

1. KOOPERATİF

Kullanıcının ortak olduğu kooperatifler listelemede unvan, dosya no, kuruluş izin tarihi, beyan edilen ortak sayısı, Mersis no, kooperatif türü, rol bilgileriyle yer alır.

The screenshot shows the KOOPBİS interface for the 'Kooperatif' section. The header includes the KOOPBİS logo, a navigation menu with 'Ana Sayfa' and 'Kooperatif', and a search bar. The main content area features a search bar, a filter dropdown menu, and three buttons: 'Hepsini Göster', 'Hepsini Gizle', and 'Temizle'. Below these is a table with columns for 'Unvan', 'Dosya No', 'Kuruluş İzin Tarihi', 'Ortak Sayısı(Beyan Edilen)', 'Mersis No', 'Kooperatif Türü', 'Rol', 'Git', and 'Rapor'. The table is currently empty. At the bottom right, there is a pagination control showing 'Toplam: 1' and a dropdown menu for page size set to '10'.

Şekil 1: Kooperatif Listesi

1.1. KOOPERATİF TEMEL BİLGİLER RAPORU

Kooperatif listesinden birim bazlı PDF rapor dökümü alınabilmektedir.

The screenshot shows the KOOPBİS interface for the 'Kooperatif' section, specifically the 'Rapor' (Report) view. The layout is identical to the previous screenshot, but the 'Rapor' button in the bottom right corner is highlighted in red, indicating it is the active function. The table remains empty, and the pagination control shows 'Toplam: 1' and a dropdown menu for page size set to '10'.

Şekil 2: Kooperatif Temel Bilgiler Raporu

1.2. KOOPERATİF GELİŞMİŞ FİLTRELEME

Gelişmiş filtreleri göster butonu beraberinde unvan, Mersis no, dosya no, kuruluş izin no, kuruluş tipi, kooperatif türü, il, kuruluş izin tarihi, faal/faal değil parametreleriyle detaylı aramalar gerçekleştirir.

The screenshot displays the KOOPBİS web application interface. The top navigation bar includes the KOOPBİS logo, a support email address (koopbisdestek@ticaret.gov.tr), and user information (S.S.S., a notification bell, and a profile icon). The main content area is titled 'Kooperatif' and features a search bar at the top. Below the search bar, there are several filter fields: 'Unvan' (Company Name), 'Morsis No' (Mersis No), 'Dosya No' (File No), 'Kuruluş İzin No' (Establishment License No), 'Kuruluş Tipi' (Establishment Type), 'Kooperatif Türü' (Cooperative Type), 'İl' (Province), and 'Kuruluş İzin Tarihi' (Establishment License Date). The 'İl' field is set to 'Seçim Yapınız' (Select). The 'Kuruluş İzin Tarihi' field is set to 'GG.AA.YYYY'. There are three radio buttons for 'Faal' (Active), 'Faal Değil' (Not Active), and 'Hepsi' (All). A 'Temizle' (Clear) button is located at the bottom right of the filter section. Below the filters, there is a section for 'Gelişmiş filtreleri gizle' (Hide advanced filters) with buttons for 'Hepsini Göster' (Show All), 'Hepsini Gizle' (Hide All), and 'Temizle' (Clear). At the bottom, there is a table header with columns: 'Unvan', 'Dosya No', 'Kuruluş İzin Tarihi', 'Ortak Sayısı(Beyan Edilen)' (Number of Partners (Declared)), 'Mersis No', 'Kooperatif Türü', 'Rol', 'Git', and 'Rapor'. The 'Ortak' button is visible in the bottom right corner.

Şekil 3: Kooperatif Gelişmiş Filtreleme

1.3. KOOPERATİF KARTINA YÖNLENDİRME

Git butonu ile kooperatif kartına yönlendirme yapılır.

The screenshot displays the KOOPBİS web application interface, similar to the previous one. The main content area is titled 'Kooperatif' and features a search bar at the top. Below the search bar, there is a section for 'Gelişmiş filtreleri göster' (Show advanced filters) with buttons for 'Hepsini Göster' (Show All), 'Hepsini Gizle' (Hide All), and 'Temizle' (Clear). Below the filters, there is a table header with columns: 'Unvan', 'Dosya No', 'Kuruluş İzin Tarihi', 'Ortak Sayısı(Beyan Edilen)' (Number of Partners (Declared)), 'Mersis No', 'Kooperatif Türü', 'Rol', 'Git', and 'Rapor'. The 'Ortak' button is visible in the bottom right corner. The 'Git' button is highlighted in red, indicating it is the focus of the screenshot. The 'Rapor' button is also visible in the bottom right corner. The bottom right corner shows 'Toplam: 1' and a pagination control with a dropdown menu set to '10'.

Şekil 4: Kooperatif Kartına Yönlendirme

1.4. KOOPERATİF DETAY BİLGİLERİ GÖRÜNTÜLEME

Kooperatife ait unvan, hukuki durum, en son yapılan genel kurul tarihi, merkez il, kuruluş tescil tarihi, mevcut ortak sayısı, görevde olan yönetim kurulu üye sayısı, görevde olan denetim kurulu üye sayısı kooperatif kartında görüntülenir. Kooperatif özlük, kuruluş, adres ve iletişim, personel/ortak bilgileri tab yapısında görüntülenir.

Koopbis Kooperatif Bilgi Sistemi

KOOPBİS Destek: koopbisdestek@ticaret.gov.tr

Hızlı Gezinme

Ana Sayfa

Kooperatif

Kooperatif Detay Kooperatif Detay

(K) KURULUŞ

EN SON YAPILAN GENEL KURUL TARİHİ: 30/06/2022

ADIYAMAN

TESCİL TARİHİ: 14/10/2020

Mevcut Ortak Sayısı: 618

Görevde Olan Y.K. Üye Sayısı: 13

Görevde Olan D.K. Üye Sayısı: 6

Kooperatif Kartı Ortaklar Organlar Koopbis Yetkilisi İdari/Mali Durum Genel Kurul Denetçi

Özlük Bilgileri	Kuruluş Bilgileri	Adres ve İletişim Bilgileri	Personel/Ortak Bilgileri
Hukuki Durum * (K) KURULUŞ	Arşiv No	Dosya No	
Mersis No	Nace Kodu	Unvan *	
Merkez İl * ADIYAMAN	Merkez İlçe * ADIYAMAN	Kuruluş Tipi * KOOPERATİF	
Turu * ÜRETİM VE PAZARLAMA KOOPERATİFİ	Faaliyet Bölgesi	Çalışma Konusu	
Açıklama			

Şekil 5: Kooperatif Detay Bilgileri Görüntüleme

1. ORTAKLAR

Kooperatif ortakları yönetim ekranı bu sekme altındadır. Kullanıcı, yetkisine bağlı olarak ortak sorgulama, görüntüleme, ekleme, silme, güncelleme ve ESBİS, Adli Sicil, SGK 4C tescil kaydı sorgulama işlemleri yapabilir. Ayrıca ortak listesi üzerindeki filtreler (Ortaklık No, İsim/Unvan, Pay Adedi, Ortaklık Durumu, Gerçek/Tüzel) kullanılarak liste içeriği daraltılarak kullanıcıya kullanım kolaylığı sağlamaktadır.

The screenshot shows the 'Ortak Listesi' page in the KoopBİS system. The page header includes the KoopBİS logo and navigation links. The main content area displays the cooperative's details and statistics. The 'Ortak Listesi' tab is active, showing a search bar and filter options. Below the search bar, there are buttons for 'Hepsini Göster', 'Hepsini Gizle', and 'Temizle'. A table of partners is displayed with the following data:

Ortaklık No	İsim/Unvan	Pay Adedi	Durum
		1000	Halen Ortak
		1000	Halen Ortak
		100	Ortaklığı Devirdi
		100	Halen Ortak

Şekil 1: Ortak Listesi

1.1. ORTAK EKLE

Eklenecek ortak gerçek kişi ise Gerçek Kişi Ortak Ekle, tüzel kişi ise Tüzel Kişi Ortak Ekle butonu tıklanarak kişi ekleme ekranı görüntülenir ve zorunlu alanlar ortak bilgileriyle doldurularak Kaydet butonuna tıklanır ve kişi eklenir. Gerçek Kişi Ortak Ekle penceresinde T.C. Kimlik numarası girilip diğer alanlara geçiş yapıldığında kişi kaydı KPS entegrasyonu ile arka planda sorgulanması yapılır. Sorgulama işlemi sırasında ad, soyad, doğum tarihi bilgisi KPS'deki veriyle uyuşmaz ise ekranda hata mesajı verilir.

KOOPBİS Destek: koopbiistedek

Kooperatif Detay

(K) KURULUŞ
EN SON YAPILAN GENEL KURUL TAR...
ADİYAMAN
TESCİL TARİHİ : 14/10/2020

Kooperatif Kartı Anasözleşme

Ortak Listesi Ortaklıktan Ay...

Ara...

Gelişmiş filtreleri göster

Ortak Karar No, İsim/Unvan, Pay Adedi, Durum

Hepsini Göster Hepsini Gizle Temizle

İşlemler Ortaklık No İsim/Unvan Pay Adedi Durum Servis Sorgulamaları

Gerçek Kişi Ortak Ekle

Uyruk * Türkiye Cumhuriyeti

T.C. Kimlik No *

Ortaklık No *

Ad *

Soyad *

Doğum Tarihi *

Adres *

Telefon *

E-posta

Ortaklık Durumu *

Kayıdet

Gerçek Kişi Ortak Ekle

Tüzel Kişi Ortak Ekle

Genel Kurul Ortaklar Listesi

Ortaklar Listesi

Etiket

Görevde Olan D.K. Üye Sayısı 6

Denetçi Destek

Şekil 2: Gerçek Kişi Ortak Ekleme

KOOPBİS Destek: koopbiistedek

Kooperatif Detay

(K) KURULUŞ
EN SON YAPILAN GENEL KURUL TAR...
ADİYAMAN
TESCİL TARİHİ : 14/10/2020

Kooperatif Kartı Anasözleşme

Ortak Listesi Ortaklıktan Ay...

Ara...

Gelişmiş filtreleri göster

Ortak Karar No, İsim/Unvan, Pay Adedi, Durum

Hepsini Göster Hepsini Gizle Temizle

İşlemler Ortaklık No İsim/Unvan Pay Adedi Durum Servis Sorgulamaları

Tüzel Kişi Ortak Ekle

Ortaklık No *

Ortaklık Durumu *

Mersis No *

Vergi No *

Unvan *

Kuruluş Tipi *

Ortaklık Başlangıç Tarihi *

Pay Adedi *

Ticaret Sicili Müdürlüğü *

Ticaret Sicili No *

Yönetim Kurulu Karar Tarihi *

Yönetim Kurulu Karar Sayısı *

Kayıdet

Gerçek Kişi Ortak Ekle

Tüzel Kişi Ortak Ekle

Genel Kurul Ortaklar Listesi

Ortaklar Listesi

Etiket

Görevde Olan D.K. Üye Sayısı 6

Denetçi Destek

Şekil 3: Tüzel Kişi Ortak Ekleme

1.2. ORTAK GÜNCELLEME İŞLEMLERİ

Ortaklar sekmesinde listelenen kayıt üzerinde değişiklik yapılabilmesi için Düzenle butonuna tıklanır. Açılan ekranda gerekli değişiklikler yapılarak Kaydet butonuna tıklanarak güncelleme işlemi tamamlanır. Halen ortak, ortaklıktan çıktı, ortaklığı devretti, hatalı giriş, ortaklıktan ihraç edildi, ortaklığı devraldı, vefat etti, temsilci değiştirdi durumları seçilerek ortak yönetimi gerçekleşir.

Şekil 4: Ortak Bilgilerini Güncelleme

1.3. ORTAKLIK DURUMLARI

- Ortak kaydını aktif duruma getirmek amacıyla **“Halen Ortak”** statüsü seçilir. Ortak, Ortaklar listesinde görüntülenir.

The screenshot shows a web application interface for managing real person partners. A modal window titled "Gerçek Kişi Ortak Düzenle:" is open, displaying a form with the following fields and values:

Uyruk *	T.C. Kimlik No *
Türkiye Cumhuriyeti	14452359036
Ortaklık No *	Ad *
646	HACI MUSA
Soyad *	Doğum Tarihi *
TOPBAŞ	02.02.1955
Adres *	Telefon *
KEMERKAYA KÖYÜ KEMERKAYA KÜME	<input type="text"/>
E-posta	<input type="text"/>
Ortaklık Durumu *	
Halen Ortak	
Pay Adedi *	Ortaklık Başlangıç Tarihi *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

The "Kaydet" button is visible at the bottom right of the form.

Şekil 5: Halen Ortak Durumu

- **“Ortaklıktan Çıktı”** statüsü seçilmesi durumunda; ortak kaydı, Ortaklıktan Ayrılanlar listesine eklenir.

The screenshot shows the same web application interface, but the modal window now displays the "Ortaklıktan Çıktı" status. The form fields and values are as follows:

Uyruk *	T.C. Kimlik No *
Türkiye Cumhuriyeti	<input type="text"/>
Ortaklık No *	Ad *
4586	<input type="text"/>
Soyad *	Doğum Tarihi *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Adres *	Telefon *
test	<input type="text"/>
E-posta	<input type="text"/>
Ortaklık Durumu *	
Ortaklıktan Çıktı	
Pay Adedi *	Ortaklık Başlangıç Tarihi *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

The "Kaydet" button is visible at the bottom right of the form.

Şekil 6: Ortaklıktan Çıktı Durumu

- Hatalı ortak kayıtlarını silmek amacıyla **“Hatalı Giriş”** statüsü seçilir. Böylece ortak kaydı, Ortaklıktan Silinenler listesine eklenir.

The screenshot shows a web application interface for managing real person partners. A modal window titled 'Gerçek Kişi Ortak Düzenle:' is open, displaying a form with the following fields:

- Uyruk *: Türkiye Cumhuriyeti
- T.C. Kimlik No *: [Empty]
- Ortaklık No *: [Empty]
- Ad *: [Empty]
- Soyad *: [Empty]
- Doğum Tarihi *: [Empty]
- Adres *: test
- Telefon *: [Empty]
- E-posta: [Empty]
- Ortaklık Durumu *: Hatalı Giriş
- Ortaklık Başlangıç Tarihi *: [Empty]
- Pay Adedi *: [Empty]

A 'Kaydet' button is visible at the bottom right of the modal. The background shows a sidebar with 'İşlemler' and 'Ortak Karar No' sections, and a main area with 'Ortaklıklar Listesi' and 'Servis Sorgulamaları'.

Şekil 7: Hatalı Giriş Durumu

- Ortağın ihraç edilmesi durumunda **“Ortaklıktan İhraç Edildi”** statüsü seçilir. Seçim sonucunda **“İhraç Sebebi, 1. İhtarname Tarihi, 1. İhtarname No, 1. İhtarname Tebliğ Tarihi, 2. İhtarname Tarihi, 2. İhtarname No, 2. İhtarname Tebliğ Tarihi, İhraca İlişkin Yönetim Kurulu Tarihi, İhraca İlişkin Yönetim Kurulu No, İhraca İlişkin Tebliğ Tarihi, Genel Kurula İtiraz Tarihi, Mahkemeye İptal Başvuru Tarihi, Mahkeme Karar Tarihi, Temyiz Karar Tarihi”** dinamik zorunlu alanlar doldurularak işlem kaydedilir. Ortak kaydı, Ortaklıktan Ayrılanlar listesine eklenir.

The screenshot shows the same 'Gerçek Kişi Ortak Düzenle:' modal window, but with the 'İhraç Sebebi' field selected and several date and number fields filled with red text indicating they are required.

- İhraç Sebebi *: Seçim Yapınız
- 1. İhtarname Tarihi *: [Red text: Bu alan zorunludur.]
- 1. İhtarname Tebliğ Tarihi *: [Red text: Bu alan zorunludur.]
- 1. İhtarname No *: [Red text: Bu alan zorunludur.]
- 2. İhtarname Tarihi *: [Red text: Bu alan zorunludur.]
- 2. İhtarname No *: [Red text: Bu alan zorunludur.]
- 2. İhtarname Tebliğ Tarihi *: [Red text: Bu alan zorunludur.]
- İhraca İlişkin Yönetim Kurulu Tarihi *: [Red text: Bu alan zorunludur.]
- İhraca İlişkin Tebliğ Tarihi *: [Red text: Bu alan zorunludur.]
- İhraca İlişkin Yönetim Kurulu No *: [Red text: Bu alan zorunludur.]
- Genel Kurula İtiraz Tarihi *: [Red text: Bu alan zorunludur.]
- Mahkemeye İptal Başvuru Tarihi *: [Red text: Bu alan zorunludur.]

A 'Kaydet' button is visible at the bottom right of the modal. The background shows the same sidebar and main area as in the previous screenshot.

Şekil 8: Ortak İhraç Durumu

- “Vefat Etti” seçilmesi durumunda; “Vefat Tarihi” dinamik zorunlu alanı doldurularak işlem kaydedilir. Ortak kaydı, “Vefat Etti” statüsüyle Ortaklıktan Ayrılanlar listesine eklenir.

Gerçek Kişi Ortak Düzenle:

Ad Soyad *

E-posta

Ortaklık Durumu *

Pay Adedi *

Vefat Tarihi *

Yönetim Kurulu Karar Tarihi *

Ortaklık Başlangıç Tarihi *

Yönetim Kurulu Karar Sayısı *

Bu alan zorunludur.

Kaydet

Şekil 9: Ortak Vefat Etti Durumu

- “Ortaklığı Devretti” seçilmesi durumunda; “Pay Adedi bilgisi, Evet seçilirse; Pay Adedi Açıklaması, Devir Alan Ortak T.C.” dinamik zorunlu alanlar doldurularak işlem kaydedilir. Ortak kaydı, “Ortaklığı Devretti” statüsüyle Ortaklıktan Ayrılanlar listesine eklenir.

Gerçek Kişi Ortak Düzenle:

Ortaklık Durumu *

Pay Adedi *

Ortaklık Başlangıç Tarihi *

Pay adedi açıklaması giriniz.

Pay Adedi Değişti mi? *

Devir Alan Ortak TC *

Yönetim Kurulu Karar Tarihi *

Yönetim Kurulu Karar Sayısı *

Kaydet

Şekil 10: Ortaklığı Devretti Durumu

- Devretme işleminin ardından devralan kişi **“Ortaklığı Devraldı”** statüsüyle birlikte **“Pay Adedi bilgisi, Evet seçilirse; Pay Adedi Açıklaması, Devir Eden Ortak T.C.”** dinamik zorunlu alanları doldurularak işlem kaydedilir. Ortak kaydı, **“Ortaklığı Devraldı”** statüsüyle Ortak listesine eklenir.

Gerçek Kişi Ortak Düzenle:

Ortaklık Durumu *
Ortaklığı Devraldı

Pay Adedi *
1

** Devralınan ortaklığın ortaklık başlangıç tarihidir.

Ortaklık Başlangıç Tarihi *
16.03.2022

Pay adedi açıklaması giriniz.
Bu alan zorunludur.

Pay Adedi Değiştirdi mi? *
 Evet Hayır

Devir Eden Ortak TC *

Yönetim Kurulu Karar Tarihi *
16.03.2022

Yönetim Kurulu Karar Sayısı *
100

Kaydet

Şekil 11: Ortaklığı Devraldı Durumu

1.4. ORTAKLAR LİSTESİ RAPORU

Ortak verilerinin ad-soyad ve ortaklık numarası bilgileriyle rapor dökümü alınabilmektedir.

KOOPBİS Destek: koopbisdestek@ticaret.gov.tr

Kooperatif Detay

Mevcut Ortak Sayısı: 618

Görevde Olan Y.K. Üye Sayısı: 13

Görevde Olan D.K. Üye Sayısı: 6

EN SON YAPILAN GENEL KURUL TARİHİ: 30/06/2022

TESCİL TARİHİ: 14/10/2020

Ortak Listesi

Ara...

Ortaklar Listesi

Ortak Karar No, İsmi/Unvan, Pay Adedi, Durum

Şekil 12: Ortaklar Listesi Raporu

1. ORGANLAR

Kooperatif kartı “Organlar” ekranından Yönetim Kurulu, Denetim Kurulu ve Tasfiye Kurulu bilgilerine ulaşılır.

KOOPBİS Destek: koopbisdestek@ticaret.gov.tr

Kooperatif Detay | Kooperatif Detay

PAZARLAMA KOOPERATİFİ

ÜRETİM VE

Mevcut Ortak Sayısı: 619

Görevde Olan Y.K. Üye Sayısı: 14

Görevde Olan D.K. Üye Sayısı: 6

KURULUŞ

EN SON YAPILAN GENEL KURUL TARİHİ:

TESCİL TARİHİ:

Kooperatif Kartı | Ortaklar | **Organlar** | Üst Kuruluş Temsilcileri (Delege) | Koopbis Yetkilisi | İdari/Mali Durum | Genel Kurul | Denetçi

Yönetim Kurulu | Denetim Kurulu | Tasfiye Kurulu

Ara...

Gelişmiş filtreleri göster

İD

Şekil 1: Organlar

1.1. YÖNETİM KURULU ÜYELERİ

Kooperatif yönetim kurulları listelenir. Yetkili kooperatif kullanıcısı ekleme, güncelleme, mal beyan gibi işlemleri bu ekrandan gerçekleştirir.

KOOPBİS Destek: koopbisdestek@ticaret.gov.tr

Kooperatif Detay | Kooperatif Detay

KOOPERATİFİ

ÜRETİM VE PAZARLAMA

Mevcut Ortak Sayısı: 619

Görevde Olan Y.K. Üye Sayısı: 14

Görevde Olan D.K. Üye Sayısı: 6

KURULUŞ

EN SON YAPILAN GENEL KURUL TARİHİ:

TESCİL TARİHİ:

Kooperatif Kartı | Ortaklar | **Organlar** | Üst Kuruluş Temsilcileri (Delege) | Koopbis Yetkilisi | İdari/Mali Durum | Genel Kurul | Denetçi

Yönetim Kurulu | Denetim Kurulu | Tasfiye Kurulu

Ara...

Gelişmiş filtreleri göster

İD

Ad Soyad, Görev, Başlangıç Tarihi, Görev Süresi

Hepsini Göster | Hepsini Gizle | Temizle

Halen Görevde Olan Yönetim Kurulu Üyeleri

Ad Soyad	Görev	Başlangıç Tarihi	Görev Süresi	Kooperatifçilik Eğitim Kaydı
İBRAHİM	YÖNETİM	18/11/2022		Eğitim Mevcut Değil
MUSTAFA	YÖNETİM	30/06/2022		Eğitim Mevcut Değil
EBUBEKİR	YÖNETİM	30/06/2022		Eğitim Mevcut Değil
HÜSEYİN	YÖNETİM	30/06/2022		Eğitim Mevcut Değil

Şekil 2: Yönetim Kurulu Üyeleri Listeleme

1.2. DENETİM KURULU ÜYELERİ

Kooperatif denetim kurulları listelenir. Yetkili kooperatif kullanıcısı ekleme, güncelleme, mal beyan gibi işlemleri bu ekrandan gerçekleştirir.

KOOPBİS Destek: koopbisdestek@ticaret.gov.tr

Kooperatif Detay

Yönetim Kurulu Denetim Kurulu Tasfiye Kurulu

Ara...

Geçmiş filtreleri göster

Ad Soyad, Görev, Başlangıç Tarihi, Görev Süresi

Hepsini Göster Hepsini Gizle Temizle

Halen Görevde Olan Denetim Kurulu Üyeleri

Ad Soyad	Görev	Başlangıç Tarihi	Görev Süresi	Kooperatif/İlk Eğitim Kaydı
HAİL	DENETİM	12/11/2022	2	Eğitim Mevcut Değil
CANŞU	DEN.KR.ÜYESİ	06/11/2022		Eğitim Mevcut Değil
CANŞU	DEN.KR.ÜYESİ	06/11/2022		Eğitim Mevcut Değil
CANŞU	DEN.KR.ÜYESİ	06/11/2022		Eğitim Mevcut Değil
ABUBEKİR	DENETİM	30/06/2022		Eğitim Mevcut Değil
HAİL	DENETİM	30/06/2022		Eğitim Mevcut Değil

Toplam: 6 << < 1 > >> 10

Ad Soyad, Görev, Başlangıç Tarihi, Bitiş Tarihi, Görev Süresi

Hepsini Göster Hepsini Gizle Temizle

Görevden Ayrılan Denetim Kurulu Üyeleri

Ad Soyad	Görev	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Görev Süresi
HAİL	DENETİM	06/11/2022	12/11/2022	2
BADE	DENET.BŞÇ.	11/11/2022	12/11/2022	
	DENET.BŞÇ.	11/11/2022	12/11/2022	

Şekil 3: Denetim Kurulu Üyeleri Listeleme

1.3. TASFİYE KURULU ÜYELERİ

Kooperatif tasfiye kurulları listelenir. Yetkili kooperatif kullanıcısı ekleme, güncelleme, mal beyan gibi işlemleri bu ekrandan gerçekleştirir.

KOOPBİS Destek: koopbisdestek@ticaret.gov.tr

Kooperatif Detay

Yönetim Kurulu Denetim Kurulu Tasfiye Kurulu

Ara...

Geçmiş filtreleri göster

Ad Soyad, Görev, Başlangıç Tarihi, Görev Süresi

Hepsini Göster Hepsini Gizle Temizle

Halen Görevde Olan Tasfiye Kurulu Üyeleri

Ad Soyad	Görev	Başlangıç Tarihi	Görev Süresi
PERİHAN	TASFİYE	20/11/2022	2
TÜRK	TASFİYE	13/11/2022	1

Toplam: 2 << < 1 > >> 10

Ad Soyad, Görev, Başlangıç Tarihi, Bitiş Tarihi, Görev Süresi

Hepsini Göster Hepsini Gizle Temizle

Görevden Ayrılan Tasfiye Kurulu Üyeleri

Ad Soyad	Görev	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Görev Süresi
ABDURRAHMAN	TASFİYE	13/11/2022	20/11/2022	1
SÜLEYMAN	TASFİYE	07/11/2022	12/11/2022	1

Şekil 4: Tasfiye Kurulu Üyeleri Listeleme

1. İDARİ/MALİ DURUM

Kooperatife ait finansal bilgiler listelenir. Yetkili kooperatif kullanıcısı ekleme, güncelleme, silme gibi işlemleri bu ekrandan gerçekleştirir. Ayrıca finansal bilgiler üzerindeki filtreler (Hesap dönemi başlangıç tarihi, Hesap dönemi bitiş tarihi) kullanılarak liste içeriği daraltılarak kullanıcıya kullanım kolaylığı sağlamaktadır.

The screenshot displays the 'İdari/Mali Durum' (Administrative/Financial Status) section of the KOOPBİS Destek web application. The page features a search bar at the top, followed by a navigation menu with options like 'Kooperatif Kartı', 'Anasözleşme', 'Ortaklar', 'Organlar', 'Üst Kuruluş Temsilcileri (Delege)', 'Koopbis Yetkilisi', 'İdari/Mali Durum', 'Genel Kurul', 'Denetim', 'Denetçi', and 'Destek'. The main content area is titled 'Finansal Bilgiler' and includes a search bar and a 'Gelişmiş filtreleri göster' (Show advanced filters) link. Below this, there are buttons for 'Hepsini Göster' (Show all), 'Hepsini Gizle' (Hide all), and 'Temizle' (Clear). A table of financial data is displayed with columns for 'İşlemler', 'Hesap Dönemi Başlangıç Tarihi', 'Hesap Dönemi Bitiş Tarihi', 'Genel Kurulca Bir Ortak İçin Belirlenen Yıllık Ödenti Toplamı', 'Ödenen Yıllık Sigorta Primi Toplamı', and 'İstihdam Edilen Personel Sayısı'. The table shows one entry for the period 01/01/2021 to 31/12/2021, with values of 100 for the first three columns and 100 for the last two. A 'Tamamlanmadı' (Not completed) status is shown in a red button. Below the table, there are sections for 'Gayrimenkul' (Real Estate) and 'Raporlar' (Reports), each with a search bar and filter options. The 'Gayrimenkul' section includes a table with columns for 'İşlemler', 'Gayrimenkul Türü', 'Ada No', 'Parsel No', 'Pafta No', 'Yüz Ölçümü', 'Belirlenen Konut Sayısı', 'Maliyet Bedeli', 'İl', and 'İlçe'. The table shows 0 results for the period 01/01/2021 to 31/12/2021. The 'Raporlar' section includes a search bar and filter options. The 'İştirak' (Participation) section includes a search bar and filter options.

Şekil 1: İdari/Mali Durum Görüntüleme

1.1. FİNANSAL BİLGİ EKLE

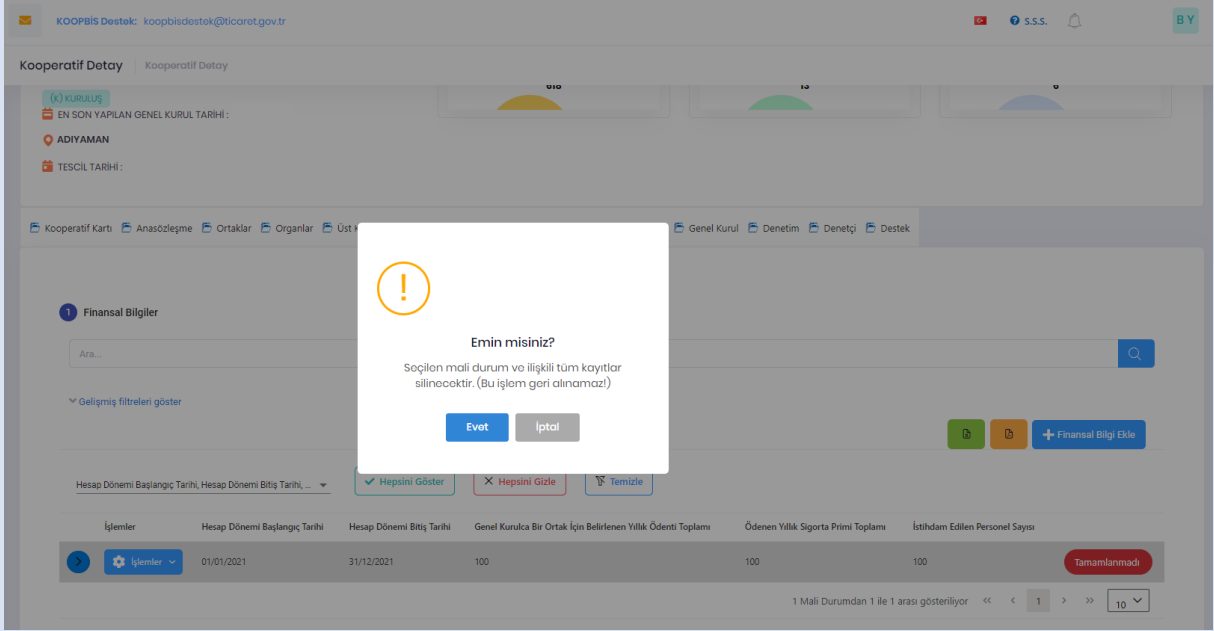
Finansal Bilgiler sekmesi altındaki Ekle butonuna tıklanarak görüntülenen ekranda yetkili kullanıcı gerekli alanları doldurup Kaydet butonuna tıklayarak kooperatif mali durum kaydı ekleyebilir. İdari/Mali Durum tabında veri girişleri kooperatif yetkilileri tarafından gerçekleştirilecektir. Hem idarenin hem de yükümlülerin bu tablara erişimi ve veri ekleme/güncelleme yetkisi olacaktır. İdari/Mali durum tabı altında 4 alt başlıkta veri girişi yapılacak; Finansal Bilgiler, Gayrimenkul Bilgileri, Raporlar, İştirakler. Veri girişi bir süreç halinde yapılacaktır.

Şekil 2: Finansal Bilgi Ekle

Finansal Bilgiler sekmesinde listelenen kayıt üzerinde değişiklik yapılabilmesi için Düzenle butonuna tıklanır. Açılan ekranda gerekli değişiklikler yapılarak Güncelle butonuna tıklanarak güncelleme işlemi tamamlanır. (Zorunlu alanlar "*" ile belirtilmiştir.)

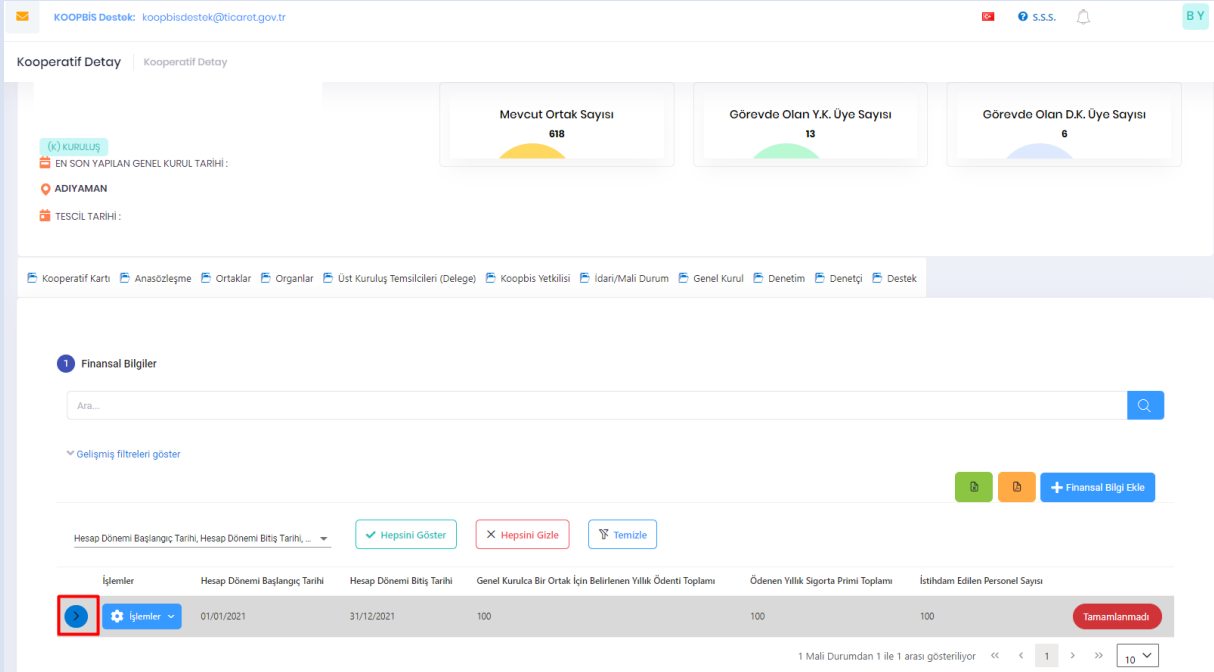
Şekil 3: Finansal Bilgi Düzenle

Finansal Bilgiler sekmesinde listelenen kaydı silmek için Sil butonuna tıklanır ve gelen uyarı ekranında Evet butonuna tıklanarak kayıt silinir.



Şekil 4: Finansal Bilgi Sil

Eklenecek finansal bilginin listeye düşmesinin ardından ilgili butona tıklanır. Mali durum sürecine devam edilir.



Şekil 5: Finansal Bilgi Listeleme

Kooperatif gayrimenkulleri listelenir. Yetkili kooperatif kullanıcısı ekleme, güncelleme, silme gibi işlemleri bu ekrandan gerçekleştirir.

KOOPBİS Destek: koopbisdestek@ticaret.gov.tr

Kooperatif Detay | Kooperatif Detay

Hesap Dönemi Başlangıç Tarihi, Hesap Dönemi Bit... Hepsini Göster Hepsini Gizle Temizle

İşlemler	Hesap Dönemi Başlangıç Tarihi	Hesap Dönemi Bitiş Tarihi	Genel Kurulca Bir Ortak İçin Belirlenen Yıllık Ödenti Toplamı	Ödenen Yıllık Sigorta Primi Toplamı	İstihdam Edilen Personel Sayısı
<input checked="" type="checkbox"/> İşlemler	01/01/2021	31/12/2021	100	100	100

1 Gayrimenkul 2 Raporlar 3 İştirak

+ Gayrimenkul Ekle

Gayrimenkul Türü, Ada No, Parsel No, Pafta No, Yüz ölçümü, Belirlenen Kon... Hepsini Göster Hepsini Gizle Temizle

İşlemler	Gayrimenkul Türü	Ada No	Parsel No	Pafta No	Yüz Ölçümü	Belirlenen Konut Sayısı	Maliyet Bedeli	İl	İlçe
<input checked="" type="checkbox"/> İşlemler	TARLA	100/01		120/02	1000 M2	2000	1000000	AYDIN	AYDIN

1 Gayrimenkuldan 1 ile 1 arası gösteriliyor << < 1 > >> 10

Gayrimenkul Yoktur.

1 Mali Durumdan 1 ile 1 arası gösteriliyor << < 1 > >> 10

Şekil 6: Gayrimenkul Görüntüleme

Gayrimenkul sekmesi altındaki Ekle butonuna tıklanarak görüntülenen ekranda yetkili kullanıcı gerekli alanları doldurup Kaydet butonuna tıklayarak kooperatif gayrimenkul kaydı ekleyebilir. (Zorunlu alanlar "*" ile belirtilmiştir.)

KOOPBİS Destek

Kooperatif Detay

Hesap Dönemi

İşlemler

1 Gayrimenkul

Gayrimenkul

İşlemler

Gayrimenkul Yoktur.

1 Mali Durumdan 1 ile 1 arası gösteriliyor << < 1 > >> 10

Gayrimenkul Ekle

Belirlenen İşyeri Sayısı

Belirlenen Konut Sayısı

İnşaat Ruhsat Tarihi Var mı? *

Evet Hayır

İnşaat Ruhsat Tarihi Var mı aları boş bırakılmaz!

İnşaat Yüzdesi

Taşınmazın Maliyet Bedeli

Tapu Devir Tarihi

İpotek Var mı? *

Evet Hayır

İpotek Açıklaması

Taşınmazın Ada No

Taşınmazın Parsel No

Şekil 7: Gayrimenkul Ekle

Gayrimenkul sekmesinde listelenen kayıt üzerinde değişiklik yapılabilmesi için Düzenle butonuna tıklanır. Açılan ekranda gerekli değişiklikler yapılarak Güncelle butonuna tıklanarak güncelleme işlemi tamamlanır.

Şekil 8: Gayrimenkul Düzenle

Gayrimenkul sekmesinde listelenen kaydı silmek için Sil butonuna tıklanır ve gelen uyarı ekranında Evet butonuna tıklanarak kayıt silinir.

Şekil 9: Gayrimenkul Sil

Gayrimenkul eklemesi yapılmayacaksa “Gayrimenkul Yoktur” beyanı işaretlenir. İleri butonuna tıklanarak sürece devam edilir.

KOOPBİS Destek: koopbisdestek@ticaret.gov.tr

Kooperatif Detay

Hesap Dönemi Başlangıç Tarihi, Hesap Dönemi Bitiş Tarihi

Hepsini Göster Hepsini Gizle Temizle

İşlemler	Hesap Dönemi Başlangıç Tarihi	Hesap Dönemi Bitiş Tarihi	Genel Kurulca Bir Ortak İçin Belirlenen Yıllık Ödenti Toplamı	Ödenen Yıllık Sigorta Primi Toplamı	İstihdam Edilen Personel Sayısı
İşlemler	01/01/2021	31/12/2021	100	100	100

Tamamlanmadı

1 Gayrimenkul Raporlar 3 İştirak

Gayrimenkul Ekle

Hesap Dönemi Başlangıç Tarihi, Hesap Dönemi Bitiş Tarihi

Hepsini Göster Hepsini Gizle Temizle

İşlemler	Gayrimenkul Türü	Ada No	Parsel No	Pafta No	Yüz Ölçümü	Belirlenen Konut Sayısı	Maliyet Bedeli	İl	İlçe
İşlemler	TARLA	100/01		120/02	1000 M2	2000	1000000	AYDIN	AYDIN

1 Gayrimenkuldan 1 ile 1 arası gösteriliyor

Gayrimenkul Yoktur.

İleri

Şekil 9: Gayrimenkul Yoktur Beyanı

Raporlar listelenir. Yetkili kooperatif kullanıcısı ekleme, güncelleme, silme gibi işlemleri bu ekrandan gerçekleştirir.

KOOPBİS Destek: koopbisdestek@ticaret.gov.tr

Kooperatif Detay

Hesap Dönemi Başlangıç Tarihi, Hesap Dönemi Bitiş Tarihi

Hepsini Göster Hepsini Gizle Temizle

İşlemler	Hesap Dönemi Başlangıç Tarihi	Hesap Dönemi Bitiş Tarihi	Genel Kurulca Bir Ortak İçin Belirlenen Yıllık Ödenti Toplamı	Ödenen Yıllık Sigorta Primi Toplamı	İstihdam Edilen Personel Sayısı
İşlemler	01/01/2021	31/12/2021	100	100	100

Tamamlanmadı

Gayrimenkul Raporlar 3 İştirak

Rapor Ekle

Hesap Dönemi Başlangıç Tarihi, Hesap Dönemi Bitiş Tarihi

Hepsini Göster Hepsini Gizle Temizle

İşlemler	Belge Türü
İşlemler	YÖNETİM KURULU FAALİYET RAPORU
İşlemler	DENETÇİ RAPORU
İşlemler	BİLANÇO
İşlemler	GELİR-GİDER TABLOSU

4 Belgeden 1 ile 4 arası gösteriliyor

Geri İleri

Şekil 10: Rapor Görüntüleme

Raporlar sekmesi altındaki Ekle butonuna tıklanarak görüntülenen ekranda yetkili kullanıcı gerekli alanları doldurup Kaydet butonuna tıklayarak kooperatife ait rapor kayıtlarını ekleyebilir. (Zorunlu alanlar "*" ile belirtilmiştir.)

Şekil 11: Rapor Ekle

Ortağın idari/mali durum kaydı ekleyebilmesi için 4 zorunlu belgeyi (Gelir-Gider Tablosu, Bilanço, Denetçi Raporu, Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu) yüklemesi gerekir. "Info" butonuna tıklayarak zorunlu belge bilgilerine ulaşır.

Şekil 12: Zorunlu Belge Uyarı Ekranı

İşlemler alanından Detay butonuna tıklayarak açılan ekranda belgenin tipi ve açıklama bilgilerine ulaşılır. Yüklenen belgenin ön izleme işlemi gerçekleşir.

Şekil 13: Belge Ön İzleme

Raporlar sekmesinde listelenen kaydı silmek için Sil butonuna tıklanır ve gelen uyarı ekranında Evet butonuna tıklanarak kayıt silinir.

Şekil 14: Belge Silme İşlemi

Rapor eklemesi yapılmasının ardından İleri butonuna tıklanarak sürece devam edilir.

KOOPBİS Destek: koopbidestek@ticaret.gov.tr

Kooperatif Detay

Hesap Dönemi Başlangıç Tarihi, Hesap Dönemi Bitiş Tarihi, Genel Kurulca Bir Ortak İçin Belirlenen Yıllık Ödenti Toplamı, Ödenen Yıllık Sigorta Primi Toplamı, İstihdam Edilen Personel Sayısı

İşlemler	Hesap Dönemi Başlangıç Tarihi	Hesap Dönemi Bitiş Tarihi	Genel Kurulca Bir Ortak İçin Belirlenen Yıllık Ödenti Toplamı	Ödenen Yıllık Sigorta Primi Toplamı	İstihdam Edilen Personel Sayısı	
İşlemler	01/01/2021	31/12/2021	100	100	100	Tamamlanmadı

Gayrimenkul Raporlar İştirak

Belge Türü

İşlemler

YÖNETİM KURULU FAALİYET RAPORU

DENETÇİ RAPORU

BİLANÇO

GELİR-GİDER TABLOSU

4 Belgeden 1 ile 4 arası gösteriliyor

← Geri İleri →

Şekil 15: İleri Butonu

Kooperatife ait iştirakler listelenir. Yetkili kooperatif kullanıcısı ekleme, güncelleme, silme gibi işlemleri bu ekrandan gerçekleştirir.

KOOPBİS Destek: koopbidestek@ticaret.gov.tr

Kooperatif Detay

Hesap Dönemi Başlangıç Tarihi, Hesap Dönemi Bitiş Tarihi, Genel Kurulca Bir Ortak İçin Belirlenen Yıllık Ödenti Toplamı, Ödenen Yıllık Sigorta Primi Toplamı, İstihdam Edilen Personel Sayısı

İşlemler	Hesap Dönemi Başlangıç Tarihi	Hesap Dönemi Bitiş Tarihi	Genel Kurulca Bir Ortak İçin Belirlenen Yıllık Ödenti Toplamı	Ödenen Yıllık Sigorta Primi Toplamı	İstihdam Edilen Personel Sayısı	
İşlemler	01/01/2021	31/12/2021	100	100	100	Tamamlanmadı

Gayrimenkul Raporlar İştirak

Ara...

Mersis Numarası, Vergi Kimlik No, Ünvanı

İşlemler

Mersis Numarası

Vergi Kimlik No

Ünvanı

087600434200105

8760043420

TÜRK EKONOMİK BANKASI ANONİM ŞİRKETİ

1 İştirakten 1 ile 1 arası gösteriliyor

← Geri Kaydet ve Bitir →

Şekil 16: İştirak Görüntüleme

İştirakler sekmesi altındaki Ekle butonuna tıklanarak görüntülenen ekranda yetkili kullanıcı gerekli alanları doldurup Kaydet butonuna tıklayarak kooperatife ait iştirak kayıtlarını ekleyebilir. Mersis numarası girişinin ardından “vergi kimlik no” ve “unvan” alanları servis beraberinde otomatik doldurulur. (Zorunlu alanlar “*” ile belirtilmiştir.)

İştirak Ekle

MERSIS No * Vergi Kimlik No *

Unvan * Şirketin Toplam Sermaye Bilgisi *

Kooperatifin Paylarının Yüzdeleri * Kooperatifin Paylarının Adedi *

Yıllık Net Satış Toplamı *

İptal Kaydet

Şekil 17: İştirak Ekle

İştirak sekmesinde listelenen kayıt üzerinde değişiklik yapılabilmesi için Düzenle butonuna tıklanır. Açılan ekranda gerekli değişiklikler yapılarak Güncelle butonuna tıklanarak güncelleme işlemi tamamlanır.

İştirak Düzenle

MERSIS No * Vergi Kimlik No *

Unvan * Şirketin Toplam Sermaye Bilgisi *

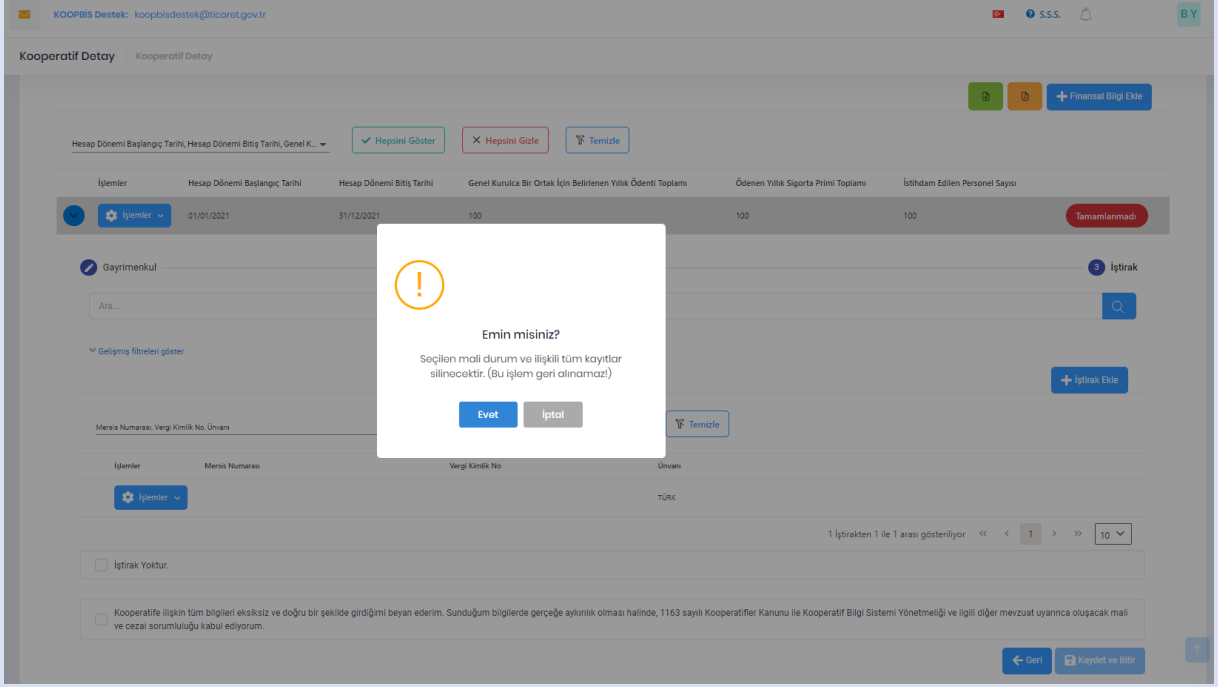
Kooperatifin Paylarının Yüzdeleri * Kooperatifin Paylarının Adedi *

Yıllık Net Satış Toplamı *

İptal Güncelle

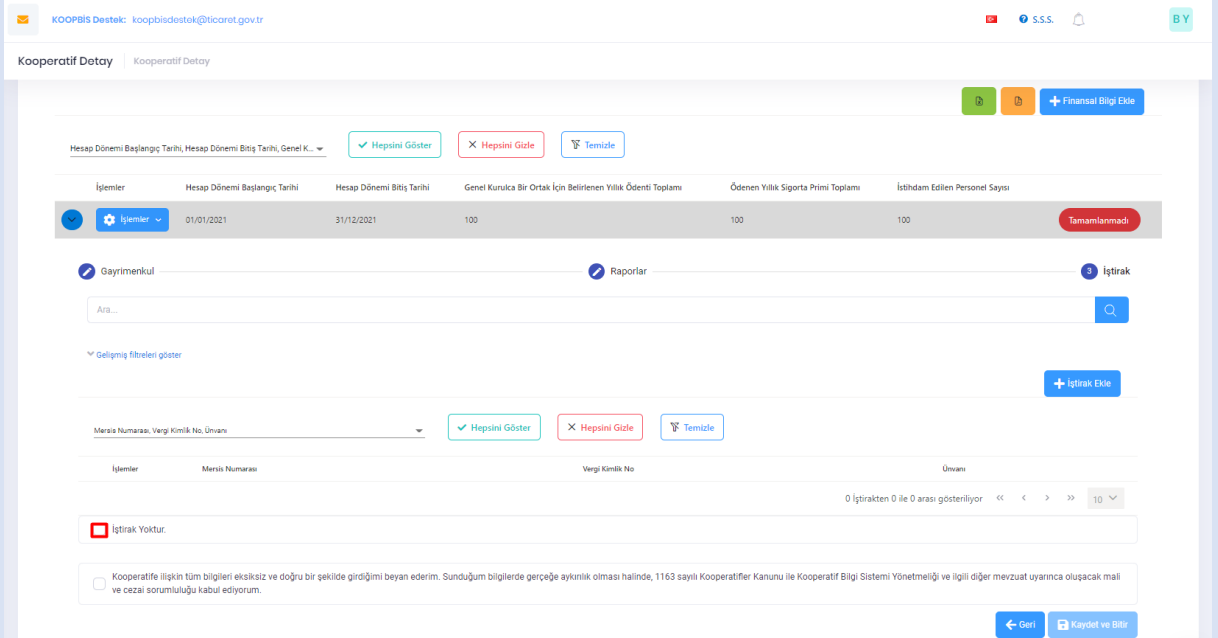
Şekil 18: İştirak Düzenle

İştirak sekmesinde listelenen kaydı silmek için Sil butonuna tıklanır ve gelen uyarı ekranında Evet butonuna tıklanarak kayıt silinir.



Şekil 19: İştirak Sil

İştirak eklemesi yapılmayacaksa “İştirak Yoktur” beyanı işaretlenir.



Şekil 20: İştirak Yoktur Beyanı

Veri girişinin sonunda; “Kooperatife ilişkin tüm bilgileri eksiksiz ve doğru bir şekilde girdiğimi beyan ederim. Sunduğum bilgilerde gerçeğe aykırılık olması halinde, 1163 sayılı Kooperatifler Kanunu ile Kooperatif Bilgi Sistemi Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat uyarınca oluşacak mali ve cezai sorumluluğu kabul ediyorum” beyanı bir checkbox ile doğrulanır ve veri girişini Kaydet ve Bitir butonuyla süreç tamamlanır. Kaydet ve Bitir butonuna tıklanırken “Tamamla ve kaydet işlemi yapıldıktan sonra girişi yapılan bilgi ve belgelerde değişiklik yapılamaz. Bu nedenle sadece Genel kurul başvurusundan önce tamamla ve kaydet işlemi yapınız. Emin misiniz?” Uyarısıyla kullanıcının tamamla ve kaydet butonuna tıklarken emin olup olmadığı sorulacak. Kooperatif yetkilileri süreci tamamladıktan sonra verilerde güncelleme ve silme yapamaz. Tamamla ve kaydet işlemi yapıldıktan sonra güncelleme ve silme yetkisi sadece kurum kullanıcılarındadır. Tamamla ve kaydet işlemi yapılmamışsa kooperatif genel kurul başvurusu yapamaz.

KOOPBİS Destek: koopbisdstek@licaret.gov.tr

Kooperatif Detay | Kooperatif Detay

Hesap Dönemi Başlangıç Tarihi, Hesap Dönemi Bitiş Tarihi, Genel K... Hepsini Göster Hepsini Gizle Temizle

İşlemler	Hesap Dönemi Başlangıç Tarihi	Hesap Dönemi Bitiş Tarihi	Genel Kurulca Bir Ortak İçin Belirlenen Yıllık Ödenti Toplamı	Ödenen Yıllık Sigorta Primi Toplamı	İstihdam Edilen Personel Sayısı	
<input checked="" type="checkbox"/> İşlemler	01/01/2021	31/12/2021	100	100	100	Tamamlanmadı

Gayrimenkul Raporlar İştirak

Ara...

Gelişmiş filbeleri göster

Hepsini Göster Hepsini Gizle Temizle

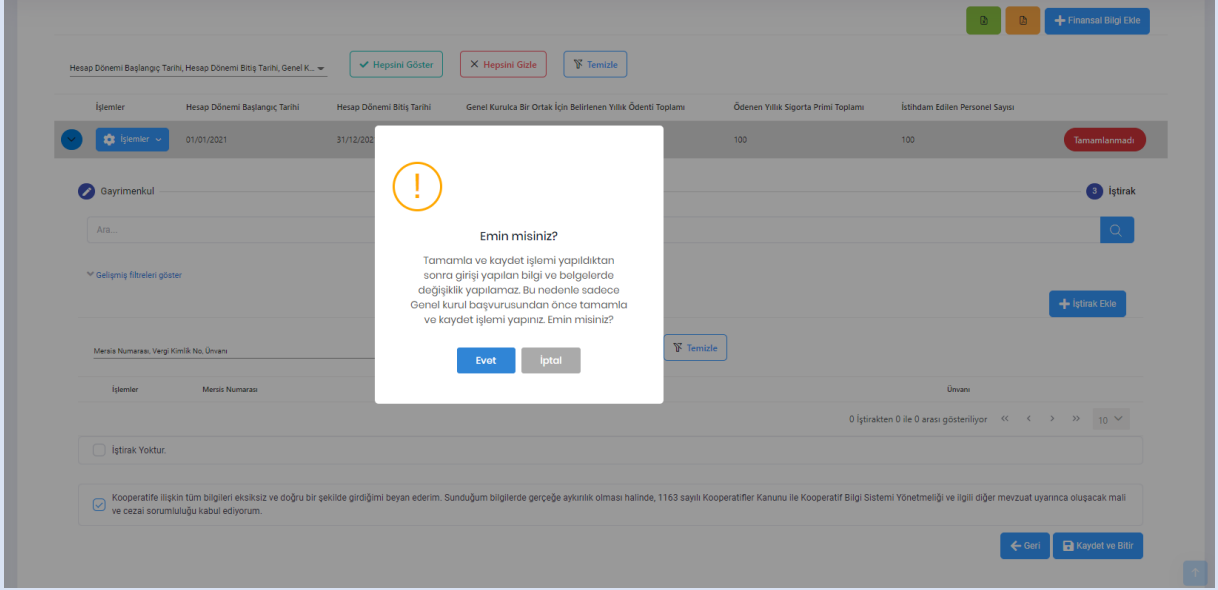
Mersis Numarası, Vergi Kimlik No, Ünvan

İşlemler	Mersis Numarası	Vergi Kimlik No	Ünvanı
0 İştiraktan 0 ile 0 arası gösteriliyor << < > >> 10			

İştirak Yoktur.

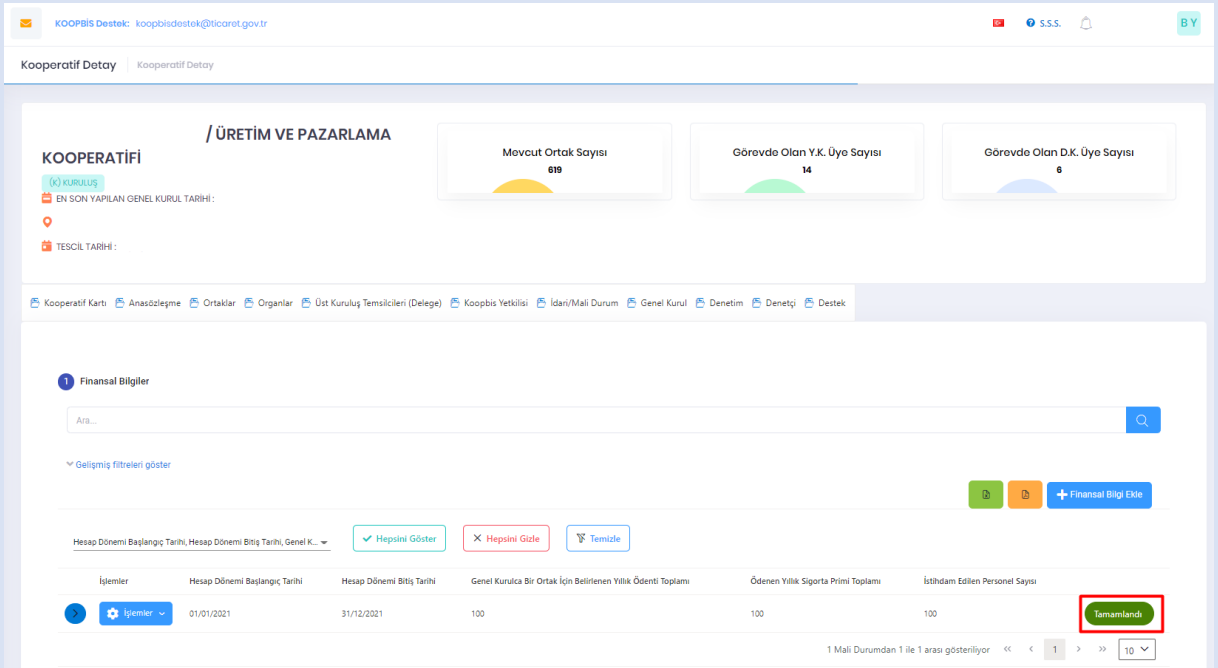
Kooperatife ilişkin tüm bilgileri eksiksiz ve doğru bir şekilde girdiğimi beyan ederim. Sunduğum bilgilerde gerçeğe aykırılık olması halinde, 1163 sayılı Kooperatifler Kanunu ile Kooperatif Bilgi Sistemi Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat uyarınca oluşacak mali ve cezai sorumluluğu kabul ediyorum.

Şekil 21: Kaydet ve Bitir Beyanı



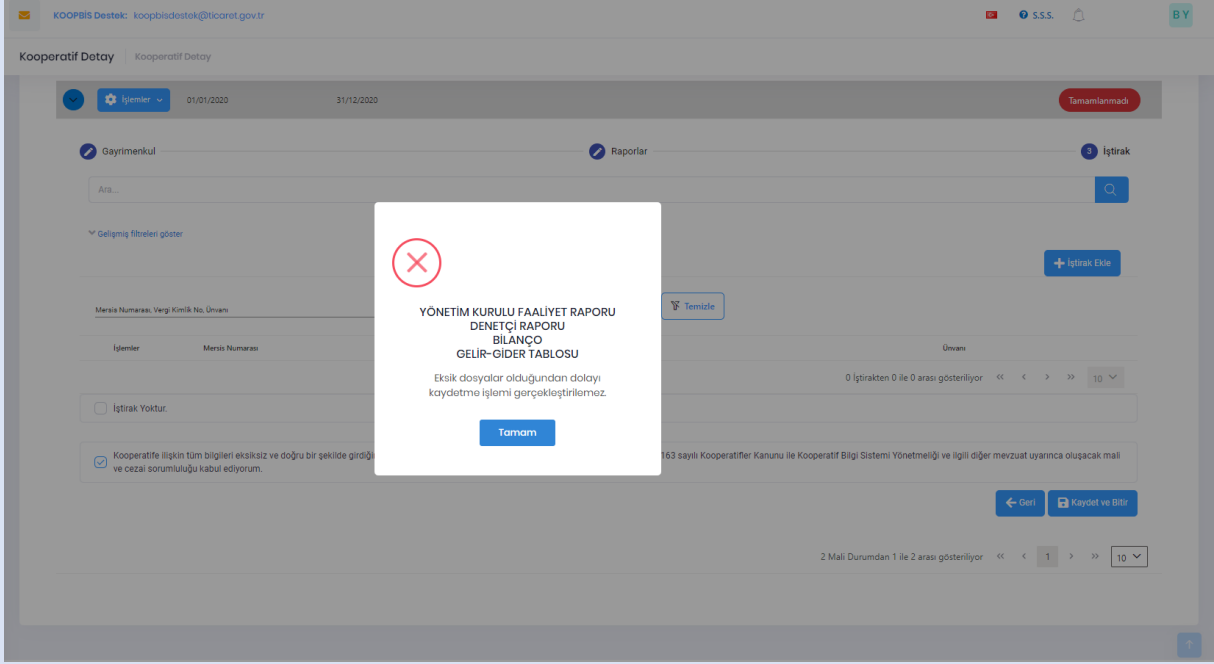
Şekil 22: Beyan Uyarı Mesajı

Kaydet ve Bitir işleminin ardından veri kaydı statüsü "Tamamlandı" olur.



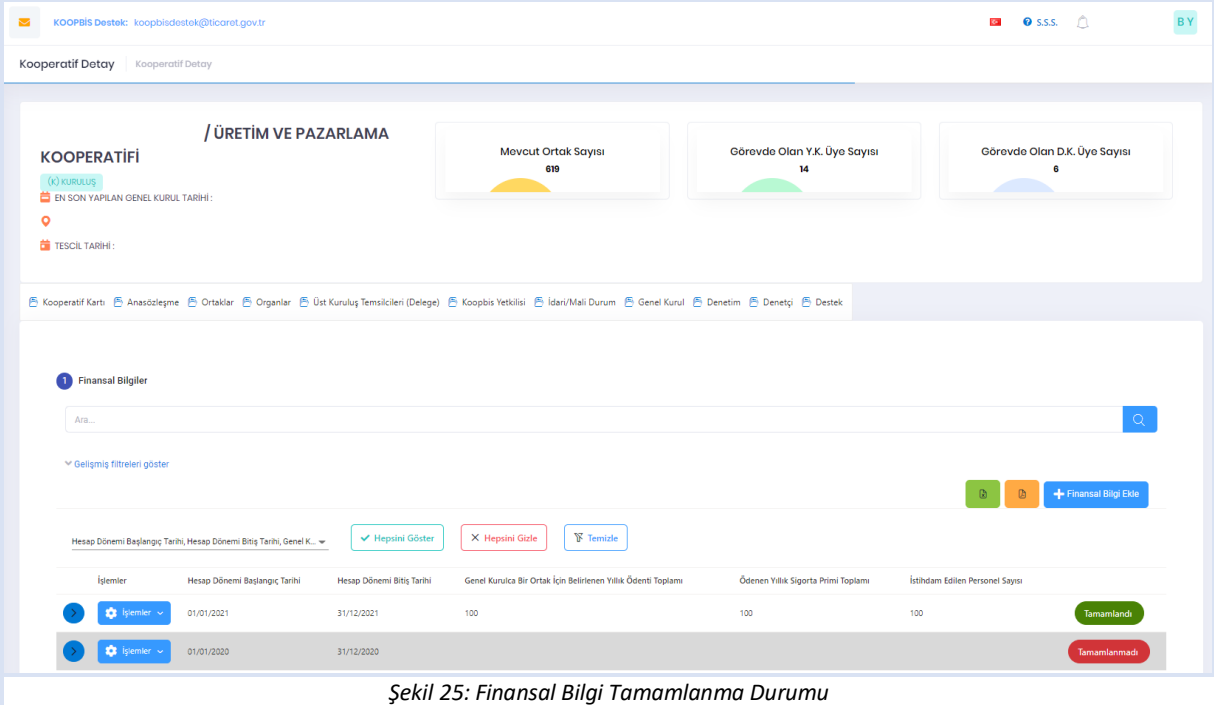
Şekil 23: İdari/Mali Durum Tamamlandı Durumu

Dört zorunlu belge yüklenmediği takdirde Kaydet ve Bitir butonuna tıklanırsa kullanıcıya “Eksik dosyalar olduğundan dolayı kaydetme işlemi gerçekleştirilemez.” uyarı mesajı gösterilir.



Şekil 24: Eksik Belge Uyarı Mesajı

Kaydet ve Bitir butonu beraberinde işlem gerçekleşmediyse finansal bilgi statüsü kırmızı renkle “tamamlanmadı” durumunda kalır. İşlem “tamamlandı” durumunda yeşil renkte görüntülenir ve güncelleme yapılamaz.



Şekil 25: Finansal Bilgi Tamamlanma Durumu

1. GENEL KURUL

Genel Kurul yönetim ekranı bu sekme altındadır. Kullanıcı, yetkisine bağlı olarak genel kurul görüntüleme, ekleme, silme, güncelleme gibi işlemleri yapabilir. Ayrıca Detay butonuna tıklayarak işlem yapılan kayıtlarla ilgili Çağrılar, Temsilciler ve Belgeler görüntülenebilir.

KOOPBİS Destek: koopbisdestek@ticaret.gov.tr

Kooperatif Detay

/ ÜRETİM VE PAZARLAMA KOOPERATİFİ

(K) KURULUŞ

EN SON YAPILAN GENEL KURUL TARİHİ:

TESCİL TARİHİ:

Mevcut Ortak Sayısı: 619

Görevde Olan Y.K. Üye Sayısı: 14

Görevde Olan D.K. Üye Sayısı: 6

Kooperatif Kartı | Ortaklar | Organlar | Üst Kuruluş Temsilcileri (Delege) | Koopbis Yetkilisi | İdari/Mali Durum | Genel Kurul | Denetçi

Ara...

Gösterilen filtreler: Genel Kurul Tarihi, Toplantı Türü, Ticaret Sicili Müdürlüğü, Gün...

Hepsini Göster | Hepsini Gizle | Temizle

Genel Kurul Tarihi	Toplantı Türü	Ticaret Sicili Müdürlüğü	Gündem Maddeleri	Gündeme Ek
30/06/2022	OLAĞAN	ADYAMAN TİCARET SİCİL MÜDÜRLÜĞÜ	1	
17/07/2021	OLAĞAN	ADYAMAN TİCARET SİCİL MÜDÜRLÜĞÜ	1	

Şekil 1: Genel Kurul Listeleme

1.1. GENEL KURUL BELGE EKLEME

İşlemler butonundan Genel Kurul Belge Ekle'ye tıklanır. Genel Kurula ait belgelerin ekleneceği ve eklenmiş kayıtların görüntüleneceği, üzerinde güncelleme, silme gibi işlemlerin yapılacağı sekmedir. (Zorunlu alanlar "*" ile belirtilmiştir.)

Genel Kurul Belge Ekle

Belge Türü *
Seçim Yapınız
Belge Türü boş bırakılmaz!

Açıklama

Dosya *
Dosya seçin

Kooperatife ilişkin tüm bilgileri eksiksiz ve doğru bir şekilde girdiğimi beyan ederim. Sunduğum bilgilerde gerçeğe aykırılık olması halinde, 1163 sayılı Kooperatifler Kanunu ile Kooperatif Bilgi Sistemi Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat uyarınca oluşacak mali ve cezai sorumluluğu kabul ediyorum.

İptal Kaydet

Ad, Belge Türü, Açıklama Hepsini Göster Hepsini Gizle Temizle

İşlem Yapan Genel Kurul : 30.06.2022 00:00:00

İşlemler	Belge Türü	Açıklama
İşlemler	RAPOR	EKTEDİR.

1 Genel Kurul Belgeleri 1 ile 1 arası gösteriliyor

Şekil 2: Genel Kurul Belge Ekle

İşlemler alanından Detay butonuna tetiklenmesiyle, genel kurula eklenen belgelerin detayı görüntülenir.

Genel Kurul Belge Detay

Belge Türü *
Seçim Yapınız
Belge Türü boş bırakılmaz!

Detay Genel Kurul Belge

Evrak Tipi Açıklama
RAPOR EKTEDİR.

Dosya
Genel Kurul Listesi3533.pdf

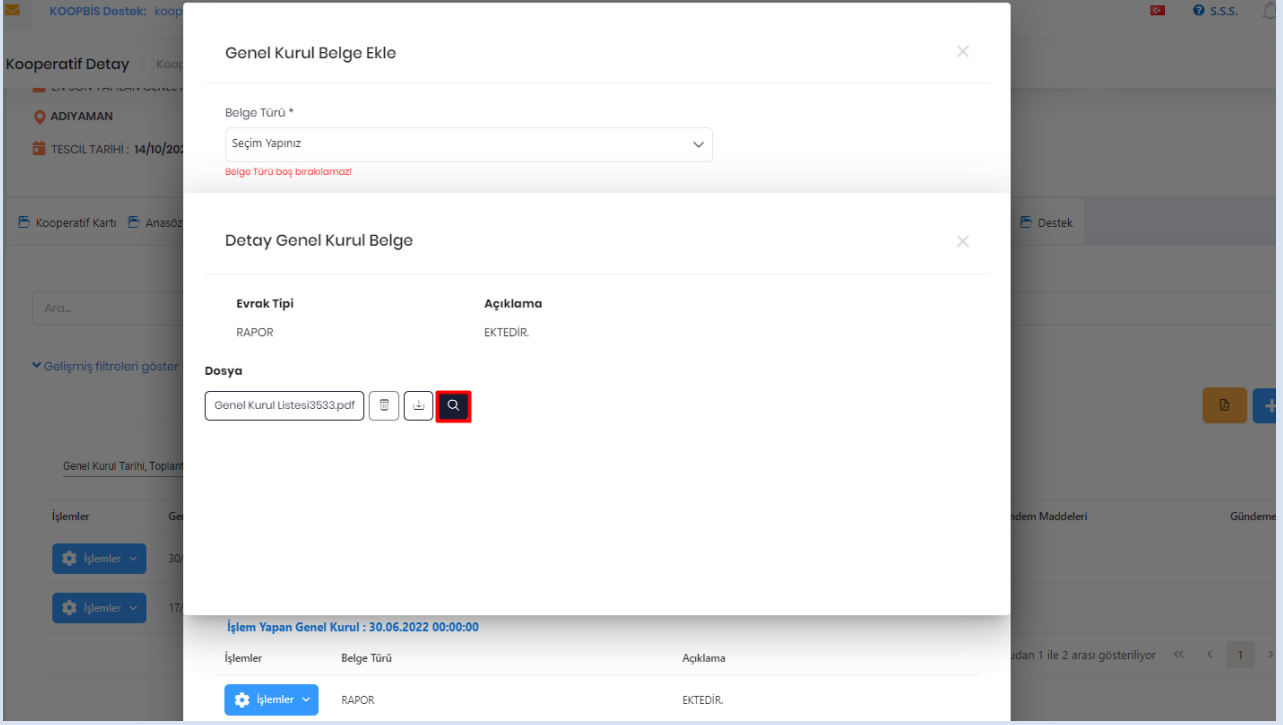
İşlem Yapan Genel Kurul : 30.06.2022 00:00:00

İşlemler	Belge Türü	Açıklama
İşlemler	RAPOR	EKTEDİR.

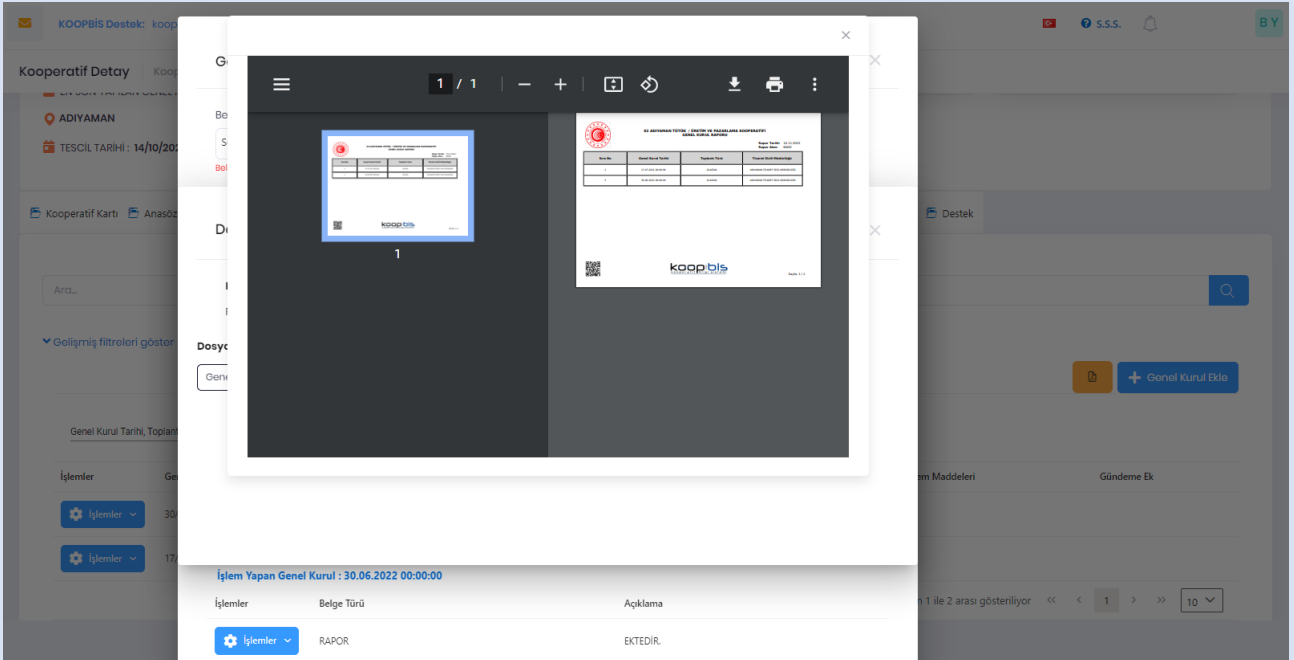
1 Genel Kurul Belgeleri 1 ile 1 arası gösteriliyor

Şekil 3: Genel Kurul Belge Detay

Eklene dosyayı görüntülemek için "Önizleme" butonuna tıklanır.



Şekil 4: Genel Kurul Belge Ön İzleme Butonu



Şekil 5: Genel Kurul Belge Ön İzleme İşlemi