

KİRA SÖZLEŞMELERİ
UYGULAMA SORUNLARI
VE
ÇÖZÜM ÖNERİLERİ

BMD
BİRLEŞMİŞ
MARKALAR
DERNEĞİ



GİRİŞ

- **DERNEĞİMİZ ÜYESİ OLAN TÜM MARKALAR İÇİN KİRA SÖZLEŞMELERİ BÜYÜK ÖNEM ARZETMEKTEDİR.**
- **HER BİR KİRA SÖZLEŞMESİ İMZASI İLE BİR ŞİRKET YAKLAŞIK 5 VEYA 10 YIL GİBİ UZUN BİR SÜRE İLE YÜKSEK TUTARLI KİRA BEDELLERİ ÖDEME YÜKÜMLÜLÜĞÜ ALTINA GİRMEKTE VE AYNI ZAMANDA MAĞAZA DEKORASYONU, ÇALIŞAN İSTİHDAMI, ÜRÜN STOKLAMA GİBİ BİR ÇOK YATIRIM MALİYETİ YÜKÜNE KATLANMAKTADIR.**
- **GEREK YATIRIM MALİYETİ GEREK İSE DE YÜKSEK TUTARLI KİRA BEDELLERİ SEBEBİ İLE KİRA SÖZLEŞMELERİNİN DOĞRU BİR ŞEKİLDE KALEME ALINMASI VE DİKKATLİ BİR ŞEKİLDE İNCELENEREK MÜZAKERE EDİLMESİ GEREKMEKTEDİR.**

KİRA SÖZLEŞMELERİNDE DİKKAT EDİLMESİ GEREKLİ KONU BAŞLIKLARI

TARAFLAR – KİRALAMA YETKİSİ

- **KİRALANAN TAŞINMAZIN KİME AİT OLDUĞU ÖNCELİKLE SORGULANMALIDIR.**
- **KİRALAYANIN KİRALAMA KONUSUNDA YETKİSİ OLUP OLMADIĞINA İLİŞKİN BELGELER İNCELENMELİDİR.**
- **KİRALANAN YERE AİT GÜNCEL TAPU KAYDI, TAPU KAYDINDAKİ MALİKLERDEN BİRİNİN VEFAT ETMİŞ OLMASI HALİNDE VERASET İLAMI, KİRALAYANI TEMSİLEN BİR KİŞİ KİRALAMA YAPIYOR İSE VEKALETNAME BELGESİ, TÜZEL KİŞİLER İÇİN İMZA SİRKÜLERİ, GERÇEK KİŞİLER İÇİN İMZA BEYANNAMESİ VE KİMLİK BİLGİLERİ KONTROL EDİLMELİDİR.**
- **TAPU RESMİ SENEDİNİN TAŞINMAZIN GÜNCEL MÜLKİYET DURUMUNU YANSITMADIĞINI VE VAR OLAN TAKYİDATLARI GÖSTERMEDİĞİNİ BELİRTMEK İSTER, HER BİR SÖZLEŞME AŞAMASINDA GÜNCEL TAPU KAYDININ İNCELENMESİNİ ÖNEMLE TAVSİYE EDERİZ.**
- **KİRALAYAN TARAFA İLİŞKİN BU BELGELER SÖZLEŞMEYE EK YAPILARAK TARAFLARCA İMZALANMALIDIR.**

KİRALANAN YER

- **KİRALANAN YERİN SÖZLEŞMEDE DOĞRU TANIMLANMASI VE TARİF EDİLMESİ ÖNEMLİDİR.**
- **SÖZLEŞMEYE KİRALANAN TAŞINMAZIN TAPU BİLGİLERİ, AÇIK ADRESİ, METREKARE, CEPHE, KAT VE BENZERİ AYIRICI ÖZELLİKLERİ AÇIK ŞEKİLDE YAZILMALIDIR.**
- **KİRALANAN YERE İLİŞKİN KROKİ, FOTOĞRAF GİBİ BELİRLEYİCİ BELGELERİN SÖZLEŞMEYE EKLENMESİ GEREKMEKTEDİR.**

RÖLEVE METREKARESİ

- M2 BİRİM FİYAT ÜZERİNDEN KİRALAMA YAPILAN YERLERDE KİRALAYANIN BİLDİRMİŞ OLDUĞU M2 BİLGİSİ İLE YETİNİLMEMEYEREK, YERİNDE TEKNİK ÖLÇÜM YAPILMALIDIR.
- HER İKİ TARAFIN MUTABIK KALDIĞI M2 ÖLÇÜSÜ SÖZLEŞMEYE YAZILMALIDIR.
- KİRA SÖZLEŞMESİ YAPILDIĞI ESNADA NET M2 ÖLÇÜSÜNE ULAŞMAK MÜMKÜN DEĞİL İSE, RÖLEVE TANIMI YAPILMALI VE M2 ÖLÇÜMÜNÜN NASIL YAPILACAĞI TARİF EDİLMELİDİR.
- SÖZLEŞMEDE M2 ÜZERİNDEN YAPILACAK TÜM ÖDEMELERDE, SÖZLEŞMEDE YAZILI TAHMİNİ M2 ÖLÇÜSÜNÜN DEĞİL, RÖLEVE SONUCU M2 ÖLÇÜSÜNÜN TARAFLAR ARASINDA GEÇERLİ VE BAĞLAYICI OLACAĞI SÖZLEŞMEYE YAZILMALIDIR.

KİRALANANDAKİ MEVCUT KİRACILAR

- **TİCARİ MÜZAKERELER YAPILIRKEN KİRALANANDA MEVCUT BİR KİRACI BULUNABİLMEKTEDİR.**
- **KİRA SÖZLEŞMESİNİN İMZALANDIĞI ANDA MEVCUT KİRACININ TAHLİYE EDİLMİŞ OLDUĞUNA EMİN OLUNMALI VE İMZA ÖNCESİ BU DURUM YERİNDE TESPİT EDİLMELİDİR.**
- **KİRA SÖZLEŞMESİ İMZALANDIĞI TARİHTEN SONRA MEVCUT KİRACININ TAHLİYE EDİLMESİ SÖZ KONUSU İSE, BU TÜR DURUMLARDA, SÖZLEŞMEDE AÇIKÇA TAHLİYE TARİHİ YAZILMALI VE TAHLİYE BİR TESLİM ŞARTI OLARAK DÜZENLENMELİDİR.**
- **MEVCUT KİRACININ TAHLİYESİNE İLİŞKİN VARSA YAZILI TAHLİYE TAAHHÜDÜ İNCELENMELİDİR. ANCAK, YAZILI TAHLİYE TAAHHÜDÜNÜN DAHİ MEVCUT KİRACININ ANINDA TAHLİYESİNİ SAĞLAYAMAYACAĞI VE BİR YARGILAMA SÜRECİNİN TÜKETİLMESİ GEREKTİĞİ UNUTULMAMALIDIR.**
- **MEVCUT KİRACININ TAHLİYESİNE KARŞI BİR HAVA PARASI VE BENZERİ BEDEL ÖDENMEK DURUMUNDA KALINMASI HALİNDE, BU ÖDEMENİN KARŞILIĞINDA BİR TEMİNAT ALINMASINI ÖNEMLE TAVSİYE EDERİZ.**

İMAR – İSKAN VE ÇALIŞMA RUHSATI

- **KİRALANAN YER'E AİT İMAR DURUM BELGESİ İNCELENMELİ VE HATTA MÜMKÜN İSE BELEDİYE NEZDİNDE GEREKLİ SORGULAMALAR YAPILMALIDIR.**
- **KİRALANAN YER'İN SİT ALANI, ANITLAR KURULU İZİNİ GEREKTİREN DURUMLARI OLUP OLMADIĞI, TİCARİ-KONUT BÖLGESİNDE YER ALIP ALMADIĞI AYRICA İNCELENMELİDİR.**
- **KİRALANANIN YAPI KULLANIM İZİN BELGESİ OLUP OLMADIĞI İNCELENMELİDİR. YAPI KULLANIM İZİN BELGESİ OLMAYAN TAŞINMAZLARDA ÇALIŞMA RUHSATI ALINAMADIĞI UNUTULMAMALIDIR.**
- **ÇALIŞMA RUHSATI OLMAKSIZIN İŞYERİNİN AÇILMASI DURUMUNDA İDARİ BİRİMLERCE İŞLETMENİN KAPATILABİLECEĞİ VE CEZAI İŞLEM UYGULANABİLECEĞİ UNUTULMAMALIDIR.**

YASAL İZİN EKSİKLİĞİ

- **KİRA SÖZLEŞMELERİNDE HER TÜRLÜ YASAL İZİNİN KİRACI TARAFINDAN ALINACAĞINA DAİR DÜZENLEMELER VARDIR. SÖZLEŞMELERDE KİRAYA VEREN'İN SORUMLULUĞUNDA OLAN YASAL İZİNLER AÇIK OLARAK YAZILMALIDIR. ÖRNEĞİN : İSKAN BELGESİ**
- **KİRALANAN YER'İN RESMİ BİRİMLER TARAFINDAN KAPATILMASI HALİNDE, KİRACI'NIN SÖZLEŞMEYİ DERHAL FESİH HAKKI SÖZLEŞMEYE YAZILMALIDIR.**
- **KİRACI'NIN SÖZLEŞMEYİ BU NEDENLE FESHETMEK ZORUNDA KALDIĞI HALLERDE, KİRACI'NIN HARCAMIŞ OLDUĞU YATIRIM MALİYETİNİN YILLARA GÖRE AMORTİSMAN PAYI DÜŞÜLEREK KİRAYA VEREN'DEN ZARAR TAZMİNİ OLARAK TALEP EDİLECEĞİNİN DE SÖZLEŞMEYE YAZILMASINI TAVSİYE EDERİZ.**

ORTAK GİDER

- **ORTAK GİDER KAPSAMI :**

ORTAK GİDERİ OLUŞTURAN KALEMLER TEK TEK YAZILMALIDIR. ORTAK GİDERİ OLUŞTURAN BU KALEMLER DIŞINDA KİRACIYA ORTAK GİDER ÖDEME YÜKÜMLÜLÜĞÜ GETİRİLEMeyeCEĞİ DÜZENLENMELİDİR. (KAPSAM AÇISINDAN CAP)

ÇALIŞMAMIZ EKİNDE BULUNAN LİSTEDEN HANGİ GİDERLERİN ORTAK GİDER OLARAK KİRACILARDAN TALEP EDİLEBİLECEĞİ HANGİ GİDERLERİN TALEP EDİLEMeyeCEĞİ DETAYLI OLARAK SİZLERE SUNULMUŞTUR.

SÖZLEŞMELERDE SAYMA YÖNTEMİ İLE ORTAK GİDER OLARAK KİRACIYA YANSITILACAK VE YANSITILMAYACAK GİDERLERİ DÜZENLEMENİZ TAVSİYE EDİLMEKTEDİR.

- **İŞLETME PROJESİ :**

KİRA SÖZLEŞMELERİNDE, KİRAYA VEREN VEYA YÖNETİMİN HER YIL ORTAK GİDERLERE İLİŞKİN BİR İŞLETME PROJESİ YAPACAĞI VE KİRACILAR İLE PAYLAŞILACAĞI DÜZENLENMELİDİR.

- **ORTAK GİDER DAĞILIMI :**

ORTAK GİDERLERİN KİRACILAR ARASINDA DAĞILIMINDA, OBJEKTİF HESAPLAMA YÖNTEMİ ORTAK GİDER BÜTÇESİNİN MAĞAZA M2 Sİ İLE ÇARPILARAK ALIŞVERİŞ MERKEZİ İÇİNDEKİ TOPLAM KİRALANABİLİR ALANA BÖLÜNMESİ ŞEKLİNDE OLMALIDIR.

ANCAK ULUSLARARASI UYGULAMADA, BÜYÜK METREKARELİ MAĞAZALAR İÇİN FARKLI KATSAYILAR ÖNGÖRÜLDÜĞÜ BİLİNMEKTEDİR.

- **AVANS NİTELİĞİ :**

ORTAK GİDER ÖDEMELERİNİN AVANS NİTELİĞİNDE OLDUĞU VE FİİLİ HARCAMA SONUÇLARINA GÖRE KARŞILIKLI MAHSUPLAŞILACAĞI AÇIKÇA SÖZLEŞMEDE YAZILMALIDIR.

- **HESAP VERME :**

ORTAK GİDERE İLİŞKİN FATURANIN EKİNDE, FATURA KONUSU TUTARA DAYANAK TEŞKİL EDEN BELGE VE HESAPLAMALARIN YER ALACAĞI SÖZLEŞMEDE DÜZENLENMELİDİR.

İHTİLAH HALİNDE, KİRACININ İTİRAZ VE İNCELEME HAKKI OLDUĞU SÖZLEŞMEDE YAZILMALIDIR.

YAN GİDERLER

- KİRALANANA AİT OLAN ELEKTRİK, SU, DOĞALGAZ İLE İLGİLİ GİDERLER YAN GİDERLERDİR.
- KİRALANANA AİT BU TÜR YAN GİDERLERİN AYRI BİR SAYAÇ İLE KİRALANAN'DAKİ KULLANIM MİKTARLARININ SAPTANABİLMESİ İÇİN SİSTEM KURULMALI VE SÖZLEŞME BU YÖNDE DÜZENLENMELİDİR.
- KİRACILARA UYGULANAN VE SÖZLEŞMELERDE “YAN GİDER” OLARAK TARİF EDİLEN ELEKTRİK, SU, DOĞALGAZ BİRİM BEDELİNİN BU BİRİMLERİN SATIN ALMA FİYATI İLE AYNI OLMASINA DİKKAT EDİLMELİ VE SÖZLEŞMEDE AÇIK OLARAK DÜZENLENMELİDİR.
- YAN GİDERLERDE YAPILACAK ARTIŞIN KİRAYA VEREN İNSİYATİFİ İLE DEĞİL, HİZMET SAĞLAYICILARIN BU BİRİMLERDE YAPTIKLARI ARTIŞ ORANI İLE DÜZENLENMESİNİ TAVSİYE EDERİZ.
- YAN GİDERLER İÇİN KİRACIDAN ALINAN ÖN ÖDEMELER İLE İLGİLİ KİRAYA VEREN TARAFINDAN FATURA, FATURA EKİNDE AYRINTILI KULLANIM BELGESİ SUNULMALI VE PERİYODİK OLARAK RAPORLAMA YAPILMASI SAĞLANMALIDIR.

GİZLİ MALİYETLER

- **KİRA SÖZLEŞMELERİNDE YER ALAN GİZLİ MALİYET KALEMLERİNE DİKKAT EDİLMELİDİR.**
- **KİRA TESPİTİ İÇİN CİRO ÜZERİNDE KİRAYA VEREN TARAFINDAN YAPILAN DENETİMLERDE DENETİM MASRAFLARI KİRACIYA YÜKLETİLMEMELİDİR.**
- **KİRA SÖZLEŞMELERİNDE, KİRAYA VEREN'İN KİRACI'YA KARŞI BAŞLATACAĞI YASAL SÜREÇLERDE, DAVA VE TAKİP MASRAFLARININ KİRACI'YA YÜKLENECEĞİNE DAİR HÜKÜMLER KABUL EDİLMEMELİDİR.**
- **YASA GEREĞİ, DAVANIN KAYBEDİLMESİ HALİNDE YARGILAMA GİDERLERİ DAVAYI KAYBEDEN TARAFYA YÜKLENMEKTEDİR.**
- **AYRICA, KİRAYA VEREN'İN KİRACI'YA KARŞI YASAL SÜREÇ BAŞLATMASI HALİNDE, YARGILAMA GİDERLERİNİN BELİRLİ BİR MİSLİ KADAR CEZAI ŞARTIN KİRACI TARAFINDAN ÖDENECEĞİNE DAİR HÜKÜMLERİN DE KABUL EDİLMEMESİNİ TAVSİYE EDERİZ.**
- **AÇILIŞ KATKI PAYI ALTINDA YAPILAN ÖDEMELERİN BİR DEFAYA MAHSUS OLDUĞUNUN AÇIKÇA DÜZENLENMESİNİ TAVSİYE EDERİZ.**

İŞLETME YÖNETMELİĞİ

- **KİRA SÖZLEŞMELERİ EKİNDE KİRALANAN YER'İN İŞLETİLMESİNE İLİŞKİN ÇOK KAPSAMLI HÜKÜMLERİN YER ALDIĞI BİR İŞLETME YÖNETMELİĞİ BULUNMAKTADIR.**
- **İŞLETME YÖNETMELİĞİ İÇİNDE KİRACI TARAFIN UYMAK İLE YÜKÜMLÜ BULUNDUĞU BİR ÇOK MADDE VE AYKIRILIĞI HALİNDE TABİ OLACAĞI BİR ÇOK CEZAI ŞART BULUNMAKTADIR.**
- **İŞLETME YÖNETMELİĞİ KAPSAMINDA KİRALANAN YERİN HANGİ İLKELERE BAĞLI OLARAK YÖNETİLECEĞİ DÜZENLENMEKTEDİR.**
- **İŞLETME YÖNETMELİĞİ, DEKORASYON ŞARTNAMESİ VE BENZERİ EKLER İÇİNDE KİRA SÖZLEŞMESİ HÜKÜMLERİ İLE ÇELİŞEN MADDELER OLABİLİR. SÖZLEŞMELERİNİZE ÇELİŞKİ HALİNDE KİRA SÖZLEŞMESİ HÜKÜMLERİNİN ESAS OLACAĞI MADDESİ EKLENMELİDİR.**
- **SÖZLEŞME EKLERİ OLAN BU METİNLERİN İÇİNDE SÖZLEŞME SÜRESİ İÇİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILAMAYACAĞI SÖZLEŞMEDE DÜZENLENMELİDİR.**

ALT KİRA HAKKI

- **KİRA SÖZLEŞMELERİNDE, KİRACI TARAFIN GRUP ŞİRKETLERİNE VE BAYİLERİNE ALT KİRA HAKKININ TANINMASI YÖNÜNDE MADDE EKLENMESİNİ TAVSİYE EDERİZ.**
- **YASAL HÜKÜMLER UYARINCA KİRAYA VEREN'İN ONAYI OLMAKSIZIN ALT KİRALAMA YAPILAMAZ.**
- **SÖZLEŞME İLE AKSİ KARARLAŞTIRILABİLİR.**
- **BU NEDENLE SÖZLEŞMEDE AYRICA DÜZENLEMENİZİ TAVSİYE EDİYORUZ.**

KİRA SÖZLEŞMESİNİN DEVRİ

- KİRA SÖZLEŞMESİNİN DEVRİ, SÖZLEŞME TARAFLARINDAN BİRİNİN DEĞİŞMESİ ANLAMINA GELMEKTEDİR. BU DURUM KİRAYA VEREN'İN KABUL VE ONAYINA BAĞLIDIR.
- UYGULAMADA, KİRACININ HİSSEDAR YAPISINDAKİ DEĞİŞİKLİKLER DE SÖZLEŞME DEVRİ OLARAK YORUMLANMAKTA VE YASAKLANMAKTADIR.
- HİSSEDAR YAPISINDAKİ DEĞİŞİKLİKLERİN KİRALAYANA FESİH HAKKI SAĞLAMAMASI YÖNÜNDE SÖZLEŞMEYE MADDE EKLEMENİZİ TAVSİYE EDERİZ.
- KİRACI ŞİRKET ANA FAALİYET KONUSUNU DEĞİŞTİRMEDİĞİ SÜRECE DİLEDİĞİ ŞEKİLDE HİSSE DEVRİ YAPABİLMELİDİR.

KİRA BEDELİ VE KİRA ARTIŞ ORANI

- KİRA BEDELİ VE ARTIŞ ORANI AÇIK, NET VE ANLAŞILIR ŞEKİLDE SÖZLEŞMEDE YER ALMALIDIR.
- UYGULAMADA KİRALANACAK ALANIN İNŞAATI İÇİN KİRACI TARAFINDAN PEŞİN KİRA ÖDEMESİ OLARAK YÜKSEK KİRA BEDELLERİ ÖDENEBİLMEKTEDİR. KİRALANAN YER'İN İNŞAATININ TAMAMLANMAMASI VE KİRA İLİŞKİSİNİN BAŞLAMAMASI RİSKİNE KARŞILIK ÖDENEN PEŞİN KİRALAR KARŞILIĞINDA KİRALAYAN'DAN UYGUN BİR TEMİNAT ALINMASI TAVSİYE EDİLMEKTEDİR.
- TÜM İŞYERİ KİRALARI İÇİN DÖVİZLİ KİRALAR DAHİL KİRA ARTIŞ ORANI KONUSUNDA 2020 YILINA KADAR SÖZLEŞME SERBESTİSİ GEÇERLİDİR.
- 01.07.2020 YILINDAN İTİBAREN KİRA BEDELİ ARTIŞLARINDA ÜFE ORANI GEÇERLİ OLACAKTIR.
- 01.07.2020 YILINDAN İTİBAREN DÖVİZ KİRALI KİRA SÖZLEŞMELERİNDE 5 YIL BOYUNCA ARTIŞ YAPILMAYACAKTIR.

ASGARİ KİRA – CİRO KİRASI

- **ÖZELLİKLE AVM KİRA SÖZLEŞMELERİNDE ASGARİ KİRA VE CİRO KİRASI KARARLAŞTIRILMAKTADIR.**
- **BU SÖZLEŞMELERDE CİRO KİRASI TANIMININ VE CİRO BİLDİRİMİNİN NE ŞEKİLDE VE HANGİ SIKLIKTA YAPILACAĞININ SÖZLEŞMEDE NET ŞEKİLDE YAZILMASI GEREKMEKTEDİR.**
- **ASGARİ KİRA İLE CİRO KİRASININ AYLIK MI YOKSA YILLIK MI KARŞILAŞTIRILACAĞI VE MAHSUPLAŞILACAĞI AÇIKÇA YAZILMALIDIR.**
- **CİRO KİRALARINDA KİRALAYAN TARAFINDAN YAPILACAK CİRO DENETİMLERİNİN SINIRLANDIRILMASI, DENETİM MASRAFLARININ KİRAYA VEREN'E AİT OLMASININ DÜZENLENMESİNİ TAVSİYE EDERİZ.**
- **CİRO'NUN EKSİK BİLDİRİLMESİ HALİNDE YÜKSEK TUTARDA CEZAI ŞARTLAR DÜZENLENEBİLMEKTEDİR.**

- **EKSİK CİRO BİLDİRİMİ HALİNDE UYGULANACAK CEZAI ŞARTIN, BİR KİRA YILI İÇİNDE BİRDEN FAZLA TEKERRÜRÜ ŞARTINA BAĞLI DÜZENLENMESİNİ TAVSİYE EDERİZ.**
- **KİRAYA VEREN TARAFINDAN YAPILAN CİRO KİRASI DENETİMLERİ SIRASINDA TUTULAN TUTANAKLARIN “KESİN DELİL” HÜKMÜNDE OLDUĞUNA DAİR DÜZENLEMELERİN KABUL EDİLMEMESİNİ TAVSİYE EDERİZ.**
- **KİRACININ YAPILAN DENETİMLERE BELGE SUNMAK SURETİYLE HER ZAMAN İTİRAZ HAKKININ SAKLI OLDUĞUNA DAİR DÜZENLEMELERİN EKLENMESİNİ TAVSİYE EDERİZ.**

MUACCELİYET

- **MUACCELİYET YASAĞI 01.07.2020 YILINA ERTELENMİŞTİR.**
- **UYGULAMADA SÖZLEŞMELERDE, HERHANGİ BİR KİRANIN SÜRESİNDE ÖDENMEMESİ HALİNDE, SÖZLEŞME SÜRESİ SONUNA KADAR OLAN KİRALARIN MUACCEL OLACAĞI YAZMAKTADIR.**
- **BU MADDELERİ, SÖZLEŞME SÜRESİ SONUNA KADAR OLAN KİRALARIN MUACCEL OLACAĞI DEĞİL, İLGİLİ KİRA DÖNEMİ SONUNA KADAR OLAN KİRALARIN MUACCEL OLACAĞI ŞEKLİNDE DEĞİŞTİRMENİZİ TAVSİYE EDERİZ.**
- **AYRICA HERHANGİ BİR KİRANIN DEĞİL, BİR KİRA YILI İÇİNDE ARD ARDA İKİ KİRANIN ÖDENMEMESİ HALİNDE MUACCELİYET ŞARTININ GEÇERLİ OLACAĞINI YAZMANIZI TAVSİYE EDERİZ.**

DEKORASYON

- **DERNEK ÜYESİ TÜM MARKALAR İÇİN MAĞAZA DEKORASYONU KİRA SÖZLEŞMELERİNDE YER ALMASI GEREKLİ EN ÖNEMLİ BAŞLIKLARDAN BİRİDİR.**
- **MAĞAZA DEKORASYONU BAŞLAMADAN ÖNCE TAŞINMAZ ÜZERİNDE KİRALAYAN TARAFINDAN TAMAMLANMASI GEREKLİ TÜM İNŞAİ SÜREÇLERİN BİTİRİLMİŞ OLDUĞUNA EMİN OLUNMALI VE SÖZLEŞMEYE AÇIK MADDE İLE YAZILMALIDIR.**
- **KİRACI TARAFINDAN KİRALANANDA YAPILACAK TADİLAT, DEKORASYON VE DEĞİŞİKLİKLERİN NELER OLDUĞU TEK TEK SÖZLEŞMEDE YAZILMALI VE KİRALAYAN'IN TÜM BU TADİLAT VE DEKORASYON İŞLEMLERİNE MUVAFAKAT ETTİĞİ AÇIKÇA BELİRTİLMELİDİR.**
- **DEKORASYON SÜRESİ AÇIK BİR ŞEKİLDE BELİRTİLMELİDİR. ŞAYET MÜMKÜN İSE, DEKORASYON SÜRESİNDE KİRA VE ORTAK GİDER ÖDENMEYECEĞİ MÜZAKERE EDİLMELİ VE SÖZLEŞMEYE YAZILMALIDIR.**

TESLİM ŞARTLARI VE TESLİM TUTANAĞI

- **KİRA SÖZLEŞMESİ, KİRALANAN'IN NE ŞEKİLDE KİRACIYA TESLİM EDİLMİŞ OLDUĞUNU ÇOK NET BİR ŞEKİLDE ORTAYA KOYMALIDIR.**
- **TESLİM ANINDA KİRALANAN'IN HANGİ DURUMDA OLDUĞU SÖZLEŞMEDE AYRI BİR MADDE OLARAK DÜZENLENMELİ VE TESLİM ANINDA KİRALANAN'IN DURUMUNU BELGELEYEN FOTOĞRAF VE BENZERİ DOKÜMANLAR KİRA SÖZLEŞMESİNİN BİR EKİ OLARAK İMZALANMALIDIR.**
- **TESLİM MUHAKKAK SURETLE YAZILI TESLİM TUTANAĞI İLE YAPILMADIR.**
- **TESLİMDEN SONRA MAĞAZA DEKORASYON ÇALIŞMALARI BAŞLAMAKTADIR.**
- **KİRAYA VEREN, KİRACI'DAN MAĞAZAYI AÇACAĞI TARİHİN TAAHHÜDÜNÜ ALMAKTADIR.**
- **BU TAAHHÜDE AYKIRILIK YÜKSEK TUTARDA CEZAI ŞART ÖDENMESİNE SEBEP OLABİLMEKTEDİR.**
- **BU NEDENLE, TESLİM ŞARTLARI OLUŞMADIĞI SÜRECE KİRALANAN TESLİM ALMAKTAN İMTİNA EDİLMELİDİR.**

MAĞAZA VE AVM AÇILIŞ TARIHI

- KİRA SÖZLEŞMESİNDE TARAFLARIN KARŞILIKLI YÜKÜMLÜLÜKLERİNİN BİR KİSMİ ALIŞVERİŞ MERKEZİ AÇILIŞ VE MAĞAZA AÇILIŞ TARİHİNE BAĞLANMAKTADIR.
- AÇILIŞ TARİHİNDE SAPMA HALİNDE KİRACI CEZAI ŐARTLARA TABİ TUTULMAKTADIR.
- BU BAKIŐ AÇISI İLE KİRALAYAN VE KİRALANANDAN KAYNAKLI GECİKMELERİN KİRACI'YA CEZAI ŞART OLARAK YANSITILMAMASI GEREKMEKTEDİR.
- BU KURGUYU OLUŐTURABİLMEK İÇİN, SÖZLEŞMELERDE ÇOK AÇIK VE NET OLARAK AVM AÇILIŞ TARİHİ İLE MAĞAZA AÇILIŞ TARİHİ YAZILMALIDIR.
- AÇIK OLMAYAN AVM LERDE, AVM AÇILIŞ TARİHİNDEKİ GECİKMELERİN BELİRLİ BİR SÜRE ÖNCEDEN KİRACI'YA BİLDİRİLMESİ DÜZENLENMELİDİR.
- GECİKMENİN BELLİ BİR SÜREYİ AŐMASI HALİNDE KİRACIYA FESİH HAKKI VE CEZAI ŞART TALEP HAKKI VERİLMELİDİR.

ERKEN FESİH HAKKI

- **YASADA, KİRA SÖZLEŞMESİNİN SÜRESİNDEN ÖNCE SEBEPSİZ FESHİNE İLİŞKİN KİRACIYA BİR HAK TANINMAMIŞTIR.**
- **YARGITAY UYGULAMALARI İLE BU TÜR DURUMLARDA KİRALANANIN MAKUL BİR SÜRE İÇİNDE KİRAYA VERİLMESİNE KADAR VE BU SÜRE İÇİNDEKİ KİRA BEDELLERİNİN KİRACI TARAFINDAN ÖDENMESİ KOŞULU İLE KİRACININ ERKEN FESİH HAKKI KABUL EDİLMEKTEDİR.**
- **YENİ BORÇLAR KANUNU DA YARGITAYIN BU YÖNDEKİ EĞİLİMİNE PARALEL BİR DÜZENLEME GETİRMİŞTİR. MADDE 325 İLE KİRACININ MAKUL SÜRE KİRA BEDELİNİ ÖDEYEREK KİRA SÖZLEŞMESİNİ SÜRESİNDEN ÖNCE FESHEDEBİLECEĞİ DÜZENLENMİŞTİR.**
- **BİR UYUŞMAZLIK YAŞAMAMAK ADINA VE YARGILAMA SÜRECİNE BAŞVURMAK ZORUNLULUĞU OLMASIZIN, SÖZLEŞME SERBESTİSİ KAPSAMINDA, KİRA SÖZLEŞMELERİNE, KİRACI'NIN KİRALAYANI 3 VEYA 4 AY GİBİ MAKUL SÜRE ÖNCESİNDEN BİLDİRİMDE BULUNARAK SÖZLEŞMEYİ SÜRESİNDEN ÖNCE SEBEPSİZ OLARAK FESİH EDECEĞİNE İLİŞKİN AÇIK MADDE YAZILMASI TAVSİYE EDİLMEKTEDİR.**

DİĞER FESİH HAKLARI

- **GENEL HÜKÜMLERDEN KAYNAKLI FESİH HAKLARI SAKLI OLMAK ÜZERE BAZI ÖZEL DURUMLARIN KİRACIYA FESİH HAKKI OLARAK SÖZLEŞMEDE DÜZENLENMESİ TAVSİYE EDİLMEKTEDİR.**
- **KİRALANAN'IN YASAL İZİNLERİNİ SÖZLEŞME SÜRESİ İÇİNDE KAYBETMESİ, MÜCBİR SEBEPLERİN MEYDANA GELMESİ, KİRALANAN'IN İÇİNDE BULUNDUĞU ALIŞVERİŞ MERKEZİ'NİN DOLULUK KAPASİTESİNİN MAKUL SEVİYENİN AŞAĞISINA DÜŞMESİ, KİRALANAN'DAN KAYNAKLI BENZERİ DURUMLARIN VARLIĞI HALİNDE KİRACI'YA FESİH HAKKI TANINMASI VE BU HAKKIN SÖZLEŞMEDE DÜZENLENMESİ TAVSİYE EDİLMEKTEDİR.**
- **KİRACI'NIN BU HAKKINI KULLANMASI İLE BİLDİRİM SÜRESİ SONRASI KİRA SÖZLEŞMESİNDEN DE KAYNAKLI YÜKÜMLÜLÜKLERİN DURACAĞI AYRICA DÜZENLENEBİLECEKTİR.**

CEZAI ŞARTLAR VE MAKUL SÜRE ÖNCEDEN BİLDİRİM

- **KİRA SÖZLEŞMELERİ OPERASYONEL VE TEKNİK KONULARIN KİRACI TARAFINDAN İHLALİ HALİNDE YÜKSEK BEDELLİ CEZAI ŞARTLAR İÇEREBİLMEKTEDİR.**
- **KİRA SÖZLEŞMESİNDE YAZILI BU CEZAI ŞARTLARIN CEZAI ŞARTA TABİ OLAN OLAYIN MEYDANA GELMESİ ANINDA DEĞİL, KİRALAYAN'IN MAKUL BİR SÜRE VEREREK KİRACI'YI UYARMASI VE BU UYARIYA RAĞMEN GİDERİLMEMESİ VEYA TEKERRÜRÜ HALİNDE CEZAI ŞART DÜZENLEMELERİ YAPILMASI TAVSİYE EDİLMEKTEDİR.**
- **KASITLI OLMASA DAHİ OPERASYONEL SÜREÇ İÇİNDE BAZI YÜKÜMLÜLÜKLERİN İHLAL EDİLEBİLMESİ GÜNDEME GELEBİLMEKTEDİR.**
- **SÖZLEŞMENİN HER BİR KISMINDA FARKLI ALANLARDA FARKLI CEZAI ŞARTLAR DÜZENLENEBİLDİĞİ İÇİN, BU CEZAI ŞARTLARIN BİR ÜST SINIRA BAĞLANMASI TAVSİYE EDİLMEKTEDİR.**

TAHLİYE ŞARTLARI – ESKİ HALE İADE

- **HER BİR KİRA SÖZLEŞMESİ, SÜRE SONUNDA, KİRALANAN YER'İN KİRALAYANA TESLİM EDİLMESİ SÜRECİNİ BARINDIRMAKTADIR.**
- **TAHLİYE AŞAMASI DA KİRALANAN'IN İLK TESLİM AŞAMASI KADAR ÖNEMLİ BİR KONU OLUP, SÖZLEŞMEDE ÖZENLE DÜZENLENMESİ GEREKMEKTEDİR.**
- **GENEL KURAL, KİRALANAN'IN TESLİM ALINDIĞI ŞEKİLDE KİRALAYAN'A TESLİM EDİLMESİDİR.**
- **ANCAK, MAĞAZA DEKORASYONLARI KİRALANAN'DAN SÖKÜLÜP ALINABİLECEK MAHİYETTE OLMAYABİLİR. SÖKÜLÜP ALINMASI GEREK KİRALAYAN GEREK KİRACI İÇİN YÜKSEK MALİYETLERE SEBEP OLABİLMEKTEDİR.**
- **BU NEDENLE, SÖZLEŞME İÇERİĞİNDE TAHLİYE ŞARTLARININ NELER OLDUĞU, KİRACI TARAFINDAN YAPILAN İLAVELERİN HANGİLERİNİN KİRACI**

TARAFINDAN ALINACAĞI HANGİLERİNİN KİRALANAN'DA BIRAKILACAĞI AÇIK VE DETAYLI ŞEKİLDE YAZILMASI GEREKMEKTEDİR.

- **KİRALANAN'DA BIRAKILAN DEKORASYON İLE İLGİLİ HERHANGİ BİR BEDEL TALEP EDİLECEK İSE, BU HUSUSUN DA AÇIKÇA SÖZLEŞMEDE YAZILMASI GEREKMEKTEDİR.**
- **TAHLİYE HALİNDE BİR TAHLİYE TESLİM VE İBRA TUTANAĞI İMZALANMALIDIR. TAHLİYE HALİNE İLİŞKİN FOTOĞRAF VESAIR BELGELER DE BU TUTANAĞA EK OLARAK İMZALANABİLECEKTİR.**
- **TESLİM ALMAKTAN İMTİNA EDİLMESİ HALİNDE MAHKEME VEYA NOTER KANALI İLE TESLİM ETMEK YOLUNA GİDİLMELİDİR.**

KİRA SÖZLEŞMELERİ ŞERHİ

- KİRALANAN'IN KİRALAYAN TARAFINDAN ÜÇÜNCÜ KİŞİYE SATILMASI HALİNDE, YENİ MALİK İHTİYAÇ NEDENİ İLE TAHLİYE DAVASI AÇMAK HAKKINA SAHİPTİR.
- BU DAVADA İHTİYACIN GERÇEK OLDUĞU TESPİT EDİLDİĞİ TAKDİRDE, KİRACI'NIN KİRALANAN'I TAHLİYE ETMESİ GEREKMEKTEDİR.
- YÜKSEK TUTARDA YATIRIM MALİYETİ YAPILMIŞ BİR KİRA SÖZLEŞMESİNDE BU TÜR DURUM KARŞISINDA KİRALANAN'I TAHLİYE ETMEK HER BİR ŞİRKET MENFAATLERİNİ ÖNEMLİ ÖLÇÜDE ZEDELEYİCİ NİTELİKTEDİR.
- BU RİSKE KARŞI HUKUKİ KORUMA YOLU KİRA SÖZLEŞMESİNİN TAPU SİCİLİNDE ŞERH EDİLMESİDİR.
- ŞERH İÇİN KİRALAYAN'IN YAZILI ONAYI ŞART OLUP, BU ÖNEMLİ HUSUS BİR KİRA SÖZLEŞMESİNDE ÖN ŞART OLARAK DÜZENLENMELİDİR.

- **KİRA ŞERHİ ÖN ŞARTI GERÇEKLEŞMEDEN HERHANGİ BİR KİRA BEDELİ ÖDENMEMELİDİR.**
- **KİRA ŞERHİ, TOPLAM KİRA BEDELLERİNİN % 0,683 ORANINDA BİR MALİYETE TABİDİR.**
- **KİRALANAN TAŞINMAZ ÜZERİNDE KAMU HACZİ VEYA İHTİYADİ TEDBİR OLMASI DURUMUNDA TAPU SİCİL MÜDÜRLÜKLERİ ŞERH İŞLEMİ YAPMAMAKTADIR.**
- **BU NEDENLE, KİRA SÖZLEŞMESİ MÜZAKERESİNİN EN BAŞINDA TAPU BELGELERİ TETKİK EDİLMELİ, KİRALANAN'IN ŞERH EDİLİP EDİLMEMEYECEĞİ TESPİT EDİLMELİ VE KİRALAMA STRATEJİSİ BU YÖNDE OLUŞTURULMALIDIR.**

DAMGA VERGİSİ

- DAMGA VERGİSİ, KİRALAMA YAPAN ŞİRKETLER İÇİN ÖNEMLİ BİR MALİYETTİR.
- HER BİR ASIL NÜSHA ÜZERİNDEN HESAPLANARAK ÖDENMEK YÜKÜMLÜLÜĞÜ VARDIR.
- KİRA SÖZLEŞMESİNDE YAZILI KİRA BEDELLERİNİN TÜM SÖZLEŞME SÜRESİNCE HESAPLANMASI TEMEL ALINIR.
- BU HESAPLAMA ÜZERİNDEN % 0.189 ORAN İLE DAMGA VERGİSİ TUTARI BULUNMAKTADIR.
- KEFİL OLMASI HALİNDE, % 0.948 ORANINDA AYRICA DAMGA VERGİSİ HESAP EDİLMEKTEDİR.
- BU NEDENLE, KİRA SÖZLEŞMELERİNİN TEK BİR NÜSHA YAPILMASI, BÖYLECE İKİ NÜSHADAN DOĞACAK DAMGA VERGİSİ YÜKÜMLÜLÜĞÜNÜN ÖNÜNE GEÇİLMESİ TAVSİYE EDİLMEKTEDİR.
- DAMGA VERGİSİ ÖDENMESİNDE SÖZLEŞME TARAFLARI MÜŞTEREK VE MÜTESELSİL SORUMLUDUR.
- EN ADİL ÇÖZÜM YOLU DAMGA VERGİSİNİN TARAFLARCA EŞİT OLARAK PAYLAŞILMASI VEYA TEK NÜSHA YAPILMASIDIR.

SİGORTA

- **KİRA SÖZLEŞMELERİNDE SİGORTA MADDELERİ DİKKATLİCE İNCELENMELİDİR.**
- **KİRALAYAN TARAFINDAN TALEP EDİLEN SİGORTALARIN PRİM MALİYETLERİ SÖZLEŞME İMZASINDAN ÖNCE ARAŞTIRILMALIDIR.**
- **SİGORTA POLİÇELERİNDE KİRAYA VEREN'E RÜCU EDİLMEMEYECİĞİNE DAİR ŞART KONULMASI HÜKÜMLERİNE İTİRAZ EDİLMELİDİR.**
- **SİGORTA KAPSAMINDA KİRACI'NIN KİRA KAYBI SİGORTASI YAPTIRMAK ZORUNDA OLUP OLMADIĞI VE BU SİGORTANIN PRİM MALİYETİ KİRACILAR TARAFINDAN ARAŞTIRILMALIDIR.**

KİRA SÖZLEŞMELERİ İÇİN “CHECK LIST”

NO	MADDE	Md No	AÇIKLAMA	DURUM
1	Kiralayan (İsim-Unvan-Kiralama Yetkisi-Vekaletname-Vergi Dairesi-Vergi No-Kimlik No)			
2	Kiralanan Yer – Tapu-Adres-Kroki-Fotoğraf			
3	Kiralanan Yer’de Mevcut Kiracı Var Mı ? Var ise Tahliye Zamanı			
4	Kiralanan Yer M2 –Röleve Tarifi			
5	Kiralanan Yer Teslim Tarihi			
6	Kiralanan Yer Dekorasyon Başlangıç Tarihi ve Dekorasyon Süresi			
7	Mağaza Açılış Tarihi			
8	AVM açık mı ? Yeni açılacak ise açılış tarihi.			
9	Kira Sözleşmesi Başlangıç tarihi			
10	Kira Ödemeleri Başlangıç tarihi			
11	Kiralanan Yer Teslim Koşulları (Teknik-Ticari-Mali)			
12	Kira Süresi			
13	Alt Kira Hakkı Var Mı Alt kiralama hakkı olmalı, bayilikten ana firmaya devirde ve grup şirketlerine alt kiralamada sınırlama olmamalı			
14	Sabit Kira			
15	Ciro Kirası			
16	Sabit-Ciro Kirası Karşılaştırma – Mahsuplaşma- Ciro Mutabakatı Ciro bildiriminin kiracının istediği şekilde yapılması			
17	Peşin Kira			
18	Kira Artış Oranı			
19	Sözleşmenin döviz kurunda hangi günün temel alacağı netleştirilmesi			
20	Ödeme yapılacak banka bilgisi			

21	Depozito (Miktar-Süre-Şekil)F Depozito banka teminat mektubu olmalı, 1yıllık olmalı ve Mağazayı teslim aldıktan sonra 15 gün içerisinde teslim edilmeli			
22	Genel Gider Tarifi-kapsamı-Bütçeleme Şekli-Raporlama Ortak alan gideri için maksimum rakam (CAP) belirlenmeli Genel gider detayları fatura ekine eklenmeli, AVM tarafından aylık rapor verilmeli (kapı giriş sayısı, aylık giderler vb.) Reklam – Tanıtım – Pazarlama-Halkla İlişkiler Giderleri Genel Gider’e dahil mi? Sezonluk ve yıllık reklam bütçesinin tanımı yapılmalı			
23	Genel Gider ve Diğer Ödemeler Artış Oranı			
24	Kira bedeli muacceliyeti konusu			
25	Yasal İzinler (imar durumu-iskan belgesi-çalışma ruhsatı) Kiralananın ruhsat ve gerekli izinleri almaya herhangi bir engelinin bulunması halinde kiracının ruhsat ve belgelerini alamaması veya ticari faaliyetinin engellenmesi halinde kiracı kira bedelini ödemekten imtina edebilir veya bu durumun üç aydan uzun sürmesi halinde sözleşmeyi feshedebilir. Bunlarla birlikte zararlarının tazmin edilmesini talep edebilir.			
26	Kiralananın Kiralayan Tarafından 3. Kişilere Devri			
27	Kiracının Hisse Değişikliğinin Fesih Hakkı Olup Olmadığı			
28	Kiralanan tadilatlarının ticari faaliyetleri engellemeyecek şekilde yapılması			
29	Mağaza açma kapatma saatlerinde gecikme, fesih sebebi olamaz			
30	Marka karmasıyla birlikte sadece firmanın asıl markası değil firma adına tescil edilmiş tüm markaları satabilme imkanı olmalı, marka kendi adına yaptırdığı tüm gıda-dışı ürünleri satabilmeli.			
31	Ortak alanlardaki kiosklar 7mt uzakta ve ticari faaliyete zarar verici olmamalı ve kioskların gelirleri ortak alan giderine katkı yapmalı			
32	Vitrin camının min. %30 unu kullanma hakkı (sticker, duyuru vb. için)			
33	Sorunlu personelin işten uzaklaştırılması İş Hukuku hükümlerine göre gerçekleştirilecek, personele ilişkin şikayetler iki şahitle tutulmuş olan bir tutanakla bildirilecek aksi takdirde dikkate alınmayacak			
34	AVM’nin doluluk oranının %70’in altına düşmesi halinde fesih hakkı olmalı, ayrıca iki ay süreyle %70’in altına doluluk oranı düştüğü takdirde kira ödemesi yapılmamalı veya aynı oranda kira indirimi olmalı			
35	Sözleşmenin yenilenmesi halinde kira artış oranı sabitlenmeli veya maksimum tutar getirilmeli, yeni kira dönemlerinde mal sahibinin yükümlülükleri kiracıya yüklenmemeli			
36	Denetleme hakkı: Kiralayan firmaya denetleme hakkına sayı ve konu açısından sınırlama getirilmelidir.			

37	Kiralayan denetleme hakkını kullanırken, gönderecekleri denetçilerin de gizlilik hükümlerine bağlı kalmalarını taahhüt edecektir. Kiralayanın adına çalışan denetçilerin gizlilik hükümlerine aykırı davranmaları halinde zarardan Kiralayan da müteselsilen sorumlu olacaktır.			
38	Kiralayan, kiracının yazılı onayı olmadan logosunu, unvanını vb. kendi/AVM reklamını yapmak gibi amaçlarla kullanamaz.			
39	AVM'nin yıllık ziyaretçi sayıları, daha önce hedeflenen gibi gerçekleşmediğinde (-10% ve aşağısı), sözleşmeyi tek taraflı fesih hakkı veya o oranda indirim hakkı			
40	AVM'nin kim / hangi firma tarafından yönetileceği belirtilmeli			
41	İşletme Yönetmeliği ve Yönetim Planı İncelenmeli			
42	Kiracının Mağaza Dekorasyonu Projeleri Kiralayan Onayları kesin bir Süreye Bağlanmalı			
43	Makul Süre Öncesinden Bildirim Cezai Şart ve Yaptırımlar Açısından Tüm Maddeler Kiracı'ya makul Süre Önceden Bildirim Şartına Bağlanmalı – Düzeltilme İmkânı Tanınmalı			
44	Ceza ve Zarar Maddeleri İçin Üst sınır Düzenlenmeli			
45	Fesih 1 (Erken Fesih Hakkı) Sebepsiz-Sözleşme Süresi içinde Herhangi Bir Zamanda – İlk 2 yıldan sonra herhangi bir zamanda			
46	Fesih 2 Teslim ve/veya AVM Açılış tarihinde gecikme			
47	Fesih 3 Yasal İzn Eksikliği-Kiralanan Kapanışı			
48	Fesih 4 Mücbir Sebepler			
49	Fesih 5 Doluluk Oranı			
50	Kiraya Veren'in Fesih Hakları Nelerdir			
51	Tahliye Şartları Eski Hale İade Yükümlülüğü Var mı Tahliye Halinde Kiracı tarafından Alınabilecek Eşyalar Tahliye Süresi			
52	Şerh			

53	Damga Vergisi			
54	Cezai Şartlar Listesi			

ORTAK ALAN GİDERLERİ HESAP PLANI

Ortak alan gideri olarak kiracı markalara yansıtılabileceği düşünülen kalemler gri dolgulu, kiracı markalara yansıtılmayacağı düşünülen kalemler dolgunsuz işaretlenmiştir

740 AVM YE AİT İDARİ PERSONEL GİDERLERİ / ADMINISTRATIVE - HR EXPENSES

740.01 PERSONEL ÜCRET VE ÖZLÜK HAKLARI

740.01.001	Teknik Personel
740.01.002	İşletme Personeli (Güvenlik, temizlik, otopark, çevre,sağlık vb hizmetlerin yönetiminden sorumlu elemanlar)
740.01.003	Pazarlama Personeli
740.01.003.01	Halkla İlişkiler Personeli (danışma Personeli dahil)
740.01.003.02	Kiracı İlişkileri personeli
740.01.003.03	Diğer Pazarlama Personeli
740.01.004	Mali İşler - Muhasebe Personeli (finasman, bilgisayar personeli,.... Vs;) (AVM' nin muhasebe ve ortak alan giderleri hesaplarını takip eden muhasebe personeli)
740.01.005	Diğer Personel (Sekreter, şoför, kurye, telefon operatörü, daktilo elemanı.....vs)

740.02 İDARİ GİDERLER

740.02.001	İletişim Giderleri (telefon, bilgisayar, vs)
740.02.002	Kırtasiye
740.02.003	Teçhizat Giderleri (Ofis malzemeleri.... Vs)
740.02.004	Diğer Giderler (iş seyahatleri)
740.02.005	Hizmet Üniteleri (ilkyardım, mescit, v.b) işletme ve bakım - onarım giderleri

740.03 TEKNİK

740.03.001	ENERJİ
740.03.001.01	Elektrik Giderleri (ortak alanı ilgilendiren giderleri)
740.03.001.02	Doğalgaz Giderleri
740.03.001.03	Su Giderleri

740.03.001.04	Mazot vb Giderleri
740.03.002	GENEL BAKIM - ONARIM
740.03.002.01	Mekanik ve Otomasyon Giderleri
740.03.002.02	Periyodik Bakım
740.03.002.02.01	Onarım, malzeme
740.03.002.02.02	Elektrik Giderleri
740.03.002.03	Bina Giderleri (Yenileme hariç, iç tamirat ve bakım)
740.03.002.03.01	Çatı Bakım Giderleri (Yenileme hariç,tamirat ve bakım)
740.03.002.03.02	Dış Cephe Bakım Giderleri (Yenileme hariç, tamirat ve bakım)
740.03.002.03.03	Boya Giderleri (yalnızca iç cephe)
740.03.002.03.04	Fayans, karo, tavan malzeme giderleri (Yenileme hariç, tamirat ve bakım)
740.03.002.03.05	Diğer malzeme ve işçilik giderleri (Yenileme hariç, iç tamirat ve bakım)

740.04 İŞLETME

740.04.001	GÜVENLİK
740.04.001.01	Güvenlik Çalışan Personel ve Özlük Hakları
740.04.001.02	Güvenlik Sistem ve Teçhizat Bakım Onarım Giderleri
740.04.001.03	Güvenlik Danışmanlık Giderleri
740.04.002	TEMİZLİK / CLEANING
740.04.002.01	Temizlik Çalışan Personel Ücret ve Özlük Hakları
740.04.002.02	Temizlik Hizmetleriyle İlgili Teçhizatın Bakım, Onarım ve Kira Giderleri
740.04.002.03	Temizlik Malzemesi Giderleri (Kimyevi madde, tuvalet kağıdı, sabun, sıvı sabun,...vs)
740.04.002.04	Haşarat İlaçlama
740.04.002.05	Kış Temizlik Hizmetleri
740.04.002.06	Yağ Tutucu Tankların Temizliği
740.04.002.07	Çöp Ayrıştırıcı ve Uzaklaştırma
740.04.003	BİTKİ VE YEŞİL ALAN / LANDSCAPING
740.04.003.01	İç ve Dış Mekanlardaki Bitki Bakım ve İşçilik Giderleri
740.04.003.02	İşletme Sürecindeki Bitki Yenileme Giderleri

OTOPARK (Otopark işletmesi ücretli ise, giderleri ortak alan giderlerine dahil edilmez)

760 PAZARLAMA

760.01 TANITIM

760.01.001	Reklam / Tanıtım
760.01.001.01	Basın ve AVM Tarafından Yapılan Basılı Materyal (TV, gazete, dergi, broşür, insert,... vs)
760.01.001.02	Outdoor (Billboard, board, otobüs, metro durakları, duvar, ... vs)
760.01.001.03	Sponsorluklar
760.01.001.04	Reklam ve PR Ajans Ücretleri
760.01.001.05	Web Sitesi Giderleri
760.01.001.06	Medya Takip Giderleri
760.01.001.07	Belediye ilan ve Reklam Vergileri
760.01.002	Aktivite, Canlı Performans
760.01.003	Dönemsel ve Özel Günler Süsleme Giderleri
760.01.004	Kampanya, Promosyon Giderleri (Münferit pazarlama aktivitesi ile doğrudan ilişkilendirilmiş sponsorluklardan sağlanan gelir, ilgili giderlerden düşülür)
760.01.005	Tanıtımla İlgili Diğer Masraflar
760.01.005.01	Çevre, Sosyal Sorumluluk Katkı
760.01.005.02	CRM Giderleri
760.01.005.03	Tüketiciye Yönelik Anket ve Araştırma Giderleri (Açılış öncesi ve açılış döneminde yapılan Pazar araştırması ve anketler dahil değildir)
760.01.005.04	Telif Hakları (müzik, yayın, v.b)
760.02	KİRACI İLİŞKİLERİ / TENANT RELATIONS
760.02.001	Eğitim ve Geliştirme Giderleri
760.02.002	Teşvik ve Satış Arttırma Gidderleri
760.02.003	Toplantı, Bülten vb. Etkinlikler
760.03	ÜCRETSİZ MÜŞTERİ HİZMETLERİ
760.03.001	Ücretsiz Müşteri Servis Hizmetleri
770	YÖNETİM / GEN.ADMINISTRATION
770.01	MERKEZ MÜDÜRÜ
770.02	AVM YÖNETİMİ (PROPERTY MANAGEMENT) HUKUKİ VE TEKNİK DANIŞMANLIK ÜCRETLERİ (kira tahsilatına ve kira yönetimine ait takip işlemleri) SİGORTALAR(İşletmeyle ilgili sigortalar)

TEŐEKKÜRLER ...

HAZIRLAYAN VE SUNAN

Y|K HUKUK BÜROSU

Av. Ahu Uslu YILMAZ - Av. Başar KAYA

BMD
BİRLEŞMİŞ
MARKALAR
DERNEĞİ

Darülaceze Cad. Nadide Sok. SESA Plaza 34 Kat 3 34381 Şişli / İstanbul
T 0 212 320 82 00 - 01 - 02 | F 0 212 320 82 03

info@birlesmismarkalar.org
www.birlesmismarkalar.org.tr

facebook.com/BirlesmisMarkalarDernegi
twitter.com/BMDonline