

# TARIM ve ORMAN BAKANLIĞINA BAĞLI KOOPERATİFLER İÇİN KOOPERATİF ORTAĞI, YÖNETİM KURULU, DENETİM KURULU ve KOOPBİS YETKİLİSİ İÇİN KOOPBİS KULLANIMI

## 1. KOOPERATİF

Kullanıcının ortak olduğu kooperatifler listelemede unvan, dosya no, kuruluş izin tarihi, beyan edilen ortak sayısı, MERSİS 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@ticarot.gov.tr), and a user profile icon. 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 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, 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@ticarot.gov.tr), and a user profile icon. 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 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, 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, MERSİS 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 tesciltarihi, 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** KURUMSAL KOOPERATİF DESTEK SİSTEMİ

KOOPBİS Destek: koopbisdestek@ticaret.gov.tr

Hızlı Gezinme

Ana Sayfa

Kooperatif

Kooperatif Detay

Mevcut Ortak Sayısı: 618

Görevde Olan Y.K. Üye Sayısı: 13

Görevde Olan D.K. Üye Sayısı: 6

(K) KURULUŞ

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

ADIYAMAN

TESCİL TARİHİ: 14/10/2020

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
Mersis No			Nace Kodu
Merkez İl * ADIYAMAN			Merkez İlçe * ADIYAMAN
Türü * ÜRETİM VE PAZARLAMA KOOPERATİFİ			Faaliyet Bölgesi
Açıklama			

Dosya No

Unvan \*

Kuruluş Tipi \*  
KOOPERATİF

Çalışma Konusu

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 'KOOPERATİF / ÜRETİM VE PAZARLAMA' section. It includes three summary cards: 'Mevcut Ortak Sayısı' (618), 'Göravda Olan YK Üye Sayısı' (13), and 'Göravda Olan DK Üye Sayısı' (6). Below these are navigation tabs for 'Ortaklar', 'Organlar', 'Koopbis Yetkisi', 'İdari/Mali Durum', 'Genel Kurul', and 'Denetçi'. The 'Ortaklar' tab is active, showing a search bar and a table of partners.

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 sorgulaması yapılır. Sorgulama işlemi sırasında ad, soyad, doğum tarihi bilgisi KPS'deki veriyle uyuşmaz ise ekranda hata mesajı verilir.

Şekil 2: Gerçek Kişi Ortak Ekleme

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.

Şekil 4: Ortak Bilgilerini Güncelleme

### 1.3. ORTAKLIK DURUMLARI

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

Şekil 5: Halen Ortak Durumu

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

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]
- Adl \*: [Empty]
- Soyad \*: [Empty]
- Doğum Tarihi \*: [Empty]
- Adres \*: tost
- Telefon \*: [Empty]
- E-posta: [Empty]
- Ortaklık Durumu \*: Hatalı Giriş
- Pay Adedi \*: [Empty]
- Ortaklık Başlangıç Tarihi \*: [Empty]

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

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 web application interface, but the modal window is now filled with legal proceeding information:

- 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]
- İhraca İlişkin Yönetim Kurulu No \*: [Empty]
- Genel Kurula İtiraz Tarihi \*: [Empty]
- Mahkemeye İptal Başvuru Tarihi \*: [Empty]

A 'Kaydet' button is located at the bottom right of the form. 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.

The screenshot shows a web application interface for managing a real person's share. A modal window titled "Gerçek Kişi Ortak Düzenle:" is open over a "Kooperatif Detay" page. The modal contains the following fields and values:

- Adres \*:** [Redacted]
- İBİNO \*:** [Redacted]
- E-posta:** [Empty]
- Ortaklık Durumu \*:** Vefat Etti (selected)
- Pay Adedi \*:** 100
- Ortaklık Başlangıç Tarihi \*:** 23.03.2022
- Vefat Tarihi \*:** [Empty]
- Yönetim Kurulu Karar Tarihi \*:** 23.03.2022
- Yönetim Kurulu Karar Sayısı \*:** 100

A red error message below the "Vefat Tarihi" field reads: "Bu alan zorunludur." (This field is required). A "Kaydet" (Save) button is at the bottom right of the modal.

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.

The screenshot shows the same web application interface, but the modal window is now set to "Ortaklığı Devretti" status. The fields and values are:

- Adres \*:** [Redacted]
- Ortaklık Durumu \*:** Ortaklığı Devretti (selected)
- Pay Adedi \*:** 1
- Ortaklık Başlangıç Tarihi \*:** 16.03.2022
- Pay adedi açıklaması giriniz:** [Empty]
- Pay Adedi Değiştirdi mi? \*:** Evet (selected)
- Devir Alan Ortak TC \*:** [Empty]
- Yönetim Kurulu Karar Tarihi \*:** 16.03.2022
- Yönetim Kurulu Karar Sayısı \*:** 100

A "Kaydet" (Save) button is at the bottom right of the modal. The background page shows a search bar and buttons for "Gerçek Kişi Ortak Ekle" and "Tüzel Kişi Ortak Ekle".

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' screen in the KOOPBİS Destek application. The header includes the application name and contact information. The main content area displays statistics for the 'ÜRETİM VE PAZARLAMA KOOPERATİFİ' (Production and Marketing Cooperative). The statistics are: Mevcut Ortak Sayısı (Current Member Count) 619, Görevde Olan Y.K. Üye Sayısı (Active Board Member Count) 14, and Görevde Olan D.K. Üye Sayısı (Active Liquidation Board Member Count) 6. Below the statistics, there are navigation tabs for 'Kooperatif Kartı', 'Ortaklar', 'Organlar', 'Üst Kuruluş Temsilcileri (Delege)', 'Koopbis Yetkilisi', 'İdari/Mali Durum', 'Genel Kurul', and 'Denetçi'. The 'Organlar' tab is selected, and sub-tabs for 'Yönetim Kurulu', 'Denetim Kurulu', and 'Tasfiye Kurulu' are visible. A search bar and a 'Gelişmiş filtreleri göster' (Show advanced filters) button are also present.

Şekil 1: Organlar

### 1.1. YÖNETİM KURULU ÜYELERİ

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

The screenshot shows the 'Yönetim Kurulu Üyeleri' (Board of Directors Members) list in the KOOPBİS Destek application. The header includes the application name and contact information. The main content area displays statistics for the 'ÜRETİM VE PAZARLAMA KOOPERATİFİ' (Production and Marketing Cooperative). The statistics are: Mevcut Ortak Sayısı (Current Member Count) 619, Görevde Olan Y.K. Üye Sayısı (Active Board Member Count) 14, and Görevde Olan D.K. Üye Sayısı (Active Liquidation Board Member Count) 6. Below the statistics, there are navigation tabs for 'Kooperatif Kartı', 'Ortaklar', 'Organlar', 'Üst Kuruluş Temsilcileri (Delege)', 'Koopbis Yetkilisi', 'İdari/Mali Durum', 'Genel Kurul', and 'Denetçi'. The 'Organlar' tab is selected, and sub-tabs for 'Yönetim Kurulu', 'Denetim Kurulu', and 'Tasfiye Kurulu' are visible. A search bar and a 'Gelişmiş filtreleri göster' (Show advanced filters) button are also present. Below the search bar, there are buttons for 'Hepsini Göster' (Show All), 'Hepsini Gizle' (Hide All), and 'Temizle' (Clear). The table below shows the list of board members:

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 beyangibi işlemleri bu ekrandan gerçekleştirir.

KOOPBİS Destek: koopbisdostek@sicarot.gov.tr

Kooperatif Detay | Kooperatif Detay

Yönetim Kurulu | **Denetim Kurulu** | Tasfiye Kurulu

Ara...

Özellikler filtrlere 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	Kooperatiflik Eğitim Kayıt
HALİL	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
HALİT	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
HALİL	DENETİM	06/11/2022	12/11/2022	2
BADE	DENETBŞK	11/11/2022	12/11/2022	
	DENETBŞK	11/11/2022	12/11/2022	

Şekil 3: Denetim Kurulu Üyeleri

### 1.3. TASFİYE KURULU ÜYELERİ

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

The screenshot displays the 'KOOPBİS Destek' web application interface. The top navigation bar includes the email 'koopbisdestek@ticaret.gov.tr', a search icon, and a 'KK' button. The main content area is titled 'Kooperatif Detay' and has three tabs: 'Yönetim Kurulu', 'Denetim Kurulu', and 'Tasfiye Kurulu'. Below the tabs is a search bar and a 'Gelişmiş filtreleri göster' link. There are two filter buttons: 'Hepsini Göster' (green) and 'Hepsini Gizle' (red), along with a 'Temizle' button. The first table, 'Halen Görevde Olan Tasfiye Kurulu Üyeleri', lists two members: PERİHAN (Görev: TASFİYE, Başlangıç Tarihi: 20/11/2022, Görev Süresi: 2) and TÜRK (Görev: TASFİYE, Başlangıç Tarihi: 13/11/2022, Görev Süresi: 1). The second table, 'Görevden Ayrılan Tasfiye Kurulu Üyeleri', lists two members: ABDURRAHMAN (Görev: TASFİYE, Başlangıç Tarihi: 13/11/2022, Bitiş Tarihi: 20/11/2022, Görev Süresi: 1) and SÜLEYMAN (Görev: TASFİYE, Başlangıç Tarihi: 07/11/2022, Bitiş Tarihi: 12/11/2022, Görev Süresi: 1). Both tables have pagination controls showing 'Toplam: 2' and '1' of 10 items.

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 interface includes a search bar, filter options for 'Hesap Dönemi Başlangıç Tarihi' and 'Hesap Dönemi Bitiş Tarihi', and 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'. The table shows one entry with values 01/01/2021, 31/12/2021, 100, 100, and 100. Below the table, there are sections for 'Gayrimenkul' (Real Estate) and 'Raporlar' (Reports) with similar filter and table options.

Şekil 1: İdari/Mali Durum Görüntüleme

## 1.1. FİNANSAL BİLGİ EKLE

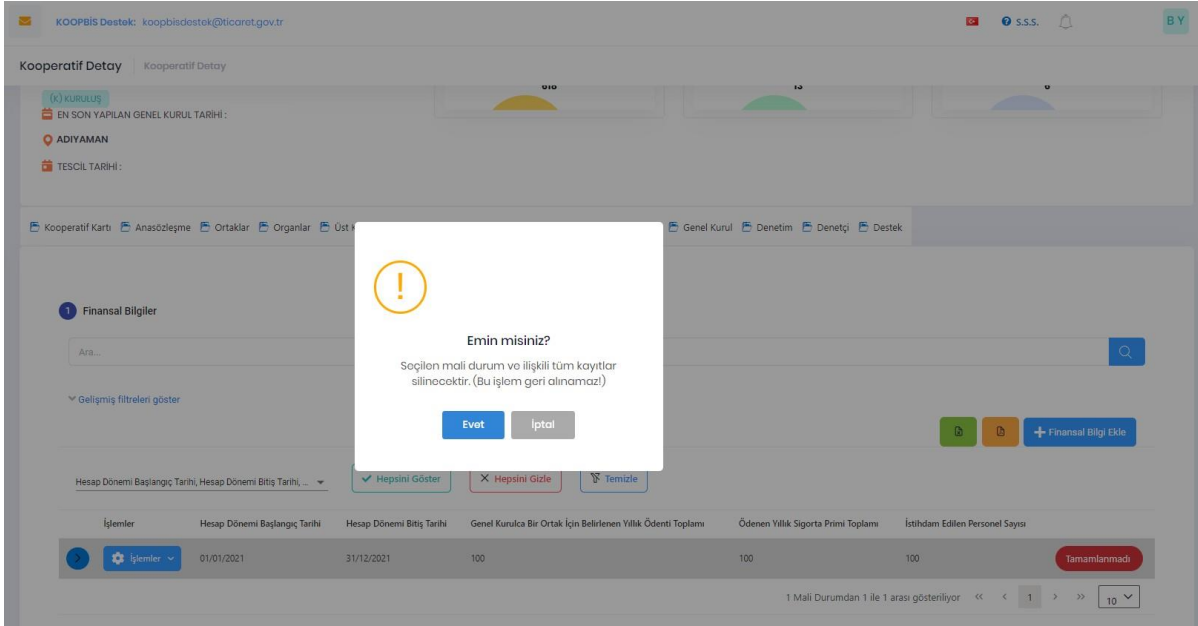
Finansal Bilgiler sekmesi altındaki Ekle butonuna tıklanarak görüntülenen ekranda yetkili kullanıcı gerekli alanları doldurup Kaydet butonuna tıklayarak kooperatif mali durum kaydı ekleyebilir. İdari/Mali Durum tabında veri girişleri kooperatif yetkilileri tarafından gerçekleştirilecektir. Hem idarenin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

Şekil 2: Finansal Bilgi Ekle

Şekil 3: Finansal Bilgi Düzenle

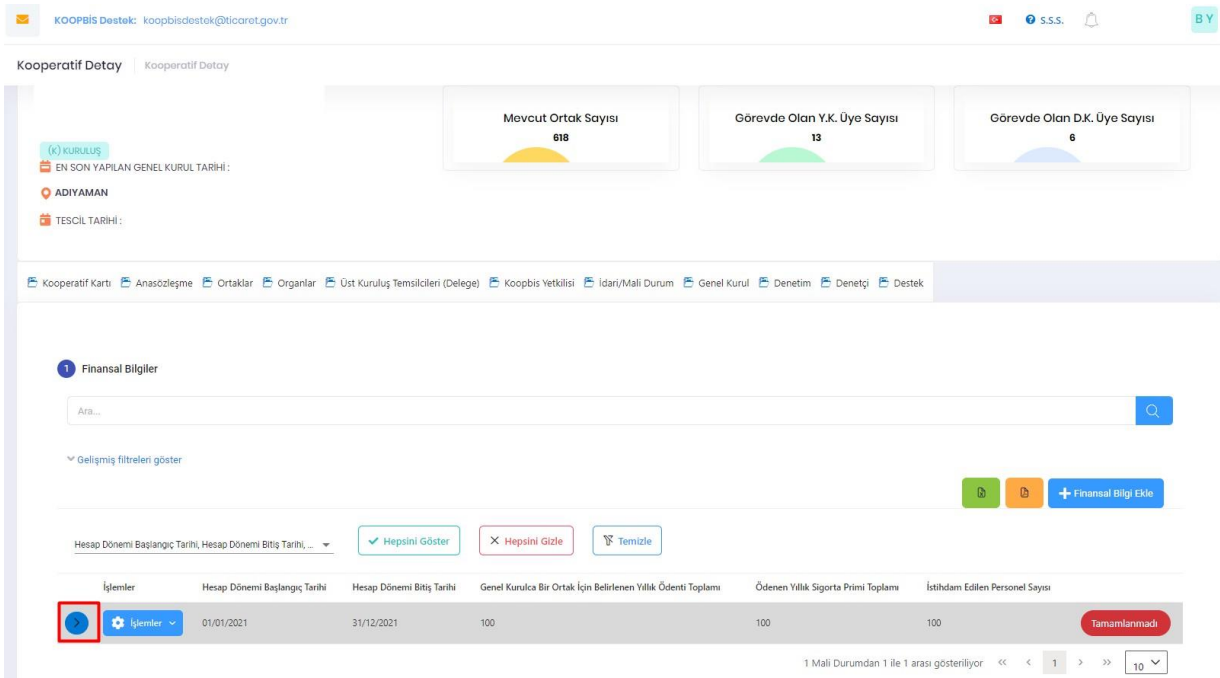
Finansal Bilgiler sekmesinde listelenen kayıt üzerinde değişiklik yapılabilmesi için Düzenle butonuna tıklanır. Açılan ekranda gerekli değişiklikler yapılarak Güncelle butonuna tıklanarak güncelleme işlemi tamamlanır. (Zorunlu alanlar "\*" ile belirtilmiştir.)

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 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

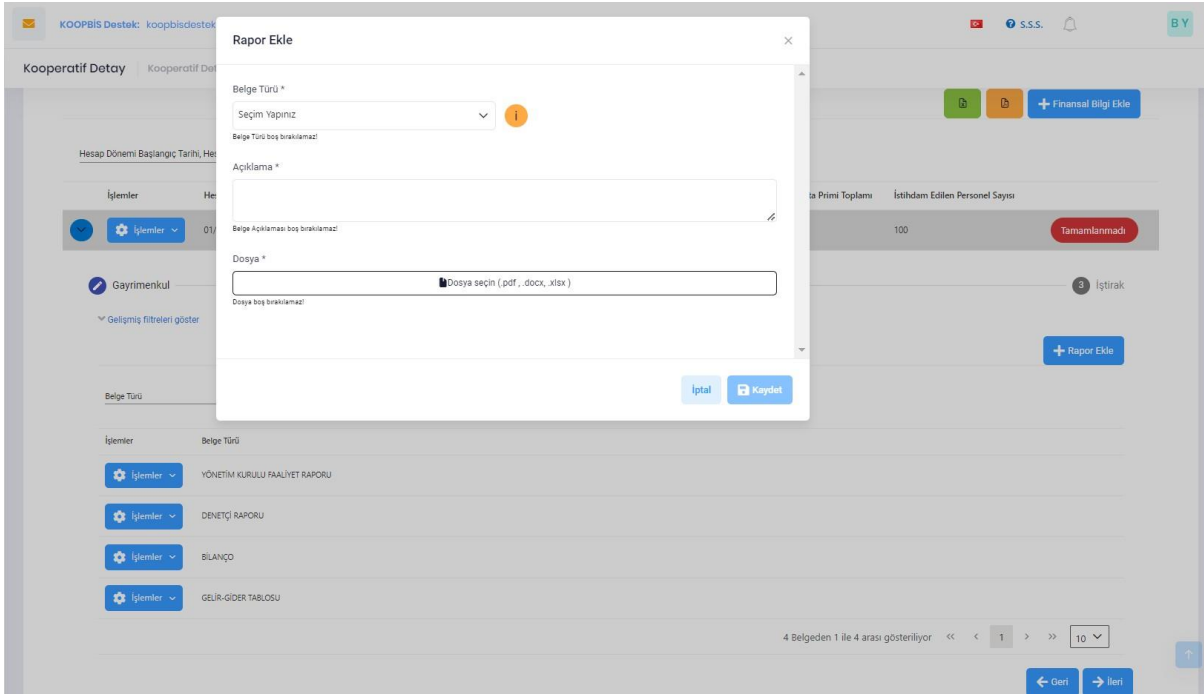
Gayrimenkul eklemesi yapılmayacaksa “Gayrimenkul Yoktur” beyanı işaretlenir. İleri butonuna tıklanarak sürece devam edilir.

Şekil 9: Gayrimenkul Yoktur Beyanı

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

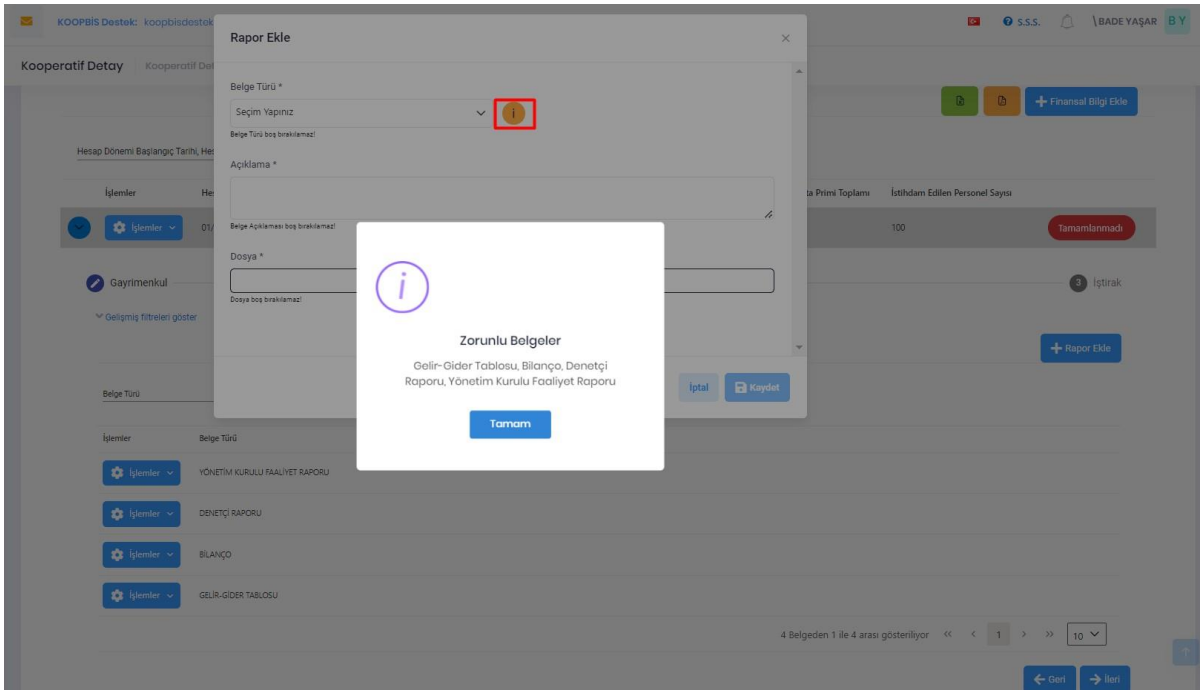
Şekil 10: Rapor Görüntüleme

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 has a header with the application name and logo, and a navigation bar with 'Kooperatif Detay' and 'Kooperatif Detay' tabs. Below the header, there are several filters and buttons: 'Hesap Dönemi Başlangıç Tarihi, Hesap Dönemi Bitiş Tarihi, ...', 'Hepsini Göster', 'Hepsini Gizle', and 'Temizle'. The main content area features a table with the following columns: '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 contains one row with the following data: 'İşlemler', '01/01/2021', '31/12/2021', '100', '100', and '100'. Below the table, there are several tabs: 'Gayrimenkul', 'Raporlar', and 'İştirak'. The 'Raporlar' tab is selected. Below the tabs, there is a search bar and a '+ Rapor Ekle' button. The page also has a footer with '4 Belgeden 1 ile 4 arası gösteriliyor' and navigation buttons 'Geri' and 'İleri'.

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 has a header with the application name and logo, and a navigation bar with 'Kooperatif Detay' and 'Kooperatif Detay' tabs. Below the header, there are several filters and buttons: 'Hesap Dönemi Başlangıç Tarihi, Hesap Dönemi Bitiş Tarihi, Genel K...', 'Hepsini Göster', 'Hepsini Gizle', and 'Temizle'. The main content area features a table with the following columns: 'İşlemler', 'Mersis Numarası', 'Vergi Kimlik No', and 'Ünvanı'. The table contains one row with the following data: 'İşlemler', '087600434200105', '8760043420', and 'TÜRK EKONOMİ BANKASI ANONİM ŞİRKETİ'. Below the table, there are several tabs: 'Gayrimenkul', 'Raporlar', and 'İştirak'. The 'İştirak' tab is selected. Below the tabs, there is a search bar and a '+ İştirak Ekle' button. The page also has a footer with '1 İştirakten 1 ile 1 arası gösteriliyor' and navigation buttons 'Geri' and 'İleri'.

Şekil 16: İştirak Görüntüleme

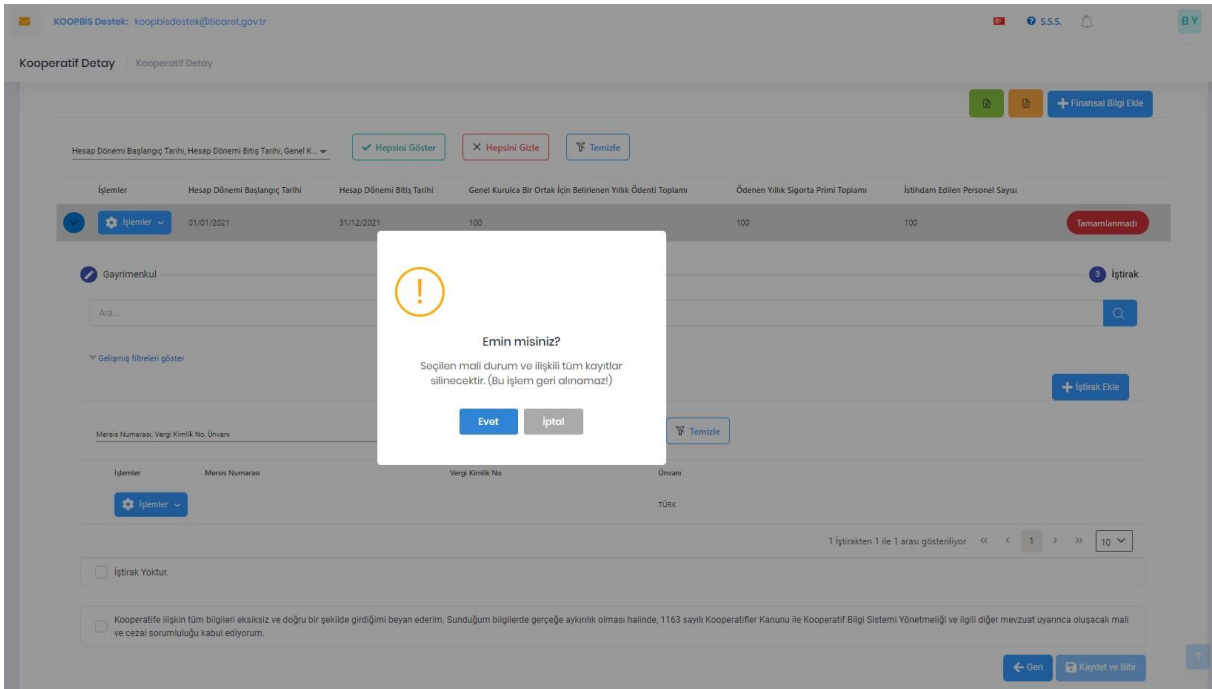
İştirakler sekmesi altındaki Ekle butonuna tıklanarak görüntülenen ekranda yetkili kullanıcı gerekli alanları doldurup Kaydet butonuna tıklayarak kooperatife ait iştirak kayıtlarını ekleyebilir. MERSİS numarası girişinin ardından “vergi kimlik no” ve “unvan” alanları servis beraberinde otomatik doldurulur.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

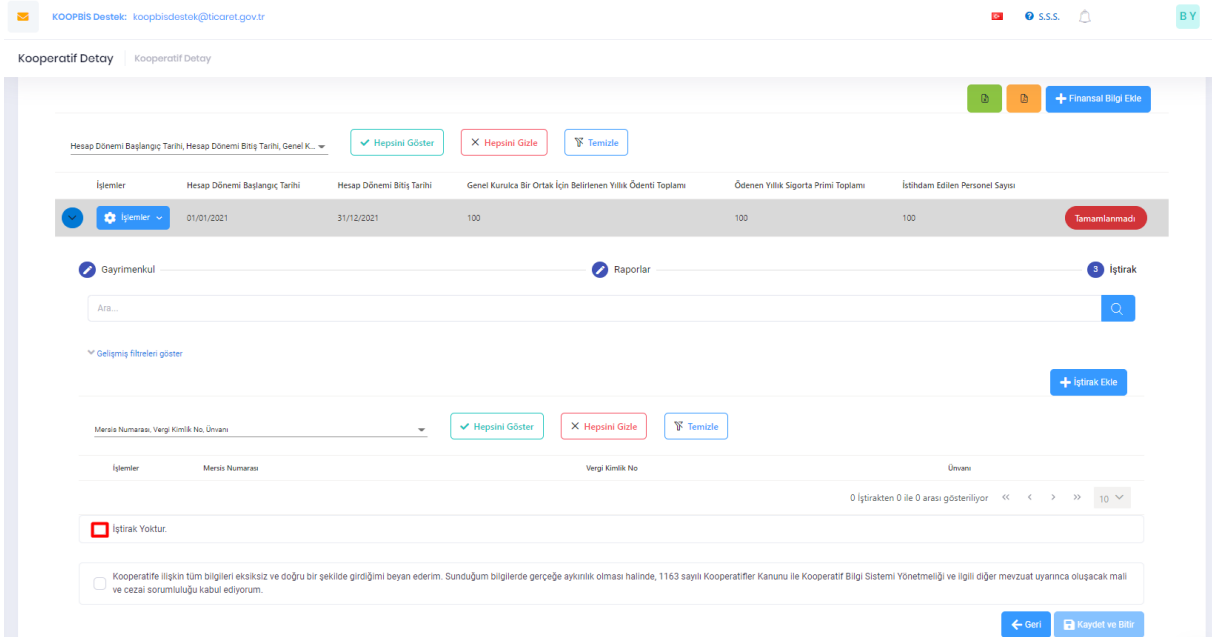
Şekil 18: İştirak Düzenle

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.

KOOPBİS Destek: koopbisdestek@ticaret.gov.tr

Kooperatif Detay | Kooperatif Detay

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

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	<input type="button" value="Tamamlandı"/>

Gayrimenkul  Raporlar

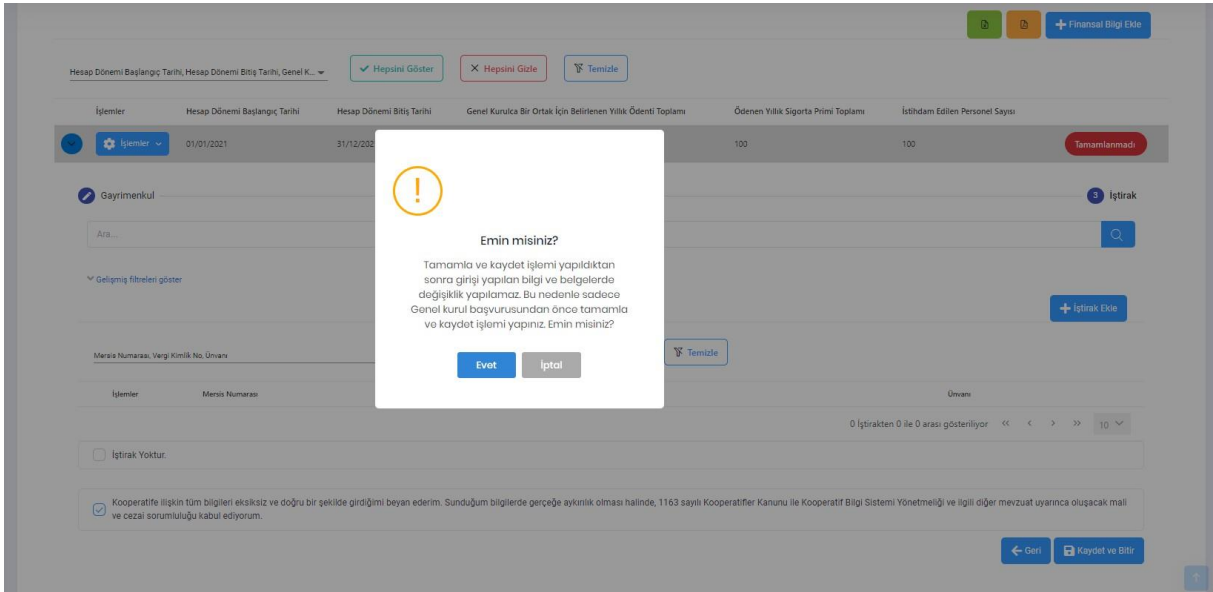
Meris Numarası, Vergi Kimlik No, Ünvanı  Hepsini Göster  Hepsini Gizle

İşlemler	Meris Numarası	Vergi Kimlik No	Ünvanı
<input type="checkbox"/> İştirak Yoktur.			

0 İştiraktan 0 ile 0 arası gösteriliyor << < > >> 10

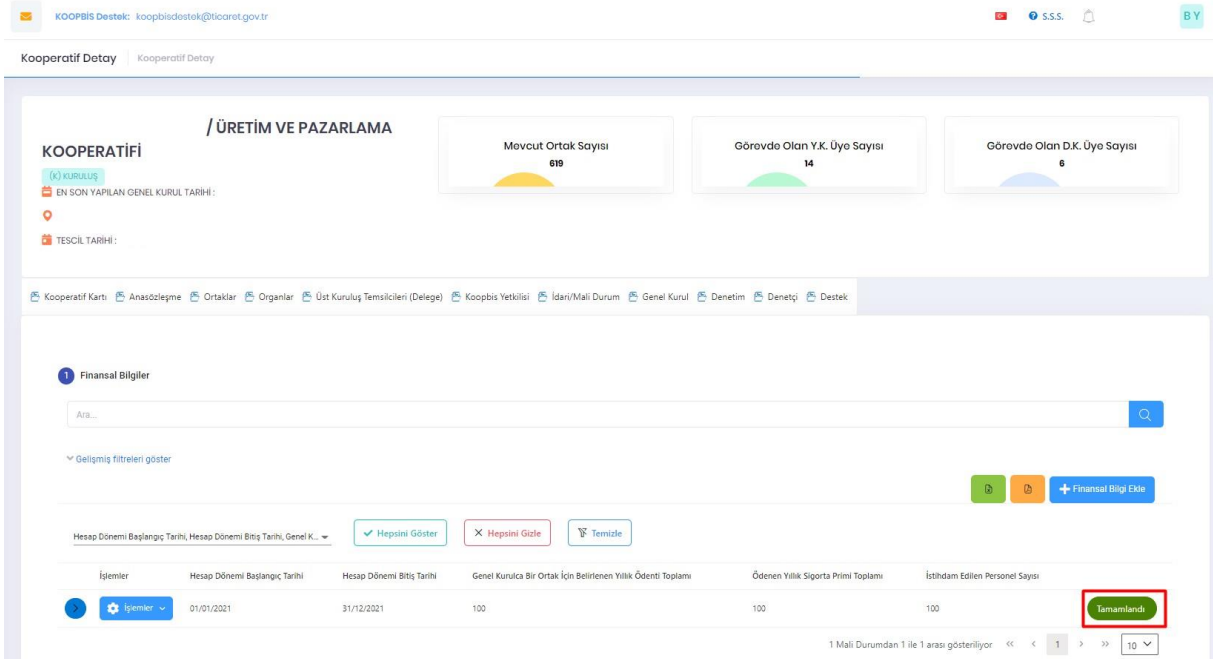
Kooperatife ilişkin tüm bilgileri eksiksiz ve doğru bir şekilde girdiğimi beyan ederim. Sunduğum bilgilerde gerçeğe aykırılık olması halinde, 1163 sayılı Kooperatifler Kanunu ile Kooperatif Bilgi Sistemi Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat uyarınca oluşacak mali ve cezai sorumluluğu kabul ediyorum.

Şekil 21: Kaydet ve Bitir Beyanı



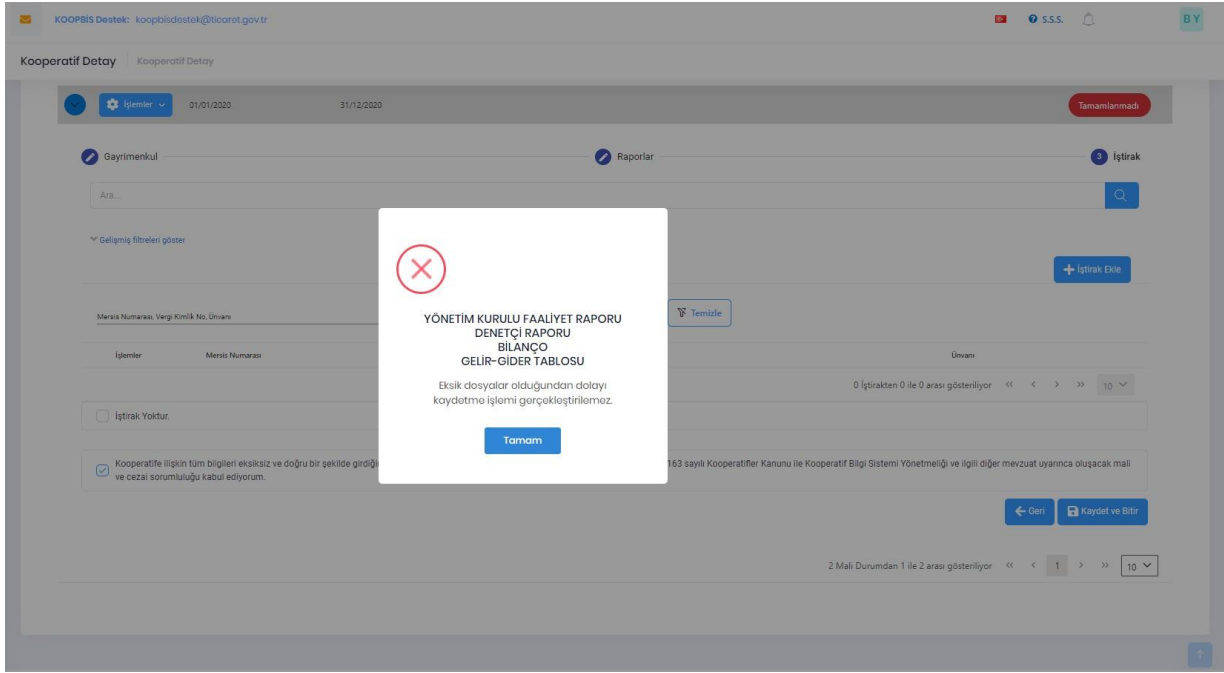
Şekil 22: Beyan Uyarı Mesajı

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



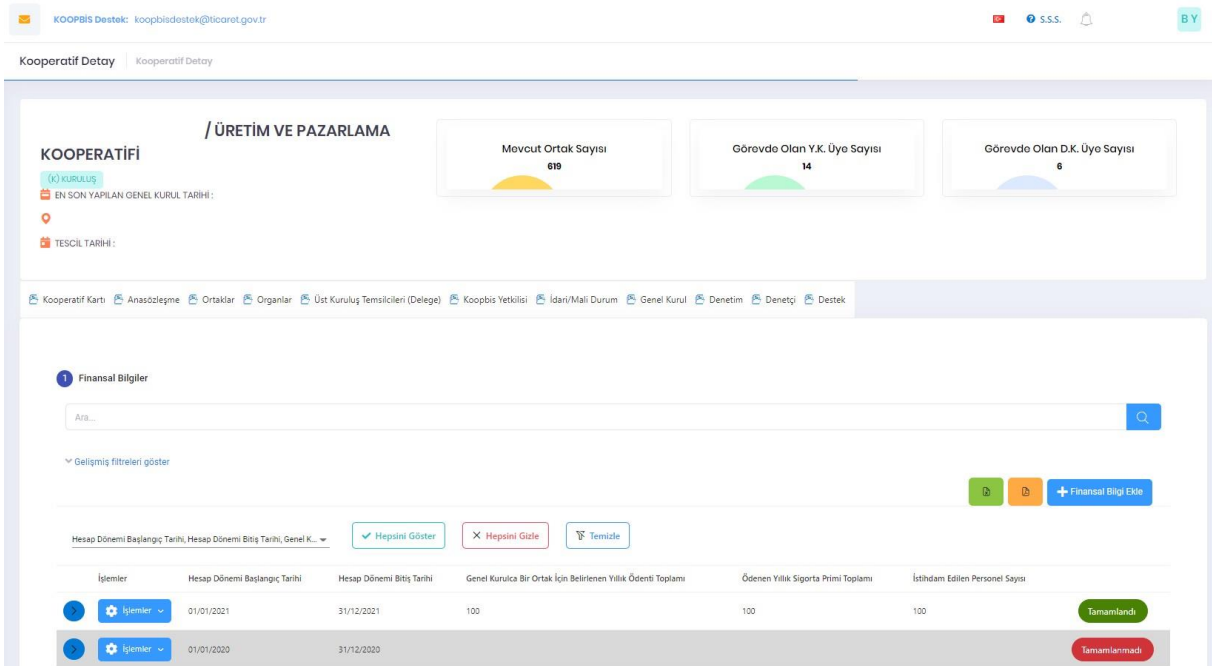
Şekil 23: İdari/Mali Durum Tamamlandı Durumu

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 kayıtla ilgili Çağrılar, Temsilciler ve Belgeler görüntülenebilir.

KOOPBİS Destek: koopbisdestek@ticaret.gov.tr

Kooperatif Detay

**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...

Gelişmiş filtrlere göster

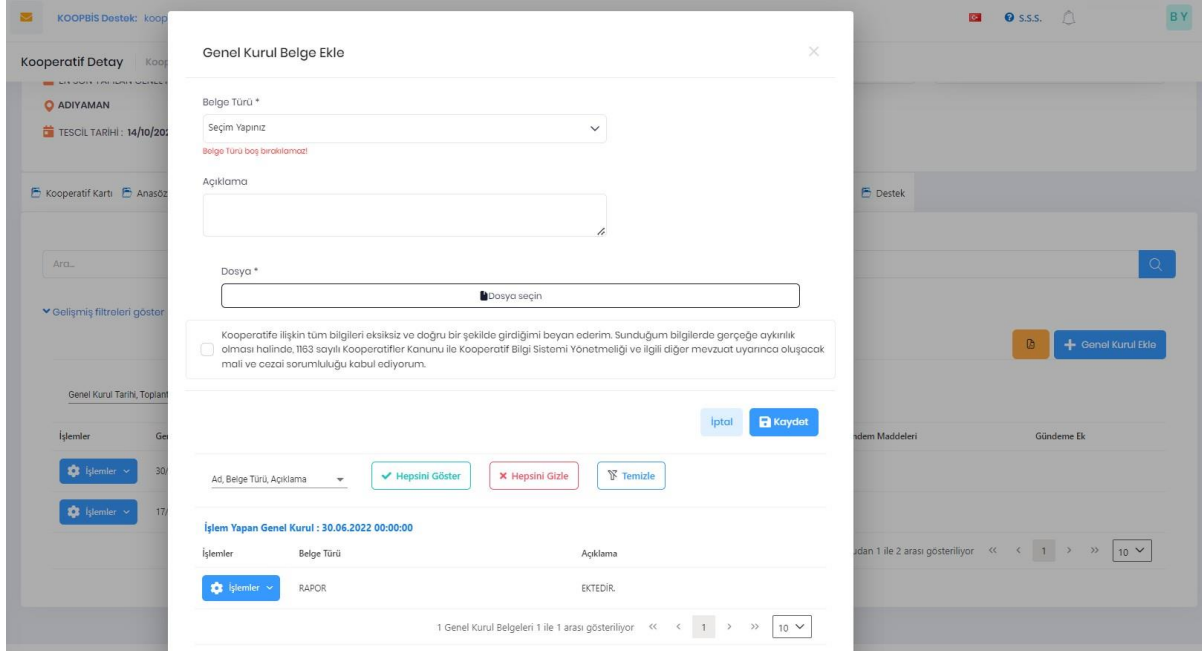
Genel Kurul Tarihi, Toplantı Türü, Ticaret Sicili Müdürlüğü, Gün...

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

Şekil 1: Genel Kurul Listeleme

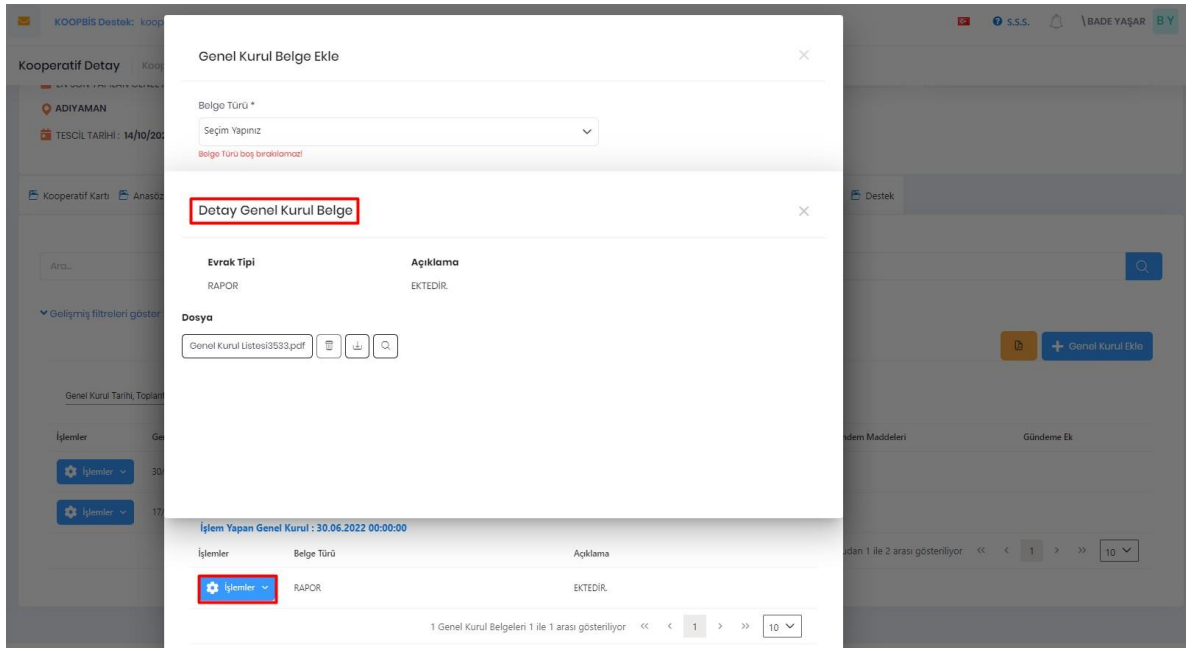
## 1.1. GENEL KURUL BELGE EKLEME

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.)



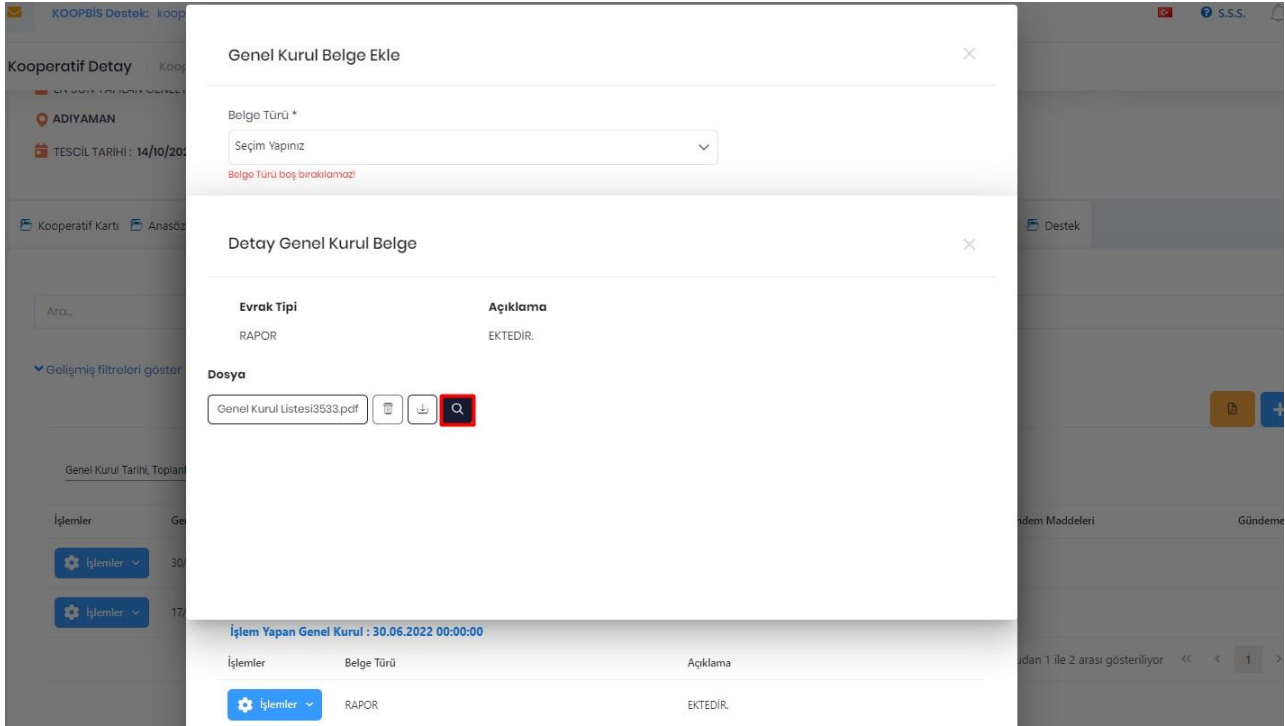
Şekil 2: Genel Kurul Belge Ekle

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

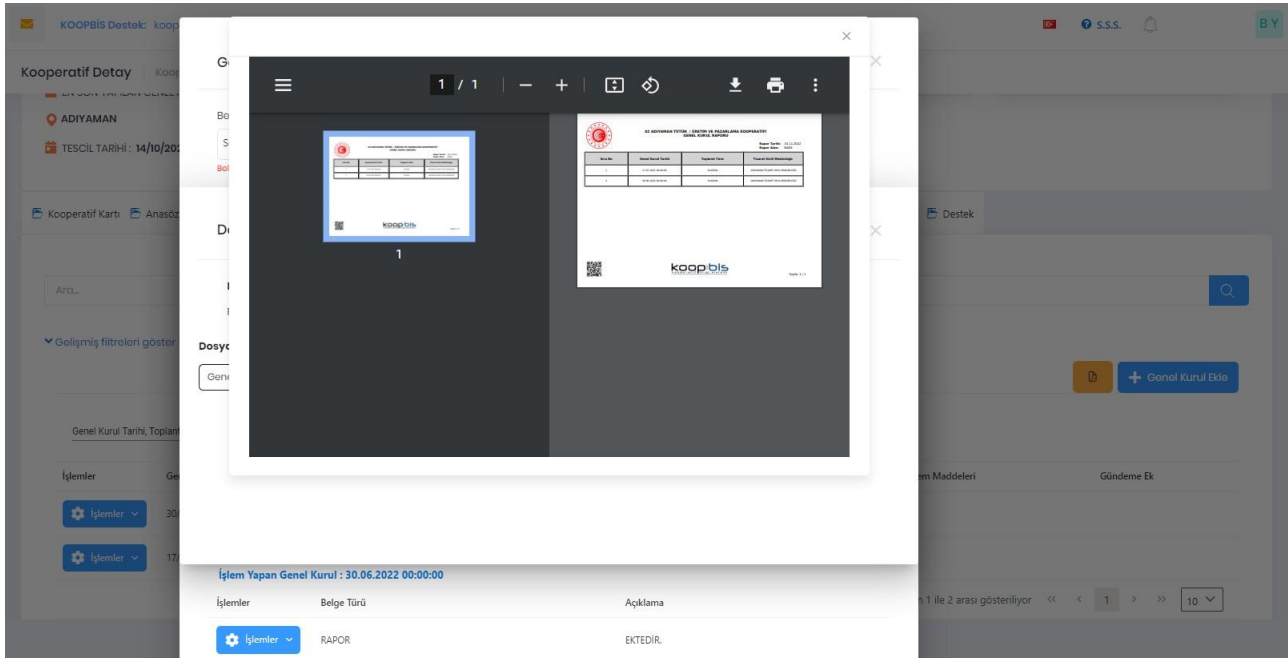


Şekil 3: Genel Kurul Belge Detay

Eklene dosyayı görüntülemek için “Önizleme” butonuna tıklanır.



Şekil 4: Genel Kurul Belge Ön İzleme Butonu



Şekil 5: Genel Kurul Belge Ön İzleme İşlemi