Kooperatif

Tüm tescil taleplerinin MERSİS üzerinden yapılması ve MERSİS başvuru numarasının talep dilekçesine yazılması gerekmektedir.

- Kooperatif Kuruluş
- Kooperatif Şube Açılışı
- Kooperatif Merkez Nakli
- Kooperatif Tescilsiz İlan
- Kooperatif Tescil ve İlana Tabi Unsur Bulunmayan Genel Kurul Evrakları
- Kooperatif Genel Kurul
- Kooperatif Yönetim Kurulu Üyeliğinden İstifa Tescili
- Kooperatif Ana Sözleşme Değişikliği
- Kooperatif Tasfiyeye Giriş
- Kooperatif Tasfiye Sonu
- Elektronik Ticari Defter Sistemi Sistem Kullanıcısı Güncelleme İşlemleri

Kooperatif Kuruluş

1. Tüzel Kişiler için Oda Kayıt Beyannamesi (Kooperatif yetkilileri tarafından imzalanmış),
2. Dilekçe (Yönetim kurulu üyeleri tarafından imzalanmış),
3. Ticaret Sicili Yönetmeliğinin 24.maddesine göre düzenlenmiş taahhütname (Yönetim kurulu üyeleri tarafından imzalanmış),
4. Kooperatif Ortakları/Yetkilileri tarafından imzalanmış Defter Teslim Talimatı
5. 2 adet Ticaret Sicil Müdürlüğü'nce yetkilendirilmiş personel nezdinde imzalanmış ve İlgili Bakanlık / İl Müdürlüğü'nden onaylı ana sözleşme,
6. İlgili Bakanlık / İl Müdürlüğü'nün izin yazısı aslı veya noter onaylı örneği,
7. Pay bedellerinin kanunda veya ana sözleşmede belirtilen en az tutarın ödendiğine ilişkin banka mektubu ve dekontu,
8. Ortakların;
   T.C. Kimlik numarasını gösterir nüfus cüzdanı fotokopisi (1 adet),
9. Elektronik Ticari Defter Sistemi İşlem Yapma Yetkilisi Bildirim Formu

Kuruluş işlemlerinde potansiyel vergi numarası Mersis sistemi üzerinden otomatik olarak oluşturulmaktadır. Bu doğrultuda; Müracaat evrakları arasına Potansiyel Vergi numarasını gösteren Mersis ekran çıktısının veya İnternet vergi dairesinden potansiyel vergi numarasını gösteren ekran çıktısının ibraz edilmesi gerekmektedir.

Kooperatiflerce tutulması zorunlu olan yevmiye defteri, envanter defteri, defteri kebir, pay defteri, genel kurul toplantı ve müzakere defteri ve yönetim kurulu karar defterinin sadece açılış onayları Müdürlüğümüzde yapılmaktadır.

Ticaret sicil müdürlüğü nezdinde yapılacak imza beyanı tasdik işlemlerinde;
Kimlik belgelerinin (Kimlik Kartı, Nüfus Cüzdanı, Sürücü Belgesi, ve noter onaylı Türkçe tercümeli pasaport aslı gibi) yıpranmamış olması ve kimlikte bulunan fotoğrafın güncel nitelikte olması gerekmektedir.
*****Yabancı uyruklu vatandaşlara düzenlenecek imza beyannamelerinde kişilerin yeminli tercüman ile birlikte yeminli tercüman tutanağının aslını ibraz etmeleri gerekmektedir.

Kooperatif Şube Açılışı

Başka bir sicil müdürlüğüne kayıtlı kooperatifin Antalya Şubesinin açılışı :

1. Tüzel Kişiler için Oda Kayıt Beyannamesi (Kooperatif yetkilileri tarafından imzalanmış),
2. Dilekçe (Kooperatif yetkilileri tarafından imzalanmış),
3. Ticaret Sicili Yönetmeliğinin 24.maddesine göre düzenlenmiş taahhütname (Kooperatif yetkilileri tarafından imzalanmış),
4. Merkez Ticaret Sicili Müdürlüğü'nden onaylı, ana sözleşme ve Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi,
5. Şube açılışına ilişkin noter onaylı yönetim kurulu karar örneği (1 asıl),
   Bu kararda; şube unvanı, şubenin adresi, şubeyi temsile yetkililerin (Adı, Soyadı, Vatandaşlığı, Yerleşim Yeri, Temsil şekli,), tahsis edilmiş ise şubeye ayrılmış sermaye, yalnız şubeye ilişkin olan özel hükümler açıkça belirtilecek.
6. Şube yetkililerinin;
   - T.C. Kimlik numarasını gösterir nüfus cüzdanı fotokopisi (1 adet),
   - Fotoğrafı (1 adet),
7. Şube yetkilisine ait şube unvanı altında Ticaret Sicili Müdürlüğü Huzurunda düzenlenmiş imza beyannamesi, (1 adet asıl),

Merkezi Antalya'da olan kooperatifin şube açılışı kayıt evrakları:

1. Tüzel Kişiler için Oda Kayıt Beyannamesi (Kooperatif yetkilileri tarafından imzalanmış),
2. Dilekçe (Kooperatif yetkilileri tarafından imzalanmış),
3. Ticaret Sicili Yönetmeliğinin 24.maddesine göre düzenlenmiş taahhütname (Kooperatif yetkilileri tarafından imzalanmış),
4. Şube açılışına ilişkin noter onaylı yönetim kurulu karar örneği (1 asıl),
   Bu kararda; şube unvanı, şubenin adresi, şubeyi temsile yetkililerin (Adı, Soyadı, Vatandaşlığı, Yerleşim Yeri, Temsil şekli,), tahsis edilmiş ise şubeye ayrılmış sermaye, yalnız şubeye ilişkin olan özel hükümler açıkça belirtilecek.
5. Şube yetkililerinin;
   - T.C. Kimlik numarasını gösterir nüfus cüzdanı fotokopisi (1 adet),
   - Fotoğrafı (1 adet),
6. Şube yetkilisine ait şube unvanı altında Ticaret Sicili Müdürlüğü Huzurunda düzenlenmiş imza beyannamesi, (1 adet asıl),

Ticaret sicil müdürlüğü nezdinde yapılacak imza beyanı tasdik işlemlerinde;
Kimlik belgelerinin (Kimlik Kartı, Nüfus Cüzdanı, Sürücü Belgesi, ve noter onaylı Türkçe tercümeli pasaport aslı gibi) yıpranmamış olması ve kimlikte bulunan fotoğrafın güncel

nitelikte olması gerekmektedir.
Yabancı uyruklu vatandaşlara düzenlenecek imza beyannamelerinde kişilerin yeminli tercüman ile birlikte yeminli tercüman tutanağının aslını ibraz etmeleri gerekmektedir.

Dijital imza: Yeni kimlik kartı ile yetkili olarak eklenen kişilerin imza örnekleri elektronik ortamda NVİ'den alınarak MERSİS veri tabanına kaydedilebildiğinden, yeni kimlik kartı kullanan yetkililerinin imza beyanı vermesine gerek yoktur.

Yetki kabul: şirket/işletme adına imzaya yetkili olan kişilerin yetki kabul işlemleri MERSİS "Yetki Kabul İşlemleri" modülünden yapılmalıdır.

Kooperatif Merkez Nakli

1. Tüzel Kişiler için Oda Kayıt Beyannamesi (Kooperatif yetkilileri tarafından imzalanmış),
2. Dilekçe (Yetkili yönetim kurulu üyeleri tarafından imzalanmış),
3. Ticaret Sicili Yönetmeliğinin 24.maddesine göre düzenlenmiş taahhütname (Yetkili yönetim kurulu üyeleri tarafından imzalanmış),
4. Merkez nakli için Ticaret Sicili Yönetmeliğinin 111.maddesine göre düzenlenmiş eski Ticaret Sicili Müdürlüğü'nden alınmış belge aslı,
5. Merkez nakline ilişkin yönetim kurulu kararı (1 asıl),
6. Merkez nakline ilişkin tadil metni (1 asıl),
7. İlgili Bakanlık / İl Müdürlüğü'nün izin yazısı aslı veya noter onaylı örneği,
8. Merkez nakline ait genel kurul toplantı evrakları;
   a) Noter onaylı genel kurul toplantı tutanağı (1 asıl),
   b) Hazır Bulunanlar Listesi aslı,
   c) Bakanlık Temsilcisi atama yazısı aslı,
   ç) Gündem,
   d) Gündemin yayınlandığı gazete aslı,
   e) Gündemin üyelere gönderilmesi ile ilgili elden tebliğ listesi / taahhütlü mektup listesi,
9. Mevcut Yönetim Kurulu Üyelerinin;
   a) T.C. Kimlik Numarasını gösterir Nüfus Cüzdanı Fotokopisi

Ticaret sicil müdürlüğü nezdinde yapılacak imza beyanı tasdik işlemlerinde;
Kimlik belgelerinin (Kimlik Kartı, Nüfus Cüzdanı, Sürücü Belgesi, ve noter onaylı Türkçe tercümeli pasaport aslı gibi) yıpranmamış olması ve kimlikte bulunan fotoğrafın güncel nitelikte olması gerekmektedir.
Yabancı uyruklu vatandaşlara düzenlenecek imza beyannamelerinde kişilerin yeminli tercüman ile birlikte yeminli tercüman tutanağının aslını ibraz etmeleri gerekmektedir.

Kooperatif Tescilsiz İlan

1. Dilekçe (Kooperatif kaşesi ile kooperatif imza yetkilisi/yetkilileri tarafından imzalanmalı veya vekaleten imzalanmalı, vekaletnamenin noter onaylı aslı yada onaylı sureti eklenmelidir.),
2. Tescilsiz ilanı yapılacak noter onaylı Genel Kurul Toplantı tutanağı aslı (1 Adet)

Kooperatif Tescil ve İlana Tabi Unsur Bulunmayan Genel Kurul Evrakları

1. Dilekçe (Kooperatif kaşesi ile kooperatif imza yetkilisi/yetkilileri tarafından imzalanmalı veya vekaleten imzalanmalı, vekaletnamenin noter onaylı aslı yada onaylı sureti eklenmelidir.),
2. Ticaret sicil dosyasına konulacak 1 adet noter onaylı Genel Kurul Toplantı tutanağı aslı
3. Hazır bulunanlar listesi aslı, (Vekaleten imza atılması durumunda vekaletnamenin Noter onaylı aslı)
4. Bakanlık Temsilcisi atama yazısı aslı ,
5. Gündem kararı fotokopisi,
6. Gündemin yayınlandığı gazete aslı (TTK.414’ e göre çağrı usulüne uygun yapılması durumunda),
7. Gündemin üyelere gönderilmesi ile ilgili elden tebliğ listesi / taahhütlü mektup listesi,

Kooperatif Genel Kurul

1. Dilekçe (Kooperatif kaşesi ile kooperatif imza yetkilisi/yetkilileri tarafından imzalanmalı veya vekaleten imzalanmalı, vekaletnamenin noter onaylı aslı yada onaylı sureti eklenmelidir.),
2. Genel kurul toplantı evrakları;
   a) Noter onaylı genel kurul toplantı tutanağı (1 asıl),
   (Genel kurulda tescil ve ilana tabi bir husus bulunmaması halinde genel kurul toplantı tutanağından 1 adet noter onaylı asıl sunulur. Bkz.- D.TESCİL VE İLANA TABİ UNSUR BULUNMAYAN GENEL KURUL EVRAKLARI)
   b) Hazır bulunanlar listesi aslı, (Vekaleten imza atılması durumunda vekaletnamenin aslı)
   c) Bakanlık Temsilcisi atama yazısı aslı,
   ç) Gündem kararı fotokopisi,
   d) Gündemin yayınlandığı gazete aslı,
   e) Gündemin üyelere gönderilmesi ile ilgili elden tebliğ listesi / taahhütlü mektup listesi,
3. Yönetim kurulu seçimi var ise;
   Yönetim kurulunun görev dağılımı, temsile ilişkin Noter veya Ticaret Sicili Müdürlüğünde yetkilendirilmiş personel onaylı yönetim kurulu karar örneği (1 asıl),
4. Değişen yönetim kurulu üyelerinin;
   a)T.C. Kimlik numarasını gösterir nüfus cüzdanı fotokopisi (1 adet),
   b) Kooperatif yetkililerinin Ticaret Sicili Müdürlüğünde yetkilendirilmiş personel huzurunda ticaret unvanı altına atılmış imza beyannamesi

Ticaret sicil müdürlüğü nezdinde yapılacak imza beyanı tasdik işlemlerinde;
Kimlik belgelerinin (Kimlik Kartı, Nüfus Cüzdanı, Sürücü Belgesi, ve noter onaylı Türkçe tercümeli pasaport aslı gibi) yıpranmamış olması ve kimlikte bulunan fotoğrafın güncel nitelikte olması gerekmektedir.
Yabancı uyruklu vatandaşlara düzenlenecek imza beyannamelerinde kişilerin yeminli tercüman ile birlikte yeminli tercüman tutanağının aslını ibraz etmeleri gerekmektedir.

Dijital imza: Yeni kimlik kartı ile yetkili olarak eklenen kişilerin imza örnekleri elektronik ortamda NVİ'den alınarak MERSİS veri tabanına kaydedilebildiğinden, yeni kimlik kartı kullanan yetkililerinin imza beyanı vermesine gerek yoktur.

Yetki kabul: şirket/işletme adına imzaya yetkili olan kişilerin yetki kabul işlemleri MERSİS "Yetki Kabul İşlemleri" modülünden yapılmalıdır.

Kooperatif Yönetim Kurulu Üyeliğinden İstifa Tescili

1. Dilekçe (Kooperatif kaşesi ile kooperatif imza yetkilisi/yetkilileri tarafından imzalanmalı veya vekaleten imzalanmalı, vekaletnamenin noter onaylı aslı yada onaylı sureti eklenmelidir.),
2. Yönetim Kurulu üyeliğinden istifa, yerine yedek üyenin atanması, yeni görev dağılımı, temsile ilişkin Noter veya Ticaret Sicili Müdürlüğünde yetkilendirilmiş personel onaylı yönetim kurulu karar örneği (1 asıl),
3. İstifa eden yönetim kurulu üyesinin istifa dilekçesi,
4. Değişen yönetim kurulu üyelerinin;
   a) T.C. Kimlik numarasını gösterir nüfus cüzdanı fotokopisi (1 adet),
   b) Kooperatif yetkililerinin Ticaret Sicili Müdürlüğünde yetkilendirilmiş personel huzurunda ticaret unvanı altına atılmış imza beyannamesi,

Ticaret sicil müdürlüğü nezdinde yapılacak imza beyanı tasdik işlemlerinde;
Kimlik belgelerinin (Kimlik Kartı, Nüfus Cüzdanı, Sürücü Belgesi, ve noter onaylı Türkçe tercümeli pasaport aslı gibi) yıpranmamış olması ve kimlikte bulunan fotoğrafın güncel nitelikte olması gerekmektedir.
Yabancı uyruklu vatandaşlara düzenlenecek imza beyannamelerinde kişilerin yeminli tercüman ile birlikte yeminli tercüman tutanağının aslını ibraz etmeleri gerekmektedir.

Dijital imza: Yeni kimlik kartı ile yetkili olarak eklenen kişilerin imza örnekleri elektronik ortamda NVİ'den alınarak MERSİS veri tabanına kaydedilebildiğinden, yeni kimlik kartı kullanan yetkililerinin imza beyanı vermesine gerek yoktur.

Yetki kabul: şirket/işletme adına imzaya yetkili olan kişilerin yetki kabul işlemleri MERSİS "Yetki Kabul İşlemleri" modülünden yapılmalıdır.

Kooperatif Ana Sözleşme Değişikliği

1. Dilekçe (Kooperatif kaşesi ile kooperatif imza yetkilisi/yetkilileri tarafından imzalanmalı veya vekaleten imzalanmalı, vekaletnamenin noter onaylı aslı yada onaylı sureti eklenmelidir.),
2. Değişikliğe ilişkin İlgili Bakanlık / İl Müdürlüğü onaylı tadil metni (1 asıl),
3. İlgili Bakanlık / İl Müdürlüğü'nün izin yazısı aslı veya noter onaylı örneği,
4. Değişikliğe ilişkin genel kurul toplantı evrakları;
   a) Noter onaylı genel kurul toplantı tutanağı (1 asıl),
   b) Hazır Bulunanlar Listesi aslı (Vekaleten imza atılması durumunda vekaletnamenin aslı)
   c) Bakanlık Temsilcisi atama yazısı aslı,
   ç) Gündem kararı fotokopisi,
   d) Gündemin yayınlandığı gazete aslı,
   e) Gündemin üyelere gönderilmesi ile ilgili elden tebliğ listesi / taahhütlü mektup listesi,

Kooperatif Tasfiyeye Giriş

1. Dilekçe (Yetkili yönetim kurulu üyeleri tarafından imzalanmış),
2. Tasfiyeye geçilmesine ilişkin genel kurul toplantı evrakları;
   a) Noter onaylı genel kurul toplantı tutanağı (1 asıl),
   b) Hazır bulunanlar listesi aslı (Vekaleten imza atılması durumunda vekaletnamenin aslı),
   c) Bakanlık Temsilcisi atama yazısı aslı,
   ç) Gündem,
   d) Gündemin yayınlandığı gazete aslı,
   e) Gündemin üyelere gönderilmesi ile ilgili elden tebliğ listesi / taahhütlü mektup listesi,
3. Tasfiyeye geçiş ve sebebiyle ilgili Noter veya Ticaret Sicili Müdürlüğünde yetkilendirilmiş personel onaylı yönetim kurulu karar örneği (1 asıl),
4. Değişen yönetim kurulunun veya yönetim kurulu haricinde seçilen tasfiye memurlarının;
   a) T.C. Kimlik numarasını gösterir nüfus cüzdanı fotokopisi (1 adet),
   b) Değişen yönetim kurulu üyelerinin “tasfiye halinde” ibaresi yer alan ticaret unvanı altında Ticaret Sicili Müdürlüğünde yetkilendirilmiş personel huzurunda atılmış imza beyannameleri
   c) Tasfiye Memurlarının “tasfiye halinde” ibaresi yer alan ticaret unvanı altında Ticaret Sicili Müdürlüğünde yetkilendirilmiş personel huzurunda atılmış imza beyannameleri

Ticaret sicil müdürlüğü nezdinde yapılacak imza beyanı tasdik işlemlerinde;
Kimlik belgelerinin (Kimlik Kartı, Nüfus Cüzdanı, Sürücü Belgesi, ve noter onaylı Türkçe tercümeli pasaport aslı gibi) yıpranmamış olması ve kimlikte bulunan fotoğrafın güncel nitelikte olması gerekmektedir.
Yabancı uyruklu vatandaşlara düzenlenecek imza beyannamelerinde kişilerin yeminli tercüman ile birlikte yeminli tercüman tutanağının aslını ibraz etmeleri gerekmektedir,

Dijital imza: Yeni kimlik kartı ile yetkili olarak eklenen kişilerin imza örnekleri elektronik ortamda NVİ’den alınarak MERSİS veri tabanına kaydedilebildiğinden, yeni kimlik kartı kullanan yetkililerinin imza beyanı vermesine gerek yoktur.

Yetki kabul: şirket/işletme adına imzaya yetkili olan kişilerin yetki kabul işlemleri MERSİS “Yetki Kabul İşlemleri” modülünden yapılmalıdır.

Kooperatif Tasfiye Sonu

1. Dilekçe (Tasfiye Memurları tarafından imzalanmalı veya vekaleten imzalanmalı, vekaletnamenin noter onaylı aslı yada onaylı sureti eklenmelidir.),
2. Tasfiye sonuna ilişkin genel kurul toplantı evrakları;
   a) Noter onaylı genel kurul toplantı tutanağı (1 asıl),
   b) Hazır bulunanlar listesi aslı (Vekaleten imza atılması durumunda vekaletnamenin aslı),
   c) Bakanlık Temsilcisi atama yazısı aslı,
   ç) Gündem kararı fotokopisi,
   d) Gündemin yayınlandığı gazete aslı,
   e) Gündemin üyelere gönderilmesi ile ilgili elden tebliğ listesi / taahhütlü mektup listesi,
3. Tasfiye Memurları tarafından imzalı tasfiye sonu bilançosu (1 asıl),
4. Kooperatif alacaklılarına yapılan çağrı ilanlarına ilişkin gazeteler.

Elektronik Ticari Defter Sistemi Sistem Kullanıcısı Güncelleme İşlemleri

1. Elektronik Ticari Defter Sistemi İşlem Yapma Yetkilisi Güncelleme Bildirim Formu
2. Elektronik Ticari Defter Sistemi İşlem Yapma Yetkilisinin Değiştirildiğine ilişkin Yönetim Kurulu Karar Sureti,
3. Elektronik Ticari Defter Sistemi İşlem Yapma Yetkilisinin Kimlik Fotokopisi