

**KOOPERATİFLER VE ÜST KURULUŞLARI YÖNETİM KURULU ÜYELERİNİN GENEL KURUL
TOPLANTILARINA
SUNACAKLARI YÖNETİM KURULU YILLIK ÇALIŞMA RAPORUNUN USUL VE
ESASLARINA İLİŞKİN TEBLİĞ**

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Tebliğin amacı, kooperatif ortaklarının ve diğer ilgili kişi ve kuruluşların bilgilendirilmelerini sağlamak amacıyla kooperatif yönetim kurulunun genel kurul toplantısına sunacağı "Yönetim Kurulu Yıllık Çalışma Raporu"nın hazırlanmasına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

(2) Bu Tebliğ hükümleri, 1163 sayılı Kooperatifler Kanununa tabi olan Bakanlığımız görev alanındaki kooperatifler, kooperatif birlikleri, kooperatif merkez birlikleri ve Türkiye Milli Kooperatifler Birliği hakkında uygulanır.

Hukuki dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Tebliğ, 3143 sayılı Sanayi ve Ticaret Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunun 13 ve 1163 sayılı Kooperatifler Kanunu'nun 86 ncı maddesinin 1 inci fıkrasının 5 inci bendi hükmüne dayanılarak düzenlenmiştir.

Yönetim kurulu yıllık çalışma raporuna ilişkin genel hükümler

MADDE 3 – (1) Yönetim kurulu yıllık çalışma raporunda, yanıltıcı, abartılı ve yanlış kanaat uyandırıcı, gerçeğe aykırı ifadeler yer verilemez.

(2) Bu rapor, genel kurulun yıllık toplantısından en az 15 gün öncesinden itibaren bir yıl süre ile kooperatif merkezinde ve varsa şubelerinde ortakların incelemesine sunulur. Talep eden ortaklara raporun bir sureti verilir.

(3) Bu Tebliğde belirlenen usul ve esaslara uyulmak kaydıyla raporda 4 üncü maddede yer alan kısımlara ilave bilgiler verilebilir, kooperatifin türü ve özelliği ile yapılan iş ve işlemlere göre yeni bölüm eklenebilir.

(4) Raporun, dönemi ve düzenleme tarihi belirtilir. Yönetim kurulu tarafından imzalanır.

(5) Düzenlenen rapor genel kurula sunulur ve bir nüshası kooperatifte saklanır. Bununla birlikte, rapor, genel kurul toplantı gününden itibaren en geç bir ay içinde kooperatifin ticaret siciline tescil edildiği yerdeki İl Sanayi ve Ticaret Müdürlüğüne tevdi edilir.

(6) Bu Tebliğdeki esaslara uygun olarak düzenlenmeyen yönetim kurulu yıllık çalışma raporları, genel kurullarda görüşülemez ve kabul edilemez.

Yönetim kurulu yıllık çalışma raporunun içeriği

MADDE 4 – (1) Yönetim kurulu yıllık çalışma raporu, içeriği aşağıda belirtilen bölümlerden oluşur.

a) Genel bilgiler bölümünde;

1) Kuruluş bilgileri, unvanı, tüzel kişilik kazandığı tarih, ticaret sicil numarası, adres, telefon, faks numaralarını, elektronik site ve elektronik posta adreslerini içeren iletişim bilgileri,

b) Yönetim ve denetim kurulu ile personel işlemleri bölümünde;

1) Yönetim ve denetim kurulu üyelerinin ad ve soyadları, görev dönemi, bunlara yapılan her tür ödemeler,

2) Müdür ve diğer personel ile muhasebecilerin ad ve soyadları, görev dönemi, bunlara yapılan ödemeler ve sigorta işlemleri,

3) Önceki dönem bütçe kalemlerinde belirtilen gelir ve gider rakamlarının gerçekleşme durumu,

4) Faaliyet dönemine ilişkin değerlendirme ve geleceğe yönelik beklentiler,

c) Mali durum ve muhasebe işlemleri bölümünde;

1) Bilanço ve gelir gider farkı hesabı kalemleri hakkında genel bilgiler,

2) Tutulan defterlerin türleri, noter açılış ve kapanış tasdikleri,

3) Dönem içerisinde gerçekleşen toplam gelir ve giderler,

4) Arsa, proje, inşaat, vergi ve harç, sigorta, genel gider gibi harcamalar,

5) Kullanılan banka kredilerinin tutarı, kredinin şartları ve geri ödeme durumu,

- 6) Belediye, vergi ve sigorta gibi kurumlar ile kişilere olan borçlar,
 - 7) Demirbaşların alım bedeli cinsi ve adedi ile diğer araçlara ilişkin bilgiler,
 - ç) Ortaklık işlemleri bölümünde;
 - 1) Mevcut ortak sayısı, dönem içerisinde kaydedilen ortak sayısı, yapı kooperatiflerinde genel kurulca belirlenen ortak sayısı, ortaklar ile ortak olmak için müracaat edenlerin kanun ve ana sözleşmede gösterilen şartları taşıyıp taşımadıkları,
 - 2) Genel kurulca belirlenen aidat miktarı, ortaklardan yapılan aidat tahsilatı, ortakların aidat borçları,
 - 3) Genel kurul kararı ile belirlenen gecikme faiz oranı, usul ve esasları, gecikme faizi tahakkuk ve tahsilat miktarı,
 - 4) Hisse devirlerine ilişkin bilgiler,
 - 5) Çıkarılan ortakların ad ve soyadları, çıkarılma sebepleri, çıkarılma kararı kesinleşmeyen ortakların yerine ortak alınıp alınmadığına ilişkin işlemler,
 - 6) İstifa, ölüm ve çıkarılma yoluyla ortaklığı sona eren kişilere yapılan ödemeler,
 - d) Arsa, inşaat ve ferdileşme çalışmaları bölümünde;
 - 1) Gayrimenkul alımı ve satımında takip edilen usul ile alınacak gayrimenkulün azami fiyatı, satılacak gayrimenkulün asgari fiyatının belirlenmesine ilişkin 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) İnşaatların yaptırılma yöntemi, mevcut konut ve işyeri sayısı, bu konularda alınan genel kurul kararları,
 - 5) Yapılan ihaleler, imzalanan sözleşmelerin tarihi, tarafları, konusu ve bedeli,
 - 6) Arsa ve arazinin imar durumu, plan, proje, yapı ruhsatı, alt yapı işleri, imalat ve çevre düzenleme çalışmaları,
 - 7) İnşaat giderleri, düzenlenen hak edişler, müteahhit ve taşeronlara yapılan ödemeler,
 - 8) İnşaat seviyesi, inşaatların tahmini tamamlanma tarihi ve maliyetleri,
 - 9) Konutların veya işyerlerinin kesin maliyetlerinin tespiti ve ortaklara dağıtılması, ferdileşme, tapu tahsisi ve yapı kullanma izni, tasfiye gibi işlemler,
 - e) Hukuki faaliyetler bölümünde;
 - 1) Genel kurul kararlarına karşı açılan itiraz davaları, ihraç kararları aleyhine açılan itiraz davaları, alacak, tespit, iptal ve tazminat davaları gibi idare ve hukuk mahkemelerinde açılan tüm davaların mahkemesi, dosya numarası, taraflarına ve aşamasına ilişkin bilgiler,
 - 2) Kooperatif hakkında Cumhuriyet Başsavcılıklarına yapılan suç duyuruları,
 - 3) Kooperatif ile ilgili devam eden veya sonuçlanan tüm ceza davalarının mahkemesi ve dosya numaraları,
- verilir.

Yürürlük

MADDE 5 – (1) Bu Tebliğ hükümleri yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 6 – (1) Bu Tebliğ hükümlerini Sanayi ve Ticaret Bakanı yürütür.