

KAPASİTE RAPORLARININ DÜZENLENMESİ USUL VE ESASLARI (*)

Amaç

Madde 1- (1)Bu Esasların amacı, kapasite raporlarının, 5174 sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu ve bu Kanuna dayanılarak çıkartılan yönetmeliklere göre, Sanayi Kapasite Raporu Otomasyon Sisteminde elektronik ortamda odalarca düzenlenmesi ve Birlikçe onaylanmasına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

Madde 2- (1)Bu Esaslar, Sanayi Kapasite Raporu Otomasyon Sisteminde elektronik ortamda düzenlenecek kapasite raporlarına uygulanacak esaslar ile odalar ve Birliğin kapasite raporlarına ilişkin iş ve işlemlerini kapsar.

Kapasite raporu düzenlenmesinin amacı

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

Dayanak

Madde 4- (1)Bu Esaslar, 5174 sayılı Kanununun 56 ncı maddesinin (b) bendi ile 71 inci maddesinin (a) bendi, 28/05/1975 tarih ve 15248 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Bakanlar Kurulunun 16/05/1975 tarih ve 7/9914 sayılı Kararı ve Oda Muamelat Yönetmeliğinin 41 inci maddesi ile Oda ve Borsalarda Hakem, Bilirkişi ve Ekspertiz Listelerini Düzenleme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 5- (1)Bu Yönetmeliklerde geçen;

Kanun	:18/5/2004 tarihli ve 5174 sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanununu,
Birlik	: Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğini,
Oda	: Ticaret ve sanayi odasını, ticaret odasını, sanayi odasını ve deniz ticaret odasını,
Şube	: Oda şubelerini,
Meclis	: Oda meclisini,
Yönetim kurulu	: Oda yönetim kurulunu
SKR	: Sanayi Kapasite Raporunu,
SKROS	: Sanayi Kapasite Raporu Otomasyon Sistemini,

ifade eder.

Kapasite raporu düzenlenecek alanlar

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

(*) Birlik Yönetim Kurulu'nun 27.01.2012 tarih ve 274 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.

Odaların görev ve yetkileri (*)

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

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

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

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

(5) Odalar kapasite raporunun onay tarihinden itibaren bir yılın doluşunu müteakip, özel önem taşıyan sektör veya üretim konusundaki tesisleri denetlemekten sorumludur. Bu esasların "İptal işlemleri" ile ilgili 14, "Değişiklik İşlemleri" ile ilgili 15 inci maddeleri çerçevesinde oda tarafından gerekli görülürse kapasite raporunda yenileme, değişiklik veya iptal işlemi yapılır.

Birliğin görev ve yetkileri

Madde 8- (1) Odalarca tanzim edilen kapasite raporları, tanzim tarihinden itibaren en geç bir ay içinde onaylanmak üzere Birliğe gönderilir. Birlik, odalardan gönderilen kapasite raporlarını geliş tarihinden itibaren en geç bir ay içinde inceler ve sonucu ilgili odaya bildirir.

(2) Odalarca tanzim edilen kapasite raporları Birliğe elektronik ortamda gönderilir.

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

(4) Birlik, eksperlere eğitim yaptırmaya ve sertifikasyon belgesi vermeye yetkilidir. Birlikten sertifika almayan mühendisler odalarda eksperlik yapamazlar.

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

(6) Özel önem taşıyan sektör veya üretim konularındaki kapasite raporlarının düzenlenmesinde Birlik gerekli tedbirleri almaya yetkilidir. (**)

(*) Birlik Yönetim Kurulunun 28.02.2012 tarih ve 294 sayılı kararı ile değişmiştir.

(**) Birlik Yönetim Kurulunun 07.12.2012 tarih ve 139 sayılı kararı ile değişmiştir.

Kapasite Raporlarını düzenlenmesi

Madde 9- Kapasite Raporları düzenleme esasları;

A) Otomasyon Sisteminde Kapasite Raporu Düzenlenmesi

(1)Kapasite Raporu Formu :

Kapasite raporu düzenlenirken, otomasyon sistemindeki form kullanılır.

(2)Eksper heyetinin görevlendirilmesi

(a) “Kapasite Raporları Düzenleyecek Ekspertlerin Vasıfları, Eğitimi, Belgelendirilmesi ile İcra Komitesinin Kuruluş ve Çalışmasına İlişkin Usul ve Esaslar”ın “Kapasite ekspertlerinin görevlendirilmesi” ile ilgili 5 inci maddesi çerçevesinde yapılır. (**)

(b) SKROS’da hazırlanan SKR’nin “Raportör” ve “Eksper” hanelerine ilgililerin isimleri programın “Onay Bilgileri” bölümünden seçilir.

(c)“Oda Onayı” hanesine de oda adına yetkili isim/isimler (Genel Sekreter/ Genel Sekreter yrd./ Daire Bşk./ Şube Müdürü/ ...) programın “Onay Bilgileri” bölümünden seçilir.

(3)Odada onay işlemleri

(a)SKR yazılıp TOBB’a gönderme aşamasına gelince (“Raporu Gör” ve “TOBB’a Gönder” kutuları gözüktüğünde) bir nüsha basılır, eksper heyetince ve oda yetkilisi/yetkilileri tarafından imzalandıktan sonra odada saklanır. TOBB’ye posta veya kargo ile kapasite raporu gönderilmez.

(4) TOBB’de onay işlemleri

(a) Gerekli işlemleri tamamlanan SKR, oda tarafından web üzerinden “TOBB’a Gönder” kutusu tıklanarak TOBB’a gönderilir. TOBB’da incelendikten sonra, SKR’yi inceleyen mühendisin ve Birim yetkilisinin imzaları ve Birlik mührü imaj olarak otomatik yapılandırılır. Onaylanarak elektronik arşivde saklanır.

(b) SKROS’ta meydana gelebilecek teknik aksaklıklardan ötürü elektronik ortamda işlem yapılamaması halinde, kapasite raporu onay işlemleri basılı ortamda yürütülür. Bu işlemlere ilişkin kayıtlar, teknik aksaklık giderilir giderilmez ilgili birim tarafından re’sen elektronik ortama aktarılır.

(5)SKR’nin onaylanarak firmalara verilmesi

Onaylanmış nüsha, SKROS’da “Aktif Kapasite Raporu Ara” bölümünden SKR’yi düzenleyen oda tarafından pdf olarak görüntülenir. Bu görüntü, oda tarafından kağıda basıldıktan sonra, oda onay hanesi ile tüm sayfalar ıslak mühürle damgalanır, eksper ve raportör ile oda yetkilisi/yetkilileri tarafından imzalanarak odada saklanır. Firmalara “Aslı Gibidir” kaşeli onaylanmış suret verilir. Suret verilirken tüm sayfalar mühürlenir.

(6)İade edilen SKR’de yapılacak işlemler

(a)İade edilen kapasite raporları oda tarafından gerekli düzeltmeler yapıldıktan sonra TOBB’a gönderilirken tekrar “(3)Odada onay işlemleri” maddesi uygulanır.

(b)TOBB’da inceleme sırasında tespit edilen ve iadeyi gerektirmeyen hesaplama hataları ile buna bağlı diğer hatalar resen düzeltilir.

(7)Değişiklik işlemleri

(a)TOBB tarafından onaylanan ve bu Esasların 15 inci maddesinde kapsamı belirtilen değişiklik işlemleri talepleri de oda tarafından SKROS yoluyla TOBB’a gönderilir. TOBB’da incelenip uygun

görülen değişiklik talepleri onaylanmış kapasite raporu üzerinde işlenir ve onaylanır. Mevcut verilerde değişiklik yapılan yerlerin başına yıldız konur ve son sayfada tüketim maddeleri tablosunun alt bölümüne başvuru tarihine göre sırayla değişiklik notu yazılır.

(b) Değişiklik yapılan nüsha, SKROS'da "Aktif Kapasite Raporu Ara" bölümünde SKR'yi düzenleyen oda tarafından pdf olarak görüntülenir. Bu görüntü, oda tarafından kağıda basıldıktan sonra, firmalara "Aslı Gibidir" kaşeli onaylanmış suret verilir. Suret verilirken tüm sayfalar ıslak mühürle damgalanır. Oda yetkilisi tarafından imzalanarak firmaya verilir. Ayrıca eksper, raportör ve oda onayı imzaları gerekmez.

(c) Değişiklik yapılan nüshanın ilgili bölümüne; "İşbu kapasite raporu değişiklik işlemi yapılan nüshadır. Eksper heyetinin imzaları orijinal nüshada bulunmaktadır." İbaresini yazılır.

(d) Kapasite raporu onay ücretleri ile ilgili dekont bilgilerinin girişi SKROS'tan yapıldığından dekontlardan ve saklanmasından odalar sorumludur.

(8) Sorumluluklar

TOBB'a incelenmek ve onaylanmak üzere gönderilen SKR'lerdeki her türlü sorumluluk (değişiklik ve iptal talepleri dahil) odalara aittir. Ancak, TOBB'daki onaylı SKR'lere ait kayıtlar esastır.

B) Eksper heyeti ve sorumlulukları:

(1) Kapasite raporunu düzenleyecek eksper heyeti, birisi üretim konusuyla ilgili mühendis, diğeri de odada görevli tercihan dört yıllık yüksek okul mezunu (mühendis, işletme, iktisat, vb.) raportör olmak şartıyla en az iki kişiden oluşması esastır.

(2) Odalar gerekli gördüğü takdirde bu heyete bir mühendis ilave edebilir.

(3) Kapasite raporlarının, odalarda istihdam edilen eksperler tarafından tanzim edilmesi esastır.

(4) Kapasite raporlarının tanziminde görevlendirilecek eksperler hakkında Oda ve Borsalarda Hakem, Bilirkişi ve Eksper Listelerini Düzenleme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik Hükümleri çerçevesinde hazırlanan "**Kapasite Raporları Düzenleyecek Eksperlerin Vasıfları, Eğitimi, Belgelendirilmesi ile İcra Komitesinin Kuruluş ve Çalışmasına İlişkin Usul ve Esaslar**" uygulanır. (**)

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

(6) Eksper heyeti ekspertiz işlemini bizzat işyerine giderek yerinde yapmak zorundadır. Bu hükmün aksine işlem yaptığı tespit edilen eksper heyeti hakkında bu Esasların 9. Maddesinin B/13 üncü fıkrasında belirtilen müeyyideler uygulanır.

(7) Firmalarda çalışan mühendisler, kendi çalıştıkları firmaların kapasite raporunun tanziminde eksper olarak görev yapamazlar.

(8) Kapasite raporlarında; Oda Muamelat Yönetmeliği'nin 27 inci maddesi ile 78 inci maddesinde odalarca verilecek belgeleri onaylama yetkisine sahip kişiler ve imza yetkilerinin devrine ait esaslar uygulanır. Kapasite raporlarının oda adına Yönetmelikte belirtilen esaslara göre onaylanması, kapasite raporunu onaylayan kişinin adı, soyadı ve odadaki görevinin "Oda Onayı" bölümüne yazılması gerekir.

(9)Kapasite raporlarının düzenlenmesi aşamasında firmalardan istenecek tüm belgelerin temin edilmesinden ve birer suretlerinin odada saklanmasından Raportör, kapasite raporunun kriterlere ve kapasite esaslarına uygun olarak hazırlamaktan Eksper, işlemlerin mevzuata uygun olarak yürütülmesinden ise oda adına raporu onaylayanlar sorumludur.

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

(11)Bir usulsüzlüğün tespiti halinde; eksperin oda personeli olması halinde oda tarafından ekspere soruşturma açılır, oda personeli olmaması halinde ise eksperin kayıtlı olduğu meslek odasına hakkında disiplin soruşturması açılmak üzere ihbarda bulunulur. Ceza kanunları çerçevesinde bir suç unsuru olması halinde ise oda tarafından savcılığa suç duyurusunda bulunulur.

C) Firmalardan istenilecek belgeler:

Kapasite raporu düzenlemelerinde (ilk kapasite, yenileme, ön ve geçici) aşağıda belirtilen belgeler firmalardan istenilir.

(1)Firma mal sahibi ise işyerinin tapusu.

(2)İşyerinin bulunduğu yerdeki Sosyal Güvenlik Kurumuna verilen sigortalı işçi çalıştırdığına dair bildireler, işyeri SGK numarası.

(3)Resmi defter kayıtlarından sermaye kıymetlerin değerleri.

(4)Makine ve tesisatın, ilgili firmanın defter kayıtlarından (muavin, demirbaş, vs.) veya faturalarından firmanın mülkiyetinde olup olmadığı tespit edilir. Kayıtlarda olmayan makine ve tesisat dikkate alınmaz.

(5)Kiralık olan bina, işyeri ve makine ve tesislerle ilgili tarafların imza sirkülerlerinden imza kontrolü yapılarak, Noter tasdiği olmaksızın, ıslak imzalı kaşeli bina ve makine kira kontratı veya taşeron sözleşmesi.

(6)İmzaya yetkili kişilerin firmayı temsile yetkili olduklarına dair imza sirkülerleri.

(7)Elektrik abone numaraları.

(8)ISO 14000 belgesi, kalite belgeleri, vb.

(9)Deşarj İzni.

(10)Emisyon İzni.

(11)İkinci el, faturasız, özel imalat, ya da çok eski vb. nedenlerle muhasebe kayıtlarında yer almayan fakat üretimde önemli bir yere sahip makineler için Yeminli Mali Müşavir veya YMM olmaması halinde Serbest Muhasebeci Mali Müşavir onaylı makine ve tesisat listesi dikkate alınır.

Not : 7, 8, 9, ve 10. Maddelerdeki belgeler firma beyanı ile alınır.

D)Makine ve Tesisat :

(1)Kısmen veya tamamen kiralanmış makine ve tesisat için kira mukavelesinde belirtilen kira başlangıç ve bitiş tarihleri ile kimden veya hangi firmadan kiralandığı eksper heyetince tespit edilir. Raporun makine ve tesisatın yazıldığı tablonun (Tablo I) altındaki açıklama alanına bu bilgiler yazılır.

(2)Arazi ve/veya bina kiralık ise bu durum kapasite raporunun geçerlilik süresini etkilemez. Böyle durumlarda kapasite raporunun “Sermaye Kıymetler Durumu “ tablosunda kiralık olan taşınmazlarla ilgili değer yazılmaz.

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

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

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

E) Kapasite Raporlarında Geçerlilik Süresi:

(1)Kapasite raporları üç yıllık geçerlilik süresiyle onaylanır.

(2)Kiralık tesislerde; ilk defa düzenlenen kapasite raporlarında, kira sözleşmesinin en az bir yıl olması ve kapasite raporunun sözleşme yapıldığı tarihten itibaren üç ay içerisinde düzenlenerek Birliğe onaya gönderilmesi gerekir. Aksi takdirde rapor onaylanmaz.

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

(4) Kapasite raporunun oda tarafından düzenlenme tarihinden itibaren en geç bir ay içerisinde onaylanmak üzere Birliğe gönderilmeyen kapasite raporları için; Birlik tarafından odadan ekspertizin yeniden yapılması talep edilebilir.

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

F)Ön Kapasite Raporları:

(1)Ön kapasite raporu, tümüyle yeni kurulmakta olan işletmeler için düzenlenir. Geçerlilik süreleri bir yıldır.

(2)Ön kapasite yaptırmak belirli bir mükellefiyet olmayıp üyelerin taleplerine bağlıdır.

(3)Ön kapasite tespiti için odaya yapılacak talepte, firmanın ticaret siciline ve odaya tescil ettirilmesi, işyerine ait binanın bulunması veya kiralanmış olması şarttır. Bina tapusu veya kira mukavelesi istenilir.

(4)İşyerinde su ve elektrik enerjisinin mevcut olması şarttır.

(5)İthal yolu ile temin edilecek makine ve tesisatın gayri kabili rücu (geri dönüşü olmayan) akreditifin açıldığının belgelendirilmesi gerekir.

(6)Yurt içinden temin edilmiş olan makine ve tesisatın işyerinde mevcut ve montajına başlanmış olması gerekir.

(7)Makine ve tesisatın firma mülkiyetinde bulunduğu fatura veya resmi defter kayıtlarından belgelendirilir. Proforma faturaya göre ön kapasite raporu düzenlenemez.

(8)Makine ve tesisatının tamamı kiralık ise ön kapasite raporu düzenlenmez.

(9)Aynı tesis için ikinci bir ön kapasite tespiti yapılamaz ve rapor tanzim edilemez.

(10)Ön Kapasite Raporu düzenlenmiş, ancak montajını bu süre içerisinde tamamlayamayan veya geçerli nedeni olan tesislere, tesisin son durumuna göre bir yıl süreli olmak üzere ve kapasite raporunda gerekçesi yazılmak koşuluyla bir yıllık geçici kapasite raporu düzenlenebilir.

(11)Ön kapasite raporu düzenlenmesinde mevcut kriterlere uyularak kapasite hesapları yapılır, kriter mevcut değil ise kapasite hesapları fizibilite değerlerine göre veya tahmini üretim programına göre yapılır.

(12)Ön kapasite raporları düzenlenirken binanın, elektrik ve su bağlantılarının durumu, yerli makinelerin montajına başlanması ve ithal makinelerle ilgili akreditif açılması durumlarıyla ilgili yukarıda maddelerde geçen açıklamalar dikkate alınarak, kapasite raporunun “Kapasite Hesabı” tablosunda hesaplardan önce bu açıklamaların yazılması zorunludur.

G) Geçici Kapasite Raporları:

(1)Ön Kapasite Raporu düzenlenmiş, ancak montajını bu süre içerisinde tamamlayamayan veya geçerli nedeni olan tesislere, tesisin son durumuna göre bir yıl süreli olmak üzere ve kapasite raporunda Kapasite Hesaplama Tablosu (Tablo III) bölümünün alt kısmına gerekçesi yazılmak koşuluyla geçici kapasite raporu düzenlenebilir.

(2)Geçici kapasite raporları, kriteri hazırlık safhasında olanlar ile, işletmede üretimin aksamasına neden olacak makul bir sebebe dayanması halinde ve ilgili odanın bu durumu bildirerek Birlikten talep etmesi halinde bir yıllık süre ile geçici olarak onaylanabilir. Ancak bu gibi hallerde kapasite raporunun ne kadar süre ile geçerli olduğu Birlikçe Tablo III’ de belirtilir.

(3)Yatırımını tamamlamış, ancak çeşitli nedenlerle üretime geçememiş veya faaliyetine ara vermiş tesislere talep halinde bir yıl süreli olmak üzere geçici kapasite raporu düzenlenebilir.

Serbest bölgelerdeki firmalar:

Madde 10- (1)Serbest Bölgelerdeki yabancı firmalara, ilgili sanayi odaları tarafından üyelik şartı aranmaksızın, Ekonomi Bakanlığı tarafından verilen faaliyet ruhsatı esas alınmak suretiyle kapasite raporu verilebilir.

Kapasite kriterlerinin uygulama esasları

Madde 11- (1) Kapasite tespiti yapılırken tesisin günde 8 saat, yılda 300 gün çalıştığı kabul edilir. Üretim kapasitesi ile ham ve yardımcı madde ihtiyaçları bu esasa göre hesaplanır.

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

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

(4)Teknolojik Zorunluluk; imalat durdurulduğu zaman, makine ve tesisatta büyük hasar meydana gelmesi ve işletmede büyük hammadde ve enerji kayıplarına neden olunması halidir. Bu nedenle imalat, günde üç vardiya devam etmek durumundadır.

Teknolojik Zorunluluk Nedeniyle günde 24 saat çalışan Tesisler:

Seramik fabrikaları,
Çimento fabrikaları,
Ark ocakları,
Cam fabrikaları,
Petrol rafinerileri,
Tuğla kiremit fabrikaları,
Alkit reçinesi,
Kağıt fabrikaları,
Enerji santralleri,
Sunta,
Çift yönlü gerdirilmiş polipropilen film (BOPP),
Polipropilen şerit, Polyester filament iplik,
Polipropilen ve polyester elyaf imalatları,
Vb.

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

(6)İlgili kriterinde belirtilmediği sürece hiçbir kapasite raporunda imalat fireleri gösterilemez.

Kapasite tespit yöntemleri

Madde 12- (1)Kapasite raporlarının tanziminde bu metinde belirtilen esaslar ile Birlikçe yapılacak duyurularda belirtilen prensip, tarif, yöntem ve kriterlere uyulması şarttır.

(2)Kapasite Esaslarında, kapasite tespiti için kriter mevcut ise bu kriterler dikkate alınarak üretim ham ve yardımcı madde kapasiteleri hesaplanır.

(3)Kapasite raporları tesiste fiilen üretilen mamuller için düzenlenirler. Yeni üretimine geçilmesi planlanan ürünler için tesisin teknolojik olarak uygun olması ve gerekli üretim hattının bulunması şartıyla kapasite raporuna ilave edilebilir.

(4)Tespit edilmiş bir kriter mevcut değil ise;

a)Üretimin çeşitli safhalarında (bu safhalar genellikle hammadde hazırlama, şekillendirme, imalat, ambalajlama safhalarıdır) her bir üretim aşamasında kronometre yöntemiyle darboğaz araştırması yapılarak kapasite tespit edilir. Darboğaz araştırması yapılırken aynı zamanda kapalı ve açık sahanın yükleme, boşaltma, hammadde ve mamul madde depolama işlemlerine elverişli olup olmadığının araştırılması gerekmektedir.

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

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

d) Emek yoğun şekilde üretim yapan özellikle elektronik sanayi ve elektronik cihaz üretim tesislerinin kapasiteleri, “Adam-Saat” yöntemi ile belirlenebilir.

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

(5) Fason iş yaptıran firmalara kapasite raporu düzenlenemez.

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

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

(8) Komple sanayi tesislerinin bir bölümünün veya vardiyasının kiraya verilmesi halinde, kiralayan firmalara veya taşeron firmalara kapasite raporu düzenlenemez. (Örnek: komple yağ tesisleri, un ve yem fabrikaları, çimento fabrikaları, tekstil, konfeksiyon işletmeleri, vb.)

Kapasite raporunda yer alan terimlerin tanımı ve odalarca doldurulması

Madde 13- Odalar tarafından doldurulacak kısımlar;

1	Firma Unvanı	Ticaret sicilinde tescil ve ilan edilen unvandır. Adi ortaklıklarda her bir ortağın üye modülünde ayrı kaydı olduğu hallerde, ortaklardan birinin kaydı esas alınarak kapasite raporu düzenlenir. Diğer ortaklara ait unvan, sicil numarası, T.C. Kimlik Numarası ile ortaklık numarası bilgileri, makine ve tesisat tablosunun altındaki “Açıklamalar” bölümüne yazılır.
2	Vergi dairesi, vergi numarası	İşyerinin kayıtlı olduğu vergi dairesinin adı ve vergi numarasıdır. Şahıs firmalarında (Gerçek kişi) T.C. Kimlik Numarası kullanılır.
3	İşyeri SGK numarası	İşyerine Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından verilen numara yazılır.
4	Sanayi Sicil No	Varsa Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığınca verilen Sanayi Sicil Numarasıdır.
5	Oda Sicil No	Odaların kendi bünyelerinde üyelerine verdikleri numaradır.
6	Ticaret Sicil No	Ticaret Sicil Memurluklarınca verilen numaradır.
7	Rapor Tarihi	Kapasite raporunun tanzim tarihidir, oda tarafından verilir.
8	Rapor No	Odanın kendi bünyesinde kapasite raporlarına verdiği sıra numarasıdır.
9	İşyeri İletişim Bilgileri (Üretim Yeri Adresi)	Firmanın üretim yaptığı yerin açık adresi (İşyeri İletişim kutusundaki formata uygun şekilde; il, ilçe, mahalle, cadde, sokak, bina ve daire no’su veya ada ve parsel no’su vb.)
10	Büro ve İdare Merkezi	Firmanın tescilli merkez veya şubesinin açık adresi (İşyeri

	(Merkez veya şube Adresi)	İletişim kutusundaki formata uygun şekilde; il, ilçe, mahalle, cadde, sokak, bina ve daire no'su veya ada ve parsel no'su vb.)
11	Telefon ve faks numaraları	Alan koduyla birlikte işyeri ve büro telefon ve faks numaraları yazılacak.
12	Web adresi ve e-posta	Ayrıca elektronik posta ve İnternet adresi yazılacak.
13	Üretim Konusu	Firmanın ürettiği başlıca mamullerin genel adı yazılır. (Tablo II'deki üretimleri kapsayan mamullerin genel adı)
14	Üretime Başlama Tarihi	İşletmenin üretime başladığı tarihtir, Ticaret Siciline Tescil tarihi değildir.
15	İşyeri Durumu Tablosu	İşyerinin mal sahibi veya kiracı olduğu, üzerine kurulduğu arazi sahası(M ²), kullanılan kapalı saha (katlar dahil) (M ²), bina inşaatının tipi (çelik konstrüksiyon, betonarme, karkas v.b)
16	Sermaye Kıymetler Durumu Tablosu (TL)	Arazi ve bina ile makine ve tesisat değerleri ve diğer sabit kıymetler, firmaların ilgili belge ve kayıtlarına göre tespit edilir. Kiralık olan arazi ve bina ile makine ve tesisat değerleri yazılmayacaktır.
17	Tescilli sermaye (TL)	Tescilli sermaye firmanın Ticaret Sicili Gazetesinde ilan edilen sermayesidir. Şahıs firmalarında tescilli sermaye alanında beyan edilen değer yazılır. Şubelere/fabrikalara sermaye ayrılmamışsa merkezin sermayesi yazılır.
18	Personel Durumu	<ul style="list-style-type: none"> • Firmanın Sosyal Güvenlik Kurumu'na verdiği prim bordrolarında (bildirgelerde) yer alan mühendis, teknisyen, usta, işçi ve idari personelin ekspertiz tarihindeki sayısı, • Yeni kurulan tesislerde ekspertiz tarihindeki sigortalı personel sayısı, • Ön kapasite raporlarında ise, varsa fizibilite raporundaki işçi sayısı, yoksa eksper heyetince işin özelliğine göre uygun görülecek sayı yazılır. • Mevsimlik çalışan işyerlerinde ise çalışma sezonundaki ortalama işçi sayısı alınır.
19	Yabancı Sermaye	Kapasite ile ilgili tesiste yabancı sermaye varsa ülkesi ve sermaye oranı belirtilir.
20	Gayri Maddi Hak	Gayri maddi haklarla ilgili (Patent, Know How, Lisans) kutu işaretlenir ve ülkesi seçilir.
21	Kalite kontrol	Kalite kontrol cihazı, laboratuvarı, arıtma tesisi, İSO 14000 belgesi, deşarj ve emisyon izninin olup olmadığı işaretlenir. (Bu bölüme varsa kalite belgeleri, ARGE faaliyetleri, vb. ilave edilebilir.)
22	İhracat durumu	Bir önceki yılın ihracat bedeli ve para birimi belirtilir.
23	Eksper Heyeti	Eksper Heyeti, raportör ve eksperlerden oluşur.
24	Makine ve Tesisat (Tablo I)	<ul style="list-style-type: none"> • Mülkiyeti firmaya ait tesiste mevcut makine ve teçhizatın ismi, teknik özellikleri ve kapasite hesaplanmasında esas alınan tüm bilgiler her makine ve teçhizat için teknik isimleri ayrı ayrı belirtilecektir.

		<ul style="list-style-type: none"> • Kapasite Esaslarında puanlamayı gerektiren makine ve cihazlar için puanlar yazılır. Yerli veya ithal makineler durumuna göre işaretlenir. Motor gücü, kilowat cinsinden (KW) yazılır. • Tesiste mevcut kontrol laboratuvarı cihaz ve aletleri belirtilir. • Makinelere üretimde kullanılan ana makineler kodlanır. • Tesiste kiralanmış (finansal kiralama dahil) makine ve tesisat için Tablo : I'ın altına "Kiralanan Makine ve Tesisat" başlığı altında, kiralama süresi başlama tarihi, kiralama süresi sonu ve kiraya veren firmanın ticaret sicil no'su ve unvanı yazılır. • Kiraya veren firmanın kapasite raporu varsa, onay tarih ve sayısı ile raporu düzenleyen odanın adı bu bölüme yazılır.
25	Yıllık Üretim Kapasitesi (Tablo II)	<p>Bu tabloya; üretilen malın teknik ismi, özelliği, miktarı ve birimleri Tablo III'deki hesaplamalar göz önünde tutularak ayrı ayrı yazılmalıdır.</p> <p>Prodcom kodlama sistemine göre ürünlerin tamamı kodlanır.</p>
26	Kapasite Hesabı Tablosu (Tablo III)	<p>Raporun hangi maksatla düzenlendiği ön kapasite, ilk kapasite, yenileme durumlarında otomasyon programında seçilir.</p> <p>Kapasite hesabı anlaşılır şekilde, başlıklar altında bu bölümde yazılır.</p>
27	Yıllık Tüketim Kapasitesi (Tablo IV)	<ul style="list-style-type: none"> • Kapasite hesap tablosunda ve neticeleri gösterilmiş olan ana ve yardımcı tüketim maddeleri ile ambalaj ve diğer sarf malzeme ve maddelerinin cinsleri, birimleri ve miktarları ayrı ayrı yazılır. • Ana ve yardımcı madde isimlerinin yazılmasında o maddelerin teknik isimlerinin Türkçe olarak yazılmasına dikkat edilmeli, marka ticari ve özel isimlerden kaçınılmalıdır. <p>Tüketimde kullanılan ana ham maddeler kodlanır.</p>
28	Kapasite Raporunun Ön Sayfasına Konulacak İbare	<p>Kapasite raporunun ön sayfasında bulunan ilgili alanda yer alan; "Yukarıda Unvanı yazılı işletmenin, işyerinde mevcut ve özellikleri belirtilmiş makine ve tesisatın yürürlükteki yöntem ve kriterlere göre günde (8 veya 24 saat seçilecek) saat yılda (300 veya dışındaki gün sayısı) işgünü üzerinden hesaplanan mamul üretim kapasitesi ile ana, yardımcı ve ambalaj maddeleri tüketim kapasitesini kapsayan bu rapor .../.../20... günü tarafımızdan düzenlenmiştir." İfadesindeki boşluklar doldurularak, firmanın tek vardiya veya teknolojik zorunluluk nedeniyle 3 vardiya olarak çalıştığı belirtilir.</p>
29	Kapasite Raporunun Onay Bölümüne Konulacak İbare	<p>"İşbu kapasite raporu; oda tarafından ekspertiz tarihi itibarıyla tespit edilmiş bilgileri içermekte olup, sayfadandır ve firmanın TOBB tarafından tarih ve sayı ile onaylı kapasite raporunu geçersiz kılar." şeklinde düzenlenecektir.</p>

Madde 14- İptal işlemleri:

A) Odalarca iptali talep edilecek kapasite raporları:

(1) Firmalara ait geçerli kapasite raporları, aşağıdaki nedenlere istinaden Odalarca iptal edilir ve Birliğe bildirilir.

- a) Tesisin başka bir firmaya devir edilmesi, kısmen veya tamamen kiraya verilmesi,
- b) İşyerinin başka bir adrese taşınması nedeniyle adres değişikliği,
- c) Firmanın sanayicilik ve üreticilik vasfını kaybetmesi,
- d) Kuruluşun feshi veya iflas etmesi,
- e) Şahıs firmalarında firma sahibinin vefatı,
- f) Firmanın üretimi bırakması veya işyerinin devamlı kapalı olduğunun odaca tespit edilmesi,
- g) Herhangi bir nedenle firma kaydının odaca silinmesi,
- h) Firmanın faaliyet konusunu değiştirmesi veya işyerini başka bir odanın çalışma alanına nakletmesi,
- i) Tabii afetler nedeniyle makine ve tesisatın harap olması ve uzun zaman çalışmaz durumda bulunduğu tespit,

halinde mevcut kapasite raporu otomasyon sisteminden gerekçesi belirtilerek Birliğe iptal başvurusu yapılır, Birlik tarafından uygun görülmesi halinde rapor iptal edilir.

(2) Bu işletmeleri devralan veya kiralayan firma için yeniden kapasite raporu düzenlenir. İşyerinin başka bir adrese taşınması halinde de ilgili oda tarafından yeni kapasite raporu düzenlenir.

B) Birlikçe iptal edilecek kapasite raporları:

Firmalara ait geçerli kapasite raporları, aşağıdaki nedenlere istinaden Birlikçe iptal edilir.

(1) Çalışma alanları ayrı birden fazla Odaya kayıtlı olan sınaî işletmelere, tesisin bulunduğu yerdeki oda tarafından kapasite raporu tanzim edildiğinde, diğer odanın düzenlediği kapasite raporu,

(2) Geçerlilik süresi dolmuş firmalara ait kapasite raporları,

(3) Makine ve tesisatını tamamını veya bir kısmını kiraya veren firmanın kapasite raporu,

(4) Yetkili mercilerin göstereceği lüzum üzerine veya Birlikçe mahallinde yapılan tetkik sonucu, ya da Birlikçe belirlenen teknik gerekçeler nedeniyle iptali gereken kapasite raporları,

Birlik tarafından otomasyon sisteminden ilgili gerekçe belirtilmek suretiyle iptal işlemi yapılır.

Değişiklik İşlemleri:

Madde 15- (1) Kapasite raporlarında aşağıdaki durumlarda değişiklik işlemleri yapılır;

- a)Kapasite raporu formunun 1 inci sayfasında yer alan bilgiler (İşyerinin başka bir adrese taşınması nedeniyle adres değişikliği hariç),
- b)Makine ve tesisat tablosunda kapasite hesaplarını etkilemeyecek değişiklikler,
- c)İhtiyaç maddelerinde bir kaç kalemi geçmeyecek miktar ve isim değişiklikleri,

Birliğe bildirilir. Birliğin izni ve onayı alınmadan bu değişiklikler yapılamaz.

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

Kapasite Kriterlerinde Değişiklik Yapılması

Madde 16- (1)Kapasite kriterleri odaların görüşü alınmak suretiyle Birlik Yönetim Kurulu tarafından belirlenir ve odalara duyurulur, ayrıca Birliğin web sayfasında yayımlanır.

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

Madde 17- (1)Birlik Yönetim Kurulu'nun 21.12.1999 tarih ve 194 sayılı kararı ile kabul edilerek yürürlüğe giren ve Yönetim Kurulunun 04.08.2005 tarih ve 89 sayılı ve 10/02/2005 tarih ve 1130 sayılı kararları ile değiştirilen “Kapasite Raporlarını Düzenleme Esasları” ile Birlik Yönetim Kurulunun 24/12/2007 tarih ve 167 sayılı onayına istinaden 22/10/2008 tarihli onay ile yürürlüğe girmiş olan “Sanayi Kapasite Raporu Otomasyon Sisteminde Kapasite Raporu Düzenlemesinin Usul Ve Esaslarında Değişiklik Yapılmasına İlişkin Usul ve Esaslar” yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

Madde 18-(1)Bu Esaslar Birlik Yönetim Kurulunun 27/01/2012 tarih ve 274 sayılı onayı ile 01/03/2012 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

Madde 19- (1)Bu Esaslar Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Yönetim Kurulu Başkanı tarafından yürütülür.

Ek : KAPASİTE KRİTERLERİ