

TÜRKİYE TİCARET BORSALARI MUAMELAT YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ KISIM GENEL HÜKÜMLER

Amaç

Madde 1 - 5590 sayılı Kanununun 2567 sayılı Kanunla değişik 65 inci maddesine istinaden düzenlenen bu Yönetmeliğin amacı, Ticaret Borsalarına ait muameLATın nasıl ve ne şekilde yürütüleceğini ve Borsa gayelerinin gerçekleştirilmesi ile ilgili kararlar hususunda yapılacak idari işlemleri tayin ve tespit ile uygulamada beraberliğin sağlanmasını temin etmektir.

Deyimler

Madde 2 - Bu Yönetmelikte geçen:

- Bakanlık deyimini, Ticaret Bakanlığını,
- Birlik deyimini, Türkiye Ticaret, Sanayi, Deniz Ticaret Odaları ve Ticaret Borsaları Birliğini,
- Odalar deyimini, Ticaret ve Sanayi Odaları ile Ticaret Odaları, Sanayi Odaları ve Deniz Ticaret Odalarını,
- Borsalar deyimini, Ticaret Borsalarını ifade eder.

İKİNCİ KISIM BORSA GAYELERİNİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ İLE İLGİLİ KARARLAR HUSUSUNDA YAPILACAK İŞLEMLER

Borsa Gayeleri ile İlgili Kararlar

Madde 3 - Ticaret Borsaları Kuruluş gayelerinin gerçekleştirilmesi bakımından gerekli gördükleri her türlü kararı, özellikle borsaya dahil maddelerin alım satım usulleri, mal ve hizmet arzında sağlık kurallarına uyulması, ölçü ve tartı aletlerinin hilesiz şekilde kullanılması, hileli, karışık, kalitesiz veya standartlara aykırı mal satılmaması gibi halkın sağlık ve iktisadi menfaatlarını korumaya matuf kararları alırlar.

Kararların Alınması

Madde 4 - Borsa gayelerinin gerçekleştirilmesi ile ilgili kararlar, meslek komitelerinin Yönetim Kuruluna ve Yönetim Kurulunun da meclise teklifi ile meclisce alınır. Meslek komitesi, teklifinin Yönetim kurulunca reddi halinde, doğrudan doğruya meclise teklifte bulunur.

Yönetim Kurulları, komite teklifi olmaksızın da meclise teklifte bulunabilirler. Bu takdirde, meclis lüzum görürse, ilgili meslek komitesi veya komitelerinin de görüşünü ister. Meclis, Yönetim Kurulu teklifini beklemeksizin de karar alabilir. Meslek komitesi olmayan borsalarda kararlar; Yönetim Kurulunun veya kendi mesleklerine ait olmak şartıyla, meclis üyelerinin teklifleri üzerine meclisce alınır. Bu halde ve lüzum gördüğü takdirde meclis, ilgili meslek mensubu veya bilgi sahibi üç kişilik bir kurul marifetiyle keyfiyeti tetkik ettirir.

Mecliste temsilcileri bulunmayan meslek mensupları, karara bağlanmasında lüzum ve fayda gördükleri hususları Yönetim Kuruluna teklif ederler. Yönetim Kurulunun reddi halinde tekliflerini meclise yaparlar.

Kararların İlanı

Madde 5 - Kararlar, önemine göre, lüzumlu görülecek gereçlerle ilan olunur. Ayrıca borsanın ilan tahtasına asılır.

Kararlardan önemli sayılanlar Birliğe de bildirilir.

Kararlara Riayet

Madde 6 - Ticaret borsalarının alacakları bu kararlara Borsaya kayıtlı olanlarla Borsada mahsulünü satan müstahsil, âmil ve yetiştiricilerin uymaları mecburidir.

ÜÇÜNCÜ KISIM KAYITLI İLGİLİ İŞLEMLER

Borsaya Kaydı Gecikenler

Madde 7 - 5590 sayılı Kanun ile bu Kanuna istinaden çıkarılan Yönetmelik hükümlerine göre Borsa maddeleri üzerinde alım satım yapanların Borsaya kayıtları mecburidir.

İstek Üzerine Kayıt

Madde 8 - Borsaya dahil maddelerin alım veya satımını yaptıklarını söz veya yazı ile bildirerek Borsaya kaydolmak isteyenlere bir (Kayıt Beyannamesi) verilir.

(Örnek 1 ve 2).

Kayıt için Gerekli Belgeler

Madde 9 - Kayıt beyannamesi, ilgili veya ilgililerce daktilo makinası veya mürekkepli kalem ile doldurulur, imzalanır ve aşağıda gösterilen diğer belgelerle beraber Borsaya verilir.

Gerçek Kişiler : Gerçek Kişiler için :

a) Ticaret siciline kayıtlı olan gerçek kişiler :

1. Ticaret Sicili Nizamnamesinin 104. maddesi gereğince sicil memuru tarafından hazırlanacak olan sicil tasdiknamesinin bir sureti veya tescil ilanını ihtiva eden Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nin bir nüshası veya tasdikli örneği,

2. Noterlikçe tastik edilmiş imza sirküleri,

3. Onaylı ve fotoğraflı nüfus hüviyet cüzdanı örneği, 4. Yabancı uyruklular için ikamet tezkeresi sureti,

5. 4,5 x 6 eb'adında 3 adet fotoğraf.

b) Ticaret siciline kayıtlı olmayan gerçek kişiler : 1. İkametgâh ilmühaberi,

2. İmza tatbik karionu veya imza sirküleri,

3. Onaylı ve fotoğraflı nüfus hüviyet cüzdanı örneği, 4. Yabancı uyruklular için ikâmet tezkeresi örneği, 5. 4,5 x 6 eb'adında 3 adet fotoğraf.

Tüzel Kişiler :

Tüzel Kişiler için :

1. Ticaret Sicili Nizamnamesinin 104. maddesi gereğince sicil memuru tarafından hazırlanacak olan sicil tasdiknamesinin bir sureti veya tescil ilanını ihtiva eden Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nin bir nüshası veya tastikli bir örneği,

2. Noterlikçe tastik edilmiş imza sirküleri,

3. Sirkülerde imzası bulunan yabancı uyruklular için ikâmet tezkeresi sureti,

4. İmzaya yetkili şahısların 4,5 x 6 eb'adında 3 adet fotoğrafları ile onaylı ve fotoğraflı nüfus hüviyet cüzdanı örneği.

Tesbit Raporu

Madde 10 - Kayıt beyannamesinde verilen bilgilerin doğruluk derecesi ile işletmenin durumu Borsaca yerinde ve ilgililer yanında incelenerek bir "Tesbit Raporu" düzenlenir (Örnek 3)

Re'sen Kayıt

Madde 11 - Borsaya dahil maddelerin alım veya satımı ile iştigale başladıkları tarihten itibaren bir ay içinde buldukları yerin Ticaret Borsasına kaydolunmayanların kayıtları, Borsalarca re'sen yapılır.

Bu üyeler kayıtlarının yapıldığının kendilerine tebliğ tarihinden itibaren bir ay içinde kayıt ücretini ödemek ve Borsaca istenilen belgeleri vermek zorundadırlar. Bir ay içinde kayıt ücretini ödemeyen üyelerden bu ücret 5590 sayılı Kanunun 2567 sayılı Kanunla değişik 56 ncı maddesi ile bu maddeye istinaden çıkarılan Kayıt Ücreti ve Yıllık Aidat Yönetmeliği hükümlerine göre tahsil olunur.

Borsa tarafından istenilen belgeleri vermemekte direnen firmalar hakkında 5590 sayılı Kanunun 2567 sayılı Kanunla değişik 77 nci maddesi gereğince işlem yapılır.

Tesbit Tutanağı

Madde 12 - Re'sen kayıt için, kaydı gerektiren hususları belirten bir "Tesbit Tutanağı" düzenlenir (Örnek 4).

Kayıt için Karar

Madde 13 - Kayıt beyannamesi ile tesbit raporuna veya tesbit tutanağına dayanarak ilgilinin Borsaya kaydedilmesine, Yönetim Kurulunca karar verilir. Yönetim Kurulu bu yetkisini üyelerinden birine veya bir kaçına veya Genel Kâtibe devredebilir.

Kararda, ilgilinin hangi meslek grubuna dahi) edildiği ve derecesi de belirtilir. Kayıt tarihi, Yönetim Kurulu karar tarihidir.

Borsaya kayıt olmak isteyen gerçek veya tüzel kişiler bütün belgeleri tamam olarak ve dosyaları Yönetim Kuruluna havale edilmiş olmak şartıyla havale tarihinden itibaren borsalar alım satım yapabilirler.

İlgiliye Bildiri

Madde 14 - Kaydın yapıldığı hususundaki Yönetim Kurulu kararı ve tayin olunan meslek grubu ve derecesi ilgiliye yazı ile bildirilir.

Re'sen yapıları kayıtlarda ilgiliye elden zimmetle veya posta ile iadeli taahhütlü olarak yapılır (Örnek 5a-5b).

Kayıttan Sonraki İşlem

Madde 15 - Yönetim Kurulu kayıt hakkındaki kararının kesinleşmesinden sonra;

a) Ticari işletme için bir dosya açılır.

b) Ticari işletmeye ait kayıt beyannamesindeki bilgiler kayıt defterine işlenir.

Bu defterden alınacak sıra numarası, kayıt beyannamesine verilir. bu numara ilgilinin Borsa Sicil Numarası olur.

c) İlgiliye yapıları bildirinin bir sureti gerekli tahakkuk ve tahsilatın kapılmasını sağlamak üzere muhasebeye gönderilir.

ç) Kaydı yapıları her üyeye fotoğraflı bir Borsa kimlik kartı verilir, bu kimlik kartları Borsaya ait soğuk damga ile damgalanır ve her sene vize edilir (Örnek 6).

Kayıt Defteri

Madde 18 - Borsaya kaydına karar verenler kayıt defterine geçirilir (Örnek 7a). Kayıt defterinden ayrıca meslek gruplarına göre de defterler düzenlenir. Bu takdirde, her meslek grubunun defterine ait olduğu grubun ismi verilir (Hububat meslek grubu defteri gibi (Örnek 7b).

Borsa Sicil Numarası

Madde 17 - Kayıt defterinde Borsa sicil numaraları teselsül eder. Terkin olunan kayıtlara ait sicil numaraları başka üyelere verilemez. Ancak, veraset suretiyle

vukubulacak, intikallerde, verasetin tevsik edilmesi ve ticaret unvanına dercettirilmesi halinde, varislere eski sicil numarası verilebilir.

Kayıt Ücretinin Başlangıcı

Madde 18 - İstek üzerine veya re'sen kayıtlarda, kayıt işlemi senenin hangi ayında yapılırsa yapılsın, kayıt ücreti tam olarak tahsil olunur.

Ancak, kayıt ücretinin alındığı yıl için ayrıca yıllık aidat alınmaz.

Durum Değişikliği

Madde 19 - Borsaya kayıtlı üyeler durumlarında vukua gelen ve Ticaret Kanunu hükümleri gereğince tescil ve ilâve gereken her çeşit değişiklikleri, vukuundan itibaren bir ay içinde Borsaya bildirmeye mecburdurlar.

Bu değişiklikler, Yönetim Kurulu kararı ile, kayıt defterindeki özel bölüme işlenir. Bu mecburiyetlere ve Borsaca alınacak kararlara, riayet etmeyenler hakkında 5590 sayılı Kanunun 24/12/1981 tarihli 2567 sayılı Kanunla değişik 74. ve 77 nci maddeleri gereğince çıkarılan yönetmeliklere göre işlem yapılır.

Derece Değişikliği

Madde 20 - Ticaret Borsaları, Borsaya kayıtlı olanların durumunu, devamlı olarak takip ve tahkik ederler. Alınacak sonuçlara göre derecelerde değişiklik yapılabilir.

Ancak, derecelerin değiştirilmesinde, Ticaret ve Sanayi Odaları, Ticaret Odaları, Sanayi Odaları, Deniz Ticaret Odaları ve Ticaret Borsaları Kayıt Ücreti ve Yıllık Aidat Tesbit Usulleri Yönetmeliği hükümlerine göre işlem yapılır.

Üyelerin durumlarında olacak değişiklikler dolayısıyla yapılacak derece değişiklikleri değişikliği takip eden yıl başından itibaren uygulanır. Derece değişikliği zamanında ilgiliye bildirilir (Örnek 8).

İstek Üzerine Kaydın Silinmesi

Madde 21 - Borsaya dahil maddelerin alım veya satımı ile iştigalden vazgeçmiş olanların kayıtları, istekleri üzerine silinir.

Ancak, Ticaret Siciline kayıtlı üyenin ticareti tek ettiğini beyan etmesi üzerine kaydının silinebilmesi için, o üyenin terkle ilgili ticaret sicili gazetesini ibraz etmesi gerekir.

Üye, ticaret siciline kayıtlı değil ise, Borsaca yapılacak tahkikat sonucuna göre hareket edilir.

Kaydının silinmesi talebinde bulunmasına rağmen alım satıma devam edenlerin istekleri dikkate alınmaz.

Re'sen Kaydın Silinmesi

Madde 22 - Ölüm ve iflâs hallerinde, yapılacak incelemeye dayanılarak ve Yönetim Kurulu kararı ile kaydın re'sen silinmesi cihetine gidilebilir.

Bununla ilgili Borsa alacakları, Borsa meclisinde Kanun, Kayıt Ücreti ve Yıllık Aidat Tesbit Usulleri Yönetmeliği hükmü gereğince karara bağlanır.

Gayri Faal Üyenin Kaydının Silinmesi

Madde 23 – Gayri faal üyelerin kayıtlarının silinmesinde, Kayıt Ücreti ve Yıllık Aidat Tesbit Usulleri Yönetmeliğinin 29 uncu maddesi hükümleri gereğince işlem yapılır.

DÖRDÜNCÜ KISIM TOPLANTILARLA İLGİLİ İŞLEMLER

Davetiye ve Gündem

Madde 24 – Ticaret Borsalarının organları olağan ve olağanüstü olmak üzere, iki şekilde toplanırlar.

Toplantılar için üyelere, ilgili organın başkanı tarafından gündemi de ihtiva eden birer davetiye gönderilir. Üyeler müşterek bir davetiye ile de toplantıya çağrılabilir (Örnek 9a-9b)

Toplantı davetiyeleri ile gündemin toplantı saatinden en az bir gün önce ilgilinin eline geçecek şekilde gönderilmesi lâzımdır. Acele hallerde bu süre dikkate alınmaz.

Madde 25– Borsa meslek komiteleri, ayda en az bir kere toplanır. Gerektiğinde, başkanın yokluğunda başkan vekilinin çağrısıyla her zaman toplanabilir. Ayrıca, 5 kişilik komitelerde en az iki, 7 kişilik komitelerde en az üç ve 11 kişilik komitelerde en az beş üyenin yazılı isteği üzerine meslek komitesi üç gün içinde toplantıya çağrılır.

Borsa meclisleri, ayda en az bir kez toplanır. Gerektiğinde başkanın yokluğunda başkan vekilinin çağrısı üzerine her zaman toplanır. Ayrıca, 5 kişilik yönetim kurullarında en az iki, 7 kişilik yönetim kurullarında en az üç, 9 kişilik yönetim kurullarında en az dört ve 11 kişilik yönetim kurullarında en az beş üyenin yazılı isteği üzerine üç gün içinde toplantıya çağrılır.

Toplantılara başkan, yokluğunda yetkili başkan vekili başkanlık eder.

Meslek komitesinin her ay yapılacak toplantıların gün ve saati, meslek komitesince kararlaştırılmış ve bu kararın her üyesine imza karşılığı veya iadeli taahhütlü mektupla tebliğ edilmiş olması halinde, her toplantı için ayrı davetiye gönderilmesi şartı aranmaz. Kararlaştırılan tarihin resmi tatil gününe rastlaması durumunda toplantının yapılacağı tarih yeniden belirlenerek bununla ilgili davetiye üyelere gönderilir. Her toplantıyla ilgili gündem; toplantıdan önce, üyelere posta veya faks ile gönderilmesi mümkündür. Bu taktirde taahhütlü olarak gönderilir. Acele hallerde yönetim kurulu ve meslek komiteleri sözlü olarak veya telgraf veyahut faksla da davet olunabilir. Mevzuata uygun çağrı yapılmayan toplantılara katılmayanlar hakkında 88/-12497 sayılı Tüzüğün 36 ncı maddesi hükmü uygulanmaz.

Gündemin Hazırlanması

Madde 26– Toplantıların gündemi, Genel katiplikçe yapılacak hazırlık üzerine, ait olduğu organın başkanı tarafından düzenlenir.

Toplantı Yeri

Madde 27– Toplantıların Borsa binasında yapılması esastır. Zorunlu hallerde Borsa binası dışında da toplanabilir.

Nisap

Madde 28– Borsa organları, üye tam sayılarının yarısından bir fazlasının iştirakiyle toplanırlar.

Toplantı Sayısı

Madde 29 - Borsa organlarının yapacağı toplantılara, her seçim devresinde (1) den başlamak suretiyle devre sonuna kadar numara verilir.

Karar

Madde 30 - Borsa organları, hazır bulunan üyelerin çoğunluğu ile karar verirler. Oyların eşit çıkması halinde başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır.

Kararın Yazılması

Madde 31 - Kararların başına, toplantı tarihi, sayısı, toplantıya katılan ve katılmayan üyelerle bunların mazeretleri kaydedilir. Toplantılarda alınan kararlar, toplantı esnasında veya sonunda hemen yazılıp imzalanabileceği gibi, sonradan yazılıp imzalanmak üzere Genel Kâtip tarafından özet halinde de tesbit olunabilir.

Karar Özeti

Madde 32 - Kararlar önce özet olarak tesbit edildiği takdirde, özetlerde de; toplantı tarihi, sayısı, toplantıya katılan ve katılmayan üyelerin isimleri ile katılmayanların mazeretleri ve oylar belirtilir, Başkan ve Genel Kâtip tarafından imzalanır. Bu özetlere dayanarak, daha sonra yazılan Kararın tam metni en geç bir sonraki toplantıda üyelere imza ettirilir. İmzaların tamamlanmasından sonra, özetler yok edilebilir.

Karar Defteri

Madde 33 - Kararlar, ilgili organ kararlarına ayrıları defterlere yazılır. Kararların daktilo ile yazılarak ilgili defterlerin sahifelerine, kenarları mühürlenerek yapıştırılması veya uygun görülecek sürelerde ciltlenerek ayrıca muhafazası da mümkündür.

Karar Sayısı

Madde 34 - Borsa organlarının yaptıkları toplantılarda alınan kararlara, her seçim devresinde (1) den başlamak suretiyle devre sonuna kadar sayı verilir.

Kalıntı, Silinti ve Hatalar

Madde 35 - Kararlarda kazıntı ve silinti yapılamaz. Yanlışlıklar sonraki toplantılarda alınacak özel kararlarla düzeltilir.

Karar Defterinin Muhafazası

Madde 36 - Karar defteri Genel Kâtip veya görevlendireceği servis tarafından muhafaza olunur. Talep vukuunda yargı mercilerine Yönetim Kurulu Başkanının bilgisi ile tevdi olunabilir.

Karar Örneği

Madde 37 - İlgili şahıslara verilecek karar örnekleri Yönetim Kurulu Başkanının bilgisi ile tevdi olunabilir.

BEŞİNCİ KISIM

TEAMÜL TAKİBİ, ÖRF VE ADET TESBİTİ, BİLİRKİŞİ VE HAKEMLERLE İLGİLİ İŞLEMLER

Teamül, Örf ve Adet

Madde 38 - Ticaret Borsalarını, faaliyet bölgelerindeki borsa maddeleri ve bunların alım satımı ile ilgili teamülleri takip ederler. Bu teamüllerden, meclisce kabul edilenler örf ve âdet olur ve bu maksatla tutulacak "Örf ve Adet Defteri"ne kaydedilir.

Örf ve âdetler borsada ve gerekli görülecek diğer gereçlerle ilân olunur. Talep vukuunda ilgililere verilir. Bu karar ayrıca ve hemen Birliğe gönderilir.

Örf ve âdet kararları 4 üncü maddede belirtildiği şekilde alınır. Bilirkişiler

Madde 39 - Bilirkişi listeleri, gerektiğinde meslek komitelerinin de görüşleri alınmak suretiyle Yönetim Kurulunca düzenlenir ve Borsa Meclisinin onayına arz olunur. Bilirkişilerin görev süreleri 4 yıldır. Ancak, yeni bilirkişi listelerinin onayına kadar, eski bilirkişiler görevlerine devam ederler.

Bilirkişi Listeler

Madde 40 - Bilirkişi listeleri Borsaya dahil madde veya madde gruplarına göre ayrı ayrı olmak üzere düzenlenir.

Bilirkişilerin Borsaya kayıtlı olmaları şart değildir.

Madde 41 - Bilirkişi istekleri, Ekspertiz ve Analiz Yönetmeliği esasları dairesinde karşılanır.

Hakem

Madde 42 - Hakem listeleri her seçim devresi başında Yönetim Kurullarınca hazırlanır ve meclisin onayına sunulur.

Hakemlerin görev süreleri 4 yıldır. Ancak, bir anlaşmazlığın hallinde görevli olan hakemler, süreleri sona erse dahi anlaşmazlığın halline kadar görevlerine devam ederler. Yeni hakem listelerinin onayı kadar da eski liste uygulanır.

Hakemlerin borsaya kayıtlı olmaları şart değildir.

ALTINCI KISIM

BELGE ONAYLARI İLE İLGİLİ İŞLEMLER

Belgeler

Madde 43- Ticaret Borsaları Yönetim Kurulları 5590 ve 2567 sayılı Kanunlarla, ilgili Tüzük ve Yönetmeliklerde belirtilen belgeleri talep vukuunda verir veya onaylarlar.

Bu belgelerin verilisinde yetki kullanışı 5590 sayılı Kanunun 46 ncı maddesine göre Genel Kâtipçe devredilmiş ise, belgelerin düzenlenmesi veya onaylanması Genel Kâtime aittir.

Analiz Raporu

Madde 44 - Ekspertiz ve analiz raporları ile numune onaylarının en suretle düzenleneceği Ekspertiz ve Analiz Yönetmeliğinde gösterilir.

Örf ve Adet Belgesi

Madde 45 - Örf ve âdetler hakkında istenecek belgeler örf ve âdet defterindeki kayıtlara dayanılarak düzenlenir. Bu defterlerde, istenilen belge ile ilgili karar bulunmaması halinde bu Yönetmeliğin 37 nci maddesine göre karar alınır ve belge bu karara göre düzenlenir.

Fatura Onayı

Madde 46 - Borsaya kayıtlı olanların ibraz edecekleri fatura suretleri, asılları ile karşılaştırıldıktan sonra onaylanır.

Fiyat Cetveli

Madde 47 - Borsaya dahil maddelerin fiyat hareketleri ile ilgili rapor ve cetveller, tescil ve istatistik kayıtlarına göre düzenlenir ve Genel Kâtibin imzası ile onaylanarak verilir. Kayıtlarda bilgi yoksa, eksper ve komitelere ismen tesbit ettirilecek fiyatlar, Yönetim Kurulu kararı ile onaylanarak ilgililere verilir.

İmza Onayı

Madde 48 - Ticaret siciline kayıtlı olmayan Borsa üyelerinin tatbik imzaları, dosyalarında bulunan imza tatbik kartonu veya imza sirkülerindeki imzalarla, ticaret siciline kayıtlı Borsa üyelerinin tatbik imzaları ise dosyalarında mevcut noterlikçe tasdikli imza sirkülerindeki imzalarla karşılaştırılmak ve mutabakat temin edilmek suretiyle onaylanır (Örnek 10).

Diğer Belgeler

Madde 49 - Borsaya kayıtlı olanlara, Borsadaki kayıt ve muameleleri ile ilgili olmak şartıyla; talep ettikleri diğer her türlü belge verilebilir.

YEDİNCİ KISIM

ALIM SATIMLARIN TESCİLİ İLE İLGİLİ İŞLEMLER

Beyannameler

Madde 50 - Alım satımlar;

a) Tacirler arasında vadeli veya özel şartlı olması (Örnek 11),
b) Müstahsil ile tacir arasında hazır mal peşin tediye esasına göre yapılması (Örnek 12),

c) Alıcı veya satıcının aynı şahıs, karşı tarafın ise çeşitli şahıslar olması ve muamelenin de hazır mal peşin tediye esasına dayanması (Örnek 13),
halinde bu maksatlar için hazırlanmış özel beyannamelerle tescil ettirilebilir.

Ticaret Borsaları Alım Satım Özel TİP Yönetmeliği hükümleri saklıdır.

Madde 51 - Özellikle dolayısıyla kasaplık canlı hayvanlar, et, deri, bağırsak, ihracat ve ithalât muameleleri için ayrı beyannameler kullanılabilir.

Madde 52 - Alım satım beyannameleri üç nüsha olarak düzenlenir.

Tescilde Dikkate Alınacak Hususlar

Madde 53 - Tescile getirilen alım satım beyannamelerinde beyannamenin usulüne uygun olarak doldurulup doldurulmadığı, muamelenin yapıldığı ve tescile getirildiği tarihler, fiyat, beyannamede imzaları bulunan kimselerin borsada iş yapmaya yetkili olup, olmadıkları ve imzaları kontrol edilir, var ise, eksikler tamamlattırılır.

Fiatın günün fiatına uyması halinde, Genel Kâtipliğe ve Borsa Komiserliğine bilgi verilir.

Beyannameler, tarih damgası vurulmak, tescil numarası verilmek ve paraf edilmek suretiyle muhasebe servisine intikal ettirilir.

Tahakkuk ve Tahsilat

Madde 54 - Muhasebe servisi, beyannamelerin miktar, fiyat ve bedellerini bir defa daha inceler, tescil ücretini, varsa, 5590 sayılı Kanununun 2567 sayılı Kanunla değişik 57 nci maddesine istinaden tarifeye bağlanmış sair ücretleri tahakkuk ettirir. Tahsilât yapılır. Beyanname üzerine "Tahsil edilmiştir" kaşesi basılır ve paraf edilerek tescil servisine iade olunur.

Tescil

Madde 55 - Tescil servisi beyannamelerin her üç nüshasında da "Tescil edilmiştir" kaşesini basar, aslını imza ederek alıkor, diğer iki nüshayı ilgililere verir.

Tescil Defterleri

Madde 56 - Tescil edilen alım satım beyannameleri, tescil sayısı sırasına göre, tescil defterine işlenir. Bu suretle tescil işlemi tamamlanır.

Madde 57 - Ticaret Borsalarınca en az bir tescil defteri tutulur (Örnek 14).

Tescil sayısı, her yıl (1) den başlamak suretiyle teselsül eder. Beyannameler tescil defterine, tescil konusu ne olursa olsun, sırayla işlenir.

Madde 58 - Ticaret Borsaları, çalışma şekillerine ve Borsaya dahil bulunan maddelerin özelliklerine göre, her madde grubu veya her madde için ayrı tescil defterleri tutabilirler. Bu takdirde tescil defterlerinin her birine numara ve isim verilir (No: 1 Hububat Tescil Defteri gibi). Tescil sayısı her defterde, her yıl (1) den başlamak üzere teselsül eder ve alım satım beyannamelerinde tescil sayısından başka defter numarası da belirtilir (1/126, 2/856, 3/783 gibi).

SEKİZİNCİ KISIM İSTATİSTİK İŞLEMLERİ

Fiyat Tesbiti

Madde 59 - Ticaret Borsalarında muamele gören maddelerin her gün, o güne ait fiyatları tesbit ve ilân olunur.

İstatistik Cetveli

Madde 60 - İstatistik cetvellerinde fiyatları, her madde ve her maddenin çeşitli tipleri üzerinde yapıları muamelelere ve bu muamelelerin hazır, vadeli veya özel şartlı olup olmadığına, geç tescil edilip edilmediğini, evvelki rekoltelere ait olup olmadığına ve benzeri gibi fiyata tesir eden unsurlara göre ayrı ayrı değerlendirilir.

Madde 61 - Fiyat tesbiti için aşağıdaki işlemler yapılabilir: Her günün akşamı, o gün yapıları tescillere ait beyannameler;

- a) Madde gruplarına,
- b) Maddelere
- c) Tiplere,

d) Muamelenin müstahsil-tacir veya tacirler arası oluşuna; e) Satış şekillerine, : göre tasnif edilir.

İstatistik Cetvelleri Dökümü

Madde 62 - Tasnif edilmiş bulunan alım satım beyannameleri, aşağıda izah edildiği şekilde, günlük istatistik cetveline dökülür (Örnek 15).

Genel kaidelerde takip edilen madde grupları her grup içindeki madde ve maddelerdeki tip sırasına göre;

a) Önce bir maddenin aynı tipine ve en son mahsul yılına ait hazır muameleler alınır.

b) Bunlardan da, önce müstahsil ile tacirler arasında yapıları muameleler cetvele geçirilir, altı çizilerek bedel ve miktar yekünleri ile bunların birbirine bölünmesinden elde edilen geometrik ortalama fiyatları bulunur.

c) Daha sonra hazır muamelelerden tacirler arası muameleler cetvele geçirilir ve aynı şekilde bedel ve miktar yekünleri ile geometrik ortalama fiyatı bulunur.

d) Bütün hazır muamelelerin altı çizilerek müşterek bedel ve miktar yekünleri ile geometrik ortalama fiyatları bulunur.

e) Destekleme mübayaası veya tanzim satışı yapan müesseselerin muameleleri ayrıca belirtilir. Aynı şekilde bedel ve miktar yekünleri ile ortalama fiyatı bulunur ve altı çizilir.

f) Eski yıllara ait mahsul üzerinde yapıları muameleler de aynı şekilde sıra ile işlenir, miktar ve bedel yekünleri ile geometrik ortalama fiyatı bulunur.

g) Hazır muamelelerden sonra, yine aynı tip üzerinde yapıları vâdeli muameleler cetvele geçirilir. Altı çizilerek yalnız bedel ve miktar yekünleri alınır.

h) Geç tesciller, günün fiyatına uymayan fiyatlarla yapıları muameleler özel şartlı muameleler ve diğer iki hazır vadeli grubuna girmeyen muameleler en sonra ve sırayla işlenir. Bunların da altı çizilerek yalnız bedel ve miktar yekünleri bulunur.

ı) Bir maddenin aynı tipine ait muamelelerin dökümü bu suretle tamamlandıktan sonra altı çizilir ve yalnız bedel ve miktar yekünü bulunur.

i) Aynı maddenin başka tipine ait muamelelerin dökümüne geçilir.

j) Aynı maddenin bütün tiplerine ait muamelelerin dökümü yapıldıktan sonra altı çizilir ve sadece bedel ve miktar yekünü bulunur.

k) Başka maddelere ait muamelelerin dökümü de aynı şekilde ve sırasıyla yapılır.

Günlük Bülten

Madde 63 - Günlük istatistik cetvellerine istinaden günlük bültenler çıkarılır. Günlük bültenlerde her gün yapıları bütün alım satımların bedel, miktar ve fiyatları madde ve tiplere ve alım satım şekillerine göre özet halinde yayınlanır.

Bültende sırasıyla;

a) Aynı madde, tip ve en son yıla ait mahsuller üzerinde yapıları bütün hazır muamelelere,

c) Destekleme mübayaası veya tanzim satışı yapan müesseselerin aynı madde ve tip üzerindeki bütün hazır muamelelere, ait olmak üzere bu Yönetmeliğin 61. maddesinin (d) ve (e) fıkralarına göre bulunan miktar, bedel yekünleri ile en az, en çok ve ortalama fiyatları,

d) Aynı maddenin aynı tipi üzerinde yapıları vadeli muameleler ayrı ayrı,

e) 62 nci maddenin (h) fıkrasında belirtilen muamelelerin sadece miktar ve bedel yekünleri ile en az, en çok fiyatları, belirtilir.

f) Daha sonra aynı maddenin diğer tipleri veya başka maddeler üzerinde yapıları muameleler aynı şekilde bültene geçirilir.

g) Bültenin en sonunda, bütün muamelelerin günlük bedel yekünü gösterilir.

Bültendeki İşaretleri

Madde 64 - Bültenin (satış şekli) sütununa; hazır muamelelerde (H), vadeli muamelelerde (V) harfi ile vade tarihi özel şartlı muamelelerde (HŞ) işareti konur. Tanzim satışı ve destekleme mübayaası yapan müesseselerin isimleri yazılır.

Haftalık, Aylık ve Yıllık Bültenler

Madde 65 - Günlük bültenlerdeki bilgilerin birleştirilmesi ile haftalık bülten hazırlanır. Her ayın birinden sonuna kadar hazırlanan bültenlerden (Aylık Bülten) ve aylık bültenlerden de (Yıllık Bülten) çıkarılır.

Haftalık, Aylık ve Yıllık Bültenlerde Usul

Madde 66 - Haftalık, aylık ve yıllık bültenler de günlük bültenlerdeki usul ve sırayla işlenir.

Yalnız;

a) Hazır muamelelere ait ortalama fiyatlar, haftanın, ayın veya yılın bedel toplamının miktar toplamının bölünmesi ile bulunur.

b) Vadeli muameleler ayrı ayrı belirtilmeyip sadece miktar ve bedel toplamları ile; şartları ne olursa olsun, en az ve en çok fiyatları gösterilir.

c) 62. maddenin (h) fıkrasındaki muameleler de yine birlikte gösterilir. Miktar ve bedel toplamları ile muamelelerin şartları ne olursa olsun, en az ve en çok fiyatları belirtilir.

İstatistik Föyü

Madde 67 - Ticaret Borsaları; günlük muamele neticelerini istatistik cetveline geçirdikten sonra, günlük, haftalık, aylık ve yıllık bültenlerini aşağıdaki şekilde tanzim edecekleri istatistik föylerinden de çıkarabilirler (Örnek 17).

a) Alım satım beyannamelerinin tamamı istatistik cetveline işlendikten sonra, sonuçlar istatistik föyelerine intikal ettirilir.

b) Ticaret Borsaları biri günlük ve haftalık, diğeri aylık ve yıllık muamelâtı derleyen iki ayrı kalamoza düzenlerler.

c) Günlük ve haftalık aylık ve yıllık kalamoza föyleri arasında eb'ad, şekil ve muhteva itibariyle hiçbir fark yoktur. Föy örneğinin başlığına (Günlük ve Haftalık) veya (Aylık ve Yıllık) ibareleri yazılmak suretiyle föy, belirli kalamozaya ayrılmış olur.

d) Her föy, belirli bir maddenin belirli bir tipine göre düzenlenmiştir. Kalamoza, bunlardan yeteri kadarının bir araya getirilmesi ve her bir föyde günlük tescil cetvelindeki sıranın dikkate alınması suretiyle tanzim edilir.

Ancak her tip için mahsul yılı ve ambalaj gözönünde bulundurulmak suretiyle biri hazır ve müstahsil-tacir, ikincisi hazır ve tacirler arası, üçüncüsü ise her iki satış için özel şartlı ve vadeli muamelelere ait olmak üzere ayrı ayrı föyeler ayrılır. Bu föyeler, muhtevası aynen gösterilmek şartıyla bir föyde de toplanabilir.

e) Günlük ve haftalık istatistik föyelerine, günlük istatistik cetvelinden geçirilir. Günlük istatistik cetvelerinde beliren sonuçlar bir kalemde ilgili föye intikal ettirilir. Bu suretle günlük istatistik işlemleri yapılmış olur.

f) Haftanın son çalışma günü bitimine kadarki muamelâtın, istatistik föyelerine intikali sağlandıktan sonra föyelerin, muamele sayısı, miktar ve bedeli sütunları toplanır. Fiyat sütunlarından haftanın en az ve en çok fiyatları tespit olunur. Geometrik sistemle ortalama fiyat bulunur. Sonuçlar, değişik renk ve kalemle toplam çizgisi altına yazılır. Bu suretle haftalık istatistik işlemleri tamamlanmış ve sonuçlar belirmiş olur.

g) Günlük ve haftalık istatistik föyleri, ayın son günü akşamı itibariyle, yukarıda belirtilen esaslar dairesinde derlenir. Sonuçlar toplam çizgisi altına yazılmakla beraber, aylık ve yıllık istatistik föyelerine de intikal ettirilir.

Aylık istatistik işlemlerinin derlenmesinde esas olan ayın haftası değil, günleridir. Bu itibarla ay, haftanın hangi gününde biterse bitsin, o günün akşamı itibariyle aylık sonuçlarından tesbiti gerekir. Ertesi günü yapılacak işlemlerle haftalık istatistikler devam eder.

h) Aylık istatistik föyelerine intikal ettirilen sonuçlar, yıl sonunda yukarıdaki esaslar dairesinde derlenerek yılın istatistik cetveli tamamlanır.

Alım Satım Föyü

Madde 68- Borsaya kayıtlı olanların alım satımlarını takip amacıyla özel "Alım Satım Föy"leri düzenlenir (Örnek 18).

Borsaya kayıtlı her üye için, biri alımlarını gösteren (Alım Föyü), diğeri de satımlarını gösteren (Satım Föyü) açılır.

Yıl veya kampanya sonu itibariyle bu föyler incelenir. İki föy neticesi arasında beliren farkların sebebi araştırılır.

Madde 69 - Alım satımlarla ilgili bütün istatistikler, tescil kayıtlarına dayanılarak ve takvim yılına göre düzenlenir.

Özel İstatistikler

Madde 70 - Ticaret Borsaları, Borsaya dahil belli başlı maddeler için kampanya süresi itibariyle de özel istatistikler düzenleyebilirler.

Madde 71 - Ticaret Borsaları, bunlardan başka ve imkân buldukları takdirde, Borsaya dahil maddelerin il ve yurttaki rekolte tahmin ve tahakkuklarının tespitinde yalnız veya diğerk müesseselerle beraber çalışabilirler. Borsaya dahil maddelerin ihraç, ithal miktar ve fiyatlarını, dünya istihsal ve ticaretini tetkik ve takip edebilirler.

Bu maksatla ihtiyaca göre özel defter, cetvel ve dosyalar tutulur.

DOKUZUNCU KISIM

YAYIN

Fiyat Bültenleri

Madde 72 - Ticaret Borsaları günlük, haftalık, aylık ve yıllık olmak üzere, dört çeşit bülten yayımlarlar.

Bu bültenler, başlık ve tarih bölümleri değişik olmakla beraber eb'ad, şekil ve muhteva itibariyle birbirinin aynıdır.

Madde 73 - Bültenler "Günlük Borsa Bülteni", "Haftalık Borsa Bülteni", "Aylık -Borsa Bülteni" ve "Yıllık Borsa Bülteni" olarak isimlendirilir. "

Madde 74 - Günlük borsa bültenlerine; her yıl (1) den başlamak suretiyle sayı verilir ve günün tarihi yazılır (No: 1, 1 Ocak 1966 gibi).

Madde 75 - Haftalık Borsa Bülteni aynı şekilde her yıl (1) den başlamak suretiyle numaralanır. Ayrıca haftanın başlangıç ve bitiş tarihleri de belirtilir (No: 6, 7/12 Şubat 1966 gibi).

Madde 76 - Aylık borsa bültenlerinin hangi yıl ve ay'a, yıllık borsa bültenlerinin de hangi yıla ait olduğu belirtilir.

Madde 77 - Aylık ve yıllık borsa bültenlerinde, evvelki ay ve evvelki yıla ait satış miktarları ile ortalama fiyatlarının gösterilmesi de mümkündür.

ONUNCU KISIM

ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

Örneklerin Hazırlanması

Madde 78 - Muamelâta birlik ve beraberliği sağlamak amacıyla hazırlanan bu Yönetmeliğe göre Borsalarca kullanılması gereken her türlü defter ve belgelerin örnekleri Birlikçe düzenlenerek Borsalara gönderilir. Ancak Borsalar en az bu örneklerdeki bilgileri ihtiva etmek kaydıyla kendi özellikleri ve ihtiyaçlarına göre defter ve belgeler kullanabilirler.

Bu takdirde bu defter ve belgelerin basım ve tedariki kendilerine aittir.

Madde 79 - 1.9.1965 tarihli, 12089 sayılı Resmi Gazete'de neşredilen Türkiye Ticaret Borsaları Muamelât Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Madde 80 - Bu Yönetmelikte geçen örnek beyanname ve diğer belgeler Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanır.

Madde 81 - Bu Yönetmelik Ticaret Bakanlığının onayını müteakip Resmi Gazete'de yayımlandığı tarihi takip eden aybaşından (1) ay sonra yürürlüğe girer.

Madde 80 - Bu Yönetmelik hükümlerini Ticaret Bakanlığı yürütür.

Örnek : 1

TİCARET BORSASI

Fotoğraf

Borsa sicil numarası :

Kayıt Tarihi :

Meslek Grubu :

Ticaret Borsası Yönetim Kurulu Başkanlığına,

Borsaya dahil maddelerden alım (satım)'ını yapmaktayım. Aşağıdaki bilgilerin gerçeğe uygun olduğunu beyan ile Borsaya kaydımı rica ederim./...../ 199.....

GERÇEK KİŞİNİN

Adı ve Soyadı :

Ticari Unvanı :

Ticaret İkametgahı :

Bağlı bulunduğu vergi dairesi :

Vergi hesap numarası :

Babasının Adı :

Doğum yeri ve tarihi :

Nüfus kaydının cilt ve sahife no.su :

(*)

Örnek: I
(Sayfa 2)

Tahsil Derecesi :
Ev adresi :
Ticaret sicili tarihi, numarası :
Alım satıma başladığı yer ve tarih :
Sermayesi :
Esas iştiğal konusu :
Tâli iştiğal konuları Merkezi :
Şubeleri :
Acanteleri :
Büroları :
Telgraf adresi :
Teleks numarası :
Telefon numarası :
Hakkında bilgi alınacak kimselerin :
 Adı ve soyadı :
 Adresi Adı ve soyadı :
 Adresi :
 Adı ve soyadı :
 Adresi :

Kaydını isteyen şahıs

1. Birinci sahifeyi imzalayacaktır.
2. Yabancı uyruklu ise, uyuğu ile ikamet tezkeresinin tarih numara ve müddetini de birinci sahifede işaretli yere yazacaktır.

TİCARET BORSASI

Borsa sicil numarası :
Kayıt Tarihi :
Meslek Grubu :

Ticaret Borsası Yönetim Kurulu Başkanlığına,

Borsaya dahil maddelerden alım (satım)'ımı yapmaktayım.
Aşağıdaki bilgilerin gerçeğe uygun olduğunu beyan ile Borsaya kaydımı rica ederim.
...../...../ 199.....

TÜZEL KİŞİLİĞİN :

Nev' i :
Ticari Unvanı :
Ticari İkametgâhı :
Bağlı bulunduğu vergi dairesi :
Vergi hesap numarası :
Ana sözleşmesinin tescil ve ilân tarihi :
Ticaret sicili numarası :
Alım satıma başladığı yer ve tarih :
Müddeti :
Müseccel sermayesi :
Tediye olunan sermayesi :
 Merkezine :
 Şubelerine :

Örnek: 2
(Sayfa 2)

Esas iştiğal konusu :
Tâli iştiğal konulan :
Merkezi Şubeleri Acentaları Büroları :
Fabrika ve imalâthaneleri :
Telgraf adresi Teleks numarası :
Telefon numaralan :
İmzaya yetkili Yönetim Kurulu Başkanı
üyeleri ile müdürlerinin
isim ve adresleri :

Tüzel kişi yabancı uyruklu ise, uyuğu ile 1330 sayılı Kanuna göre Ticaret Bakanlığından alınacak mezuniyet vesikasının tarih ve numarası da yazılacaktır.

TİCARET BORSASI

Sayı :

TESBİT RAPORU

Sayın Genel Kâtipliğe,

Borsamıza kayıt için müracaat eden
durumu yerinde ve ilgililer yanında incelenmiş, alınan sonuçlar aşağıda özetlenmiştir.

Ticaret ünvanı

- Ticaret sicil numarası
- Ticari İkametgâhı
- Ev adresi
- Müseccel sermayesi
- Borsaya beyan edilen sermayesi
- Tahmin olunan gerçek sermayesi
- Banka ve tüccar nezdindeki tahmini kredisi
- Ticari işletmenin durumu - Esas iştiğal konusu
- Tâli iştiğal konuları
- Tahmin olunan yıllık cirosu
- Alım satıma başladığı tarih

Keyfiyet saygı ile arz olunur.

Raporu düzenleyen

Sayın Yönetim Kurulu Başkanlığına,

Genel Kâtip

Örnek : 4

TİCARET BORSASI

Sayı :

TESBİT TUTANAĞI

Sayın Genel Kâtipliğe,

Aşağıda yazılı şahsın borsa maddeleri üzerinde iş yaptığı, fakat müddeti içinde Borsamıza kaydolmadığı tesbit edilmiştir.

Saygı ile arz olunur.

Tutanağı düzenleyen

- Ticari ünvanı :
- Adı ve soyadı :
- Ev adresi :
- Ticari ikametgâhı :
- Ticaret siciline kayıtlı ise numarası :
- Esas iştiğal konusu :
- Tâli iştiğal konuları :
- Alım satıma başladığı tarih :
- Tahmini sermayesi :
- Tahmini yıllık cirosu . :
- Banka ve tüccar nezdindeki tahmini kredisi :
- Ticari işletmenin durumu :
- Müseccel sermayesi :

Sayın Yönetim Kurulu Başkanlığına

Genel Kâtip

TİCARET BORSASI

- Sayı :

Sayın

..... tarihli kayıt beyannameniz Yönetim Kurulumuzun
..... tarih ve sayılı toplantısında
incelenerek, istediğiniz üzerine Borsaya kaydınıza karar verilmiştir.

Tayin olunan meslek grubu, derece ve kayıt ücretiniz aşağıda gösterilmiştir. Bilgi
edinilmesini ve kayıt ücretinin bir ay içinde ödenmesini rica ederiz.

Saygılarımızla,

Genel Kâtip

Meslek grubu :

Derece :

Kayıt ücreti :

Not:

1. Tayin olunan derecenin uygun bulunmaması halinde kayıt ücreti ve Yıllık Aidat Tesbit Usulleri Yönetmeliği'nin 26 ncı maddesi gereğince 10 gün içinde Borsa meclisine itiraz edilebilir.
2. Borsa meclisi kararı kesindir.
3. Kaydın yapıldığına dair Kararın, itiraz halinde ise, meclis kararının tebliğinden itibaren bir ay içinde ödenmeyen kayıt ücretleri aynı Yönetmeliğin 13 ve 14 üncü maddeleri gereğince ilk ay için % 10, müteakip her ay için % 2 gecikme zammı ile birlikte ve 5590 sayılı Kanunun 2567 sayılı Kanunla değişik 78 inci maddesine istinaden icra yoluyla tahsil olunur.

TİCARET BORSASI

Sayı :

Sayın

1. 5590 sayılı Kanunun Kayıt Ücreti ve Yıllık Aidat Tesbit Usulleri Yönetmeliği'nin 7, 8 ve 10 uncu maddeleri, Borsaya dahil bulunan maddelerin alım satımı ile işigal edenleri, buldukları yerin Ticaret Borsalarına kayıtla mükellef tutmaktadır.

2. Kaydınızı yaptırmadan tarihinden beri Borsamıza dahil maddelerden alım satımı yaptığımız, dolayısıyla bu mükellefiyete uymadığımız tespit edilmiştir. Bu sebeple tarih ve sayılı Yönetim Kurulu kararı ile Borsamıza tarihinden itibaren re'sen kaydınız yapılmıştır.

3. İşletmeniz için tesbit olunan derece, kayıt ücreti ve yılı (yılları) aidatı ile meslek grubunuz aşağıda gösterilmiştir.

4. Bilgi edinilmesini, kayıt ücretinin bir ay içinde ödenmesini ve ayrıca gerekli belgelerin tamamlanabilmesi için Borsaya müracaatınızı rica ederiz.

Saygılarımızla
Genel Kâtip

Meslek grubu :
Derece :
Kayıt ücreti :
Yıllık aidat :
Geçmiş yıllar aidatı :
Yekun .

Not:

1. Kayda ve tayin olunan dereceye Kayıt Ücreti ve Yıllık Aidat Tesbit Usulleri Yönetmeliğinin 26 ncı maddesi gereğince 10 gün içinde Borsa meclisine itiraz edilebilir.
2. Borsa meclisi karan kesindir.
3. Kaydın yapıldığına dair Kararın veya itiraz halinde ise, meclis Kararının tebliği tarihinden itibaren bir ay içinde ödenmeyen kayıt ücretleri 5590 sayılı Kanunun 2567 sayılı Kanunla değişik 56 ncı maddesi gereğince ilk ay için % 10, müteakip her ay için % 2 gecikme zammı ile birlikte ve değişik 78 nci maddesine göre icra yoluyla tahsil edilir.

Örnek : 6

TİCARET BORSASI

ÜYELERİNE MAHSUS
HÜVİYET CÜZDANI

Fotoğraf

Adı Soyadı :

Ticaret Ünvanı :

İşşigal Konusu :

Derecesi :

Meslek Grubu :

Kayıt Tarihi :

Borsa Sicil No :

Ticaret Sicili Numarası :

..... yılı vizesi yapılmıştır

Mühür ve İmza

..... yılı vizesi yapılmıştır

Mühür ve İmza

..... yılı vizesi yapılmıştır

Mühür ve İmza

..... yılı vizesi yapılmıştır

Mühür ve İmza

Borsamıza kayıtlı bulunan
..... tarihinde verilmiş
olan bu cüzdanın, her yıl
vize ettirilmesi veya
değiştirilmesi mecburidir.

Umumi Kâtip
Resmi Mühür
İmza

(Alt)
Her yılın Mart ayı sonuna
kadar vize ettirilmeyen veya
değiştirilmeyen hüviyet
cüzdanları muteber değildir.

Örnek : 7a

KAYIT

Kayıt		Ticaret Sicil No	Adı ve soyadı veya ticaret ünvanı	Ev adresi	Ticaret İkametgahı	Doğum yeri ve tarihi, yabancı ise ayrıca uyruğu	Tahsil derecesi
No	Tarihi						

Örnek : 7a

DEFTERİ

Alım satıma başladığı yer ve tarih	Şubeleri	Sermayesi	Esas ve tali iştigal konuları	Telgraf adresi Telefon no	Seçme ve seçilme hali	Düşünceler

Örnek : 7b

TİCARET BORSASI

MESLEK GRUBU DEFTERİ

Grup No	Kayıt		Adı Soyadı	Ticaret Ünvanı	Esas ve tali işğal konuları	Seçme ve seçilme hali	İzahat
	No	Tarihi					

TİCARET BORSASI

Sayı :

Sayın

Durumunuz yeniden gözden geçirilmiş ve Kayıt Ücreti ve Yıllık Aidat Tesbit ' Usulleri Yönetmeliğinin 25 nci maddesine göre ve Yönetim Kurulumuzun tarih ve sayılı karar ile derecenizin tarihinden itibaren derece olarak değiştirilmesi uygun görülmüştür.

Bu derecenin yıllık aidatı TL. dir.

Bilgi edinilmesi rica olunur.

Saygılarımızla
Genel Kâtip

Derece değiştirilmesinin sebepleri:

Not:

1. Tesbit edilen derece uygun bulunmadığı takdirde, yukarıda adı geçen Yönetmeliğin 26. maddesi gereğince 10 gün içinde Borsa Meclisine itirazda bulunabilir.
2. Borsa Meclisi kararı kesindir.

Örnek : 9 a

TİCARET BORSASI

Sayı :

DAVETİYE

Sayın

Borsamız

olağan (olağanüstü) toplantısı günü, saatda
..... yapılacaktır. Gündem aşağıdadır. (ilişiktir)

Hazır bulunmanız rica olunur.

Saygılarımla,

..... Başkanı

İmza

Gündem _____ :

Örnek : 9 b

TİCARET BORSASI

Sayı :

DAVETİYE

Sayın üyelerine;

Borsamız olağan
(olağanüstü) toplantısı günü, saatda
..... yapılacaktır. Gündem aşağıdadır. (ilişiktir)

Hazır bulunmanız rica olunur.

Saygılarımla,
..... Başkanı
İmza

Adı - Soyadı

İmzası

Gündem _____ :

Örnek : 10

TİCARET BORSASI

Sayı :

Ticaret ünvanı :
Borsa :
Sicil No :
Ticaret :
Sicil No :
Adresi :

İMZA

Yukarıdaki imzamnın ait olduğu tasdik olunur.

Genel Kâtip

TİCARET BORSASI

ALIM-SATIM BEYANNAMESİ (No. 1)

Tarihi :

Tescil No:

Satıcı			
Alıcı			
Ajan			
Simsar			
Malın cinsi, nev'i ve evsafı			
Fatura tarih ve No. Ambalaj vaziyeti, parti No ve Markası			
Malın menşe ve mahsul yılı			
Malın bulunduğu yer			
Fiati (Rakam ve yazı ile)			
Tutarı (Rakam ve yazı ile)			
Teslim tarihi ve şekli			
Teslim mahalli			
Tediye şartları			
Alıcı, satıcı ve aracılar arasında anlaşmazlık halinde müracaat mercii			
Özel şartlar			
Mevzuat yukarıdaki esaslar, Genel Kaideler ve Ticaret Borsası Kararları, örf ve âdetleri ile teamülleri dairesinde aramızda bir akid yapıldığını beyan ve tescilini rica ederiz.			
Satıcı	Ajan	Alıcı	Ajan

Umumi kıymeti lira kuruş olup, binde borsa tescil ücreti lira kuruştur.

TİCARET BORSASI

ALIM-SATIM BEYANNAMESİ (No : 2)

Tarihi :

Tescil No :

SATICI	:																				
ALICI	:																				
ARACI	:																				
Malın cinsi, nevi	:																				
Vasıf ve menşei	:																				
Teslim mahalli	: Alıcı deposunda																				
Teslim müddeti	: Satış günü akşamına kadar																				
Tediye şartları	: Teslimi müteakip																				
Anlaşmazlık halinde müracaat mercii	: Borsa hakemi																				
<table border="0"> <tr> <td colspan="4"><u>M i k t a r</u></td> <td colspan="2"><u>Fiati</u></td> <td colspan="2"><u>Tutarı</u></td> <td colspan="2"><u>Tescil ücreti</u></td> </tr> <tr> <td>Çuval</td> <td>Kg.</td> <td>Adet</td> <td>Metre</td> <td>Kr.</td> <td>Sn.</td> <td>Lira</td> <td>Kr</td> <td>Lira</td> <td>Kr</td> </tr> </table>		<u>M i k t a r</u>				<u>Fiati</u>		<u>Tutarı</u>		<u>Tescil ücreti</u>		Çuval	Kg.	Adet	Metre	Kr.	Sn.	Lira	Kr	Lira	Kr
<u>M i k t a r</u>				<u>Fiati</u>		<u>Tutarı</u>		<u>Tescil ücreti</u>													
Çuval	Kg.	Adet	Metre	Kr.	Sn.	Lira	Kr	Lira	Kr												

Mevzuat, yukarıdaki esaslar, Genel Kaideler ve
 Ticaret Borsası, örf ve âdetleri ile teamülleri dairesinde aramızda
 bir akid yapıldığını beyan ve tescilini rica ederiz.

Saticı

Ajan

Alıcı

Ajan

TESCİL

Tescil		Satıcının adı	Alıcının adı	Satıcı ajanı ve simsarı	Alıcı ajanı ve simsarı	Malın cinsi, nev'i ve evsafi	Ambalaj parti No. ve markası
Tarihi	No						

DEFTERİ

Birim	Fiyatı		Miktarı	Tutarı		Teslim müddeti ve şekli	Teslim Yeri	Tediye şartı	Anlaşım azlığın halli	Özel şartlar	İptal ve tashihler	Tesc
	Kr.	Sn.		Lira	Kr.							Lira

GÜNLÜK İSTATİSTİK CETVELİ

Tarih :

Beyanname No	Malın cinsi, nev'i ve tipi	Miktarı Kg.	Fiyatı		Bedel		Satış
			Kr.	Sn.	TL.	Kr.	

İSTATİSTİK FÖYÜ

Tarih	Muamele sayısı	FİYATI						Miktar Kg.	Bedel	
		En Az		En çok		Ortalama			TL.	Kr.
		Kr.	Sn.	Kr.	Sn.	Kr.	Sn.			

- NOT : 1) (1) numaralı sütun başlığına, maddenin nevi ve tipi ile muamele şekli yazılacaktır. (SERT BUĞDAY, HAZIR gibi)
- 2) “Tarih” sütununa, föy, günlük istatistik föyü ise, günün tarihi, haftalık istatistik föyü ise haftanın başlangıç ve bitiş tarihleri aylık veya yıllık istatistik föyü ise ay ve yıl işlenecektir.

TİCARET BORSASI

ALIM-SATIM FÖYÜ

ADI VE SOYADI :

Adresi :

Kayıt N

Beyanname		Malın cinsi	Birim	ALIM			SATIM			M
No	Tarih			Miktar	Bedel		Miktar	Bedel		
			Lira	Kr.		Lira	Kr.			