | + |

| | | | | | | |
|---|-----|---|-----|-------|-----|-------|
| 2 | 679 | DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR | + | | + | |
| J | 68 | OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-) | | (xxx) | | (xxx) |
| 1 | 680 | ÇALIŞMAYAN KISIM GİDERLERİ (-) | (-) | | (-) | |
| 2 | 681 | ÖNCEKİ DÖNEM GİDER VE ZARARLARI (-) | (-) | | (-) | |
| 3 | 689 | DİĞER OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-) | (-) | | (-) | |
| | 69 | DÖNEM KARI VEYA ZARARI (690 Nolu hesabın kalanı) | | ± xxx | | ± xxx |
| K | 691 | DÖNEM KARI VERG. VE DİĞ. YAS. YÜK. KARŞ.(-) | | (xxx) | | (xxx) |
| | 692 | DÖNEM NET K/Z (Bilançoya aktarılan net kar/zarar) | | ± xxx | | ± xxx |

DİPNOTLAR: 1- 2-
.....

II.- Ek Mali Tabloların Düzenlenmesi ve Sunulması

Bilanço ve Gelir Tablosu dışında kalan finansal tablolar ek mali tabloları oluşturmaktadır. Bu noktada Satışların Maliyeti tablosu özellikle Gelir Tablosunun bir parçası gibidir ancak ayrıca bahsetmek daha yararlı olacaktır. 1998 yılından itibaren Türkiye’de belli büyüklüğü aşan işletmeler bu ek mali tablolardan sadece Kar Dağıtım Tablosunu düzenlemek zorundadır. Yani aşağıda açıklanacak diğer tablolar esasen zorunlu değildirler. İşletmeler isterlerse düzenlemektedirler.

Halka açık işletmeler ve belli büyüklüğü aşan işletmeler ise yukarıda da açıklandığı gibi TMS-TFRS’lere uygun finansal raporlama yapmaktadırlar. TMS-TFRS setine göre temel ve ek ayrımı yoktur. Bilanço (Finansal Durum Tablosu), Kapsamlı Gelir Tablosu, Nakit Akış Tablosu ve Özkaynaklar Değişim Tablosu zorunlu olarak düzenlenir. Ancak yukarıda da bahsedildiği gibi Konkordato veya iflas sürecinde bu raporlamanın bir önemi yoktur, bilgi amaçlı faydalanılabilir. Bu işletmelerde zorunlu olarak Tekdüzen Muhasebe Sistemini uygulamakta ve buna göre tablo düzenleyerek vergilerini ödemektedirler. Bu nedenle mevcut sistemimizdeki ek mali tablolar aşağıdaki gibidir.

1.- Satışların Maliyeti Tablosu (Bu tablo Temel mali tablo değil ek/yardımcı mali tablodur, Gelir tablosunu tamamlar)

Gelir tablosundaki satışların maliyeti kısmı işletmenin dönem içindeki stok hareketleri ile satılan mamul, ilk madde ve malzeme ile ticari mal gibi maddelerin ve satılan hizmetlerin maliyetini göstermek üzere ayrı bir tablo halinde düzenlenir. Bu tablo, gelir tablosunun ekini oluşturur ve gelir tablosunu tamamlar.

SATIŞLARIN MALİYETİ TABLOSU (.....TL)*

| | |
|---|------------|
| ÜRETİM FAALİYETİ | |
| A- Direkt İlk Madde ve Malzeme Giderleri | xxx |
| B- Direkt İşçilik Giderleri | xxx |
| C- Genel üretim Giderleri | xxx |
| D- YARI MAMUL KULLANIMI | ± xxx |
| 1- Dönem Başı Stok (+) | + |
| 2- Dönem Sonu Stok (-) | (-) |
| ÜRETİLEN MAMUL MALİYETİ | xxx |
| E- Mamul Stoklarında Değişim | ± xxx |
| 1- Dönem Başı Stok (+) | + |
| 2- Dönem Sonu Stok (-) | (-) |
| I- SATILAN MAMUL MALİYETİ | xxx |
| TİCARİ FAALİYET | |
| A- Dönem Başı Ticari Mallar Stoku (+) | + |
| B- Dönem İçi Alışları (+)** | + |
| C- Dönem Sonu Ticari Mallar (-) | (-) |
| II- SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ | xxx |
| III- SATILAN HİZMET MALİYETİ | xxx |
| SATIŞLARIN MALİYETİ (I+II+III) | xxx |

* İşletmeler belirlenen büyüklüklerine göre, bin, milyon, milyar olarak rakamlarını göstereceklerdir.

** Dönem içi Alışlar net alışları ifade eder. (Alışlar + Alış Giderleri - Alıştan İadeler - Alış İskontoları)

*** Not: Üretim Faaliyeti ve Ticari Faaliyet başlıkları tarafımızdan ilave edilmiştir.

2.- Fon Akım Tabloları (Fon Akım, Nakit Akış ve Net işletme sermayesi değişim tabloları)

Bu bölüm belirli bir dönemde bir işletmenin faaliyetlerini finanse etmek için sağladığı kaynaklar ve bu kaynakların kullanıldığı yerleri özetleyen, finansal durumdaki değişimleri açıklayan fon akım tablolarının düzenlenme ve sunulma esaslarını içerir.

Fon akım tablolarında kullanılan fon kavramı; tüm finansal araçlar anlamında veya net işletme (çalışma) sermayesi anlamında ya da para ve para benzeri anlamında kullanılır. Fon kavramının içeriğine göre fon akım tabloları;

i. Fon Akım Tablosu,

ii. *Nakit Akım Tablosu,*

iii. *Net İşletme (Çalışma) Sermayesindeki Değişim Tablosu,*

olarak ifade edilir.

- **Fon Akım Tablosu:** İşletmenin belirli bir hesap döneminde sağladığı fon kaynaklarını ve bunların kullanım yerlerini gösteren tablodur. Bu tabloda, fon kavramı tüm finansal araçları kapsar.

- **Nakit Akım Tablosu:** İşletmenin belirli bir hesap dönemi içinde ortaya çıkan nakit artışlarını, kaynakları ve kullanım yerleri bakımından gösteren tablodur. Bu tabloda fon kavramı, kasa mevcudu ve bankadaki mevduatları kapsar.

Muhasebenin ürettiği finansal tablolardan yalnızca nakit akış tablosu “nakit esasına” göre düzenlenmektedir. Finansal kararlar açısından önemli bilgiler içermektedir. Nakit akış tablosu dışındaki finansal tablolar “tahakkuk esasına” göre düzenlenmiş oldukları için işletmenin nakit akışları hakkında açık bir bilgi taşımazlar. Nakit akış tabloları, işletmenin bir dönem içindeki nakit akışlarını (nakit girişlerini ve nakit çıkışlarını) gerçekleştirildikleri faaliyetlere göre ortaya koyar.

NAKİT AKIM TABLOSU (...TL)

| | | | |
|--|--------------|---|----------------------|
| A- DÖNEM BAŞI NAKİT MEVCUDU (+) | xxx | → | (Kasa + Bankalar) |
| B- DÖNEM İÇİ NAKİT GİRİŞLERİ (+) | xxx | | |
| C- DÖNEM İÇİ NAKİT ÇIKIŞLARI (-) | <u>(xxx)</u> | | |
| D- DÖNEM SONU NAKİT MEVCUDU (A+B-C) | xxx | → | (Kasa + Bankalar) |
| E- NAKİT ARTIŞ VEYA AZALIŞI (B - C) | ± xxx | | |

Bu tabloda nakit kavramı, kasa ve bankadaki nakitleri (yerli ve yabancı paralar, vadeli vadesiz tüm mevduat ile her hangi bir vade taşımayan ve ibrazında tahsili mümkün olan çekler) kapsamaktadır.

Bir işletmenin likidite durumu finansal tablo kullanıcıları açısından önemlidir. Fakat bu bilgilere sadece iki temel finansal tablonun (bilanço ve gelir tablosu) analizi ile ulaşmak zordur. Bir işletmenin (özellikle de finansal sektör işletmelerinin) kârlılığının yüksek ve finansal yapısının çok güçlü olmasına karşın likiditesi çok düşük olabilir. Bu nedenle, zamanı gelen ödemelerini yapabilmesi için gerekli nakit fonu üretmemeye sıkıntısı ortaya çıkabilir. Bu sıkıntı, alacaklıların baskısı karşısında nakit dışı varlıkları değerinin çok altında satarak borçlarını ödemek veya söz konusu işletmeyi iflasa sürükleyecek kadar ağır sonuçlar doğurabilir.

Nakit akış tablosu, diğer finansal tablolarla birlikte kullanıldığı zaman, okuyucuların işletmenin net aktiflerindeki değişimi, finansal yapısını (likidite ve borç ödeme gücü) ve nakit akışlarının tutar ve zamanlamasını değişen koşullara ve fırsatlara uyum sağlamak amacıyla etkileme yeteneğini değerlendirebilmesi için gerekli bilgiyi sağlar. Nakit akışı bilgisi işletmenin nakit ve nakit benzeri yaratma yeteneğinin değerlendirilmesi ve kullanıcıların gelecekteki nakit akışlarını ölçmek ve başka İşletmelerle karşılaştırmak için modeller geliştirmesini sağlar. Ayrıca İşletmeler arasındaki aynı işlem ve olaylar için farklı muhasebe uygulamalarının etkilerini elimine ederek farklı işletmelerin performans raporlamalarının karşılaştırılabilmelerine olanak verir.

Tarihi nakit akış bilgisi; gelecekteki nakit akışlarının tutarı, zamanlaması ve kesinliğinin göstergesi olarak kullanılır. Ayrıca, bu bilgiler, gelecek nakit akışlarına ilişkin geçmişte yapılan değerlendirmelerin doğruluğunun kontrol edilmesi ve kârlılık, net nakit akışları ve fiyat değişiminin etkileri arasındaki ilişkinin değerlendirilmesinde de kullanılır.

Önemli Not: Uluslararası muhasebe standartları ile birlikte, yukarıda verdiğimiz nakit akış tablosu formatı; işletmenin faaliyetlerine göre nakit akışlarını gösterebilmek için değiştirilmiştir. Yeni formatta işletmenin nakit akışları bakımından üç faaliyet alanı belirlenmiş ve tablo bu alanlara göre yeniden düzenlenmiştir;

I. İşletme faaliyetleri; İşletmenin; satışları, maliyeti faaliyet giderleri ve dönen varlıkları ile ilgili nakit akışları bu grupta raporlanır.

II. Yatırım faaliyetleri; İşletmenin; duran varlıklarına ilişkin nakit akışları bu grupta raporlanır.

III. Finansman faaliyetleri; İşletmenin; pasifi ile ilgili nakit akışları da bu grupta raporlanmıştır.

- **Net İşletme (Çalışma) Sermayesindeki Değişim Tablosu:** İşletmenin belirli bir hesap döneminde, net işletme sermayesinin kaynaklarını ve kullanım yerlerini gösteren tablodur. Bu tabloda, fon kavramı dönen varlıklar ile kısa vadeli yabancı kaynakların farkını belirten net işletme (çalışma) sermayesini kapsar.

Fon Akım Tablolarını Düzenleme Amacı

Fon akım tablolarının düzenlenme amacı, bir işletmenin yatırım ve finansman faaliyetlerini ve dönem içindeki finansal durumdaki değişikliklerini kapsayan bilgilerin, mali tablo kullanıcılarına sunulmasıdır. Tablolar, işletmenin nakit veya işletme (çalışma) sermayesini doğrudan etkileyen finansman ve yatırım faaliyetlerinin bütün önemli yönlerini açıklayarak;

i- İşletmenin dönem boyunca faaliyetlerden sağladığı fonları, yatırım ve finansman faaliyetlerini özetler,

ii- Dönem boyunca finansal durumda meydana gelen değişiklikleri açıklar.

Fon Akım Tabloları Düzenleme Kuralları

i) Fon akım tabloları, temel mali tablolar ile birlikte sunulur. Bu tablolar, gelir tablosunun sunulduğu her dönem için, cari dönem ve önceki dönem verilerini içerecek biçimde düzenlenir.

ii) Fon akım tabloları düzenlenirken fon kavramının hangi anlamda kullanıldığı açıkça belirtilir.

iii) Fon hareketine neden olmayan, yalnızca hesaplar arasında yapılan aktarmalar dolayısıyla hareket gösteren hesaplar, fon akım tablolarında yer almaz. Örnek; değer artışı fonlarının veya yedeklerin ödenmiş sermayeye eklenmesi gibi.

3.- Kâr Dağıtım Tablosu

Kâr dağıtım tablosu, işletmenin dönem kârının dağıtım biçimini gösteren tablodur. İşletmenin elde ettiği karın kimler arsında ve kaç TL olarak paylaşıldığını gösterir. Kısaca devletin payı, işletmenin payı (yedekler) ve ortakların payı (dağıtılan temettüler) detaylı olarak yazılır.

Amacı: Kâr dağıtım tablolarının düzenleme amacı, özellikle sermaye şirketlerinde dönem kârından, ödenecek vergilerin, ayrılan yedeklerin ve ortaklara dağıtılacak kâr paylarının açıkça gösterilmesi ve şirketlerin hisse başına kâr ile hisse başına temettü tutarının hesaplanmasıdır.

Kâr Dağıtım Tablosunun Düzenleme Kuralları

1) Kâr dağıtım tablosu; dönem kârından yapılan dağıtımla yedeklerden yapılan dağıtımı ayrı ayrı göstermelidir.

ı) Kâr dağıtım tablosunda; ödenecek vergiler ve yasal yükümlülükler, ortaklara ödenecek 1. ve 2. Temettüler, ayrılan 1. tertip ve 2. Tertip yasal yedeklerle statü yedekleri, olağanüstü yedekler ve kârdan ayrılan özel fonlar açıkça gösterilir.

ii) Dönem kârının dağıtımında; imtiyazlı payların bulunması halinde, imtiyazlı ve adı hisse senetlerine ödenen kâr payları, tabloda belirtilen bölümlerinde ayrı ayrı gösterilir.

Hisse Başına Kâr: Dağıtım konusu kârdan hisse başına düşen paya denir. (Toplam kar / Hisse sayısı)

Hisse Başına Temettü: Dağıtılan kârdan pay alanlara düşen kısımdır. (Dağıtılan kar / Hisse sayısı)

4.- Özkaynaklar Değişim Tablosu

Özkaynaklar değişim tablosu; ilgili dönemde özkaynak kalemlerinde meydana gelen artış veya azalışları bir bütün olarak gösteren tablodur.

Amacı; Özkaynaklar değişim tablosunun düzenleniş amacı özellikle sermaye şirketlerinde dönem içinde özkaynak kalemlerinde meydana gelen değişmelerin topluca gösterilmesini sağlamaktır.

Özkaynaklar Değişim Tablosunun Düzenleme Kuralları

1- Özkaynaklar Değişim Tablosu cari dönem ve önceki dönem verilerini içerecek biçimde sunulur.

2- Tablo; ödenmiş sermaye, sermaye yedekleri, kâr yedekleri ve geçmiş dönemler kârı (zararı) kalemlerinin her birinin dönem başı tutarını, dönem içinde kalemlerde meydana gelen azalışları, artışları ve dönem sonu kalanını ayrı ayrı gösterecek biçimde düzenlenir.

C.- Finansal Tabloların Analizi

Analiz; geçmiş verilerinin değerlendirilerek geleceğe yönelik karar verme sürecidir. Analiz temel analiz ve teknik analiz olarak ikiye ayrılabilir. Teknik analiz borsa analizidir ve konkordato veya iflas sürecini etkilemez. Konkordato veya iflas süreci bakımından önemli olan temel analizdir. Temel analiz sürecinde öncelikle; işletmenin faaliyette bulunduğu ülke analiz edilir, sonrasında işletmenin faaliyette bulunduğu sektör analiz edilir ve en nihayetinde de işletme analizi yapılır.

Finansal tablolar analizi ile elde edilen bulgular işletmenin geçmiş dönem veya dönemlerine ve cari dönemine ait saptamalara olanak verirken; bu saptamalara dayalı olarak geleceğe ilişkin bazı tahminlerin yapılmasına da olanak vermektedir.

Finansal tabloların analizinin ve yorumunun sağlıklı olarak gerçekleştirilebilmesi için dikkat edilmesi gereken bazı ilkeler aşağıda belirtilmiştir:

- ✓ Hangi ilişkilerin ortaya konulması gerektiği, analizden elde edilecek bulguların ne anlama geldiğinin yorumlanabilmesi için; muhasebe kuramının ve muhasebe uygulamalarının yeterli düzeyde bilinmesi gerekir.
- ✓ Analizi yapılan finansal tabloların ilgili oldukları dönem veya dönemlerdeki ekonomik koşullar, sektörel koşullar, işletmenin kendisine bağlı olan ve finansal tablolarda açık bir şekilde ifade edilmeyen veya edilemeyen özel koşulların da göz önünde bulundurulması gerekir.

- ✓ Analizi yapılan finansal tabloların ilgili oldukları dönemlerde işletme tarafından uygulanan işletme politikalarının, muhasebe yöntem ve politikalarının bilinmesi gerekir.
- ✓ Analiz sonucunda elde edilen bulguların doğruluğu, analizde kullanılan finansal verilerin elde edildiği finansal tabloların doğruluğuna bağlıdır.
- ✓ Yapılacak analizde kullanılan finansal tabloların analiz edilmeye uygun bir içerik ve hesap gruplandırılması ile hazırlanmış olması gerekir.
- ✓ Analizin amacı ile kapsamı arasında doğrudan bir ilişki vardır. Analizin kapsamı, analizin amacına bağlı olarak geniş veya dar tutulabilir.
- ✓ Analiz ile elde edilecek bulgular, ilgili analiz tekniğinin doğru bir şekilde uygulanması ile elde edilebilir ve analiz sürecinin mekanik kısmını oluşturur. Finansal tablolar analizinde asıl önemli olan analiz bulgularının yorumlanması ve sonuçlara ulaşılmasıdır. Bu bakımdan finansal analizi yapanların iyi bir yargılama yeteneğine sahip olmaları gerekir.

İşletmelerin temel analizi yapılırken çeşitli analiz teknikleri vardır. Ancak öncelikle analiz türlerinden başlamak daha anlamlı olacaktır. Yapan kişiler ve kullanılan verilere göre analiz türleri ortaya çıkmaktadır;

I.- Finansal Tablolar Analizi Çeşitleri (Türleri)

Finansal analiz farklı amaçlarla, farklı şekillerde ve farklı kişiler tarafından yapılabilir. Finansal analiz; zamanlaması, yapısı ve kapsamı bakım-larından sınıflandırılır. Finansal analiz çeşitleri temelde üçe detayda ise 3 başlık altında toplam ye ayrılmaktadır.

1.- Yapılış Amacına Göre Finansal Tablo Analiz Çeşitleri

Analizde ilk aşama, analiz amacının belirlenmesidir. Amacın belirlenmesi, daha kısa sürede, daha az maliyetle sonuca ulaşmayı sağlayacaktır. Amaca göre finansal analiz çeşitleri aşağıdaki gibidir;

a) Yönetim Analizi: İşletmenin bir bütün halinde hedeflerine ulaşım ulaşımadığını, yönetimin başarısını ve performansını değerlendirmeye yönelik olarak yapılan finansal tablo analizleridir. İşletme yöneticileri tarafından yapıldığı için bu ismi almıştır. İşletme ve aynı zamanda yönetimin başarısı test edildiği için performans analizi de denir.

Finansal tablolar analizinin başlıca amaçlarından biri yönetim kararlarına destek olacak şekilde saptamalarda bulunmaktır. Yönetim analizleri, yönetsel amaçlar ile yapılan analizlerdir. Yönetim analizleri; hem iç analiz, hem statik analiz hem de dinamik analiz şeklinde yapılabilir.

Yönetim analizlerinde işletmenin verimlilik, kârlılık, likidite, finansal durum gibi durumları hakkında saptamalar yapılır. Bu saptamalar, diğer işletmelere göre, geçmiş dönemlere göre, bütçe hedeflerine göre karşılaştırılır. Karşılaştırmalar yoluyla işletmenin planlaması ve kontrolünün daha etkili bir şekilde yapılmasına çalışılır.

b) Kredi Analizi: İşletmenin yeni yatırımlarını finanse edebilmek için ihtiyacı olan kredilerin sağlanması sırasında işletme yöneticilerinin veya kredi veren kuruluşun (bankaların) yaptığı borç ödeme gücü analizleridir.

Kredi analizlerinde işletmenin özellikle likidite durumu hakkında değerlendirmeler yapılmaktadır. Kredi talebinde bulunan işletmelerin öncelikle kısa vadeli borçlarını ödeyebilme gücüne sahip olmaları gerekir. Şüphesiz, işletmenin kısa vadeli borçlarını ödeyebilme gücüne sahip olması yeterli değildir. Kârlılık durumu, finansal durum, verimlilik gibi durumların da yeterli kabul edilebilecek düzeylerde olması gerekir.

c) Yatırım Analizi: Kredi analizlerinde işletmenin özellikle likidite durumu hakkında değerlendirmeler yapılmaktadır. Kredi talebinde bulunan işletmelerin öncelikle kısa vadeli borçlarını ödeyebilme gücüne sahip olmaları gerekir. Şüphesiz, işletmenin kısa vadeli borçlarını ödeyebilme gücüne sahip olması yeterli değildir. Kârlılık durumu, finansal durum, verimlilik gibi durumların da yeterli kabul edilebilecek düzeylerde olması gerekir.

Ayrıca; yeni yatırımların özkaynaklar mı yoksa yabancı kaynakla mı veya bu ikisinin karması ile mi finanse edileceğinin; yatırımdan beklenen verimliliğin sermaye maliyetini karşılayıp karşılamayacağını analizini kapsar. Ayrıca potansiyel yatırımcıların; işletmenin karlılığını ve gelecekteki durumunu tahmin etmeye yönelik yaptıkları analiz de yatırım analizidir.

2.- Kapsamına (İçeriği ve Yapılış Biçimine) Göre Finansal Tablo Analizi Türleri

a) Statik Analiz: Sadece bir yıla ait finansal tablo verilerinden yararlanılarak yapılan analizlerdir. Karşılaştırma imkanı sunmaz. Bu analiz türünde işletmenin belli bir dönemine veya belli bir tarihinin ait finansal tablo verileri kendi aralarındaki anlamlı ilişkileri saptamak üzere analiz edilmektedir. Statik analizlerde işletmenin belli bir dönemdeki veya tarihteki durumu saptanmaya çalışılır. Yapılan analizlerde işletmenin varlık ve finansman yapısı ile faaliyet yapısının profili belirlenmeye çalışılır.

b) Dinamik Analiz: Birden fazla yıla ait finansal tablo (karşılaştırmalı finansal tablolar) verilerinden yararlanılarak yapılan analizlerdir. Karşılaştırma imkanı sunduğu için sonuçları daha güvenilirdir. Bununla birlikte diğer işletmeler veya rakip işletmelerle de karşılaştırmalı analizler yapılmaktadır.

3.- Analizi Yapan Kişilere Göre Finansal Tablo Analizi Türleri

a) **İç Analiz:** Finansal tablo analizi işletme içinden biri tarafından yapılıyorsa iç analiz adını alır. İç analizde bilgilere ulaşma çok daha kolay ve sağlıklı olduğu için sonuçları güvenilirdir.

Analizde kullanılacak finansal tablolar ve finansal veriler, işletmenin temel ve ek finansal tabloları dışında yönetim gereksinimlerine göre hazırlanmış diğer tablolar ve finansal veriler de kullanılmaktadır. İç analizler, esas olarak yönetim amaçları için yapılmaktadırlar. Planlama ve kontrol bakımından iç analizlerin önemli bir yeri vardır.

b) **Dış Analiz:** Finansal tablo analizi işletme dışından biri tarafından yapılıyorsa dış analiz adını alır. İşletmenin sunduğu bilgilerle yetinilmek durumundadır. Sunulan finansal tablolar doğru ise analiz güvenilir olacaktır. Bu analizler genellikle işletme dışındaki tarafların yaptıkları analizlerdir. Örneğin bir işletmeye ortak olmak isteyenlerin; şirketin kamuoyuna açıklamış olduğu finansal tablolar ve finansal veriler üzerinden yaptıkları analizler dış analizdir.

Kim ve hangi sebeple analiz yaparsa yapsın bazı yöntem ve teknikler uygulamak durumundadır. Konkordato veya iflas süreci de analiz yapılmasının gerekli olduğu en önemli anlardan birisidir. Dolayısıyla analiz yapılırken kullanılacak teknikler her alanda geçerli tekniklerdir.

II.- Finansal Tablo Analizinde Kullanılan Teknikler

İşletmenin yürütmüş olduğu faaliyetler konusunda, değerlendirmeler yapabilmek amacıyla, işletmenin finansal bilgileri, çeşitli teknikler kullanılarak işlenir. Bu tekniklere finansal analiz teknikleri denmektedir.

Finansal tabloların analiz edilmesindeki amaç ne olursa olsun, analiz için analiz tekniklerinden yararlanılmaktadır. Finansal tabloların analiz edilmesindeki temel amaç işletmelerin finansal tablolarından hareketle dört temel durum olarak bilinen,

Likidite durumu

Faaliyet Etkinliği (Çalışma Durumu-Verimlilik) Durumu

Finansal (Mali) Durumu

Karlılık Durumu hakkında bulgulara ulaşarak bu bulgulardan hareketle yorumların yapılması ve söz konusu durumlara ilişkin olumlu veya olumsuz yönlerin saptanması ve çözüm önerilerinin geliştirilmesidir.

Finansal tabloların analiz tekniklerinin açıklanacağı bu başlık altında yapılacak değerlendirmeler, açıklamalar veya örnek hesaplamalar ilgili analiz tekniğinin hesaplama biçimini ve temel özelliğini ortaya koyma amacı

taşımaktadır. Burada anlatılacak her bir analiz tekniğine göre temel finansal tabloların analizlerinin nasıl yapılacağı ve analiz edilen finansal tablo verilerinin hangi ilkeler göz önünde bulundurularak veya nasıl yorumlanacağı bir uygulama örneği yardımı ile ayrıntılı olarak açıklanmaya çalışılacaktır.

Analiz Teknikleri;

1. *Trend Analizi (Eğilim Yüzdeleri Yöntemi İle Analiz)*
2. *Yatay Analiz (Karşılaştırmalı Tablolar Analizi)*
3. *Dikey Analiz (Yüzde Yöntemi İle Analiz)*
4. *Oran (Rasyo) Analizi; Oran Analizi Dört Alt Başlıkta Ele Alınabilir;*
 - a) *Likidite Oranları (Analizi)*
 - b) *Çalışma Durumu (Faaliyet - Etkinlik) Oranları (Analizi)*
 - c) *Mali (Finansal) Yapı Oranları (Analizi)*
 - d) *Karlılık Oranları (Analizi)*

1.- Trend Analizi (Eğilim Yüzdeleri Yöntemi İle Analiz)

Eğilim (trend) yüzdeleri analizi tekniği, işletmenin geçmiş dönemlerdeki durumlarını gösteren finansal tablo verilerinden hareketle, belirlenen ilişkileri kullanarak işletmenin geleceğini açıklamaya yönelik öngörülerde bulunmaya olanak vermektedir.

Tekniğin isminden de anlaşılacağı gibi bazı eğilimler (gidişat) saptanmaya çalışılmaktadır. Saptanan eğilimlerin yönü derecesi ve ilgili olduğu durumlar göz önünde bulundurularak, sonuçlar çıkarılmakta (teşhislerde bulunulmakta) ve önlemler geliştirilmektedir.

Eğilim yüzdeleri analizinin yapılabilmesi için analizin en az beş yıllık (dönemlik) finansal tablo verilerini kapsamına alması gerekir. Aksi durumda bir eğilimden bahsetmek neredeyse olanaksızlaşır.

Bu teknik uygulanırken, analiz kapsamındaki bütün yıllara ilişkin hesap tutarları, seçilmiş bir yıldaki aynı hesabın tutarına oranlanmaktadır. Diğer yıllardaki hesap tutarlarının oranlanacağı hesapların bulunduğu bu seçilmiş yıl, baz yıl (temel yıl) olarak isimlendirilmektedir. Baz yıl, olağandışı değişikliklerin yaşanmadığı, istikrarlı, normal sayılabilecek bir yıl olmalıdır. Baz yılın normal sayılabilecek bir yıl olmaması durumunda, daha sonraki yılların verileri bu yıla göre oranlanacağından, doğru eğilimleri saptama olanağı azalır.

Hesaplanan eğilim yüzdelerine göre, herhangi bir hesabın tutarının zaman içinde nasıl değiştiği anlaşılmaktadır. Temel (baz) yıldaki bütün

yüzdeler %100 olarak hesaplanmaktadır. Çünkü temel yıldaki hesap tutarları kendileriyle oranlanmaktadır. Daha sonraki yıllara ilişkin hesap tutarları da temel yıldaki ilgili hesaba bölünmekte ve 100'le çarpılmaktadır. Eğilim Yüzdeleri aşağıdaki formül aracılığı ile hesaplanmaktadır:

$$\text{Eğilim Yüzdeleri} = \frac{\text{İlgili Yıldaki Hesap Tutarı}}{\text{Baz Yıl Tutarı}} \times 100$$

Trend analizinde ne kadar çok yıl verisi alınır o kadar iyi olacaktır. Konkordato veya iflas sürecinde ise işletmenin özellikle son durumu önemlidir ve veri kabul edilmelidir. Burada dikkat edilmesi gereken nokta ise son 1 veya 2 yılda herhangi bir olağan akışın tersine işlem yapıp yapılmadığının tespiti. Örneğin mal kaçırma durumları olabilir. Bu nedenlerle sadece cari dönem tablosu yeterli olmasa da son 2 veya 3 döneme ait tablolar fazlasıyla yeterli kabul edilebilir.

Bu durumda da trend analizi yerine daha pratik şekilde uygulanan Karşılaştırmalı tablolar analiz tekniği uygulanabilir. Bu nedenle trend analizine örnek vermeye gerek görülmemiştir.

2.- Yatay Analiz (Karşılaştırmalı Tablolar Analizi)

Karşılaştırmalı (Mukayeseli) tablolar tekniğinde, finansal tabloların iki farklı dönem veya tarihteki verileri karşılaştırılarak tutar ve yüzde olarak ne yönde değiştiği belirlenir. Bu analiz tekniğine “yatay analiz” de denilmektedir. Hesap tutarlarındaki değişimin tutar ve oran olarak yönü yorumlanarak bir bulguya ulaşmaya çalışılır.

Karşılaştırmalı tablolar tekniğine göre, artış veya azalış yüzdeleri aşağıdaki formül kullanılarak hesaplanmaktadır.

$$\text{Artış/Azalış Oranı} = \frac{\text{Cari Dönem Tutarı}-\text{Önceki Dönem Tutarı}}{\text{Önceki Dönem Tutarı}} \times 100$$

Aşağıda mukayeseli tablolar tekniğine göre analizin nasıl yapılacağına ilişkin bir örnek verilmiştir:

| A İŞLETMESİ KARŞILAŞTIRMALI BİLANÇOLARI | | | Artış veya Azalış | |
|---|------------------|-------------------|-------------------|-------------|
| | 31.12.2024 | 31.12.2025 | TL | % |
| AKTİFLER (VARLIKLAR) | | | | |
| DÖNEN VARLIKLAR | 5.438.943 | 7.603.444 | 2.164.501 | %40 |
| Hazır Değerler | 26.031 | 28.644 | 2.613 | %10 |
| Kasa | 355 | 376 | 21 | %6 |
| Bankalar | 25.676 | 28.268 | 2.592 | %10 |
| Menkul Kıymetler | 235.787 | 194.247 | -41.540 | -%18 |
| Kamu Kesimi Tahvil Senetleri ve Bono. | 235.787 | 194.247 | -41.540 | -%18 |
| Ticari Alacaklar | 986.577 | 1.885.271 | 898.694 | %91 |
| Alıcılar | 740.450 | 1.624.152 | 883.702 | %119 |
| Alacak Senetleri | 258.822 | 273.302 | 14.480 | %6 |
| Alacak Senetleri Reeskontu (-) | 12.638 | 12.126 | -512 | -%4 |
| Şüpheli Alacaklar Karşılığı (-) | 57 | 57 | 0 | %0 |
| Stoklar | 3.226.935 | 4.754.943 | 1.528.008 | %47 |
| İlk Madde ve Malzeme | 334.014 | 886.891 | 552.877 | %166 |
| Mamuller | 2.891.332 | 3.864.583 | 973.251 | %34 |
| Verilen Sipariş Avansları | 1.589 | 3.469 | 1.880 | %118 |
| Diğer Dönen Varlıklar | 963.613 | 740.339 | -223.274 | -%23 |
| DURAN VARLIKLAR | 1.953.880 | 3.963.770 | 2.009.890 | %103 |
| Ticari Alacaklar | 1.177 | 1.088 | -89 | -%8 |
| Verilen Depozito ve Teminatlar | 1.177 | 1.088 | -89 | -%8 |
| Diğer Alacaklar | 63.632 | 267.199 | 203.567 | %320 |
| Ortaklardan Alacaklar | 63.632 | 267.199 | 203.567 | %320 |
| Mali Duran Varlıklar | 623.921 | 821.834 | 197.913 | %32 |
| Bağlı Ortaklıklar | 623.921 | 821.834 | 197.913 | %32 |
| Maddi Duran Varlıklar | 1.265.150 | 2.873.649 | 1.608.499 | %127 |
| Arazi ve Arsalar | 9.488 | 11.396 | 1.908 | %20 |
| Binalar | 847.465 | 1.622.193 | 774.728 | %91 |
| Tesis, Makina ve Cihazlar | 1.713.586 | 4.237.413 | 2.523.827 | %147 |
| Taşıtlar | 43.915 | 71.830 | 27.915 | %64 |
| Demirbaşlar | 180.738 | 312.060 | 131.322 | %73 |
| Birikmiş Amortismanlar (-) | 1.530.092 | 3.390.055 | 1.859.963 | %122 |
| Yapılmakta Olan Yatırımlar | 50 | 8.812 | 8.762 | %17524 |
| TOPLAM AKTİFLER (VARLIKLAR) | 7.392.823 | 11.567.214 | 4.174.391 | %56 |

Karşılaştırmalı tablolar tekniği, yukarıda bilançonun aktiflerine uygulanmış olarak gösterilmiştir. Gerçek bir uygulamada analize konu olan bütün finansal tablo verileri karşılaştırmalı olarak analiz edilmektedir. Analizde elde edilen sonuçlara göre karşılaştırma yapılan farklı iki döneme ait verilerin değişim yönü tutar ve yüzde olarak yorumlanmaktadır.

Kısaca özetlenirse; yukarıdaki bilançoya göre işletmenin 2025 yılında varlıkları ciddi bir artış göstermiştir. Özellikle duran varlıklarda 2 kat artış vardır ve bu da işletmenin ciddi bir yatırım sürecinde olduğunu gösterir. Zaten makineler 2 katından fazla artmıştır. Duran varlıklarınla birlikte dönen varlıklarda da %50 den fazla artış vardır. Bu da işletmenin yatırım yaparken işletme sermayesinin erimediğini ve güçlü bir mali yapısı olduğunu gösterir. Çünkü işletmeler önemli yatırım kararları aldığında doğal olarak likiditesi geçici de olsa bir bozulma sürecine girebilmektedir. Tabii ki burada sadece varlıkları tek başına analiz etmek yeterli değildir. Aynı şekilde borçları da izlemek gerekir. Örneğin özellikle kısa vadeli borçların rakamı dönen varlıklardan çok daha fazla artış gösterirse; net işletme sermayesinde ciddi bir azalmaya sebep olur ve bu da ödeme gücünü düşürür.

Yorumlar yalnızca bir tablo verilerini içerebileceği gibi birbirleriyle ilişkili ancak farklı tablolarda yer alan verileri de içerebilir.

Örneğin, karşılaştırılan dönemlere ilişkin olarak; brüt satışların düştüğü, stokların, ticari alacakların, satış iskontolarının, pazarlama, satış ve dağıtım giderlerinin artması şeklinde ortaya çıkan sonuçlardan hareketle, işletmenin satışlarla ilgili bir sorun yaşamakta olduğu görüşüne ulaşılabilecektir. Benzer şekilde, işletmenin dönen varlıklarında (bir yıl içinde nakde dönüşeceği varsayılan varlıklar) bir azalış olmasına karşın, kısa vadeli yabancı kaynaklarında (bir yıl içinde ödeneceği varsayılan borçlar) artış olmuşsa işletmenin kısa vadeli borçlarını ödeme bakımından gücünün azaldığı sonucuna ulaşılabilecektir. Mukayeseli tablolar tekniğine göre yapılacak analiz ve değerlendirmelerde değişimin tutarı ve oranı (yüzdesi) birlikte değerlendirilmelidir. Yalnızca tutarlara veya yalnızca oranlara bağlı kalınarak yapılacak bir değerlendirme yanlış yorumlara neden olabileceğinden sakıncalıdır.

3.- Dikey Analiz (Yüzde Yöntemi İle Analiz)

Dikey yüzdeler tekniği, aynı finansal tablonun aynı dönemine ilişkin verilerin kendi aralarında oranlanması şeklinde uygulanan bir tekniktir. Finansal tablolarda yer alan veriler, kapsamında bulunduğu grubun toplam tutarına göre oranlanmaktadır. Örneğin grup olarak aktif toplamı alınmışsa bütün aktif kalemler aktif toplamına, pasif kalemler de pasif toplamına göre oranlanır. Genellikle aktif pasif toplamlarına göre yapılan dikey yüzde analizleri, aynı nitelikteki hesap gruplarının toplamı esas alınarak da yapılabilir. Grup olarak dönen varlıklar alınmışsa, dönen varlıklar; dönen

varlık toplamına; duran varlıklar duran varlıklar toplamına; kısa vadeli yabancı kaynaklar, kısa vadeli yabancı kaynaklar toplamına; uzun vadeli yabancı kaynaklar, uzun vadeli yabancı kaynaklar toplamına; özkaynaklar da özkaynak toplamına göre oranlanır. Aşağıdaki dikey yüzdeleri gösteren tabloda, dikey yüzdeler; genel toplama (pasif toplamına) ve grup toplamlarına göre iki farklı şekilde hesaplanmıştır.

Dikey yüzdeler tekniğinin gelir tablosuna uygulanmasında özel bir durum vardır: Gelir tablosunun dikey yüzdeleri, her bir gelir tablosu kaleminin “net satışlar tutarına” oranlanması şeklinde hesaplanır.

Dikey yüzdeler tekniğine göre analiz edilen finansal tablo kalemleri, aynı tutara göre oranlanmış ve yüzdelerle ifade edilen birkaç rakamdan oluşan sayılara dönüşmektedir. Böylece, onlarca rakamdan oluşan sayılarla ifade edilen hesaplar, basit ve kolay anlaşılabilir oranlar şeklinde ifade edilmektedir. Dikey yüzdeler şeklinde ifade edilen finansal tabloların analizi ve yorumu daha etkili bir şekilde gerçekleştirilebilmektedir.

Aşağıda dikey yüzdeler tekniği uygulanmış bilanço ve gelir tablosundan bazı bölümler yer almaktadır:

| A AŞ 31.12.2025 TARİHLİ BİLANÇOSU (TL) | | | |
|---|------------------|-----------------|------------------|
| PASİFLER (KAYNAKLAR) | TL | DİKEY YÜZDELER | |
| | | Grup Topl. Göre | Genel Topl. Göre |
| KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR | 1.905.840 | 100% | %16 |
| Mali Borçlar | 552.135 | 29% | %5 |
| Banka Kredileri | 549.128 | 29% | %5 |
| Tahvil Anapara Borç, Taksit ve Faizleri | 3.007 | 0% | %0 |
| Ticari Borçlar | 1.127.150 | 59% | %10 |
| Satıcılar | 1.127.150 | 59% | %10 |
| Borç Senetleri | 0 | 0% | %0 |
| Borç Senetleri Reeskontu (-) | 0 | 0% | %0 |
| Diğer Borçlar | 7.969 | 0% | %0 |
| Ortaklara Borçlar | 7.969 | 0% | %0 |
| Alınan Avanslar | 27.726 | 1% | %0 |
| Alınan Sipariş Avansları | 27.726 | 1% | %0 |
| Borç ve Gider Karşılıkları | 190.860 | 10% | %2 |
| Dönem Karı Vergi ve DYY Karşılıkları | 190.860 | 10% | %2 |

| | | | |
|--------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|
| UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR | 4.145.847 | 100% | %36 |
| Mali Borçlar | 13.869 | 0% | %0 |
| Banka Kredileri | 13.869 | 0% | %0 |
| Ticari Borçlar | 3.731.654 | 90% | %32 |
| Borç Senetleri | 3.731.654 | 90% | %32 |
| Borç ve Gider Karşılıkları | 400.324 | 10% | %3 |
| Kıdem Tazminatı Karşılıkları | 400.324 | 10% | %3 |
| ÖZKAYNAKLAR | 5.515.527 | 100% | %48 |
| Ödenmiş Sermaye | 2.250.000 | 41% | %19 |
| Sermaye | 2.250.000 | 41% | %19 |
| Sermaye Yedekleri | 1.114.146 | 20% | %10 |
| Hisse Senedi İhraç Primleri | 17.731 | 0% | %0 |
| Yeniden Değerleme Artışları | 1.096.415 | 20% | %9 |
| Kar Yedekleri | 1.429.609 | 26% | %12 |
| Yasal Yedekler | 228.959 | 4% | %2 |
| Statü Yedekleri | 60.661 | 1% | %1 |
| Olağanüstü Yedekler | 1.139.989 | 21% | %10 |
| Net Dönem Karı | 721.772 | 13% | %6 |
| TOPLAM PASİFLER | 11.567.214 | | %100 |

Dikey yüzdeler tekniğine göre, bilançonun pasif tarafına ilişkin hesaplamaların yer aldığı tabloda görülebileceği gibi, bilançodaki her hesabın tutarı ya genel toplamlara ya da grup toplamlarına göre oranlanmış ve yüzde cinsinden ifade edilmiştir. Bu şekilde örneğin, mali borçların kısa vadeli yabancı kaynakların %29'u kadar; pasiflerin de %5'i kadar olduğu görülmektedir. Benzer şekilde işletmenin kullandığı tüm kaynakların (pasiflerin) %16'sının kısa vadeli yabancı kaynak, %36'sının uzun vadeli yabancı kaynak ve %48'inin de özkaynaklardan oluştuğu görülmektedir. İşletmenin tüm kaynaklarının %48'inin özkaynaklardan oluşması; diğer bir açıdan, borçlarının kaynaklar içindeki oranının %52 olduğunu ifade etmekte, bu bulguya göre işletmenin dengeli bir finansman modelini uyguladığı anlaşılmaktadır.

Aynı zamanda özellikle kısa vadeli borçların oranının çok düşük olması, işletmenin bir ödeme güclüğü çekmeyeceğinin göstergesidir. Bu borçlar aksine çok yüksek olsaydı o zaman ödeyememe riski başlardı. İşletmelerde nadiren de olsa borçları az olmasına rağmen nakit yetersizliği nedeni ile ödeme güclüğü de baş gösterebilir. Bunu da tespit etmek oldukça basittir. O

da varlıklarda özellikle dönen varlıklara ve hazır değerlere bakılarak görülebilir. Bu konu oran analizinde daha net açıklanacaktır.

Gelir tablosunun dikey yüzdeler yöntemine göre analiz edilmesinde dikkat edilmesi gereken nokta, gelir tablosundaki bütün hesap tutarlarının net satışların bir yüzdesi olarak ifade edilmesi gerektiğidir. Bir başka ifadeyle, gelir tablosunun dikey yüzdeler yöntemine göre analiz edilmesi gerekiyorsa, Net satışlar 100 kabul edilir, gelir tablosundaki her bir hesabın tutarı net satışlara bölünür ve elde edilen değer de 100 ile çarpılır.

Aşağıda gelir tablosunun dikey yüzdeler analizi yöntemi ile analiz edilmiş verileri yer almaktadır:

A AŞ 01.01.2025-31.12.2025 DÖNEMİ GELİR TABLOSU (TL)

| | 01.01.2025-31.12.2025 | Dikey Yüzdeler % |
|--|-----------------------|---------------------|
| BRÜT SATIŞLAR | 10.594.512 | 100,4 |
| Yurtiçi Satışlar | 6.430.737 | 60,9 |
| Yurtdışı Satışlar | 4.163.775 | 39,5 |
| SATIŞLARDAN İNDİRİMLER (-) | 41.808 | 0,4 |
| Satışdan İadeler | 0 | 0,0 |
| Satış İskontoları | 41.808 | 0,4 |
| NET SATIŞLAR | 10.552.704 | 100,0 |
| SATIŞLARIN MALİYETİ (-) | 6.849.832 | 64,9 |
| BRÜT SATIŞ KARI veya ZARARI | 3.702.872 | 35,1 |
| FAALİYET GİDERLERİ (-) | 1.691.264 | 16,0 |
| Araştırma ve Geliştirme Giderleri | 0 | 0,0 |
| Pazarlama Satış ve Dağıtım Giderleri | 805.909 | 7,6 |
| Genel Yönetim Giderleri | 885.355 | 8,4 |
| FAALİYET KARI veya ZARARI | 2.011.608 | 19,1 |
| DiĞER FAAL. OLAĞAN GELİR VE K. | 497.101 | 4,7 |
| Bağlı Ortaklardan Temettü Geliri | 3.375 | 0,0 |
| Faiz Gelirleri | 276.356 | 2,6 |
| Diğer Olağan Gelir ve Karlar | 217.370 | 2,1 |
| DiĞER FAAL. OLAĞAN GİDER VE Z.(-) | 17.979 | 0,2 |
| FİNANSMAN GİDERLERİ (-) | 1.554.590 | 14,7 |

| | 01.01.2025-31.12.2025 | Dikey Yüzdeler % |
|-------------------------------------|-----------------------|---------------------|
| Kısa Vadeli Borçlanma Giderleri | 441.026 | 4,2 |
| Uzun Vadeli Borçlanma Giderleri | 1.113.564 | 10,6 |
| OLAĞAN KAR veya ZARAR | 936.140 | 8,9 |
| OLAĞANDIŞI GELİRLER VE K. | 12.286 | 0,1 |
| OLAGANUSTU GİDERLER VE Z.(-) | 7.105 | 0,1 |
| DÖNEM KARI veya ZARARI | 941.321 | 8,9 |
| DÖNEM KARI VERGİ ve D.Y.Y.KARŞ. (-) | 219.549 | 2,1 |
| NET DÖNEM KARI veya ZARARI | 721.772 | 6,8 |

Yukarıdaki gelir tablosunun dikey yüzdelerinden de anlaşılacağı gibi, gelir tablosunda yer alan her hesap; net satışlara göre oranlanmaktadır. Bu tabloya bakarak örneğin işletmenin ilgili dönem içinde net satışlarının %0,4'ü kadar satış indirimi yaptığı, net satışlarının %35'i kadar brüt satış kârı sağladığı başka bir ifade ile brüt kâr marjının %35 olduğu veya benzer şekilde her 100 TL'lik net satışının 6,8 TL'sinin dönem net kârı olarak gerçekleşmiş olduğu gibi bulgulara ulaşılmaktadır.

Yukarıda gelir tablosunun dikey yüzdelerine göre nasıl yorumlanacağına ilişkin örnek bakış açıları belirtilmiştir. Yapılacak analizin niteliğine göre ayrıntılı yorumların yapılabileceği ve yapılan yorumların isabetli olması için analizi yapanın sağlam bir muhasebe bilgisine sahip olması gerektiği de göz önünde bulundurulmalıdır.

4.- Oran (Rasyo) Analizi

Oran analizi tekniği, finansal tablolarda yer alan ve aralarında anlamlı ilişkiler kurulabilecek hesap tutarlarının birbirlerine oranlanması şeklinde uygulanan bir finansal tablo analizi tekniğidir. Oranlar, işletmenin; likidite durumu, finansal (mali) durumu, kârlılık durumu ve faaliyet etkinliği (verimlilik) durumu hakkında saptamalarda bulunma amacı ile hesaplanır. Hesaplanan oranlar, oranların ilişkili olduğu durumlara göre 4 grup halinde sınıflandırılmaktadır:

a) Likidite Oranları (Analizi)

b) Çalışma Durumu (Faaliyet - Etkinlik) Oranları (Analizi)

c) Mali (Finansal) Yapı Oranları (Analizi)

d) Karlılık Oranları (Analizi)

Oran analizinde temel olarak bilanço ve gelir tablolarından elde edilen tutarların oranlanması yapılmaktadır. Oranın pay ve paydasında kullanılan değerlerin gelir tablosundan mı bilançodan mı elde edildiği önemlidir. Bilançodan elde edilen hesap tutarlarının, olanaklı ise ortalamalar şeklinde hesaplamaya alınması uygundur. Bu amaca uygun ortalama hesaplanırken dönem başı bilançosundaki tutar, dönem sonu bilançosundaki tutarla toplanır ve ikiye bölünür. Finansal tablolarını üçer veya altışar aylık dönemler için hazırlayan işletmelere ilişkin ortalamalar hesaplanırken, ilgili hesabın dönem başı bilançosundaki, ara dönem bilançolarındaki ve dönem sonu bilançosundaki tutarlar toplanır ve bu toplama kaç dönem dahil edilmiş ise dönem sayısına bölünür. Örneğin üçer aylık bilançolardan yararlanılarak bir ortalama hesaplanması durumunda, ilgili hesabın dört bilançodaki tutarları toplanır ve dörde bölünür.

Oran analizi ile elde edilen oranların, objektif bir şekilde yorumlanabilmesi için; elde edilen oranları karşılaştıracağımız standart oranlara gereksinim vardır. Standart oranlar, başlıca dört şekilde elde edilebilmektedir. Tarihi standart Oranlar, bütçe standart oranları, ideal standart oranlar ve sanayi (sektör) standart oranları.

Tarihi standart oranlar, işletmenin geçmiş dönemlerine ilişkin ortalamalardır. Bütçe standart oranları, bütçelenen döneme ilişkin bütçe finansal tablolarındaki hesap tutarlarından hesaplanan oranlardır. İdeal standart oranlar, işletmenin içinde bulunduğu sektörün bir veya birkaç en başarılı işletmesinin finansal tablolarından hesaplanan oranlardır. Sektör (sanayi) standart oranları, işletmenin içinde bulunduğu sektördeki işletmelerin finansal tablolarındaki hesap tutarlarının ortalamalarından hesaplanan oranlardır. Sanayi standart oranları, her yıl hesaplanmaktadır. Bir başka ifade ile sanayi oranları her yıl değişmektedir. Bu bakımdan bir işletmenin finansal tablolarından hareketle hesaplanan oranlar hangi yıla ilişkin ise bu oranları ilgili yıla ilişkin sanayi standart oranları ile karşılaştırarak yorum yapmak gerekir.

a) Likidite Oranları (Analizi)

Likidite oranları, işletmenin kısa vadeli borç ödeyebilme gücünü ölçmek için geliştirilmiş oranlardır. Analizi yapanın beklentilerine göre çok sayıda likidite oranı hesaplanabilir. Oran analizi ile ilgili yayınlarda değişik likidite oranları tanımlanmış olmakla birlikte; analizi yapan kendi

gereksinimlerine göre; pay ve paydada kullandığı değerlerin aralarında anlamlı ilişkiler bulunması koşuluyla kendince likidite oranları hesaplayabilir. Böyle bir yaklaşım diğer oranlar için de geçerlidir. Öğrencilerin ise, sık kullanılan başlıca likidite oranlarını tercih etmesi daha doğru bir yaklaşımdır.

Daha önceden de belirtildiği gibi, analizi yapan kendi gereksinimlerine göre; pay ve paydada kullandığı değerlerin aralarında anlamlı ilişkiler bulunması koşuluyla kendince likidite oranları hesaplayabilir. Bununla birlikte sıklıkla karşılaşılan bazı likidite oranları şunlardır.

1. *Cari Oran*

2. *Likidite (Asit-Test) Oranı*

3. *Stok Bağımlılık Oranı*

4. *Nakit (Hazır Değerler) Oranı*

Cari oran

Cari oran bir likidite oranı olduğundan, işletmenin kısa vadeli borç ödeyebilme gücünü ölçer. Aşağıdaki gibi hesaplanır:

$$\text{Cari Oran} = \frac{\text{Dönen Varlıklar}}{\text{Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar}}$$

Bir işletmenin net işletme sermayesini belirleyen iki tutarın oranıdır. Bir yıl içinde elde edilecek nakitlerin, bir yıl içinde ödenecek borçların kaç katı olduğunu gösterir. Genel olarak, cari oranın 1,5 - 2 olması yeterli kabul edilir.

Likidite (Asit-Test) Oranı

Likidite oranı, işletmenin likiditesini cari orana göre daha hassas bir şekilde ölçer. İşletmenin bir yıllık süre içinde stoklarını satamaması durumunda bir yıl içinde nakde dönüşebilecek diğer varlıklarla kısa vadeli borçlarını ne ölçüde karşılayabileceğini gösterir. “Asit test oranı” olarak da bilinen likidite oranı, aşağıdaki gibi hesaplanır.

$$\text{Likidite (Asit-Test) Oranı} = \frac{\text{Dönen Varlıklar - Stoklar}}{\text{Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar}}$$

Genel olarak, likidite oranının 1 olması yeterli kabul edilir.

Stok Bağımlılık Oranı

Stok bağımlılık oranı (stok karşılama oranı), hazır değerler ve menkul kıymetler çıkarıldıktan sonra kalan kısa vadeli yabancı kaynakların stokların kaç katı olduğunu gösterir. Bu oranın bakış açısına göre ticari alacaklar da stoklara bağlı bir kalem olarak değerlendirilmektedir. Bir başka ifade ile stoklar satılmazsa, ticari alacaklar da ortaya çıkmayacaktır şeklinde bir varsayımın olduğu söylenebilir.

Stok bağımlılık oranı, kısa vadeli borçların ödenmesi için mevcut stokların kaç katı daha satış yapılması gerektiğini gösterir. Bu bakımdan kısa vadeli borçları ödeyebilmek için stoklara olan bağımlılığı ifade etmektedir. Stok bağımlılık oranı aşağıdaki gibi hesaplanır:

$$\text{Stok Bağımlılık Oranı} = \frac{\text{KVYK} - (\text{Hazır Değerler} + \text{Menkul Kıymetler})}{\text{Stoklar}}$$

Stok bağımlılık oranı büyüdükçe, işletmenin stoklara olan bağımlılığı artacaktır. Stok bağımlılık oranı yüksek olan işletmelerde, stoklara bağımlılık yüksektir. Bu nedenle, kâr marjlarını düşürmek, pazarlama etkinliğini artırmak vb. önlemlerle; satışları artırmak veya stok devir hızını (sürümü) artırmak yoluyla kısa vadeli borçları ödeyebilme yeterliliğine katkı sağlanabilir.

Nakit Oranı

İşletmenin kısa vadeli borçlarını ödeyebilme gücünü gösteren likidite oranına göre daha hassas orandır. İşletmenin bir yıllık süre içinde stoklarını

satamaması ve alacaklarını tahsil edememesi durumunda bir yıl içinde nakde dönüşebilecek diğer varlıklarla kısa vadeli borçlarını ne ölçüde karşılayabileceğini gösterir. Aşağıdaki gibi hesaplanır;

$$\text{Nakit Oranı} = \frac{\text{Hazır Değerler}}{\text{Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar}}$$

Genel olarak, nakit oranının 0,2 (%20) olması yeterli kabul edilir. Hazır değerler oranı diye bilinen diğer bir likidite oranı ile hemen hemen aynıdır. Diğer bir likidite oranı da, dönen varlıkların (Hazır Değerler + menkul kıymetler) kısa vadeli yabancı kaynaklara oranıdır.

$$\text{Nakit Oranı} = \frac{\text{Hazır Değerler + Menkul Kıymetler}}{\text{Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar}}$$

Bu oranında %20'den biraz fazla olması iyidir.

Örnek; İşletmenin 2025 yılı bazı bilanço verileri şöyledir (TL);

| | | | |
|-------------------------------|--------|-------------------------------|--------|
| Kasa | 2.000 | Bankalar | 3.000 |
| Demirbaşlar | 13.000 | Hisse Senetleri | 18.000 |
| Alacak Senetleri | 7.000 | Özkaynaklar | 24.000 |
| Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar | 40.000 | Duran Varlıklar | |
| Ticari Mallar | 20.000 | Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar | 15.000 |

İSTENİLENLER: Bu bilgilere göre;

- Cari Oran kaçtır?
- Asit-Test Oranı kaçtır?
- Stok Bağımlılık Oranı kaçtır?
- Nakit Oranı kaçtır?

Cevap: Öncelikle analize elverişli bir şekilde bilançoyu düzenleyelim;

31.12.2025 TARİHLİ BİLANÇO

| I. DÖNEN VARLIKLAR | | 50.000 | 3. KISA VADELİ 40.000 YAB. KAYNAK. | |
|----------------------|--------|--------|---------------------------------------|--------|
| 10. HAZIR DEĞER | | 5.000 | | |
| 101. KASA | 2.000 | | 3. UZUN VADELİ 15.000 YAB. KAYNAK. | |
| 102. BANKA | 3.000 | | | |
| 11. MENKUL KIYMETLER | | 18.000 | 5. ÖZKAYNAKLAR 25.000 | |
| 110. HİSSE SENET | 18.000 | | | |
| 12. TİCARİ ALACAK | | 7.000 | | |
| 121. ALACAK SEN. | 7.000 | | | |
| 15. STOKLAR | | 20.000 | | |
| 153. TİCARİ MAL | 20.000 | | | |
| 2. DURAN VARLIKLAR | | 30.000 | | |
| | | | | |
| AKTİF TOPLAM | | 80.000 | PASİF TOPLAM | 80.000 |

a. Cari Oran = $\frac{50.000}{40.000} = 1,25$

Yukarıda işletmelerin cari oranının 1,5-2 aralığında çıkması gerektiği açıklanmıştı. Bu işletmede cari oran biraz düşük çıkmıştır. Bu oranın 1,5 civarına çıkarılması gerekir. Bu koşullarda devam edilirse ödemelerde sıkıntılar yaşanabilir demektir.

b. Asit Test Oranı = $\frac{50.000 - 20.000}{40.000} = 0,75$

Asit test oranının da 1 veya büyük olması istenir ki işletme stoklarına bağımlı olmamalıdır. Bu işletme ise 0,75 çıktığı için stoklarından bir kısmını satmadan borçlarını zamanında ödeyemeyecektir. Dolayısıyla bu işletme stok satmak zorundadır. Diğer bir ifade ile stoğuna bağımlıdır. Stoğa bağımlı olmak tek başına büyük sorunlara yol açmayabilir. İşletmeler hem stoğuna yüksek oranda bağımlı ve hem de stoklarını seri bir şekilde satamıyorsa ödeme sıkıntıları yaşanır. Bu nedenle stoğa bağımlı olan işletmelerde stok bağımlılık oranı ve stok devir hızı katsayılarına bakılarak nihai yorum yapılmalıdır.

c. Stok Bağımlılık Oranı = $\frac{40.000 - (5.000 + 18.000)}{20.000} = \frac{17.000}{20.000} = 0,85$

Stoğa bağımlı olmamak çok iyidir. Bağımlılık kaçınılmazsa az oranda bağımlılık da sorun teşkil etmez. İşletmemiz 0,85 oranında bağımlıdır. Diğer bir ifade ile borçlarını zamanında ödeyebilmek için stoklarının 0,85'ini

satmak zorundadır. Bu da yüksek bir bağımlılık seviyesidir. Ancak sektör ortalamalarına da bakılmalıdır.

$$d. \text{ Nakit Oranı} = \frac{5.000}{40.000} = 0,125$$

Nakit oranı günlük rutin ödemeleri aksatmadan yapabilmek için gerekli olan nakdin olup olmadığını tespit eden bir orandır. Doğal olarak işletmeler her gün yapısı gereği çeşitli ödemeler yapmak zorundadır. Giderler, borç ödemeleri, varlık alımları vb. Dolayısıyla bu ödemeler nakit bulundurma seviyesini belirler. Bu ödemelerin işletmelerde ortalama %15 veya %20 dolaylarında olduğu düşünülmektedir. Bu nedenle yeterli paranın olması için oranın % 20 lerde çıkması istenir. İşletmemizde de oran %12,5 çıkmıştır. Biraz daha artırılması işletmenin ödeme kabiliyetini geliştirecektir.

b) Çalışma Durumu (Faaliyet - Etkinlik) Oranları (Analizi)

Faaliyet etkinliği, temel olarak net satışlara göre belirlenen devir hızı (dönüş hızı) oranları aracılığı ile ölçülmektedir. İşletmenin, değişik durumlara göre ne kadar etkili faaliyet yürütmüş olduğu bu oranlar aracılığı ile belirlenir. Verimlilik ve etkinlik terimleri birbirlerinin yerine kullanılmakla birlikte aralarında fark vardır. Etkinlik, belli bir üretim düzeyini düşürmeden, olanaklı olan en az girdiyi kullanabilme başarısıdır. Verimlilik ise, belli bir girdi düzeyini koruyarak olanaklı olan en yüksek ürünü elde etme başarısıdır.

Oran analizi ile ilgili çalışmalarda çok sayıda faaliyet etkinliği (verimlilik) oranları tanımlanmıştır. Daha önceden de belirtildiği gibi, analizi yapan kendi gereksinimlerine göre; pay ve paydada kullandığı değerlerin aralarında anlamlı ilişkiler bulunması koşuluyla kendince farklı faaliyet etkinliği (verimlilik) oranları hesaplayabilir. Bununla birlikte, sıklıkla karşılaşılan bazı faaliyet etkinliği (verimlilik) oranları aşağıda belirtilmiştir.

1. Stok Devir Hızı Oranı

2. Ortalama Stokta Kalma Süresi (Devir Süresi)

3. Alacak Devir Hızı Oranı

4. Ortalama Tahsilat Süresi

5. Ortalama Etkinlik Süresi

6. Aktif Devir Hızı Oranı

Stok Devir Hızı Oranı

Bir dönem içindeki stok hareketini gösteren stok devir hızı oranı iki şekilde hesaplanabilir. Stok devir hızı oranı, stokların kaç katı kadar satış yapıldığını gösterir. Satışlar satışların maliyeti cinsinden ifade ediliyorsa; stok devir hızı oranını satışların maliyetine (satılan ticari mallar maliyetine) göre hesaplamak daha doğru bir yaklaşımdır. Satışların maliyeti (satılan ticari mallar maliyeti) bilgisine bir şekilde ulaşamıyorsa, net satışlara göre hesaplama yapılabilir.

Stok devir hızı oranları aşağıdaki formülle hesaplanmaktadır:

$$\text{Stok Devir Hızı} = \frac{\text{Satışların Maliyeti}}{\text{Ortalama Stoklar}}$$

Örnek; işletmenin satışlarının maliyeti 1.200.000 TL, net satışları 2.340.000 TL ve ortalama stokları 100.000 TL ise stok devir hızları aşağıdaki gibi hesaplanacaktır:

$$\text{Stok Devir Hızı} = \frac{1.200.000}{100.000} = 12 \text{ Kez}$$

Stok devir hızı oranı, satışların maliyetine göre 12 olarak bulunmuştur. Bir başka ifade ile işletme ortalama stoklarının 12 katı kadar satış yapmıştır. Diğer bir ifade ile işletme ortalama stoklarının 12 kadı devir olmuş. Yani stoklarını 12 kez alıp satmış. Sonuçta tüm mallarını (deposunu) ortalama 1 ayda satmaktadır.

Ortalama Stokta Kalma Süresi (Devir Süresi)

Ortalama stokta kalma süresi, stok devir hızı oranına göre hesaplanmaktadır. Bir yıldaki gün sayısının, stok devir hızı oranına bölünmesi ile bulunur. Bir yıldaki gün sayısı genellikle 360 gün olarak kabul edilir. Ortalama stokta kalma süresi aşağıdaki şekilde hesaplanır:

$$\text{Ortalama Stokta Kalma Süresi} = \frac{360 \text{ gün}}{\text{Stok Devir Hızı}}$$

Bir önceki soruda belirtilen varsayımlara göre stokta kalma süresi; stok devir hızı oranının, satışların maliyetine göre hesaplanmış olanı esas alınarak, aşağıdaki gibi hesaplanacaktır:

$$\text{Ortalama Stokta Kalma Süresi} = \frac{360 \text{ gün}}{12} = 30 \text{ gün}$$

12 Kez

Hesaplamaya göre işletmenin stoklarının elde edilmesinden satılmasına kadar geçen süre ortalama olarak 30 gündür.

Alacak Devir Hızı Oranı

Alacak devir hızı oranı, net satışların ortalama alacaklara bölünmesi ile hesaplanır ve bir dönem içinde alacakların kaç katı kadar satış yapıldığını gösterir. Alacak devir hızını hesaplamak için kullanılan formül aşağıdaki gibidir:

$$\text{Ticari Alacak devir Hızı} = \frac{\text{Kredili Net Satışlar}}{\text{Ortalama Ticari Alacaklar}}$$

$$\text{Ortalama Ticari Alacaklar} = \frac{\text{Dönem Başı Ticari Alacak} + \text{Dönem Sonu Ticari Alacak}}{2}$$

Örnek; işletmenin satışlarının maliyeti 1.200.000 TL, net satışları 2.600.000 TL, ortalama ticari alacakları 125.000 TL'dir. İşletme satışlarının 600.000 TL'sini peşin yapmış, kalan 2.000.000 TL'lik kısmını ise kredili (vadeli) yapmıştır. Ticari alacak devir hızı oranı aşağıdaki gibi hesaplanacaktır:

$$\text{Ticari Alacak Devir Hızı} = \frac{2.600.000 - 600.000}{125.000} = 16 \text{ Kez}$$

Alacak devir hızı oranı, 16 olarak bulunmuştur. Bir başka ifade ile işletme ortalama alacaklarının 16 katı kadar vadeli satış yapmıştır. Yine bir başka ifade ile alacaklar yılda ortalama 16 kez tahsil edilmektedir. Bu da iyi bir süredir. Vade 1 aydan kısa demektir.

Ortalama Tahsilat Süresi (Devir Süresi)

Ortalama tahsilat süresi, alacak devir hızı oranına göre hesaplanmaktadır. Bir yıldaki gün sayısının, alacak devir hızı oranına bölünmesi ile bulunur. Bir yıldaki gün sayısı genellikle 360 gün olarak kabul edilir. Ortalama tahsilat süresi aşağıdaki şekilde hesaplanır:

$$\text{Ortalama Tahsilat Süresi} = \frac{360 \text{ gün}}{\text{Ticari Alacak Devir Hızı}}$$

Alacak devir hızı oranı 16 gün olduğuna göre, ortalama tahsilat süresi 22,5 gün olarak aşağıdaki gibi hesaplanacaktır:

$$\text{Ortalama Tahsilat Süresi} = \frac{360 \text{ gün}}{16 \text{ kez}} = 22,5 \text{ günde bir}$$

Hesaplamaya göre işletmenin alacakları ortalama olarak 18 günde bir tahsil edilmektedir.

Ortalama Etkinlik Süresi

Ortalama etkinlik süresi, stokları elde etmek için kullanılan nakdin; stokların satılması, alacakların tahsil edilmesinden sonra tekrar nakde dönüşmesi için ortalama olarak kaç günün gerektiğini gösterir. Ortalama etkinlik süresine göre nakit yönetimine ilişkin kararlar daha rasyonel bir biçimde alınabilir. Ortalama etkinlik süresi, stok devir hızı oranı ve alacak devir hızı oranına göre belirlenir ve aşağıdaki gibi hesaplanır:

Ortalama etkinlik Süresi = Ortalama Stokta Kalma Süresi + Ortalama Tahsilat süresi

Ortalama etkinlik süresini azaltarak, daha verimli bir yönetim gerçekleştirilmek isteniyorsa; stok devir hızını, alacak devir hızını birlikte veya birini artıracak önlemlerin alınması gerekir. Bu amaçla satışların artırılması, satışların düzeyini düşürmeden stokların ve alacakların tutarlarının azaltılması ilk akla gelen önlemlerdendir.

Aktif Devir Hızı Oranı

Net satışların, aktif toplamına bölünmesi ile hesaplanan aktif devir hızı oranı; aktif toplamının kaç katı kadar satış gerçekleştirildiğini gösterir. Aktifler işletmenin yapmış olduğu yatırımların maliyetler cinsinden ifadesi olarak düşünüldüğünde, aktif devir hızı, işletmenin yatırımlarının kaç katı kadar satış yaptığını (yatırımlarına göre satışlarını) gösterir. Aktif devir hızı arttıkça işletmenin etkinliği artar.

$$\text{Aktif Devir Hızı} = \frac{\text{Net Satışlar}}{\text{Ortalama Aktif Toplamı}}$$

Faaliyet Oranlarının Hesaplanmasına İlişkin Genel Bir Yaklaşım;

Faaliyet etkinliği (verimlilik) oranlarının, devir hızı oranları şeklinde hesaplandığı daha önce belirtilmişti. Stok devir hızı oranı dışındaki (satışların maliyetine göre hesaplamak daha doğrudur) devir hızı oranları, devir hızı hesaplanacak değer net satışların bir bölümleri olarak kullanılması yoluyla bulunur. Örneğin maddi duran devir hızı oranı, (net satışlar/maddi duran varlıklar toplamı), dönen varlık devir hızı oranı, (net satışlar/dönen varlıklar toplamı), özkaynaklar devir hızı oranı (Net satışlar/özkaynaklar) gibi oranlar şeklinde hesaplanabilir.

Örnek; İşletmenin bilançosu ve bazı gelir tablosu verileri aşağıdadır;

| 31.12.2025 TARİHLİ BİLANÇO | | | |
|----------------------------|---------------|------------------------------------|---------------|
| 1. DÖNEN VARLIKLAR | 50.000 | 3. KISA VADELİ YAB. KAYNAK. | 40.000 |
| 10. HAZIR DEĞER | 5.000 | | |
| 101. KASA | 2.000 | 3. UZUN VADELİ YAB. KAYNAK. | 15.000 |
| 102. BANKA | 3.000 | | |
| 11. MENKUL KIYMETLER | 18.000 | 5. ÖZKAYNAKLAR | 25.000 |
| 110. HİSSE SENET | 18.000 | | |
| 12. TİCARİ ALACAK | 7.000 | | |
| 121. ALACAK SEN. | 7.000 | | |
| 15. STOKLAR | 20.000 | | |
| 153. TİCARİ MAL | 20.000 | | |
| 2. DURAN VARLIKLAR | 30.000 | | |
| AKTİF TOPLAM | 80.000 | PASİF TOPLAM | 80.000 |

Gelir Tablosu bilgileri;

600 Yurtiçi Satışlar 200.000 TL; Satışların %40 ı vadeli yapılmıştır.

621 Satılan Ticari Mallar Maliyeti 136.000 TL

01.01.2025 Dönem Başı ticari alacakları 13.000 TL

01.01.2025 Dönem başı stokları 14.000 TL

Sektör ortalamaları;

Stok devir hızı sektör ortalaması 5 kez

Ticari alacak devir hızı sektör ortalaması 9 kez

İstenilenler: İşletmenin stok devir hızını ve ticari alacak devir hızını hesaplayınız.

Cevap:

$$\begin{array}{l} \text{Stok} \\ \text{Devir} \\ \text{Hızı} \end{array} = \frac{\text{Satışların} \\ \text{Maliyeti}}{\text{Ortalama} \\ \text{Stoklar}} = \frac{136.000}{(14.000+20.000)/2} = 8 \text{ Kez}$$

Görüldüğü gibi işletmenin faaliyette bulunduğu sektörde stoklar ortalama yılda 5 kez satılırken, işletme 8 kez satabilmektedir. Bu da stok satışlarının ortalamanın üzerinde ve iyi olduğunu göstermektedir.

$$\text{Devir Süresi} = \frac{360 \text{ gün}}{8 \text{ kez}} = 45 \text{ günde bir}$$

Bu da stok devir hızının gün olarak ifadesidir. İşletmemiz stoklarını ortalama 45 günde bir paraya çevirmektedir.

$$\begin{array}{l} \text{Alacak} \\ \text{Devir} \\ \text{Hızı} \end{array} = \frac{\text{Kredili Net} \\ \text{Satışlar}}{\text{Ortalama} \\ \text{Ticari} \\ \text{Alacaklar}} = \frac{200.000 \times \%60}{(13.000+7.000)/2} = 12 \text{ Kez}$$

$$\text{Ortalama Tahsilat Süresi} = \frac{360 \text{ gün}}{12 \text{ kez}} = 30 \text{ günde bir}$$

İşletme sektör ortalaması dikkate alındığında alacaklarını ortalamanın üzerinde bir hız ile tahsil etmektedir. Bu da rakiplere göre iyi bir durumdur. İşletme alacaklarını ortalama 30 günde bir tahsil etmektedir. Alacak devir hızının yüksek olması her zaman borçların ödenmesinde kolaylık sağlayacaktır.

c) Mali (Finansal) Yapı Oranları (Analizi)

Finansal (mali) durum oranları, işletmenin finansal yapısı hakkında saptamalarda bulunma amacı ile hesaplanan oranlardır. Hesaplanan oranlarla işletmenin yatırımlarının, hangi kaynaklarla ve ne oranlarda finanse edildiği, kullanılan kaynakların birbirlerine göre ağırlıkları (oranları) belirlenmeye çalışılır. Finansal durum oranları, işletmenin temel finansman politikası hakkında bilgi verirler.

Bu oranlar hesaplanırken; pasifte borçların ve özkaynağın dengeli (eşit) olması istenir. Borçlar ve özkaynaklar %40 ile %60 aralığında değişebilirler. Bu sınırlar aşırsa denge bozulmuş olur. Ancak bu denge sektörlerimize göre farklılık arz edebilir. Öncelikle analizi yapılan işletmenin sektörü ve kendi özel durumları gözden geçirilmeli ve ona göre analiz yapılmalıdır.

Daha önceden de belirtildiği gibi, analizi yapan kendi gereksinimlerine göre; pay ve paydada kullandığı değerlerin aralarında anlamlı ilişkiler bulunması koşuluyla kendince farklı finansal (mali) durum oranları hesaplayabilir.

Bununla birlikte, sıklıkla karşılaşılan bazı finansal (mali) durum oranları aşağıda belirtilmiştir.

1. Finansal Kaldıraç Oranı = Toplam Yabancı Kaynaklar / Aktif Toplamı = 0,50 Olmalıdır.

2. Oran (özkaynak ağırlığı) = Özkaynaklar / Aktif Toplamı = 0,50 olmalıdır.

3. Finansman Oranı = Özkaynaklar / Toplam Yabancı Kaynaklar = 1 olmalıdır.

4. Oran = KVYK / Pasif Toplamı

5. Oran = UVYK / Pasif Toplamı

6. Oran = Duran Varlıklar / Özkaynaklar

Örnek; İşletmenin bilançosu aşağıdadır;

31.12.2025 TARİHLİ BİLANÇO

| 1. DÖNEN VARLIKLAR | | 50.000 | 3. KISA VADELİ YAB. KAYNAK. | | 40.000 |
|----------------------|--------|---------------|-----------------------------|--|---------------|
| 10. HAZIR DEĞER | | 5.000 | 3. UZUN VADELİ YAB. KAYNAK. | | 16.000 |
| 101. KASA | 2.000 | | 5. ÖZKAYNAKLAR | | 24.000 |
| 102. BANKA | 3.000 | | | | |
| 11. MENKUL KIYMETLER | | 18.000 | | | |
| 110. HİSSE SENET | 18.000 | | | | |
| 12. TİCARİ ALACAK | | 7.000 | | | |
| 121. ALACAK SEN. | 7.000 | | | | |
| 15. STOKLAR | | 20.000 | | | |
| 153. TİCARİ MAL | 20.000 | | | | |
| 2. DURAN VARLIKLAR | | 30.000 | | | |
| AKTİF TOPLAM | | 80.000 | PASİF TOPLAM | | 80.000 |

İstenilenler; Mali yapı oranlarını hesaplayarak yorumlayınız.

Cevap:

$$\text{Finansal Kaldıraç Oranı} = \frac{\text{Toplam Yabancı Kaynaklar}}{\text{Aktif Toplamı}} = \frac{40.000+16.000}{80.000} = \%70$$

$$\text{Oran} = \frac{\text{Özkaynaklar}}{\text{Aktif Toplamı}} = \frac{24.000}{80.000} = \%30$$

$$\text{Oran} = \frac{\text{Özkaynaklar}}{\text{Toplam Yabancı Kaynaklar}} = \frac{24.000}{40.000+16.000} = \%43$$

İşletmenin mali yapısının temelini yukarıda hesaplanmış olan 3 oran oluşturmaktadır. Bu 3 oran birbirini destekleyen ve birlikte yorumlanabilen oranlardır. İşletme varlıklarının %70 ini borçla ve %30 unu da özkaynakla finanse etmektedir. Dolayısıyla çok yüksek borçla çalışmaktadır. Borcun yüksek olması faiz oranlarının da yükselmesine neden olur. Ayrıca ödeyememe riski de baş gösterir. Bu nedenle işletmelerde bu oranların %40 - %60 arasında değişmesi genel denge halidir. Sektöre göre farklılıklar olabilir. Bu dengeye göre borçlar arttıkça faiz oranları ve risk de artar. İşletmemiz yüksek borçlanmasını azaltmalı ve FKO %60 ın altına çekmeye çalışmalıdır.

$$\text{Oran} = \frac{\text{Kısa Vadeli Yabancı Kaynak}}{\text{Aktif Toplamı}} = \frac{40.000}{80.000} = \%50$$

Bu oran da önemlidir. Özellikle borç oranı yüksek olan işletmelerde; kısa vadeli borçların oranı daha da önemli hale gelir. Bu işletme zaten %70 çok yüksek borç oranı ile çalışmaktadır. En azından bu borçların çoğunluğu uzun vadeli borç olsaydı, kısa vadede işletmeyi baskı altında tutmazdı. Ancak işletmemizin kısa vadeli borçları da %50 olduğu için kısa sürede risk büyüktür.

d) Karlılık Oranları (Analizi)

Gelir tablosundaki kalemlerden hareketle hesaplanan karlılık oranları ise, (brüt satış kârı / net satışlar) şeklinde hesaplanan “brüt satış kârlılığı oranı”, (brüt satış kârı / net satışlar) şeklinde hesaplanan “brüt satış kârlılığı oranı”, (faaliyet kârı / net satışlar) şeklinde hesaplanan “faaliyet kârlılığı oranı”, (olağan kar / net satışlar) şeklinde hesaplanan “olağan kârlılık oranı”, (dönem kârı / net satışlar) şeklinde hesaplanan “dönem kârlılığı oranı”, (dönem net kârı / net satışlar) şeklinde hesaplanan “net kârlılık oranı”dır. Dikey yüzde analizi uygulanmış gelir tablosu var ise bu oranları ayrıca hesaplamaya gerek yoktur. Çünkü dikey yüzdeler, gelir tablosunda yer alan her kalemin tutarının, net satışlara oranlanması sonucunda elde edilmektedir.

Oranlar karlılık olarak bilinmesine rağmen işletmede zarar varsa; zarar rakamları da Net Satışlara bölünerek % kaç oranında zarar olduğu analiz edilir.

İşletmenin değişik ölçütlere göre kârlılık düzeylerini ortaya koyan kârlılık oranlarındaki yükselme; işletme kar ediyorsa, olumlu olarak değerlendirilmektedir. Bazı istisnaları olmakla birlikte, herhangi bir varlık veya kaynağın kârlılığı, net kârdan ilgili varlık veya kaynağa düşen payı gösterir. Bilanço ile ilgili (varlıklarla ilgili), herhangi bir hesap kaleminin kârlılığı; (Dönem net kârı / ilgili hesap kaleminin tutarı) şeklinde hesaplanabilir. Örneğin, Aktif Kârlılığı (Dönem Net Kârı/ Aktif Toplamı), Özkaynak Kârlılığı (Dönem Net Kârı/ Özkaynaklar Toplamı) şeklinde hesaplanmaktadır ve bu yaklaşımla çok sayıda kârlılık oranı hesaplayabilmeye olanağı vardır.

Yukarıda da açıklanmış olan karlılık oranları şunlardır;

1. Oran = Brüt Satış Karı / Net Satışlar = sektör ortalamasına bakılır, yüksek olması beklenir.

2. Oran = Faaliyet Karı / Net Satışlar = sektör ortalamasına bakılır, yüksek olması beklenir.

3. Oran = Olağan Kar / Net Satışlar = sektör ortalamasına bakılır, yüksek olması beklenir.

4. Oran = Dönem Karı / Net Satışlar = sektör ortalamasına bakılır, yüksek olması beklenir.

5. Oran = Dönem Net Karı / Net Satışlar = sektör ortalamasına bakılır, yüksek olması beklenir.

İlk 5 oranda yüksek olması önemlidir derken kar eden işletmeler kastedilmektedir. Özellikle konkordato veya iflas sürecindeki bir işletme zarar ediyor ise bu durumda aynı oranlar hesaplanır. Ancak zarar oranının yüksek olmasını istemek ticaretin doğasına aykırıdır ve çok yanlış olacaktır. Zarar eden bir işletmenin öncelikle ve temel koşul olarak gerekli önlemleri alarak kara geçmesi hedeflenir ve beklenir. Dolayısıyla işin ticari anlamdaki özü dikkate alınmadan hiçbir şekilde yorum yapılmamalıdır.

6. Oran = Faaliyet Giderleri / Net Satışlar = sektör ortalamasına bakılır, düşük olması beklenir.

7. Mali Rantabilite (Özkaynak Karlılığı) = Dönem Net Karı / Özkaynaklar = Yatırılan her özkaynak bedelinin bu yılda %kaç kazandırdığını gösterir. Diğer yatırım alternatifleri (faiz, döviz vb.) ve sektör ortalaması ile kıyaslanır ve yüksek olması beklenir.

8. Aktiflerin Karlılığı = Dönem Net Karı / Aktif Toplamı = Toplam varlıkların % kaç kazandırdığını gösterir.

9. Hisse Başı Kar = Dağıtılacak Kar veya Dönem Net Karı / Hisse Senedi Sayısı

Örnek; A AŞ'nin dikey yüzdeleri hesaplanmış Gelir Tablosu aşağıdadır;

A AŞ 01.01.2025-31.12.2025 DÖNEMİ GELİR TABLOSU (TL)

| | 01.01.2025- 31.12.2025 | Dikey Yüzdeler % |
|--|---------------------------|---------------------|
| BRÜT SATIŞLAR | 10.594.512 | 100,4 |
| Yurtiçi Satışlar | 6.430.737 | 60,9 |
| Yurtdışı Satışlar | 4.163.775 | 39,5 |
| SATIŞLARDAN İNDİRİMLER (-) | 41.808 | 0,4 |
| Satışdan İadeler | 0 | 0,0 |
| Satış İskontoları | 41.808 | 0,4 |
| NET SATIŞLAR | 10.552.704 | 100,0 |
| SATIŞLARIN MALİYETİ (-) | 6.849.832 | 64,9 |
| BRÜT SATIŞ KARI veya ZARARI | 3.702.872 | 35,1 |
| FAALİYET GİDERLERİ (-) | 1.691.264 | 16,0 |
| Araştırma ve Geliştirme Giderleri | 0 | 0,0 |
| Pazarlama Satış ve Dağıtım Giderleri | 805.909 | 7,6 |
| Genel Yönetim Giderleri | 885.355 | 8,4 |
| FAALİYET KARI veya ZARARI | 2.011.608 | 19,1 |
| DİĞER FAAL. OLAĞAN GELİR VE K. | 497.101 | 4,7 |
| Bağlı Ortaklardan Temettü Geliri | 3.375 | 0,0 |
| Faiz Gelirleri | 276.356 | 2,6 |
| Diğer Olağan Gelir ve Karlar | 217.370 | 2,1 |
| DİĞER FAAL. OLAĞAN GİDER VE Z.(-) | 17.979 | 0,2 |
| FİNANSMAN GİDERLERİ (-) | 1.554.590 | 14,7 |
| Kısa Vadeli Borçlanma Giderleri | 441.026 | 4,2 |
| Uzun Vadeli Borçlanma Giderleri | 1.113.564 | 10,6 |
| OLAĞAN KAR veya ZARAR | 936.140 | 8,9 |
| OLAĞANDIŞI GELİRLER VE K. | 12.286 | 0,1 |
| OLAĞANÜSTÜ GİDERLER VE Z.(-) | 7.105 | 0,1 |
| DÖNEM KARI veya ZARARI | 941.321 | 8,9 |
| DÖNEM KARI VERGİ ve D.Y.Y.KARŞ. (-) | 219.549 | 2,1 |
| NET DÖNEM KARI veya ZARARI | 721.772 | 6,8 |

Bu işletmenin Özkaynakları 3.608.860 TL'dir

İstenilenler: İşletmenin karlılık analizini oran analizi ile yapınız.

Cevap: Karlılık analizi dikey analizde de oran analizinde de aynı şekilde yapılmaktadır. Bu konu yukarıda da açıklanmıştı. Dikey analizde Net Satışlar 100 kabul edilir ve diğer hesaplar net satışlara oranlanır. Karlılık oranlarının çoğu da bu formülden oluşmaktadır.

$$\text{Brüt Satış Karı/Net Satışlar} = \frac{3.702.872}{10.552.704} = 0,35$$

İşletme her 100 TL'lik satışından 35 TL brüt kar elde etmiştir. Oldukça iyi bir karlılıktır.

$$\text{Faaliyet Karı/Net Satışlar} = \frac{2.011.608}{10.552.704} = 0,19$$

İşletme her 100 TL'lik satışından 19 TL faaliyet karı elde etmiştir. Bu da oldukça iyi bir karlılıktır.

$$\text{Olağan Kar/Net Satışlar} = \frac{936.140}{10.552.704} = 0,089$$

İşletme her 100 TL'lik satışından 8 TL olağan kar elde etmiştir. Dikkat edilirse burada karlılıkta ciddi bir düşüş söz konusudur. Tabloya bakıldığında finansman giderlerinin oldukça yüklü olduğu ve olağan karlılığı düşürdüğü açıkça görülmektedir. İşletme bundan sonraki faaliyetlerinde borçlanmalarına dikkat etmelidir. Borçlanma giderlerinin çoğunun da uzun vadeli olması, işletmenin yatırım yaptığına da işaret etmektedir.

$$\text{Dönem Karı/Net Satışlar} = \frac{941.321}{10.552.704} = 0,089$$

İşletme her 100 TL'lik satışından 8 TL dönem karı elde etmiştir. Bu karlılık, olağan karlılıkla aynıdır. Dolayısıyla olağandışı faaliyetlerde sıkıntılı bir durum yoktur.

$$\text{Dönem Net Karı/Net Satışlar} = \frac{721.772}{10.552.704} = 0,068$$

İşletme her 100 TL'lik satışından 6 TL dönem net karı elde etmiştir. Bu karlılığın artırılması için finansmana giderlerinin ve mümkünse faaliyet giderlerinin de biraz azaltılması gerekmektedir.

$$\text{Dönem Net Karı/Özkaynaklar} = \frac{721.772}{3.608.860} = 0,20$$

İşletmeye her 100 TL sermaye koyan ortak bu yıl 20 TL kar elde etmiştir. Diğer bir ifade ile işletme bu dönemde ortaklarına yıllık %20 kazanç sağlamıştır. Bu oran sadece sektör ortalamaları ile değil de ülkedeki aynı yılın faiz ve enflasyon oranları ile de kıyaslanarak yorumlanabilir. Örneğin bu yılın faiz oranları %13 ise; işletmenin ortakları ve yatırımcıları faizden daha yüksek kazanç elde etmiş olacaklardır.

Kaynakça

Altay A. (2016). Borca Batıklık ve İflasın Ertelenmesi Muhasebe Uygulamaları, 1. Baskı, Gazi Kitabevi, Ankara.

Altay A. (2024). Muhasebe, 7. Baskı, Monopol Yayınları, Ankara.

Bayazıtlı E., A. Altay, B. Toraman, A. Bulur, Ü. E. Durna ve Z. Ülger (2019). Konkordato Komiserliği Temel Eğitim Kitabı. T. C. Adalet Bakanlığı, Hukuk İşleri Genel Müdürlüğü, Bilirkişilik Daire Başkanlığı. Ankara.

Bayazıtlı E. O. Çelik ve K. Gürdal (2018). Genel Muhasebe, 2. Baskı, Siyasal Kitabevi, Ankara.

Karapınar A. ve Zaif F. (2018). Finansal Analiz, 5. Baskı, Gazi Kitabevi, Ankara.

Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği

Sayılgan G. (2017). İşletme Finansmanı, 7. Baskı, Siyasal Kitabevi, Ankara.

TESMER Temel Eğitim ve Staj Merkezi Stajyerlerin Uzaktan Sürekli Eğitimi Ders Materyalleri.



HUKUK İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

BİLİRKİŞİLİK
DAİRE BAŞKANLIĞI