ANKARA TİCARET ODASI
TİCARİ BELGELENDİRME MÜDÜRLÜĞÜ ODA
SİCİL BÖLÜMÜ HİZMET STANDARTLARI
TABLOSU (2026)

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)	HİZMET BEDELİ (₺)
1	**YENİ KAYIT İŞLEMLERİ ODA KAYIT BEYANNAMESİ**	**Gerçek Kişiler** 1. Oda Kayıt Beyannamesi (Firma yetkilileri tarafından imzalanmış, www.atonet.org.tr/hizmetlerimiz/üyelik-hizmetleri adresinden temin edilebilir) 2. Yeni çekilmiş 1 adet fotoğraf **Tüzel Kişiler** 1. Oda Kayıt Beyannamesi (Firma yetkilileri tarafından imzalanmış, www.atonet.org.tr/hizmetlerimiz/üyelik-hizmetleri adresinden temin edilebilir) 2. Yetkililerin yeni çekilmiş 1 adet fotoğrafı	10-15 DAKİKA	**Kaydiye Ücreti:** **3.900,00 ₺** **Kayıt Beyanname Ücreti: 250,00 ₺**
2	**ODA SİCİL KAYIT SURETİ (FAALİYET BELGESİ)**	Ücret Alındı Makbuzu	5 DAKİKA	**110,00 ₺**
3	**ODA SİCİL KAYIT SURETİ (FAALİYET BELGESİ)(E-Belge)**	Sanal Pos	5 DAKİKA	**110,00 ₺**
4	**ODA SİCİL KAYIT SURETİ (FAALİYET BELGESİ) (ATONET MOBİL UYGULAMA E-BELGE)**	Ücretsiz	5 DAKİKA	**Ücretsiz**
5	**YABANCI DİLDE ODA KAYIT SİCİL SURETİ (FAALİYET BELGESİ)**	Ücret Alındı Makbuzu	5 DAKİKA	**300,00 ₺**
6	**YABANCI DİLDE ODA KAYIT SİCİL SURETİ (FAALİYET BELGESİ)(E-Belge)**	Sanal Pos	5 DAKİKA	**300,00 ₺**
7	**YABANCI DİLDE ODA SİCİL KAYIT SURETİ (FAALİYET BELGESİ)(ATONET MOBİL UYGULAMA E-BELGE)**	Ücretsiz	5 DAKİKA	**Ücretsiz**
8	**İHALE DURUM BELGESİ**	Ücret Alındı Makbuzu	5 DAKİKA	**170,00 ₺**
9	**İHALE DURUM BELGESİ(E-Belge)**	Sanal Pos	5 DAKİKA	**170,00 ₺**
	İHALE DURUM BELGESİ (ATONET MOBİL UYGULAMA E-BELGE)	Ücretsiz	5 DAKİKA	**Ücretsiz**
10	**YABANCI DİLDE İHALE DURUM BELGESİ**	Ücret Alındı Makbuzu	5 DAKİKA	**300,00 ₺**
11	**YABANCI DİLDE İHALE DURUM BELGESİ (E-Belge)**	Sanal Pos	5 DAKİKA	**300,00 ₺**
12	**YABANCI DİLDE İHALE DURUM BELGESİ (ATONET MOBİL UYGULAMA E-BELGE)**	Ücretsiz	5 DAKİKA	**Ücretsiz**
13	**ODA LEVHASI**	Ücret Alındı Makbuzu	5 DAKİKA	**80,00 ₺**

14	**ÜYE KİMLİK KARTI**	1. Dilekçe (Firma yetkilileri tarafından imzalanmış, www.atonet.org.tr/hizmetlerimiz/üyelik-hizmetleri adresinden temin edilebilir) 2. Ücret Tahsil Makbuzu 3. Kimlik fotokopisi 4. 1 Adet Fotoğraf	10-20 DAKİKA	**110,00 ₺**

15	**NA-CE KODU DEĞİŞİKLİĞİ İŞLEMLERİ**	1. Dilekçe (Firma yetkilileri tarafından imzalanmış, www.atonet.org.tr/hizmetlerimiz/üyelik-hizmetleri adresinden temin edilebilir) 2. Vergi Levhası Fotokopisi 3. Yetkilinin Noter Tasdikli İmza Sirküsü Fotokopisi 4. Vekil marifetiyle imzalanan dilekçeler için vekâletname fotokopisi ile vekâlet eden kişinin kimlik fotokopisi ve/veya imza beyanı	10 İş Günü içerisinde	**Ücretsiz**
16	**NA-CE KODU İLAVE İŞLEMLERİ**	1. Dilekçe (Firma yetkilileri tarafından imzalanmış, www.atonet.org.tr/hizmetlerimiz/üyelik-hizmetleri adresinden temin edilebilir) 2. İştigal Konusunu Gösterir Ticaret Sicili Gazetesi Fotokopisi veya Ticaret Sicil Müdürlüğü Tescil Yazısı 3. Yetkilinin Noter Tasdikli İmza Beyanı fotokopisi Vekil marifetiyle imzalanan dilekçeler için vekâletname fotokopisi ile vekâlet eden kişinin kimlik fotokopisi	10 DAKİKA	**Ücretsiz**
17	**(ONLİNE) NA-CE KODU DEĞİŞİKLİĞİ İŞLEMLERİ ve NA-CE KODU İLAVE İŞLEMLERİ**	***portal. atonet. org.tr*** adresinden şirket yetkilisinin e-devlet şifre ile yapılan talepler	10 DAKİKA	**Ücretsiz**
18	**BELGE (KUYUMCU)**	Hizmet Belgesi (Denklik İçin Başvuru Formu) ya da Geçmiş Hizmetleri Belgelendirme Formu	5 DAKİKA	**110,00 ₺**
19	**ÖZEL SERVİS ARACI RUHSAT BEYANI ONAYI**	Özel Servis Aracı Ruhsat Beyanı Formu	10 DAKİKA	**Ücretsiz**
20	**BAĞ-KUR SİGORTALILIK BELGESİ ONAYI**	BAĞ-KUR Sigortalılık Belgesi	10 DAKİKA	**Ücretsiz**
21	**AZAMİ FİYAT TARİFELERİ ONAYI**	-------- -	5 DAKİKA	**Ücretsiz**
22	**ÜYE LİSTESİ (Her bir üye bilgisi için)**	Dilekçe veya Bilgi Edinme Başvuru Formu	15 Gün (Bilgi Edinme Kanunu Md.11)	**4,00 ₺**

23	**GERÇEK KİŞİ SİGORTA ACENTELİĞİ KURULUŞ İŞLEMLERİ**	1. Dilekçe (Firma yetkilileri tarafından imzalanmış olacaktır. www.atonet.org.tr/hizmetlerimiz/sigortacilik-hizmetleri adresinden temin edilebilir) 2. Vukuatlı nüfus kayıt örneği (aslı) 3. İkametgah belgesi (aslı) 4. Arşiv kayıtlı adli sicil belgesi (aslı) 5. Segem belgesi fotokopisi 6. En son mezun olunan okul diploma sureti (aslını ibraz etmek şartıyla) veya resmi kurumlarca onaylı sureti /e-devlet hizmeti üzerinden alınan mezun belgesi. 7. Ticaret Sicil Gazetesi fotokopisi 8. Ticaret Sicili Tasdiknamesi fotokopisi 9. Oda kayıt sureti 10. Mal varlığı beyanı (ıslak imzalı)(ek-7) (www.atonet.org.tr/hizmetlerimiz/sigortacilik- hizmetleri adresinden temin edilebilir.) 11. Yabancı dil biliniyorsa yabancı dil belgesi 12. Acente iletişim bilgileri beyanı 13. Acente adına ve adresine düzenlenmiş statik IP numarasını gösteren internet servis sağlayıcısından alınan resmi belge 14. Acente adına düzenlenmiş 2 adet fatura (Elektrik, telefon, doğalgaz, suvb.) 15. İki adet vesikalık fotoğraf NOT: Yukarıda istenen süreye bağlı belgelerden (arşiv kayıtlı adli sicil, ikametgah, vukuatlı nüfus kayıt örneği, diploma/mezun belgesi) ıslak imzalı alınır ise **6 ay**, e-devlet üzerinden alınır ise **1 ay** geçerlidir.	30-60 DAKİKA	**1140,00 ₺**
24	**TEKNİK PERSONEL KAYIT İŞLEMLERİ**	1. Vukuatlı nüfus kayıt örneği (aslı) 2. İkametgah belgesi (aslı) 3. Arşiv kayıtlı adli sicil belgesi (aslı) 4. En son mezun olunan okul diploma sureti (aslını ibraz etmek şartıyla) resmi kurumlarca onaylı sureti/ e-devlet hizmeti üzerinden alınan mezun belgesi. 5. Segem belgesi fotokopisi 6. SGK sigortalı işe giriş bildirgesi 7. İki adet vesikalık fotoğraf 8. Teknik Personelin İletişim bilgileri beyanı NOT: Yukarıda istenen süreye bağlı belgelerden (arşiv kayıtlı adli sicil, ikametgah, vukuatlı nüfus kayıt örneği, diploma/mezun belgesi) ıslak imzalı alınır ise 6 ay, e-devlet üzerinden alınır ise 1 ay geçerlidir.	15-30 DAKİKA	**Ücretsiz**

25	**TÜZEL KİŞİ SİGORTA ACENTESİ/ŞUBE KURULUŞ İŞLEMLERİ**	**Kuruluş İşlemleri:** 1. Dilekçe (Firma yetkilileri tarafından imzalanmış olacaktır. www.atonet.org.tr/hizmetlerimiz/sigortacilik-hizmetleri adresinden temin edilebilir) 2. Ticaret Sicil Gazetesi fotokopisi 3. Ticaret Sicili Tasdiknamesi fotokopisi 4. Noter tasdikli şirket ana sözleşmesi fotokopisi (ACENTE KURULUŞUNDA) 5. Vergi levhası sureti 6. Acente iletişim bilgileri beyan 7. Ek-8 Sermaye beyanı (www.atonet.org.tr/hizmetlerimiz/sigortacilik- hizmetleri adresinden temin edilebilir.) (ACENTE KURULUŞUNDA) 8. Oda kayıt sureti 9. Acente adına ve adresine düzenlenmiş statik IP numarasını gösteren internet servis sağlayıcısından alınan resmi belge 10. Acente adına düzenlenmiş 2 adet fatura(elektrik, telefon, doğalgaz, suvb.) **Sigorta Acentesi Müdürü:** 1. Vukuatlı nüfus kayıt örneği (aslı) 2. İkametgâh belgesi (aslı) 3. Arşiv kayıtlı adli sicil belgesi (aslı) 4. En son mezun olunan okul diploma sureti (aslını ibraz etmek şartıyla) veya resmi 5. kurumlarca onaylı sureti/ e-devlet hizmeti üzerinden alınan mezun belgesi. 6. Segem belgesi fotokopisi 7. SGK sigortalı işe giriş bildirgesi 8. Yabancı dil biliniyorsa yabancı dil belgesi 9. İki adet vesikalık fotoğraf 10. İletişim bilgileri beyanı **Teknik personel:** 1. Vukuatlı nüfus kayıt örneği (aslı) 2. İkametgâh belgesi (aslı) 3. Arşiv kayıtlı adli sicil belgesi (aslı) 4. En son mezun olunan okul diploma sureti (aslını ibraz etmek şartıyla) veya resmi kurumlarca onaylı sureti/ e-devlet üzerinden alınan mezun belgesi 5. Segem belgesi fotokopisi 6. SGK sigortalı işe giriş bildirgesi (kişi ortak değilse) 7. İki adet vesikalık fotoğraf 8. Teknik Personel İletişim bilgileri beyanı **Tüzel kişi sigorta acenteleri gerçek kişi ortakları için istenen belgeler:** 1. Vukuatlı nüfus kayıt örneği (aslı) 2. Arşiv kayıtlı adli sicil belgesi (aslı) 3. İkametgâh belgesi NOT: Yukarıda istenen süreye bağlı belgelerden (arşiv kayıtlı adli sicil, ikametgah, vukuatlı nüfus kayıt örneği, diploma/mezun belgesi) ıslak imzalı alınır ise **6 ay**, e-devlet üzerinden alınır ise **1 ay** geçerlidir **Tüzel kişi sigorta acenteleri tüzel kişi ortakları için istenen belgeler:** 1. Ticaret Sicil Tasdiknamesi fotokopisi 2. Oda kayıt sureti	30-60 DAKİKA	**1140,00 ₺**

26	**GENEL MÜDÜR VE GENEL MÜDÜR YARDIMCISI ATAMA İŞLEMLERİ**	**Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcısı İçin İstenen Belgeler:** 1. Dilekçe (www.atonet.org.tr/hizmetlerimiz/sigortacilik-hizmetleri adresinden temin edilebilir) 2. 2 Adet Vesikalık Fotoğraf 3. Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği (aslı) 4. Arşiv Kayıtlı Adli Sicil Belgesi (aslı) 5. İkametgâh Belgesi (aslı) 6. En son mezun olunan okul diploma sureti(aslını ibraz etmek şartı ile) veya resmi kurumlarca onaylı sureti/ e-devlet üzerinden alınan mezun belgesi 7. SGK İşe Giriş Bildirgesi (şirket ortağı değilse) 8. Ticaret Sicil Gazetesi Fotokopisi 9. Sigortacılık Deneyimini Gösteren Resmi Belge (Çalışma belgesi veya SGK Hizmet Dökümü ile daha önce görev yaptığı sigorta acentelerinden işten çıkış bildirgeleri) 10. Ek-5 (Form A) (www.atonet.org.tr/hizmetlerimiz/sigortacilik-hizmetleri adresinden temin edilebilir.)	15-30 DAKİKA	**Ücretsiz**
27	**ŞUBE MÜDÜRÜ ATAMA İŞLEMLERİ**	**Şube Müdür İçin İstenen Belgeler:** 1. Dilekçe (www.atonet.org.tr/hizmetlerimiz/sigortacilik-hizmetleri adresinden temin edilebilir.) 2. Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği (aslı) 3. Arşiv Kayıtlı Adli Sicil Belgesi (aslı) 4. İkametgâh Belgesi (aslı) 5. En son mezun olunan okul diploma sureti (aslını ibraz etmek şartı ile) veya resmi kurumlarca onaylı sureti/ e-devlet üzerinden alınan mezun belgesi 6. SGK İşe Giriş Bildirgesi (Şirket Ortağı Değilse) 7. 2 Adet Vesikalık Fotoğraf 8. Ticaret Sicil Gazetesi Fotokopisi 9. 10. Sigortacılık Deneyimini Gösteren Resmi Belge (Çalışma Belgesi veya SGK Hizmet Dökümü ile daha önce görev yaptığı sigorta acentelerinden işten çıkış bildirgeleri) 11. Ek-6 (Form B) (www.atonet.org.tr/hizmetlerimiz/sigortacilik-hizmetleri adresinden temin edilebilir.) NOT: Yukarıda istenen süreye bağlı belgelerden (arşiv kayıtlı adli sicil, ikametgâh, vukuatlı nüfus kayıt örneği, diploma/mezun belgesi) ıslak imzalı alınır ise 6 ay, e-devlet üzerinden alınır ise 1 ay geçerlidir.	15-30 DAKİKA	**Ücretsiz**

28	**TÜR/UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ**	**İstenen Belgeler:** 1. Dilekçe 2. Ticaret Sicil Gazetesi 3. Ticaret Sicil Tasdiknamesi 4. Oda Sicil Kayıt Belgesi 5. Vergi Levhası Sureti 6. Acente adına ve adresine düzenlenmiş statik IP numarasını gösteren internet servis sağlayıcısından alınan resmi belge 7. Acente adına su veya elektrik veya telefon veya doğalgaz faturalarından birisi	15-30 DAKİKA	**390,00 ₺**
29	**SİGORTA EKSPER KURULUŞ İŞLEMLERİ**	**Kuruluş İşlemleri:** 1. Dilekçe (www.atonet.org.tr/hizmetlerimiz/sigortacilik-hizmetleri adresinden temin edilebilir.) 2. Vukuatlı nüfus kayıt örneği (aslı) 3. İkametgâh belgesi (aslı) 4. Arşiv kayıtlı adli sicil belgesi (aslı) 5. Vesikalık fotoğraf (jpec 94*128 usb veya cd ile) 6. Vesikalık fotoğraf (4 adet) 7. En son mezun olunan okul diploma sureti 8. Taahhütname (Ek-3) asıl ve ıslak imzalı (www.atonet.org.tr/hizmetlerimiz/sigortacilik-hizmetleri adresinden temin edilebilir.) 9. Bilgi formu (Ek-4) asıl ve ıslak imzalı 10. Yabancı dil biliniyorsa yabacı dil belgesi 11. Hazine müsteşarlığı tarafından verilen ruhsatname sureti 12. İletişim bilgileri beyanı **Gerçek kişi sigorta eksperlik firması için istenen belgeler:** 1. Vergi levhası sureti 2. İletişim bilgileri beyanı **Tüzel kişi sigorta eksperlik firması için istenen belgeler:** 1. Ticaret sicil gazetesi 2. Şirket ana sözleşme sureti 3. Ticaret sicili tasdiknamesi 4. Vergi levhası sureti 5. Taahhütname (ek-3) asıl ve ıslak imzalı (www.atonet.org.tr/hizmetlerimiz/sigortacilik-hizmetleri adresinden temin edilebilir.) 6. Bilgi formu (ek-4) asıl ve ıslak imzalı (www.atonet.org.tr/hizmetlerimiz/sigortacilik-hizmetleri adresinden temin edilebilir.) 7. İletişim bilgileri beyanı **Tüzel kişi sigorta eksperlik firması şubeleri için istenen belgeler:** 1. Ticaret sicil gazetesi **2.** İletişim bilgileri beyanı **Tüzel kişi sigorta eksperlik firması eksper olmayan ortaklar için istenen belgeler:**	30-60 DAKİKA	**390,00 ₺**

		1. Vukuatlı nüfus kayıt örneği (aslı) 2. Arşiv kayıtlı adli sicil belgesi (aslı) 3. Ticaret sicil gazetesi (ortaklık oranı, ortaklığa başlama tarihini içerir) 4. Taahhütname (Ek-3) asıl ve ıslak imzalı, Bilgi formu (Ek-4) asıl ve ıslak imzalı (www.atonet.org.tr/hizmetlerimiz/sigortacilik-hizmetleri adresinden temin edilebilir.) **Tüzel kişi sigorta eksperlik firması tüzel ortaklar için istenen belgeler:** 1. Ticaret sicil gazetesi (ortaklık oranı, ortaklığa başlama tarihini içerir) 2. Taahhütname (Ek-3) asıl ve ıslak imzalı, Bilgi formu (Ek-4) asıl ve ıslak imzalı (www.atonet.org.tr/hizmetlerimiz/sigortacilik-hizmetleri adresinden temin edilebilir.) **Tüzel kişi sigorta eksperlik firmasında görevli tüm eksperler için istenen belgeler:** 1. Görevi ve görev yerini içerir beyan 2. Çalışan ise işe başlangıç tarihini belirtir beyan Ortak ise ticaret sicil gazetesi (ortaklık oranı, ortaklığa başlama tarihini içerir)		
30	**SİGORTA ACENTELERİ BİLGİ GÜNCELLEMELERİ (E-MAİL, TELEFON, STATİK IP, PERSONEL ATAMA)**	**İstenen Belgeler:** 1. Dilekçe (www.atonet.org.tr/hizmetlerimiz/sigortacilik-hizmetleri adresinden temin edilebilir.) 2. Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği (aslı) 3. Arşiv Kayıtlı Adli Sicil Belgesi (aslı) 4. İkametgâh Belgesi (aslı) 5. En son mezun olunan okul diploma sureti (aslını ibraz etmek şartı ile) veya resmi kurumlarca onaylı sureti/ e-devlet üzerinden alınan mezun belgesi 6. SGK İşe Giriş Bildirgesi (Şirket Ortağı Değilse) (Teknik Personel Atama) 7. 2 Adet Vesikalık Fotoğraf (Teknik Personel Atama) 8. Sigortacılık Deneyimini Gösteren Resmi Belge (Çalışma Belgesi veya SGK Hizmet Dökümü ile daha önce görev yaptığı sigorta acentelerinden işten çıkış bildirgeleri) 9. Ek-6 (Form B) (www.atonet.org.tr/hizmetlerimiz/sigortacilik-hizmetleri adresinden temin edilebilir.) (Teknik Personel Atama) 10. Acente adına ve adresine düzenlenmiş statik IP numarasını ve/veya telefon numarasını gösteren internet servis/GSM sağlayıcısından alınan resmi belge NOT: Yukarıda istenen süreye bağlı belgelerden (arşiv kayıtlı adli sicil, ikametgâh, vukuatlı nüfus kayıt örneği, diploma/mezun belgesi) ıslak imzalı alınır ise 6 ay, e-devlet üzerinden alınır ise 1 ay geçerlidir.	15-30 DAKİKA	**Ücretsiz**

“Başvuru esnasında, yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin, belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda, bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda, ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.”

İlk Müracaat Yeri:

Adı ve Soyadı	**:**	**Süleyman ARSLANOĞLU**
Unvanı	**:**	**Ticari Belgelendirme Md. V.**
Adres	**:**	**Ankara Ticaret Odası**
Telefon	**:**	**0850 303 0 286**
Faks	**:**	**0312 201 82 38**
E-Posta	**:**	**suleyman.arslanoglu@atonet.org.tr**

İkinci Müracaat Yeri:

Adı ve Soyadı	**:**	**Abdurrahman KARABUDAK**
Unvanı	**:**	**Genel Sekreter Yrd.**
Adres	**:**	**Ankara Ticaret Odası**
Telefon	**:**	**0850 303 0 286**
Faks	**:**	**0312 201 82 76**
E-Posta	**:**	**abdurrahman.karabudak@atonet.org.tr**