

İNTİBAK ANASÖZLEŞMESİNİN HAZIRLANMASI KİLAVUZU

Kooperatiflerin intibak süreci Merkezi Sicil Kayıt Sistemi (MERSİS- <https://mersis.gtb.gov.tr>) üzerinden hazırlanacak anasözleşme ile başlayacaktır. Hazırlanan anasözleşme için izin mercii (Bakanlık/İl Müdürlüğü) verilen iznin genel kurulda kabul edilmesi üzerine ilgili Ticaret Sicili Müdürlüğü'nde (TSM) tescil ve ilanı ile de intibak süreci tamamlanacaktır. Aşağıda anasözleşme hazırlama süreci ile bu süreçte dikkat edilmesi gereken hususlara görsel desteklemelerle yer verilmektedir.

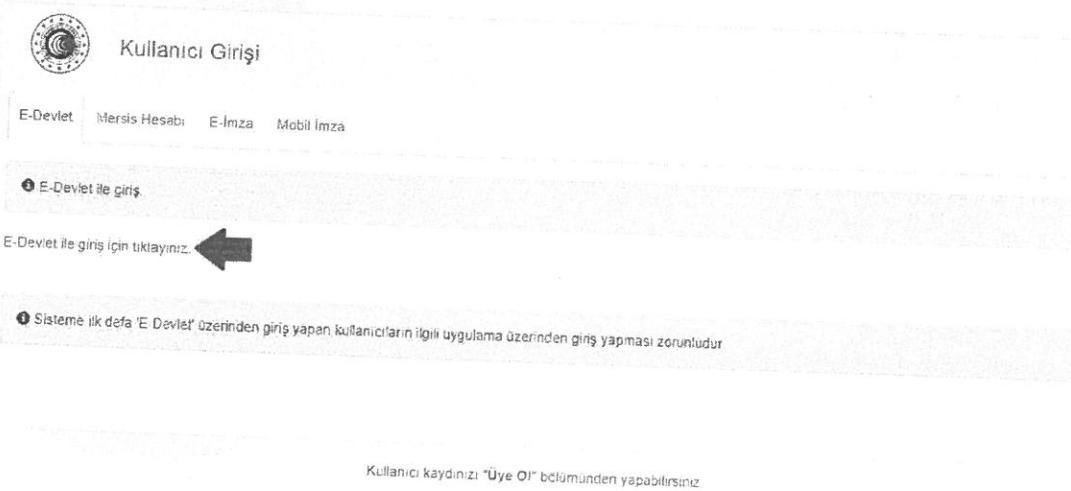
Kooperatifin tescil edilmiş yetkililerinden herhangi birinin e-devlet şifresi ile MERSİS'e giriş yapılır.

Şekil 1



Şekil 1'de işaretli "Giriş" butonuna tıklanarak Şekil 2'de görülen sayfa açılır. Açılan bu sayfada aşağıda okla gösterilen "E-Devlet ile giriş için tıklayınız" bağlantısı tıklanır. Sonraki adımda sayfa otomatik olarak e-Devlet Kapısı Kimlik Doğrulama Sistemine yönlenir.

Şekil 2



Kimlik doğrulama sisteminde kooperatif yetkilisinin Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarası (TCKN) ve e-devlet şifresi girilerek sisteme giriş yapılır.

Şekil 3

The screenshot shows the login interface for the e-Devlet Kapısı Kimlik Doğrulama Sistemi. At the top, there is a logo and the system name. Below that, there are two input fields: 'Giriş Yapılacak Adres' (with placeholder 'https://mersis.gtb.gov.tr') and 'Giriş Yapılacak Uygulama' (with placeholder 'MERSIS Uygulaması'). A note below these fields states: 'T.C. Kimlik Numaranızı ve e-Devlet Şifrenizi kullanarak kimliğiniz doğrulandıktan sonra işlemimize kaldığınız yerden devam edebilirsiniz.' There are five tabs for authentication methods: 'e-Devlet Şifresi' (selected), 'Mobil İmza', 'e-İmza', 'T.C. Kimlik Kartı', and 'Internet Bankacılığı'. The 'e-Devlet Şifresi' tab contains fields for 'T.C. Kimlik No' (containing '12345678910') and 'e-Devlet Şifresi' (containing '*****'). To the right of these fields are two checkboxes: 'Sanal Klavye' and 'Yazarken Gizle'. Below these fields is a note: 'e-Devlet şifrenizi unutmanız durumunda doğruladığınız cep telefonunuzdan yenileme işlemi yapabilirsiniz.' At the bottom of the form are two buttons: 'İptal Et' (Cancel) and 'Giriş Yap >' (Login). At the very bottom, there is a copyright notice: '© 2022, Ankara - Tüm Hakkları Saklıdır' and links for 'Gizlilik ve Güvenlik' and 'Hızlı Çözüm Merkezi'.

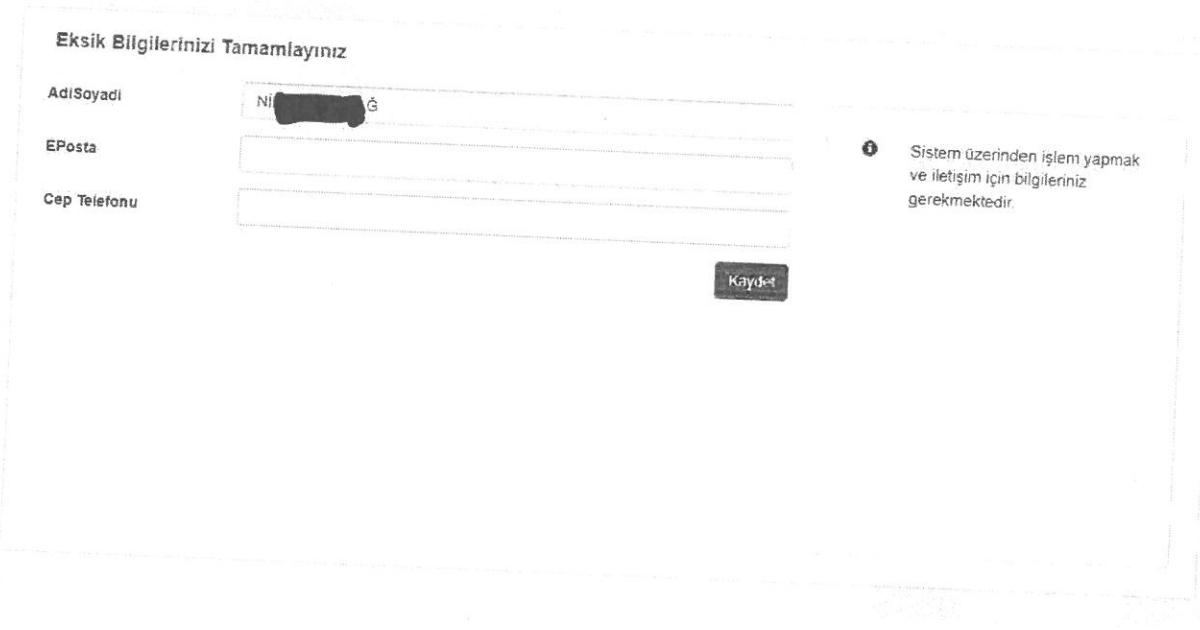
Sisteme ilk defa giriş yapan kullanıcılar sistemin bir takım kişisel verileri işleyebilmesi için gerekli olan onamı Şekil 4'te görülen “Onayla” butonuna tıklayarak verirler.

Şekil 4

The screenshot shows the consent page for the e-Devlet Kapısı Kimlik Doğrulama Sistemi. It features the system logo and name at the top. Below that, there are two input fields: 'Giriş Yapılacak Uygulama' (placeholder 'MERSIS Uygulaması') and 'Giriş Yapılacak Adres' (placeholder 'https://mersis.gtb.gov.tr'). On the right side, there is a 'turkiye.gov.tr' logo. A note below the input fields states: 'Giriş yapmak istediğiniz uygulama bazı kişisel bilgilerinize erişim hakkı istemektedir. Lütfen aşağıdaki listeyi kontrol ederek, paylaşmak istediğiniz bir bilginiz var ise işleme devam etmeyiniz.' Below this note, there are two sections: '1- Ad Soyad Bilgisi' (containing 'Kimlik Numarası, Ad, Soyad bilgileriniz.') and 'Onayla >' (containing 'İptal'). At the bottom, there is a copyright notice: '© 2022, Ankara - Tüm Hakkları Saklıdır' and links for 'Gizlilik ve Güvenlik' and 'Hızlı Çözüm Merkezi'.

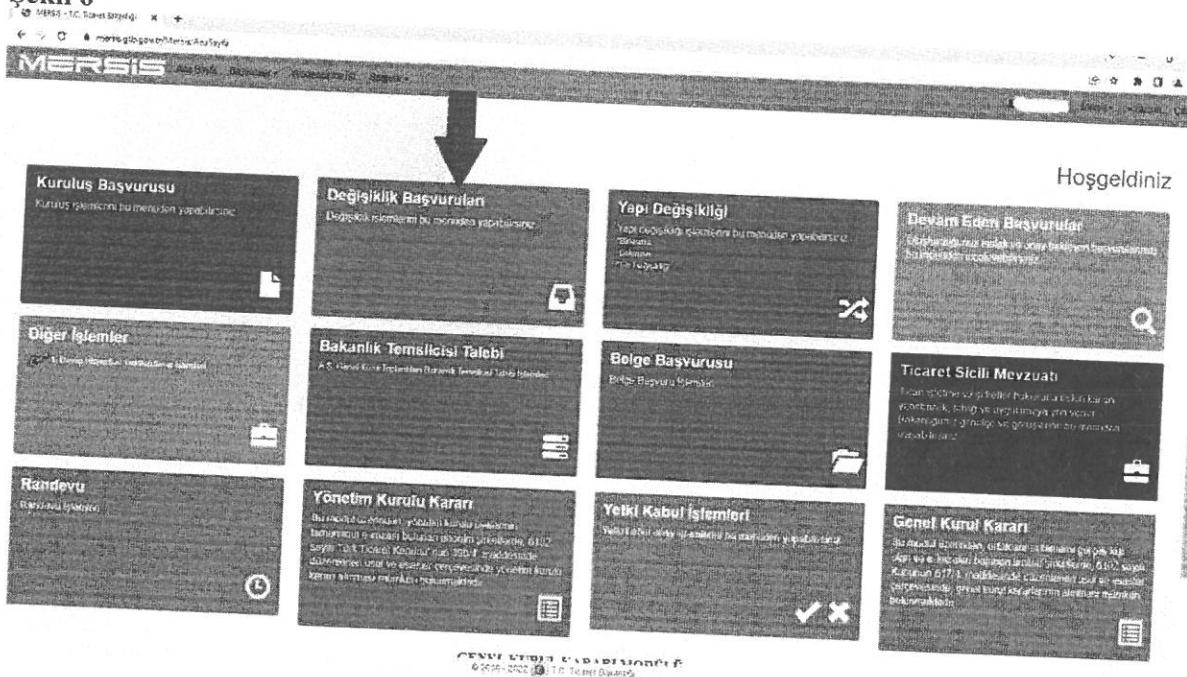
Kişinin sistemde e-posta adresi ve telefon numarası bilgileri yok ise Şekil 5'te görülen alanlara bu bilgiler girildikten sonra “Kaydet” butonuna basılarak işleme devam edilir. Buraya girilecek e-posta ve telefon bilgilerinin daha önce bir başkası adına MERSİN'e girilmemiş bilgiler olması gerekmektedir.

Şekil 5



Bu bilgilerin doğru ve eksiksiz olarak girilerek kaydedilmesini takiben kullanıcı otomatik olarak Şekil 6'da görülen MERSİN ana sayfasına yönlendirilir. Bu sayfada aşağıda okla gösterilen “Değişiklik Başvuruları” sekmesine tıklanır.

Şekil 6



Açılan sayfada Şekil 7'de gösterilen sorgulama ekranı gelir. Ekrandaki boşluklara herhangi bir veri girilmeden okla gösterilen “Firma Ara” butonuna tıklandığında sayfanın altındaki boşlukta

Şekil 8'de görüldüğü gibi kullanıcının yetkilisi olduğu tüm şirket ve kooperatifler listelenir. Kullanıcının yetkilisi olduğu herhangi bir kooperatif listelenmemiyorsa kişi ticaret sicilinde başvuru yapmak istediği kooperatifin yetkilisi olarak tescil edilmemiştir. Kişi kooperatifteki yetkisinin tescil edildiğinden eminse ve sistemde bir hata olduğunu düşünüyorsa ilgili ticaret sivil ile görüşebilir; yahut kooperatifin yetkilisi olduğundan emin olunan birinin TCKN ve e-devlet şifresi ile süreç baştan alınabilir.

Şekil 7

Şekil 8'de okla gösterilen alanda listelenen firmalardan intibak süreci başlatılmak istenilen kooperatifin üzerine tıklanarak kooperatif bilgilerinin ve değişikliklerle ilgili butonların yer aldığı ekran açılır.

Şekil 8

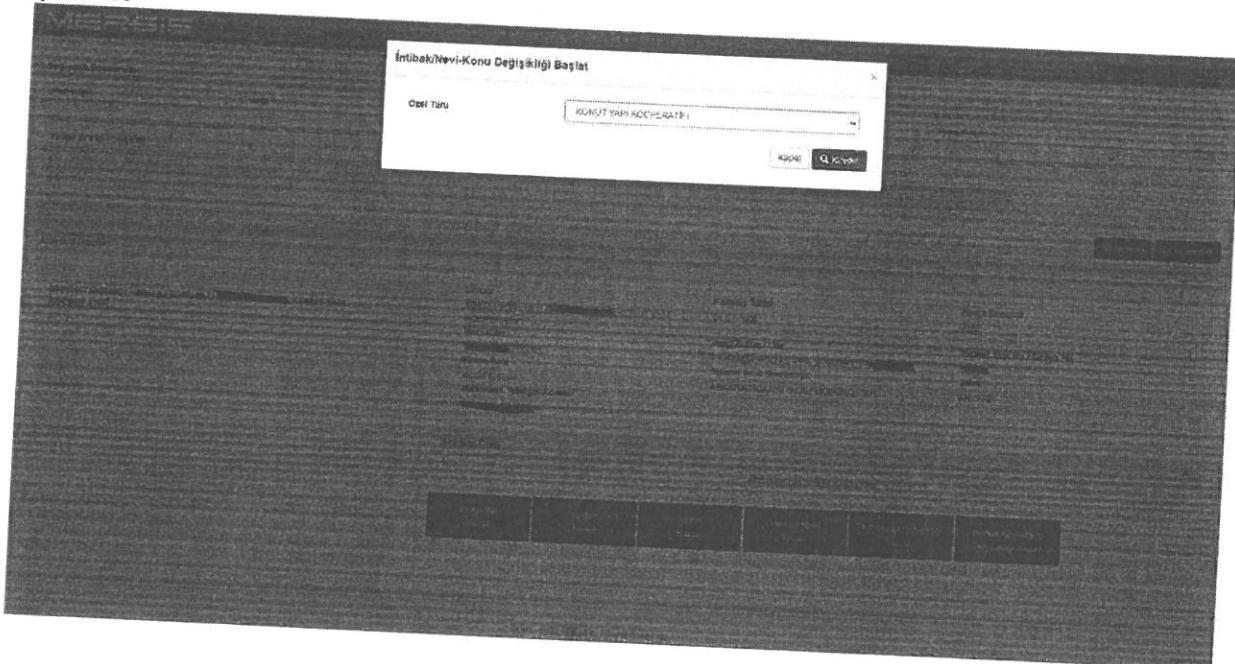
Açılan ekranda Şekil 9'da okla gösterilen “İntibak/Nevi-Konu Değişikliği Başlat” butonuna tıklanır.

Şekil 9

The screenshot shows a search results page from the MERSIS system. The search term 'KONUT YAPI KOOPERATİFİ' has been entered into the search bar. Below the search bar, there are several input fields: 'Merket No.' (filled with '0'), 'Vergi No.' (filled with '8'), 'Unvan' (filled with 'SÝNIRÝ SÝRÝMEHMET KONUT YAPI KOOPERATİFİ'), 'Kurulma Tarihi' (filled with '04-01-2006'), 'Firma Durumu' (filled with 'Aktif'), 'Ticaret Sıra No.' (filled with '7'), 'Bölge' (filled with 'Ankara'), and 'Ticaret Sıra / Dönya No.' (filled with '2'). On the right side of the search results, there is a large downward arrow pointing towards the 'İntibak/Nevi-Konu Değişikliği Başlat' button. At the bottom of the screen, there is a footer bar with various icons and text.

Açılan ekranda Şekil 10'da görüldüğü şekilde intibak edilecek kooperatif özel türü seçilir.
(Örnekte Konut Yapı Kooperatifi özel türü temsilen seçilmiştir.)

Şekil 10





İntibak edilecek özel tür seçildikten sonra otomatik olarak Şekil 11'de görülen anasözleşme hazırlama sayfası açılır.

Şekil 11

The screenshot shows the MERSİS system interface with the following details:

- On Başlıklar:** Unvan, Firma Nevı, Alt Grubu, Talep Tipi.
- SİPARİŞ BİRLİĞİ:** KOBİLET YAPI
- KOOPERATİF:** KOOPERATİF
- İşlemler:** İ. İşlemler, İkinci İşlemler.
- Adres:** ANKARA, ÇANKAYA, 06590
- Vergi Dairesi:** KAHRAMANMARAŞ VEROVİ DAİRESİ
- Ticaret Sicili Mevzuatı:** ANAPARTİCİLER SİCİL İMZA MUHİMLÜĞÜ
- Vergi No:** 12345678901234567890

Deklev: Edebiyat On İspeme, İstihdam, Karanfil, Karanfil Anlaşmaları.

Kullanıcılar: Unvan, Adres, E-mail, Sıra, Maale Erişim Özelliğine Duzenle.

Çıktılar: Mersis Dosya, Mersis Dosya ve Dosya, Mersis Dosya ve Dosya ve Dosya.

Başvuru onaya gönderilmeden evvel herhangi bir sebeple işlemin yarılmaması halinde MERSİS ana sayfasında Şekil 12'de okla gösterilen "Devam Eden Başvurular" sekmesine tıklanarak açılan soru ekranında yer alan boşluklara herhangi bir veri girilmeden Şekil 13'te okla gösterilen "Sorgula" butonuna tıklanarak aktif başvurular listelenebilir. Şekil 14'te görüldüğü halde sayfa altında listelenen başvuru, yine Şekil 14'te okla gösterilen düzenle butonuna tıklanarak yeniden açılabilir.

Şekil 12

The screenshot shows the MERSİS system interface with the following sections:

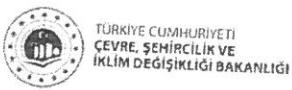
- Kuruluş Başvurusu:** Kuruluş işlemleri hakkında bilgi almak için.
- Değişiklik Başvuruları:** Değişiklik işlemleri hakkında bilgi almak için.
- Yapı Değişikliği:** Yapı Değişiklikleri hakkında bilgi almak için.
- Devam Eden Başvurular:** Devam Eden Başvurular hakkında bilgi almak için.
- Diger İşlemler:** Diğer İşlemler hakkında bilgi almak için.
- Bakanlık Temsilcisi Talebi:** A.S. ve Genel Kurulların Gölgeye Temsilci Talebi Uygulaması.
- Belge Başvurusu:** Belge Başvurusu hakkında bilgi almak için.
- Ticaret Sicili Mevzuatı:** Ticaret Sicili ve Ticaret İstihdamı hakkında bilgi almak için.

A large downward arrow points from the top right towards the "Hoşgeldiniz" section.

Şekil 13

The screenshot shows the MERSİS system interface with the following search fields:

- Lütfen soruşturma bilgilerini giriniz:** Search field.
- Ticaret Sicili No / Dosya No:** Text input field.
- Mersis No:** Text input field.
- Talep No:** Text input field.
- Unvan:** Text input field.
- Başvuru Tarih Aralığı:** Date range selector.
- Başvuru Tipi:** Drop-down menu.
- Başvuru Durumu / Türü:** Drop-down menu.
- Başvuru Durumu / Türü:** Drop-down menu.
- Talep Durumu / Türü:** Drop-down menu.
- İşlemler:** Drop-down menu.
- Güncelle:** Button.



Şekil 14

The screenshot shows a search interface for the MERSİS system. At the top, there are tabs for 'Ana Sayfa' (Home Page), 'Gesmesiz', 'Vektörel Dosya İD', and 'Saygılı'. Below the tabs, there is a message: 'Lütfen soruşturma bilgilerini giriniz.' (Please enter investigation information). There are several input fields: 'Ticaret Sicili No / Dosya No', 'Unvan', 'Başvuru Tarih Aralığı', 'Bağıncı Tarihi', 'Talep Durumu / Türü', 'Mersis No', and 'Talep No'. On the right side, there is a search button labeled 'Ara' (Search) and a 'Sıfırla' (Clear) button. Below these fields, there is a table titled 'Tescil Talep Listesi' (Registration Application List) with columns: 'Talep No', 'Mersis No', 'Ticaret Sicili No / Dosya No', 'Vergi No', 'Vergi Dairesi', 'Unvan', 'Firma Adı', 'Talep Türü', 'Durum', 'Başvuru Tarihi', and 'Başvuran Kişi Adı Soyadı'. One row in the table is highlighted in red, showing the following details:

000111111111	000000000000	000000000000	000000000000	KIZILBEY VERGI DAİRESİ	SİNIRLI SORUMLU ANKARA KOOPERATİFİ	KOOPERATİF	İntibak/Vergi Değişikliği	Duyuru Edildi	31.10.2022	Başvuru Tarihi	Adı Soyadı
--------------	--------------	--------------	--------------	------------------------	------------------------------------	------------	---------------------------	---------------	------------	----------------	------------

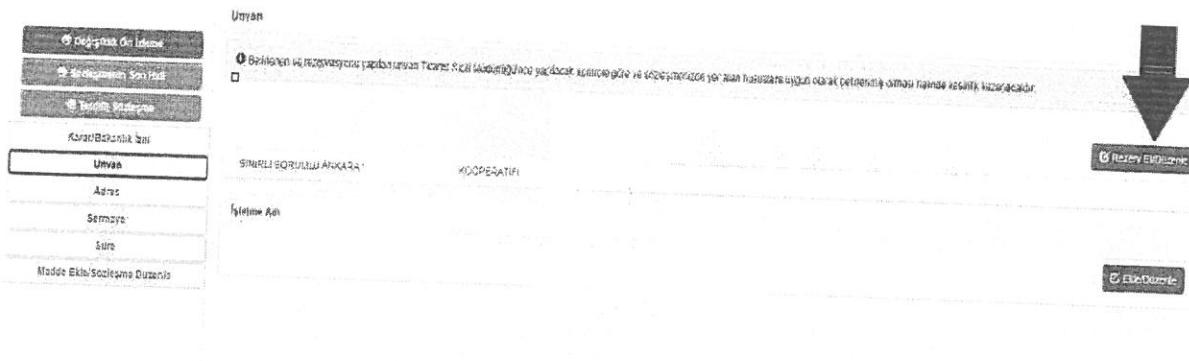
Şekil 15'te görülen anasözleşme hazırlama ekranının solunda yer alan ve şekilde kırmızı renkte çerçeve içine alınan sekmederden anasözleşme hazırlama işlemine devam edilir. Karar/Bakanlık İzni sekmesinde yer alan veriler Bakanlık izni alındıktan sonra Ticaret Sicili Müdürlüğü yetkililerince kaydedilecek olup kullanıcıların bu sekmede yapması gereken bir işlem bulunmamaktadır.

Şekil 15

The screenshot shows the 'Anasözleme' (Preparation) screen of the MERSİS system. The left side has a sidebar with 'On Başarı', 'Ünvan', 'Firma Adı', 'Alt Grubu', and 'Talep Türü'. The main area has sections for 'Detay' (Details) and 'Kareografyanın İsmi' (Name of the Notary). In the 'Detay' section, there is a dropdown menu for 'Detaylılık Seviyesi' (Level of Detail) with options like 'Detaylı Detaylı', 'Detaylı Genel', and 'Genel Genel'. The 'Kareografyanın İsmi' section contains fields for 'Unvan', 'Adres', 'Şehir/İzmir', 'Şube', and 'Maddi Evin İsteme Dairesi'. On the right side, there are fields for 'Vergi Dairesi', 'Ticaret Sicili Müdürlüğü', and 'Vergi No', along with a note: 'KARMA SANAYİ KARŞILAŞMA VERGİ DAİRESİ ANKARA TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ'. At the bottom, there is a footer with '© 2014 - 2022 MERSİS İletişim' and a 'Kullanıcı Hakkında' link.

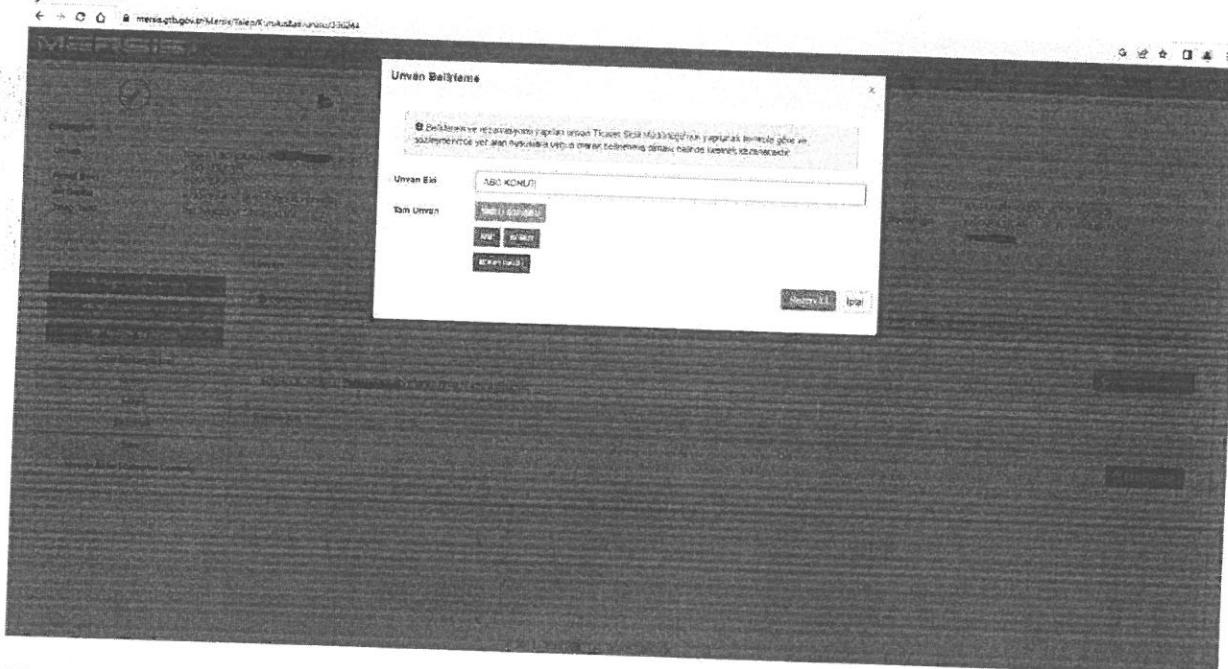
Kooperatif unvanında herhangi bir değişiklik yok ise "Unvan" sekmesinde yapılması gereken herhangi bir işlem bulunmamaktadır. Lakin MERSİS'te yer alan unvan verisinde herhangi bir hata olup olmadığına dikkat edilmelidir. Örneğin kooperatifin MERSİS'deki unvan verisi içerisinde "San. Sit., Koop. vb." gibi kısaltma ifadeler varsa, özel tür adı olan "Konut Yapı Kooperatifi, Karma Sanayi Sitesi Yapı Kooperatifi" gibi ifadeler unvanın sonunda bölünmemiş nedeniyle değiştirilmesi gerekiyorsa; "Unvan" sekmesine tıklandığında açılan sayfada yer alan ve Şekil 16'da okla gösterilen "Rezerve Et/ Düzenle" butonundan unvan girişi yapılmalıdır. Bu alanın altında yer alan bölümde "İşletme adı" eklenmemesi intibak işleminin sorunsuz devam etmesi bakımından çok önemlidir.

Şekil 16



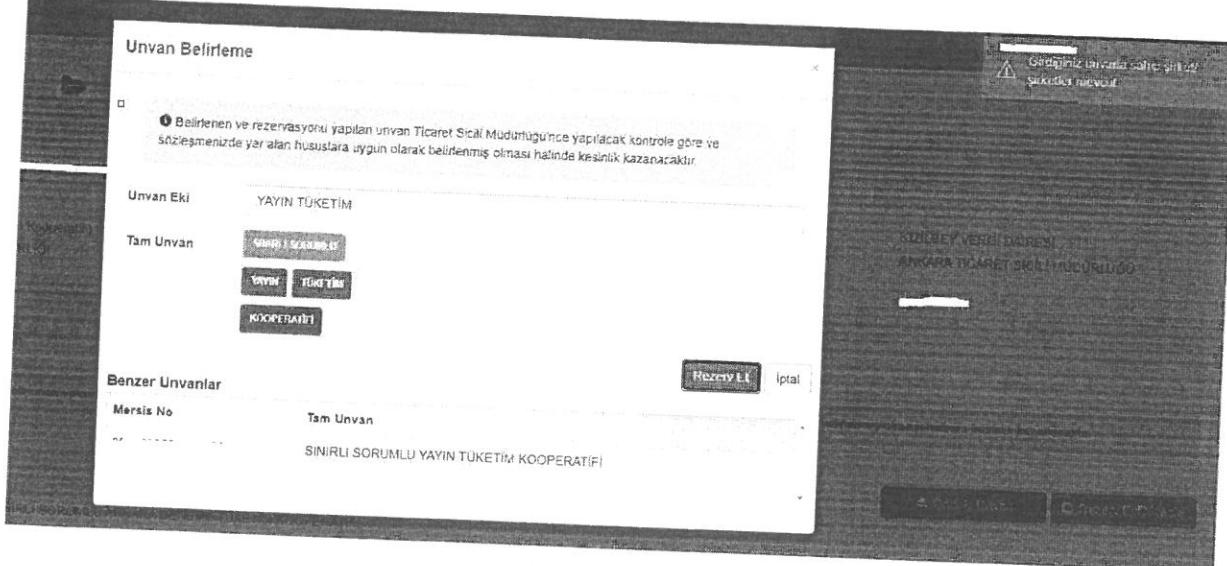
“Rezerve Et/Düzenle” butonuna tıklandığında açılan sayfa yer alan boşluğa “Sınırı Sorumlu” ve “Kooperatif” ifadeleri olmadan kooperatif unvanı yazılmalıdır. Bu ifadeler sistem tarafından otomatik olarak verilmektedir. Tam unvan Şekil 17’de görüleceği üzere farklı renklerde vurgulanarak gösterilmektedir. Bu alandan girişin doğru yapılip yapılmadığı takip edilebilir. Unvan belirleme ekranının sağ alt köşesinde yer alan rezerve et butonuna tıklandığında girilen unvan bu başvuru için 3 günlüğüne rezerve edilir. Başvuru üç gün içerisinde TSM onayına gönderilmez ise unvanın yeniden rezerve edilmesi gereklidir.

Şekil 17

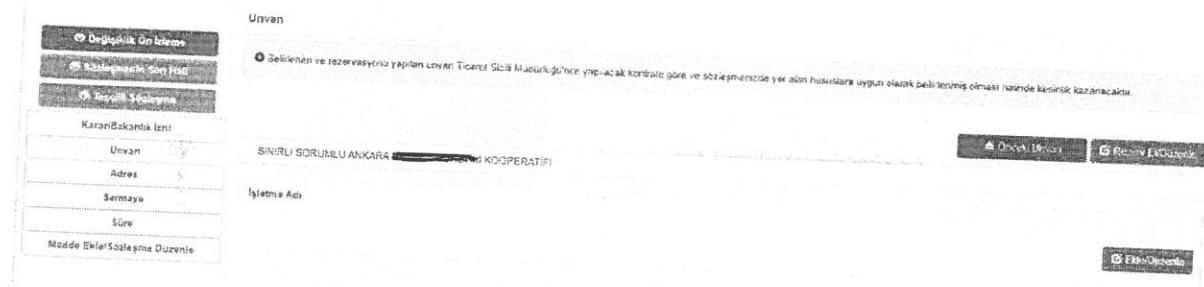


Unvan belirlenirken unvanda Türkiye, Milli Türk gibi kullanımı Cumhurbaşkanlığı iznine tabi kelimeler ile hukukun genel ilkelerine aykırı ve ahlaka mugayir ifadelerden kaçınılmış gerekmektedir. Öte yandan bir başka kooperatifin unvanının aynı yahut benzeri ifadeler kullanılmak istenildiğinde sistem buna izin vermeyerek Şekil 18’de görüldüğü gibi benzer unvanlı kooperatifleri listeleyecektir. MERSİS sistemi oluşturulmadan evvel farklı bölgelerde birbiriyile tümyüle aynı unvan altında kuruluşuna izin verilen kooperatiflerin olduğu bilinmektedir. Bu kooperatiflerin sistemden bu uyarıyı almaları halinde unvanlarına ek ifadeler koyarak farklılaştırması gerekmekte olup, karışıklıkların ortadan kalması adına da faydalı olacaktır. Unvanın sorunsuz olarak rezerve edilmesi halinde son hali Şekil 19’da görüldüğü gibi ekranada görünecektir.

Şekil 18

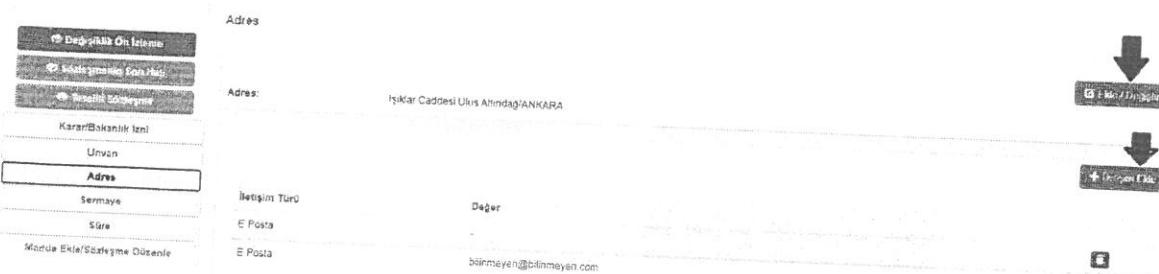


Şekil 19



Unvan ile ilgili işlemler tamamlandıktan sonra “Adres” sekmesine tıklanarak bu alandaki veriler girilmelidir. Bu alanda kooperatifin adresi, telefon ve e-posta bilgileri ve çalışma bölgесine dair düzenlemeler yapılmaktadır. Sistemdeki yazışma adresi ile e-posta ve telefon bilgileri güncel değil ise güncellenmesinde fayda vardır. Adres güncellemesi Şekil 20’de okla gösterilen “Ekle/Değiştir” butonuna tıklanarak açılan ve Şekil 21’de gösterilen ekrandan Ulusal Adres Veri Tabanı (UAVT) formatındaki ekranın yapılmaktadır. Bu ekranın kooperatifin merkezinin bulunduğu ilçe hatalı ise hatanın giderilmesi için Ticaret Sicili Müdürlüğü ile iletişime geçebilirsiniz. İlçede hata yok ancak adres eski bir adres ise yahut UAVT formatına uygun değilse bu sekmeden güncel adres girilmelidir.

Şekil 20



Sekil 21

Ekle / Değiştir

Adres Türü

Adres Arama TÜRÜ

İl

İlçe

Mahalle/Koy

Cadde/Sokak

Dış Kapı No

İç Kapı No

Firma Merkez Adresi

Adres İle Arama

UAVT Kodu İle Arama

ANKARA

ALTINDAĞ

* Dış ve İç Kapı Numaraları Bulunamıyorsa İlgili Birime Başvurularak Adres Kaydediniz.

İptal Kaydet

Şekil 20'deki ekrandaki iletişim bilgileri hatalı ise hatalı bilgiler karşısındaki kırmızı çöp kutusu simgelerine tıklanarak silinmelidir. Yeşil renkli “İletişim Ekle” butonuna tıklanarak açılan pencerede Şekil 22'de görüldüğü şekilde iletişim türü ve iletişim bilgisi girilerek kaydedilir.

Sekil 22

İletişim Ekle

• E-Posta ve cep tef bilgilerinin girilmesi zorunludur.

İletişim Türü

Değer

Cep Tel

E Posta

Ev Tel

Fax

İş Tel

Kep Adresi

Web Sitesi

İptal Kaydet



Girişler doğru şekilde yapıldığında ekranda Şekil 23'te görüldüğü şekilde göرüntülenebilecektir.

Şekil 23

The screenshot shows the 'Sermaye' (Capital) section of an application form. On the left, there are several checkboxes: 'Değişiklik On Izleme', 'Sözleşmenin Son Hali', 'Tescilli Söylediğim', 'Karar/Bakanlık İzni', 'Unvan', 'Adres', 'Sermaye', 'Süre', and 'Maddi Ekle/Sözleşme Düzenle'. The 'Sermaye' checkbox is checked. The 'Adres' (Address) section contains fields for 'Adres Türü' (Address Type), 'Firma Merkez Adresi' (Business Center Address), 'UAVT Kodu' (UAVT Code), 'Mahalia' (Mahalle), 'AYDINCIK Mahallesi' (AYDINCIK Mahallesi), 'İlçe' (District), 'Dir Kapı No.' (Door Number), 'Caddesi/Sokak' (Street/Block), 'Adres' (Address), 'İl' (Province), 'İşyeri' (Workshop), 'İşyeri Adresi' (Workshop Address), 'İşyeri UVT Kodu' (Workshop UAVT Code), 'İşyeri Mahallesi' (Workshop Mahalle), 'İşyeri İlçe' (Workshop District), 'İşyeri Caddesi/Sokak' (Workshop Street/Block), 'İşyeri Kapı No.' (Workshop Door Number), 'İşyeri İmza' (Workshop Signature), and 'İşyeri İmza Dosyası' (Workshop Signature Document). The 'İletişim Türü' (Communication Type) section includes 'E Posta' (Email) and 'Cep Tel' (Mobile Phone). The 'Değer' (Value) section lists 'Toplam Sermaye (TL)' (Total Capital TL) as 250.000,00 TL, 'Bir Payın Değeri (TL)' (Value of one share TL) as 100,00 TL, 'Toplam Pay Adedi' (Total number of shares) as 2500, 'Kooperatifin Asgari Sermayesi (TL)' (Minimum capital requirement TL) as 700,00 TL, and 'Her Ortağın Taahhüt Edeceği Asgari Pay Adedi' (Each partner's minimum guarantee share amount) as 1. There are also 'Önceden Adres' (Previous address) and 'Ede / Doldur' (Fill / Enter) buttons at the top right.

Adres ve iletişim bilgileri tamamlandıktan sonra “Sermaye” sekmesinde tıklanır. Açılan sayfada Şekil 24’te kırmızı çerçeve içinde gösterilen sermaye bilgileri görüntülenir. Şekilde okla gösterilen “Sermaye değişikliği” butonuna tıklanarak Şekil 25’te gösterilen ekran açılır. Bu ekranda sermaye “Her Ortağın Taahhüt Edeceği Asgari Pay Adedi” girildikten sonra, sistemin otomatik olarak belirleyeceği asgari sermaye tutarından az olmamak üzere toplam sermaye miktarı girilir ve “Kaydet” butonuna basılarak sermaye bilgisi kaydedilir.

Şekil 24

The screenshot shows the 'Sermaye' (Capital) section of an application form. It displays the following capital details: Toplam Sermaye (TL) 250.000,00 TL, Bir Payın Değeri (TL) 100,00 TL, Toplam Pay Adedi 2500, Kooperatifin Asgari Sermayesi (TL) 700,00 TL, and Her Ortağın Taahhüt Edeceği Asgari Pay Adedi 1. On the right, there is a large downward-pointing arrow above a button labeled 'Sermaye Değiştir' (Change Capital).

Şekil 25

Sermaye Azaltımı / Artırımı

Mevcut Sermaye

Toplam Sermaye (TL)	0,00 TL
Bir Payın Değeri (TL)	
Toplam Pay Adedi	0
Kooperatifin Asgari Sermayesi (TL)	
Her Ortağın Taahhüt Edeceği Asgari Pay Adedi	

Yeni Sermaye

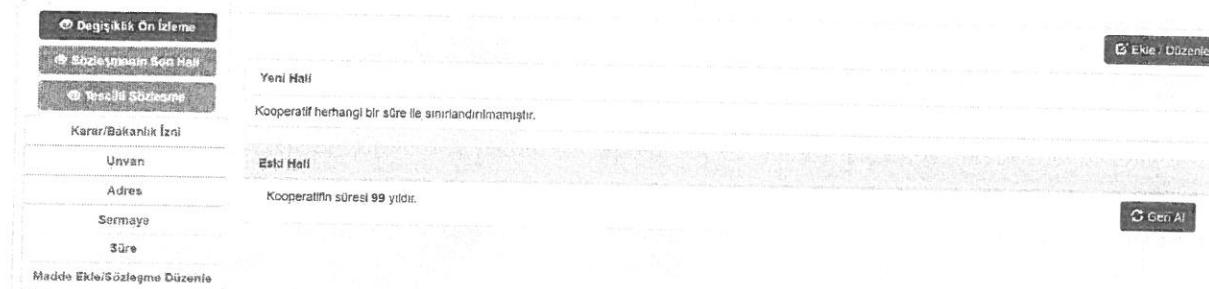
Toplam Sermaye (TL)	700,00
Artırılan Sermaye (TL)	700,00
Kooperatifin Asgari Sermayesi (TL)	700,00
Her Ortağın Taahhüt Edeceği Asgari Pay Adedi	1

İptal Kaydet



Sermaye verileri girildikten sonra “Süre” sekmesine tıklanarak Şekil 26’da gösterilen ekran açılır. Şekilde görüldüğü gibi “Yeni Hali” başlığı altında “Kooperatif herhangi bir süre ile sınırlanılmamıştır.” ifadesi bulunacaktır. Kooperatif herhangi bir süreyle sınırlanılmamış ise bu sekmede herhangi bir işlem yapmaya gerek yoktur. Ancak kooperatif belirli bir süre ile sınırlanırmak isteniyorsa “Ekle/Düzenle” butonuna tıklanarak açılan pencerede mevcut sürenin girişi yapılır. Daha önce süreli olan bir kooperatif intibak işlemi esnasında “Sınırsız” olarak seçilerek süresiz hale de getirilebilir.

Şekil 26



Değişiklik On İzleme
Sözleşmenin Son Hali
Tescili Sözleşme
Karar/Bakanlık İzni
Unvan
Adres
Sermaye
Süre
Madde Ekle/Sözleşme Düzenle

Yeni Hali
Kooperatif herhangi bir süre ile sınırlanılmamıştır.

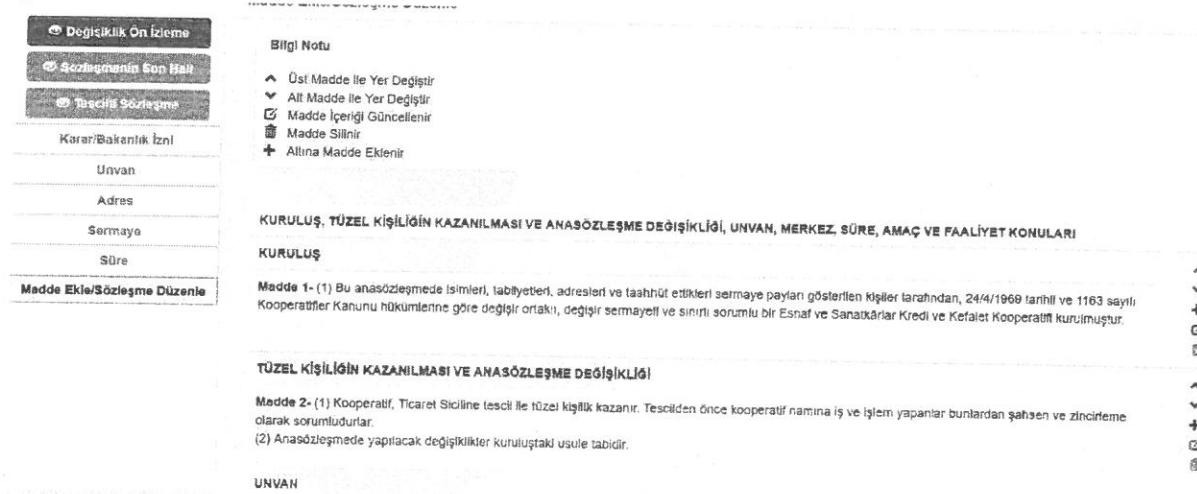
Eski Hali
Kooperatifin süresi 99 yıldır.

Ekle / Düzenle
Gen Al

“Süre” sekmesinden kooperatifin süresi belirlendikten sonra “Madde Ekle/Sözleşme Düzenle” kısmında **intibak işleminin sorunsuz yürütmesi açısından herhangi bir değişiklik yapılmayarak örnek anasözleşmenin aynıyla kabul edilmesi gerekmektedir.**

Öte yandan kooperatiflerin daha önce Bakanlıktan onay alarak tescil ettirdikleri kuruluş ve anasözleşme değişikliğine binaen düzenleme yapmak isterse Şekil 27’de gösterilen ekranın değiştirmek istediği maddeye giderek maddenin sağ üst köşesinde bulunan ve Şekil 28’de okla gösterilen kutucuğa tıklamak suretiyle Şekil 29’da gösterilen değişiklik ekranına ulaşabilir.

Şekil 27



Değişiklik On İzleme
Sözleşmenin Son Hali
Tescili Sözleşme
Karar/Bakanlık İzni
Unvan
Adres
Sermaye
Süre
Madde Ekle/Sözleşme Düzenle

Bilgi Notu
▲ Üst Madde İle Yer Değistir
▼ Alt Madde İle Yer Değistir
☒ Madde İçeriği Güncellenir
☒ Madde Silinir
✚ Altına Madde Eklenir

KURULUŞ, TÜZEL KİŞİLĞİN KAZANILMASI VE ANASÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ, UNVAN, MERKEZ, SÜRE, AMAÇ VE FAALİYET KONULARI
KURULUŞ
Madde 1- (1) Bu anasözleşmede (ismiler), tâbiiyetleri, adresleri ve taahhüt ettikleri sermaye payları gösterilen kişiler tarafından, 24/4/1960 tarihli ve 1163 sayılı Kooperatifler Kanunu hükümlerine göre değiştir ortak, değiştir sermayeli ve sınırlı sorumlu bir Esnaf ve Sanatkârlar Kredi ve Kefalet Kooperatif kurulmuştur.

TÜZEL KİŞİLĞİN KAZANILMASI VE ANASÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ
Madde 2- (1) Kooperatif, Ticaret Siciline tescili ile tüzel kişilik kazanır. Tesilden önce kooperatif namına iş ve işlem yapanlar bunlardan şahsen ve zincirleme olarak sorumluludurlar.
(2) Anasözleşmede yapılacak değişiklikler kuruluşunca usul tabidir.

UNVAN

Maddesi Güncelle

Şekil 28

OY KULLANMANIN ŞEKİLİ

Madde 35- (1) Oylamalar genel olarak el kaldırma (açık oylama) suretiyle yapılır. Genel kurula katılanların yanında fazlasının talebi halinde gizli oya başvurulur. Ancak, kooperatifin ortak sayısı beş yüzü geçtiği takdirde yörenim ve denetim kurulu seçimlerinde oylamalar gizli oy açık tasrif esasına göre yapılır
(2) Gizli oylamada, kooperatif mührü ile mühürlenmiş boş oy pusulalarının kullanılması esastır. Ancak, genel kurulca karar alınmak kaydıyla ayrıca basılı oy pusulası da kullanılabilir. Genel kurulun yalnızca basılı oy pusulası kullanılması yolunda olacağı karar geçersizdir. Genel kurulda kooperatif mührü ile mühürlenmiş boş oy pusulaları ve basılı oy pusulalarından başkaca bir pusula seçim için kullanılmaz. Matbaada basılmış veya yazı makinesi ile yazılmış ya da çoğaltılmış oy pusulanın basılı oy pusulası sayılır.

Şekil 29

Madde Güncelle

Sıra No	35
Başlık	OY KULLANMANIN ŞEKLİ
İçerik	B I U S E E E A-

(1) Oylamalar genel olarak el kaldırma (açık oylama) suretiyle yapılır. Genel kurula katılanların yarıdan fazlasının talebi halinde gizli oya başvurulur. Ancak, kooperatifin ortak sayısı beşyüzü geçtiği takdirde yönetim ve denetim kurulu seçimlerinde oylamalar gizli oy açık tasnif esasına göre yapılır.
(2) Gizli oylamada, kooperatif mührü ile mühürlenmiş boş oy pusulalarının kullanılması esastır. Ancak, genel kurulca karar alınmak kaydıyla ayrıca basılı oy pusulası da kullanılabilir. Genel kurulun yalnızca basılı oy pusulası kullanılması yolunda alacağı karar geçersizdir. Genel kurulda kooperatif mührü ile mühürlenmiş boş oy pusulaları ve basılı oy pusulalarından başkaca bir pusula seçim için kullanılamaz. Matbaada basılmış veya

Güncelle

Bu ekranın görünümü 35'inci maddenin sağ üst köşesindeki düğmeye tıklanarak, maddede yer alan oylama usulü Şekil 30'da gösterilen şekilde değiştirilebilir. Değişiklikler girildikten sonra Şekil 30'da yer alan Güncelle butonuna basıldığında madde içeriği Şekil 31'de görüldüğü şekilde değişecektir.

Şekil 30

Madde Güncelle

Sıra No	35
Başlık	OY KULLANMANIN ŞEKLİ
İçerik	B I U S E E E A-

(1) Oylamalar genel olarak el kaldırma (açık oylama) suretiyle yapılır. Yönetim ve denetim kurulu seçimlerinde oylamalar gizli oy açık tasnif esasına göre yapılır.
(2) Gizli oylamada, kooperatif mührü ile mühürlenmiş boş oy pusulalarının kullanılması esastır. Ancak, genel kurulca karar alınmak kaydıyla ayrıca basılı oy pusulası da kullanılabilir. Genel kurulun yalnızca basılı oy pusulası kullanılması yolunda alacağı karar geçersizdir. Genel kurulda kooperatif mührü ile mühürlenmiş boş oy pusulaları ve basılı oy pusulalarından başkaca bir pusula seçim için kullanılamaz. Matbaada basılmış veya yazı makinesi ile yazılmış ya da çoğaltılmış oy pusulaları basılı oy pusulası sayılır.

body

Güncelle



Şekil 31

OY KULLANMANIN ŞEKLİ

Madde 35- (1) Oylamalar genel olarak el kaldırımk (açık oylama) suretiyle yapılır. Yönetim ve denetim kurulu seçimlerinde oylamalar gizli oy açık tasnif esasına göre yapılır.

(2) Gizli oylamada, kooperatif mührü ile mühürlenmiş boş oy pusulannın kullanılması esastır. Ancak, genel kurulca karar alınmak kaydıyla ayrıca basılı oy pusulası da kullanılabilir. Genel kurulun yalnızca basılı oy pusulası kullanılması yolunda alacağı karar geçersizdir. Genel kurulda kooperatif mührü ile mühürlenmiş boş oy pusulan ve basılı oy pusulalardan başkaca bir pusula seçim için kullanılamaz. Matbaada basılmış veya yazı makinesi ile yazılmış ya da çoğaltılmış oy pusulan basılı oy pusulası sayılır.

Tüm düzenlemeler yapıldıktan sonra Şekil 32'de okla gösterilen "Sözleşmenin Son Hali" butonu tıklanarak girilen verilerin anasözleşmeye doğru şekilde yansiyip yansımıadığı kontrol edilir. Özellikle, girilen bilgilerin akıllı veri kanalıyla anasözleşmeye aktarıldığı "**Unvan**" başlıklı 3'ncü madde, "**Merkez**" başlıklı 4'ncü madde, "**Süre**" başlıklı 5'nci madde, "**Sermaye**" başlıklı 7'nci madde ve "**Paylar**" başlıklı 8'nci maddede yer alan bilgilerin doğru olup olmadığı kontrol edilmelidir. Bununla birlikte herhangi bir maddede de Şekil 30 ve 31'de gösterilen benzeri bir güncelleme yapılmışsa bu güncellemenin de anasözleşmeye yansiyip yansımıadığı kontrol edilmelidir.

Son olarak anasözleşmenin sonunda yer alan "İlk Yönetim Kurulu Üyeleri" ve "İlk Denetim Kurulu" başlıklı maddeleri ile "Kurucular Tablosu" sonradan elle doldurulmak üzere sistem tarafından boş bırakılmaktadır. Bu maddelerde herhangi bir isim yazıyorsa hatanın düzeltilmesi Ticaret Sicili Müdürlüğü ile iletişime geçilmesi gerekmektedir.

Şekil 32

Değişiklik Ön İzleme		Bilgi Notu
Sözleşmenin Son Hali		
Tescilli Sözleşme		
Karar/Bakanlık İzni		
Unvan		<input type="checkbox"/> Üst Madde ile Yer Değiştir
Adres		<input type="checkbox"/> Alt Madde ile Yer Değiştir
Sermaye		<input checked="" type="checkbox"/> Madde İçeriği Güncellenir
Süre		Madde Silinir
Madde Ekle/Sözleşme Düzenle		Altına Madde Eklendir

KURULUŞ, TÜZEL KİŞİLİĞİN KAZANILMASI VE ANASÖZLEŞME Ç

KURULUŞ

Madde 1- (1) Bu anasözleşmede isimleri, tabiiyetleri, adresleri ve taah
Kanunu hükümlerine göre değişir ortaklı, değişir sermayeli ve sınırlı so



Anasözleşmenin incelenmesinin ardından herhangi bir hata olmadığından emin olunması halinde başvuru Şekil 33'te okla gösterilen Onaya Gönder sekmesinden onaya gönderilmelidir.

Şekil 33

The screenshot shows the MERSİS application interface with the following details:

Ön Bilgiler

Unvan	SİNIRLİ SORUMLU ANKARA KOOPERATİFİ
Firma No	KOOPERATİF
Alt Grubu	KOOPERATİF (Gönderilebilir)
Talep Türü	İNTİBAKNEVİ DEĞİŞİKLİĞİ

İl: ANKARA
İlçe: ALTINDAĞ
Mersis No: 00000000000000000000

Vergi Dairesi: KIZILBEY VİRGİ DİARESİ
Ticaret Sicili: ANKARA TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ
Vergi No: 00000000000000000000

Maddə Ekle/Sözleşme Düzenle

Ekleme Seçenekleri:

- Değişiklik Değil
- Sıkıştırılmış Dosya Hali
- Tescil Süzgeçme
- Karar/Bakanlık İmzı

Bilgi Notu

- Üst Maddə ile Yer Değiştir
- Alt Maddə ile Yer Değiştir
- Maddə İçeriği Güncellenen
- Maddə Silin
- Altına Maddə Ekle

Onaya gönderebilmek için açılan ve Şekil 34'te gösterilen ekranda yer alan uyarıları okuduktan sonra “Yukarıdaki Bilgileri Okudum, Onaylıyorum” kutucuğuna tik atılarak şekilde okla gösterilen “Onaya Gönder” butonu aktif hale getirilir. Bu butona tıklandığında açılan Şekil 35'teki pencerede “Evet” butonu tıklanarak başvuru Onaya gönderilir.

Şekil 34

Başvuruuya Onaya Gönder

DİKKAT

- 1- İntibak etmek istediğiniz özel türü doğru seçtiğinizden emin olunuz.
- 2- Kooperatifin unvanı, süre ve sermaye bilgileri veri tabanında bulunan bilgilerden düzeltmeyi yapınız.
- 3- İntibak esnasında kooperatifin unvanı, sermayesi yahut süresinin isteğe bağlı olabilir.
- 4- İntibak edilecek özel tür adının kooperatif unvanının sonunda bölünmemiş ve eklenmemiş olmalıdır.
- 5- İntibak esnasında Merkez değişikliği yapılması mümkün değildir. Ancak hali hazırda değişikliği de yapmak istiyorsanız Firma Bilgileri sekmesindeki “Adres” başlığından yapınız.
- 6- Yukarıda bahsedilen tüm bilgilerin mevzuata ve tescil edilmesi gereken en son dört aydır olmalıdır.
- 7- Esnaf ve Sanatkarlar Kredi ve Kefalet Kooperatifi anasözleşmesine intibak edilirken kooperatifinizin çalışma bölgesini tescil edilmiş son durumunuza uygun olarak belirleyiniz.
- 8- Üretim ve Pazarlama Kooperatifi ile Yenilenebilir Enerji Üretim Kooperatifi özel tür sekmesindeki “Maddə Ekle/Sözleşme Düzenle” başlığından doldurulması gerekmektedir. Üretim Kooperatifleri için ise elektrik üretimine kaynak olacak enerji türünü (güneş,

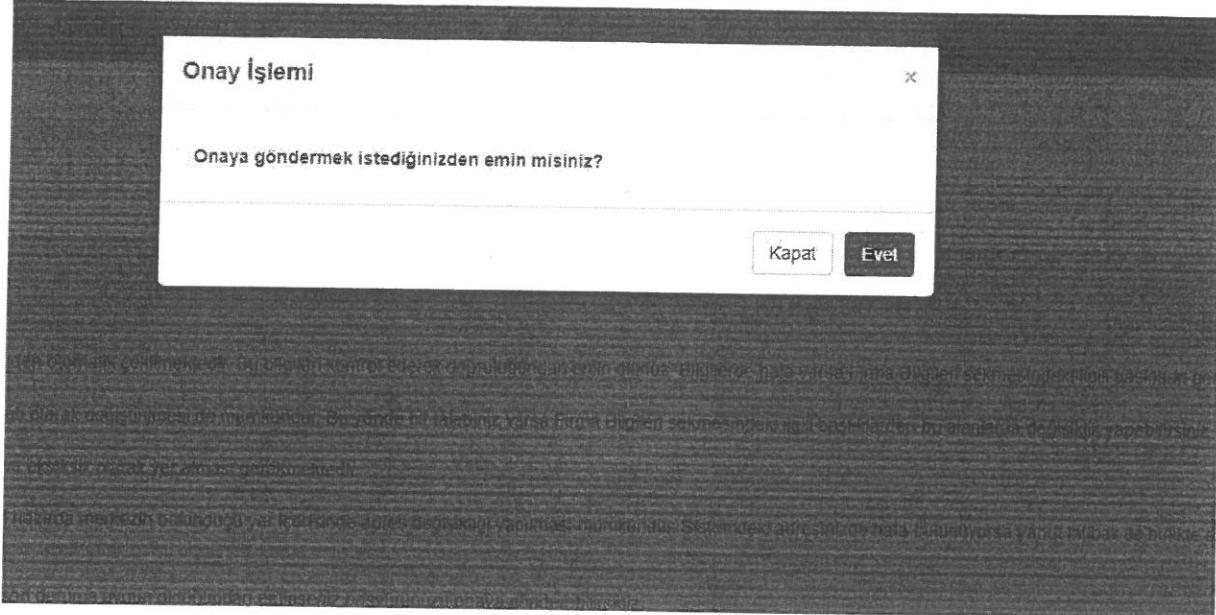


Yukarıdaki bilgileri okudum, onaylıyorum.

Onaya Gönder

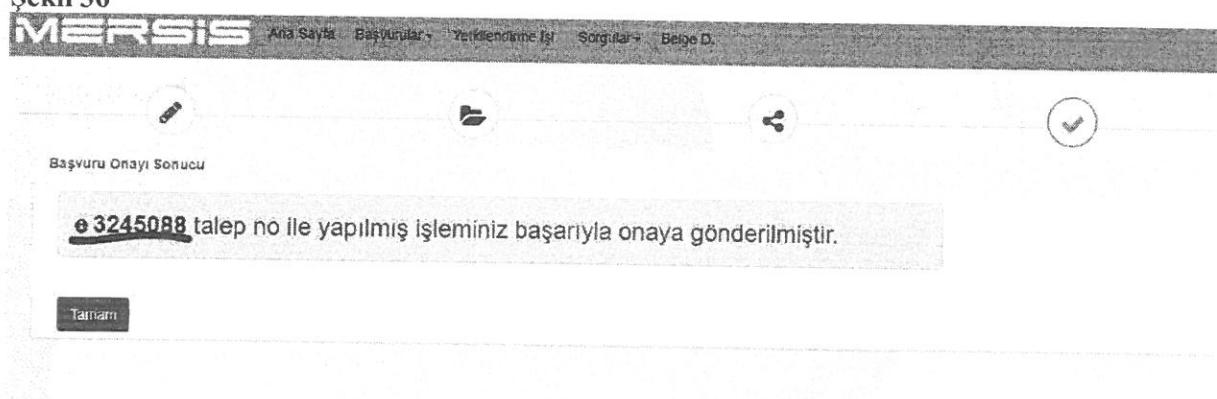


Şekil 35



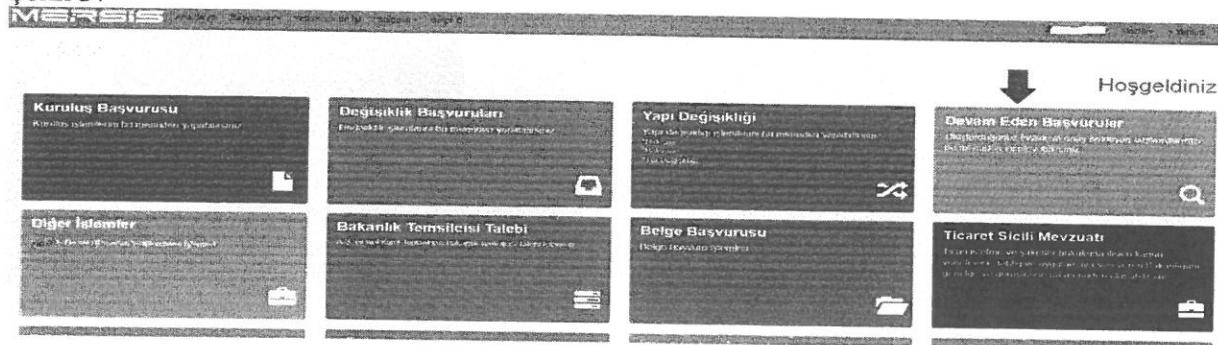
Onaya gönderme işlemi sonrası kullanıcı otomatik olarak Şekil 36'da görülen talep numarasını göreceği sayfaya yönlendirilir. Bu numaranın not edilmesi gerekmektedir.

Şekil 36



Sayfasının sol üstünde yer alan MERSİS logosuna tıklanarak MERSİS ana sayfası tekrar açılır. Bu sayfada Şekil 37'de okla gösterilen devam eden başvurular sekmesine tıklanır. Açılan sorgulama sayfasında Şekil 38'de daire içinde gösterilen Talep No (bir üst paragrafta not edilmesi tavsiye edilen numara) girilerek aynı şekilde okla gösterilen “Sorgula” butonuna tıklanır. Bu işlemden sonra sayfa altında başvuru görüntülenebilecektir.

Şekil 37



Şekil 38

Lütfen sorulama bilgilerini giriniz.

Ticaret Sicil No / Dosya No	Unvan
Mersis No	Başvuru Tarih Aralığı
Talep No	Talep Durumu / Türü

Teschil Talep Listesi

Talep No	Mersis No	Ticaret Sicil No / Dosya No	Vergi No	Vergi Dairesi	Unvan	Firma Nömr	Talep Türü	Durum	Başvuru Tarihi	Başvuran Kişi Adı Soyadı
3245088				MUDURLUĞU	SİYAH SORUMLU ANKARA DENEME TÜKETİM KOOPERATİFİ	TÜKETİM KOOPERATİFİ	İşbu Nevi Değişikliği Konusu	TSM Onayında	31.10.2022 16:06:38	

İndir

Listede görüntülenen başvurunun bulunduğu satırının sonunda yer alan ve Şekil 39'da okla gösterilen butona tıklanarak TSM onayına giden MERSİS doğrulama kodlu anasözleşme Şekil 40'da okla gösterilen “İndir” butonuna tıklanarak indirilir. İntibak için Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğüne gönderilecek anasözleşme MERSİS doğrulama kodunu haiz olmalıdır. Bu yüzden anasözleşme TSM onayına gönderildikten sonra bu alandan girilerek indirilmelidir. Şekil 32'de gösterildiği şekilde kontrol amaçlı olarak sözleşmenin son hali butonuna tıklanarak açılan sayfadan indirilen ve MERSİS doğrulama kodunu haiz olmayan anasözleşmeler DİKKATE ALINMAYACAKTIR.

Şekil 39

Lütfen sorulama bilgilerini giriniz.

Ticaret Sicil No / Dosya No	Unvan
Mersis No	Başvuru Tarih Aralığı
Talep No	Talep Durumu / Türü

Teschil Talep Listesi

Talep No	Mersis No	Ticaret Sicil No / Dosya No	Vergi No	Vergi Dairesi	Unvan	Firma Nömr	Talep Türü	Durum	Başvuru Tarihi	Başvuran Kişi Adı Soyadı
3245088				MUDURLUĞU	SİYAH SORUMLU ANKARA DENEME TÜKETİM KOOPERATİFİ	TÜKETİM KOOPERATİFİ	İşbu Nevi Değişikliği Konusu	TSM Onayında	31.10.2022 16:06:38	

İndir

Şekil 40

Sözleşmenin Son Hali

PAYLAR

MADDE 8- (1) Bir ortaklık payının değeri 100 Türk lirasıdır. Ortaklar en çok 5.000 pay taahhüt edebilirler. Ancak, her ortak en az 1 pay taahhüt etmesi zorunludur.
(2) Ortaklık payın, 19.uncu maddede göre düzenlenen ortaklık senedinde gösterilir. Senette temsil edilen paylar 100 Türk lirası olarak ifbar olunur.
(3) Pay kooperatifé karşı bölünmez. Bir payın birden fazla sahibi bulunduğu takdirde, bunlar kooperatifé karşı haklarını ancak ortak bir temsilci aracılığıyla kullanabilirler. Böyle bir temsilci atamadıkları takdirde, kooperatifé söz konusu payın malíkilerinden birine yapılacak tebligat tümü hakkında geçerli olur.

PAYALAR ÖDENMESİ

MADDE 9- (1) Kurucuların taahhüt ettikleri pay bedellerinin en az %60 teslilden önce, gerisi de kooperatifin teslili izleyen yirmidört ay içinde ödendir.
(2) Nakdi ödemeler, 19/10/2005 tarihli ve 5411 sayılı Bankacılık Kanunu'na bağlı bir bankada, kurulmakta olan kooperatif adına açılacak özel bir hesaba, sadece kooperatifin kullanılabileceği şekilde yatırılır. Taahhüt edilen payların, kanunda veya anasözleşmede öngörülmüş bulunan ve kanunda yazılı olandan daha yüksek olan tutarlarının öendiği, ticaret siciline yüntetilecek bir banka mektubu ile ispatlanır. Banka, bu tutan, kooperatifin tüzel kişilik kazandığını bildiren bir sici müdürlüğü yazısının sunulması üzerine, sadece kooperatifé öder.
(3) Kurucuların sermayenin tamamını ödemeyi şartlı ettileri ve anasözleşmedeki imzaların ticaret sicili müdürünce onaylandığı tarihten itibaren kooperatif üç ay içinde tüzel kişilik kazanamadığı takdirde, bu husus doğrulanın bir sici müdürlüğü yazısının sunulması üzerine, bedeller banka tarafından sahiplerine geri verilir.

ORTAKLIK İŞLEMLERİ

ORTAKLIK İŞLEMİ

MERSİS Doğrulama Kodu: 3675248-8a73a25ada2a4b983dc549bb1121b737

Sayfa 1 / 14

MADDE 10- (1) Kooperatifé ortak olabilmek için medeni hakları kullanma elhiyetine sahip gerçek kişi ya da kamu veya özel hukuk tüzel kişisi olmak gereklidir.



Anasözleşme hazırlık süreci, anasözleşmenin sonradan elle doldurulmak üzere sistem tarafından Şekil 41'de görüldüğü gibi boş bırakılan "İlk Yönetim Kurulu Üyeleri" ve "İlk Denetim Kurulu" başlıklı maddeleri ile "Kurucular Tablosu"nun tükenmez kalem ile doldurulmasıyla sona erer. Bu alanı ilk kurucular ile ilk yönetim ve denetim kurulu üyelerinin imzalaması İSTENİLMEZ. Mevcut ise bu kişilere ait ad-soyad, TCKN, sermaye, adres vb. bilgiler yazılır. Mevcut değil ise ilgili Ticaret Sicili Müdürlüğü'nden konu araştırılır. Yine ulaşılamaması halinde yalnızca isim ve soy isim bilgisinin girilmesi yeterlidir. Ancak bu durumda görevdeki yönetim kurulu tarafından bu boşluğa "Kooperatifin mevcut yönetim kurulu olarak kurucu ortaklar ile ilk yönetim ve denetim kurulu üyelerine ait bilgileri ilgili TSM nezdinde araştırdığımızı ancak ulaşamadığımızı beyan ederiz" ifadesi yazılarak altı imzalanır.

Otuzdan fazla ortak ile kurulmuş olan kooperatiflerin kurucu ortak listesini elle tek tek yazarak doldurmasına gerek yoktur. Kuruluş anasözleşmesinin kurucu ortak listesini fotokopi ile çoğaltarak yeni anasözleşmesinin sonuna eklemesi yeterlidir. Ancak eklenen bu listenin altı da anasözleşmenin diğer sayfaları gibi mevcut yönetim kurulu tarafından imzalanmalıdır.

Şekil 41

Sözleşmenin Son Hali

İLK YÖNETİM KURULU ÜYELERİ					
MADDE 91- (1) İlk genel kurulu toplantısına kadar görev yapmak üzere, aşağıdaki kurucu ortaklar yönetim kurulu üyeliğine seçilmişlerdir					
İLK DENETİM KURULU ÜYELERİ					
MADDE 92- (1) İlk genel kurulu toplantısına kadar görev yapmak üzere, aşağıdaki idari/kısaltılmış denetim kurulu üyeliğine seçilmişlerdir					
KURUCULAR					
MADDE 93- (1) Aşağıda isimleri, tâbiiyetleri, adresleri, taahhüt ve tedâye ettiğleri sermaye payları ile imzaları bulunan:					
a) Kurucu ortaklar, 10uncu maddede belirtilen ortaklık şartlarını taşıdıklarını,					
b) İlk yönetim kurulu üyeleri ile deneşim kurulu üyeleri, 45inci ve 58inci maddelerde belirtilen seçime şartlarını taşıdıklarını,					
c) Kurucu ortaklar, İznin mercilî târâfından kurulugun usulune uygun olarak târâmânamâsi emâciyyeyle düzeltme beyanı istenilmesi halinde, ticaret sicili müdürlüğünden bu belgenin alınabilmesi ve gerekli düzeltmelerin yapılabilmesi için anasözlegâminin ilk yönetim kurulu başlıklı maddesinde adı geçenlerin yetkilendirilmiş olduklarını beyan ederler.					
KURUCULAR					
Sıra No	Kimlik No	Kurucu	Uyruk	Adres	Taahhüt Ettiği Sermaye (Pay adedi x TL)

TSM onayına gönderilen MERSİN doğrulama kodlu anasözleşmenin 6 nüsha çıktısı alınarak her nüshanın tüm sayfaları görevdeki yönetim kurulu üyeleri tarafından kendi aralarında imzalanacaktır. BU İMZA İŞLEMİ İÇİN NOTER, TSM YAHUT HERHANGİ BAŞKA BİR KURUMUN HUZURUNDA OLMA ŞARTI YOKTUR.

ANASÖZLEŞMEDE HATA OLMASI YAHUT MERSİN DOĞRULAMA KODU BULUNMAMASI HALİNDE HATA DÜZELTİLDİKTEN SONRA ALINACAK 6 NÜSHA ÇIKTININ HER BİR SAYFASININ BAŞTAN İMZALANMASI GEREKECEĞİ UNUTULMAMALIDIR.

ÖNEMLİ NOT: Bu kılavuz Bakanlığımız sorumluluğunda olan kooperatiflerin intibaklarına yardımcı olmak amacıyla hazırlanmış olup, MERSİN ile ilgili Bakanlığımızın bir yetkisi ve görevi bulunmadığından yaşanabilecek sistemsel problemler için ilgili mercilere müracaat edilmesi gerekmektedir.