

KOOPERATİF YÖNETİCİLERİNİN DİKKATİNE

Kooperatiflerin Koopbis'e veri girişleri, veri girişlerine dair süre, idari ve cezai sorumlulukları daha önce kooperatiflere bildirilmiştir.

Bakanlığımıza gelen pek çok şifahi başvuruda geçiş ve mevzuata uyum sürecinin devam etmesi ve sektörün genelinde bilgisayar ve internet kullanımını becerilerinin düşük kalması dikkate alınarak anılan usul ve esaslarda, mağduriyet yaşanmaması amacıyla Koopbise veri yüklemeye ilişkin iş akışlarının yeniden tarif edilmesi gereği hasıl olmuştur.

Bu amaçla gerek teşkilatımıza büyük bir iş yükü getirebilecek gerekse kooperatif yöneticilerine adli ve idari sorumluluklar doğurabilecek konular yeniden ele alındığında;

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 işlemlerle 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 hazirun 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.

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 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., K.K.). The left sidebar contains navigation links for 'Hızlı Gezinme', 'Ana Sayfa', and 'Kooperatif'. The main content area is titled 'Kooperatif' and features a search bar, a filter dropdown, and a table. The table has the following columns: Unvan, Dosya No, Kuruluş İzin Tarihi, Ortak Sayısı (Beyan Edilen), Mersis No, Kooperatif Türü, Rol, Git, and Rapor. The table is currently empty, and the total count is 1. There are buttons for 'Hepsini Göster', 'Hepsini Gizle', and 'Temizle'.

Şekil 1: Kooperatif Listesi

1.1. KOOPERATİF TEMEL BİLGİLER RAPORU

Kooperatif listesinden birim bazlı PDF rapor dökümü alınabilmektedir.

The screenshot shows 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., K.K.). The left sidebar contains navigation links for 'Hızlı Gezinme', 'Ana Sayfa', and 'Kooperatif'. The main content area is titled 'Kooperatif' and features a search bar, a filter dropdown, and a table. The table has the following columns: Unvan, Dosya No, Kuruluş İzin Tarihi, Ortak Sayısı (Beyan Edilen), Mersis No, Kooperatif Türü, Rol, Git, and Rapor. The table is currently empty, and the total count is 1. There are buttons for 'Hepsini Göster', 'Hepsini Gizle', and 'Temizle'. A 'PDF' button is visible in the bottom right corner.

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.

Şekil 3: Kooperatif Gelişmiş Filtreleme

1.3. KOOPERATİF KARTINA YÖNLENDİRME

Git butonu ile kooperatif kartına yönlendirme yapılır.

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 Gezime

Ana Sayfa

Kooperatif

Kooperatif Detay

(K) KURULUŞ

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

ADİYAMAN

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 *	ADİYAMAN	Merkez İlçe *	Kuruluş Tipi *
Türü *	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 options. The main content area displays the cooperative's details and statistics. The 'Ortaklar' tab is selected, showing a search bar and a list of partners. The list has four rows with the following data:

Ortaklık No	İsim/Unvan	Pay Adedi	Durum
		1000	Halen Ortak
		1000	Halen Ortak
		100	Ortaklık Devrildi
		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.

Gerçek Kişi Ortak Ekle

Uyruk *
Türkiye Cumhuriyeti

T.C. Kimlik No *
Bu alan zorunludur.

Ortaklık No *
Bu alan zorunludur.

Ad *
Bu alan zorunludur.

Soyad *
Bu alan zorunludur.

Doğum Tarihi *
Bu alan zorunludur.

Adres *
Bu alan zorunludur.

Telefon *

E-posta

Ortaklık Durumu *

Kayıdet

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

Hepsini Göster Hepsini Gizle Temizle

İşlemler Ortaklık No İsim/Unvan Pay Adedi Durum Servis Sorgulamaları

Genel Kurul Ortaklar Listesi Ortaklar Listesi Etiket

Gerçek Kişi Ortak Ekle Tüzel Kişi Ortak Ekle

Görevde Olan D.K. Üye Sayısı 6

Denetçi Destek

KOOPBİS Destek: koopbisdestek

BY

KOOPERATİF DETAY

KURULUŞ

EN SON YAPILAN GENEL KURUL TARİHİ

ADİYAMAN

TESCİL TARİHİ: 14/10/2020

Kooperatif Kartı Anasözleşme

Ortak Listesi Ortaklıktan Ayırma

Ara...

Gelişmiş filtreleri göster

Şekil 2: Gerçek Kişi Ortak Ekleme

Tüzel Kişi Ortak Ekle

Ortaklık No *
Bu alan zorunludur.

Ortaklık Durumu *
Seçim Yapınız

Mersis No *
Bu alan zorunludur.

Vergi No *

Unvan *

Kuruluş Tipi *

Ortaklık Başlangıç Tarihi *
Bu alan zorunludur.

Pay Adedi *
Bu alan zorunludur.
Girilen pay adedi asgari pay adedinden düşük olamaz.

Ticaret Sicili Müdürlüğü *

Ticaret Sicili No *

Yönetim Kurulu Karar Tarihi *

Yönetim Kurulu Karar Sayısı *

Kayıdet

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

Hepsini Göster Hepsini Gizle Temizle

İşlemler Ortaklık No İsim/Unvan Pay Adedi Durum Servis Sorgulamaları

Genel Kurul Ortaklar Listesi Ortaklar Listesi Etiket

Gerçek Kişi Ortak Ekle Tüzel Kişi Ortak Ekle

Görevde Olan D.K. Üye Sayısı 6

Denetçi Destek

KOOPBİS Destek: koopbisdestek

BY

KOOPERATİF DETAY

KURULUŞ

EN SON YAPILAN GENEL KURUL TARİHİ

ADİYAMAN

TESCİL TARİHİ: 14/10/2020

Kooperatif Kartı Anasözleşme

Ortak Listesi Ortaklıktan Ayırma

Ara...

Gelişmiş filtreleri göster

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 değişti durumları seçilerek ortak yönetimi gerçekleşir.

Gerçek Kişi Ortak Düzenle:

Soyad *

Doğum Tarihi *

Adres *

Telefon *

E-posta

Ortaklık Durumu *
Seçim Yapınız

Seçim Yapınız

Halen Ortak

Ortaklıktan Çıktı

Ortaklığı Devretti

Ortaklık Başlangıç Tarihi *
05.11.2022

Yönetim Kurulu Karar Sayısı *
100

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 a real person's partnership. A modal window titled "Gerçek Kişi Ortak Düzenle:" is open, displaying various fields for editing the partnership details. The "Ortaklık Durumu" (Partnership Status) dropdown menu is set to "Halen Ortak" (Currently Partner). Other visible fields include "Uyruk" (Nationality) set to "Türkiye Cumhuriyeti", "T.C. Kimlik No" (T.C. ID No) as "14452359036", "Ortaklık No" (Partnership No) as "646", "Ad" (Name) as "HACI MUSA", "Soyad" (Surname) as "TOPBAŞ", "Doğum Tarihi" (Date of Birth) as "02.02.1955", "Adres" (Address) as "KEMERKAYA KÖYÜ KEMERKAYA KÜME", and "E-posta" (Email) as an empty field. A red error message "Bu alan zorunludur." (This field is required.) is visible next to the "Telefon" (Phone) field. The "Kaydet" (Save) button is at the bottom right of the modal.

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 "Ortaklık Durumu" dropdown menu is now set to "Ortaklıktan Çıktı" (Left Partnership). The "Adres" field is now "test". The "Telefon" field is still empty with the red error message "Bu alan zorunludur." (This field is required.). The "Kaydet" (Save) button is at the bottom right of the modal.

Şekil 6: Ortaklıktan Çıktı Durumu

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

The screenshot shows the 'Gerçek Kişi Ortak Düzenle' (Real Person Partner Edit) form in the KOOPBİS Destek application. The form is displayed over a background of the 'Ortaklıklar Listesi' (Partnership List) page. The form fields are as follows:

- 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
- Pay Adedi *: [Empty]
- Ortaklık Başlangıç Tarihi *: [Empty]

A 'Kaydet' (Save) button is visible at the bottom right of the form.

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 'Gerçek Kişi Ortak Düzenle' (Real Person Partner Edit) form in the KOOPBİS Destek application. The form is displayed over a background of the 'Ortaklıklar Listesi' (Partnership List) page. The form fields are as follows:

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

Red error messages 'Bu alan zorunludur.' (This field is required.) are visible below several empty date and number fields. A 'Kaydet' (Save) button is visible at the bottom right of the form.

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.

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.

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.

Şekil 11: Ortaklığı Devraldı Durumu

1.4. ORTAKLAR LİSTESİ RAPORU

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

Şekil 12: Ortaklar Listesi Raporu

1. ORGANLAR

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

The screenshot shows the 'Organlar' (Organizations) screen in the KOOPBİS Destek application. The page header includes the email 'KOOPBİS Destek: koopbisdestek@ticaret.gov.tr' and the 'KK' logo. The main content area is titled 'ÜRETİM VE PAZARLAMA KOOPERATİFİ' and displays three statistics: 'Mevcut Ortak Sayısı' (619), 'Görevde Olan Y.K. Üye Sayısı' (14), and 'Görevde Olan D.K. Üye Sayısı' (6). Below these statistics, there are tabs for 'Yönetim Kurulu', 'Denetim Kurulu', and 'Tasfiye Kurulu'. A search bar and a 'Gelişmiş filtreleri göster' (Show advanced filters) link are also visible. The bottom of the screen shows a table of board members with columns for 'Ad Soyad', 'Görev', 'Başlangıç Tarihi', 'Görev Süresi', and 'Kooperatiflik Eğitim Kaydı'.

Şekil 1: Organlar

1.1. YÖNETİM KURULU ÜYELERİ

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

The screenshot shows the 'Yönetim Kurulu Üyeleri' (Board Members) list in the KOOPBİS Destek application. The page header is the same as in the previous screenshot. The main content area is titled 'KOOPERATİFİ' and displays the same statistics. Below these statistics, there are tabs for 'Yönetim Kurulu', 'Denetim Kurulu', and 'Tasfiye Kurulu'. A search bar and a 'Gelişmiş filtreleri göster' (Show advanced filters) link are also visible. The bottom of the screen shows a table of board members with columns for 'Ad Soyad', 'Görev', 'Başlangıç Tarihi', 'Görev Süresi', and 'Kooperatiflik Eğitim Kaydı'.

Ad Soyad	Görev	Başlangıç Tarihi	Görev Süresi	Kooperatiflik 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...

▼ Gelişmiş 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
HAJİL	DENETİM	12/11/2022	2	Eğitim Mevcut Değil
CANSU	DEN.KR.ÜYESİ	06/11/2022		Eğitim Mevcut Değil
CANSU	DEN.KR.ÜYESİ	06/11/2022		Eğitim Mevcut Değil
CANSU	DEN.KR.ÜYESİ	06/11/2022		Eğitim Mevcut Değil
ABUBEKİR	DENETİM	30/06/2022		Eğitim Mevcut Değil
HAJİT	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
HAJİL	DENETİM	06/11/2022	12/11/2022	2
BADE	DENETBŞÇ.	11/11/2022	12/11/2022	
	DENETBŞÇ.	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...

▼ Gelişmiş 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

Toplam: 2 << < 1 > >> 10

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.

Yönetim Kurulunun sorumluluğundadır, olağan genel kurul toplantısından en az 15 (onbeş) gün önce sisteme yüklenmesi mecburidir.

The screenshot displays the 'İdari/Mali Durum' (Administrative/Financial Status) section of the KOOPBİS Destek web application. The interface includes a search bar, filter options, and a table of financial data.

Finansal Bilgiler

Ara...

Gelişmiş filtreleri göster

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

İştirak

Gayrimenkul Türü, Ada No, Parsel No, Pafta No, Yüz Ölçümü, Belirlenen Konut Sayısı, Maliy...

Hepsini Göster Hepsini Gizle Temizle

İşlemler	Gayrimenkul Türü	Ada No	Parsel No	Pafta No	Yüz Ölçümü	Belirlenen Konut Sayısı	Maliyet Bedeli	İli	İçe
0 Gayrimenkuldan 0 ile 0 arası gösteriliyor									

Gayrimenkul Yoktur.

Şekil 1: İdari/Mali Durum Görüntüleme

1.1. FİNANSAL BİLGİ EKLE

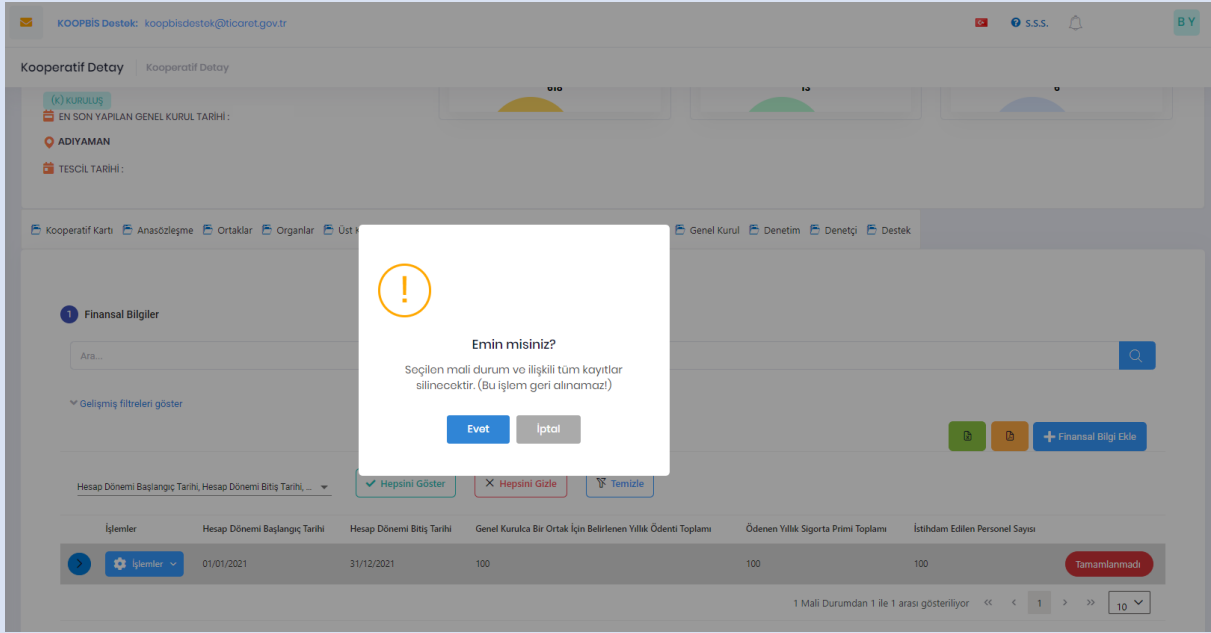
Finansal Bilgiler sekmesi altındaki Ekle butonuna tıklanarak görüntülenen ekranda yetkili kullanıcı gerekli alanları doldurup Kaydet butonuna tıklayarak kooperatif mali durum kaydı ekleyebilir. İdari/Mali Durum tabında veri girişleri kooperatif yetkilileri tarafından gerçekleştirilecektir. Hem idarenin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

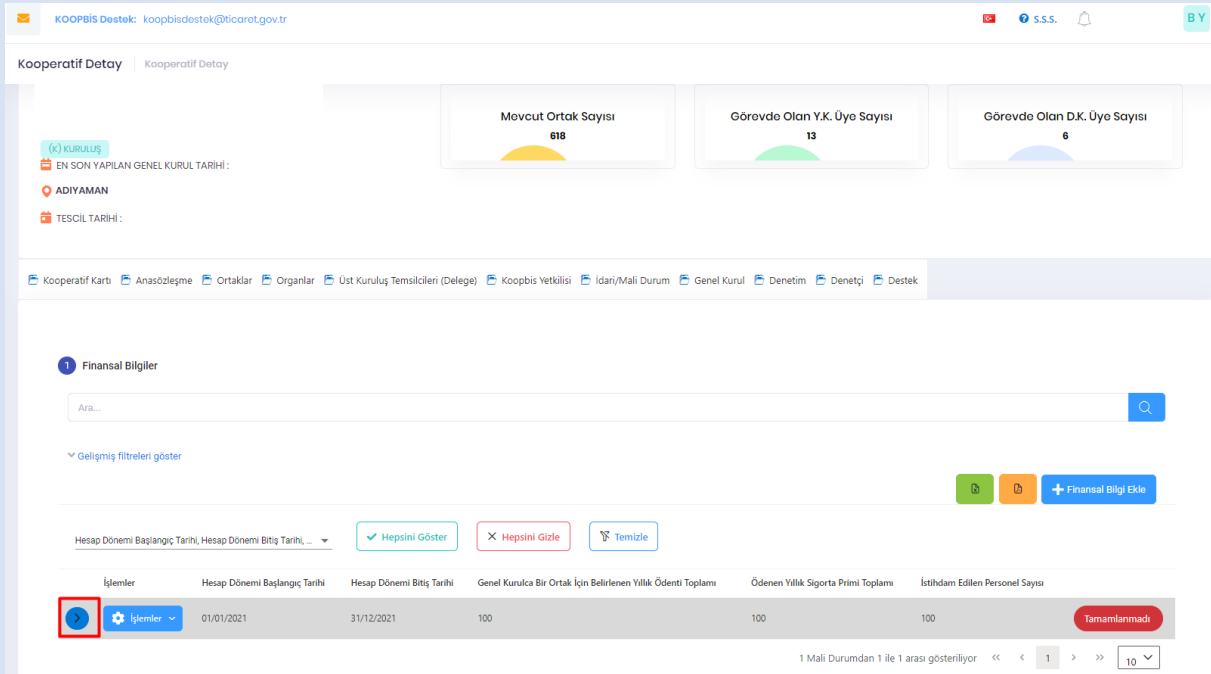
Şekil 3: Finansal Bilgi Düzenle

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



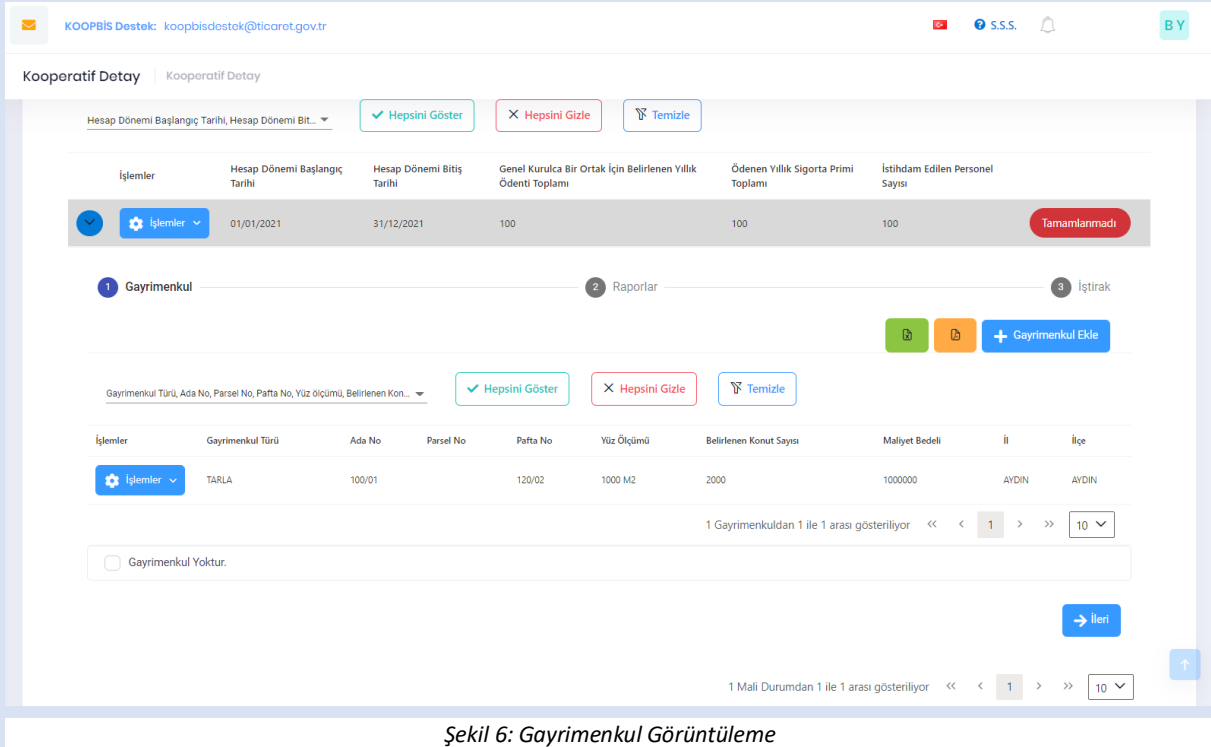
Şekil 4: Finansal Bilgi Sil

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



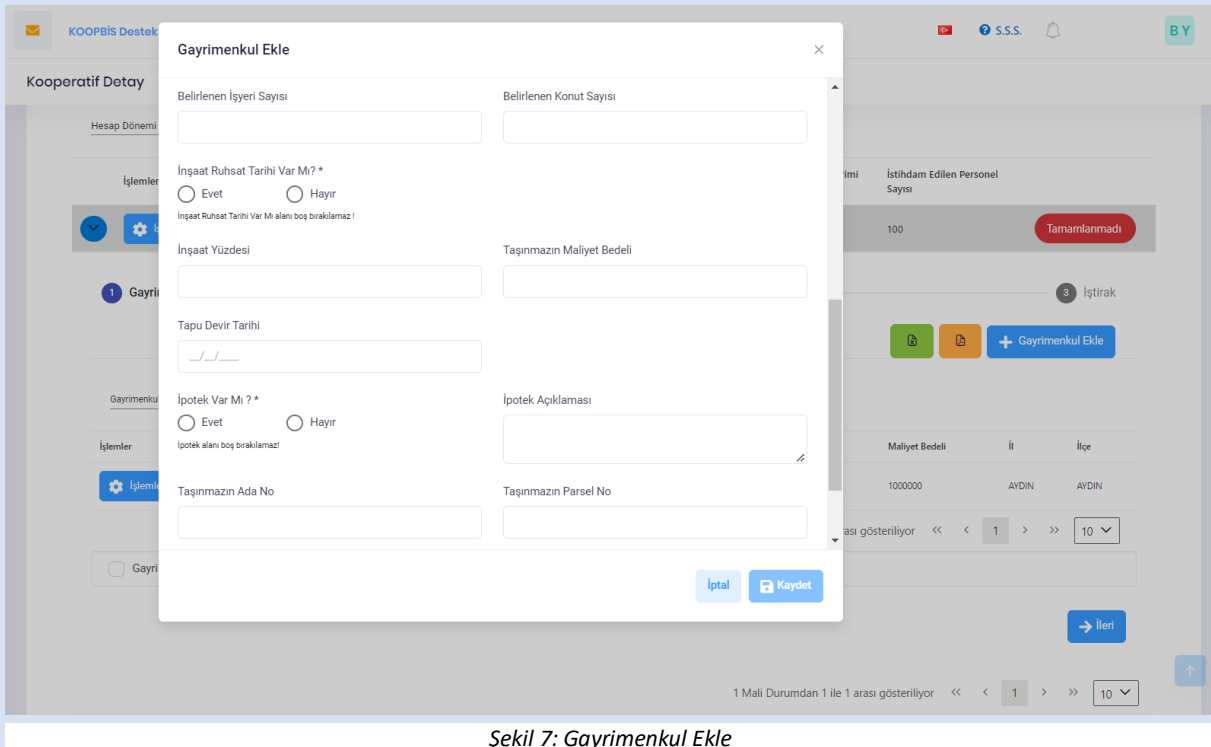
Şekil 5: Finansal Bilgi Listeleme

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



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.)



Şekil 7: Gayrimenkul Ekle

Gayrimenkul sekmesinde listelenen kayıt üzerinde değişlik 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

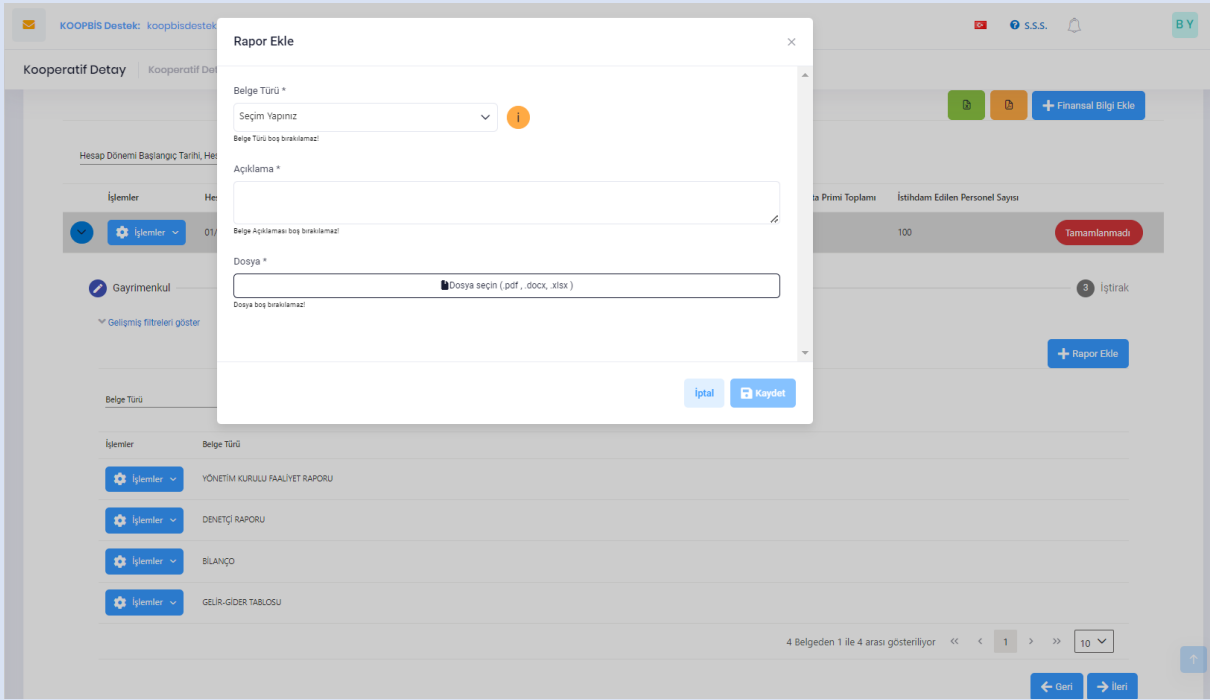
Gayrimenkul eklemesi yapılmayacaksa “Gayrimenkul Yoktur” beyanı işaretlenir. İleri butonuna tıklanarak sürece devam edilir.

Şekil 9: Gayrimenkul Yoktur Beyanı

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

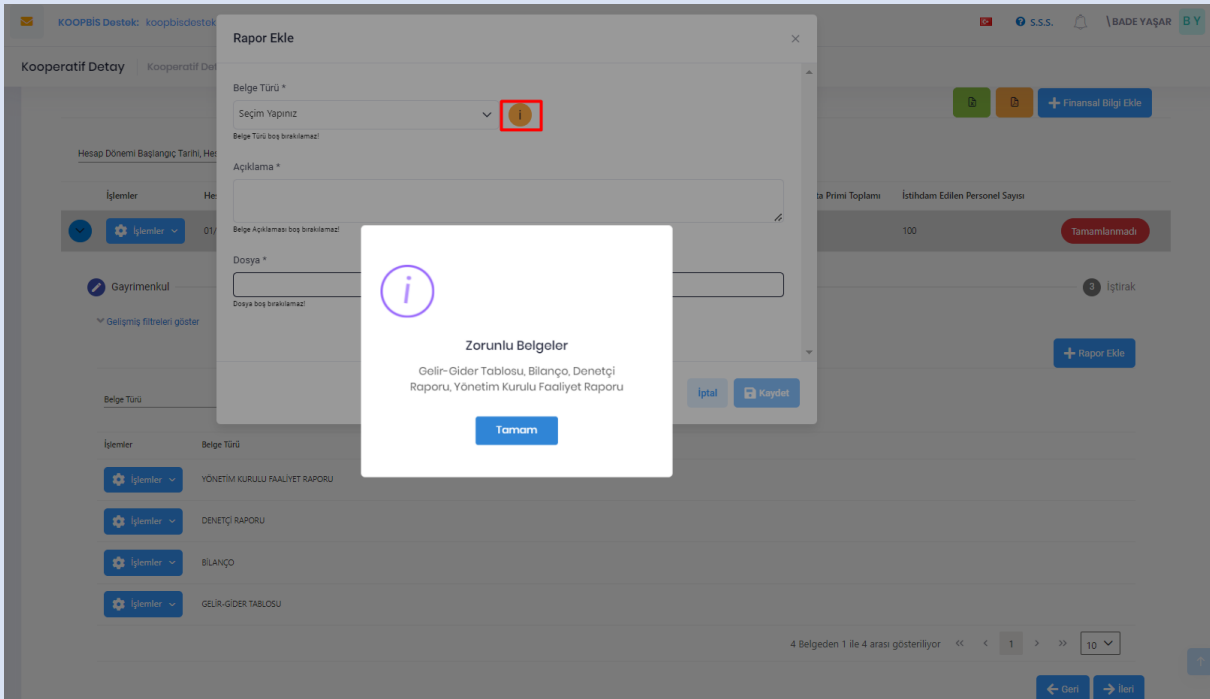
Şekil 10: Rapor Görüntüleme

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.

The screenshot shows the 'Kooperatif Detay' page in the KOOPBİS Destek application. The page is titled 'Kooperatif Detay' and features a navigation bar with 'KOOPBİS Destek: koopbidestek@ticaret.gov.tr' and a 'BY' button. The main content area is divided into sections for 'İşlemler', 'Raporlar', and 'İştirak'. The 'İşlemler' section displays a table with the following data:

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

Below the table, there are sections for 'Gayrimenkul', 'Raporlar', and 'İştirak'. The 'Raporlar' section is active, showing a list of reports with columns for 'İşlemler' and 'Belge Türü'. The reports listed are:

- YÖNETİM KURULU FAALİYET RAPORU
- DENETÇİ RAPORU
- BİLANÇO
- GELİR-GİDER TABLOSU

The 'İleri' button is highlighted in red, indicating the next step in the process.

Şekil 15: İleri Butonu

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

The screenshot shows the 'Kooperatif Detay' page in the KOOPBİS Destek application. The page is titled 'Kooperatif Detay' and features a navigation bar with 'KOOPBİS Destek: koopbidestek@ticaret.gov.tr' and a 'BY' button. The main content area is divided into sections for 'İşlemler', 'Raporlar', and 'İştirak'. The 'İştirak' section is active, showing a list of shares with columns for 'İşlemler', 'Mersis Numarası', 'Vergi Kimlik No', and 'Ünvanı'. The share listed is:

İşlemler	Mersis Numarası	Vergi Kimlik No	Ünvanı
İşlemler	087600434200105	8760043420	TÜRK EKONOMİK BANKASI ANONİM ŞİRKETİ

Below the table, there are sections for 'İştirak' and 'Kooperatif Detay'. The 'İştirak' section is active, showing a search bar and a 'Kaydet ve Bitir' button. The 'Kaydet ve Bitir' button is highlighted in red, indicating the next step in the process.

Şekil 16: İştirak Görüntüleme

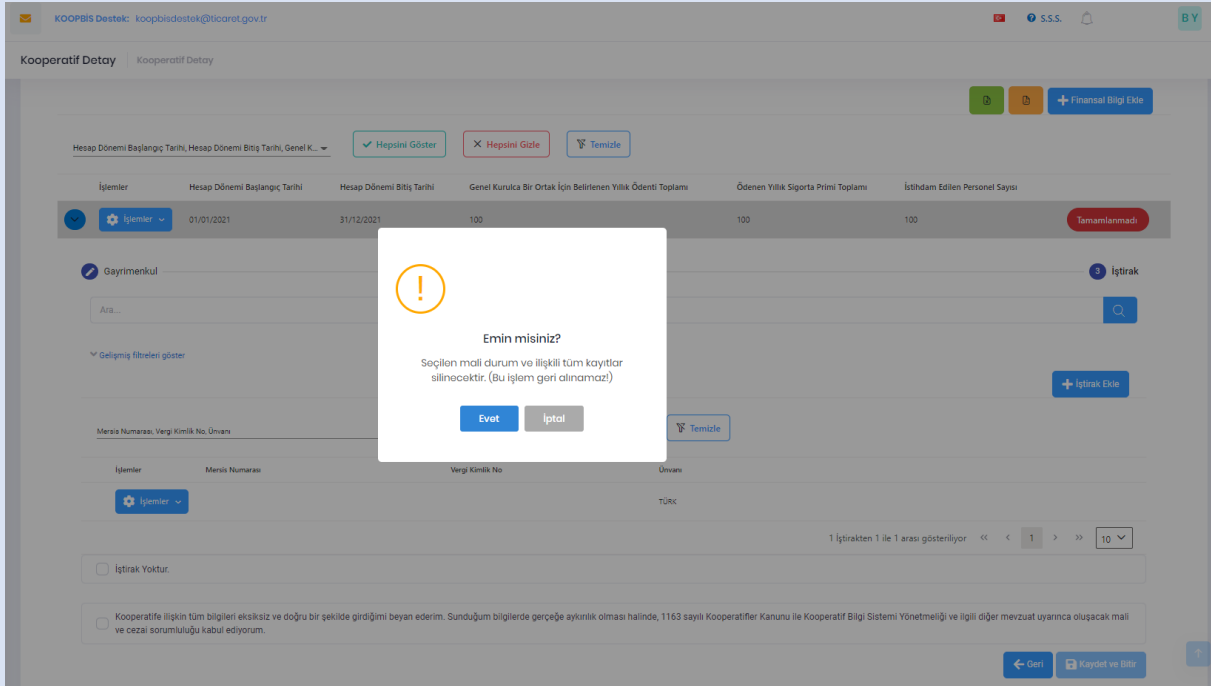
İştirakler sekmesi altındaki Ekle butonuna tıklanarak görüntülenen ekranda yetkili kullanıcı gerekli alanları doldurup Kaydet butonuna tıklayarak kooperatife ait iştirak kayıtlarını ekleyebilir. Mersis numarası girişinin ardından “vergi kimlik no” ve “unvan” alanları servis beraberinde otomatik doldurulur.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

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.

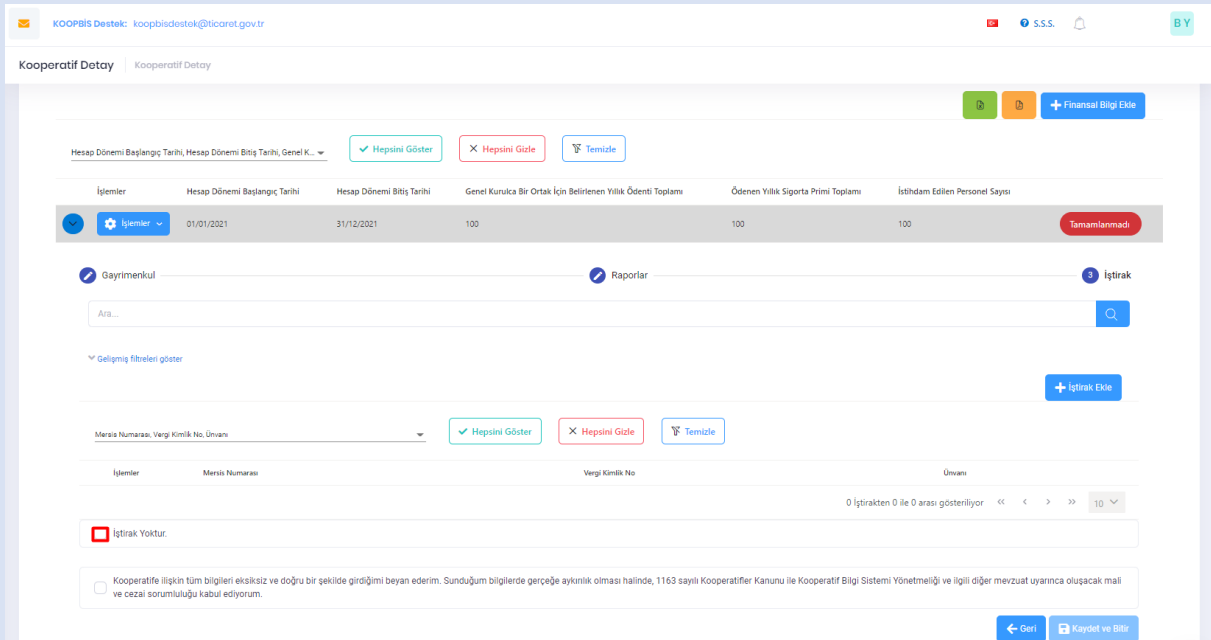
Şekil 18: İştirak Düzenle

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.

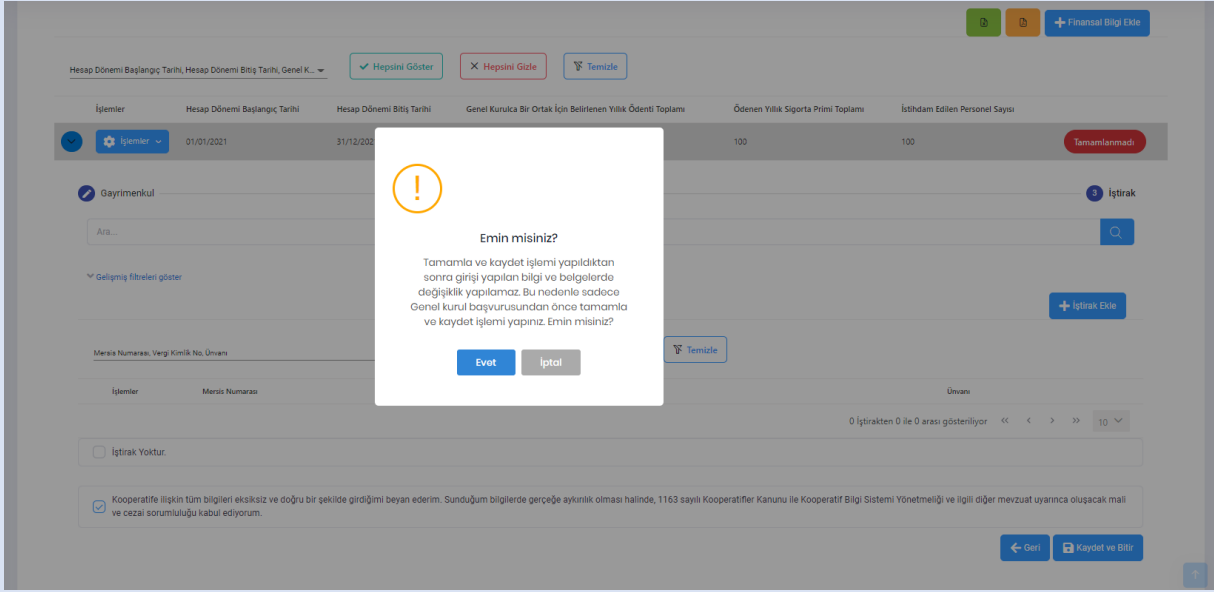


Şekil 20: İştirak Yoktur Beyanı

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.

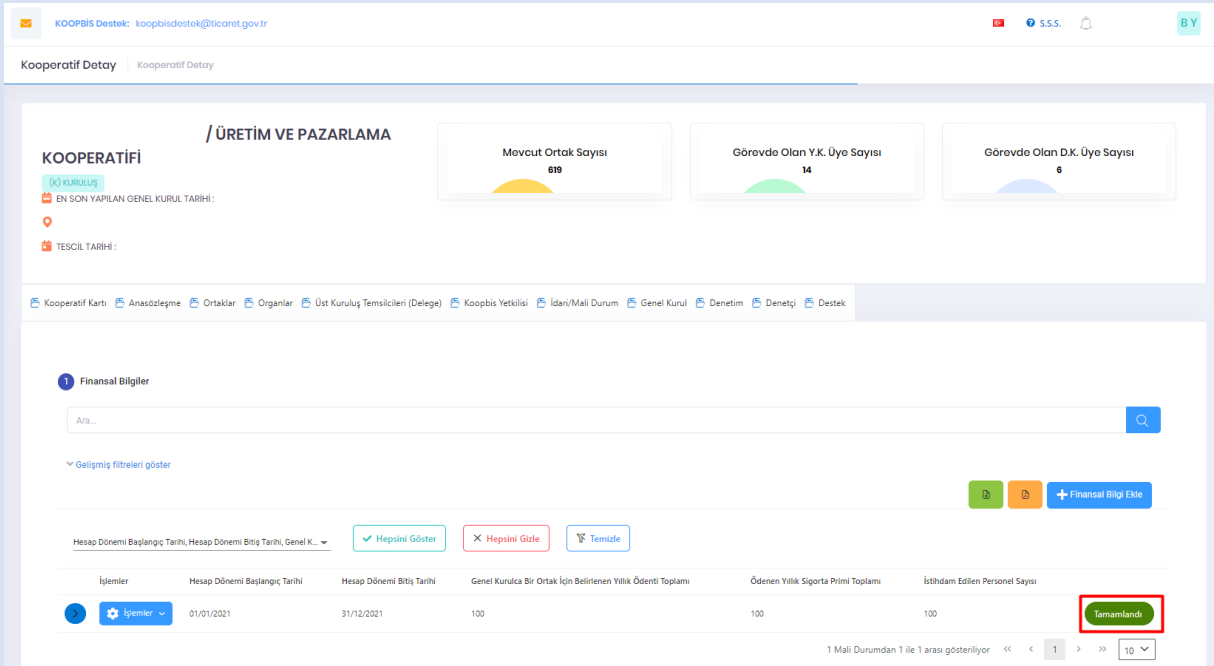
The screenshot shows the 'Kooperatif Detay' page in the KOOPBİS Destek application. The page has a header with the email 'koopbisdestek@ticaret.gov.tr' and a navigation bar. The main content area includes a table with columns for 'İşlemler', 'Hesap Dönemi Başlangıç Tarihi', 'Hesap Dönemi Bitiş Tarihi', 'Genel Kurulca Bir Ortak İçin Belirlenen Yıllık Ödenti Toplamı', 'Ödenen Yıllık Sigorta Primi Toplamı', and 'İstihdam Edilen Personel Sayısı'. Below the table, there are sections for 'Gayrimenkul', 'Raporlar', and 'İştirak'. A red box highlights a checkbox and text at the bottom of the page, which reads: '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



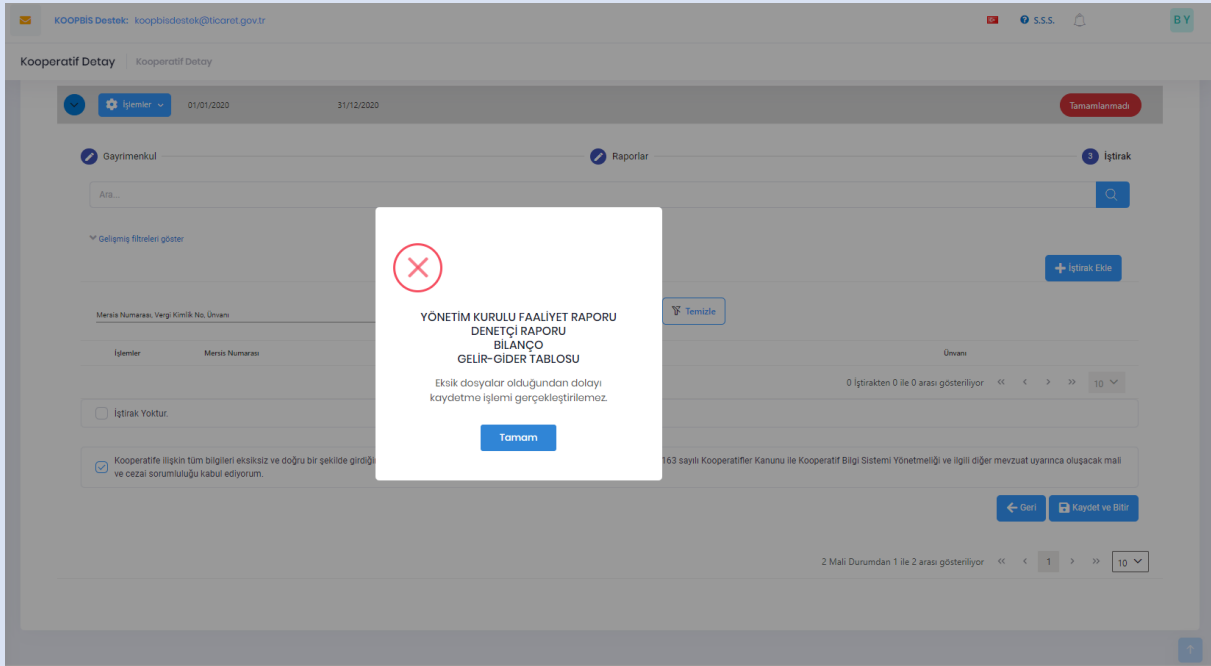
Şekil 22: Beyan Uyarı Mesajı

Kaydet ve Bitir işleminin ardından veri kaydı statüsü “Tamamlandı” olur.



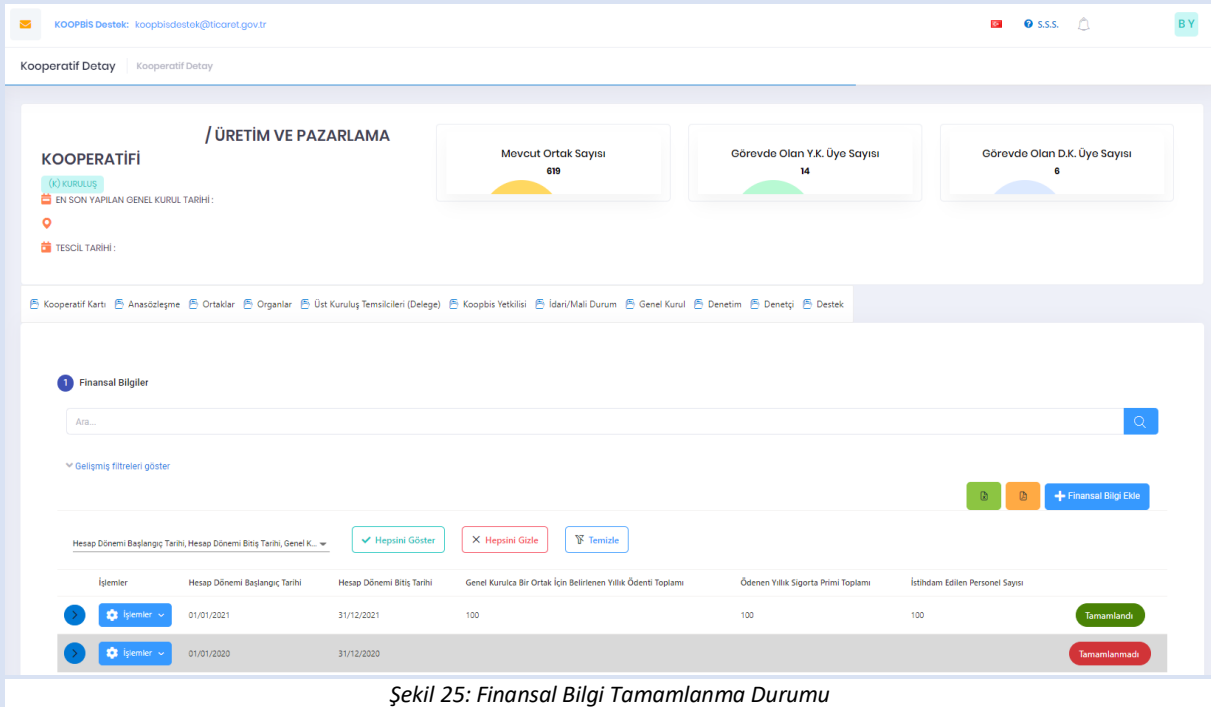
Şekil 23: İdari/Mali Durum Tamamlandı Durumu

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 “tamamlandı” 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.

"Genel Kurul Ekle" modülü altından toplantı tarihi, türü ve yerine dair bilgiler toplantı gününden önce Müdürlükçe sisteme kaydedilir.

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

Arca...

Gölgümlü filtrlere göster

Genel Kurul Tarihi, Toplantı Türü, Ticaret Sicili Müdürlüğü, Gün... | Hepsini Göster | Hepsini Gizle | Temizle

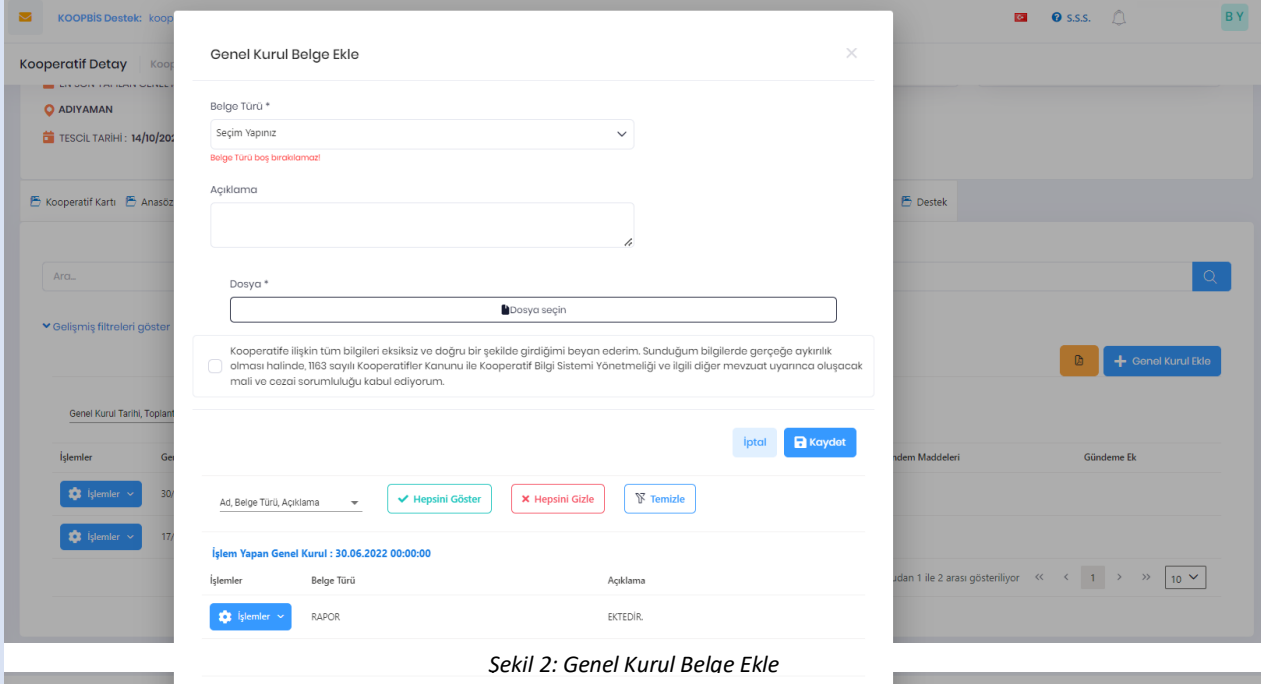
Genel Kurul Tarihi	Toplantı Türü	Ticaret Sicili Müdürlüğü	Gündem Maddeleri	Gündeme Ek
30/06/2022	OLAĞAN	ADIYAMAN TİCARET SİCİL MÜDÜRLÜĞÜ	1	

Şekil 1: Genel Kurul Listeleme

1.1. GENEL KURUL BELGE EKLEME

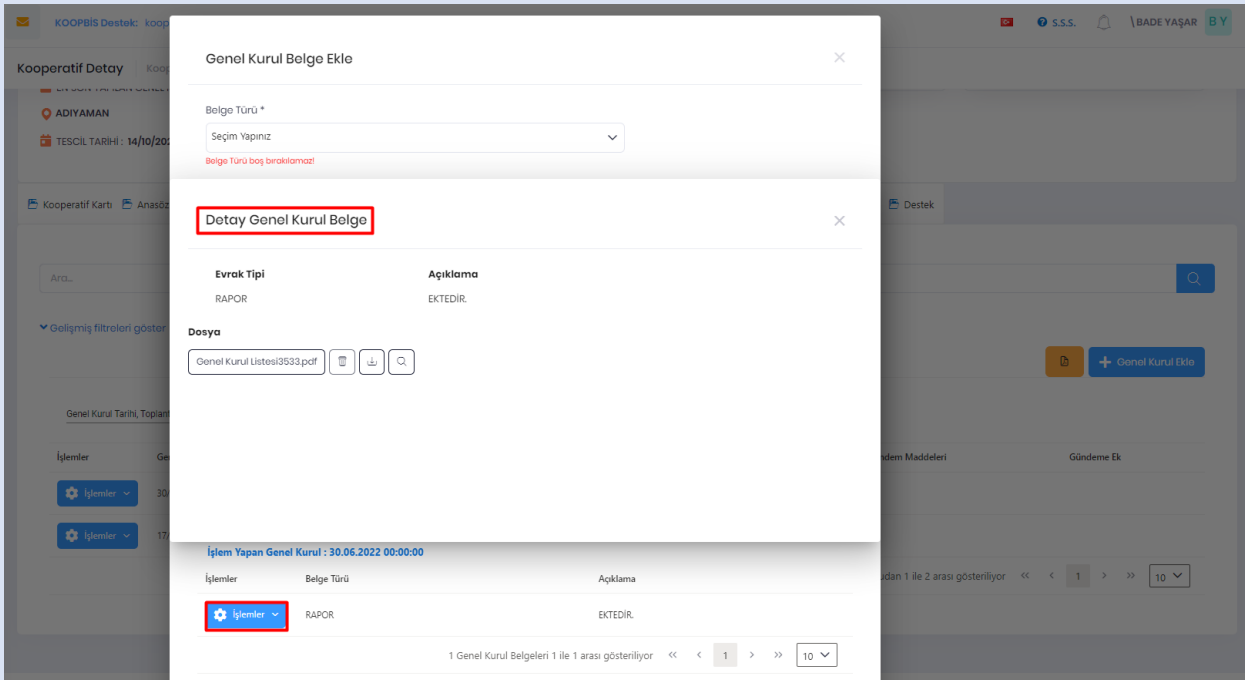
İşlemler butonundan Genel Kurul Belge Ekle'ye tıklanır. Genel Kurula ait belgelerin ekleneceği ve eklenmiş kayıtların görüntüleneceği, üzerinde güncelleme, silme gibi işlemlerin yapılacağı sekmedir. (Zorunlu alanlar "*" ile belirtilmiştir.)

Tutanak, gündem, imzalı hazırun listesi, tahmini bütçe, genel durum bilirim formu 15 (onbeş) iş günü içerisinde kooperatif yöneticilerince sisteme yüklenmesi mecburidir.



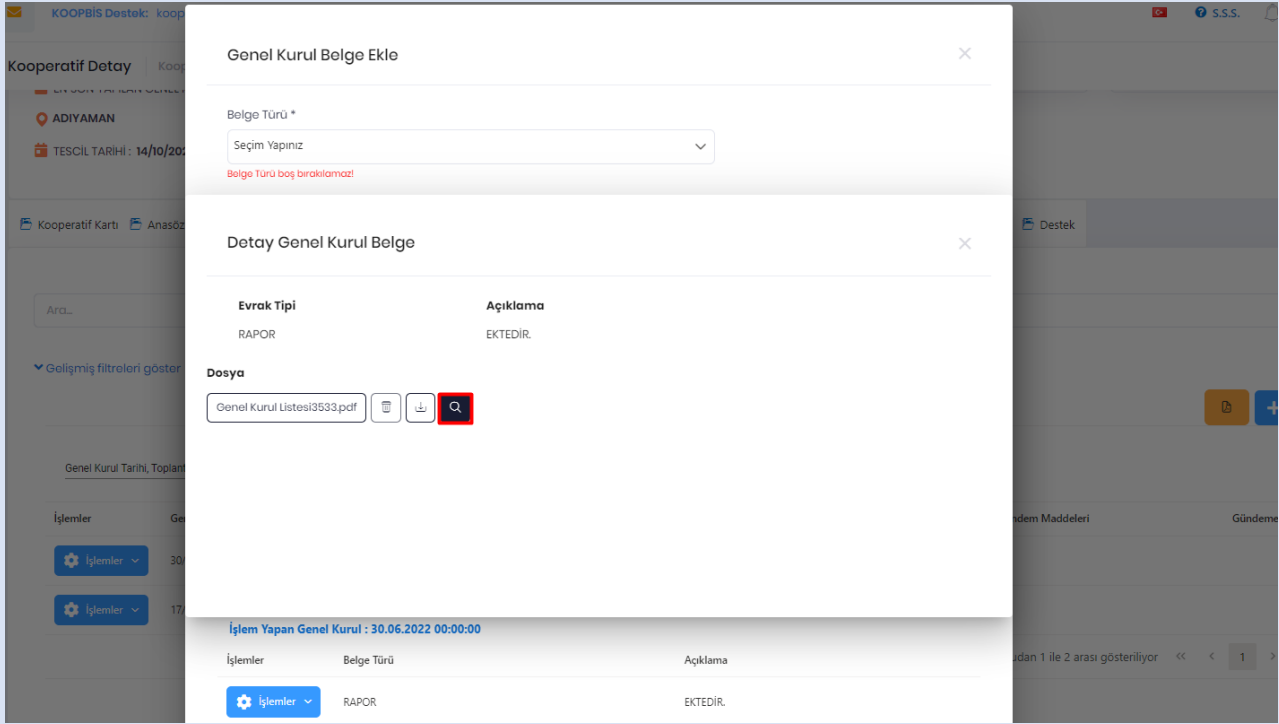
Şekil 2: Genel Kurul Belge Ekle

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

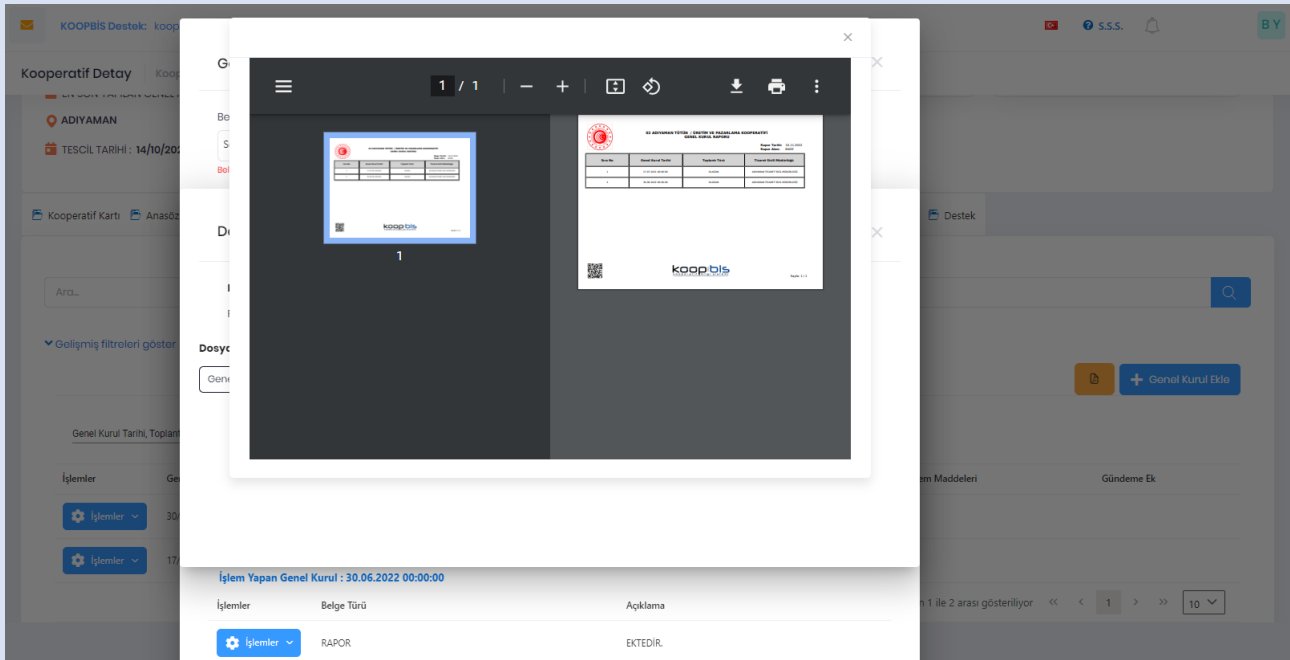


Şekil 3: Genel Kurul Belge Detay

Eklene dosyayı görüntülemek için “Önizleme” butonuna tıklanır.



Şekil 4: Genel Kurul Belge Ön İzleme Butonu



Şekil 5: Genel Kurul Belge Ön İzleme İşlemi