



Uluslararası
Çalışma
Örgütü

KOOPERATİF KURULUŞ AŞAMALARI

► 20 Adımda
Kooperatif Kuruluş Rehberi



KOOPERATİF KURULUŞ AŞAMALARI

► 20 Adımda **Kooperatif** Kuruluş Rehberi



Kooperatif türünün belirlenmesi ve belirlenen türe uygun olarak Bakanlıklarca hazırlanmış tip ana sözleşmenin seçilmesi*

- * **Tarımsal Kalkınma Kooperatifi:**
 - Tarım ve Orman İl Müdürlüğü ile görüşülmesi
- Konut Yapı Kooperatifi:**
 - Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü ile görüşülmesi
- Diğer Türler:**
 - Ticaret İl Müdürlüğü ile görüşülmesi
 - Ana Sözleşme değişikliği varsa Ticaret Bakanlığı Esnaf ve Sanatkarlar, Kooperatifçilik Genel Müdürlüğü onayı alınması
- * **Geçici Koruma Sağlanan Suriyeliler (GKSS) ve Uluslararası Koruma Statüsü Sahibi Kişiler ve/veya Başvuru Sahipleri'nin (UK)** ortak olabilmesi için ana sözleşmenin "Ortaklık Şartları" kısmında T.C. vatandaşlığı olma koşulunun kaldırılması ve sonrasında ilgili Bakanlık'tan onay alınması



► Yüzyıl boyunca kooperatifler, "insanı merkezine" alan, daha kapsayıcı ve adil bir çalışma yaşamına ulaşmada ILO'nun önemli bir ortağı oldular. Bu nedenledir ki ILO, herkes için insana yakışır iş ve güvenli istihdam yaratmak için kooperatifleri ve sosyal ve dayanışma ekonomisini desteklemektedir. Uluslararası Çalışma Örgütü (ILO)

1. Kooperatif kurucu ortaklarının, merkez adresinin ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirinin (SMMM) belirlenmesi
En az 7 kurucu ortak olmalıdır.



2. Kooperatifin MERSİS kullanıcı kaydının yapılması
Serbest Muhasebeci Mali Müşavir desteğiyle yapılması önerilir.

3. Kooperatif kurucu ortakları arasından ana sözleşmede belirtilen sayı uyarınca Yönetim ve Denetim Kurulu üyelerinin belirlenmesi
En az 7 kurucu ortak olmalıdır.

► **Kooperatif kuruluşlarında Kooperatif mevzuatına hakim ve Kooperatif defterlerinin tutulması konusunda yetkin bir SMMM ile çalışılması son derece önemlidir.**

4. Kooperatifin Ana Sözleşmesi son haline geldikten sonra tüm işlemler tamamlandığında MERSİS üzerinden kuruluş tescil başvurusu yapılması



5. Kooperatif ana sözleşmesi belirlendikten sonra ilgili Bakanlıktan görüş alınması
Ana sözleşme değişikliği varsa ilgili Bakanlıktan onay alınması gereklidir.

6. Kooperatif kuruluş sermayesinin belirlenmesi ve kuruluş sermayesinin bankada bloke edilmesi
Kooperatiflerin kuruluş sermayesi hesaplanırken 1 pay değeri olarak 100 TL belirlenmiştir. Kurucu ortakların alacağı pay sayısına göre kuruluş sermayesi saptanır. Kuruluş sermayesinin en az ¼'ünün kuruluş aşamasında yeni kurulacak kooperatif adına açılmış ticari hesapta bloke ettirilmesi yeterlidir.



7. Ticaret Sicil Müdürlüğünden randevu alınması ve yetkilendirilmiş personel eşliğinde ana sözleşme kuruluş imzalarının atılması
Serbest Muhasebeci Mali Müşavir desteğiyle yapılması önerilir.



8. Ticaret Sicil Müdürlüğü'nden ana sözleşmenin onaylı halinin teslim alınması ve kooperatif kuruluşunun tescili ile Ticaret Sicil Gazetesi'nde ilanı

9. Kooperatif kurucu yönetim kurulu üyelerinin görev dağılımı yapması
Başkan, İkinci Başkan, Muhasip (Sayman) Üye, Üyeler vb.

10. Kooperatif kurucu Yönetim Kurulu üyelerinin tescili ve Ticaret Sicil Gazetesinde ilanı

11. Kooperatif kuruluş sonrası yeni ortakların kabulü

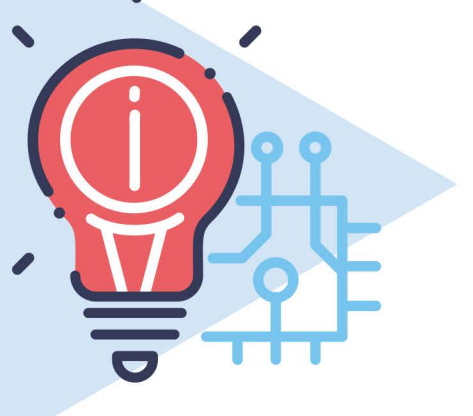
12. Kooperatif kuruluş sonrası Genel Kurul Yapılması
Kuruluş sonrasında yapılacak Genel Kurul için hesap dönemine uygun olarak planlama yapılabilir.



TEBRİKLER!

Kooperatifinizi kurdunuz.

"Türkiye'deki Mülteciler ve Ev Sahibi Topluluklar için İnsana Yakışır İş Fırsatları Projesi", ABD Nüfus, Mülteciler ve Göç Bürosu (U.S. Department of State, PRM) tarafından desteklenmiştir.



► 1163 Kooperatifler Kanunu'na göre Geçici Koruma Sağlanan Suriyeliler (GKSS) ve Uluslararası Koruma Statüsü Sahibi Kişiler ve/veya Başvuru Sahipleri (UK) kooperatife, "kurucu ortak" veya "ortak" olabilirler. Kooperatif "yönetim kurulu üyesi" veya "denetim kurulu üyesi" olamazlar.

13. Kooperatif Yönetim Kurulu üyelerinin imza beyannamelerinin ve imza sirkülerinin noterden alınması

14. Ticaret Sicil Müdürlüğü Tescil Birimi'ne gerekli belgelerin sunulması

- Noter onaylı Genel Kurul toplantı tutanağı
- Noter onaylı Yönetim Kurulu görev dağılımı kararı
- İmza beyannameleri
- Genel Kurul gündemi
- Bakanlık Temsilcisi görevlendirme yazısı
- Kooperatif Yönetim Kurulu bilgi formu
- Yönetim Kurulu'nun malvarlığı beyanı ve tescile dair ödeme dekontu
- İkametgah kaydı bulunmayan ve nüfus kaydı kooperatif merkezinin bulunduğu il dışında olan Yönetim Kurulu üyelerine ait ikametgah belgesi

15. Kooperatif Yönetim Kurulu üyeleri arasında görev dağılımı yapılması
Başkan, İkinci Başkan, Muhasip (Sayman) Üye, Üyeler vb.
- Genel Kurul tutanağı ve Yönetim Kurulu görev dağılımına dair Yönetim Kurulu kararının noterden onaylatılması



16. Kooperatif Yönetim Kurulu, Denetim Kurulu asil ve yedek üyelerinin belirlenmesi

17. MERSİS üzerinde yeni tescil başvurusu oluşturulması
Tescile konu evrak kısmına imza beyannamesine ait ve Genel Kurul tutanağına ait Noter Yevmiye Numarası yazılır. Tüm belgelerin ilgili yerlerinde "müştereke temsil ve ilzam" yazıldığı kontrol edilmelidir.



18. MERSİS üzerinden tescil talebinde bulunulması
E-imza ile MERSİS'e girilir ve görev süresi dolan Yönetim ve Denetim Kurulu üyeleriyle göreve başlayan Yönetim ve Denetim Kurulu üyeleri bilgileri girilir.

19. Kooperatif Yönetim Kurulu üyelerinin görev dağılımı ve Genel Kurul kararları tescili ve Ticaret Sicil Gazetesi'nde ilanı

