

# 1. İDARİ/MALİ DURUM

Kooperatife ait finansal bilgiler listelenir. Yetkili kooperatif kullanıcısı ekleme, güncelleme, silme gibi işlemleri bu ekrandan gerçekleştirir. Ayrıca finansal bilgiler üzerindeki filtreler (Hesap dönemi başlangıç tarihi, Hesap dönemi bitiş tarihi) kullanılarak liste içeriği daraltılarak kullanıcıya kullanım kolaylığı sağlamaktadır.

The screenshot displays the 'İdari/Mali Durum' (Administrative/Financial Status) section of the KOOPBİS Destek web application. The page features a search bar at the top, followed by a navigation menu with options like 'Kooperatif Kartı', 'Anasözleşme', 'Ortaklar', 'Organlar', 'Üst Kuruluş Temsilcileri (Delege)', 'Koopbis Yetkilisi', 'İdari/Mali Durum', 'Genel Kurul', 'Denetim', 'Denetçi', and 'Destek'. The main content area is titled 'Finansal Bilgiler' and includes a search bar and a 'Gelişmiş filtreleri göster' (Show advanced filters) link. Below this, there are buttons for 'Hepsini Göster' (Show all), 'Hepsini Gizle' (Hide all), and 'Temizle' (Clear). A table of financial data is displayed with columns for 'İşlemler', 'Hesap Dönemi Başlangıç Tarihi', 'Hesap Dönemi Bitiş Tarihi', 'Genel Kurulca Bir Ortak İçin Belirlenen Yıllık Ödenti Toplamı', 'Ödenen Yıllık Sigorta Primi Toplamı', and 'İstihdam Edilen Personel Sayısı'. The table shows one entry for the period 01/01/2021 to 31/12/2021, with values of 100 for the first three columns and 100 for the last two. A 'Tamamlanmadı' (Not completed) status is shown in a red button. Below the table, there are sections for 'Gayrimenkul' (Real Estate) and 'Raporlar' (Reports), each with its own filter and 'Hepsini Göster'/'Hepsini Gizle'/'Temizle' buttons. The 'Gayrimenkul' section has a table with columns for 'İşlemler', 'Gayrimenkul Türü', 'Ada No', 'Parsel No', 'Pafta No', 'Yüz Ölçümü', 'Belirlenen Konut Sayısı', 'Maliyet Bedeli', 'İl', and 'İlçe'. The table shows 0 results for the period 01/01/2021 to 31/12/2021. The page also includes a 'Kooperatif Detay' sidebar and a 'KOOPBİS Destek' header with the email 'koopbisdestek@ticaret.gov.tr' and a 'B Y' button.

Şekil 1: İdari/Mali Durum Görüntüleme

## 1.1. FİNANSAL BİLGİ EKLE

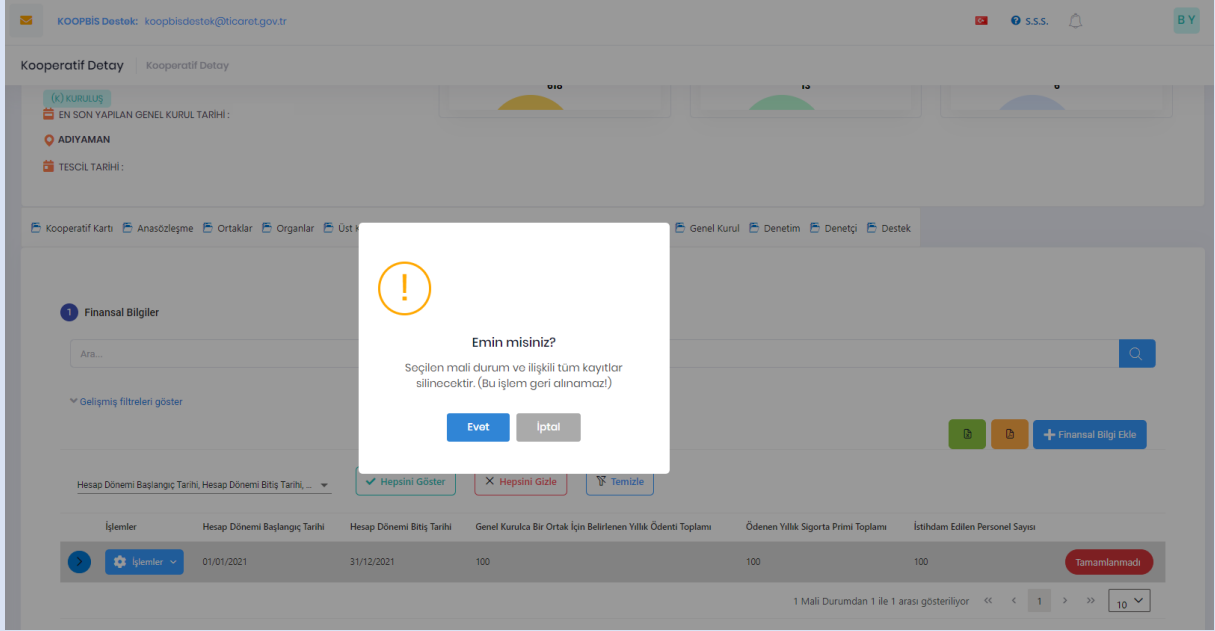
Finansal Bilgiler sekmesi altındaki Ekle butonuna tıklanarak görüntülenen ekranda yetkili kullanıcı gerekli alanları doldurup Kaydet butonuna tıklayarak kooperatif mali durum kaydı ekleyebilir. İdari/Mali Durum tabında veri girişleri kooperatif yetkilileri tarafından gerçekleştirilecektir. Hem idarenin hem de yükümlülerin bu tablara erişimi ve veri ekleme/güncelleme yetkisi olacaktır. İdari/Mali durum tabı altında 4 alt başlıkta veri girişi yapılacak; Finansal Bilgiler, Gayrimenkul Bilgileri, Raporlar, İştirakler. Veri girişi bir süreç halinde yapılacaktır.

Şekil 2: Finansal Bilgi Ekle

Finansal Bilgiler sekmesinde listelenen kayıt üzerinde değişiklik yapılabilmesi için Düzenle butonuna tıklanır. Açılan ekranda gerekli değişiklikler yapılarak Güncelle butonuna tıklanarak güncelleme işlemi tamamlanır. (Zorunlu alanlar "\*" ile belirtilmiştir.)

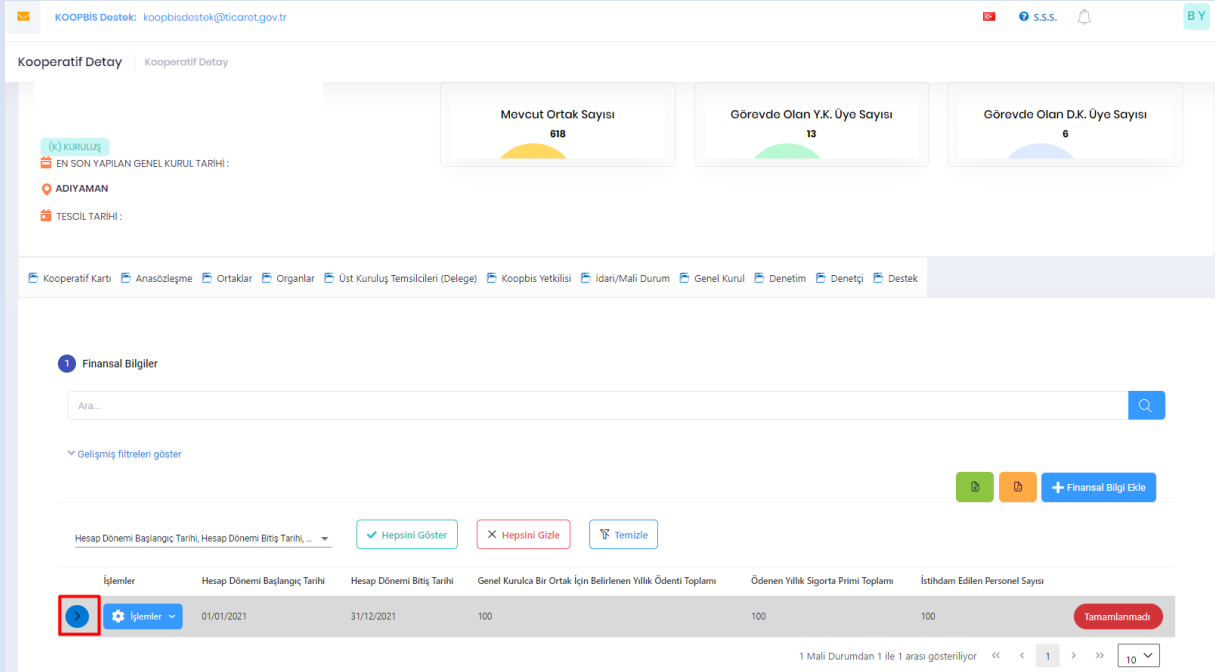
Şekil 3: Finansal Bilgi Düzenle

Finansal Bilgiler sekmesinde listelenen kaydı silmek için Sil butonuna tıklanır ve gelen uyarı ekranında Evet butonuna tıklanarak kayıt silinir.



Şekil 4: Finansal Bilgi Sil

Eklenecek finansal bilginin listeye düşmesinin ardından ilgili butona tıklanır. Mali durum sürecine devam edilir.



Şekil 5: Finansal Bilgi Listeleme

Kooperatif gayrimenkulleri listelenir. Yetkili kooperatif kullanıcısı ekleme, güncelleme, silme gibi işlemleri bu ekrandan gerçekleştirir.

KOOPBİS Destek: koopbisdestek@ticaret.gov.tr

Kooperatif Detay | Kooperatif Detay

Hesap Dönemi Başlangıç Tarihi, Hesap Dönemi Bit...  Hepsini Göster  Hepsini Gizle  Temizle

İşlemler	Hesap Dönemi Başlangıç Tarihi	Hesap Dönemi Bitiş Tarihi	Genel Kurulca Bir Ortak İçin Belirlenen Yıllık Ödenti Toplamı	Ödenen Yıllık Sigorta Primi Toplamı	İstihdam Edilen Personel Sayısı
<input checked="" type="checkbox"/> İşlemler	01/01/2021	31/12/2021	100	100	100

1 Gayrimenkul 2 Raporlar 3 İştirak

+ Gayrimenkul Ekle

Gayrimenkul Türü, Ada No, Parsel No, Pafta No, Yüz Ölçümü, Belirlenen Konut...  Hepsini Göster  Hepsini Gizle  Temizle

İşlemler	Gayrimenkul Türü	Ada No	Parsel No	Pafta No	Yüz Ölçümü	Belirlenen Konut Sayısı	Maliyet Bedeli	İl	İlçe
<input checked="" type="checkbox"/> İşlemler	TARLA	100/01		120/02	1000 M2	2000	1000000	AYDIN	AYDIN

1 Gayrimenkuldan 1 ile 1 arası gösteriliyor << < 1 > >> 10

Gayrimenkul Yoktur.

1 Mali Durumdan 1 ile 1 arası gösteriliyor << < 1 > >> 10

Şekil 6: Gayrimenkul Görüntüleme

Gayrimenkul sekmesi altındaki Ekle butonuna tıklanarak görüntülenen ekranda yetkili kullanıcı gerekli alanları doldurup Kaydet butonuna tıklayarak kooperatif gayrimenkul kaydı ekleyebilir. (Zorunlu alanlar "\*" ile belirtilmiştir.)

KOOPBİS Destek

Kooperatif Detay

Hesap Dönemi

İşlemler

1 Gayrimenkul

Gayrimenkul

İşlemler

Gayrimenkul Yoktur.

1 Mali Durumdan 1 ile 1 arası gösteriliyor << < 1 > >> 10

**Gayrimenkul Ekle**

Belirlenen İşyeri Sayısı

Belirlenen Konut Sayısı

İnşaat Ruhsat Tarihi Var mı? \*

Evet  Hayır

İnşaat Ruhsat Tarihi Var mı aları boş bırakılmaz!

İnşaat Yüzdesi

Taşınmazın Maliyet Bedeli

Tapu Devir Tarihi

İpotek Var mı? \*

Evet  Hayır

İpotek Açıklaması

Taşınmazın Ada No

Taşınmazın Parsel No

Şekil 7: Gayrimenkul Ekle

Gayrimenkul sekmesinde listelenen kayıt üzerinde değişiklik yapılabilmesi için Düzenle butonuna tıklanır. Açılan ekranda gerekli değişiklikler yapılarak Güncelle butonuna tıklanarak güncelleme işlemi tamamlanır.

Şekil 8: Gayrimenkul Düzenle

Gayrimenkul sekmesinde listelenen kaydı silmek için Sil butonuna tıklanır ve gelen uyarı ekranında Evet butonuna tıklanarak kayıt silinir.

Şekil 9: Gayrimenkul Sil

Gayrimenkul eklemesi yapılmayacaksa “Gayrimenkul Yoktur” beyanı işaretlenir. İleri butonuna tıklanarak sürece devam edilir.

KOOPBİS Destek: koopbisdestek@ticaret.gov.tr

Kooperatif Detay

Hesap Dönemi Başlangıç Tarihi, Hesap Dönemi Bitiş Tarihi

Hepsini Göster Hepsini Gizle Temizle

İşlemler	Hesap Dönemi Başlangıç Tarihi	Hesap Dönemi Bitiş Tarihi	Genel Kurulca Bir Ortak İçin Belirlenen Yıllık Ödenti Toplamı	Ödenen Yıllık Sigorta Primi Toplamı	İstihdam Edilen Personel Sayısı
İşlemler	01/01/2021	31/12/2021	100	100	100

Tamamlanmadı

1 Gayrimenkul Raporlar 3 İştirak

Gayrimenkul Türü, Ada No, Parsel No, Pafta No, Yüz Ölçümü, Belirlenen Konut Sayısı

Hepsini Göster Hepsini Gizle Temizle

İşlemler	Gayrimenkul Türü	Ada No	Parsel No	Pafta No	Yüz Ölçümü	Belirlenen Konut Sayısı	Maliyet Bedeli	İl	İlçe
İşlemler	TARLA	100/01		120/02	1000 M2	2000	1000000	AYDIN	AYDIN

1 Gayrimenkuldan 1 ile 1 arası gösteriliyor

Gayrimenkul Yoktur.

İleri

Şekil 9: Gayrimenkul Yoktur Beyanı

Raporlar listelenir. Yetkili kooperatif kullanıcısı ekleme, güncelleme, silme gibi işlemleri bu ekrandan gerçekleştirir.

KOOPBİS Destek: koopbisdestek@ticaret.gov.tr

Kooperatif Detay

Hesap Dönemi Başlangıç Tarihi, Hesap Dönemi Bitiş Tarihi

Hepsini Göster Hepsini Gizle Temizle

İşlemler	Hesap Dönemi Başlangıç Tarihi	Hesap Dönemi Bitiş Tarihi	Genel Kurulca Bir Ortak İçin Belirlenen Yıllık Ödenti Toplamı	Ödenen Yıllık Sigorta Primi Toplamı	İstihdam Edilen Personel Sayısı
İşlemler	01/01/2021	31/12/2021	100	100	100

Tamamlanmadı

Gayrimenkul Raporlar 3 İştirak

Belge Türü

Hepsini Göster Hepsini Gizle Temizle

İşlemler Belge Türü

İşlemler

YÖNETİM KURULU FAALİYET RAPORU

DENETÇİ RAPORU

BİLANÇO

GELİR-GİDER TABLOSU

4 Belgeden 1 ile 4 arası gösteriliyor

Geri İleri

Şekil 10: Rapor Görüntüleme

Raporlar sekmesi altındaki Ekle butonuna tıklanarak görüntülenen ekranda yetkili kullanıcı gerekli alanları doldurup Kaydet butonuna tıklayarak kooperatife ait rapor kayıtlarını ekleyebilir. (Zorunlu alanlar "\*" ile belirtilmiştir.)

Şekil 11: Rapor Ekle

Ortağın idari/mali durum kaydı ekleyebilmesi için 4 zorunlu belgeyi (Gelir-Gider Tablosu, Bilanço, Denetçi Raporu, Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu) yüklemesi gerekir. "Info" butonuna tıklayarak zorunlu belge bilgilerine ulaşır.

Şekil 12: Zorunlu Belge Uyarı Ekranı

İşlemler alanından Detay butonuna tıklayarak açılan ekranda belgenin tipi ve açıklama bilgilerine ulaşılır. Yüklenen belgenin ön izleme işlemi gerçekleşir.

Şekil 13: Belge Ön İzleme

Raporlar sekmesinde listelenen kaydı silmek için Sil butonuna tıklanır ve gelen uyarı ekranında Evet butonuna tıklanarak kayıt silinir.

Şekil 14: Belge Silme İşlemi



Rapor eklemesi yapılmasının ardından İleri butonuna tıklanarak sürece devam edilir.

KOOPBİS Destek: koopbidestek@ticaret.gov.tr

Kooperatif Detay

Hesap Dönemi Başlangıç Tarihi, Hesap Dönemi Bitiş Tarihi, Genel Kurulca Bir Ortak İçin Belirlenen Yıllık Ödenti Toplamı, Ödenen Yıllık Sigorta Primi Toplamı, İstihdam Edilen Personel Sayısı

İşlemler	Hesap Dönemi Başlangıç Tarihi	Hesap Dönemi Bitiş Tarihi	Genel Kurulca Bir Ortak İçin Belirlenen Yıllık Ödenti Toplamı	Ödenen Yıllık Sigorta Primi Toplamı	İstihdam Edilen Personel Sayısı	
İşlemler	01/01/2021	31/12/2021	100	100	100	Tamamlanmadı

Gayrimenkul Raporlar İştirak

Belge Türü

İşlemler

YÖNETİM KURULU FAALİYET RAPORU

DENETÇİ RAPORU

BİLANÇO

GELİR-GİDER TABLOSU

4 Belgeden 1 ile 4 arası gösteriliyor

İleri

Şekil 15: İleri Butonu

Kooperatife ait iştirakler listelenir. Yetkili kooperatif kullanıcısı ekleme, güncelleme, silme gibi işlemleri bu ekrandan gerçekleştirir.

KOOPBİS Destek: koopbidestek@ticaret.gov.tr

Kooperatif Detay

Hesap Dönemi Başlangıç Tarihi, Hesap Dönemi Bitiş Tarihi, Genel K...

İşlemler	Hesap Dönemi Başlangıç Tarihi	Hesap Dönemi Bitiş Tarihi	Genel Kurulca Bir Ortak İçin Belirlenen Yıllık Ödenti Toplamı	Ödenen Yıllık Sigorta Primi Toplamı	İstihdam Edilen Personel Sayısı	
İşlemler	01/01/2021	31/12/2021	100	100	100	Tamamlanmadı

Gayrimenkul Raporlar İştirak

Ara...

Mersis Numarası, Vergi Kimlik No, Ünvanı

İşlemler

Mersis Numarası

Vergi Kimlik No

Ünvanı

087600434200105

8760043420

TÜRK EKONOMİK BANKASI ANONİM ŞİRKETİ

1 İştiraktan 1 ile 1 arası gösteriliyor

İştirak Ekle

İştirak Yoktur.

Kooperatife ilişkin tüm bilgileri eksiksiz ve doğru bir şekilde girdiğimi beyan ederim. Sunduğum bilgilerde gerçeğe aykırılık olması halinde, 1163 sayılı Kooperatifler Kanunu ile Kooperatif Bilgi Sistemi Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat uyarınca oluşacak mali ve cezai sorumluluğu kabul ediyorum.

İleri

Şekil 16: İştirak Görüntüleme

İştirakler sekmesi altındaki Ekle butonuna tıklanarak görüntülenen ekranda yetkili kullanıcı gerekli alanları doldurup Kaydet butonuna tıklayarak kooperatife ait iştirak kayıtlarını ekleyebilir. Mersis numarası girişinin ardından “vergi kimlik no” ve “unvan” alanları servis beraberinde otomatik doldurulur. (Zorunlu alanlar “\*” ile belirtilmiştir.)

İştirak Ekle

MERSIS No \* Vergi Kimlik No \*

Unvan \* Şirketin Toplam Sermaye Bilgisi \*

Kooperatifin Paylarının Yüzdeleri \* Kooperatifin Paylarının Adedi \*

Yıllık Net Satış Toplamı \*

İptal Kaydet

Şekil 17: İştirak Ekle

İştirak sekmesinde listelenen kayıt üzerinde değişiklik yapılabilmesi için Düzenle butonuna tıklanır. Açılan ekranda gerekli değişiklikler yapılarak Güncelle butonuna tıklanarak güncelleme işlemi tamamlanır.

İştirak Düzenle

MERSIS No \* Vergi Kimlik No \*

Unvan \* Şirketin Toplam Sermaye Bilgisi \*

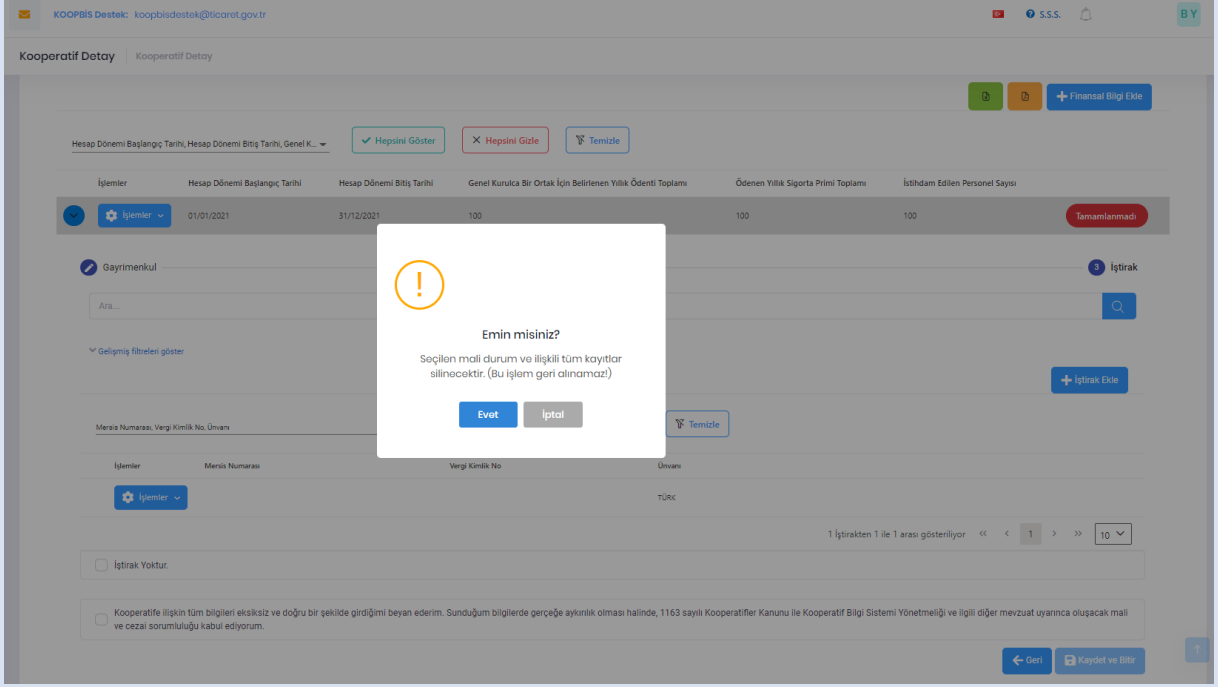
Kooperatifin Paylarının Yüzdeleri \* Kooperatifin Paylarının Adedi \*

Yıllık Net Satış Toplamı \*

İptal Güncelle

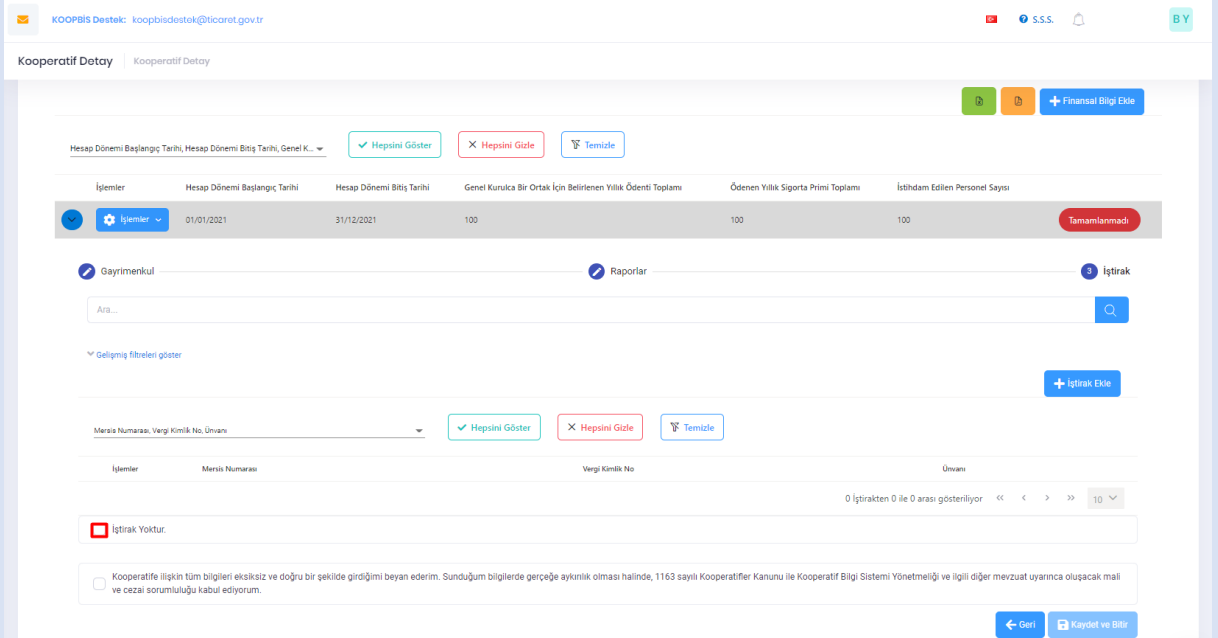
Şekil 18: İştirak Düzenle

İştirak sekmesinde listelenen kaydı silmek için Sil butonuna tıklanır ve gelen uyarı ekranında Evet butonuna tıklanarak kayıt silinir.



Şekil 19: İştirak Sil

İştirak eklemesi yapılmayacaksa “İştirak Yoktur” beyanı işaretlenir.



Şekil 20: İştirak Yoktur Beyanı

Veri girişinin sonunda; “Kooperatife ilişkin tüm bilgileri eksiksiz ve doğru bir şekilde girdiğimi beyan ederim. Sunduğum bilgilerde gerçeğe aykırılık olması halinde, 1163 sayılı Kooperatifler Kanunu ile Kooperatif Bilgi Sistemi Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat uyarınca oluşacak mali ve cezai sorumluluğu kabul ediyorum” beyanı bir checkbox ile doğrulanır ve veri girişini Kaydet ve Bitir butonuyla süreç tamamlanır. Kaydet ve Bitir butonuna tıklanırken “Tamamla ve kaydet işlemi yapıldıktan sonra girişi yapılan bilgi ve belgelerde değişiklik yapılamaz. Bu nedenle sadece Genel kurul başvurusundan önce tamamla ve kaydet işlemi yapınız. Emin misiniz?” Uyarısıyla kullanıcının tamamla ve kaydet butonuna tıklarken emin olup olmadığı sorulacak. Kooperatif yetkilileri süreci tamamladıktan sonra verilerde güncelleme ve silme yapamaz. Tamamla ve kaydet işlemi yapıldıktan sonra güncelleme ve silme yetkisi sadece kurum kullanıcılarındadır. Tamamla ve kaydet işlemi yapılmamışsa kooperatif genel kurul başvurusu yapamaz.

KOOPBİS Destek: koopbisdestek@ticaret.gov.tr

Kooperatif Detay | Kooperatif Detay

Hesap Dönemi Başlangıç Tarihi, Hesap Dönemi Bitiş Tarihi, Genel K...  Hepsini Göster  Hepsini Gizle  Temizle

İşlemler	Hesap Dönemi Başlangıç Tarihi	Hesap Dönemi Bitiş Tarihi	Genel Kurulca Bir Ortak İçin Belirlenen Yıllık Ödenti Toplamı	Ödenen Yıllık Sigorta Primi Toplamı	İstihdam Edilen Personel Sayısı	
<input checked="" type="checkbox"/> İşlemler	01/01/2021	31/12/2021	100	100	100	Tamamlanmadı

Gayrimenkul  Raporlar  İştirak

Ara...

Gelişmiş filbeleri göster

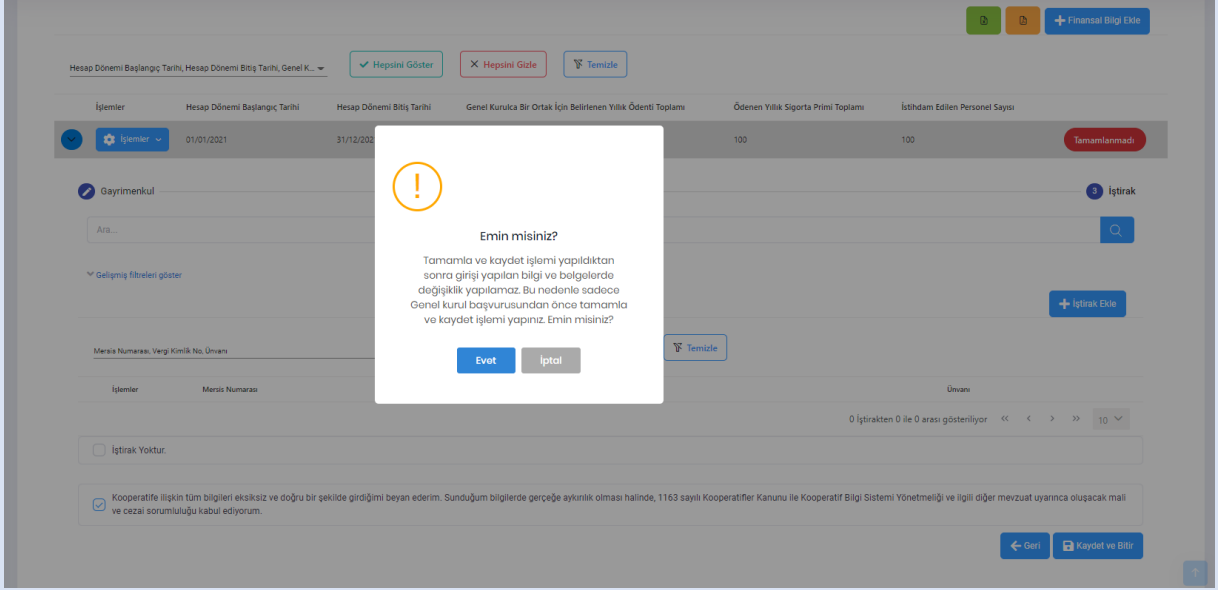
Hepsini Göster  Hepsini Gizle  Temizle

İşlemler	Mersis Numarası	Vergi Kimlik No	Ünvanı
0 İştiraktan 0 ile 0 arası gösteriliyor			

İştirak Yoktur.

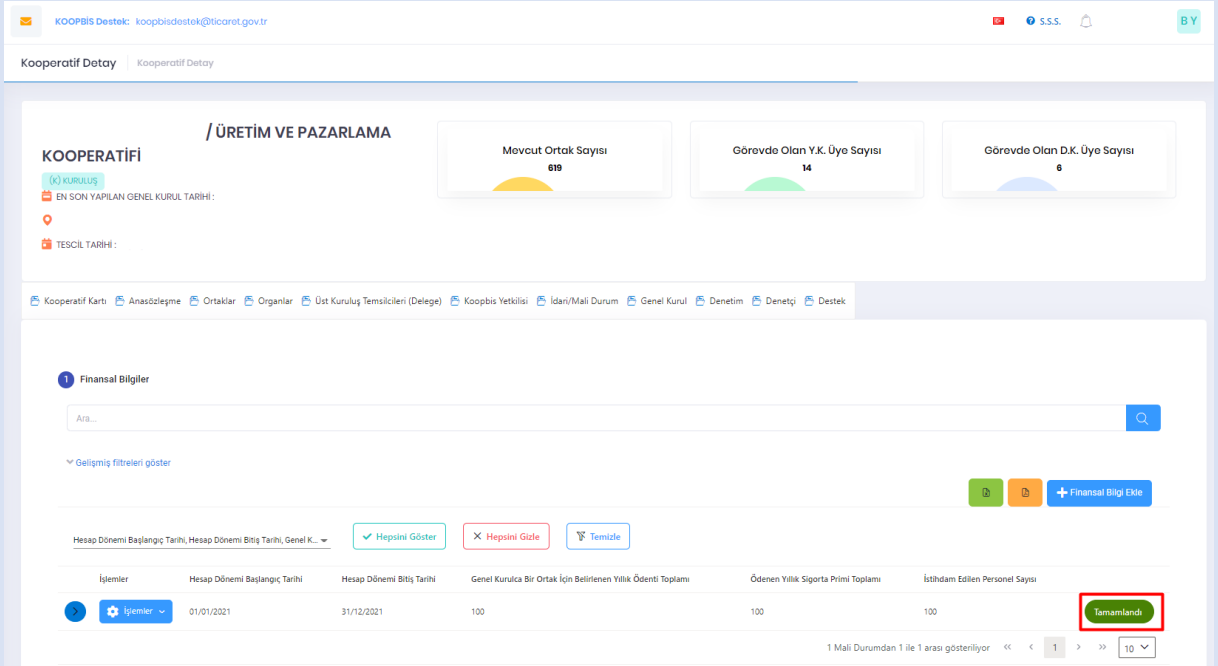
Kooperatife ilişkin tüm bilgileri eksiksiz ve doğru bir şekilde girdiğimi beyan ederim. Sunduğum bilgilerde gerçeğe aykırılık olması halinde, 1163 sayılı Kooperatifler Kanunu ile Kooperatif Bilgi Sistemi Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat uyarınca oluşacak mali ve cezai sorumluluğu kabul ediyorum.

Şekil 21: Kaydet ve Bitir Beyanı



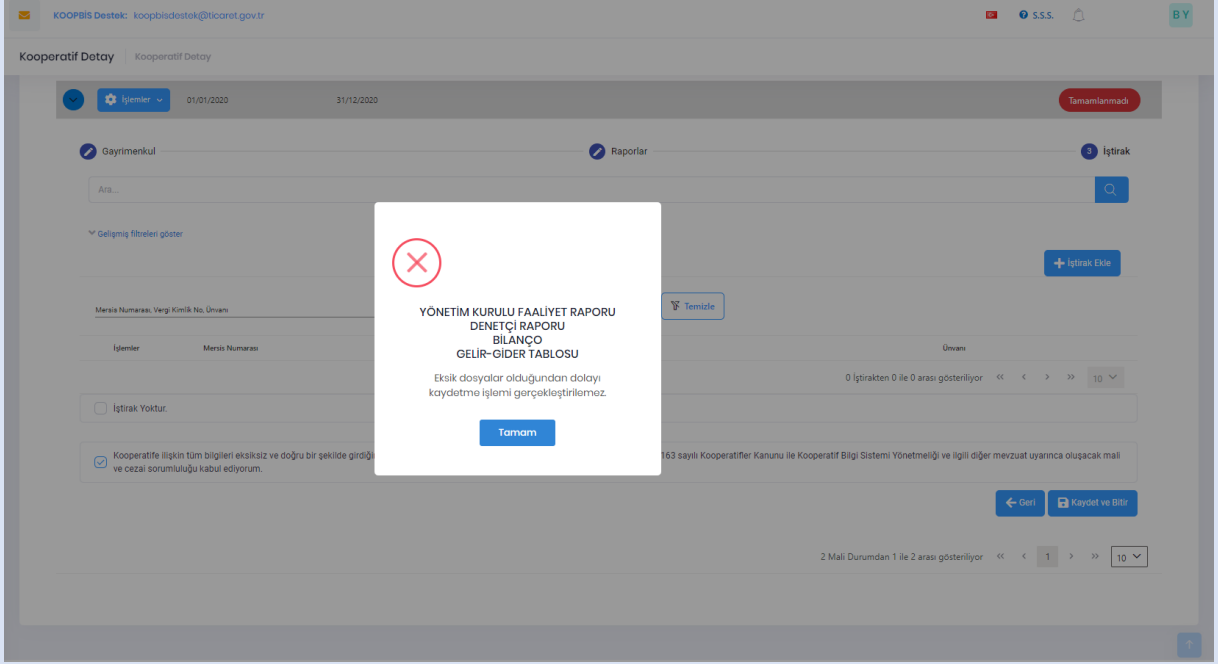
Şekil 22: Beyan Uyarı Mesajı

Kaydet ve Bitir işleminin ardından veri kaydı statüsü "Tamamlandı" olur.



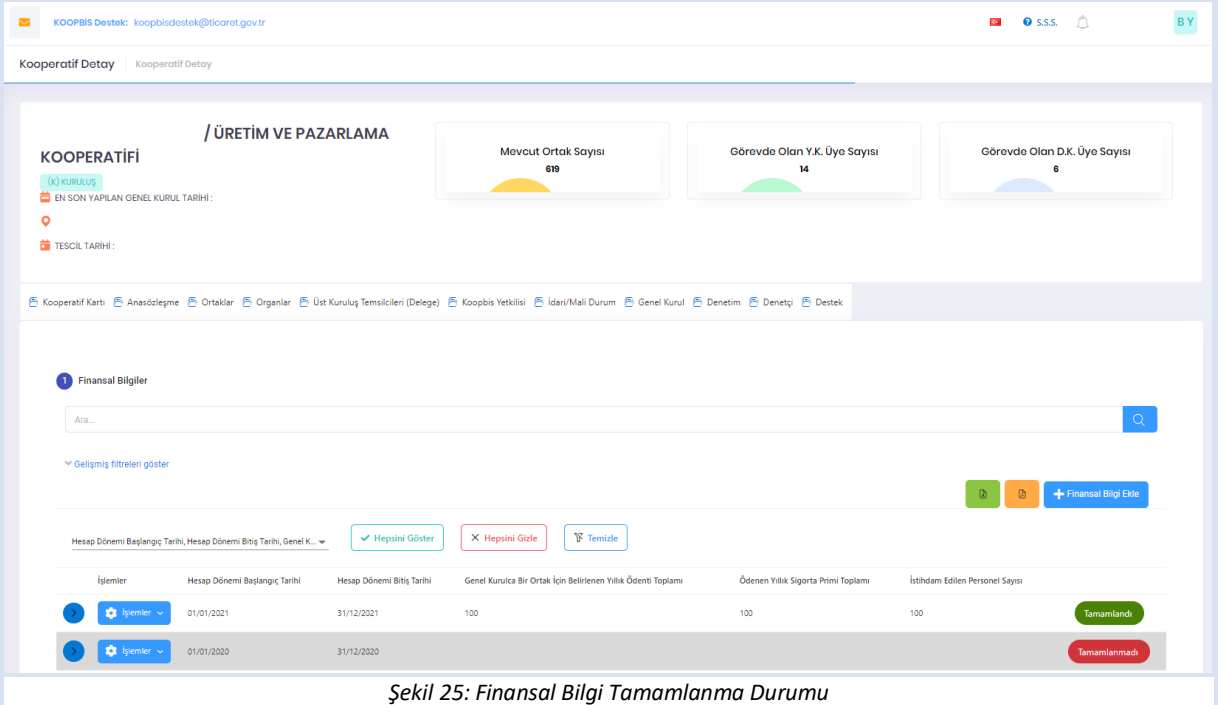
Şekil 23: İdari/Mali Durum Tamamlandı Durumu

Dört zorunlu belge yüklenmediği takdirde Kaydet ve Bitir butonuna tıklanırsa kullanıcıya “Eksik dosyalar olduğundan dolayı kaydetme işlemi gerçekleştirilemez.” uyarı mesajı gösterilir.



Şekil 24: Eksik Belge Uyarı Mesajı

Kaydet ve Bitir butonu beraberinde işlem gerçekleşmediyse finansal bilgi statüsü kırmızı renkle “tamamlanmadı” durumunda kalır. İşlem “tamamlandı” durumunda yeşil renkte görüntülenir ve güncelleme yapılamaz.



Şekil 25: Finansal Bilgi Tamamlanma Durumu