

İNTİBAK ANASÖZLEŞMESİNİN HAZIRLANMASI YÖNERGESİ

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

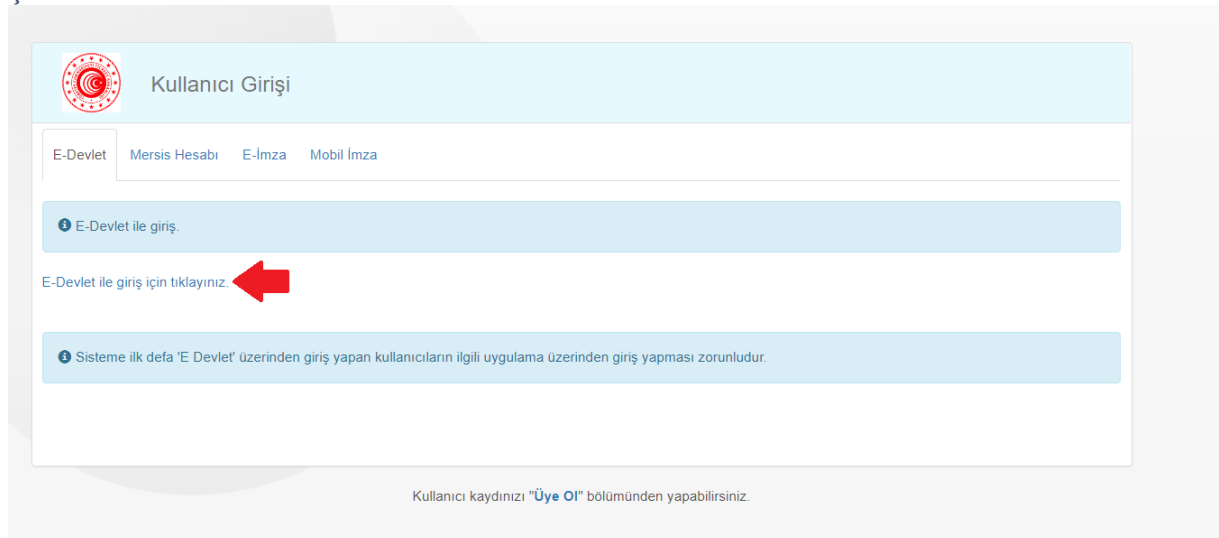
Kooperatifin tescil edilmiş yetkililerinden herhangi birinin e-devlet şifresi ile MERSİS'e giriş yapılır.

Şekil 1



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

Şekil 2



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

Şekil 3

e-Devlet Kapısı Kimlik Doğrulama Sistemi

Giriş Yapılacak Adres: <https://mersis.gtb.gov.tr>
Giriş Yapılacak Uygulama: MERSIS Uygulaması

e-Devlet Şifresi Mobil İmza e-İmza T.C. Kimlik Kartı İnternet Bankacılığı

T.C. Kimlik Numaranızı ve e-Devlet Şifrenizi kullanarak kimliğiniz doğrulandıktan sonra işleminize kaldığınız yerden devam edebilirsiniz.
[e-Devlet Şifresi Nedir, Nasıl Alınır?](#)

* T.C. Kimlik No: [Sanal Klavye](#) [Yazarken Gizle](#)

* e-Devlet Şifresi: [Sanal Klavye](#) [Şifremi Unuttum](#)

* e-Devlet [Şifrenizi unutmaz](#) durumunda doğruladığınız cep telefonunuzdan yenileme işlemi yapabilirsiniz.

[İptal Et](#) [Giriş Yap](#)

© 2022, Ankara - Tüm Hakları Saklıdır Gizlilik ve Güvenlik Hızlı Çözüm Merkezi

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

Şekil 4

e-Devlet Kapısı Kimlik Doğrulama Sistemi

Giriş Yapılacak Uygulama: MERSIS Uygulaması
Giriş Yapılacak Adres: <https://mersis.gtb.gov.tr> turkiye.gov.tr

! Giriş yapmak istediğiniz uygulama bazı kişisel bilgilerinize erişim hakkı istemektedir. Lütfen aşağıdaki listeyi kontrol ederek, paylaşmak istemediğiniz bir bilginiz var ise işleme devam etmeyiniz.

1- Ad Soyad Bilgisi: Kimlik Numarası, Ad, Soyad bilgileriniz.

[İptal](#) [Onayla >](#)

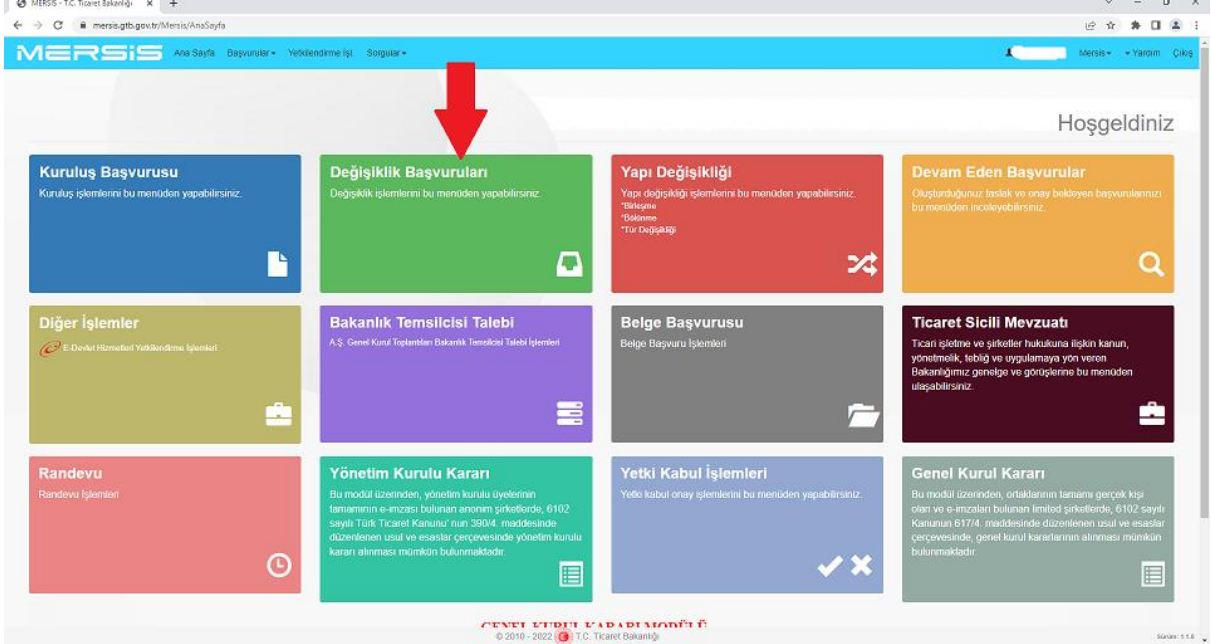
© 2022, Ankara - Tüm Hakları Saklıdır Gizlilik ve Güvenlik Hızlı Çözüm Merkezi

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

Şekil 5

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

Şekil 6



Açılan sayfada Şekil 7’de gösterilen sorgulama ekranı gelir. Ekrandaki boşluklara herhangi bir veri girilmeden okla gösterilen “Firma Ara” butonuna tıkladığında sayfanın altındaki boşlukta Şekil 8’de görüldüğü gibi kullanıcının yetkilisi olduğu tüm şirket ve kooperatifler listelenir. Kullanıcının yetkilisi olduğu herhangi bir kooperatif listelenemiyorsa kişi ticaret sicilinde başvuru yapmak istediği kooperatifin yetkilisi olarak tescil edilmemiştir. Kişi kooperatifteki yetkisinin tescil edildiğinden eminse ve sistemde bir hata olduğunu düşünüyorsa ilgili ticaret sicili ile görüşebilir; yahut kooperatifin yetkilisi olduğundan emin olunan birinin TCKN ve e-devlet şifresi ile süreç baştan alınabilir.

Şekil 7

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

Şekil 8

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

Şekil 9

The screenshot shows the MERSİS system interface. At the top, there is a navigation bar with 'MERSİS' logo and 'Ana Sayfa', 'Başvurular', 'Yekünlendirme İşleri', and 'Sorgular' links. Below this is a search bar with 'MERSİS' and 'Yardım' buttons. The main content area is titled 'Değişiklik Başvuruları' and contains several input fields for search criteria: 'Mersis No', 'Vergi No', 'Unvan', 'Firma Türü', 'Firma Durumu', 'Ticaret Sicil No / Dosya No', 'İlçe', and 'Ticaret Sicil Müdürlüğü'. Below the search fields is a 'Temizle' button and a 'Firma Ara' button. The search results section, titled 'Arama Sonuçları', shows a list of results. The first result is '0069504448200018 - SINIRLI SORUMLU ANKARA MEMURLAR TÜKETİM KOOPERATİFİ'. To the right of the search results, there is a summary of the selected company's information: 'Unvan: SINIRLI SORUMLU ANKARA KOOPERATİFİ', 'Kuruluş Tarihi: ...', 'Firma Durumu: Aktif', 'Mersis No: ...', 'Vergi Dairesi / No: ...', 'Ticaret Sicil No / Dosya No: ...', 'Firma Türü: KOOPERATİF', 'Ticaret Sicil Müdürlüğü: ANKARA TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ', 'Şehir: ANKARA', and 'Elektronik Tebliğat Adresi: -'. Below this summary is a 'Başvuru Özeti' section with the text 'Aktif firma başvurusu bulunamadı.'. At the bottom of the page, there is a row of buttons: 'Değişiklik Başlat', 'Tasfiye Başlat', 'Rehin Başlat', 'Merkez Nakit Başlat', 'Adı/Soyadı Değişikliği Başlat', and 'İntibak/Nevi-Konu Değişikliği Başlat'. A red arrow points to the 'İntibak/Nevi-Konu Değişikliği Başlat' button. The footer of the page contains '© 2010 - 2022 T.C. Ticaret Bakanlığı' and 'Sürüm: 1.1.0'.

Açılan ekranda Şekil 10’da görüldüğü şekilde intibak edilecek kooperatif özel türü seçilir. (Örnekte Tüketim kooperatifi özel türü temsilen seçilmiştir.)

Şekil 10

The screenshot shows the MERSİS system interface with a dialog box titled 'İntibak/Nevi-Konu Değişikliği Başlat' open. The dialog box has a 'Özel Türü' (Special Type) dropdown menu. The dropdown menu is open, showing a list of options: 'TÜKETİM KOOPERATİFİ', 'KONUT YAPI KOOPERATİFİ', 'KÜÇÜK SANAT KOOPERATİFİ', 'PANCAR EKİCİLERİ KOOPERATİFİ', 'PAZARCILAR İŞLETME KOOPERATİFİ', 'SAĞLIK HİZMETLERİ KOOPERATİFİ', 'SITE İŞLETME KOOPERATİFİ', 'SU ÜRÜNLERİ KOOPERATİFİ', 'SULAMA KOOPERATİFİ', 'TARIM SATIŞ KOOPERATİFİ', 'TARIMSAL KALKINMA KOOPERATİFİ', 'TAŞIMA VE İŞLETME KOOPERATİFİ', 'TEDARİK VE DAĞITIM KOOPERATİFİ', 'TEMİN VE TEVZİ KOOPERATİFİ', 'TOPLU İŞYERİ YAPI KOOPERATİFİ', 'TURİZM GELİŞTİRME KOOPERATİFİ', 'TÜKETİM KOOPERATİFİ', 'ÜRETİCİ BİRLİKLERİ', 'ÜRETİM VE PAZARLAMA KOOPERATİFİ', 'YAŞ SEBZE VE MEYVE PAZARLAMA KOOPERATİFİ', and 'YENİLENEBİLİR ENERJİ ÜRETİM KOOPERATİFİ'. The 'TÜKETİM KOOPERATİFİ' option is highlighted in blue. The background of the screenshot shows the same MERSİS system interface as in Şekil 9, but with the dialog box overlaid.

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

Şekil 11

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

Şekil 12

Şekil 13

Şekil 16

Unvan

Belirlenen ve rezervasyonu yapılan Unvan Ticaret Sicili Müdürlüğü'nce yapılacak kontrole göre ve sözleşmenizde yer alan hususlara uygun olarak belirlenmiş olması halinde kesinlik kazanacaktır.

Rezerv Et/Düzenle

SINIRLI SORUMLU ANKARA * KOOPERATİFİ

İşletme Adı

Ekle/Düzenle

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

Şekil 17

Unvan Belirleme

Belirlenen ve rezervasyonu yapılan unvan Ticaret Sicili Müdürlüğü'nce yapılacak kontrole göre ve sözleşmenizde yer alan hususlara uygun olarak belirlenmiş olması halinde kesinlik kazanacaktır.

Unvan Eki

ANKARA DENEME TÜKETİM

Tam Unvan

SINIRLI SORUMLU

ANKARA DENEME TÜKETİM

KOOPERATİFİ

Rezerv Et İptal

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

Şekil 18

Şekil 19

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

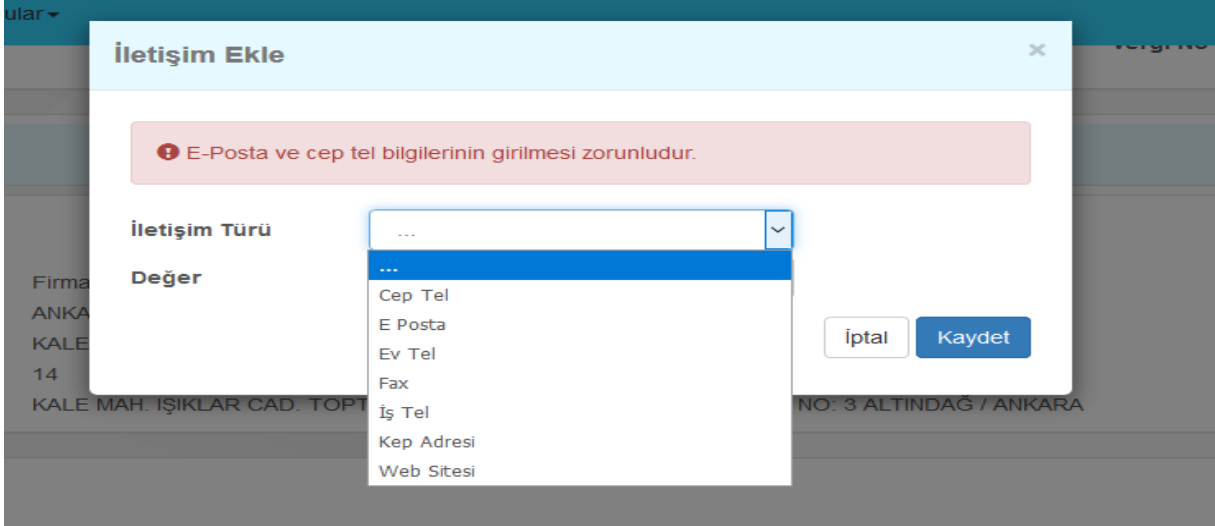
Şekil 20

Şekil 21



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

Şekil 22



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

Şekil 23

İletişim Türü	Değer
E Posta	ankaradenemekoop@gmail.com
Cep Tel	0(555)-555-55-55

Adres ve iletişim bilgileri tamamlandıktan sonra "Sermaye" sekmesinde tıklanır. Açılan sayfada Şekil 24'te kırmızı çerçeve içinde gösterilen sermaye bilgileri kontrol edilir. Bilgilerde eksiklik yahut hata var ise şekilde okla gösterilen "Sermaye değişikliği" butonuna tıklanarak Şekil 25'te gösterilen ekran açılır. Bu ekranda hatalı veriler düzeltildikten sonra "Kaydet" butonuna basılarak sermaye bilgisi kaydedilir.

Şekil 24

Toplam Sermaye (TL)	250.000,00 TL
Bir Payın Değeri (TL)	100,00 TL
Toplam Pay Adedi	2500
Kooperatifin Asgari Sermayesi (TL)	
Her Ortağın Taahhüt Edeceği Asgari Pay Adedi	

Şekil 25

Mevcut Sermaye	Yeni Sermaye
Toplam Sermaye (TL)	250.000,00 TL
Bir Payın Değeri (TL)	100,00 TL
Toplam Pay Adedi	2500
Kooperatifin Asgari Sermayesi (TL)	
Her Ortağın Taahhüt Edeceği Asgari Pay Adedi	
Bir Payın Değeri (TL)	100,00

Sermaye verileri girildikten sonra “Süre” sekmesine tıklanarak Şekil 26’da gösterilen ekran açılır. Şekilde görüldüğü gibi “Yeni Hali” başlığı altında “Kooperatif herhangi bir süre ile sınırlandırılmamıştır.” ifadesi bulunuyorsa bu sekmede herhangi bir işlem yapmaya gerek yoktur. Ancak kooperatif belirli bir süre ile sınırlandırılmışsa “Ekle/Düzenle” butonuna tıklanarak açılan pencerede süre “Sınırsız” olarak seçilmelidir.

Şekil 26

Değişiklik Ön İzleme

Sözleşmenin Son Halli

Tescilli Sözleşme

Karar/Bakanlık İzni

Unvan

Adres

Sermaye

Süre

Madde Ekle/Sözleşme Düzenle

Ekle / Düzenle

Yeni Hali

Kooperatif herhangi bir süre ile sınırlandırılmamıştır.

Eski Hali

Kooperatifin süresi 99 yıldır.

Geri Al

“Süre” sekmesinden kooperatifin süresi “sınırsız” olarak belirlendikten sonra “Madde Ekle/Sözleşme Düzenle” kısmına tıklanarak açılan ekrandan değiştirilmesine izin verilen başka maddelerde değişiklik yapılabilir. Ancak intibak işleminin sorunsuz yürümesi açısından bu bölümde herhangi bir değişiklik yapılmayarak örnek anasözleşmenin aynıyla kabul edilmesi tavsiye edilir.

Öte yandan kurucular daha önce Genel Müdürlükten aldıkları kuruluş ve anasözleşme değişikliği izinlerine binaen değişiklik yapmak isterse Şekil 27’de gösterilen ekrandan değiştirmek istediği maddeye giderek maddenin sağ üst köşesinde bulunan ve Şekil 28’de okla gösterilen kutucuğa tıklamak suretiyle Şekil 29’da gösterilen değişiklik ekranına ulaşabilir.

Şekil 27

Değişiklik Ön İzleme

Sözleşmenin Son Halli

Tescilli Sözleşme

Karar/Bakanlık İzni

Unvan

Adres

Sermaye

Süre

Madde Ekle/Sözleşme Düzenle

Bilgi Notu

Üst Madde ile Yer Değiştir

Alt Madde ile Yer Değiştir

Madde İçeriği Güncellenir

Madde Silinir

Altına Madde Eklenir

KURULUŞ, TÜZEL KİŞİLİĞİN KAZANILMASI VE ANASÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ, UNVAN, MERKEZ, SÜRE, AMAÇ VE FAALİYET KONULARI

KURULUŞ

Madde 1- (1) Bu anasözleşmede isimleri, tabiiyetleri, adresleri ve taahhüt ettikleri sermaye payları gösterilen kişiler tarafından, 24/4/1969 tarihli ve 1163 sayılı Kooperatifler Kanunu hükümlerine göre değişir ortaklı, değişir sermayeli ve sınırlı sorumlu bir Esnaf ve Sanatkarlar Kredi ve Kefalet Kooperatifi kurulmuştur.

TÜZEL KİŞİLİĞİN KAZANILMASI VE ANASÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ

Madde 2- (1) Kooperatif, Ticaret Siciline tescil ile tüzel kişilik kazanır. Tescilden önce kooperatif namına iş ve işlem yapanlar bunlardan şahsen ve zincirleme olarak sorumludurlar. (2) Anasözleşmede yapılacak değişiklikler kuruluştaki usule tabidir.

UNVAN

Şekil 28

OY KULLANMANIN ŞEKLİ

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

Maddeyi Güncelle

Şekil 29

Madde Güncelle

Sıra No: 35

Başlık: OY KULLANMANIN ŞEKLİ

İçerik

(1) Oylamalar genel olarak el kaldırmak (açık oylama) suretiyle yapılır. Genel kurula katılanların yarısından fazlasının talebi halinde gizli oya başvurulur. Ancak, kooperatifin ortak sayısı beşyüzü geçtiği takdirde yönetim ve denetim kurulu seçimlerinde oylamalar gizli oy açık tasnif esasına göre yapılır.

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

Güncelle

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

Şekil 30

Madde Güncelle

Sıra No: 35

Başlık: OY KULLANMANIN ŞEKLİ

İçerik

(1) Oylamalar genel olarak el kaldırmak (açık oylama) suretiyle yapılır. **Yönetim ve denetim kurulu seçimlerinde oylamalar gizli oy açık tasnif esasına göre yapılır.**

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

body

Güncelle

Şekil 31

OY KULLANMANIN ŞEKLİ

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

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

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

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

Şekil 32

Değişiklik Ön İzleme

Sözleşmenin Son Hali

Tescilli Sözleşme

Karar/Bakanlık İzni

Unvan

Adres

Sermaye

Süre

Madde Ekle/Sözleşme Düzenle

Bilgi Notu

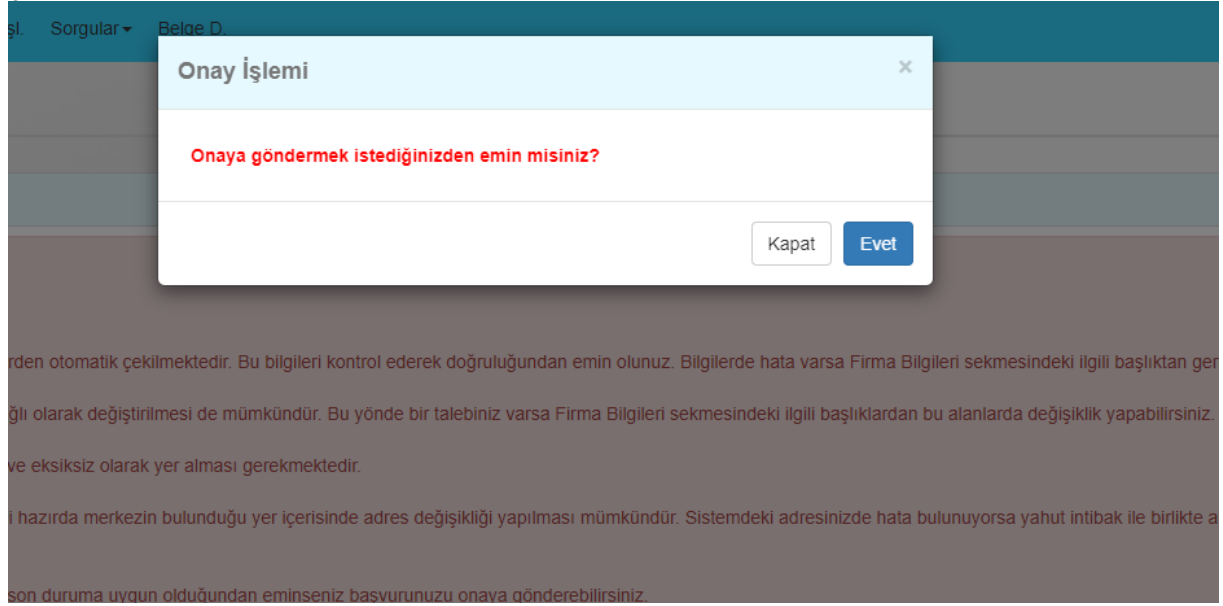
- Üst Madde ile Yer Değiştir
- Alt Madde ile Yer Değiştir
- Madde İçeriği Güncellenir
- Madde Silinir
- Altına Madde Eklenir

KURULUŞ, TÜZEL KİŞİLİĞİN KAZANILMASI VE ANASÖZLEŞME C

KURULUŞ

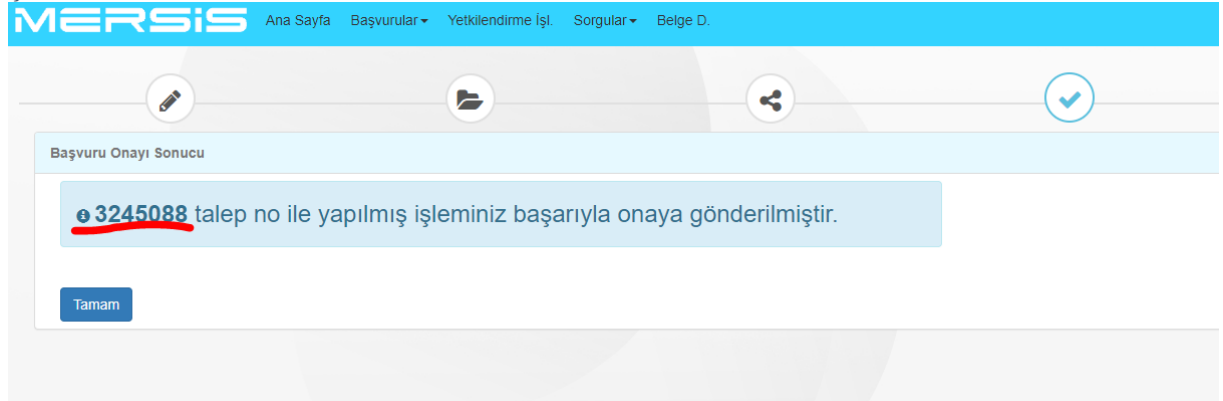
Madde 1- (1) Bu anasözleşmede isimleri, tabiiyetleri, adresleri ve taah Kanunu hükümlerine göre değişir ortaklı, değişir sermayeli ve sınırlı so

Şekil 35



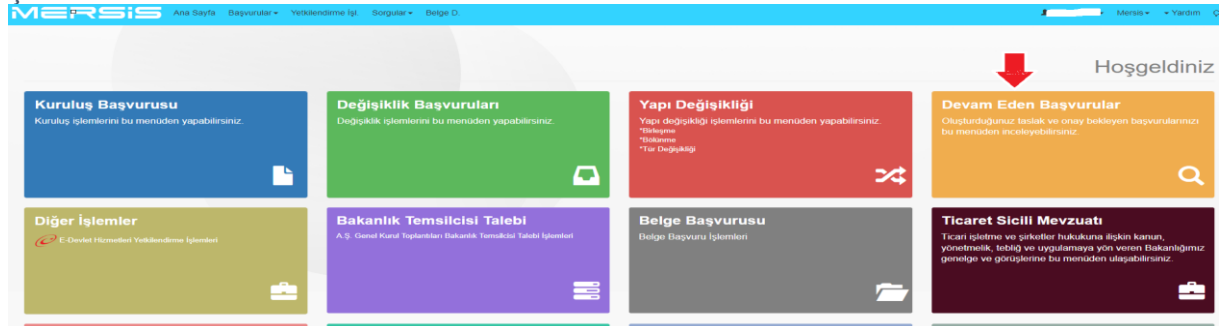
Onaya gönderme işlemi sonrası kullanıcı otomatik olarak Şekil 36’da görülen talep numarasını göreceği sayfaya yönlendirilir. Bu numaranın not edilmesi gerekmektedir.

Şekil 36



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

Şekil 37



Şekil 38

MERSİS Ana Sayfa Başvurular Yetkilendirme İş Sorgular Belge D

Lütfen sorgulama bilgilerinizi giriniz.

Ticaret Sicil No / Dosya No: Unvan:

Mersis No: Başvuru Tarih Aralığı: Başlangıç Tarihi: Bitiş Tarihi:

Talep No: 3245088 Talep Durumu / Türü:

[Sorgula](#)

Tescil Talep Listesi

Talep No	Mersis No	Ticaret Sicil No / Dosya No	Vergi No	Vergi Dairesi	Unvan	Firma Nevi	Talep Türü	Durum	Başvuru Tarihi	Başvuran Kişi Adı Soyadı
3245088				MUDURLUĞU	SINIRLI SORUMLU ANKARA DENEME TÜKETİM KOOPERATİFİ	TÜKETİM KOOPERATİFİ	İntibak/Nevi Değişikliği Konusu	TSM Onayında	31.10.2022 18.06.38	

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

Şekil 39

MERSİS Ana Sayfa Başvurular Yetkilendirme İş Sorgular Belge D

Lütfen sorgulama bilgilerinizi giriniz.

Ticaret Sicil No / Dosya No: Unvan:

Mersis No: Başvuru Tarih Aralığı: Başlangıç Tarihi: Bitiş Tarihi:

Talep No: Talep Durumu / Türü:

[Sorgula](#)

Tescil Talep Listesi

Talep No	Mersis No	Ticaret Sicil No / Dosya No	Vergi No	Vergi Dairesi	Unvan	Firma Nevi	Talep Türü	Durum	Başvuru Tarihi	Başvuran Kişi Adı Soyadı
3245088				MUDURLUĞU	SINIRLI SORUMLU ANKARA DENEME TÜKETİM KOOPERATİFİ	TÜKETİM KOOPERATİFİ	İntibak/Nevi Değişikliği Konusu	TSM Onayında	31.10.2022 18.06.38	

Şekil 40

Sözleşmenin Son Hali

[İndir](#)

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

PAYLARIN ÖDENMESİ
MADDE 9- (1) Kurucuların taahhüt ettikleri pay bedellerinin en az ¼'ü tescilden önce, gerisi de kooperatifin tescilini izleyen yirmidört ay içinde ödenir.
(2) Nakdi ödemeler, 19/10/2005 tarihli ve 5411 sayılı Bankacılık Kanununa bağlı bir bankada, kurulmakta olan kooperatif adına açılacak özel bir hesaba, sadece kooperatifin kullanabileceği şekilde yatırılır. Taahhüt edilen payların, kanunda veya anasözleşmede öngörülmemiş bulunan ve kanunda yazılı olandan daha yüksek olan tutarlarının ödenmediği, ticaret siciline yöneltilecek bir banka mektubu ile ispatlanır. Banka, bu tutarı, kooperatifin tüzel kişilik kazandığını bildiren bir sicil müdürlüğü yazısının sunulması üzerine, sadece kooperatife öder.
(3) Kurucuların sermayenin tamamını ödemesi şartı kabul ettikleri ve anasözleşmedeki imzaların ticaret sicili müdürlüğüne onaylandığı tarihten itibaren kooperatif üç ay içinde tüzel kişilik kazanmadığı takdirde, bu hususu doğrulayan bir sicil müdürlüğü yazısının sunulması üzerine, bedeller banka tarafından sahiplerine geri verilir.

ORTAKLIK İŞLEMLERİ
ORTAKLIK İŞLEMLERİ
MERSİS Doğrulama Kodu: 3675246-8a73a25ada2e4b68db545bb1121b737

Sayfa 1 / 14

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

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

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

Şekil 41

Sözleşmenin Son Halli

İLK YÖNETİM KURULU ÜYELERİ
MADDE 91- (1) İlk genel kurul toplantısına kadar görev yapmak üzere, aşağıdaki kurucu ortaklar yönetim kurulu üyeliğine seçilmişlerdir

İLK DENETİM KURULU ÜYELERİ
MADDE 92- (1) İlk genel kurul toplantısına kadar görev yapmak üzere, aşağıdaki kişi/kişiler denetim kurulu üyeliğine seçilmişlerdir

KURUCULAR
MADDE 93- (1) Aşağıda isimleri, tabiiyetleri, adresleri, taahhüt ve tediye ettikleri sermaye payları ile imzaları bulunan;
a) Kurucu ortaklar, 10 uncu maddede belirtilen ortaklık şartlarını taahhüdlerini,
b) İlk yönetim kurulu üyeleri ile denetim kurulu üyeleri, 45 inci ve 56 ncı maddelerde belirtilen seçime şartlarını taahhüdlerini,
c) Kurucu ortaklar, izin mercii tarafından kurulunun usulüne uygun olarak tamamlanması amacıyla düzeltme beyanı istenilmesi halinde, ticaret sicili müdürlüğünden bu belgenin alınabilmesi ve gerekli düzeltmelerin yapılabilmesi için anasözleşmenin ilk yönetim kurulu başlıklı maddesinde adı geçenlerin yetkilendirilmiş olduklarını beyan ederler.

KURUCULAR

Sıra No	Kimlik No	Kurucu	Uyruk	Adres	Taahhüt Ettiği Sermaye (Pay adedi x TL)
---------	-----------	--------	-------	-------	---

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

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