

www.koopbis.com

web sayfası için hazırlanmıştır

21/10/2021 tarih ve 7339 sayılı Kanunla yapılan değişiklikler işlenmiş olup 31.07.2023 tarihi itibariyle günceldir.

Yazışma örneklerinin her türlü yayın hakkı www.koopbis.com ve www.ekooperatif.com web sayfalarına aittir. İlgili domain sahibinin yazılı izni olmadan, tanıtım amaçlı ve toplam bir sayfayı geçmeyecek alıntılar hariç olmak üzere, hiçbir şekilde yazışma örneklerinin tümü veya bir kısmı herhangi bir ortamda yayımlanamaz ve çoğaltılamaz.

Yazışma Örnekleri

1. Genel Kurul Toplantısı İçin Alınacak Yönetim Kurulu Kararı	4
2. Ortaklar Cetveli Örneği	5
3. Bakanlık Temsilcisinin <u>Katılması</u> Halinde Örnek Genel Kurul Toplantı Tutanağı Örneği	6
4. Bakanlık Temsilcisinin <u>Katılmaması</u> Halinde Genel Kurul Toplantı Tutanağı Örneği	7
5. Çağrıya İlişkin Usullerin Uygulanmadığı Ancak Kooperatifler Kanununun <u>47. Maddesine Uygun Olarak</u> Yapılan Genel Kurul Toplantı Tutanağı Örneği	8
6. Kooperatiflerin Bakanlık Temsilcisi Taleplerine İlişkin İl Müdürlüklerine Vermeleri Gereken Yazı Örneği	9
7. Kooperatif Ortaklığı Başvurusu Dilekçesi (Örnek 1)	10
8. Kooperatif Ortaklığı Başvurusu Dilekçesi (Örnek 2)	11
9. Kooperatif Anasözleşme Değişiklik Formu	12
10. Kooperatifler Kanununun 84. Maddesine Göre İki Kooperatif Arasında Düzenlenecek Olan Birleşme Sözleşmesi Örneği	13
11. Kooperatifin Kuruluşunda Tescil ve İlan Edilecek Hususlara İlişkin Ticaret Sicili Müdürlüğüne Verilecek Beyanname Örneği	15
12. Anasözleşme Değişikliği İçin Alınacak Gerekçeli Yönetim Kurulu Kararı Örneği	16
13. Anasözleşme Değişikliği İçin Hazırlanacak Tasarı Örneği	17
14. Kooperatif Kuruluşu ve Anasözleşme Değişikliği Sırasında Gerekli Belgeler	18
15. Ortaklığa Kabule İlişkin Yönetim Kurulu Kararı Örneği	19
16. Ortaklığa Kabul Edilenlere Gönderilecek Yazı Örneği	20
17. Ortaklıktan Çıkma (İstifa) Dilekçesi Örneği	21
18. Çıkma İsteğinin Kabulden Kaçınılması Halinde Noter Aracılığıyla Gönderilecek Çıkma İsteğine İlişkin İhtarname Örneği	22
19. Ölen Ortağın Mirasçılarının Kooperatifte Ortak Olarak Kalmak İstemeleri Halinde Verilecek Dilekçe Örneği	23
20. Ortaklığın Devredilmesine İlişkin Bireysel Dilekçe Örneği	24
21. Ortaklığın Devralınmasına İlişkin Bireysel Dilekçe Örneği	25
22. Ortaklığın Devrine İlişkin <u>Müsterek</u> Dilekçe Örneği	26
23. Parasal Yükümlülüklerin Yerine Getirilmemesinden Dolayı Ortaklıktan Çıkarmaya İlişkin Yönetim Kurulunca Alınacak Birinci İhtarname Öncesi Karar Örneği	27
24. Parasal Yükümlülüklerin Yerine Getirilmemesinden Dolayı Ortaklıktan Çıkarılmaya İlişkin Yönetim Kurulunca Gönderilecek <u>Birinci İhtarname</u> Örneği	28
25. Parasal Yükümlülüklerin Yerine Getirilmemesinden Dolayı Ortaklıktan Çıkarılmaya İlişkin Yönetim Kurulunca Gönderilecek <u>İkinci İhtarname</u> Örneği	29
26. Ortaklıktan <u>Çıkarılma İhbarnamesine</u> İlişkin Yönetim Kurulu Kararı Örneği	30
27. Çıkarılma Kararının Ortağa Tebliğine İlişkin Yazı Örneği	31
28. Ortaklıktan Çıkarılma Kararına Karşı Genel Kurula İtiraz Dilekçesi Örneği	32
29. Ortaklıktan Çıkarılma Kararına Karşı Dava Dilekçesi Örneği	33
30. Çıkan ve Çıkarılan Ortaklardan Alınacak İbraname Örneği	34
31. Genel Kurulun Toplantıya Çağrılması İçin Yönetim Kuruluna Verilecek Dilekçe Örneği (KK m.44)	35
32. Genel Kurulun Toplantıya Çağrılması İçin Bakanlığa Verilecek Dilekçe Örneği (KK m.44)	36
33. Genel Kurulun Toplantıya Çağrılması İçin Mahkemeye Verilecek Dilekçe Örneği (KK m.44)	37
34. Genel Kurul Toplantısına Çağrı ve Gündem Örneği	38
35. Kooperatif Genel Kurullarına Katılacak Temsilci Belgesi Örneği	39
36. Yapılacak Genel Kurul Toplantıları İçin İl Müdürlüklerine Verilecek Dilekçe Örneği	40
37. Hazirun (Toplantıya Katılanlar) Cetveli Örneği	41
38. Taahhütlü Mektup Listesi Örneği	42
39. Tahmini Bütçe Örneği	43
40. Genel Kurulda Alınan Kararların İptal Edilmesi Talebini İçeren Dava Dilekçesi Örneği	44
41. Gündem Maddelerinin Görüşülmesine Geçilmeden Önce Ortakların En Az Onda Birinin Talebi Üzerine Gündeme Eklenmesi İstenilen Hususlara İlişkin Önerge Örneği	45

42. Ortakların Genel Kurul Toplantısından En Az 20 Gün Önce Gündeme Konulmasını İstedikleri Hususlara İlişkin Tebligat Örneği	46
43. Bakanlık Temsilcisi Ücreti İadesi Yazısı Örneği	47
44. Görev Bölüşümü ve Kooperatifin Temsil ve İlzamı İçin Alınacak Yönetim Kurulu Kararı Örneği	48
45. Düzenleme Şeklinde Satış Vaadi Sözleşmesi Örneği ,	49
46. Taşınmaz Satış Vaadi Sözleşmesi Örneği	50
47. Unvanın Silinmesi İçin Ticaret Siciline Verilecek Dilekçe Örneği	52
48. Tasfiye Artığının Dağıtım İlanı Örneği	53
49. Tasfiye Halindeki Kooperatifin Yapacağı Son Genel Kurul Toplantısına İlişkin Tutanak Örneği	54
50. Dağılmaya Mahkemece Karar Verilmesi Halinde Ticaret Sicili Müdürlüğüne Verilecek Dilekçe Örneği	55
51. Gerçek Kişiler İçin Elektronik Tebligat Talep Bildirimi Örnek Formu	56
52. Tüzel Kişiler İçin Elektronik Tebligat Talep Bildirimi Örnek Formu	57
53. Bakanlık Temsilcisi Talep Yazısı Örneği	58
54. Genel Kurul Toplantısı Sonrasında Bakanlığa Verilecek Evrak ve Uyulacak Kurallar	59
55. Bakanlık Temsilcisi Raporu Örneği	60
56. Kooperatifler ve Üst Kuruluşları Genel Durum Bildirim Formu	61
57. Yönetim Kurulu Yıllık Çalışma Raporu Örneği	63
58. Denetim Kurulu Yıllık Çalışma Raporu Örneği	67
59. İdari Yaptırım Karar Tutanağı Örneği	71
60. Defter Tespit Tutanağı	72
61. Hısmımlar Tablosu	73

1. Genel Kurul Toplantısı İçin Alınacak Yönetim Kurulu Kararı

Karar No :
Konusu : Genel kurulun olağan/olağanüstü toplantıya çağırılması
Karar Tarihi :

Yönetim kurulumuz günü toplanarak, kooperatifimizin yılı olağan/olağanüstü genel kurul toplantısının, aşağıda belirtilen gündem maddelerini görüşmek üzere toplandı.

Genel kurul toplantısının .../.../... tarihinde, saat'da adresinde yapılmasına, birinci toplantıda gerekli çoğunluğun sağlanamaması halinde ikinci toplantının aynı gündem dahilinde tarihinde aynı saat ve aynı yerde yapılmasına, toplantıya ilişkin duyuru ve çağrı işlemleri için ortaklara taahhütlü mektup gönderilerek yapılmasına oybirliği/oyçokluğu ile karar verildi.

Adı-Soyadı	Adı-Soyadı	Adı-Soyadı
İmza	İmza	İmza

GÜNDEM :

1. Açılış ve saygı duruşu,
2. Başkanlık divanının oluşturulması ve tutanakları imzalama yetkisinin verilmesi
3. Yönetim ve denetim kurulları tarafından verilen raporların okunması, tartışılması, kabulü veya reddi,
4. Bilanço, envanter ve gelir gider farkı hesaplarının okunması, tartışılması, onanması veya reddi,
5. Yönetim ve denetim kurulu üyelerinin ibrası
6. Tahmini bütçenin görüşülmesi
7. Yönetim kurulu üyelerinin aylık ücret veya huzur hakları ile yolluklarının belirlenmesi
8. Süresi sona eren yönetim ve denetim kurulu üyelerinin yerine yenilerinin seçilmesi,
9. ...
10. ...
11. Dilek ve temenniler.

2. Ortaklar Cetveli Örneği

Ortaklar Cetveli						
Sıra No	Ortak No	Ortağın		Temsilcinin		İmzası
		Adı-Soyadı	TC No	Adı-Soyadı	TC No	
1	19					
2	34 - 56					
3						
4						
5						
6						
...	...					

3. Bakanlık Temsilcisinin Katılması Halinde Örnek Genel Kurul Toplantı Tutanağı Örneği

GENEL KURUL TOPLANTI TUTANAĞI

S.S. Kooperatifinin hesap yılı olağan/olağanüstü genel kurul toplantısı yapılmak üzere .../.../... tarihinde saat da adresinde, Ticaret Bakanlığı (veya ilgili diğer Bakanlık Temsilcisi)'nın gözetiminde toplanıldı ve toplantının saat ...:00'de başlatılmasına çağırıcı yapan organca (yönetim kurulu) karar verildi.

Genel Kurul toplantısına başlamadan önce yapılan incelemelerde;

a) Genel Kurul toplantısı ile ilgili duyurunun .../.../... tarihli Gazetesinde toplantı yer ve gündemi gösterilerek yapıldığı, ortaklara gündemi içeren çağrı mektuplarının; .../.../... tarihinde ortağa PTT Şubesinden taahhütlü olarak gönderildiği, ortağa da .../.../... tarihinde imza karşılığında tebliğ edildiği,

b) Yönetim Kurulunca, 1163 sayılı Kooperatifler Kanununun 26 ncı maddesindeki niteliklere ve Ortaklar Kayıt Defterindeki kayıtlara uygunluğu onaylanarak hazırlanan ve ortakların imzasına sunulan Ortaklar Listesinde kayıtlı (Rakamla) (Yazıyla) ortaktan, (Rakamla) (Yazıyla) ortağın asaleten ve (Rakamla) (Yazıyla) ortağın vekaleten katılımı ile toplam (Rakamla) (Yazıyla) ortağın toplantıda hazır bulunduğu, toplantının açılması için gerekli çoğunluğun mevcut olduğu/olmadığı, anlaşılmıştır.

Toplantıya katılan Bakanlık Temsilcisi/Temsilcilerince genel kurula hitaben bilgi verildi.

Toplantı tarafından açıldı.

GÜNDEM MADDELERİ

...

...

Gündem ... – (Dilek ve temenniler)

Dilek ve temenniler bölümünde görüş bildiren olmadı ve toplantı saat'da kapatıldı. .../.../20...,

Divan

Üyeleri

Bakanlık Temsilcisi

İmza

İmza

İmza

4. Bakanlık Temsilcisinin Katılmaması Halinde Genel Kurul Toplantı Tutanağı Örneği

GENEL KURUL TUTANAĞI

S.S..... KOOPERATİFİNİN hesap yılı olağan genel kurul toplantısı yapılmak üzere .../.../... günü saat ...:00'de "....." adresinde toplandı. Ticaret Bakanlığı Temsilcisi (veya ilgili diğer Bakanlık Temsilcisi) 1 (bir) saat beklenildi. Bakanlık Temsilcisi gelmediği için toplantının saat ...:00'de başlatılmasına çağırısı yapan organca (yönetim kurulu) karar verildi.

Toplantı açılmadan önce yapılan incelemelerde;

Genel Kurul toplantısına başlamadan önce yapılan incelemelerde; Genel Kurul toplantısı ile ilgili duyurunun toplantı yer ve gündemi gösterilerek .../.../... tarihinde (Rakamla)..... (Yazıyla) ortağa PTT Şubesinden taahhütlü olarak gönderildiği, Ortağa da .../.../... - .../.../... tarihleri arasında imza karşılığında tebliğ edildiği anlaşılmıştır.

GÜNDEM MADDELERİ

Gündem 1 – (Yoklama ve açılış)

Yönetim Kurulunca, 1163 sayılı Kooperatifler Kanununun 26 ncı maddesindeki niteliklere ve Ortaklar Kayıt Defterindeki kayıtlara uygunluğu onaylanarak hazırlanan ve ortakların imzasına sunulan Ortaklar Listesinde kayıtlı (Rakamla) (Yazıyla) ortaktan, (Rakamla) (Yazıyla) ortağın asaleten ve (Rakamla) (Yazıyla) ortağın vekaleten katılımı ile toplam (Rakamla) (Yazıyla) ortağın toplantıda hazır bulunduğu, toplantının açılması için gerekli çoğunluğun mevcut olduğu anlaşılmıştır. Toplantı yönetim kurulu tarafından saat ...:05'de açılmıştır.

Gündem 2 – (Divan seçimi ve divana imza yetkisinin verilmesi)

Divan başkanlığına , Katip Üyeliğe aday gösterildiler. Adayların oybirliğiyle seçilmesine ve genel kurul tutanağını imzalama hususunda yetkilendirilmesine oy birliğiyle karar verildi.

Gündem 3 – (Gündemin genel kurula sunulması ve onaylanması)

Divan heyeti tarafından gündem okunarak gündeme madde ilavesinin olup olmadığı soruldu. Gündeme ilişkin ortaklar tarafından herhangi bir itiraz olmadı ve gündem oybirliğiyle kabul edildi. Gündemin diğer maddelerine geçilmesine karar verildi.

Gündem 4 – (... ..)

.....

.....

Gündem ... – (Dilek ve temenniler)

Dilek ve temenniler bölümünde görüş bildiren olmadı ve toplantı saat'da kapatıldı. .../.../20...,

Divan

İmza

Üyeleri

İmza

5. Çağrıya İlişkin Usullerin Uygulanmadığı Ancak Kooperatifler Kanununun 47. Maddesine Uygun Olarak Yapılan Genel Kurul Toplantı Tutanağı Örneği

S.S. Kooperatifinin hesap yılı olağan/olağanüstü genel kurul toplantısı yapılmak üzere .../.../... tarihinde saat da adresinde, Ticaret Bakanlığı/ Tarım ve Orman Bakanlığı Temsilcisi (leri) 'nın gözetiminde toplandı.

Genel Kurul toplantısına başlamadan önce yapılan incelemelerde Genel Kurul toplantısı ile ilgili duyurunun Kooperatifler Kanununun 47. maddesine göre çağrıya ilişkin usullerin uygulanmadığı bu toplantının, toplantı yer ve gündemi gösterilerek ortağa .../.../... tarihinde imza karşılığında tebliğ edildiği,

b) Yönetim Kurulunca, 1163 sayılı Kooperatifler Kanununun 26 ncı maddesindeki niteliklere ve Ortaklar Kayıt Defterindeki kayıtlara uygunluğu onaylanarak hazırlanan ve ortakların imzasına sunulan Ortaklar Listesinde kayıtlı (Rakamla) (Yazıyla) ortaktan, (Rakamla) (Yazıyla) ortağın asaleten ve (Rakamla) (Yazıyla) ortağın vekaleten katılımı ile tüm ortakların toplantıda hazır bulunduğu, toplantıya katılan hiçbir ortağın veya temsilcisinin çağrıya ilişkin usulun Kooperatifler Kanununun 47.maddesine uygun olarak yapılmasına itirazının bulunmadığı anlaşılmıştır.

Toplantıya katılan Bakanlık Temsilcisince/Temsilcilerince genel kurula hitaben bilgi verildi.

Toplantı tarafından açıldı.

GÜNDEM MADDELERİ

6. Kooperatiflerin Bakanlık Temsilcisi Taleplerine İlişkin İl Müdürlüklerine Vermeleri Gereken Yazı Örneği¹

Sayı :/.../...

Konu : Temsilci İsteği

**..... VALİLİĞİNE
TİCARET / İL MÜDÜRLÜĞÜ**

Kooperatifimizin yılı olağan/olağanüstü genel kurul toplantısı; .../.../.... Günü, saat ...'de adresinde yapılacaktır.

Toplantının yukarıda belirtilen gün ve saatte yapılmaması durumunda, Bakanlığınızdan yeniden temsilci isteminde bulunulacaktır.

Bilgi edinilmesini, genel kurul toplantısında Bakanlığınız Temsilcisinin hazır bulundurulmasını arz ederim.

**Çağrıya Yetkili Kişilerin
İsim ve İmzaları
(En Az 2 Kişi)**

KOOPERATİFİN :
UNVANI :
TİCARET SİCİL NO :
ORTAK SAYISI :
TELEFON :
YAZIŞMA ADRESİ :

EKLERİ :

- 1-Çağrı için alınan kararın örneği,
- 2-Çağrıyı yapanların yetkili olduklarını gösterir belge,
- 3-Toplantı gündemi,
- 4-Vezne alındısı,
- 5-Yönetim Kurulu yıllık çalışma raporu²,
- 6-Denetim Kurulu raporu³
- 7-Gerekli görülen diğer belgeler.

¹ Toplantının ertelenmesi halinde yeniden temsilci talebinde bulunulacağı unutulmamalıdır.

² 11.06.2008 tarih ve 26903 sayılı RG'de yayımlanan ilgili tebliğ hükümlerine uygun olarak düzenlenmiş

³ 11.06.2008 tarih ve 26903 sayılı RG'de yayımlanan ilgili tebliğ hükümlerine uygun olarak düzenlenmiş

7. Kooperatif Ortaklığı Başvurusu Dilekçesi (Örnek 1) ⁴

S.S.KOOPERATİFİ

Yönetim Kurulu Başkanlığına

Kooperatifiniz anasözleşmesini okudum. Kooperatifiniz ortaklığının gerektirdiği tüm hak ve yükümlülükleri kabul ediyorum. Ortaklığa kabulümü arz ederim.

Adı-Soyadı

TC Kimlik No	
Adresi	
Telefon	
e-posta	

⁴ Kooperatiflere ortak olurken anasözleşmede belirtilen ortaklık şartlarını haiz olmak gerekir. Yapı kooperatiflerinde gerekli ortaklık şartları yalnızca medeni hakları kullanma yeterliği olarak karşımıza çıkabilmekte iken diğer kooperatif türlerinde esnaf olmak, motorlu aracı bulunmak gibi kendine özgü şartlarda gerekebilmektedir. Bu nedenle, her bir kooperatife ortaklık için başvururken farklı belge ve bilgiler gerekebilmektedir. Bu nedenle konuya ilişkin iki adet örnek verilmiştir.

8. Kooperatif Ortaklığı Başvurusu Dilekçesi (Örnek 2)

S.S. KOOPELATİFİ YÖNETİM KURULU BAŞKANLIĞINA

.....

Kooperatifiniz anasözleşmesini okudum ve kooperatif ortaklığını tüm hak ve yükümlülükleriyle birlikte aynen kabul ediyorum.

Kooperatif ortaklığı için istenilen belgeler ekte sunulmuş olup ortaklığa kabulümü ve sonucunun tarafıma bildirilmesini arz ederim.../.../...

Adı-Soyadı

İmza

EKLER:

- 1-Nüfus cüzdanı örneği
- 2-Adres beyanı
- 3-Ortaklık şartlarını haiz olduğunu gösterir diğer belgeler

9. Kooperatif Anasözleşme Değişiklik Formu

TİCARET BAKANLIĞINA

(Esnaf, Sanatkarlar ve Kooperatifçilik Genel Müdürlüğü)

ya da

..... VALİLİĞİNE

(..... Ticaret İl Müdürlüğü)

“S.S. KOOPERATİFİ” unvanı altında merkezi ili/ilçesinde bulunan ve ticaret sicili numarasıyla faaliyet gösteren kooperatifimiz anasözleşmesinin (... , ... , ... nolu maddelerinde değişiklik) / (ekteki anasözleşmeyle değiştirerek tür değişikliği) yapmak istiyoruz.

Değişiklik talebimize ilişkin evrak yazımız ekinde sunulmuştur.

Kooperatifimizin anasözleşme değişikliğine izin verilmesini arz ederiz. .../.../...

EKLER :

EK-1

EK-2

EK-3

KOOPERATİFİN

UNVANI :

MERKEZİ :

TİCARET SİCİLİ NO :

ADRESİ :

TELEFONU :

KURUCU ORTAK SAYISI :

YÖNETİM KURULU ASİL ÜYELERİNİN:

Adı Soyadı	TC Kimlik No	Baba Adı	Doğum Yeri Tarihi	Adresi

**Kurucu
İmza**

**Yönetim
İmza**

**Kurulu
İmza**

10. Kooperatifler Kanununun 84. Maddesine Göre İki Kooperatif Arasında Düzenlenecek Olan Birleşme Sözleşmesi Örneği

BİRLEŞME SÖZLEŞMESİ

S.S. Kooperatifi (Devralan Kooperatif) ile S.S. ... Kooperatifi (Devreden Kooperatif) arasında akdedilen Birleşme Sözleşmesi

Birleşme Şartları

Bir taraftan Ticaret Sicil Memurluğunun; sicil numarasında kayıtlı S.S..... Kooperatifi ile diğer taraftan Ticaret Sicil Memurluğu'nun; sicil numarasına kayıtlı S.S..... Kooperatifi arasında işbu Birleşme Sözleşmesi akdedilmiştir.

Madde 1- Gerek devralan S.S..... Kooperatifi ve gerekse devreden S.S..... Kooperatifi Genel Kurulları, Kooperatiflerin faaliyetlerini dikkate alarak aşağıdaki şartlarla devreden S.S..... Kooperatifinin devralan S.S..... Kooperatifine katılması sureti ile birleşmesini uygun bulmuşlardır.

Madde 2- Birleşmede, S.S..... Kooperatifi ve Devralan S.S..... Kooperatifinin 16/05/2009 tarihli bilançoları esas alınacak ve Birleşme sonucunda Devreden Kooperatif tasfiyesiz infisah etmiş olacaktır.

Madde 3- Devralan S.S..... Kooperatifi kül halinde Devreden S.S..... Kooperatifinin tüm aktiflerini ve pasiflerini ve ortaklık paylarını aynen bilançosuna aktaracaktır.

Madde 4- Taraflar, birleşmenin tescil edilmesinden sonra ilan tarihinden itibaren 15 günlük yasal süre içinde tescil tarihi itibari ile düzenlenmiş devir bilançolarını ve Devreden S.S..... Kooperatifinin gelir-gider tablolarını da ekleyerek müştereken imzalayacakları Devir Beyannamesini birleşme sonucu tasfiyesiz infisah eden Devreden S.S..... Kooperatifinin bağlı bulunduğu Vergi Dairesi Müdürlüğü'ne vereceklerdir.

Madde 5- Devralan S.S..... Kooperatifi, birleşme sonrasında tasfiyesiz infisah edecek olan Devreden S.S..... Kooperatifinin tahakkuk etmiş ve edecek vergi borçlarını ödeyeceğine dair bir taahhünameyi Devreden Kooperatifin bağlı olduğu Vergi Dairesi Müdürlüğü'ne verecek, talep halinde ayrıca yeterli teminat gösterecektir.

Madde 6- Birleşme tarihi olan .../.../..., ... tarihi itibari ile birleşmenin Ticaret Siciline tescil edildiği tarih arasındaki süre zarfında vuku bulacak Devreden S.S..... Kooperatifinin muameleleri ayrı olarak tutulacak, birleşmenin tescilini müteakip söz konusu muamelelerin bakiyesi devralan S.S..... Kooperatifinin kayıtlarına intikal ettirilecektir.

Madde 7- Devreden S.S..... Kooperatifi aktifinde yer alan tüm varlıkları (nakit, alacaklar v.b.) ile doğmuş doğacak olan tüm borçları birleşmeden itibaren tümüyle Devralan S.S..... Kooperatifine devir ve intikal edecektir.

Madde 8- Devreden S.S..... Kooperatifinin müracaat etmeyen alacaklıları ile vadesi gelmemiş ve ihtilafı bulunan borçlarına ilişkin olarak Türk Ticaret Kanununun 541.maddesi hükmü dairesinde hareket edilecektir.

Madde 9- İş bu birleşme sözleşmesi Devreden S.S..... Kooperatifinin .../.../... tarihinde yapılan yılı olağan Genel Kurul toplantısının maddesi ve Devralan S.S..... Kooperatifinin .../.../... tarihli genel kurul toplantısının maddesinde alınan kararlar gereği imza altına alınmış olup .../.../... tarihi itibariyle yürürlüğe girecektir.

Devreden Kooperatif:

S.S.....Kooperatifi

Ticaret Sicil No:

Vergi Dairesi :

Vergi No :

Adres :

Yönetim

Kurulu

Üye

Üye

Üye

Devralan Kooperatif:

S.S.....Kooperatifi

Ticaret Sicil No:

Vergi Dairesi :

Vergi No :

Adres :

Yönetim

Kurulu

Üye

Üye

Üye

.../.../... tarihinde yapılan S.S..... Kooperatifi'nin yılı olağan Genel Kurul toplantısının maddesi gereğince; S.S..... Kooperatifi ile S.S..... Kooperatifi birleşme sözleşmesi genel kurul üyelerinin oy birliği ile kabul edilerek onaylanmıştır.

11. Kooperatifin Kuruluşunda Tescil ve İlan Edilecek Hususlara İlişkin Ticaret Sicili Müdürlüğüne Verilecek Beyanname Örneği

SİCİL BEYANNAMESİ

- 1- Anasözleşme tarihi :
2- Kooperatifin amacı :
3- Kooperatifin faaliyet konusu :
4- Kooperatifin süresi :
5- Kooperatifin unvanı :
6- Kooperatifin merkezi :
7- Kooperatifin sermayesi : Değişken ve ortakların taahhüt ettikleri payların toplam tutarlarından ibaret olan kooperatifin sermayesinin en az haddi TL'dir. Bu sermayenin nakdi kısmına karşılık TL'si ödenmiştir. Bir ortaklık payının değeri 100.-TL olup ortaklar en çok 5.000 pay taahhüt edebilirler. Ancak, her ortağın en az pay taahhüt etmesi zorunludur.
8- Ortaklık payı belgeleri her ortağın adına yazılıdır.
9- lar aynı sermaye olarak konulmuş, İse devralınmıştır. Bunların değeri TL olarak takdir edilmiştir.⁵
10- Kooperatifin ne suretle temsil olunacağı ve denetleneceği
11- Yönetim kurulu üyeleri ile kooperatifi temsile yetkili olan kimselerin ad ve soyadları
İlk genel kurul toplantısına kadar görev yapmak üzere, aşağıdaki kurucu ortaklar yönetim kurulu üyeliğine seçilmişlerdir.
1)
2)
3)
İlk genel kurul toplantısına kadar görev yapmak üzere, aşağıdaki kimseler denetim kurulu üyeliğine seçilmişlerdir.
1)
2)
12- Kooperatifin yapacağı ilanların şekli ve anasözleşmede bu hususta bir hüküm varsa yönetim kurulu kararlarının ortaklara ne suretle bildirileceği
13- Kooperatifin şubeleri (varsa) :

⁵ Aynı sermaye ve/veya devralınan akçalı kıymetler varsa.

12. Anasözleşme Değişikliği İçin Alınacak Gerekçeli Yönetim Kurulu Kararı Örneği

Karar No :
Karar Tarihi :
Konu : Anasözleşme değişikliği⁶

Kooperatif yönetim kurulumuz başkan, başkan yardımcısı ile üye nın katılımıyla kooperatif merkezinde (adres bilgisi) toplandı.

Kooperatifimizin kuruluşta tescil edilen süresinin sona ermesinden dolayı anasözleşmenin “süre” başlıklı 5 inci maddesinin 5 yıl daha faaliyet gösterilmesine imkân verecek şekilde uzatılmasına, bunun için Bakanlığından gerekli izinlerin alınarak genel kurulun onayına sunulmasına oybirliğiyle karar verilmiştir.

Adı-Soyadı
İmza

Adı-Soyadı
İmza

Adı-Soyadı
İmza

⁶ Alınacak yönetim kurulu kararında gerekçe ve değiştirilecek maddelerin numaralarının yeralması yeterlidir. Madde metinlerinin yazılması halinde izin verilme aşamasında düzeltme beyannamesi istenilmesi ve öngörülme maliyetlerle karşılanması olasıdır.

13. Anasözleşme Değişikliği İçin Hazırlanacak Tasarı Örneği

Eski Metin	Yeni Metin
SÜRE: Kooperatifin süresi 10 yıldır.	SÜRE: Kooperatifin süresi 15 yıldır.
...	...
AMAÇ ve FAALİYET KONULARI:	AMAÇ ve FAALİYET KONULARI:

Adı-Soyadı
İmza

Adı-Soyadı
İmza

Adı-Soyadı
İmza

14. Kooperatif Kuruluşu ve Anasözleşme Değişikliği Sırasında Gerekli Belgeler

KOOPERATİF KURULUŞU İÇİN:

- 1 - Başvuru dilekçesi (form olarak ilgili Bakanlık web sayfasından erişilebilir),
- 2- En az yedi kurucu tarafından düzenlenip imzalanarak Noterce onaylanan beş adet anasözleşme,
- 3- Bilgi formu (form olarak ilgili Bakanlık web sayfasından erişilebilir),
- 4- Sermayenin kurucu ortaklardan birinin adına yatırıldığını gösterir beyan (Başvuru dilekçesinde belirtilebilir)
- 5- Kooperatifin türüne göre değişmekle beraber kurucu ortakların ortaklık şartlarını taşıdıklarını gösterir belgeler.

KOOPERATİF ANASÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ İÇİN:

- 1- Başvuru dilekçesi (form olarak ilgili Bakanlık web sayfasından erişilebilir),
- 2- Değiştirilmesi düşünülen maddenin eski ve yeni şeklinin karşılıklı olarak beş nüsha halinde yazılmış metni.
- 3- Değişikliğin gerekçesini içeren noter tasdikli yönetim kurulu kararı,
- 4- Kooperatifin kuruluş işlemlerinin yayımlandığı Ticaret Sicili Gazetesi'nin aslı veya fotokopisi,
- 5- Halen yürürlükte bulunan kooperatif anasözleşmesinin Bakanlıkça onaylı aslı veya fotokopisi,
- 6- Mevcut Yönetim Kuruluna ait imza sirküleri,
- 7- Bilgi formu (form olarak ilgili Bakanlık web sayfasından erişilebilir),

15. Ortaklığa Kabule İlişkin Yönetim Kurulu Kararı Örneği

Karar No :
Karar Tarihi :
Konu : Ortaklığa kabul

Kooperatif yönetim kurulumuz başkan, başkan yardımcısı ile üye nın katılımıyla kooperatif merkezinde toplandı.

Ortaklık için .../.../... tarihli dilekçe ile başvuran nın Kooperatifler Kanununun 8 ve anasözleşmenin 10. maddesi çerçevesinde yapılan araştırmalar sonucunda ortaklık şartlarını haiz olduğu anlaşıldığından kooperatifimize numaralı ortak olarak kaydedilmesine oybirliği ile karar verilmiştir.

Adı-Soyadı
İmza

Adı-Soyadı
İmza

Adı-Soyadı
İmza

16. Ortaklığa Kabul Edilenlere Gönderilecek Yazı Örneği

Sayı : .../.../...

Konu : Ortaklığa kabul

Sayın,

.....

Kooperatif ortaklığına kabulünüzü içeren .../.../... tarihli başvurunuz yönetim kurulumuzca değerlendirilmiş ve sunmuş olduğunuz belgelerden ortaklık şartlarını haiz olduğunuz anlaşılmıştır.

Başvurunuz Yönetim Kurulumuzun .../.../... tarih ve ... sayılı kararıyla kabul edilerek kooperatifimize ortaklık numarası ile kaydınız yapılmıştır.

Bilginize rica ederiz.

Adı-Soyadı
İmza

Adı-Soyadı
İmza

17. Ortaklıktan Çıkma (İstifa) Dilekçesi Örneği

S.S..... KOOPERATİFİ

YÖNETİM KURULU BAŞKANLIĞINA

.....

.....

Kooperatifinizin numarada kayıtlı ortağım. Ortaklıktan ayrılmak istiyorum.
Ortaklıktan çıkış isteğimin kabulü ile anasözleşme ve genel kurul kararları gereği ödemiş olduğum sermaye payı ve diğer ortaklık payı ödemelerimin iadesini arz ederim.../.../...

Adı-Soyadı

İmza

Adres Bilgileri:

.....

İade ödemelerinin yapılacağı banka hesap (IBAN) no:

.....

18. Çıkma İsteğinin Kabulden Kaçınılması Halinde Noter Aracılığıyla Gönderilecek Çıkma İsteğine İlişkin İhtarname Örneği

T.C.

..... Noterliği

.....

KEŞİDECI : (Çıkmak isteyen ortağa ilişkin kimlik ve adres bilgileri)

MUHATAP: S.S..... Kooperatifi Yönetim Kurulu Başkanlığına
(Kooperatife ilişkin adres ve tebligat bilgileri)

KONU : Daha önce anasözleşmeye uygun olarak yönetim kurulunuza göndermiş olduğum tarihli ortaklıktan çıkma talebimin yönetim kurulunuzca kabulden kaçınılması üzerine, bu kez çıkma talebimi Kooperatifler Kanununun 13 üncü maddesi uyarınca noter aracılığıyla bildirilmesi gereği hasıl olmuştur.

Kooperatifler Kanununun anılan maddesine göre tebellüğ tarihinden itibaren çıkma isteğimin gerçekleşmiş sayılacağını ihtaren bildiririm.

Sayın Noter;

İşbu ihtarnamenin bir nüshasının ilgiliye tebliğini, bir nüshasının dairenizde saklanması ve bir nüshasının da tebliği şerhini havi olarak tarafıma iadesini rica ederim.

19. Ölen Ortağın Mirasçılarının Kooperatifte Ortak Olarak Kalmak İstemeleri Halinde Verilecek Dilekçe Örneği

S.S. KOOOPERATİFİ

Yönetim Kurulu Başkanlığına

Kooperatifinizin nolu ortağı Vefat etmiştir. Ekli veraset ilamına göre varislerden nın temsilci olarak kaydının yapılmasını ve ortaklığın varislere intikalini istiyoruz.
Bilgi ve gereği ile sonucundan tarafımıza bilgi verilmesini arz ederiz. .../.../...

Varislerin		Temsilcinin	
Adı-Soyadı TC Kimlik No	İmzası	Adı-Soyadı TC Kimlik No	İmzası

Adres ve İletişim Bilgileri:

Ek: Veraset İlamı Örneği

20. Ortaklığın Devredilmesine İlişkin Bireysel Dilekçe Örneği

S.S. KOOPERATİFİ

Yönetim Kurulu Başkanlığına

Kooperatifinizin nolu ortağım. Kooperatifler Kanunu ve anasözleşmenin ilgili maddeleri uyarınca kooperatifinizdeki ortaklık payımı tüm hak ve yükümlülüklerimle birlikte a devretmek istiyorum.

Bilgi ve gereği ile sonucundan tarafıma bilgi verilmesini arz ederim. .../.../...

Adı-Soyadı

İmza

Adres ve iletişim bilgileri:

.....
.....

21. Ortaklığın Devralınmasına İlişkin Bireysel Dilekçe Örneği

S.S. KOOPERATİFİ

Yönetim Kurulu Başkanlığına

Kooperatifinizin nolu ortağı nın ortaklık payını Kooperatifler Kanunu ve anasözleşmenin ilgili maddeleri uyarınca tüm hak ve yükümlülükleriyle birlikte a devralmak istiyorum. Ortaklık şartlarını haiz olduğuma ilişkin gerekli belgeler ekte sunulmuştur.

Bilgi ve gereği ile sonucundan tarafıma bilgi verilmesini arz ederim. .../.../...

Adı-Soyadı

İmza

Adres ve iletişim bilgileri:

.....
.....

Ekler:

- 1-
- 2-

22. Ortaklığın Devrine İlişkin Müşterek Dilekçe Örneği

S.S. KOOOPERATİFİ

Yönetim Kurulu Başkanlığına

Kooperatifinizin nolu ortağım. Kooperatifler Kanunu ve anasözleşmenin ilgili maddeleri uyarınca kooperatifinizdeki ortaklık payımı tüm hak ve yükümlülüklerimle birlikte a devretmek istiyorum.

Bilgi ve gereği ile sonucundan her iki tarafa da bilgi verilmesini arz ederiz. .../.../...

Adı-Soyadı

İmza

Devreden Ortağın	Devralan Ortağın
Adı-Soyadı İmza	Adı-Soyadı İmza
Adres ve iletişim bilgileri:	Adres ve iletişim bilgileri:

Ekler: (Devralan ortağın ortaklık şartlarına ilişkin belgeler)

1- ...

2- ...

23. Parasal Yüklümlüklerin Yerine Getirilmemesinden Dolayı Ortaklıktan Çıkarmaya İlişkin Yönetim Kurulunca Alınacak Birinci İhtarname Öncesi Karar Örneği

Sayı :

.../.../...

Konu : Ortaklıktan çıkarma

Kooperatifimiz ortağı nın dönemine ilişkin TL'lik anapara ve bu borca ilişkin tarihli genel kurulda alınan karar gereği belirlenen (aylık/yıllık) % ... lik gecikme cezası olan TL'yi ödemediği anlaşılmıştır.

Kooperatifler Kanunu, anasözleşmemiz ve genel kurulumuzca bu yönde alınan kararlar gereği adı geçen ortağımıza anılan Kanununun 27 ve anasözleşmemizin 14'üncü maddesinde belirlenen yasal prosedürlerin uygulanmasına oybirliğiyle karar verildi.

Adı-Soyadı
İmza

Adı-Soyadı
İmza

Adı-Soyadı
İmza

24. Parasal Yükümlüklerin Yerine Getirilmemesinden Dolayı Ortaklıktan Çıkarılmaya İlişkin Yönetim Kurulunca Gönderilecek Birinci İhtarname Örneği

T.C.

..... Noterliği

.....

KEŞİDECI : S.S. KOOPERATİFİ (Kooperatife ait adres bilgileri)

MUHATAP : (ortağın adı-soyadı, adres ve tebligat bilgileri)

KONU : Kooperatif ortaklık payına ilişkin borçlarımızı ödemeniz hakkında **BİRİNCİ** ihtarımızdır.

Kooperatifimiz anasözleşmesinin ORTAKLIKTAN ÇIKARMA başlıklı 14/2.maddesinde “Parasal yükümlülüklerini **otuz gün** geciktirmeleri üzerine, yönetim kurulunca noter aracılığı ile yapılacak ihtar takip eden **on gün** içinde bu yükümlülüklerini yerine getirmeyenlere yine aynı kurulca ikinci ihtar yapılır. İkinci İhtar takip eden **bir ay** içerisinde de yükümlülüklerini yerine getirmeyenler.” denilerek, genel kurulca belirlenen ödemelerini yapmayan kişiler hakkında yönetim kurulunca uygulanacak işlemler açıklanmıştır.

Yönetim kurulumuzca yapılan incelemeler sonucunda .../.../... tarihine kadar kooperatifimize olan dönemine ilişkin TL’lik anapara ve bu borca ilişkin (aylık/yıllık) % ... lik gecikme cezası olan TL’nin tamamını ödemeniz gereken günden **otuz gün** geçmesine rağmen ödemediğiniz anlaşılmıştır.

Bu ihtarnamenin tebliği tarihinden itibaren **10 gün** içerisinde borcunuzu tamamen ödemenizi, aksi takdirde Kooperatifler Kanununun 27 ve Kooperatifimiz Anasözleşmesinin 14’üncü maddesi hükümleri uyarınca kooperatifimiz ortaklığından çıkarılacağımızı ihtaren bildiririz.

Sayın Noter;

İşbu ihtarnamenin bir nüshasının ilgiliye tebliğini, bir nüshasının dairenizde saklanmasını ve bir nüshasının da tebliği şerhini havi olarak tarafımıza iadesini rica ederim.

25. **Parasal Yükümlüklerin Yerine Getirilmemesinden Dolayı Ortaklıktan Çıkarılmaya İlişkin Yönetim Kurulunca Gönderilecek İkinci İhtarname Örneği**

T.C.

..... Noterliği

.....

KEŞİDECI : S.S. KOOPERATİFİ (Kooperatife ait adres bilgileri)

MUHATAP : (ortağın adı-soyadı, adres ve tebligat bilgileri)

KONU : Kooperatif ortaklık payına ilişkin borçlarınızı ödemeniz hakkında **İKİNCİ** ihtarımızdır.⁷

Kooperatifimiz anasözleşmesinin ORTAKLIKTAN ÇIKARMA başlıklı 14/2.maddesinde “Parasal yükümlülüklerini **otuz gün** geciktirmeleri üzerine, yönetim kurulunca noter aracılığı ile yapılacak ihtar takip eden **on gün** içinde bu yükümlülüklerini yerine getirmeyenlere yine aynı kurulca ikinci ihtar yapılır. İkinci İhtar takip eden **bir ay** içerisinde de yükümlülüklerini yerine getirmeyenler.” denilerek, genel kurulca belirlenen ödemelerini yapmayan kişiler hakkında yönetim kurulunca uygulanacak işlemler açıklanmıştır.

Yönetim kurulumuzca yapılan incelemeler sonucunda .../.../... tarihine kadar kooperatifimize olan dönemine ilişkin TL’lik anapara ve bu borca ilişkin (aylık/yıllık) % ... lik gecikme cezası olan TL’lik borcunuzun tamamını ödemeniz gereken günden **otuz gün** geçmesine rağmen ödemediğinizi, Noterliğince gönderdiğimiz .../.../... tarih ve yevmiye numaralı ihtarnameyi .../.../... tarihinde tebellüğ etmenize rağmen verilen **10 (On) günlük** süre içinde de ödemediğiniz anlaşılmıştır.

Bu ikinci ihtarnamein tebliği tarihinden itibaren **1 (Bir) ay** içerisinde birinci ihtarnameimizde de belirtilen TL anapara ve TL gecikme cezasından ibaret toplam TL’lik borcunuzu tamamen ödemenizi, aksi takdirde Kooperatifler Kanununun 27 ve Kooperatifimiz Anasözleşmesinin 14’üncü maddesi hükümleri uyarınca kooperatifimiz ortaklığından çıkarılacağınızı ihtarlen bildiririz.

Sayın Noter;

İşbu ihtarnamein bir nüshasının ilgiliye tebliğini, bir nüshasının dairenizde saklanmasını ve bir nüshasının da tebliği şerhini havi olarak tarafımıza iadesini rica ederim.

⁷ İkinci ihtarnamedeki borç ve gecikme cezası rakamlarının ya birinci ihtarnamedeki rakamlarla aynı olması ya da birinci ihtarname ile ikinci ihtarname arasında rakamlarda meydana gelen değişimin açıkça yazılması gerekir. Her iki ihtarnameye ayrı ayrı rakamların yerilmesi halinde ihtarname süreci kesintiye uğramaktadır.

26. Ortaklıktan Çıkarılma İhbarnamesine İlişkin Yönetim Kurulu Kararı Örneği

Karar No :

Konusu : 'nin ortaklıktan çıkarılması

Karar Tarihi :

Kooperatif ortağı 'nın ayları TL'lık ödemesini ay/gün geciktirmesi nedeniyle kendisine Noterliği kanalıyla gönderilen ve günü tebliğ edilen tarihli ve Yevmiye numaralı ilk ihtarname ile 10 (On) gün içinde borçlarını ödemesi istenilmişti.

Adı geçen ortağımız kendisine tanınan bu süre içerisinde borcunu ödemediğinden Noterliği kanalıyla tarihli ve yevmiye numaralı ikinci bir ihtarname gönderilerek bir ay içinde borçlarını ödemesi gerektiği de bildirilmiştir. Ancak, günü tebliğ edilen bu ikinci ihtarname ile tanınan bir aylık süreye rağmen birikmiş borçlarını ödemediğinden Kooperatifler Kanununun 27 nci, anasözleşmesinde maddesi hükümleri uyarınca 'nın ortaklıktan çıkarılmasına ve bu kararın kendisine tebliğ edilmesine oybirliği/oyçokluğu ile karar verilmiştir.

Adı-Soyadı

İmza

Adı-Soyadı

İmza

Adı-Soyadı

İmza

27. Çıkarılma Kararının Ortağa Tebliğine İlişkin Yazı Örneği

T.C.

..... Noterliği

.....

KEŞİDECI : S.S. Kooperatifi (adres bilgileri)

MUHATAP : (çıkarılan ortağın adı, soyadı ve adres bilgileri)

KONU : Kooperatifimize olan aylarına ait toplam TL'lık borcunuzu zamanında ödenmediği için Noterliği ile günü tebliğ edilen birinci ve Noterliği ile günü tebliğ edilen ikinci ihtarnamemize rağmen verilen süreler içinde söz konusu borç ödenmemiştir.

Kooperatifler Kanununun 27 nci ve anasözleşmenin de ... maddesi hükümleri uyarınca, yönetim kurulunun günlü ve sayılı kararı ile kooperatif ortaklığından çıkarılmış olduğunuzu ihbaren bildiririz.

Bilginizi rica ederiz.

Sayın Noter,

Bu ihbarnamemizin bir nüshasının ilgiliye tebliğini, bir nüshasının dairenizde saklanması ve bir nüshasının da tebliğ şerhini havi olarak tarafımıza iadesini rica ederiz.

(Kooperatifin temsile yetkili kişilerin imzaları ve kaşe)

28. Ortaklıktan Çıkarılma Kararına Karşı Genel Kurula İtiraz Dilekçesi Örneği

T.C.

..... Noterliği

.....

İTİRAZ EDEN: (ortağın/avukatının adı, soyadı ve adres bilgileri)

MUHATAP: S.S. Kooperatifi (adres bilgileri)

KONU:Yönetim kurulunun ortaklıktan çıkarılması kararına karşı itirazımın, yapılacak ilk genel kurulda görüşülmesi talebi.

İTİRAZ SEBEPLERİ: Kooperatif ortaklığımdan çıkarıldığıma ilişkin gün sayılı yönetim kurulu kararı sayılı yazı ile günü tarafıma tebliğ edilmiştir. Anılan kararda ortaklıktan çıkarılmama gerekçe olarak gösterilmektedir. Oysa

NETİCE ve TALEP :Ortaklıktan çıkarılma kararına karşı bu itirazım ve gerekçelerinin ilk genel kurulda görüşülmesini ve ortaklıktan çıkarılmam yönünde yönetim kurulunca alınan günü sayılı kararın iptal edilmesini genel kuruldan arz ve talep ederim.

Sayın Noter;

Üç nüshadan ibaret olan bu itiraz dilekçemin bir nüshasının muhataba tebliğini, bir nüshasının dairenzde saklanması ve bir nüshasının da tebliğ şerhini havi olarak tarafıma verilmesini rica ederim.

(Ortağın/avukatının adı, soyadı ve imzası)

29. Ortaklıktan Çıkarılma Kararına Karşı Dava Dilekçesi Örneği

..... TİCARET (veya ASLİYE HUKUK) MAHKEMESİ

BAŞKANLIĞINA

İTİRAZ EDEN : (ortağın ve varsa avukatının adı,soyadı ve adresi yazılır)

KARŞI TARAF : S.S. Kooperatifi (adres bilgileri)

DAVANIN KONUSU: Kooperatifin ortaklığından çıkarılmam yönünde alınan günlü sayılı yönetim kurulu/..... günlü genel kurul kararının iptali talebidir.

OLAY VE DELİLLER: S.S. Kooperatifi yönetim kurulu tarih sayılı ile (veya ortaklıktan çıkarılmaya genel kurul karar vermiş ise de günlü yapılan genel kurul toplantısında) ortaklıktan çıkarılmam yönünde karar almış olup, bu karar tarafıma günü tebliğ edilmiştir.

(buraya çıkarılma gerekçesi ile buna karşı ortağın savunmaları yazılır)

HUKUKİ DAYANAK : 1163 sayılı Kooperatifler Kanununun 16. maddesi ile kooperatif anasözleşmesinin maddeleri.

NETİCE VE İSTEK : Ortaklıktan çıkarılmam yönünde yönetim kurulunca (veya genel kurulca) alınan kararın iptalini, ortaklık hakkımın iadesini, mahkeme masrafları ile vekalet ücretinin davalı kooperatife yükletilmesini arz ve talep ederim.../.../....

(Ortağın/avukatının adı, soyadı ve imzası)

EKLER:

(iptal kararı ile diğer belgeler eklenir)

30. Çıkan ve Çıkarılan Ortaklardan Alınacak İbraname Örneği

İBRANAME

Ortağı bulunduğum S.S.Kooperatifi'nden tarihinde ayrılmam/çıkarılmam nedeniyle, sermaye ve diğer ödemelerime karşılık tarihinde TL.yi nakden ve tamamen aldım.

Kooperatiften herhangi bir alacak ve hakkımın kalmadığını, bunları tamamen aldığımı, kooperatifi ibra ettiğimi beyan ve kabul ederim...../..../.....

(Ayrılan ortağın adı,soyadı ve imzası)

ADRES:

.....
.....

KİMLİK BİLGİLERİ:

.....
.....

31. Genel Kurulun Toplantıya Çağırılması İçin Yönetim Kuruluna Verilecek Dilekçe Örneği (KK m.44)

İHBARNAME

T.C.

..... Noterliği

.....

İHBAR EDENLER⁸: 1-..... 2-.....

3-..... 4-..... 5-.....

MUHATAP : S.S. Kooperatifi, yönetim/denetim kurulu⁹

KONU ve TALEP : Kooperatifin kayıtlı ortaklarının onda birini teşkil eden bizler 1-..., 2-..., 3-..., ... gündem maddelerini görüşmek üzere Kooperatifler Kanununun 44'üncü maddesi gereğince, genel kurulun olağanüstü olarak toplantıya çağırılması talep etmekteyiz.

Talebimizin gereğinin ifasını, aksi takdirde anılan maddenin verdiği yetkiye dayanarak talebimizin (sırasıyla denetim kurulu ile) Gümrük ve Ticaret Bakanlığı/Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığına iletceğimizi bildiririz.

Sayın Noter;

Üç nüshadan ibaret olan bu itiraz dilekçemin bir nüshasının muhataba tebliğini, bir nüshasının dairenizde saklanması ve bir nüshasının da tebliğ şerhini havi olarak tarafıma verilmesini rica ederim.

⁸ Kooperatifin kayıtlı ortak sayısının 1/10 una tekabül eden ortak tarafından (azlık) noterden ve müştereken gönderilmelidir. Azlığın aynı anda ihbarname gönderme imkanı bulunamazsa aynı iradeyi taşıyan birden fazla ihbarnamede müşterek ihbarname sayılır. Azlık adına bir avukatın ihbarnamesi de geçerlidir.)

⁹ Birinci ihbarname yönetime gönderilir. Yönetim kurulunca 10 gün içerisinde genel kurul toplantıya çağrılmazsa aynı şekil şartlarına göre bu defa denetim kuruluna ihbarname gönderilir.

32. Genel Kurulun Toplantıya Çağırılması İçin Bakanlığa Verilecek Dilekçe Örneği (KK m.44)

TİCARET BAKANLIĞINA

(Esnaf, Sanatkarlar ve Kooperatifçilik Genel Müdürlüğü)

ya da

TARIM ve ORMAN BAKANLIĞINA

(Tarım Reformu Genel Müdürlüğü)

Aşağıda adı, soyadı ve imzaları bulunan azlık hakkını haiz biz ortaklar öncelikle ... Noterliğince .../.../... tarihinde tebliğ edilen .../.../... tarih ve ... sayılı ihbarımızla, ihbarnamede belirtilen hususların görüşülmesi için genel kurulun olağanüstü toplantıya çağırılmasını, Kooperatifler Kanununun 44.maddesine göre öncelikle yönetim kurulundan talep etmemize; ardından 10 gün bekleddikten sonra aynı müşterek talebimizi bu defa denetim kuruluna ... Noterliğince ... tarihinde tebliğ edilen .../.../... tarih ve ... sayılı ihbarımızla ihbar etmemize rağmen talebimiz her iki kurulca da karşılanmamıştır.

Bu nedenle, anılan hususları görüşmek üzere, kooperatif genel kurulunun Bakanlığınızca çağırılmasını anılan madde uyarınca arz ve talep ederiz.

1- Adı, soyadı imza

2- Adı, soyadı imza

3- Adı, soyadı imza

...

33. Genel Kurulun Toplantıya Çağırılması İçin Mahkemeye Verilecek Dilekçe Örneği (KK m.44)

..... ASLİYE TİCARET (veya ASLİYE HUKUK) MAHKEMESİ

BAŞKANLIĞINA

DAVACI : S.S..... Kooperatifi ortakları

1. (ortağın/avukatının adı, soyadı ve adresi yazılır)
2. (ortağın/avukatının adı, soyadı ve adresi yazılır)
3. (ortağın/avukatının adı, soyadı ve adresi yazılır)
4. ...

VEKİLLERİ : (Ortaklar bir avukata vekalet vermişlerse vekile ait bilgiler)

KARŞI TARAF : S.S. Kooperatifi ... (adres bilgileri)

KONU : Genel kurulun toplantıya çağırılmasına izin verilmesi.

OLAY VE DELİLLER : Yukarıda davacı olan ve kooperatifte azlık hakkını haiz ortaklar öncelikle ... Noterliğince .../.../... tarihinde tebliğ edilen .../.../... tarih ve ... sayılı ihbarımızla, ihbarnamede belirtilen hususların görüşülmesi için genel kurulun olağanüstü toplantıya çağırılmasını, Kooperatifler Kanununun 44.maddesine göre öncelikle yönetim kurulundan talep etmelerine; ardından 10 gün bekledikten sonra aynı müşterek talebi bu defa denetim kuruluna ... Noterliğince ... tarihinde tebliğ edilen .../.../... tarih ve ... sayılı ihbarımızla ihbar etmelerine; son olarak ta ilgili Bakanlık olan (Ticaret Bakanlığı/Tarım ve Orman Bakanlığı)ndan aynı yönde talepte bulunmamıza rağmen talebimiz karşılanmamıştır. Böylece Kanun ve anasözleşmede gösterilen hukukî prosedür gereği Mahkemenizden gerekli izinlerin alınması ihtiyacı hasıl olmuştur.

HUKUKİ DAYANAK : 1163 sayılı Kooperatifler Kanunu'nun 44. maddesi ile kooperatif anasözleşmesinin Maddeleri.

NETİCE VE İSTEK : Kooperatif genel kurulunun toplantıya çağırılması yönünde yönetim kuruluna ve ilgili Bakanlığa yapılan başvurulardan sonuç alınmadığından, anılan kurullar ve Bakanlıktan da talep ettiğimiz üzere

1. Açılış ve saygı duruşu,
2. Başkanlık divanının oluşturulması ve tutanakları imzalama yetkisinin verilmesi
3. Yönetim kurulu üyelerinin aylık ücret veya huzur hakları ile yolluklarının belirlenmesi
4. Süresi sona eren yönetim ve denetim kurulu üyelerinin yerine yenilerinin seçilmesi,
5. ...
6. ...
7. Dilek ve temenniler.

Şeklindeki gündem talebimizi görüşmek üzere, genel kurulun toplantıya çağırılması hususunda tarafımıza yetki ve izin verilmesini Kooperatifler Kanunu'nun 44.maddesi uyarınca arz ve talep ederiz./..../....

(Ortakların/Avukatının adı, soyadı, imzası)

EKLER:

(Yönetim ve denetim kurulları ile Bakanlığa yapılan başvurulara ilişkin belgeler)

34. Genel Kurul Toplantısına Çağrı ve Gündem Örneği

S.S..... KOOPERATİFİ

YÖNETİM KURULU BAŞKANLIĞI'NDAN

Sayın Ortağımız,
Kooperatifimizinyılına ilişkin Olağan Genel Kurul Toplantısı .../.../... Cumartesi günü saat ...'de
“.....” adresinde aşağıdaki gündemle yapılacaktır.

Çoğunluk sağlanamazsa ikinci toplantının aynı yer ve saatte .../.../... tarihinde yapılmasına karar verilmiştir.

Sayın ortaklarımızın toplantıya katılmaları, katılmayacak olanların ise bir başka ortağı ya da birinci derece akrabalarını temsilci tayin etmelerinin mümkün olduğu önemle duyurulur.

Adı-Soyadı
İmza

Adı-Soyadı
İmza

1. Yoklama ve açılış
2. Saygı duruşu
3. Divan seçimi ve divana imza yetkisinin verilmesi
4. Gündemin Genel Kurula sunulması ve onaylanması.
5. ...
6. Dilek ve temenniler
7. Kapanış

35. Kooperatif Genel Kurullarına Katılacak Temsilci Belgesi Örneği

TEMSİL BELGESİ

Ortağı bulunduğum S.S. Kooperatifinin yapılacak olan yılına ilişkin Olağan Genel Kurul Toplantısına katılamayacağımdan temsilci olarak'ı tayin ettim/.../...

Temsil Edilen Ortağın

Adı-Soyadı :
TC Kimlik No :
İmzası :

Temsilcinin

Adı-Soyadı :
TC Kimlik No :
Yakınlığı ¹⁰ :
İmzası :

¹⁰ Genel kurul toplantılarda bir ortak ancak bir başka ortak tarafından ya da birinci derece akrabası (anne, baba, eř veya çocukları) tarafından temsil edilebilir.

36. Yapılacak Genel Kurul Toplantıları İçin İl Müdürlüklerine Verilecek Dilekçe Örneği

..... VALİLİĞİ

TİCARET / ... İL MÜDÜRLÜĞÜNE

(.../.../...) ¹¹

Kooperatifimizin yılı olağan genel kurulu aşağıda belirtilen yer ve saatte .../.../... cumartesi günü yapılacaktır.

İlk toplantının yukarıda belirtilen gün ve saatte yapılamaması halinde çağrıya ilişkin ilân gereği ikinci toplantı .../.../... tarihinde aynı yer ve saatte yapılacak olup bunun için yeniden temsilci talebinde bulunulacaktır.

Genel kurul toplantısına ilişkin gerekli belgeler ekte sunulmuş olup genel kurul toplantısında Bakanlığınız Temsilcisinin bulundurulmasını hususunda bilgi ve gereğini arz ederiz.

S.S..... KOOPERATİFİ

Yönetim Kurulu Üyeleri

Adı-Soyadı
İmza

Adı-Soyadı
İmza

TOPLANTI ADRESİ :
TOPLANTI SAATİ :

KOOPERATİFİN

UNVANI :
TİCARET SİCİL NO :
ORTAK SAYISI :
TELEFON :
YAZIŞMA ADRESİ :

EKLERİ :

- 1 – Çağrı için alınan kararın örneği
- 2 – Yetki Belgesi (*Başvuru sahiplerinin genel kurul çağrısı için kooperatifi temsile yetkili olduklarını gösterir belge, Ticaret Sicil Gazetesi*)
- 3 – Gündemi içeren Yönetim Kurulu Kararı
- 4 – Vezne alındısı
- 5 – Çağrı Listesi (*Aslı veya “aslının aynı” onaylı. Yetkili kişilerin ıslak imzası unutulmamalı. İadeli taahhütlü davet mektubu listesi ve/veya elden imza karşılığı teslim listesi ile gerekli görülürse gazete ilanı*)
- 6-Yevmiye Defterinin son kayıt ve noterce yapılan kapanış tasdikini içeren sayfa fotokopisi (*Gelir tablosunun düzenlendiği hesap dönemine ilişkin*)

¹¹ Toplantı tarihinden 15 gün önce ve mesai saatleri içinde başvurulmalıdır. Bilgilerin tamamı eksiksiz ve doğru bir şekilde doldurulmalıdır.

37. Hazirun (Toplantıya Katılanlar) Cetveli Örneği

S.S..... Kooperatifi .../.../... tarihli Olağan Genel Kurul Toplantısı, Toplantıya Katılanlar (Hazirun) Cetveli

Sıra No	ORTAĞIN					VEKİLİN		
	Pay Adedi ve Numarası	Adı-Soyadı	TC Kimlik	Adresi	İmzası	Adı-Soyadı	TC Kimlik	İmzası
1	2 (1, 9)							
2	1 (2)							
3	3 (3, 22)							
...								
...								
27	1 (27)							

38. Taahhütlü Mektup Listesi Örneği

S.S. Kooperatifi

.../.../... tarihli Genel Kurul Toplantısına Çağrılan Ortaklar Taahhütlü Mektup Listesi

Sıra No	Ortak Adı Soyadı	Adresi	Taahhütlü Mektup No
1			
2			
...			
...			
35			

39. Tahmini Bütçe Örneği

S.S. KOOPERATİFİ

..... YILI TAHMİNİ BÜTÇE TEKLİFİ

GİDERLER	Detay	TOPLAM	GELİRLER	Detay	TOPLAM
A) YATIRIM HARCAMALARI		... TL	A) AYLIK AİDATLAR		... TL
1) Arsa Alımı	TL		1) İmar ve harçlar	... TL	
2) İmar ve parsestasyon	TL		2) Arsa alım aidatı	... TL	
B) ÜCRETLER ve YOLLUKLAR		... TL	3) Ortaklardan Alacaklar	... TL	
1) Başkanın Ücreti	..ay x. TL=.. TL		B) BANKA VE FAİZ		... TL
2) Başkan Yardımcısının Ücreti	..ay x. TL=.. TL		1) .. Bankası	... TL	
3) Üyenin Ücreti	..ay x. TL=.. TL				
4) Denetçilerin Ücreti	..ay x. TL=.. TL				
C) GENEL YÖNETİM GİDERLERİ		... TL			
1) Kırtasiye	TL				
2) Muhasebe ve Müşavirlik	TL				
3) PTT, Noter, Tescil	TL				
4) Temsil ve Ağır lama	TL				
5) Mahkeme ve avukatlık	TL				
6) Çeşitli giderler	TL				
7) Tapu harç ve giderleri	TL				
8) Hazır değerlerde saklanacak	TL				
TOPLAM		<u>...TL</u>	TOPLAM		<u>...TL</u>

AÇIKLAMALAR:

- 1 – Aylık aidatların her ayın son gününe kadar kooperatifin banka hesabına yatırılması,
- 2 – Aidatların geciktirilmesi halinde aylık %2 gecikme cezası tahakkuk ettirilmesi,
- 3 –
- 4 –

40. Genel Kurulda Alınan Kararların İptal Edilmesi Talebini İçeren Dava Dilekçesi Örneği

..... ASLİYE TİCARET (veya ASLİYE HUKUK) MAHKEMESİ BAŞKANLIĞINA

DAVACI : S.S..... Kooperatifi ortakları
... (ortağın/avukatının adı, soyadı ve adresi yazılır)
... (ortağın/avukatının adı, soyadı ve adresi yazılır)
...

VEKİLLERİ : (Ortaklar bir avukata vekalet vermişlerse vekile ait gerekli bilgiler)
KARŞI TARAF : S.S. Kooperatifi (adres bilgileri)
KONU : ... tarihli genel kurulda alınan ... kararın/kararların iptali
OLAY VE DELİLLER : ...
...
...

HUKUKİ DAYANAK : 1163 sayılı Kooperatifler Kanunu'nun 53. maddesi ile diğer hukukî mevzuat.
NETİCE VE İSTEK : Yukarıda açıklanan nedenlerle S.S. ... Kooperatifinin .../.../... tarihli genel kurul toplantısında alınan ... kararın/kararların iptalini Kooperatifler Kanunu'nun 53.maddesi uyarınca arz ve talep ederiz. .../.../....

(Ortağın/avukatının adı, soyadı, imzası)

EKLER:

(Davaya ilişkin belgeler)

41. Gündem Maddelerinin Görüşülmesine Geçilmeden Önce Ortakların En Az Onda Birinin Talebi Üzerine Gündeme Eklenmesi İstenilen Hususlara İlişkin Önerge Örneği ¹²

DİVAN BAŞKANLIĞINA

Kooperatifler Kanunu'nun 46'ncı maddesine uygun olarak gündemin ... nolu maddesinden sonra görüşmek üzere aşağıda belirtilen hususların gündeme ilavesini aşağıda ad ve soyadları ile imzaları bulunan ortaklar olarak arz ve talep ederiz.

1. hususlarını incelemek üzere Hesap Tetkik Komisyonu kurulması ve komisyon üyelerinin seçimi,
2. Bilançonun incelenmesi ile yönetim ve denetim kurullarının ibrasının geriye bırakılması,
3. Çıkan veya çıkarılan ortaklar hakkında karar alınması,
4. Genel kurulun hususlarını görüşmek üzere tarihinde yeniden toplantıya çağırılması,
5. Kanun, anasözleşme ve iyiniyet esasları ile genel kurul kararlarına aykırı olduğu düşünülen yönetim kurulu kararlarının iptali
6. Yönetim kurulu üyeleri ile denetçilerin azli ve yerlerine yenilerinin seçilmesi.

Ortağın/Temsilcinin Adı-Soyadı	İmzası
.....
.....
.....
...	

¹² Bu önerge ancak divanın teşekkülünden sonra ancak gündem maddelerinin görüşülmesinden önce verilebilir. Ayrıca, bu sırada gündeme ilave edilebilecek hususlar Kooperatifler Kanunu'nun 46. maddesinde sıralanmıştır. Söz konusu başlıkların haricinde toplantı sırasında gündeme madde ilavesi mümkün değildir. Ayrıca bu hususta diğer şekil şartlarını görmek için ve diğer ayrıntılar için Kooperatifler Kanunu'nun 46 ile anasözleşmelerin ilgili maddelerine bakılması önerilir.

42. Ortakların Genel Kurul Toplantısından En Az 20 Gün Önce Gündeme Konulmasını İstedikleri Hususlara İlişkin Tebligat Örneği

TEBLİGAT

T.C.

..... Noterliği

.....

GÖNDERENLER¹³ : 1-..... 2-.....
3-..... 4-.....
...

MUHATAP : S.S. Kooperatifi, yönetim kurulu (adres)

KONU ve TALEP : Kooperatifin kayıtlı ortaklarının onda birini teşkil eden bizler Kooperatifler Kanunu'nun 46 ncı maddesinin ikinci fıkrası uyarınca, .../.../... tarihinde yapılacak olan olağan/olağanüstü genel kurul toplantı gündemine,

1-

2-

3-

...

hususlarının konulmasını talep ederiz.

Sayın Noter;

Üç nüshadan ibaret olan bu itiraz dilekçemin bir nüshasının muhataba tebliğini, bir nüshasının dairenizde saklanmasını ve bir nüshasının da tebliğ şerhini havi olarak tarafıma verilmesini rica ederim.

¹³ 4 ortaktan az olmamak üzere ortakların en az 1/10 u tarafından bu talep yapılabilecektir. Kooperatifin kayıtlı ortak sayısının 1/10 una tekabül eden ortak tarafından (azlık) müştereken gönderilmelidir. Noterden gönderilmesi şart değildir ancak ispatı açısından yararlı olacaktır. Azlığın aynı anda ihbarname gönderme imkânı bulunamazsa aynı iradeyi taşıyan birden fazla ihbarname de müşterek ihbarname sayılır. Azlık adına bir avukatın ihbarnamesi de geçerlidir.

43. Bakanlık Temsilcisi Ücreti İadesi Yazısı Örneği

.....VALİLİĞİNE

TİCARET/ ... İL MÜDÜRLÜĞÜ

Kooperatifimizin ... hesap dönemi genel kurul toplantısı .../.../... tarihinde yapılmış olup, toplantı tutanağı ve diğer belgeler ilişikte sunulmuştur.

Toplantımıza Bakanlık Temsilcisi katılmadığından dolayı söz konusu genel kurul toplantısı için Defterdarlığı hesabına yatırılan temsilci ücretinin aşağıda belirtilen kooperatifimizin banka hesabımıza aktarılmasını arz ederiz.

S.S..... KOOPERATİFİ

Yönetim Kurulu Üyeleri

Kooperatifin :
Unvanı : S.S..... KOOPERATİFİ
Banka Adı :
Şube Adı :
Hesap Numarası :
IBAN NO :

E K L E R :
1-Vezne alındısı (1 adet)
2-Genel Kurul Toplantı Tutanağı ve ekleri
3-Yevmiye defteri kapanış tasdiki fotokopisi
4-Bilgi formu

44. Görev Bölüşümü ve Kooperatifin Temsil ve İlzamı İçin Alınacak Yönetim Kurulu Kararı Örneği¹⁴

Karar Sıra No :
Karar Tarihi :
Karar Konusu Özeti : Görev Dağılımı, İmza Yetkisi ve Kooperatif adresinin belirlenmesi

S.S..... KOOPERATİFİ'nin .../.../... tarihinde yapılan Olağan Genel Kurulu'nda seçilen Yönetim Kurulu Üyeleri, seçimi takiben yapılan ilk toplantıda aşağıdaki kararlar alınmıştır.

1- Yönetim Kurulu Başkanlığına, Başkan Yardımcılığına, Muhasip Üyeliğe ise'nin seçilmesine,

2- Yönetim kurulunun kooperatifi temsil ve ilzamında;

- Resmî ve özel bankalarda kooperatif adına hesap açtırmaya, kapatmaya, para çekmeye ve yatırmaya, açılmış veya açılacak olan banka hesapları için elektronik bankacılık işlemi yetkisi almaya ve işlem yapmaya,

- Kooperatif işlerinin yapılabilmesi için gerektiğinde kişi ve kuruluşlara danışmanlık verilmesi, alınması, bunlar için hizmet bedeli ödenmesi veya kooperatif adına tahsil edilmesi, geçici ve sürekli personel alınması, çalıştırılması, bu personele hizmetlerinin karşılığı ücretlerinin ödenmesi, gerektiğinde bu personelin işten çıkarılması,

- Her türlü gayrimenkulün alımı, satılması, kiralanması, kiraya verilmesi ile gerektiğinde kooperatifin gayrimenkuller üzerinde ipotek, intifa hakları, şufa, vefa ve iştirah hakları tesisine, sahip olduğu imarlı veya imarsız arsaları, tarlaların tamamını veya bir kısmını tevhit ettirmeye, etmeye, satış vaadi sözleşmeleri ile gayrimenkul almaya ve bunları tapuya şerh ettirmeye, her türlü taşıt ve makine alımı ve satımına,

- Toplu Konut, Belediyeler, Bankalar ve diğer gerek yurt içi gerekse de yurt dışı kuruluşlardan kredi alınmasına, kredi ile ilgili işlemleri yapmaya, yaptırmaya ve gerekli teminatları vermeye,

- Tapu dairelerinde, sosyal sigorta, bankalarda ve bütün resmî dairelerde, özel kuruluşlarda, kooperatifi temsil etmeye, dava açmaya, sulh ve ibralaşmaya, ahzu kabza, açılacak davaları kabul veya redde, mahkemelerde kooperatifi temsile, avukat tutmaya veya azle, her türlü sözleşmeleri imzalamaya, üçüncü şahıslara karşı da kooperatifi temsil etmeye,

- Kooperatif arsaları üzerine, Genel Kurullardan alınan veya alınacak yetkiler çerçevesinde müteahhitlerle anlaşarak inşaat yaptırmaya, 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu hükümleri çerçevesinde kat irtifakını ve kat mülkiyetini tesise, terkine, yeniden kurmaya,

- Yukarıda alınan kararlara ilişkin temsil yetkisine ilaveten, 1163 Sayılı Kooperatifler Kanunu ve Kooperatif Anasözleşmesi'nin 44. maddesindeki yetkilerin kullanılmasında,

Birisi mutlaka Yönetim Kurulu Başkanı'e ait olmak üzere, Başkan Yardımcısı ve Muhasip Üye'dan herhangi birisinin imzası da dahil olmak üzere müşterek çift imzalı olarak kooperatifi temsil ve ilzam etmeye oybirliği ile karar verilmiştir.

Yönetim Kurulu Başkanı
İmza

Başkan Yardımcısı
İmza

Muhasip Üye
İmza

¹⁴ Her tür kooperatif kendi faaliyet alanına uygun olarak yönetim kuruluna verilecek yetkileri azaltabilir veya genişletebilir.

45. Düzenleme Şeklinde Satış Vaadi Sözleşmesi Örneği^{15, 16}

SATIŞ VAADİ SÖZLEŞMESİ

.....yılıayınıngünü .../.../... aşağıda mühür ve imzası bulunan ben Noteri adresindeki dairemde görev yaparken yanıma gelen ve gösterdiği verilmiş gün,kayıt ve seri numaralı, fotoğraflı ... göre ili, ilçesi, mahallesi/köyü ...nüfusuna ... cilt, ... aile sıra, ... sıra numaralarında kayıtlı olup, baba adı, ana adı, doğum tarihi olan ve Vergi Dairesinin sicil numarasında kayıtlı olduğu anlaşılan ve halen adresinde oturduğunu, okur yazar olduğunu söyleyen ile gösterdiği verilmiş gün, kayıt ve seri numaralı, fotoğraflıgöre ili, ilçesi,mahallesi/köyü nüfusuna cilt, aile sıra, sıra numaralarında kayıtlı olup, baba adı, ana adı doğum tarihi olan ve Vergi Dairesinin sicil numarasında kayıtlı olduğu anlaşılan, halen adresinde oturduğunu, okur yazar olduğunu söyleyen ile birlikte bana başvurarak satış vaadi sözleşmesi düzenlenmesini istediler.

Her ikisinin de bu işlemi yapma yeteneğinin bulunduğunu ve okur yazar olduğunu anladım. İbraz ettikleri belgelerden kimlikleri hakkında kanı sahibi oldum.

Düzenleme şeklinde satış vaadi sözleşmesi yapmak isteyenlerden satmayı vaad eden şu suretle söze başladı:

“(Bu kısma satmayı vaad edenin gerçek istekleri yazılacak)” diye sözlerini bitirdi.

Söz alan almayı vaad eden şu suretle söze başladı:

“(Bu kısma alıcının gerçek istekleri yazılacak)” diye sözlerini bitirdi.

Yazılan bu sözleşme okunmak üzere kendilerine verildi. Ayrı ayrı okudular. Yazılanların gerçek istekleri olduğunu beyan etmeleri üzerine ilgililer ve tarafımdan imzalandı, mühürlendi.yılı ayının ...günü .../.../...

Satmayı vaadeden Adı ve Soyadı İmza	Almayı vaadeden Adı ve Soyadı İmza	Noter Adı ve Soyadı-Unvanı Resmi Mühür ve İmza
---	--	--

¹⁵ Okur yazarlar için. Medeni Kanun m.1009, Borçlar Kanunu m.22, 213, Tapu Kanununun m.26, Noterlik Kanunu m.60, 72, 84-89

¹⁶ 1-İşlem fotoğraflı yapılıır.

2-İbraz edilmişse mülkiyet belgesi fotokopisi eklenir.(Tapu vs.)

3-Belge ibraz edilmemişse alıcı ve satıcının beyanları bölümüne “Satıcının mülkiyete ilişkin bir belge ibraz etmemesinin taraflarca kabul edildiği” şeklinde bir not eklenmelidir.

4-Sözleşmenin tanzimi esnasında, sözleşme değerinin arsanın en son emlak vergisi beyannamesinde yer alan emlak vergisi değerinden az olamayacağı hususuna dikkat edilmelidir.

46. Taşınmaz Satış Vaadi Sözleşmesi Örneği

A. TARAFLAR

SATICI :

(Buraya Adres Yazılır)

ALICI :

(Buraya Adres Yazılır)

B. SÖZLEŞME KONUSU

..... Belediyesi Mahallesi/Köyü ... PAFTA ... ADA ... PARSEL adresinde aşağıda nitelikleri belirtilen blok numaralı bağımsız bölümün yapılması ve sözleşmedeki şartlar ile taşınmazın SATICI tarafından ALICIYA devredilmesine ilişkin sözleşmedir.

C. SÖZLEŞME ŞARTLARI

1) BAĞIMSIZ BÖLÜMÜN NİTELİKLERİ ;

..... Blok kat nolu bağımsız bölüm

2) SATICI, 1. maddede nitelikleri belirtilen bağımsız bölümü, tasdikli projelerine, ekteki mahal listesine göre tamamlayarak, .../.../... tarihinde ALICIYA teslim edecektir.

3) ALICI, sözleşmede belirtilen ödeme planı çerçevesinde satış bedelini ödeyecektir. Ayrıca, ALICI, bağımsız bölümün devrinin gerçekleşmesine yönelik vergi, harç ve masrafları, yapı kullanma izin belgesinin alınması ile ilgili harçları diğer tüm yasal masrafları ödemeyi ve yükümlülüklerini yerine getirmeyi kabul eder.

4) Sözleşme konusu bağımsız bölüme ait numara özel vaziyet planına ait olup, konutun yeri sabit kalmak şartı ile numarası değiştirilebilir.

5) ALICI, SATICININ, gerektiğinde projelerde ve vaziyet planında tadilat veya değişiklik yapmasını kabul eder.

6) SATICI, bağımsız bölümün teslimine hazır olduğunu ALICIYA, yazılı olarak bu sözleşmedeki adresine bildirir. ALICI, bildirim kendisine tebliğine bağlı olmaksızın en geç 30 (otuz) takvim günü içerisinde konutu teslim almakla yükümlüdür. ALICI, sözleşmedeki adresinin değişikliğini satıcıya yazılı olarak bildirmediği takdirde bu sözleşmedeki süre içerisinde konutu bildirilen, süre sonunda bağımsız bölümün kendisine teslim edilmiş sayılacağını kabul eder. Bu şekilde, bağımsız bölümün alıcı tarafından teslim alınması ya da teslim alınmış sayılması ile bağımsız bölüm ile ilgili tüm sorumluluk ALICIYA geçer.

7) Yürürlükte bulunan mevzuat uyarınca kabul edilen mücbir sebepler ve her türlü fevkalade haller, tüm resmî merciler ve belediyelerden alınması gereken izinlerdeki SATICININ kusuru bulunmayan gecikmeler, yetkili makamların emir ve yasakları, yapımı ve tahsisi kamu kuruluşlarına ait olan malzeme ve hizmetlerdeki aksamalar, olağanüstü hava şartlarından dolayı resmî makamlarca tespit edilen fen noktasında çalışmanın durdurulması gibi SATICININ, yetkisi ve sorumluluğu dışında kusuru bulunmaksızın meydana gelen tüm gecikmeler teslim süresine ilave edilecektir. .

8) Bağımsız bölümün, .../.../... tarihinde, SATICI tarafından alıcıya teslim edilmemesi halinde, SATICI, gecikilen her ay için, zararına karşılık olarak, ALICIYA ... TL ödemeyi kabul eder. Ancak, bu gecikme en fazla 6 ay olabilir. 6 ay sonunda, bağımsız bölümün teslim edilmemesi halinde sözleşme fesh edilmiş kabul edilir. ALICININ, fesh tarihine kadar yapmış olduğu ödemeler, 1 ay sonra başlamak üzere 3 eşit taksit halinde % ... faizi ile birlikte iade edilir. Teslimin, 6. maddede belirtilen sebepler nedeni ile süresinde yapılamaması halinde, bu maddedeki hükümleri uygulanmaz. Bu halde, teslim süresinin belirtilen nedenlerden kaynaklanan gecikme süresi kadar uzadığı kabul edilir.

9) ALICI, herhangi bir neden olmaksızın sözleşmeyi fesh ederse, yapmış olduğu ödemelerin %... 'i cezai şart olarak, SATICI tarafından mahsup edilir. Cezai şartın mahsubundan sonra, ALICININ yapmış olduğu ödemelerden kalan miktar, sözleşmenin feshi tarihinden itibaren 2 ay sonra başlamak üzere, dört eşit taksitle ödenir. ALICI, bu nedenle faiz, gecikme tazminatı vb. hiçbir talepte bulunmayacağını kabul eder.

D. SATIŞ BEDELİ VE ÖDEME ŞARTLARI

1) Satış bedeli ve ödeme şartları konuta ait arsa payı, mimari-statik-tesisat-peyzaj projelerin hazırlanıp tasdik ettirilmesi, inşaat ruhsatının alınması, yapı denetim bedeli, konutun ekteki mahal listesine göre yapılma masrafları, malzeme ve işçilik giderleri, alt yapı düzenlemeleri göz önüne alınarak taraflarca tespit edilmiştir.

2) Sözleşme konusu bağımsız bölümün satış bedeli KDV hariç ...TL (.....TL) dir.

E. ÖDEME PLANI VE ÖDEME PLANINA AYKIRILIK

a) ÖDEME PLANI:

b) ALICI, ödemelerini ödeme planına uygun yapmaması halinde, gecikilen her ay için % ... gecikme cezası ödemeyi kabul eder.

c) ALICI, ödemelerini ödeme planında belirtilen şekilde yapmaması halinde temerrüde düşmüş sayılır. Bunun için, ihbar ya da ihtara gerek bulunmamaktadır. Bu takdirde, satıcı temerrüt ya da sözleşmenin feshine ilişkin olarak dilediği yola başvurabilir.

d) Sözleşmenin feshi halinde, ALICININ yapmış olduğu ödemelerin %... cezai şart olarak, SATICI tarafından mahsup edilir. Cezai şartın mahsubundan sonra, ALICININ yapmış olduğu ödemelerden kalan miktar, sözleşmenin feshi tarihinden itibaren 2 ay sonra başlamak üzere, 4 eşit taksitle ödenir. Bu nedenle, ALICI faiz, gecikme tazminatı vb. hiçbir talepte bulunmayacağını kabul eder.

F. PROJE TADİLATI VE MALZEME SEÇİMİ İLE İLGİLİ TALEPLER

1) ALICININ, sözleşme konusu bağımsız bölümün, tasdikli statik-mimari-tesisat projelerine aykırı talepte bulunması mümkün değildir.

2) ALICININ, mevcut projeye uygun olması koşuluyla, mahal listelerinde belirtilen malzemelerde değişiklik talebinde bulunabilir. Ancak, ALICI, tamamlanan işlerle ilgili değişiklik talebinde bulunamaz. ALICI, değişikliklerle ilgili taleplerini SATICIYA, SATICININ sözleşmenin imzalamasından sonra belirleyeceği sürede yazılı olarak bildirecektir.

3) SATICI, ALICININ değişiklik talebini uygun görmesi halinde, değişiklikten kaynaklanan fiyat farkını ALICIYA yazılı olarak bildirir. ALICI, değişikliklerden kaynaklanan fiyat farkını peşin olarak ödemekle yükümlüdür.

G. GARANTİ KAPSAMI VE SÜRESİ

SATICI, ALICIYA tesliminden itibaren 1 yıl içinde işçilik ve malzeme hatalarından kaynaklanan sorunları gidermeyi kabul eder. Ancak, kullanım hataları ile yükleniciye ait olmayan kusurlardan dolayı yüklenicinin sorumluluğu söz konusu olamaz. Garanti süresinin bitiminden itibaren, sözleşme konusu bağımsız bölümle ilgili olarak SATICIYA sorumluluk yükletilemez.

H. TARAFLARIN ADRESLERİ

Taraflar, sözleşmenin A. maddesinde belirtilen adreslerini geçerli tebligat adresleri olarak kabul eder. Taraflar, adres değişikliklerini yazılı olarak diğer tarafa bildirmedikçe sözleşmede yazılı adreslere yapılacak tebligatlar geçerli olacaktır.

İ. ANLAŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ

Sözleşmeden kaynaklanan uyuşmazlıkların çözümünde, ... Mahkemeleri ve ... İcra Daireleri yetkilidir.

J. SÖZLEŞMENİN EKLERİ

Mahal listesi, projeler sözleşmenin ayrılmaz bir parçası niteliğindedir.

..... (.....) maddeden oluşan bu sözleşme taraflarca iki nüsha olarak düzenlenmiş ve .../.../... tarihinde imzalanmıştır.

47. Unvanın Silinmesi İçin Ticaret Siciline Verilecek Dilekçe rneği

TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜNE

.....

Kooperatifimizin tasfiyesi sonuçlandırılmış olup, son ve kesin bilanço günü yapılan genel kurul toplantısına kabul edilerek, ortaklarımızın sermaye paylarının iadesine ve tasfiye artığının da ana sözleşmede öngöröldüğü şekilde dağıtılmasına ve kooperatifin sicil kaydının silinmesine karar verilmiştir.

Bu karar üzerine son ve kesin bilançoda yer alan sermaye payları ile tasfiye artığı ortaklara ödenerek tasfiye sonuçlandırılmış olduğundan, kooperatif unvanının sicil kaydının silinmesini arz ve talep ederiz.

Tasfiye Halinde
S.S..... Kooperatifi
Tasfiye Kurulu

EKLERİ :

1. Gündem
2. Gündemin ilân edildiği gazete (varsa)
3. Son genel kurul tutanağı
4. Ortaklar cetveli
5. Son ve kesin bilanço
6. Tasfiye kurulu çalışma raporu

48. Tasfiye Artığının Dağıtım İlanı Örneği

TASFİYE HALİNDE S.S..... KOOPERATİFİ

TASFİYE MEMURLUĞUNDAN DUYURULUR

Kooperatifimizin tasfiyesi sonunda, son ve kesin bilanço düzenlenerek günü yapılan son genel kurul toplantısında kabul edilmiş ve ayrıca ortaklarımızın sermaye paylarının iade edilmesinden sonra, arta kalan tasfiye artığının anasözleşmede öngörülen şekilde, ödenmiş sermaye payları ile orantılı olarak dağıtılmasına karar verilmiştir.

Buna göre tasfiye memurluğumuzca; ortaklarımıza iade edilecek sermaye payları ile orantılı olarak alacakları tasfiye artığını gösteren bir cetvel düzenlenmiştir.

Ortaklarımızın .../.../... tarihi saat’ye kadar adresindeki tasfiye memurluğumuza başvurarak, sermaye payları ile tasfiye artığından hisselerine düşen miktarı almaları, vekil eliyle almak isteyen ortaklarımızın bu payları almaya ve tasfiye memurluğuna ibraname vermeye yetkili kılındıklarını içeren noter kanalıyla özel vekaletname düzenleyip vekillerine vermeleri, anılan tarihe kadar başvurmayan ortaklarımızın alacaklarının Notere veya yetkili merci kararıyla tespit edilecek bir mercie tevdi edileceği, bu suretle ortaklarımızın kooperatifimizle ilişkilerinin kesileceği ve kooperatifimizin tasfiye işlemlerinin sonuçlandırılarak sicil kaydının sildirileceği ilân olunur.

Tasfiye Halinde
S.S..... Kooperatifi
Tasfiye Kurulu

49. Tasfiye Halindeki Kooperatifin Yapacağı Son Genel Kurul Toplantısına İlişkin Tutanak Örneği

TASFİYE HALİNDE S.S. KOOOPERATİFİNİN KAPANIŞ (TERKİN, SON) GENEL KURUL TOPLANTISI TUTANAĞI

TASFİYE HALİNDE S.S. Kooperatifinin son genel kurul toplantısı yapılmak üzere .../.../... tarihinde saat da adresinde, Gümrük ve Ticaret Bakanlığı (veya Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı Temsilcisi)'nın gözetiminde toplandı ve toplantının saat ...:00'de başlatılmasına çağırısı yapan organca (yönetim kurulu/tasfiye kurulu) karar verildi.

Genel Kurul toplantısına başlamadan önce yapılan incelemelerde;

a) Genel Kurul toplantısı ile ilgili duyurunun .../.../... tarihli Gazetesinde toplantı yer ve gündemi gösterilerek yapıldığı, ortaklara gündemi içeren çağrı mektuplarının; .../.../... tarihinde ortağa PTT Şubesinden taahhütlü olarak gönderildiği, ortağa .../.../... tarihinde imza karşılığında tebliğ edildiği,

b) Yönetim Kurulunca, 1163 sayılı Kooperatifler Kanununun 26.maddesindeki niteliklere ve Ortaklar Kayıt Defterindeki kayıtlara uygunluğu onaylanarak hazırlanan ve ortakların imzasına sunulan Ortaklar Listesinde kayıtlı (Rakamla) (Yazıyla) ortaktan, (Rakamla) (Yazıyla) ortağın asaleten ve (Rakamla) (Yazıyla) ortağın vekaleten katılımı ile toplam (Rakamla) (Yazıyla) ortağın toplantıda hazır bulunduğu,

anlaşılmıştır.

Anasözleşme ile tasfiye halinde özel bir toplantı nisabı belirlenmediğinden gündem maddelerinin görüşülmesine geçildi.

GÜNDEM MADDELERİ

MADDE 1- Genel Kurul toplantısı saat'de'nin konuşması ile açıldı. Bu konuşmanın tamamlanması üzerine, verilen tekliflerin onaylanması sonucu Divan Başkanlığı'na üyeliklere ve Oy toplayıcı olarak da ile oybirliği ile/..... oyla oy çokluğu ile seçildiler. Divan yerini aldıktan sonra saygı duruşu yapıldı.

MADDE 2- Tasfiye Kurulu, yönetim kurulu ve denetim kurulu raporları okunup, görüşüldü.

MADDE 3- Tasfiye Kurulu tarafından hazırlanan bilanço ile gelir gider tablosu okunup görüşüldü.

MADDE 4- Tasfiye kurulu ile yönetim ve denetim kurullarının aklanmaları ayrı ayrı kurullar halinde oya sunuldu, yapılan oylama sonucunda tasfiye kurulu oyla, yönetim kurulu oyla ve denetim kurulu da oyla ibra edildiler. Bilanço ve gelir gider tablosu oyla kabul edildi.

MADDE 5- Ortakların sermaye paylarının iadesi ile tasfiye artığının anasözleşmede öngörülen şekilde ortaklara dağıtılması kabul edildi.

MADDE 6- Kooperatifin sicil kaydının silinmesine ve bu hususun tescil ve ilânı için tasfiye kurulu tarafından gereğinin yerine getirilmesine oyla karar verildi.

...

...

...

Gündemde görüşülecek başkaca konu bulunmadığından, toplantıya saat'de son verildi. .../.../...

Bu genel kurul tutanağı tarafımızdan toplantı yerinde düzenlendi, okunarak imzalandı.

Divan Üyeleri
İmza

Bakanlık Temsilcisi
İmza

50. Dağılmaya Mahkemece Karar Verilmesi Halinde Ticaret Sicili Müdürlüğüne Verilecek Dilekçe Örneği

TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜNE

.....

Müdürlüğüne “S.S. Kooperatifi” unvanı altında sicil no ile kayıtlı bulunmaktayız.

..... Mahkemesinin ... esas ve ... karar nolu kararıyla kooperatifimizin dağılmasına karar verilmiş ve tasfiye memurluklarına, ve atanmışlardır.

Dağılmaya ilişkin mahkeme kararı ile diğer belgeler ilişikte sunulmuş olup, keyfiyetin tescil ve ilânını rica ve talep ederiz.

Tasfiye Halinde
S.S..... Kooperatifi
Tasfiye Kurulu

EKİ:

- 1.Tasfiye kurulu üyelerinin noter tasdikli imza sirküleri
- 2.Mal bildirimini
- 3.Dağılmaya ilişkin mahkeme kararı

51. Gerçek Kişiler İçin Elektronik Tebligat Talep Bildirimi Örnek Formu

ELEKTRONİK TEBLİGAT TALEP BİLDİRİMİ FORMU (GERÇEK KİŞİLER İÇİN)			
S.S. Kooperatifi Yönetim Kurulu Başkanlığına:			
Ortak Bilgileri			
T.C.Kimlik Numarası		Ortak Numarası	
Adı		Soyadı	
Doğum Yeri		Doğum Tarihi	
Telefon Numarası		Faks Numarası	
Cep Telefonu			
e-posta adresi			
Adres			
Diğer İletişim Bilgileri			
Kooperatifin İnternet Adresi			

BİLGİLENDİRME TERCİHLERİ	
<input type="checkbox"/>	nolu Cep Telefonuma gönderilecek Kısa Mesajları veya
<input type="checkbox"/>	e-posta adresime yapılacak bildirimleri
Kooperatiften tarafıma yapılmış “ elektronik tebligat ” olarak kabul ve taahhüt ediyorum.	

- Elektronik tebligat sisteminin kullanımına ilişkin olarak;
- İnternet ortamında elektronik tebligat alma ve bilgileri sorgulama işlemleri için kooperatif tarafından verilen, istenildiğinde değiştirilebilecek olan kullanıcı kodu ve kişisel şifrenin gizlilik ve güvenliğinin sağlanması, korunması ve yetkisiz kişiler tarafından kullanılması gibi sorumlulukların tarafıma ait olduğunu,
 - Kooperatifin elektronik tebligata ilişkin olarak sunduğu altyapı ve yazılım sistemlerini zarara uğratacak, güvenliğini zedeleyecek veya sağlıklı çalışmasının engelleyecek hususların oluşmaması için Kooperatif tarafından belirlenecek her türlü teknik ve idari önlemin alınacağını,
 - Herhangi bir aksaklık olmaması için bütün tedbirleri alacağımı, buna rağmen oluşan ihtilaflarda Kooperatif tarafından oluşturulan kayıtların esas alınacağını,
 - Unutulmuş, çalınmış veya kaybedilmiş olan kullanıcı kodu ve kişisel şifremden, bunların üçüncü kişiler tarafından kullanılmasından ve sonuçlarından hiç bir şekilde Kooperatifin sorumlu olmadığını kabul ediyorum.
 - Yukarıda beyan edilen kişisel bilgilerin ve diğer bilgilerin doğruluğunu kabul ve beyan ederim.

Adı Soyadı :
Tarih :
İmza :

52. Tüzel Kişiler İçin Elektronik Tebligat Talep Bildirimi Örnek Formu

ELEKTRONİK TEBLİGAT TALEP BİLDİRİMİ FORMU (TÜZEL KİŞİLER İÇİN)			
Kurum Kanuni Temsilcisinin/Vekilinin			
Adı, Soyadı			
T.C. Kimlik Numarası			
Cep Telefonu 1		Cep Telefonu 1	
Cep Telefonu 2		Cep Telefonu 2	
e-posta Adresi 1		e-posta Adresi 2	
Adres			
Diğer İletişim Bilgileri			
Kooperatifin İnternet Adresi			
BİLGİLENDİRME TERCİHLERİ			
Kurum Bilgileri			
Vergi Kimlik Numarası			
Unvanı			
Telefon Numarası		Mersis Numarası	
E-posta Adresi		Faks Numarası	
Adres			
Diğer İletişim Bilgileri			
() nolu Cep Telefonuma gönderilecek Kısa Mesajları veya			
() e-posta adresime yapılacak bildirimleri Kooperatiften tarafımıza yapılmış “ elektronik tebligat ” olarak kabul ve taahhüt ediyorum.			

Elektronik tebligat sisteminin kullanımına ilişkin olarak;

- İnternet ortamında elektronik tebligat alma ve bilgileri sorgulama işlemleri için kooperatif tarafından verilen, istenildiğinde değiştirilebilecek olan kullanıcı kodu ve kişisel şifrenin gizlilik ve güvenliğinin sağlanması, korunması ve yetkisiz kişiler tarafından kullanılması gibi sorumlulukların tarafıma ait olduğunu,

- Kooperatifin elektronik tebligata ilişkin olarak sunduğu altyapı ve yazılım sistemlerini zarara uğratabilecek, güvenliğini zedeleyecek veya sağlıklı çalışmasının engelleyecek hususların oluşmaması için Kooperatif tarafından belirlenecek her türlü teknik ve idari önlemin alınacağını,

- Herhangi bir aksaklık olmaması için bütün tedbirleri alacağımı, buna rağmen oluşan ihtilaflarda Kooperatif tarafından oluşturulan kayıtların esas alınacağını,

- Unutulmuş, çalınmış veya kaybedilmiş olan kullanıcı kodu ve kişisel şifremden, bunların üçüncü kişiler tarafından kullanılmasından ve sonuçlarından hiç bir şekilde Kooperatifin sorumlu olmadığını kabul ediyorum.

- Yukarıda beyan edilen kişisel bilgilerin ve diğer bilgilerin doğruluğunu ve ekte yer alantarihli belge ileadına temsil yetkili olduğumu beyan ederim.

Yetkili Kişinin

Adı Soyadı/Kaşe : _____

Tarih : _____

İmza : _____

EK:(Formu imzalayan kişinin yetkili olduğuna dair belgeler ile imza sirküleri ek yapılacaktır.)

53. Bakanlık Temsilcisi Talep Yazısı Örneği

Sayı :

.../.../202...

Konu : Bakanlık temsilcisi talebi

.....VALİLİĞİNE
(..... İl Müdürlüğü)

Kooperatifimizin yılı olağan/olağanüstü genel kurul toplantısı; .../.../202... tarihine rastlayan günü, saat 'de adresinde yapılacaktır.¹⁷

Bilgi edinilmesini, genel kurul toplantısında Bakanlık temsilcisinin hazır bulundurulmasını arz ederim.

Çağrıya Yetkili Kişilerin
İsim ve İmzaları
(En az 2 kişi)

Kooperatifin

Unvanı :
Ticaret Sicil No :
Mersis No :
Ortak Sayısı :
Telefon :
Yazışma Adresi :

Ekler:

- 1- Çağrı için alınan kararın örneği
- 2- Toplantı gündemi
- 3- Temsilci ücretinin yatırıldığını gösterir belge
- 4- Gerekli görülen diğer belgeler

¹⁷ Toplantının yukarıda belirtilen gün ve saatte yapılmaması durumunda, yeniden temsilci isteminde bulunulması gerekmektedir.

54. Genel Kurul Toplantısı Sonrasında Bakanlığa Verilecek Evrak ve Uyulacak Kurallar

1) Genel kurul toplantı tutanağının; genel kurul toplantısının yapıldığı sırada yazılıp imzalanması ve toplantı bitiminde aşağıdaki belgelerle birlikte Bakanlık temsilcisine teslimi zorunlu olup, toplantı tutanağının yazılması ve imzalanması başka güne bırakılmayacaktır.

2) Tutanağın giriş bölümü, her bir gündem maddesine ilişkin genel kurul kararı, tutanağın bitiş bölümü, sırasıyla genel kurulca görüşülüp belirlendikçe, genel kurul başkanınca kâtiplere yüksek sesle yazdırılacak, biri yazdırılıp bitirilmedikçe sonraki bölüm ya da gündem maddesinin görüşülmesine geçilmeyecektir (Genel kurulca gündem maddesi değişiklikleri varsa, buna göre davranılacaktır).

3) Toplantı salonunda, önceden mümkünse bir bilgisayar ve yazıcı hazır bulundurulacaktır. Bu mümkün değilse, okunaklı el yazısı olanlar arasından genel kurulca seçilecek bir ya da birkaç kâtime yazdırılacaktır. Tutanak, ileride ihtiyaç duyulabileceği ihtimali göz önünde bulundurularak, olabildiğince çok nüsha çıkarılacaktır.

4) El yazısı ile yazılmak zorunda kalınan ve imzalanan toplantı tutanakları daha sonra temize çekilme gerekçesiyle yeniden düzenlenmeyecektir.

5) Tutanağa; kimlerin özetle ne konuştuğu, alınan kararlara muhalif kalanlar varsa bunların ad ve soyadları, ortaklık numaraları, muhalefet nedenleri, kullanılan oyların sayıları, bilinmesi gerekli diğer hususlar, açıkça ve kesin bir şekilde yazılacaktır.

6) Tutanağa, Bakanlık temsilcisinin varsa karşı görüşlerinin yazılması da zorunlu bulunmakta olup, bu yapılmadığı takdirde Bakanlık temsilcisi genel kurulca alınan kanun ve anasözleşmeye aykırı kararlar hakkındaki görüşünü tutanakta imza altına alacaktır.

7) Toplantı sonucunda da; ortaklara, alınan kararlara muhalif kalanlar olup olmadığı, muhalefetlerini tutanağa geçirme isteklerinin bulunup bulunmadığı sorularak, sonuçları (ad soyadları, muhalefet nedenleri ya da muhalefet eden ortak olmadığı) tutanak sonunda ayrıca belirtilecektir.

Toplantı Bitiminde İl Müdürlüğüne Verilecek Belgeler

- Gündem (1 adet),
- Varsa Gazete İlanı (1 adet),
- Taahhütlü Davet Mektubu Listesi ve/veya Elden İmza Karşılığı Tebliğ Listesi (1 adet),
- Ortaklar Listesi (1 adet),
- Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu (1 adet),
- Denetleme Organı Yıllık Faaliyet Raporu (1 adet),
- Bilanço (1 adet),
- Gelir Tablosu (1 adet),
- Bilgi Formu (1 adet),
- Genel Kurul Toplantı Tutanağı (1 adet).

55. Bakanlık Temsilcisi Raporu Örneği

BAKANLIK TEMSİLCİSİ RAPORU

.../.../202...

BAKANLIK DOSYA NO :/.....
KOOPERATİF YA DA
ÜST KURULUŞUN UNVANI :
TİCARET SİCİL NO/MERSİS NO (İL, İLÇE) :
KOOPERATİFİN ADRESİ :
KOOPERATİFİN TELEFONU :
HUKUKİ DURUMU :
(Faal, Tasfiye Halinde)
VERGİ NUMARASI :

GENEL KURUL TOPLANTISININ

TÜRÜ (Olağan/Olağanüstü) :
TARİHİ :
SAATİ :
YERİ :
ORTAKLARA YAPILAN DUYURU TARİHİ :
ŞEKLİ (Taahhütlü Mektup, Elden İmza Karşılığı, Varsa Gazete İlanı)
:

KAYITLI ORTAK SAYISI: (Rakamla) (Yazıyla)

GENEL KURULA KATILANLAR

ASALETEN : (Rakamla) (Yazıyla)

VEKALETEN : (Rakamla) (Yazıyla)

TOPLAM : (Rakamla) (Yazıyla)

GENEL KURUL TOPLANTISI İLE İLGİLİ BELİRTİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR VE TEMSİLCİNİN
GÖRÜŞÜ : ...

...

...

56. Kooperatifler ve Üst Kuruluşları Genel Durum Bildirim Formu

KOOPERATİFLER VE ÜST KURULUŞLARI GENEL DURUM BİLDİRİM FORMU ¹⁸			
TEMEL BİLGİLER		Bakanlık Dosya No	
Kooperatifin Unvanı ¹⁹			
Kooperatifin Eski Unvanı (Varsa)			
Ortağı Olduğu Üst Birlik (Varsa)			
Kooperatifin Yazışma Adresi			
Bağlı Olduğu Ticaret Sicil Müdürlüğü		Kooperatifin Web Sitesi Adresi (Varsa)	
Ticaret Sicil No.		Kooperatifin Faks Numarası	
Bağlı Olduğu Vergi Dairesi		Kayıtlı Ortak sayısı	
Vergi No.		Hukuki Durumu (Faal, Tasfiye)	
Kuruluş İzin Tarihi ve Onay Sayısı		Gayri Menkul Durumu	Var Yok
Ticaret Sicil Tescil Tarihi		İskân Tarihi ve No	
Ticaret Sicil Gazete Tarihi ve No.		Ferdi Mülkiyete Geçiş Tarihi	
Kooperatifin e-posta Adresi ²⁰		İnşaat yaptırma tipi (Emanet, İhale, Götürü)	
Kooperatifin Telefon Numarası		Konut ve/veya işyeri Sayısı	Konut İşyeri

YÖNETİM KURULU BİLGİLERİ					
Adı-Soyadı	Baba Adı	Ana Adı	Doğum Yeri ve yılı	T.C. Kimlik No (Vatandaşlık No)	İkametgâh Adresi

DENETİM KURULU BİLGİLERİ					
Adı-Soyadı	Baba Adı	Ana Adı	Doğum Yeri ve yılı	T.C. Kimlik No.	İkametgâh Adresi

TASFİYE KURULU BİLGİLERİ					
Adı-Soyadı	Baba Adı	Ana Adı	Doğum Yeri ve yılı	T.C. Kimlik No.	İkametgâh Adresi

GENEL KURUL BİLGİLERİ			
Toplantı Türü ²¹		Çağrılı Yapan Organ/ Karar Tarihi ve No. ²²	
Toplantı Tarihi		Genel Kurul Tescil Tarihi	

¹⁸ Bu bildirim bilgisayar veya daktiloyla yazılacaktır. Fazla bilgiler için ek sayfa kullanılabilir.

¹⁹ Unvanlar kısaltılmadan yazılacaktır, varsa kısa ad da ayrıca belirtilecektir.

²⁰ Kooperatifin mevcut değilse, yönetim veya denetim kurulu üyelerinden birinin veya muhasebecisinin e-posta adresi.

²¹ Olağan, olağanüstü

²² Genel kurul toplantı kararı alan organa (yönetim kurulu, denetim kurulu, diğer) ait karar tarihi.

Çağrının Şekli ²³		Bakanlık Temsilcileri	1-
Çağrının Tarihi ²⁴			2-

TAŞINMAZ/YAPI BİLGİLERİ ²⁵			
Taşınmazın Türü (Arsa/Tarla/Bina)		Taşınmaz Edinme Yöntemi ²⁶	
Taşınmazın Yeri (İl, İlçe, Mevki)		Taşınmazın Edinilmesine İlişkin Genel Kurul Tarihi	
Taşınmazın Edinme Tarihi		Genel Kurulca Belirlenen Konut ve/veya İşyeri Sayısı	Konut İşyeri
Taşınmazın Yüz Ölçümü		Genel Kurulca Belirlenen Ortak sayısı	
Taşınmazın Maliyet Bedeli		Arsa Satış Vaadi Sözleşmesi Varsa Tapuya Şerh Tarihi	
Taşınmazın Ada/ Pafta/Parsel No.		İnşaat Ruhsat Tarihi	

MALİ BİLGİLER VE BİLANÇO BİLGİLERİ			
Kuruluşun İtibaren Bütün Ortakların Ödenti Toplamı		Varlıklar (Aktif) Toplamı	
Genel Kurulca Bir Ortak İçin Belirlenen Yıllık Ödenti Toplamı		İstihdam Edilen Personel Sayısı ²⁷	
Uzun ve Kısa Vadeli Borçlar Toplamı		Ödenen Yıllık Sigorta Primi Toplamı	
Kullanılan Kredinin Türü ²⁸		Tahakkuk Eden Yıllık Vergi Toplamı	
Kullanılan Toplam Kredi Tutarı		Yeniden Değerleme Yapılıp Yapılmadığı	

TASFİYE BİLGİLERİ ²⁹			
Tasfiye Kararının Alındığı Genel Kurul Toplantı Tarihi		Tasfiye İlanının Yapıldığı Ticaret Sicili Gazetesi Tarih ve No.	
Tasfiye Kararının Ticaret Siciline Tescil Tarihi		1. İlan	
		2. İlan	
		3. İlan	

Bildirimim eksik ve yanlış bilgi içermesi halinde yasal işlem yapılacaktır.

Kayıtlarımıza Uygundur.

...../...../202...
(İsim-İmza-Mühür)
Yönetim Kurulu³⁰
Başkan Üye

²³ Taahhütlü mektup, imza karşılığında, gazete ilanı veya diğer.

²⁴ Çağrıya ilişkin ilanının yayımlandığı gün.

²⁵ Yapı bilgileri yalnızca turizm geliştirme kooperatiflerince doldurulacaktır.

²⁶ Tapu devri yoluyla, satın alma, tapuya şerh verdirilerek satış vaadi sözleşmesi, diğer.

²⁷ Memur, işçi sayıları.

²⁸ Banka kredisi, esnaf kefalet kredisi, diğer krediler.

²⁹ Bu bilgiler tasfiye aşamasına gelen kooperatiflerce doldurulacaktır.

³⁰ Bu kısım en az iki yetkili üye tarafından ad-soyadları yazılarak imzalanacaktır.

57. Yönetim Kurulu Yıllık Çalışma Raporu Örneği

A) GENEL BİLGİLER

- a) Kooperatifin adı :
b) Kuruluş bilgileri :
c) Ticaret Sicili Tescil Tarihi ve Sicil Numarası :
d) Adresi :
e) Telefon/Faks Numaraları :
f) web adres ve elektronik posta:

B) YÖNETİM VE DENETİM KURULLARI İLE PERSONEL BİLGİLERİ

- 1) Yönetim Kurulu Üyeleri Görev Dönemi Yıllık Ödemeler Toplamı
1.
2.
3.

- 2) Denetim Kurulu Üyeleri Görev Dönemi Yıllık Ödemeler Toplamı
1.
2.

- 3) Personelin Adı Soyadı Görev Dönemi Unvanı Yıllık Ödeme Top. SSK Piriimi
1.
2.

- 4) Faaliyet dönemiyle ilgili genel değerlendirme ve geleceğe yönelik beklentiler

- 5) Önceki dönem bütçe kalemlerindeki gerçekleştirmeler:

<u>GELİRLER</u>	<u>ÖNGÖRÜLEN</u>	<u>GERÇEKLEŞEN</u>	<u>%</u>
1.
2.
3.

<u>GİDERLER</u>	<u>ÖNGÖRÜLEN</u>	<u>GERÇEKLEŞEN</u>	<u>%</u>
1.
2.
3.

C) MALİ DURUM VE MUHASEBE İŞLEMLERİ:

- 1)Bilanço kalemleri hakkında genel bilgi :

.....
.....
.....
.....

- 2)Dönem içerisinde gerçekleşen toplam gelir gider rakamları şöyledir:

Toplam gelir :.....
Toplam gider :.....

Kalan para :.....

3) Kooperatifin giderlerinin dökümü aşağıda gösterilmiştir.

-Arsa ve Proje ödemeleri :.....
-İnşaat giderleri :.....
-Vergi ve harç giderleri :.....
-Sigorta giderleri :.....
-Genel giderler :.....
-Diğer giderler :.....
Toplam :.....

4) Kullanılan Banka Kredilerinin:

Banka Adı	Tutarı	Faiz Oranı	Vadesi	Ödenen	Kalan
.....

5) Kooperatifin Borçları :

1. Belediyeye :.....
2. Vergi Dairesine :.....
3. Sigorta (SSK) :.....
4. Piyasaya :.....
5. Yükleniciye :.....
6. Personele :.....
7. Diğer Borçlar :.....

6) Demirbaş ve diğer araçlar :

Cinsi	Bedeli	Adedi
1.

7) Tutulan Defterler

Defterin Türü	<u>Noter Tasdiki (Açılış)</u>			<u>Noter Tasdiki (Kapanış)</u>		
	Tarih	Sayı	Noter Adı	Tarih	Sayı	Noter Adı
1-Yevmiye Defteri						
2-Envanter ve Bilanço Defteri						
3-Defteri Kebir						
4-Yönetim Kurulu Karar Defteri						
5-Genel Kurul Karar Defteri						
6-Ortaklar Kayıt Defteri						

C) ORTAKLIK İŞLEMLERİ :

1) Mevcut Ortak Sayısı :.....
-Dönem içerisinde kaydedilen ortak sayısı :.....
-Genel kurulca belirlenen ortak ve konut/işyeri sayısı:.....
-Ortakların anasözleşmede belirtilen şartları taşıyıp taşımadığı:.....
2) Genel kurulca belirlenen ve tahakkuk eden aidat miktarı :.....
-Ortaklardan yapılan tahsilat :.....
-Ortakların aidat borcu :.....
3)Genel kurulca belirlenen gecikme faizi oranı ile usul ve esaslar:.....
-Gecikme faizi tahakkuk miktarı :.....
-Gecikme cezası tahsilat miktarı :.....

4)Dönem içerisinde gerçekleşen hisse devirleri şu şekildedir:

Devreden	Devralan	Yönt. Krl.Tarih No
1.
2.
3.

5)Çıkarılan ortaklar

Ortağın adı ve soyadı Çıkarılma sebebi yerine ortak alınıp alınmadığı Çıkarılma kararı kesinleşmeyen ortağın

6) Ortaklığı sona eren ortaklara yapılan ödemeler

Adı Soyadı Ödemelerin tarihi Ödemenin tutarı
.....

D) ARSA İNŞAAT VE FERDİLEŞME ÇALIŞMALARI:

1-Gayrimenkul alımı ve satımı ile ilgili Genel Kurul kararı

“.....”

2-Gayrimenkul alım ve satım tutarları :

3-Gayrimenkul alımının, kat karşılığı arsa devralınmasının tapu devri veya tapuya şerh verdirilecek bir satış vaadi sözleşmesiyle yapıldığına ilişkin açıklamalar:

4- İnşaat Yapım Yöntemi :

-Konut/işyeri Sayısı :

-Yapım yöntemi ve konut/işyeri sayısına ilişkin genel kurul kararları

“.....”

5) Yapılan İhalelerin :

Yapılan İhaleler İmzalanan sözleşmelerin tarihi/Bedeli Konusu Tarafları

1.....

2.....

6) Arsa veya arazinin imar durumu :

-Proje :

-İnşaat ruhsatı tarih ve No'su :

-Altyapı durumu :

-Çevre düzenleme çalışmaları :

7)Hakedişlerin T. No Müteahhid/taşeron adı Yapılan Ödeme Kalan

1.....

2.....

8) Yılsonu itibariyle İnşaat Seviyesi, inşaatların tahmini tamamlama tarihi ve tahmini maliyeti:

“.....”

9) Kesin Maliyet :

-Şerefiye Tespiti :

-Kur'a Çekimi :

-Yapı Kullanma İzin Belgesi Tarih ve No'su:

-Tapu Dağıtım Tarihi :

-Tasfiye Başlangıç Tarihi :

E) HUKUKİ FAALİYETLER :

1) Genel Kurul Kararları ve ihraç kararlarına karşı açılan davalar :

Davacı Dava Konusu Davanın Gör.Mahkeme Dosya No Aşaması

1).....

2).....

2) Kooperatif ile ilgili devam eden ve sonuçlanan davaların mahkeme ve dosya numaraları :

Davacı Dava Konusu Davanın Gör.Mahkeme Dosya No

1).....

2).....

3)Kooperatif hakkında Cumhuriyet Başsavcılıklarına yapılan suç duyuruları,

Davacı/şikayetçi Konusu Hazırlık numarası

1).....

2).....

Bu rapor kooperatifin ...-... dönemi hesap ve işlemlerine ilişkindir. .../.../20..

..... Konut Yapı Kooperatifi

Yönetim Kurulu Başkanı Yönetim Kurulu Üyesi

58. Denetim Kurulu Yıllık Çalışma Raporu Örneği

.....KOOPERATİFİ YILI GENEL KURULU'NA İLİŞKİN DENETLEME KURULU RAPORU

Genel Kurul Toplantı Tarihi :
İncelemenin ait olduğu Dönem :
Rapor Düzenleme Tarihi :
Raporun Yönetim Kuruluna teslim tarihi:

I- KURULUŞ İŞLEMLERİ

(Bu bölüm 1. Genel Kurul için doldurulacaktır.)

1. Kuruluş işlem ve harcamalarından usulsüzlük.....: (Varsa açıklayınız)
2. Kooperatif unvanında kamu kurum ve kuruluşunun ismine yer verilip verilmediği(varsa açıklayınız)

II- YÖNETİM KURULU VE PERSONEL İŞLEMLERİ

- 1.Yönetim Kurulu üyeleri üyelik şartlarını taşıyıp/taşımadığı (değilse açıklayınız)
2. İnceleme dönemimiz içerisinde Yönetim Kurulu toplantı çoğunluğunu (kaybetmiş ise açıklayınız).....
3. Yönetim Kurulu Üyeleri hakkında dava açılmışsa son durumu açıkla:
Davacı **Dava Konusu** **Mahkemesi** **Dosya No**
.....
4. Yönetim Kurulu üyelerine genel kurulca tespit edilen ödemelerin dışında veya belirlenen tutarların üzerinde bir ödeme yapılıp/yapılmadığı
5. Gayrimenkul alım ve satımında yapılan imalat ve inşaat işlerinde Genel Kurul kararlarına .. (uyulmamış ise açıklayınız)
6. Yönetim Kurulu üyeleri ile kooperatif çalışanlarının kooperatifle, yaptığı işin konusuna giren bir ticari muamele (yapmış ise açıklayınız)
7. Yapı kooperatiflerinde, genel kurulca alınması kararlaştırılan gayrimenkullerin alınmanın, kat karşılığı arsa devralınmasının, yönetim kurulunca tapu devri veya tapuya şerh verdirilecek bir satış vaadi sözleşmesi ile yapılıp yapılmadığına yer verilir.
8. Defter ve belgelerin incelenmesinde ve tesliminde bir (zorluk yaşanmışsa açıklayınız)
9. Yönetim Kurulu Çalışma Raporu gerçek durumu eksiksiz ve hatasız olarak yansıtmaktadır. (değilse açıklayınız)
10. Müdür ve Kooperatif çalışanlarına ödenen ücretlere dair SSK primleri tam ve zamanında yatırılmaktadır. (değilse açıklayınız)

III- ORTAKLIK İŞLEMLERİ BÖLÜMÜ

1. Ortaklar listesi Anasözleşmeye uygun (düzenlenmemiş ise açıklayınız)
2. Ortaklıktan ayrılanlar ile yeni ortakların Yönetim Kurulu kararları (alınmamış ise açıklayınız)
- a) Genel Kurul Ortaklar Listesi Ortaklar Defteri kayıtlarına uygundur/uygun değildir.
- b) Oy kullanma hakkı olmayan ortaklar listelerinde yer almıştır/yer almamıştır.
- c) Çıkarma kararı kesinleşmeyen ortaklar listelerde yer almıştır/yer almamıştır.
- d) Üç ay öncesinden ortak olmayanlar ortaklar listesinde yer almıştır/almamıştır.
3. Genel Kurulca kararlaştırılan ortak sayısının üzerinde ortak kaydedilmiştir/kaydedilmemiştir.
4. a) Usule aykırı ortak ihraç edilmiştir/edilmemiştir
b) Çıkarma kararı kesinleşmeyen ortakların yerine yeni ortak alınmıştır/alınmamıştır.

5. Kooperatif ortakları tarafından denetim kuruluna Kooperatif Yönetim Kurulu üyeleri ve çalışanları hakkında intikal ettirilen şikayetler vardır/yoktur. (varsa yapılan incelemeyi açıklayınız)
6. Yönetim kurulu, ortaklar arasındaki eşitlik ilkesine uygun davranmıştır/davranmamıştır

IV- TÜRK TİCARET KANUNU GEREĞİ TUTULMASI ZORUNLU OLAN DEFTERLER

Defterin Türü	Noter Tasdiki(Açılış)			Noter Tasdiki (Kapanış)		
	Tarih	Sayı	Noter Adı	Tarih	Sayı	Noter Adı
1-Yevmiye Defteri						
2-Envanter ve Bilanço Defteri						
3-Defteri Kebir						
4-Yönetim Kurulu Karar Defteri						
5-Genel Kurul Karar Defteri						
6-Ortaklar Kayıt Defteri						

1. Envanter defterine bilançolar işlenmiştir/işlenmemiştir.
2. Defter ve belgeler 10 yıl süreyle Saklanmaktadır/Saklanmamaktadır.
3. Tahsilat ve ödemelerin tümü kanunen geçerli belgelere dayanmamaktadır/ dayanmaktadır.

V- BİLANÇO, GELİR GİDER FARKI HESABI VE MALİ DURUM

1. Bilanço ve Gelir/Gider Tablosu, kayıtlara ve muhasebe standartları ve ilkelerine uygundur/uygun değildir. (uygun değilse açıklayınız:.....)
2. Bir önceki yıla ait Tahmini Bütçe ile gerçekleşen bilanço uyumludur/uyumlu değildir. (uyumlu değilse açıklayınız:
.....)

3. Hazır Değerler Tutar

1.
2.
3.

4. Menkul Kıymetler Tutar

1.
2.
3.

Bu hesaplardaki tutarların sayımı yapılmış olup fiilen bulunduğu/bulunmadığı tespit edilmiştir.

5. Kooperatif Alacakları

<u>Alacağın Türü</u>	<u>Borçlu Adı</u>	<u>Tutarı</u>	<u>Nedeni</u>	<u>Tahsil Tarihi</u>
.....

6. Avanslar

<u>Avans Verilen Kişi</u>	<u>Konusu</u>	<u>Verildiği Tarih</u>	<u>Tutar</u>	<u>Kap. Tarihi</u>
---------------------------	---------------	------------------------	--------------	--------------------

7. Kooperatif Borçlarının Dökümü

<u>Borcun Konusu</u>	<u>Alacaklısı</u>	<u>Tutar Ödenen</u>	<u>Bakiye</u>
----------------------	-------------------	---------------------	---------------

8. Ortaklardan

Toplam Alacak Miktarı Tahsil Edilen Bakiye

Tahakkuk Eden Gecikme Faizi Tahsil Edilen Bakiye

9. 1. Kooperatifin Ödediği Faiz

Kurum Tutarı Ödenen Bakiye

2. Kooperatifin Ödediği Gecikme Cezası

Kurum Tutarı Ödenen Bakiye

10. Genel Yönetim Giderlerinin usulüne uygun, Kooperatifin iş hacmiyle uyumlu olup olmadığı:

11. İlgili faaliyet döneminde gerçekleşen farkın: Müsbet Menfi

12. 1163 Sayılı Kooperatifler Kanunu ve Anasözleşmesine uygun olarak işlemlerinin yapılıp/yapılmadığı

.....

13. Mali duruma ilişkin genel değerlendirme:

VI- ARSA ALIMI VE İNŞAAT ÇALIŞMALARI

1. a) Alınan arsanın Genel Kurul kararlarına ve kooperatif amaçlarına uygun olup olmadığı :

b) **Arsanın Alım Bedeli** **Yapılan Ödeme Tutarı** **Bakiye Borç**

2. a) Projelerin ilgili Belediyece onay tarihi:

b) Yapı Ruhsatının Tarih ve Numarası:

3. (Teknik) Yapılan sözleşmeler kooperatif menfaatlerine, ihale sonucuna veya piyasa koşullarına uygundur/ uygun değildir.

4. Yükleniciye yapılan Ödemeler:

Ödeme Tarihi **Tutarı** **Avans/Hakediş**

Yükleniciye yapılan ödemeler sözleşmeye uygundur/ uygun değildir.

5. (Teknik) hak ediş raporları uygundur/ uygun değildir.

6. (Teknik) İnşaat, projeye ve ruhsata uygundur / uygun değildir.

İmalatın iş planlarına uygun olup olmadığı uygun değilse aksaklığın nedenleri :

7. a) Yapılan Müşterek Altyapının

Cinsi _____ Miktarı _____ Tutarı _____

b) Yapılan Arsa Tahsisi:

Tahsis Yapılan Birlik Tahsisin
veva Koop. Mik.(m2) Tutarı Tahsil Edilen Bakiye

VII- AÇIKLAMALAR :

1. Kur'a Çalışması :
2. Tapu işlemleri :
3. Tasfiye Çalışması:
4. Gerekli Görülen Diğer Hususlar :
5. İncelemeler sırasında eksiklik ve kanuna aykırılık tespit edilmiş ise yapılacak işlem:

SONUC :

Kooperatifin işlem ve hesaplarının incelenmesi sonucunda, yönetim kurulu üyelerinin ibra edilmesi/ ibra edilmemesi kanaatine ulaşılmış olup, durum genel kurulun takdirine sunulur.

.....
Denetim Kurulu Üyesi

.....
Denetim Kurulu Üyesi

59. İdari Yaptırım Karar Tutanağı Örneği

T.C. VALİLİĞİ Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü İDARİ YAPTIRIM KARAR TUTANAĞI (Tüzel Kişiler için)			
Karar Tarih ve Sayısı: .../.../20... -			
I. KABAHAHAT FİİLİNİ İŞLEYENİN			
1. Unvanı			
2. Adresi			
3. Bağlı olduğu Vergi Dairesi			
4. Vergi Kimlik Numarası			
5. Kayıtlı olduğu Ticaret Sicili Müdürlüğü/Sicil Numarası			
6. Yönetim Kurulu Üyelerinin Adı Soyadı/ T.C. Kimlik No/Adresi			

II. İŞLENEN KABAHAHAT İLE İLGİLİ BİLGİLER			
1. Kabahat Fili			
2. İhlal Edilen Kanun/Madde			
3. Kabahatin İşlendiği Yer ve Zaman			
4. Kabahatle İlgili Elde Edilen Deliller ve Açıklama			
5. Uygulanan Yaptırımlar	5/a. idari Para Cezası	İdari Para Cezasının Miktarı ve Gerekçesi	
		Ödeme Yapılmışsa Alınan Miktar	
6. Kişinin huzurunda/gıyabında alınan idari yaptırım kararı gereği hazırlanan işbu tutanak yukarıda açık kimliği belirtilen şahsa .../.../20... tarihinde aşağıda belirtilen yasal uyarılar ile birlikte tebliğ edilmiştir.			
7. Huzurda Yapılan Tebligatlarda İdari Yaptırım Uygulanan Gerçek Kişinin İmzası (Tebellüğü Eden)			
8. Tebligatın 7201 sayılı Yasaya Göre Yapılması Halinde (Tebliğ Tarihi)			

III. İDARİ YAPTIRIM KARARINI HUZURDA TEBLİĞ EDEN GÖREVLİ				
1. Adı Soyadı	2. Görevi	3. Sicil Numarası	4. Birimi	5. İmza
YASAL UYARI:				
1. İşbu idari yaptırım karar tutanağına karşı, -5326 sayılı Kanununun 27 nci maddesi uyarınca kararın şahsınıza tebliğ edildiği tarihten itibaren en geç 15 gün içerisinde Sulh Ceza Mahkemesine bizzat veya yasal temsilci ya da avukat aracılığıyla başvurulabilir. Bu süre içerisinde başvuru yapılmaması halinde idari yaptırım karar kesinleşir.				
2. İdari Para Cezasının Ödeme süresi tebliğden itibaren bir aydır.				
3. İdari para cezası kanun yoluna başvurulmadan ödenirse cezanın 3/«ü tahsil edilir. Peşin ödeme, kişinin bu karara karşı kanun yoluna başvurma hakkını etkilemez.				
4. Kesinleşen İdari Para Cezaları 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre tahsil edilir.				
5. Kişinin imzadan kaçınması halinde bu durum tutanağın II.7 nolu bölümünde belirtilir.				

.../.../20..

.....

Vali

EKLER:

- Söz konusu fiilin işlendiğini ispat etmeye yarayacak tüm ilgili belgeler.

60. Defter Tespit Tutanağı

.../.../.... tarihine rastlayan günü incelenmesine gelinen ve “.....” adresinde faaliyetini sürdüren “.....” Ticaret Sicil Müdürlüğünde “.....” numarası ile kayıtlı KOOPERATİFİ’nde:

1. Aşağıda dökümü gösterilen defterlerin mevcut olduğu,

Sıra no.	Defterin Cinsi	Yılı	Tasdik Eden Noter	Açılış Tasdik Tarihi ve Tasdik no	Kapanış Tasdik Tarihi ve Tasdik no
1	Yevmiye Defteri				
2	Yönetim Kurulu Karar Defteri				
3	Envanter Defteri				
4	Defteri Kebir				
5	Genel Kurul Toplantı ve Müzakere Defteri				
6	Ortaklar (Pay) Defteri				
..					
..					

2. Ayrıca, yapılan incelemede;

- .../.../.... - .../.../.... tarihleri arasında TTK.'nun 64. Maddesinde belirtilen defterinin ihdas edilmediği,
 - TTK.'nun 64. Maddesinde belirtilen defterinin , yıllarında kullanılmak üzere tasdik ettirilmediği,
 - yılları tasdik ettirilen defterinin hiç işlenmediği,
 -, yıllarına ait **Yevmiye Defterlerinin** yıl sonu kapanış tasdiklerinin (Türk Ticaret Kanunu 64. madde) yaptırılmamış olduğu,
 -, yıllarına ait **Yönetim Kurulu Karar Defterlerinin** yıl sonu kapanış tasdiklerinin (Türk Ticaret Kanunu 64. madde) yaptırılmamış olduğu,
 -, yılları tasdik ettirilen defterinin Türk Ticaret Kanununun 65. Maddesine uygun tutulmamış olduğu,
- tespit edilmiştir.

Durumu gösterir bu tutanak, tarafımızdan birlikte düzenlendi, okunup doğruluğu anlaşıldıktan sonra birlikte imza altına alındı. .../.../....

..... İl Müdürlüğü Unvan Kooperatifi Yönetim Kurulu Başkanı Kooperatifi Yönetim Kurulu yesi
-----------------------------	---	---

61. Hısımlar Tablosu

HISIMLAR TABLOSU

Çocuklara nazaran; ana-baba birinci derecede hisimlidir. Erkek ve kız kardeş ikinci derecedir. Büyükbaba, büyükanne ikinci derecedir. Amca, hala, dayı, teyze üçüncü derecede hisimlidir.

Kan: Bir sülptan gelenler. Usul (üst soy) ve furu (alt soy)

Civar: Müşterek sülptan gelenler. Kardeşler, amca, dayı, teyze



