



TARIMSAL ÖRGÜTLER İÇİN ÖN ARAŞTIRMA REHBERİ

(ARALIK 2021)

İÇİNDEKİLER

ÖNSÖZ	3
GENEL HUSUSLAR	4
1-DENETLENEN TARIMSAL ÖRGÜTE İLİŞKİN GENEL BİLGİLER İLE KURULUŞ VE TİCARET SİCİLİ İŞLEMLERİ:.....	6
2-GEÇMİŞ DENETİM SONUÇLARI:.....	7
3-SAYIM İŞLEMLERİ:	7
4-ORGANLAR:	8
A. Genel Kurul	8
B. Yönetim Kurulu.....	10
C- Denetçiler	11
5-ORTAKLIK İŞLEMLERİ.....	12
6-TUTULMASI GEREKLİ DEFTERLER:.....	13
7-MUHASEBE İŞLEMLERİ.....	14
8-PERSONEL/İŞÇİ İŞLEMLERİ.....	16
9-SULAMA KOOPERATİFLERİNE ÖZEL DURUMLAR.....	16

ÖNSÖZ

Tarımsal kalkınmanın en önemli ve vazgeçilmez unsurlarından biri olan kooperatifler, çiftçilerimizin bir arada iş yapabilme kabiliyetini arttırmaları yanında, maliyetleri azaltmaları ve pazarlama kanallarında kurumsallığın oluşturduğu gücü kullanmaları nedeni ile ekonomik hayatta her geçen gün biraz daha fazla önem kazanmakta olup yetiştirici ve üreticiler için örgütlü olmak ayrı bir güç ve güven kaynağı oluşturmaktadır.

Tarım Reformu Genel Müdürlüğü ise Bakanlığımızın görev alanında yer alan kooperatiflere (Tarımsal Kalkınma, Sulama, Su Ürünleri, Çay Ekicileri, Pancar Ekicileri) kuruluş işlemleri dahil olmak üzere örgütlenmelerinden, genel kurullarının gerçekleştirilmesine, denetlenmesinden desteklenmesine kadar birçok alanda yetkileri kapsamında yol gösterici olmaya çalışmakta, İl Müdürlüklerinde görev yapan personelle birlikte Türk çiftçisi ile Kooperatifler arasında köprü vazifesini yerine getirmektedir.

Her ne kadar, İl Müdürlüğü personeli yıllar içerisinde kendi gayretleri yanında Genel Müdürlüğümüzün eğitim ve seminer toplantıları vasıtası ile kooperatifçilik konusunda belli bir bilgi düzeyine ulaşmış olsalar da kooperatifçilik doğası gereği devamlılık arz eden aktif bir süreçtir.

Rehberimiz, bu sürece katkı sunmakla birlikte, kooperatiflerle ilgili bilgilerin doğru bir şekilde derlenmesi ve İl Müdürlüklerimize ulaşan şikâyetlerin daha hassas değerlendirilmesi için hazırlanmıştır. Bu rehberde yer alan bilgiler, yol gösterici olarak verilmiştir. Gelen şikâyetlerin ön araştırması yapılırken dikkate alınmalı ve göz önünde bulundurulmalıdır.

Doğru soruyu sormak bilmenin yarısıdır. Bizler de “Kooperatifler İçin Ön Araştırma Rehberinde” doğru soruların sorulmasını sağlayarak gerçeğin ortaya çıkmasına ve bilgi birikiminin arttırılmasına katkıda bulunmaya çalıştık.

Faydalı olmasını temenni ediyorum.

Kerim ÜSTÜN

Genel Müdür V.

GENEL HUSUSLAR

Bakanlığımızın görev alanındaki tarımsal örgütlere ilişkin ilgili mevzuat ile Bakanlığımıza verilmiş olan yetki çerçevesinde 2021/5 sayılı Tarımsal Örgütler Hakkındaki Şikâyetlerin Değerlendirilmesi ve Yapılacak Ön Araştırmalar Hakkında Yönerge' de tesis edilecek işlemler için de kullanılmak üzere, incelemelerde aşağıda başlıklar halinde verilmiş olan hususların dikkate alınması, bahse konu incelemelerin sağlıklı bir şekilde neticelenmesi ile kooperatif faaliyetlerinin hukuka uygun bir şekilde devam ettirilmesi açısından önem taşımaktadır.

Raporun hazırlanmasında şekil açısından, Yönerge' de yer alan şablon esas alınmalı, bununla birlikte bu rehberde yer alan bilgilerden de ihtiyaç duyulan konularda faydalanılmalıdır.

Şikâyetçilerin iddialarının titizlikle irdelenmesi esas olmakla birlikte, düzenlenecek Ön Araştırma Raporlarında rehberlik faaliyetine önem verilerek, yöneticilerin, denetçilerin ve hatta ortakların kooperatifçilik konusunda aydınlatılması, faaliyetlerin daha iyi bir seviyeye taşınması da ana hedefler arasında yer almalıdır.

Doğru bir değerlendirme için her bir kooperatif tüzel kişiliğinin gerçek manada tanınması gerekmekte olup bunun gerçekleşmesi için ise İl Müdürlüğü personeli tarafından aşağıdaki unsurlara azami seviyede dikkat edilmesi gerekmektedir.

Şikâyet üzerine yapılan ön araştırmalarda; şikâyet konularının aydınlatılması, iddiayı kanıtlayacak kanıt ve belgelerin şikâyetçinin elinde olup olmadığı hususlarına açıklık getirilmesi amacıyla araştırmaya şikâyetçinin açıklamalarının dinlenmesiyle başlanılmalıdır.

Ön araştırmayı yapan İl Müdürlüğü personeli, gerekli tevsik edici evrakı bulup olayı tespit ettikten sonra kooperatif yönetim kurulu üyeleri ve/veya çalışanları gibi ilgili kişilerin açıklamalarına başvurur ve keyfiyet genel esasları Yönerge' de belirtilen bir tutanağa bağlanır.

İlgili kişi ya da kişilerin açıklama yapmaktan imtina etmeleri ve istenen bilgi veya belgeleri vermemeleri halinde, 1163 sayılı Kanun'un 90'ncı maddesinin beşinci fıkrası uyarınca, talep edilen bilgi ve belgeler kooperatiften yazılı bir şekilde ve süre belirtilerek istenmelidir. Kooperatifin belirlenen süre içinde istenen bilgi veya belgeleri ibraz etmemesi durumundaysa, Genel Müdürlüğümüzce söz konusu kişilerin aynı Kanun'un Ek 2'nci maddesinin birinci fıkrası uyarınca cezai sorumluluklarına ilişkin olarak gerekli işlemlerin yapılabilmesi için bu durum ön araştırma raporunda belirtilmelidir.

İlgili kişilerden bilgi alınmasına geçilmeden önce;

- Sorulacak olan sorular şikâyet dilekçesinde iddia edilen hususlar gözetilerek önceden tespit edilmeli,
- Sorular açık ve tespit edilen konularla ilgili olmalı,
- Sorular hazırlanırken müşterinin kimlik bilgisinin açığa çıkmasına sebep olacak şekilde soru sorulmasından kesinlikle kaçınılmalı,
- Her sorunun cevabı hemen alınmalı, cevaplar soruları karşılayacak şekilde yazılmalı, konu ile ilgili olmayan açıklamalara yer verilmemeli,
- Bir sorunun cevabı alınmadan diğer soruya geçilmemeli, ilk soruda hemen esasa girilmeyip ilgilinin kaçamak cevap veremeyecek şekilde değişik sorularla konuyla ilgisi bulunup bulunmadığı hususunun tespitine çalışılmalı, gerçek olmadığına inanılan beyanları hakkında açıklama sahibiyile tartışılmayıp, elde edilen kanıtlar ileri sürülerek, gerçeği söylemeye davet edilmeli ve açıklama sahibini rencide edici sözlerden kaçınılmalıdır.

Bilgi alma tutanağında;

- Bilgisine başvuru yapan kişi ya da kişilerin açık kimliği ile ön araştırmayı yapan personelin adı, soyadı ve unvanı,
- Şikâyet dilekçesindeki imzanın kendisine ait olup olmadığı,
- Müştekinin bilgisine başvuruluyorsa, iddialarına ilişkin yöneltilen sorular ve bu iddialarını tevsik edecek belge ve bilgilerin neler olabileceği (bu hususta müşterinin kavli mücerret iddialarının tutanağa yansıtılmaması),
- İddiaların isnat edildiği kişi ya da kişiler (kooperatif yönetim kurulu üyeleri veya çalışanları) hakkında tespit edilen ve varit olduğuna karar verilen hususların neler olduğu belirtilerek, tespit edilen bu hususlar hakkında ne gibi açıklamalarda bulunabileceği,
- Sorulan sorulara karşılık alınan cevapların tutanağa aynen geçirilmesini takiben "başka bir diyeğinin olup olmadığı" sorusu,
- Beyanlarının okunduğu veya okutulduğu, yazılanların söylediklerinin aynısı olduğu hususu,
- Tutanağın altında açıklamalarına başvuru yapan şahsın; ad ve soyadı ile imzası ve imzasının üstüne kendi el yazısı ile yazılmış "Okudum." ibaresi ile dinleyen personelin imzası, bilgi alma tutanağı birkaç sayfadan ibaretse, her sayfanın altında açıklamalarına başvuru yapan şahıs ve açıklamayı dinleyen personelin imzası,
- Beyanların dinlendiği yer (il veya ilçe) ve tarih ile saat mutlaka yer almalıdır.

Toplu halde bilgi alınmasında sakınca görülmesi veya bilgisine başvurulacak kişilerin isteği üzerine ayrı ayrı da bilgi alınması mümkündür.

İddiaların isnat edildiği kişilerin beyanlarının alınması sırasında; gerektiğinde fiil ile ilgili belgeler veya iddiaların varit olduğunu tevsik edici belgeler kendisine gösterilebileceği gibi, isim, tarih, kayıt, defter ve belge gibi notlara da bakmasına izin verilebilir.

Bilgi alınması sırasında gerek beyanda bulunan kişinin ve gerekse bilgiyi alan personelin bazılarının bulunulan yerden ayrılıp tekrar dönmeleri veya bilgisine başvuru yapan kişinin dışında bir başka kişinin orada bulunması yanlış bir davranış olup, bu tür olaylara sebebiyet verilmemelidir.

Ön araştırma raporu Türk Dil Kurumunca çıkartılan imla kılavuzu ve güncel Türkçe sözlükte yer alan yazım kurallarına uygun, sade bir Türkçe ve kısa cümlelerle yazılmalı, uzun paragraf kullanımından kaçınılmalıdır. Esasa ilişkin konulara ağırlık verilmeli ve tekrarlardan kaçınılmalıdır.

Raporda "Times New Roman" yazı tipi kullanılmalı, boyutun 12 punto, satır aralığının ise 1-1,15 olmasına dikkat edilmelidir.

Kısım, bölüm ve alt bölüm başlıklarının gerek kendi aralarında gerekse bunlarla yazı metni arasında birer satır olarak eşit aralık bırakılmalıdır.

Kısım, bölüm ve alt bölüm başlıkları sayfa sonuna gelecek şekilde yazılmamalı ve tek bırakılmamalıdır. Başlıklardan sonra sayfa sonuna en az bir satır yazılmalı veya en az bir satır yazılamayacaksa, başlık bir sonraki sayfaya yazılmalıdır.

Paragraflara sayı ve harf ile başlanmamalıdır. Bununla birlikte, paragraflar bent ve alt bentlere ayrılarak numaralandırılabilir. Bu bentler ve alt bentler de harf ve/veya sayı ile ifade edilebilir. Metin bölümünün maddeler halinde yazılmasında sayı ve harf dizininin paragraf başlarıyla

aynı hizada olmasına dikkat edilmelidir. Sayı ve harflerden sonra (.) konularak [1., A., a. gibi] satıra başlanmalıdır.

Paragraf başı, satır başı ve satır sonlarının kendi aralarında aynı hizada olmaları sağlanmalıdır. Girinti ve çıkıntı olmamasına dikkat edilmeli, kısım, bölüm, alt başlıklar ve diğer başlıkların başları, paragraf başları ile aynı hizada olmalıdır.

Aynen yapılan alıntılar (kanun metni, açıklamalar gibi) tırnak içinde (" ") ve sıkışık satır aralığında yazılmalıdır. Üç satırı geçen aynen alıntılar ayrı bir paragraf halinde yazılmalı, alıntı yapılan yazıdan bazı bölümlerin çıkarılması halinde, çıkarılmanın yapıldığı yere üç nokta (...) konulmalıdır. Özet alıntılar tırnak içinde gösterilmemelidir.

Tarih; hepsi rakamla, kısıtlama yapılmaksızın ve aralarında (/) veya (.) işareti konularak yazılmalıdır. Günler, aylar ve yıllar (15/07/2021) veya (15.07.2021) örneğindeki gibi yazılmalıdır. Bununla birlikte hangi yazım şekli benimsenirse raporun tamamında aynı şeklin kullanılması gerekmektedir.

Ön araştırma raporda; tarih, sayı, raporu düzenleyen personelin adı, soyadı, unvanı ve imzası ile uygun görüşle arz eden ve onaylananların adı, soyadı, unvanı ve imzası bulunur.

Ön araştırma raporunda belirtilen konuları tevsik edecek belge örnekleri ile raporun metni içerisinde bulunması uygun olmayan kapsamlı hesap döküm bilgileri ve sair ayrıntılı bilgi ve tablolar rapora ek yapılabilir. Konuyla ilgisi bulunmayan veya ilgili bulunmakla birlikte ön araştırma raporunun esasını ve sonucunu etkilemeyen belgeler ek olarak konulmamalıdır.

Söz konusu eklere "Aslı Gibidir" ibaresi yazdırılarak, kooperatif kaşesinin altı temsile yetkili kimselere imzalatırılmalıdır.

Ekler, rapordaki anlatıma paralel olarak sıralanmalı, numaralandırılmalı ve bir "Ek Dizini" ne bağlanarak rapora eklenmelidir.

Ek numarası verilirken birbirinden bağımsız belgeler ayrı ayrı numaralandırılmalıdır. Her ek için sağ üst köşeye kırmızı kalemle ve kolayca okunabilecek bir şekilde numara verilmelidir. Birden fazla sayfadan oluşan eklerde sayfalar birbirini izleyen tek bir metnin parçalarıysa bunlar ayrı ayrı numaralandırılmamalı, ek numarası ilk sayfaya yazılmalıdır. Kendi içinde ayrı bir bütünlük bulunan ekin eklerine 1/1, 1/2, 1/3 ... veya 1/A, 1/B şeklinde numara verilmelidir. (Örneğin görevlendirme onayı ve eki belgeler tek bir ek numarası altında toplanmalıdır.)

Ek dizininde incelemeyi yapan personelin isim ve unvanı yazılmamalı, imza atılmamalı; sadece paraflanmalıdır. Ek dizinine raporun devamı olarak sayfa numarası verilmemelidir.

1-DENETLENEN TARIMSAL ÖRGÜTE İLİŞKİN GENEL BİLGİLER İLE KURULUŞ VE TİCARET SİCİLİ İŞLEMLERİ:

Hakkında araştırma yapılacak olan kooperatifin doğru bir şekilde tanımlanması ve Kooperatifler Kanunu'nun 3'üncü maddesi kapsamında tescil ve ilana tabi olan hususlarla ilgili iş ve işlemlerin yerine getirilip getirilmediğinin tespit edilerek,

Kooperatifin;

- Adresi, Telefon ve Faks Numarası, varsa İnternet Sitesi ve E-Posta Adresi, varsa Şubenin/Şubelerin Unvanı, Adresi ve İletişim Bilgileri,

-En Son Yapılan Olağan Genel Kurul Toplantı Tarihi, En Son Yapılan Olağanüstü Genel Kurul Toplantı Tarihi, Mevcut Ortak/Üye Sayısı, Ortak Olunan Birliğin Unvanı, İştiraklerinin Unvanları ve Pay Oranları (Şirket/İktisadi İşletme vs.),

-Personel Sayısı, Sahip Olunan Gayrimenkuller, Motorlu Araç Sayısı, Cinsi, Modeli vb. temel tanımlayıcı bilgiler ile,

- Tarımsal Örgütün Nevi, Unvanı, Kuruluş İzin Tarihi ve Onay Sayısı, Tescilin Yayınlandığı Ticaret Sicili Gazetesi Tarihi ve No, Ticaret Sicili Tescil Tarihi (Kuruluş veya İntibak) ve Sicil Numarası, MERSİS Numarası, Yönetim ve Denetim Kurulu Üye Sayısı, Yönetim ve Denetim Kurulu Üyelerinin Adı Soyadı/Unvanı ve Seçilme Tarihleri, Yönetim ve Denetim Kurulunun Görev Süresi, kamu kaynaklarından desteklenen kredilere kefalet sağlayan veya kamu kaynaklı tarımsal desteklemelere aracılık yapan kooperatifler için ortağı olduğu birliğin ve üst birliğin unvanı gibi diğer bilgiler yanında;

Kooperatifin kuruluşunda Kooperatifler Kanunu'nda belirtilen prosedür ve kurallara uyulup, Ticaret siciline tescili zorunlu olan hususlar, mevzuattaki usul ve esaslara uygun olarak süresi içinde tescil ettirilip ettirilmediği, Tescile tabi hususlarda meydana gelen her türlü değişikliğin de tescil ettirilip ettirilmediği (Tescilin dayanağı olan işlemlerin tamamen veya kısmen sona ermesi ya da ortadan kalkması halinde sicildeki kaydın da kısmen yahut tamamen silinip silinmediği) tescil ve kayıtlar için gerçeğe aykırı beyanda bulunulup bulunulmadığı ayrıca tescil kayıtlarının fiili durumu yansıtıp yansıtmadığı konularının araştırılması gerekmektedir.

2-GEÇMİŞ DENETİM SONUÇLARI:

Daha evvelki dönemlerde Bakanlığımızca yapılmış olan denetimler ve bu denetimlerin sonucunda kooperatiflere verilmiş olan Bakanlık Talimatlarının yerine getirilip getirilmediği denetimden beklenen sonuçların elde edilebilmesi ve geri bildirim açısından önem taşımaktadır.

Bu doğrultuda, Bakanlığımızca yapılan teftiş ve incelemelerin kaydedilmesi maksadı ile ilgili kooperatifin bir teftiş defteri temin ederek Noterden tasdik ettirip kullanmalarını sağlamak yerinde olacaktır.

Bakanlıkça yapılan denetimlerle ilgili her türlü yazışmanın, verilen talimatlar ile buna ilişkin cevapların ayrı bir dosyada saklanıp saklanmadığı, Bakanlığımız Müfettişlerince/Kontrolörlerince tarımsal örgüt nezdinde yapılan teftiş, inceleme ve soruşturma sonucunda verilen talimatların yerine getirilip getirilmediği hususlarının incelenmesi uygun olacaktır.

3-SAYIM İŞLEMLERİ:

Ön Araştırma sırasında Kooperatife ait demirbaşların sayımının yapılması ve demirbaş sayım tutanağının yönetim kurulu üyelerinden en az ikisi ile birlikte imza altına alınması uygun olacaktır.

4-ORGANLAR:

A. Genel Kurul

Genel kurul toplantısının süresi içerisinde yapıp yapılmadığı,

Genel kurulun devir ve terk edemeyeceği görev ve yetkileri, ilgili Kanun ve anasözleşme/tüzük doğrultusunda kullanıp kullanmadığı,

Çağrıya ilişkin usule uyulmaksızın yapılan genel kurul toplantıları (bütün ortakların hazır bulunması hali), Kooperatifler Kanunu'nda belirtilen şartları taşıyıp taşımadığı,

Genel kurulun toplantıya çağrılmasında ve gündemin belirlenmesinde Kanun ve anasözleşme hükümlerine uyulup uyulmadığı,

Genel kurul toplantı tarihi, yeri ve gündeminin; toplantıdan en az 15 gün önce kooperatif merkezinin bulunduğu yerdeki Tarım ve Orman Bakanlığı Mahalli Teşkilatına ve Mülki İdare Amirliğine yazılı olarak bildirilip bildirilmediği,

Yönetim kurulunun gelir gider farklarının dağıtım şekli hakkındaki tekliflerini ihtiva eden yıllık çalışma raporu ile bilanço ve denetçiler ile dış denetçilerin tanzim ettikleri rapor, genel kurulun yıllık toplantısından en az 15 gün öncesinden itibaren bir yıl süre ile kooperatif merkezinde, varsa şubelerinde veya elektronik ortamda KOOPBİS'te ortakların tetkikine amade tutulup tutulmadığı,

Kooperatif ortaklarına KOOPBİS üzerinden, genel kurula katılma hakkını haiz ortakları gösterir listeye erişim yetkisi verilip verilmediği,

Bakanlık temsilcisine ödenmek üzere Bakanlıkça tespit edilecek ücretin maliye veznesine yatırılıp yatırılmadığı,

Dörtten az olmamak üzere ortakların en az 1/10'u tarafından genel kurul toplantısından en az 20 gün önce yazılı olarak bildirilen hususlar varsa bu hususların gündeme konulup konulmadığı,

Genel kurul toplantılarında, Kooperatifler Kanunu ve anasözleşmede belirtilen toplantı ve karar nisaplarına uyulup uyulmadığı,

Genel kurul toplantılarında Bakanlık temsilcisinin hazır bulunup bulunmadığı,

Hazır bulunanlar listesinin yönetim kurulunca anasözleşmeye uygun şekilde hazırlanıp hazırlanmadığı (Yönetim kurulu tarafından KOOPBİS'ten alınan ortaklar listesinin kullanılıp kullanılmadığı); söz konusu listenin, toplantıya katılan ortaklar ile toplantı başkanı ve Bakanlık temsilcisi tarafından imzalanıp imzalanmadığı,

Genel kurul tutanağının ortakların sayılarını, genel kurulda sorulan soruları, verilen cevapları, alınan kararları, her karar için kullanılan olumlu ve olumsuz oyların sayılarını içerip içermediği; söz konusu tutanağın, divan heyeti ve Bakanlık temsilcisi tarafından imzalanıp imzalanmadığı,

Yönetim ve denetim kurulu seçimlerinin Kanun ve anasözleşme hükümlerine uyulup uyulmadığı,

Yönetim ve denetim kurulu üyelerine yapılacak mali ödemelerin (ücret, huzur hakkı gibi) ve ödeme şeklinin genel kurul tarafından belirlenip belirlenmediği,

Kanun'da öngörülen “*Yönetim kurulu üyelerine genel kurulca belirlenen aylık ücret, huzur hakkı, risturn ve yolluk dışında hiçbir ad altında başkaca ödeme yapılamaz.*” kuralına aykırı davranılıp davranılmadığı,

Kooperatif, kamu kaynaklarından desteklenen kredilere kefil olmuş veya kamu kaynaklı tarımsal desteklemelere aracılık yapan kooperatiflerden ise, yönetim kurulu üyelerinin bunların ortağı olduğu üst kuruluşlarda görev alsalar dahi yalnızca bir ücret veya huzur hakkı alıp almadıkları,

Kooperatifin amacına uygun tesisler ile gayrimenkul alımında ve satımında takip edilecek usul ve esaslar ile alınacak gayrimenkulün niteliği, yeri ve azami fiyatı, satılacak tesis veya gayrimenkulün asgari fiyatının, genel kurul tarafından belirlenip belirlenmediği,

Kooperatifin imalat ve inşaat işleri mevcut ise bunların yaptırılma yönetiminin, genel kurulca kararlaştırılıp kararlaştırılmadığı,

Bilanço, bilanço hesaplarının dökümü, gelir-gider farkı hesapları ile yönetim kurulu ve denetçiler tarafından verilen raporların, genel kurulda görüşülüp görüşülmediği ve bunlar hakkında bir karar verilip verilmediği, denetçi raporunun genel kurula sunulmadığı kooperatiflerde; finansal tablolar, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporu ve ibra hakkında alınan kararların geçersiz olduğu hususunun genel kurul tutanaklarına yansıtılıp yansıtılmadığı,

Yönetim kurulu üyeleri ile denetim kurulu üyelerinin seçimi, görev süresi ve ibrası hakkında genel kurulda karar alınıp alınmadığı, alınan kararların anasözleşme hükümlerin uygun olup olmadığı,

Kooperatif işlerinin görülmesine herhangi bir suretle katılmış olanların, yönetim kurulunun ibrasına ait kararlarda oylamaya katılıp katılmadığı; Kooperatifler Kanunu'nda öngörülen “Ortaklardan hiçbiri kendisi veya karı ve kocası yahut usul ve füruu ile kooperatif arasında şahsi bir işe veya davaya dair olan görüşmelerde oy hakkını kullanamaz.” kuralına aykırı davranılıp davranılmadığı,

Yönetim kurulu tarafından ortaklıktan çıkarma verilmiş ve bu karara itiraz edilmişse, söz konusu itirazın genel kurulda incelenerek karara bağlanıp bağlanmadığı,

Ortakların genel kurula katılma, oy kullanma, bilgi alma ve inceleme gibi haklarının ihlal edilip edilmediği,

Yeni seçilip göreve başlayan yönetim kurulu tarafından en geç toplantı gününden itibaren 15 gün içinde gündem, toplantı çağrısı ve ilanı, tutanağı, yönetim kurulu ve denetçiler raporu, bilanço, kâr, zarar cetveli, genel kurul toplantısında hazır bulunan ortaklar listesi ile genel kurul toplantı tutanağı ve üst kuruluş paylarının ödeme makbuzlarının her birisinden birer adet olmak üzere hazırlanan evraklar Tarım ve Orman Bakanlığı mahalli teşkilatına verilip verilmediği,

Genel kurul kararlarından tescil ve ilanı gerektirenlerin kanuni süresi içinde tescil ve ilan edilip edilmediği hususlarında değerlendirme ve inceleme yapılması uygun olacaktır.

(Anasözleşmede hüküm bulunması şartıyla, elektronik ortamda da yapılan genel kurul

toplantıları için ise iş ve işlemlerin Ticaret Bakanlığınca çıkarılan yönetmeliğe uygun gerçekleştirilip gerçekleştirilmediği)

B. Yönetim Kurulu

Yönetim kurulu üyelerinin, Kooperatifler Kanunu ve anasözleşmede aranan şartları taşıyıp taşımadığı,

Genel kurulda ibra edilmeyen yönetim kurulu üyelerinin, bu göreve aynı genel kurulda tekrar seçilip seçilmediği,

Yönetim kurulu üyelerinin sayısı ve görev süresinin, Kooperatifler Kanunu ve anasözleşmeye uygun olarak belirlenip belirlenmediği,

Yönetim kuruluna seçilen üyelerin, 3628 sayılı Kanun gereğince mal bildiriminde bulunup bulunmadığı,

Yönetim kurulu üyelerinin, kooperatifin ve kooperatifin bağlı olduğu üst kuruluşların hissedarı oldukları şirketlerde, katıldıkları vakıflarda ve diğer teşekküllerde yönetim kurulu üyesi veya denetçi olup olmadığı, personel olarak yahut başka bir şekilde ücretli görev alıp almadığı,

Ticaret Bakanlığınca çıkarılmış olan yönetmelikçe belirlenen kıstaslar kapsamındaki kooperatifler için, yönetim kurulu üyeleri ve yedeklerinin, seçilmelerini takiben katılmaları gereken eğitim programına süresi içinde katılıp katılmadıkları ve bahse konu yönetmelik kapsamında iş ve işlemleri yürütüp yürütmedikleri,

Kooperatifler ve üst kuruluşlarının yönetim kurulu üyelerinin fiilen bu görevleri yürüttükleri dönemde; bunların eş ve ikinci derece dâhil kan ve kayın hısımlarının, bu kooperatifler ve üst kuruluşları ile % 50'den fazla hissedarı oldukları şirketlerde, katıldıkları vakıflarda ve diğer teşekküllerde yönetim kurulu üyesi veya denetçi olup olmadıkları personel olarak veya başka bir şekilde ücretli olarak işe alınıp alınmadığı,

Yönetim kurulunun seçilmesini müteakip görev bölüşümünü yapıp yapmadığı, temsil ve imzaya yetkili kişileri belirleyip belirlemediği ve söz konusu kişiler ile denetçiler için gerekli tescil işlemlerini yaptırıp yaptırmadığı,

Yönetim kurulunun seçilmesini müteakip anasözleşmede öngörülen kurallar çerçevesinde yaptığı ilk toplantısında aylık mutata toplantılarının yerine ve zamanına ilişkin karar alıp almadığı, ayrıca mutata dışı toplantılara çağrının nasıl ve kimler tarafından yapılacağına dair karar alınıp alınmadığı,

Seçimli genel kurul sonrasında yeni seçilen yönetim kurulu ile eski yönetim kurulu arasında kanunun öngördüğü 3 iş günü içinde devir teslim yapıp yapılmadığı,

Yönetim kurulunun en az ayda bir defa ve üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanıp toplanmadığı,

Anasözleşmelerde öngörülen "Birbiri ardına üç defa mazeretsiz olarak mutata toplantıya gelmeyen üye istifa etmiş sayılır." Kuralına riayet edilip edilmediği (Mazeret varsa bu yönde tevsik edici belge ya da yönetim kurulu kararı bulunup bulunmadığı),

Yönetim kurulu karar defterinin, açılış ve kapanış tasdiklerinin yapıp yapılmadığı ve yönetim kurulu kararlarının alınmasında, karar defterinin yazılmasında ve imzalanmasında mevzuatta öngörülen esaslara uyulup uyulmadığı,

Yönetim kurulunun, kendi tutanakları ile genel kurul tutanaklarını, gerekli defterleri ve ortak listelerini muntazam hazırlayıp hazırlamadığı, tutup tutmadığı ve saklayıp saklamadığı,

Yönetim kurulu üyeleri ve kooperatif personelinin, ortaklık işlemleri dışında kendisi veya başkası namına, bizzat veya dolaylı olarak kooperatifle kooperatif konusuna giren bir ticari muamele yapıp yapmadığı,

Yönetim kurulu üyelerinin kooperatif ortağı olmayan alt ve üst soyu, eşi yahut üçüncü derece dâhil, üçüncü dereceye kadar kan ve kayın hısımlarından herhangi birinin kooperatife nakit borçlanıp borçlanmadığı; bu kişiler için kooperatif tarafından kefalet, garanti ve teminat verilip verilmediği, sorumluluk yüklenip yüklenmediği, bunların borçlarını devralıp devralmadığı (TTK 395/2),

Yönetim kurulu üyeleri ve temsile yetkili şahısların, genel kurulun devredemeyeceği yetkileri kullanıp kullanmadığı,

Kooperatifçe alınması kararlaştırılan gayrimenkullerin alımının, tapu devri veya tapuya şerh verdirilecek bir satış vaadi sözleşmesi ile yapıp yapılmadığı,

Kooperatifler Kanunu'nda öngörülen "Kooperatif ve üst kuruluşlarca tanıtma ve ortak kaydetmek amacıyla yapılacak ilan, reklam ve açıklamalar, eksik ve gerçeğe aykırı olamayacağı gibi, yanıltıcı bilgi ve unsurlar taşıyamaz." kuralına aykırı davranılıp davranılmadığı,

Denetim amacıyla kooperatifin defter ve belgeleri ile gelir-gider hesabı ve yıllık bilançonun incelenmek üzere denetçilere verilip verilmediği,

Yönetim kurulu yıllık çalışma (faaliyet) raporunun, uygun olarak hazırlanıp hazırlanmadığı ve genel kurula sunulup sunulmadığı,

Genel kurul kararları hakkında bozma davası açılmışsa keyfiyet ve duruşmanın yapılacağı günün, yönetim kurulu tarafından usulen ilan edilip edilmediği hususlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

C- Denetçiler

Genel kurul tarafından denetçilik görevine seçilenlerin, Kooperatifler Kanunu ve anasözleşmede belirtilen şartları taşıyıp taşımadığı,

Genel kurulda ibra edilmeyen denetim kurulu üyelerinin, bu göreve aynı genel kurulda tekrar seçilip seçilmediği,

Ticaret Bakanlığınca çıkarılmış olan yönetmelikçe belirlenen kıstaslar kapsamındaki kooperatifler için, denetleme organı üyeleri ve yedeklerinin, seçilmelerini takiben katılmaları gereken eğitim programına süresi içinde katılıp katılmadıkları ve bahse konu yönetmelik kapsamında iş ve işlemleri yürütüp yürütmedikleri,

Yılda en az dört defa toplanarak kooperatifin işlemlerini ve hesaplarını denetleyip denetlemedikleri, malları ve kasayı sayıp saymadıkları ve görülen noksanlıkları, düzensizlikleri inceleyerek bunları birer rapora bağlayarak "Denetçiler Denetim Raporları" dosyasında saklayıp saklamadıkları,

Yıllık genel kurul toplantısından 35 gün önce bilanço, yönetim kurulunun hazırladığı yıllık çalışma raporunu ve bütçeyi inceleyerek gerekli gördüğü işlemleri, hesap ve mevcutları elden geçirip geçirmedikleri ve düşüncesini açık olarak belirterek yıllık rapor hazırlayıp hazırlamadığı,

Denetçilerin her yıl yazılı bir raporla beraber tekliflerini genel kurula sunup sunmadığı; ayrıca, görevleri çerçevesinde işlerin yürütülmesinde gördükleri noksanlıkları, kanun veya anasözleşmeye aykırı hareketleri bundan sorumlu olanların bağlı buldukları organa ve gerekli hallerde genel kurula haber verip vermediği,

Denetçi raporlarının üyelerin tamamı tarafından imzalanıp imzalanmadığı, rapora katılmayan üyenin çekilme sebeplerini belirtip imzalayıp imzalamadığı, (Yıllık rapor ve dört defa düzenlenmesi gereken rapor),

Yıllık genel kurul toplantısında denetçi raporu okunmadan bilançoların ve dolayısı ile ibralar konusunda karar alınmaması gerektiği kuralına uyulup uyulmadığı,

Denetçilerin, yönetim kurulu üyeliğine seçilenlerin seçilme şartlarını taşıyıp taşımadığını araştırıp araştırmadığı,

Kanunda veya anasözleşmede gösterilen sebeplerle yönetim kurulunun toplantı nisabını kaybetmesi halinde, boşalan yönetim kurulu üyeliklerine denetçiler tarafından gecikilmeksizin yeteri kadar yedek üyenin çağrılıp çağrılmadığı,

Denetçilerin yönetim ve genel kurul toplantılarına katılıp katılmadığı,

Denetçilerin, görevleri sırasında öğrendikleri ve açıklanmasında kooperatifin veya ortakların şahısları için zarar umulan hususları kooperatif ortaklarına ve üçüncü şahıslara açıklayıp açıklamadığı,

Denetçilerin, kooperatifin ve kooperatifin bağlı olduğu üst kuruluşun hissedarı oldukları şirketlerde, katıldıkları vakıflarda ve diğer teşekküllerde yönetim kurulu üyesi veya denetçi olup olmadığı, personel olarak yahut başka bir şekilde ücretli görev alıp almadığı,

Kooperatifler ve üst kuruluşlarının denetçilerinin fiilen bu görevleri yürüttükleri dönemde; bunların eş ve ikinci derece dâhil kan ve kayın hısımlarının, bu kooperatifler ve üst kuruluşları ile % 50'den fazla hissedarı oldukları şirketlerde, katıldıkları vakıflarda ve diğer teşekküllerde yönetim kurulu üyesi veya denetçi olup olmadığı, personel olarak veya başka bir şekilde ücretli olarak işe alınıp alınmadığı,

Kooperatifler Kanunu Ek 3. maddesine aykırı uygulamaların denetçiler tarafından araştırılıp araştırılmadığı hususları göz önünde bulundurularak inceleme yapılmalıdır.

5-ORTAKLIK İŞLEMLERİ

Kooperatif ortaklarının, anasözleşmede öngörülen nitelik ve şartları sağlayıp sağlamadığı,

Ortaklar tarafından, daha evvel veya ilgili Bakanlıkça belirlenmiş olan pay tutarının en az 1/4 nün peşin ödenip ödenmediği ve kalan kısmın ise belirlenmiş olan şekilde yerine getirilip getirilmediği,

Yönetim kurulunun, ortaklar ile ortak olmak için başvuranların anasözleşmede belirtilen ortaklık şartlarını taşıyıp taşımadıklarını araştırıp araştırmadığı,

Ortaklık girişlerinde ortak tarafından anasözleşme hükümlerini kabul ettiğine dair yazılı başvurusunun bulunup bulunmadığı,

Yönetim kurulunun başvuruyu bir ay içinde sonuçlandırıp sonuçlandırmadığı ve başvuru sahibine kararı taahhütlü mektupla veya elden imza karşılığında tebliğ edip etmediği,

Kooperatif, kamu kaynaklarından desteklenen kredilere kefil olmuş ise veya kamu kaynaklı tarımsal desteklemelerin ödenmesine aracılık ediyorsa, yönetim kurulunun anasözleşmede belirtilen şartları taşıdığı halde ortaklığa kabulden kaçındığı kişilerin bulunup bulunmadığı,

Tasdikli ortaklık defterinin bulunup bulunmadığı, ortağa ait bilgilerin (adı soyadı, ortaklık numarası, ortaklığa kabul tarihi, yönetim kurulu karar tarih ve sayısı,

TC kimlik numarası, doğum tarihi, baba adı, sermaye yüklenimleri ve ödemelerine ilişkin meblağ ve tarih bilgileri vs.) ortaklık defterinde muntazam olarak tutulup tutulmadığı, devir ve miras durumlarında ortaklık defterine gerekli kayıtların yapılıp yapılmadığı,

Ortaklık defteri ve muhasebe kayıtları ile fiili ortak sayısının bir biri ile mutabık olup olmadığı,

Ortaklıktan çıkarılan ortağın olup olmadığı, varsa ortaklıktan çıkarmada Kooperatifler Kanunu ve anasözleşmede öngörülen prosedür ve süreler ile usul ve esaslara riayet edilip edilmediği,

Ortakların anasözleşmede açıkça gösterilmeyen sebeplerle ortaklıktan çıkarılıp çıkarılmadığı, ortaklıktan çıkarmaya ilişkin yönetim kurulu kararının gerekçeli olarak alınıp alınmadığı,

Yönetim kurulunun ortaklıktan çıkarma kararına karşı itirazda bulunulmuşsa söz konusu itirazın yapılan ilk genel kurulda görüşülerek karara bağlanıp bağlanmadığı,

Haklarındaki çıkarma kararı kesinleşmeyen ortakların yerine yeni ortak alınıp alınmadığı,

Devir dışında bir nedenle ortaklığı sona erenlerin sermaye ve diğer alacaklarının, Kooperatifler Kanunu ve anasözleşmede belirtilen esaslar çerçevesinde geri ödenip ödenmediği,

Kooperatifler Kanunu'nda öngörülen "Her ortağın üyelik haklarının, ada yazılı ortaklık senedi ile temsil olunması şarttır." kuralına uyulup uyulmadığı, ortaklık senetlerinin KK'ya uygun olarak hazırlanıp hazırlanmadığı,

Talep eden ortaklara bilanço ve gelir gider farkı hesaplarının birer suretinin verilir verilmediği,

Ortakların bilgi edinme hakkının, anasözleşme veya kooperatif organlarından birinin kararıyla bertaraf edilip edilmediği veya sınırlandırılıp sınırlandırılmadığı,

"Üç ay evvel ortak olmayanlar hariç her ortak genel kurula katılma hakkına sahiptir." kuralına aykırı hareket edilip edilmediği hususları göz önünde bulundurulmalıdır.

6-TUTULMASI GEREKLİ DEFTERLER:

Kooperatifte, yevmiye defteri, defteri kebir ve envanter defteri ile ortaklar (pay) defteri, yönetim kurulu karar defteri ve genel kurul toplantı ve müzakere defterinin tutulup tutulmadığı,

Ticari defterlerin mevcut olmaması veya hiçbir kayıt içermemesi gibi bir durumun mevcut olup olmadığı,

Kooperatifle ilgili gönderilmiş bulunan her türlü belgenin, fotokopi, karbonlu kopya, mikrofiş, bilgisayar kaydı veya benzer şekildeki bir kopyasının, yazılı, görsel veya elektronik ortamda saklanıp saklanmadığı,

Fiziki ortamda tutulan yevmiye defteri, defteri kebir ve envanter defteri ile ortaklar defteri, yönetim kurulu karar defteri ve genel kurul toplantı ve müzakere defterinin açılış onaylarının, kuruluş sırasında ve kullanılmaya başlanmadan önce, ayrıca süresi içerisinde ve mevzuatta belirtildiği şekilde yaptırılıp yaptırılmadığı,

Yevmiye defterinin kapanış onayının, izleyen faaliyet döneminin altıncı ayının sonuna kadar, yönetim kurulu karar defterinin kapanış onayının ise izleyen faaliyet döneminin birinci ayının sonuna kadar notere yaptırılıp yaptırılmadığı,

Ticari defterler, envanterler, açılış bilançoları, ara bilançolar, finansal tablolar, yıllık faaliyet raporları, bu belgelerin anlaşılabilirliğini kolaylaştıracak çalışma talimatları ile diğer organizasyon belgeleri, alınan ticari mektuplar, gönderilen ticari mektupların suretleri ve yapılan kayıtların dayandığı belgelerin, sınıflandırılmış bir şekilde on yıl süreyle saklanıp saklanmadığı,

Saklamakla yükümlü olunan defter ve belgelerin; yangın, su baskını veya yer sarsıntısı gibi bir afet veya hırsızlık sebebiyle ve kanuni saklama süresi içinde ziyaa uğramışsa, TTK'da öngörüldüğü şekilde hareket edilip edilmediği hususları göz önüne alınarak inceleme yapılmalıdır.

7-MUHASEBE İŞLEMLERİ

Her faaliyet dönemi sonunda çıkartılması gereken envanterin, TTK'da öngörülen esaslar çerçevesinde yapılıp yapılmadığı,

Muhasebe esasları doğrultusunda periyodik olarak stok sayımı yapılıp yapılmadığı, yasal defterlere kayıtlı bilgiler ile fiili durumun mukayese edilip edilmediği ve stok sayım tutanaklarının düzenlenip düzenlenmediği,

Denetim Kurulu tarafından belirli aralıklarla kasa sayımı yapılıp yapılmadığı, söz konusu kasa sayım tutanakları ile muhasebe kayıtlarının uyumlu olup olmadığı,

Yılsonu finansal tabloların, TTK'ya uygun içerikte ve şekilde düzenlenip düzenlenmediği,

Kooperatifte yer alan fiş (tahsil, tediye, mahsup fişleri), makbuz, çek, fatura, gider pusulası, müstahsil makbuzu, ücret bordrosu gibi muhasebeyle ilgili belgelerin mevzuata uygun tutulup tutulmadığı veya düzenlenip düzenlenmediği,

Anasözleşme ile ortaklar ek ödemeyle yükümlendirilmiş ve ortaklardan ek ödeme talebinde bulunmuşsa, bu kapsamda yapılan ödemelerin Kooperatifler Kanunu'nda belirtilen esaslar çerçevesinde kullanılıp kullanılmadığı,

Kasada azami para bulundurma miktarına ilişkin yönetim kurulu tarafından bir belirleme yapılıp yapılmadığı, yapılmışsa bu belirlemeye uyulup uyulmadığı,

İşçi çalıştırılıyorsa ücret ödemelerinin bordro karşılığı yapılıp yapılmadığı, bordrodaki imzaların gerçekten çalışana ait olup olmadığı, bordro listeleri üzerindeki çarpım ve toplamaların doğru olup olmadığı,

Yönetim ve denetim kurulu üyelerine yapılan mali ödemelerin, genel kurulda belirlenen tutarlar ile aynı olup olmadığı; bu ödemelerden gerekli yasal kesintilerin yapılıp yapılmadığı,

Gelir-gider farkı genel kurulca onaylanan yıllık bilanço'ya göre tespit edilip edilmediği; müspet gelir- gider farkının, anasözleşmeye uygun olarak dağıtılmış ya da bölüştürülmüş olup olmadığı; gelir-gider farkı menfi olduğu takdirde menfi neticeler ortadan kaldırılmadıkça gelir-

gider farkı dağıtımının yapıp yapılmadığı,

Kooperatif fonlarının anasözleşmede belirtilen usullere uygun olarak kullanılıp kullanılmadığı,

Genel kurul tarafından kooperatifçe ortaklara verilecek aynî ve nakdi kredi ve avansın ödeme şekli ve miktarının belirlenip belirlenmediği, bu karar uygun olarak yönetim kurulunca iş ve işlemlerin yapıp yapılmadığı (muhasabe kayıtları açısından),

Kooperatifin aczi halinde bulunduğunu kabul ettirecek ciddi sebeplerin mevcut olup olmadığı, böyle bir durum mevcut ise yönetim kurulunun Kooperatifler Kanunu'nda belirtilen görevlerini yerine getirip getirmediği,

Her ay görevlendirmelere dair alınacak yönetim kurulu kararları doğrultusunda, genel kurul kararlarına uygun olarak harcırah ödemesi yapılan kişinin imzasının bulunduğu bordroların kullanılıp kullanılmadığı,

Mal ve hizmet alımlarında Vergi Usul Kanunu'nun ilgili maddesi uyarınca yalnızca fatura (perakende satış fişi kullanılmayacak) kullanılıp kullanılmadığı (istisnai durumlarda ödeme kaydedici cihaz fişi kullanılıp kullanılmadığı),

Vergiden muaf esnaftan satın alınan mal veya hizmet alımlarında düzenlenen gider pusulalarının Vergi Usul Kanunu'nun 234. maddesinde belirtilen usule uygun düzenlenip düzenlenmediği,

Kooperatif tarafından yapılan satış işlemlerinde Vergi Usul Kanunu'nun ilgili hükümleri doğrultusunda satış işleminin gerçekleşmesinden sonra yasal süresi içerisinde usulüne uygun olarak fatura düzenlenip düzenlenmediği,

Kooperatifin mali işlerine ilişkin belgelerin süresi içerisinde muhasabe kayıtlarına yansıtılıp yansıtılmadığı hususlarında değerlendirme yapılması uygun olacaktır.

Yukarıdaki ana bilgilerin yanında, 1163 sayılı Kanun'un 63. maddesi kapsamında kooperatifin acz halinde olup olmadığının veya buna yakın emareler gösterip göstermediğinin tespit edilmesi önem arz etmektedir. Madde metninde de iki ayrı fıkra olarak zikredildiği üzere borca batık olma ve sermayenin yarısının karşılıksız kalması ile ilgili iki ana husus bulunmaktadır.

-Birincisi Borca Batıklık durumu olup, *“Kooperatifin aczi halinde bulunduğunu kabul ettirecek ciddi sebepler mevcut ise yönetim kurulu piyasada cari fiyatlar esas olmak üzere, derhal bir ara bilançosu tanzim eder. Son yılın bilançosu veya daha sonra yapılan bir tasfiye bilançosu veyahut daha yukarıda sözü geçen ara bilançosu **kooperatif mevcudunun, borçlarını artık karşılamayacağını** belirtiyorsa yönetim kurulu, Ticaret Bakanlığına ve yapı kooperatiflerinde İmar ve İskan Bakanlığına da keyfiyeti bildirir ve genel kurulu derhal olağanüstü toplantıya çağırır”* hükmü doğrultusunda tanzim edilecek ara bilançoda **“kooperatif mevcudunun, borçlarını artık karşılayamayacağı”** (aktifler < borçlar) yönünde bir tespit yapılması halinde durumun ilgili Bakanlığa bildirilmesi gerektiği ifade edilmektedir.

(Borca batık Bilanço örneği: Aktif toplamı=120, Borç Toplamı=150, Sermaye=50, Geçmiş Yıllar Zararları= (-80) bilanço dengliği 120'dir ve mevcutlar borçları karşılamaz.)

-İkincisi ise Sermayenin yarısının karşılıksız kalması durumu olup, *“Pay senetleri çıkarılmış olan bir kooperatifte son yılın bilançosunda kooperatif varlığının yarısı karşılıksız kalırsa yönetim kurulu derhal genel kurulu toplantıya çağırarak durumu ortaklara arz eder. Aynı*

zamanda ilgili mahkemeye, Ticaret Bakanlığına ve yapı kooperatiflerinde İmar ve İskan Bakanlığına da bilgi verir. Ancak, ortakları ek Ödemelerle yükümlü olan kooperatiflerde, bilançoda tespit edilen açık, üç ay içinde ortakların ek ödemeleriyle kapanmadığı takdirde Ticaret Bakanlığı ve yapı kooperatiflerinde İmar ve İskan Bakanlığı da haberdar edilir” hükmü doğrultusunda “**son yılın bilançosunda kooperatif varlığının (sermaye) yarısı karşılıksız kalması**” yani mevcut alacakların toplamının, borçları toplamından fazla olması ancak bu fazlalığın sermayenin yarısından az olmasıdır. İlgili Kanun maddesinde böyle bir tespitin yapılması halinde yapılacak iş ve işlemler de ayrıca tanımlanmıştır.

(Sermayenin yarısı karşılıksız kalmış bilanço örneği: Aktif toplam=150, Borç Toplamı=100, Sermaye=120, Geçmiş Yıl Zararları=(-70) bilanço denkliği 150’dir, mevcutlar borçları karşılar ancak sermaye karşılıksız kalmıştır)

Yukarıdaki mali verilerin Kooperatifler Kanunu kapsamında doğrudan doğruya hukuki sonuçlar da oluşturması nedeni ile bu kapsamda kooperatif tüzel kişiliklerinden temin edilecek bazı veriler üzerinden bu değerlendirmenin yapılması da mümkün bulunmaktadır. Dolayısı ile Kooperatiflerin Bilançolarına ait; **Toplam Aktifleri, Toplam Borçları** (Kısa+Uzun Vadeli), Sermaye Hesabına ait **Net Sermaye** bilgilerinin tespiti bu açıdan önemlidir. Bununla birlikte söz konusu veriler kapsamında “**Toplam Borçlar/Özkaynaklar**” oranının tespiti yapılabilir ki bu oran da bir işletmenin iflastan korunup korunmadığını göstermektedir.

Ayrıca Banka Hesap Numaraları, Bağlı Olduğu Vergi Dairesi - Vergi No., Muhasebe iş ve işlemlerini gerçekleştiren meslek mensubunun (SMMM/YMM) telefon ve adresi de istenecek mali bilgiler arasında yer almaktadır.

8-PERSONEL/İŞÇİ İŞLEMLERİ

Görev ve sorumlulukları yazılı olarak belirtilen 4857 sayılı İş Kanunu hükümlerine göre çalışanlarla kooperatif arasında belirli ya da belirsiz süreli iş sözleşmesi yapıp yapılmadığı,

Kooperatif işlerini yürütmek üzere istihdam edilen personelin, yönetim kurulu tarafından işe alınıp alınmadığı,

İstihdam edilecek personelin nitelik ve görevlerinin, yönetim kurulu kararı ile belirlenip belirlenmediği,

Kooperatif personelinin, ortaklık işlemleri dışında kendisi veya başkası namına, bizzat veya dolaylı olarak kooperatifle kooperatif konusuna giren bir ticari muamele yapıp yapmadığı,

Personele verilecek ücretin, bütçede belirtilmek şartıyla yönetim kurulunca belirlenip belirlenmediği,

İşten çıkartılan personel adına çıkartmadan sonra ücret tahakkuk ettirilip ettirilmediği hususları dikkate alınmalıdır.

9-SULAMA KOOPERATİFLERİNE ÖZEL DURUMLAR

Ortakların, sulamanın başlayacağı tarihten en az bir ay önce arazinin durumunu, dönüm miktarını, ekilecek mahsul ne’ini her mahsulün ekileceği arazi sahasını ve yönetim kurulunun istediği diğer bilgileri ihtiva eden bir beyanname doldurup yönetim kuruluna verip vermediği,

Yönetim kurulunun, verilen beyannamelerdeki bilgileri dikkate alarak ilgili kuruluşun teknik rehberliği altında, ortakların su alabileceği tarih ve saatleri belli eden bir cetvel (sulama cetveli) hazırlayıp hazırlamadığı ve bu cetveli sulama başlangıcından en az 15 gün önce ilan edip etmediği,

Sulama bittiği zaman, sulama ustasının (su bekçisi/görevlisi) suyun verilmeye başladığı ve sulamanın bittiği tarihi ile saatlerini, kullanılan suyun miktarını belirten bir form/makbuz doldurup doldurmadığı ve bu belgenin iki nüshasının kooperatifte, bir nüshasının ilgili ortakta, bir nüshasının da sulama ustasında (bekçisi/görevlisi) kalıp kalmadığı,

Suyun fiyatının; tesislerin idare ve işletme masrafları ile kooperatifin genel masraflarını karşılayacak ve kooperatif öz kaynaklarının gelişmesine imkân verecek bir seviyede ve ilgili kuruluşça hazırlanacak esaslar dâhilinde yönetim kurulunca ayarlanıp ayarlanmadığı,

Sulama ücretleri peşin ödenip ödenmediği, ortağın mali durumunun müsait olmaması halinde yönetim kuruluna müracaat ederek yönetim kurulu kararı ile hasat zamanına kadar vade almış ise borcun tahsiline kadar, ortaktan kooperatifin borçlandığı kredi müessesine ödediği nispette uygun faiz ve masraf karşılığı meblağın alınıp alınmadığı,

Sulama ücretini vadesinde ödemeyenler hakkında, kooperatifin alacağını tahsil edebilmek için kanuni yollara müracaat edip etmediği ve bu şekilde borcu olan ortaklara su verilmemesinin sağlanıp sağlanmadığı hususları incelenmelidir.