

KOOPBİS HAKKINDA

(KOOPERATİF YÖNETİCİLERİNİN KOOPBİS İLE İLGİLİ İDARİ SORUMLULUKLARI)

1- Kooperatif Bilgi Sistemi Yönetmeliği'nin 10'uncu maddesi uyarınca, kooperatif yönetim kurulu üyelerinin her biri Koopbis üzerinde işlem gerçekleştirmeye yetkilidir.

2- Yönetim kurulu üyelerine ek olarak, kooperatif ortağı olma şartı aranmaksızın, Koopbis işlemlerini yürütecek bir Koopbis yetkilisi de atanabilir.

3- Atama talebi yapılan Koopbis yetkilisi başvuruları Müdürlükçe beklenmeksizin sonuçlandırılmalıdır.

4- Yönetim kurulu üyeleri Kooperatif Bilgi Sistemi Yönetmeliği'nin 11'inci maddesinde bahsedilen işlerle beraber kooperatifin ticaret sicili kayıtlarını, finansal tablolarını, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporlarını, genel kurul toplantı evrakını, gayrimenkul durumlarını, ortakların kimlik, iletişim, pay ve ödemelerine ilişkin bilgilerini 26.04.2024 tarihine kadar Koopbis'e yüklemekle sorumludurlar.

5- 1163 sayılı Kanununun 24 üncü maddesinin birinci fıkrası uyarınca ortakların tetkikine amade tutulması gereken yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunun, bilanço, gelir-gider farkı hesaplarının ve denetçilerin Kanununun 66 ncı ve 69 uncu madde hükümlerine uygun olarak tanzim edecekleri raporların, genel kurulun yıllık toplantısından en az 15 gün önce, kooperatif yönetimi veya yetkilendirilecek Koopbis yetkilileri tarafından Koopbis sistemine işlenmesi gerekmektedir.

6- Yukarıda 5'inci maddede sayılan hesap ve raporlar, mali yılın kapanması ile gerçekleşen ve toplantı öncesi oluşturulması gereken belgelerden olması hasebiyle genel kurul toplantısı müracaatı esnasında Koopbis üzerinde "İdari/Mali Durum" sekmesinden gerekli hesap döneminin açılıp açılmadığı ve belgelerin girilip girilmediğinin kontrol edilmesi, yokluğu halinde yüklenmesi gerektiği, aksi halde cezai sorumluluğun doğacağına hatırlatılması gerekmektedir.

7- Koopbis üzerinde "İdari/Mali Durum" sekmesi altındaki işlemler tamamlanmadan "Genel Kurul" sekmesinde işlem yapılamadığı dikkate alınarak, toplantı gününden önce varsa eksikliklerin tamamlanması, "Genel Kurul Ekle" kısmından toplantı tarihi, türü ve yerine dair bilgilerin Müdürlükçe kaydedilmesi gerekmektedir.

8- Toplantı sonrasında ve 15 iş günü içerisinde "Genel Kurul" sekmesi altına tutanak, gündem, imzalı hazırlanmış listesi, tahmini bütçe, genel durum bildirim formunu eklemek yönetim kurulunun/koopbis yetkilisinin sorumluluğunda olup, Bakanlık Temsilcisi görevlendirilmiş ve katılmış ise Temsilci Raporunun temsilci tarafından yüklenmesi gerekmekte, sürecin yeni olduğundan hareketle ilgili temsilci tarafından gerekli belgelerin yüklenip yüklenmediğine dair kontrol ve ikazın yapılması sağlanmalıdır.