

# LİMİTED ŞİRKET TEMSİL VE İLZAM

Tescil başvurularının [mersis.gtb.gov.tr](https://mersis.gtb.gov.tr) adresi üzerinden yapılması gerekmektedir.

Tescil işlemleri bilgileri 6102 sayılı Türk Ticaret Kanun'u uyarınca kısmen güncellenmiş olmakla beraber, aşağıda verilen bilgilerin Ticaret Bakanlığı talimatları ve yayınlanacak alt mevzuat çerçevesinde değişebileceği hususu önemle hatırlatılır.

| FİRMA YETKİLİSİ | FİRMA TELEFONU | MERSİS TALEP NO |
|-----------------|----------------|-----------------|
|                 |                |                 |

## GEREKLİ EVRAKLAR

| Kontrol | Evrak                                                  | Açıklama                                                                                                                                                                                                                                   | Asıl | Fotokopi |
|---------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------|
|         | Dilekçe                                                | Yetkililerce imzalı                                                                                                                                                                                                                        | 1    |          |
|         | Gündem                                                 | Toplantıya katılmayan ortak var ise; TTK 414. Maddesine ve ana sözleşmesinin ilan maddesine göre yapılmış gündem tebliğine ilişkin evraklarda eklenmelidir                                                                                 | 1    |          |
|         | Hazırlanmış Cetveli                                    | Ortaklar tarafından asıl imzalı                                                                                                                                                                                                            | 1    |          |
|         | Genel Kurul Toplantı Tutanağı                          | (ortaklar tarafından imzalı) Noter onaylı                                                                                                                                                                                                  | 2    | 1        |
|         | Temsil Ve İlzam Kararı                                 | Müdürler kurulu karar defteri var ise karar defterine, yok ise tutanağa yazılacak) noter onaylı                                                                                                                                            | 2    | 1        |
|         | İmza Tescil Beyannamesi                                | Yeni yetkili var ise; şirket unvanı altında düzenlenmiş imza beyannamesi                                                                                                                                                                   | 1    |          |
|         | Görev Kabul Beyanı                                     | Ortak dışı yetkili var ise görevi kabul ettiğine dair yazılı imzalı beyanı                                                                                                                                                                 | 1    |          |
|         | Kimlik Fotokopileri ve İkametgah                       | Yeni yetkililere ait (İkametgah e-devletten alınabilir)                                                                                                                                                                                    | 2    |          |
|         | Bir Tüzel Kişinin Şirket Müdürlüğüne Seçilmesi Halinde | Tüzel kişi ile birlikte tüzel kişi adına, tüzel kişi tarafından belirlenen bir gerçek kişinin adı, soyadı ve belirlemeye ilişkin yetkili organ kararının noter onaylı örneği ve müdürlük görevini kabul ettiğine dair yazılı beyanı imzalı | 1    |          |

## NOTLAR

### Yeni Yabancı Uyruklu Ortağı Veya Yetkilisi Var İse;

- Pasaport Sureti** Yabancı uyruklu ise onaylı **pasaport sureti** ve ikamet Türkiye'de olan yabancı uyruklu için onaylı **ikamet tezkeresi**.
- Oturma İzin Belgesi** Yurt dışında ikamet eden T.C. vatandaşları için yurtdışında çalıştığına veya oturduğuna dair o ülkenin ilgili makamlarından alınan belge aslı
- Apostil Şerhli Faaliyet Belgesi** Tüzel kişi ortağın veya müdürün yabancı uyruklu olması halinde, tüzel kişinin güncel sicil kayıtlarını içeren belge (Şirketin nerede, ne zaman ve hangi devletin kanunlarına göre kurulduğuna ilişkin **Apostil Şerhini** içeren faaliyet belgesi (Aslı ve Noter Onaylı Türkçe Tercümesi) **NOT:** Merkezin bulunduğu yabancı memlekette Ticaret Siciline karşılık olan herhangi bir resmi teşekkül bulunmadığı takdirde bu belge işletmenin bulunduğu yerdeki resmi Türk makamlarınca düzenlenir.

## DİĞER NOTLAR

- Sınırlı Yetkiye İlişkin İç Yönerge Uygulaması (TTK madde 367-371- 629 ) Müdürler kurulu karar defteri var ise karar defterine, yok ise tutanağa yazılacak)
- Şirketleri, her hususta münferiden veya müştereken temsil edeceklerin yetkileri genel kurul kararı ile alınmaktadır.
- Ancak temsile ilişkin konular veya para yönünden yapılacak sınırlama ile atanacak yetkililer, yetki sınırının belirlenmiş olduğu bir iç yönerge hazırlanmalı (Tutanağın içinde bir maddede öncelikle metin olarak yazılarak kabul edilmeli. Bu iç yönerge maddesine atıfta bulunarak diğer bir maddede de kısıtlı yetkililerin ataması yapılması gerekmektedir. )
- Müdürler kurulunun yönetim devrine ilişkin iç yönerge düzenleyebilmesi, bu konuda esas sözleşmede bir hüküm bulunmasına bağlıdır. Esas sözleşmede bu konuda bir madde yoksa öncelikle esas sözleşme değişikliği yapılarak, iç yönerge ile eş zamanlı olarak da tescil ve ilan edilebilir.)
- Ortaklardan en az bir tanesinin yönetim hakkı ve temsil yetkisinin bulunması gerekir. (TTK MADDE 623- (1) Şirketin yönetimi ve temsili şirket sözleşmesi ile düzenlenir. Şirketin sözleşmesi ile 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. (2) Şirketin müdürlerinden biri bir tüzel kişi olduğu takdirde, bu kişi bu görevi tüzel kişi adına yerine getirecek bir gerçek kişiyi belirler. (3) Müdürler, kanunla veya şirket sözleşmesi ile genel kurula bırakılmamış bulunan yönetime ilişkin tüm konularda karar almaya ve bu kararları yürütmeye yetkilidirler. 2. Müdürlerin birden fazla olmaları MADDE 624- (1) Şirketin birden fazla müdürünün bulunması hâlinde, bunlardan biri, şirketin ortağı olup olmadığına bakılmaksızın, genel kurul tarafından müdürler kurulu başkanı olarak atanır. (2) Başkan olan müdür veya tek müdürün bulunması hâlinde bu kişi, genel kurulun toplantıya çağırılması ve genel kurul toplantılarının yürütülmesi konularında olduğu gibi, genel kurul başka yönde bir karar almadığı ya da şirket sözleşmesinde farklı bir düzenleme öngörülmediği takdirde, tüm açıklamaları ve ilanları yapmaya da yetkilidir. (3) Birden fazla müdürün varlığı hâlinde, bunlar çoğunlukla karar alırlar. Eşitlik hâlinde başkanın oyu üstün sayılır. Şirket sözleşmesi, müdürlerin karar almaları konusunda değişik bir düzenleme öngörebilir.)
- Tutanak, Kararlar ve tadil metinlerinde tüm ortak ve müdürlerin ad ve soyadı, ikametgâhları, uyrukları ve T.C. kimlik numaraları, yabancı uyrukluların vergi numarası belirtilecektir.

| ÖN İNCELEMİYİ YAPAN KAŞE İMZA | GELEN EVRAK NO     | GİDEN EVRAK NO | SON İNCELEMİYİ YAPAN KAŞE İMZA |
|-------------------------------|--------------------|----------------|--------------------------------|
|                               |                    |                |                                |
|                               | GELEN EVRAK TARİHİ | DOS YA NO      |                                |
|                               |                    |                |                                |

## GENEL KURULDA HAZIR BULUNANLAR LİSTESİ ÖRNEĞİ

.....ŞİRKETİNİN ..... TARİHİNDE YAPILAN .... GENEL KURUL  
TOPLANTISINDA HAZIR BULUNANLAR LİSTESİ

| PAY SAHİBİNİN<br>AD/SOYAD/UNVANI | T.C./V.K.<br>NO | UYRUĞU | ADRESİ | PAYLARIN<br>TOPLAM<br>İTİBARI<br>DEĞERİ<br>(TL) | ORTAĞIN<br>PAY<br>ADEDİ | PAYLARIN<br>EDİNİM<br>ŞEKLİ VE<br>TARİHİ (*) | KATILIM<br>ŞEKLİ<br>(**) | TEMSİLCİ<br>TÜRÜ<br>(***) | TEMSİLCİNİN<br>AD/SOYAD/<br>UNVANI | TEMSİLCİNİN<br>T.C./V.K.<br>NO'SU | İMZA |
|----------------------------------|-----------------|--------|--------|-------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------|--------------------------|---------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|------|
|                                  |                 |        |        |                                                 |                         |                                              |                          |                           |                                    |                                   |      |
|                                  |                 |        |        |                                                 |                         |                                              |                          |                           |                                    |                                   |      |
|                                  |                 |        |        |                                                 |                         |                                              |                          |                           |                                    |                                   |      |
|                                  |                 |        |        |                                                 |                         |                                              |                          |                           |                                    |                                   |      |

| ŞİRKETİN SERMAYESİ VE<br>PAYLARIN TOPLAM İTİBARI<br>DEĞERİ | ŞİRKETİN TOPLAM PAY<br>ADEDİ | ASGARİ TOPLANTI NİSABI | MEVCUT TOPLANTI NİSABI |
|------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------|------------------------|
|                                                            |                              |                        |                        |

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Toplantı Başkanı Adı-Soyadı |  |
| İmza                        |  |

(\*) Katılım şekli olarak; pay sahibinin bizzat kendisi katılması durumunda “asaleten”, pay sahibini temsilen bir başkasının katılması durumunda ise “temsilen” ibaresi yazılacaktır.

(\*\*) Temsilci türü olarak; temsil şekline göre “organın temsilcisi”, “bağımsız temsilci”, “kurumsal temsilci”, “tevdî eden temsilcisi” veya “vekaleten” ifadelerinden biri yazılacaktır.

## LİMİTED ŞİRKET TOPLANTI TUTANAĞI ÖRNEĞİ

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Toplantı Tarihi                  |  |
| Toplantı Müzakere Defteri Sayısı |  |

### .....Şirketinin..... Tarihinde Yapılan ..... Genel Kurul Toplantı Tutanağı

..... Şirketinin ..... yılına ait genel kurul toplantısı ..... tarihinde, saat ..... de, şirket merkez adresi olan ..... adresinde yapılmıştır.

Toplantı, T.T.K. nun 416/1. Maddesine göre çağrısız olarak toplanmış ve toplantıya ait hiçbir itirazın olmadığı tespit edilmiştir. Hazır bulunanlar listesinin tetkikinde, şirket paylarının .....toplam itibari değerinin; toplam itibari değeri ..... TL olan, .....payın temsilen, toplam itibari değeri..... TL olan .....payın asaleten olmak üzere toplantıda temsil edildiği ve böylece gerek Kanun gerekse esas sözleşmede öngörülen asgari toplantı nisabının mevcut olduğunun anlaşılması üzerine toplantı ..... tarafından açılarak gündemin görüşülmesine geçilmiştir.

1. Toplantı başkanlığına .....nın seçilmelerine oybirliğiyle/..... olumsuz oya karşılık ..... oyla karar verildi.
2. Şirket Müdürünün yıllık faaliyet raporu ve ( varsa denetçi tarafından verilen rapor) okundu ve müzakere edildi.
3. Bilânço ve kâr/zarar hesapları okundu ve müzakere edildi. Yapılan oylama sonucunda, bilânço ve kâr/zarar hesapları oybirliğiyle/....olumsuz oya karşılık ..... oyla tasdik edildi.  
Şirket kârından Kanun ve esas sözleşme gereği yapılması gereken miktarlar ayrıldıktan sonra kalan kısmın tamamının/bir bölümünün dağıtılmasına oybirliğiyle/..... olumsuz oya karşılık ..... oyla karar verildi.  
Birinci temettünün ..... tarihinde, dağıtımına karar verilen kârın ise ..... tarihinde dağıtılmasına oybirliğiyle/..... olumsuz oya karşılık ..... oyla karar verildi.
4. Yapılan oylama sonucunda müdür / müdürler oybirliğiyle/..... olumsuz oya karşılık ..... oyla ibra edildiler. (Yapılan oylama sonucunda, varsa denetçi oybirliğiyle/..... olumsuz oya karşılık ..... oyla ibra edildi.)
5. Müdüre ..... TL, (varsa denetçiye ..... TL) aylık/yıllık ücret ödenmesine/ödenmemesine oybirliğiyle/..... olumsuz oya karşılık ..... oyla karar verildi.
6. Şirketin müdürlüğüne/müdürlüklerine ..... yıl süreyle/ aksi karar alınana kadar görev yapmak üzere ..... , ..... , .....'nın seçilmelerine oybirliğiyle/.....olumsuz oya karşılık..... oyla karar verildi.
7. Gündemde görüşülecek başka bir konu olmadığından toplantı kapatılmıştır.

|                                                  |                                                  |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <b>Toplantı Başkanı</b><br>TC No Adı Soyadı İmza | <b>Toplantı Yazmanı</b><br>TC No Adı Soyadı İmza |
|                                                  |                                                  |
| <b>Ortak</b><br>TC No Adı Soyadı İmza            | <b>Ortak</b><br>TC No Adı Soyadı İmza            |
|                                                  |                                                  |

## GÖREV KABUL BEYANI

Tarih: .....

### TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜNE

DENİZLİ

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Şirketin Ticaret Sicil Numarası |  |
| Şirketin Ünvanı                 |  |

Yukarıda ticaret ünvanı, sicil numarası yazılı şirketin ..... tarih ..... sıra nolu ..... kurul kararı ile ..... Şirketine ..... olarak atandım.

Görevimi kabul ettiğimi beyan ederim.

|                  |  |
|------------------|--|
| Adı-Soyadı       |  |
| Uyruğu           |  |
| T.C./Vergi No    |  |
| İkametgah Adresi |  |
| Kaşe-İmza        |  |