

T.C.
Marmara Üniversitesi
Sosyal Bilimler Enstitüsü
İşletme Anabilim Dalı
Kooperatifçilik Bilim Dalı

82097

TAŞIMACILIK KOOPERATİFLERİNDE
MALİ RAPORLAMA DÜZENİ

(Yüksek Lisans Tezi)

82097

Mükerrem Gelgör

Danışman
Prof. Dr. Osman ALTUĞ

İstanbul

1999

T.C. YÜKSEKÖĞRETİM KURULU
DOKÜMANTASYON MERKEZİ

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ	4
2. GENEL BİLGİLER	6
20. Taşımacılığın Tanımı Ve Tarihsel Gelişimi	6
21. Taşımacılığın Ekonomideki Yeri	7
22. Taşımacılık Kooperatiflerinin Dünyadaki Gelişimi	10
23. Türkiye’de Ulaşım ve Taşımacılık	14
230. Mevcut Durum	14
231. Amaçlar	17
24. Taşımacılık Kooperatiflerinin Türkiye’deki Gelişimi	19
25. Türkiye’deki Taşımacılık Kooperatiflerinin Başlıca Sorunları	21
250. Taşımacılık Kooperatiflerinin Yönetim Sorunu	21
251. Taşımacılık Kooperatiflerinin Denetimi Sorunu	22
252. Taşımacılık Kooperatiflerinin Kredi Sorunu	23
253. Taşımacılık Kooperatiflerinin Üst Örgütlenme Sorunu	23
3. YASAL DÜZENLEMELERE GÖRE TAŞIMACILIK	
KOOPERATİFLERİ	24
30. Kooperatif Kuruluşu ile ilgili Yasal Düzenlemeler	24
31. Bakanlığın Görev Ve Yetkileri İle İlgili Yasal Düzenlemeler	26
32. Kooperatif Üst Kuruluşları İle İlgili Yasal Düzenlemeler	27
320. Kooperatif Birlikleri	27
321. Kooperatifler Merkez Birlikleri	27
322. Türkiye Milli Kooperatifler Birliği	28
323. Danışma Kurulu	28

4. TAŞIMACILIK KOOPERATİFLERİNDE MUHASEBE SİSTEMİ

VE MALİ RAPORLAMA _____ 29

40. Genel Olarak Muhasebe Sistemi _____ 29

400. Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği. Sıra No : 1 _____ 31

4000. Düzenlemenin Amacı: _____ 32

4001. Düzenlemenin Niteliği: _____ 32

4002. Muhasebe Usul Ve Esasları _____ 33

4003. Muhasebenin Temel Kavramları _____ 33

4004. Muhasebe Politikalarının Açıklanması _____ 37

41. Muhasebe Sisteminin Unsurları _____ 38

410. Personel _____ 38

411. Belgeler _____ 40

412. Hesap Planı _____ 42

413. Defterler _____ 44

4130. Kanuni defterler: _____ 45

4131. Diğer Kanuni Defterler: _____ 48

4132. Yardımcı Defterler: _____ 49

414. Raporlama _____ 51

4140. Mali Tabloların Amaçları: _____ 52

4141. Mali Tablolardaki Bilgilerin Özellikleri: _____ 53

4142. Mali Tabloların Düzenlenme İlkeleri: _____ 53

4143. Mali Tabloların Düzenlenmesi Ve Sunulması _____ 53

41430. Bilanço: _____ 53

41431. Gelir Tablosu: _____ 58

41432. Satışların Maliyeti Tablosu _____ 60

41433. Kar Dağıtım Tablosu: _____ 63

41434. Öz Kaynaklar Değişim Tablosu _____ 71

42. Taşımacılık Kooperatifinde Muhasebe Kayıtları	74
420. Ortaklık İşlemleri İle İlgili Muhasebe Kayıtları:	75
421. Hizmet Faaliyetleri İle İlgili Muhasebe Kayıtları:	77
420. Dönem Sonu İşlemleri İle İlgili Muhasebe Kayıtları:	79
421. Dönem Karı veya Zararının Hesabı Ve Yasal Ykumllk Karşılıklarının Ayrılması İle İlgili Muhasebe Kayıtları:	81
422. Yedek Akçe nin Hesaplanması ve Muhasebe Kayıtları:	85
5. SONUÇ	86
6. EKLER	88
60. Sın.Sor. Bartın Motorlu Taşıyıcılar Kooperatifine ait Ana Sözleşme rneği	88
61. Gelir tablosu	88
62. Bilanço	88
63. Satışların Maliyeti Tablosu	88
64. Kar Dağıtım Tablosu	88
65. z Kaynak Değişim Tablosu	88
7. YARARLANILAN KAYNAKLAR	89
70. Kitaplar	89
71. Makaleler	91
72. Diğer	92

1. GİRİŞ

Kooperatifçilik, 19. yüzyılın ikinci yarısından bu yana ülkelerin toplumsal ve ekonomik gelişmelerinde önemli roller oynamaktadır.

Kooperatifçilik, geliştiği pek çok ülkede ortaklarının ekonomik ve sosyal haklarını korumada etkili bir güç oluşturmaktadır. Özellikle küçük işletmelerin pazar karşısındaki güçsüzlüklerini gidererek, yok olmalarını engelleyen ve güçsüzlerin dayanışmasını sağlayan bir olgudur.

Kooperatif kuruluşlar 19. yüzyıldaki hızlı sanayileşme sürecinin ortaya çıkardığı sosyoekonomik dengesizliklerin neticesinde doğmuş ve gelişmişlerdir. Kooperatifçilik hareketinin özünde; basit bir davranış biçimi yatmaktadır. Tek başına yapılamayanı birlikte yapılabilir hale getirmektir.

19. Yüzyıldaki sanayileşme hareketleri ile Türkiye’de son yıllarda artan dış ticaret faaliyetleri hiç kuşkusuz ulaştırma sistemlerini doğrudan etkilemiştir.

Ülkemizde yıldan yıla değişen ticaret hayatı, taşımacılık ihtiyacının karşılanmasında küçük esnafın yetersiz kalması, taşımacılık kooperatiflerinin sayılarını ve ortaklarını hızla çoğaltmıştır.

Taşımacılık kooperatiflerinin sayılarının artması beraberinde yönetim, denetim, kredi v.b. sorunları da beraberinde getirmiştir.

“ Taşımacılık Kooperatiflerinde Mali Raporlama Düzeni” konulu tezimde Yönetim ve Denetim sorunlarına çözüm için ışık tutacak Mali Raporlama ele alınmıştır.

Tez üç ana bölümden oluşmaktadır.

Birinci bölümde taşımacılığın tanımı ve tarihsel gelişimi, ekonomideki yeri, Türkiye ve dünyadaki gelişimi ve Taşımacılık Kooperatiflerinin başlıca sorunları genel hatlarıyla incelenmektedir.

İkinci bölümde; Kooperatif Kuruluşu ile ilgili yasal düzenlemeler, Bakanlığın ve kooperatif üst kuruluşlarının görev ve yetkileri ile ilgili yasal düzenlemeler üzerinde durulmuştur.

Üçüncü bölümde; genel olarak muhasebe sistemi, muhasebe sisteminin unsurları olan; personel, hesap planı, defterler ve Mali Raporlama konularına yer verilmiştir.



2. GENEL BİLGİLER

20. Taşımacılığın Tanımı Ve Tarihsel Gelişimi

Çeşitli açılardan tanımlamaları yapılan ulaştırma , en genel anlamıyla; insanların , eşyaların ve haberlerin yer değiştirmesidir.

Ekonomik açıdan ulaştırma , insan ve eşyanın , gereksinimlerini karşılamak bakımından , zaman ve yer faydası sağlayacak şekilde yer değiştirmesini olanaklı kılan bir hizmettir.

Ulaşım , insanların topluluklar halinde yaşamaya başladıkları günden bugüne kadar toplumsal yaşamın ayrılmaz bir parçası olmuş , toplumların gelişmesiyle de aynı paralelde gelişmeler göstermiştir.

Toplumun en küçük birimi olan aileler halinde yaşayan ilk insanlar , avcılık yapabilmek için patikalardan yararlanmışlar , ticaret , savaş ve istilalar nedeniyle doğal yolları kullanarak uzak mesafelerle bağlantı kurmaya başlamışlardır.

Ticaret , tarım ve hayvancılığı geliştirmiş , dolayısıyla üretim alanları genişletilmiş ; emek gücüne olan ihtiyaç ta köleliği başlatmıştır. Köle çalıştırmanın yaygınlaşması sonucunda feodalizme geçilmiş, bu arada da tekerlekli araçların kullanılışı ile ilk yollar ortaya çıkmıştır.

İsviçre'nin göl köyleri sokakları ve Roma yolları ilk yollardan sayılmaktadır.¹

¹ KARİKUTAL, Nesim, Karayolları Bülteni, 1978, Sayı 344.

1789 Fransız İhtilalinden sonra feodalizm yerini kapitalizme bırakmış ve makineleşme hızla tüm dünyaya yayılmıştır. Bunun yanında buhar gücünün gelişmesi tüm ulaşım sistemlerini etkilemiş, ağırlık demir ve deniz yollarında yoğunlaşmıştır. Buharlı gemiler ve trenlerin hizmete girmesi ile de şehirlerin gelişmesinde ve ulaştırmada yeni bir çığır açılmıştır. Demir ve kömür madeni bol olan İngiltere başta olmak üzere birçok ülkede endüstri hızla gelişme sürecine girmiştir.

1942'de Amerika kıtasının keşfi ile dünya ticareti büyük boyutlara ulaşmış, diğer taraftan İpek ve Baharat yollarının ulaşımına açılması, sömürgelerin çoğalması, tekerlekli araçların geçeceği yolların yapımını hızlandırmıştır.

19. Yüzyılda İngiliz Thomas Telford ve John Mc Adam'ın "Makadam" adını verdikleri yollar ve daha sonra da stabilize yollar hızla çoğalmış; ²bunları tekniğe uygun asfalt ve diğer kaplamalı yollar izlemiştir. Deniz, demir ve karayolu ; 20.y.y. başlarında havayolu ulaştırması önem kazanmaktadır. "Bugünkü motorlu taşıtlar, tekerlekli taşıtlardan sayıldığı gibi , pervaneler de tekerlek kabul edilerek vapurların, uçaklarında tekerlekli taşıtlardan sayılabileceği görülmektedir."³

Böylece ulaştırmanın 5000 yıldan fazla bir süre ile tekerlek çağını yaşadığı ve ancak tepkili uçaklar, uzay araçları nükleer enerjinin kullandığı araçlar ile yeni bir dönemin başlamış olduğu görülmektedir.

21. Taşımacılığın Ekonomideki Yeri

Ulaştırmanın, tanımını itibariyle üretken olma niteliği, fayda yaratmasından kaynaklanmaktadır. Yaratılan fayda zaman ve yer faydasıdır.

² TÜMERTEKİN, Erol, Ulaşım Coğrafyası , İstanbul, 1976, S 283.

³ KUTLU, Kemal, Trafik Tekniği, İstanbul , 1976, S 7.

Ulaştırmanın zaman faydası, insanların ve eşyaların istenildiği yerde bulundurulabilmesi sonucunda meydana gelmektedir.

Birçok malın faydası zaman unsuruyla ölçülebilmektedir. Taze sebze ve meyvelerin tazeliğini koruyabilmeleri, ekonomik değerlerinden kaybetmemeleri ancak zamanında bir yerden (tarladan) başka bir yere (pazara) taşınmasıyla olanaklıdır. Balık, gazete gibi mallarda da gecikmeler değer kaybına yol açmaktadır.

Toplu üretim yapılan sanayilerde üretim, yan sanayi ürünlerinin zamanında ana üretici işyerlerine ulaştırılabilmesiyle gerçekleştirilebilmektedir. Bu durumun tersi meydana geldiğinde kaybedilen zamanın neden olduğu zararlar, ulaştırmanın önemini ortaya koymaktadır.

Ekonominin temel amacı , mevcut ve kıt olan kaynaklar (üretim faktörleri) ile sonsuz olan insan gereksinimlerini karşılamak; onun refah düzeyini yükseltmektir. Bu da ancak üretimle olanaklıdır.

Üretimin ana öğesi hammaddedir. Hammaddelerin doğal kaynaklarında bulunuşu, onlara ulaşmayı gerektirmektedir. Hammaddelerin kaynaklarından alınıp, mamul haline getirilip pazara gönderilmesi, ulaştırma faaliyeti ile bu maddeler üzerinde yaratılan yer faydasını belirtmektedir.

Yaratılan bu iki fayda sayesinde, insanlar gereksinim duydukları malları, arzu ettikleri zaman ve yerde elde edebilmektedirler.

Sanayileşmenin hızlanmasında en etkili öğe ulaşımdır. Üretim yerlerinin, hammadde, yakıt-enerji, alet ve makine, pazarlar ve insan gücü ile olan sıkı işbirliğinde ve bunların yanında hükümet politikası, maliye, milli savunma, haberleşme ve yayın ile üretim,

dağıtım, tüketim arasında ulaştırmanın ne derecede önemli bir rol oynadığı herkes tarafından bilinmektedir.

Ulaştırma ve ekonomi hem birbirlerini tamamlayıcı, hem de birbirlerini teşvik edicidir. Şöyle ki ; ulaştırma ekonomiyi hızlandırmakta, ekonomik gelişme de ulaştırma sistemlerini teşvik etmektedir.

Ulaştırma, bir anlamda ekonominin dinamosudur. Ulaştırma dış ticareti etkilediği gibi, yeni pazarların bulunmasına ve mevcut pazarların geliştirilmesine yardımcı olur.

Ulaştırma sistemleri çeşitli ve yeterli olan ekonomiler, dış ticaretini sürekli geliştirirler. Nitekim İngiltere, Almanya, Hollanda gibi ekonomilerin pazar savaşındaki üstünlükleri, değişik ve yeterli ulaşım sistemlerine sahip olmalarında yatmaktadır.

Dış ticaretini geliştirmek isteyen her toplum, önce yeterli, seçenekli, dış pazarlara dönük, sürekli düzenli ve düşük maliyetli bir ulaşım ağı oluşturmak zorundadır. Ulaşım ağı yeterli, seçenekli, düzenli ve sürekli olan ekonomiler, pazarlardaki fiyat dalgalanmalarını (ulaşımdan dolayı) en aza indirebilmektedirler⁴. Örneğin İngiltere’de ulaşım seçeneklerinin yeterli düzeyde olması, ulaşım sistemlerinden birinde bir fiyat artış eğilimi olması halinde, diğer sistemlerin devreye girmesine neden olmakta ve fiyat dalgalanmaları anında önlenebilmektedir.

⁴AKTEN, Necmettin “ Yeterli Ulaşım ihraç malını en iyi şekilde değerlendirir”, İst. Ticaret Odası Mecmuası , Ocak-Mart, 1978, S.70

22. Taşımacılık Kooperatiflerinin Dünyadaki Gelişimi

İngiltere’de “Rochdale Öncüleri” olarak bilinen bir küme dokuma işçisinin bir araya gelerek,1844 yılında kurdukları kooperatif , çokluk çağdaş kooperatifçilik devininin (hareketinin) başlangıcı olarak kabul edilmektedir.⁵

İngiltere’ de başlatılan ve kısa sürede diğer Avrupa ülkelerine de yayılan kooperatifçilik devininin oluşumunu ve gelişimini hazırlayan dinamikler,18. yüzyılın sonunda ve tüm 19. yüzyıl boyunca bu ülkelerde görülen etkili sosyoekonomik değişmelerde ve özellikle endüstri devriminin ortaya çıkardığı kapsamlı sorunlarda temellenmektedir⁶.

Bu sosyoekonomik gelişmeler sonucunda Batı toplumlarında ortaya çıkan tedirginlik ve güvensizlik, yeni bir toplumsal ve ekonomik düzen düşüncesinin gelişmesi için yararlı bir ortam oluşturmuştur. “Sosyal içerikli bir ekonomik sistem olan kooperatifçilik, liberal ekonomik sistemin işleyişindeki haksızlık ve adaletsizliklere karşı bir tepki olarak ortaya çıkmıştır”⁷.

Kooperatifçilik düşününün oluşturulmasında ve yaygınlık kazanmasında, İngiltere’de R.Owen ve W. King’in kuramsal ve uygulamalı çalışmaları öncülük ederken, Fransa’da C.Fourier, L.Blanc, P.Bucher ve daha sonra da C.Gide bir tür kooperatif olan, üretim ortakları” üzerinde çalışmalar yapmışlardır .Bu gelişmelerden Alman F.Laselle’in de önemli ölçüde etkilendiği ve kuramsal düzeyde çalışmalar yaptığı görülmektedir⁸.

⁵E.P.ROY , Cooperatives: Today and Tomorrow , The Interstate Printers and Pub. Inc, Illinois,1964, s 52.

⁶ F.C. HELM. Kooperatif İşletme Ekonomisi (Çev.İ. Cemalcılar) EİTİA Y., 1976, S.1.

⁷ R.KELEŞ, Türkiyede Konut Kooperatifleri, İİB Y., Ankara, 1967, S. 9.

⁸ F.C. HELM., a.g.e., S .160.

Rochdale atılımı ile işçilerin başlattıkları kooperatifçilik devinimi, daha sonra başka kesimlerde de yaygınlaşmış ve özellikle Almanya'da tarımsal kooperatifçilik hızlı bir gelişim göstermiştir. Bu ülkede F.W.Raiffeisen ve W.Hass gelişkin bir kırsal kooperatif düzeni oluşturmuşlardır. Aynı şekilde, kooperatifçiliğin küçük esnaf ve sanatkarlar arasında yaygınlık kazanmasında, Alman kooperatifçi H.Schulze -Delitsch önemli bir rol oynamıştır⁹.

Tarımsal kooperatifler Danimarka'da büyük bir gelişim gösterirken, İsveç'te kooperatifçilik devinimi, tekeller karşısında çok başarılı olmuştur. İtalya'da L.Luzatti ve Japonya'da T.Kagawa ülkelerinde kooperatifçiliğin öncülüğünü yapmışlardır. Evresel boyutlarda hızlı bir gelişim gösteren kooperatifçilik devinimi, şimdilerde 941.000 kooperatife 150 milyon üyeyi barındıran ve aileleriyle birlikte 800 milyon kişiyi kuşatan bir aşamaya erişmiştir.¹⁰

Genel kooperatifçilik devinimine oranla, ulaştırma kooperatifçiliğinin göreceli olarak daha yakın zamanlarda ortaya çıktığı görülmektedir. Az gelişmiş veya gelişmiş ülkelerde farklı güdülere ve gereksinimlere bağlı olarak kurulan bu kooperatiflerin, öncelikle A.B.D.'de oluşturulduğu gözlenmektedir.

1964 yılı verilerine göre A.B.D.'de 36.138 üye işletmeyi kuşatan değişik türde 175 ulaştırma kooperatifi bulunmaktadır. Bu kooperatiflerin kurulmasına yol açan gereksemeler oldukça farklı etmenlere dayanmaktadır. Bunlardan bir türü, çokluk küçük iş sahiplerinin bir araya gelerek oluşturdukları ulaştırma kooperatifleridir. Perakende ticaretle uğraşan bu kesimler aldıkları ve gönderdikleri parça mallarla bir kamyonu kendi başlarına dolduracak güçte olmadıklarından, bu malların taşımında tutumluluk sağlamak amacı ile, onları topluca taşıyacak bir dayanışma yöntemi geliştirmişlerdir.

⁹ F.C.HELM., a.g.e., S.2 - Mülayim Z.G. , Genel ve Tarımsal Kooperatifçilik, Bilgi Y.,Ankara, 1975, s.34-39.

¹⁰ E.P. ROY, a.g.e. , s. 2.

Bu amaçla oluşturdukları ulaştırma kooperatifleri, her bir üyenin mallarını kendi başına taşımasına bakıma, toplu taşıma yöntemi ile %20-40 oranında birikim sağlanmasına olanak tanımıştır. Bu yöntemle kooperatiflerin üyelerini oluşturan, mobilya mağazaları, giysi dükkanları, çiçekçiler, eczaneler, billuriye dükkanları vb. gibi çokluk perakende işyeri sahiplerinin üyelik ödentisi 50-500 dolar arasında değişmekte ve yıl sonunda 'risturn' dan her üye, kooperatifle alışverişi oranında pay almaktadır. 1964 yılında A.B.D.' de bu yönde etkinlik gösteren 138 kooperatifin bulunduğu ve bunların 24.000 üye işletmeye toplu taşıma hizmeti sağladığı görülmektedir¹¹.

A.B.D.' deki ulaştırma kooperatiflerinin bir bölümü ise, karayolunda kamyonla taşımacılık yapan işletmeler tarafından oluşturulmuştur. Bu kooperatiflerin işlevi daha çok uzak mesafelerde, kentler arası taşımacılıkta önem kazanmaktadır. Kısa mesafeli yerel taşımaları üye işletmeler üstlenmekte ve bu işletmeler yörelerinden uzak mesafelere taşınması gereken yükleri toplayıp, kooperatifin bu hatlarda düzenli seferler yapan kamyonlarına aktarmaktadır. Böylelikle kooperatif üyeleri için taşıma, sigorta ve tekdüze hizmet olanakları sağlamaktadır.

A.B.D.' deki ulaştırma kooperatiflerinin bir başka türü de, taksi sürücülerini tarafından oluşturulmuştur. Amerika'nın ana kentlerinde taksi firmalarının çoğu kooperatiftir. Kooperatif üyesi sürücüler, masraflar çıktıktan sonra kalan geliri bölüşmekte, kooperatiflerinin yönetim kurulu üyelerini seçmekte ve sağladığı toplu sağlık ve yaşam sigortası gibi güvencelerden yararlanmaktadırlar¹².

Amerikan ulaştırma kooperatifçiliği devriminin bu deneyimlerinden ortaya çıkan sonuç, bu kooperatiflerden büyük bir bölüğünün daha çok küçük ticaretle uğraşan

¹¹ E.P. ROY, Cooperatives: Today and Tomorrow. The Interstate Rbl. Inc. , Illinois , 1964, S.168-169

¹² E.P. ROY, a.g.e., S.170

kesimlerin, tekelci büyük taşıma firmalarına karşı, mallarını daha ucuza taşımak amacıyla kurdukları kooperatiflerden oluştuğudur. Geriye kalan bölümü ise, karayollarında bireysel taşımacılık yapan kamyon işletmecileri ile, büyük kentlerdeki taksi sürücülerinin ortak uğraşsal ve ekonomik çıkarlarını sağlamak amacıyla kurulmuşlardır.

Ulaştırma kooperatiflerinin evrensel boyuttaki dağılımını araştırıldığında; göze çarpan en önemli yön, ulaştırma kooperatiflerinin sayıca az gelişmiş ülkelerin kuşattığı alanlarda daha yaygın olduklarıdır. Gerçekten de, Latin Amerika ön sırayı tutmakta ve bunu Asya izlemektedir. Afrika ve Ortadoğu ise birlikte Avrupa'ya yaklaşmaktadır.

A.B.D.' deki ulaştırma kooperatiflerini oluşturan kesimlerin nesnel ekonomik gerçekleriyle, az gelişmiş ülkelerdeki kooperatifleri oluşturanların bu bağlamdaki konumlarının farklılığı, bu tür kooperatiflerin farklı dinamiklerde temellenmesi gibi bir sonucu ortaya çıkarmaktadır.

Gerçekten de, A.B.D.' deki ulaştırma kooperatiflerinin büyük çoğunluğu karayollarında yük taşıyan tacirler tarafından, büyük nakliyat tekellerine karşı bir tepki biçiminde ortaya çıkarken, bu kooperatifler az gelişmiş ülkelerde küçük bireysel taşıyıcıların, çok uluslu otomotiv tekellerinin başboş güdümüne bırakılan bir karayolu sistemine karşı giriştikleri bir devinimde somutlanmaktadır.

Aynı şekilde A.B.D. deki küçük taksi ve kamyon işletmelerinin kurdukları kooperatifler de büyük nakliyat tekellerine karşı bir devinimi belirlerken az gelişmiş ülkelerde bu devininin yabancı otomotiv ve petrol tekellerinin ülkelerinde ortaya koyduğu ve çalışmalarını olumsuz yönde etkileyen bir dizi süreçlere yönelmektedir.¹³

¹³ GÜVEN Sami, Türkiye de Ulaşım Sistemi ve Karayolu Ulaştırma Kooperatifleri, Türkiye ve Orta Doğu Amme İdaresi Enstitüsü, 1982, S. 28-29.

Taşıma kooperatifleri yabancı ülkelerde oldukça yaygındır. İtalya'da da büyük kentlerdeki taksi işletmelerin kooperatif biçiminde örgütlenmişlerdir. İsrail'de otobüs ve taksi işletmeciliği, Kanada'nın bir bölgesindeki tüm otobüs sistemi, kooperatiflerin elindedir.¹⁴

23. Türkiye'de Ulaşım ve Taşımacılık

1997 yılı programına göre; ulaşım sektörü ile ilgili mevcut durum ve amaçlar aşağıdaki gibidir.

230. Mevcut Durum

1996 yılında ulaştırma sektöründe toplam 103,1 trilyon TL.'nin kamu sabit sermaye yatırımı öngörülmüştür. Yıl içinde 118,5 trilyon TL.'lik yatırım gerçekleşmesi beklenmektedir. Yatırımlar alt sektörler bazında incelendiğinde karayolunun %65, havayolunun %19.8, demiryolunun % 8.2, boru hattının % 3.6, ve denizyolunun ise % 3.4 pay aldığı görülmektedir.

Yurtiçi yük taşımalarında karayolunun % 84.5 payla ağırlığını koruduğu ve geri kalan payın demiryolunda % 6.5 ve boru hatlarında da % 2 olmak üzere dağılmaktadır. Yurtiçi yolcu taşımalarının ise; %95'i karayolu ile yapılmıştır. Yurtdışı yük taşımaları denizyolu, yolcu taşımaları ise havayolu ağırlıklı yapısını korumuştur.

Yeni bir yaklaşımla Ulaştırma ana Planının hazırlanması, alt sektörler arası gerekli koordinasyonun sağlanması ve yapısal düzenlemelerin gerçekleştirilmesi konularında gereksinimler 1996 yılında da önemini korumuştur.

¹⁴ MÜLAYİM Z. Gökalp, Kooperatifçilik, Yetkin Y, Ankara , 1995 , s 478.

Ulaştırma sistemlerinin niteliklerine uygun özelleştirme programları oluşturulamamış ve özelleştirme kapsamına alınan kuruluşlarda istenilen düzeyde bir gelişme sağlanamamıştır.

Büyük can ve mal kaybına neden olan trafik kazalarının asgari seviyeye indirilmesi ve trafik hizmetlerinin süratli, verimli ve ekonomik bir şekilde yürütülmesi için 2918 sayılı Karayolları Kanunu'nda yapılan değişiklik yasalaşmıştır.

Yıl içinde bağlantı yolları ile birlikte 190 km otoyol hizmete açılarak, toplam otoyol ağı 1.436 km ' ye ulaştırılmıştır. 1996 yılında 1.070 km devlet yolunda standart iyileştirme çalışmaları tamamlanmıştır. Günlük ortalama 500 ağır taşıt trafiğine göre devlet ve il yollarında olması gereken beton asfalt yol uzunluğu 1996 yılında gerçekleştirilen 400 km. yapım ve yenileme çalışması sonucunda yıl sonu itibariyle 4.975 km' ye ulaşabilmiştir. 1996 yılında ayrıca 700 km. sathi çalışması yapılmıştır.

13 tonluk dingil ağırlığının taşımaya uygun olmayan yollarımızın aşırı yıpranmaya maruz bırakılması nedeniyle ilk etapta 18 adedinin yapılması planlanan ağırlık kontrol istasyonlarının ihalesi 1996 yılında gerçekleştirilememiştir.

Taşıtların çevreye olumsuz etkilerini azaltmak için araçların teknik yöntemlerle kontrollerini amaçlayan araç muayene istasyonlarının beklenen düzeyde gerçekleştirilmesi sağlanamamıştır.

Karayolu güvenliğini arttırıcı eğitim, denetim ve mühendislik hizmetleri geliştirilmesi çerçevesinde ,Dünya Bankası' nın katkısıyla finanse edilen Karayolu İyileştirme ve Trafik Güvenliği Projesi'nin kredi anlaşması Eylül-1996 'da yürürlüğe girmiştir. 1996 yılında köy yollarında yaklaşık 7.000 km stabilize, 5.000 km asfalt ve yenileme, 300 km. beton yapımı gerçekleştirilmesi beklenmektedir.

Demiryolu taşımacılığının ulaştırma sektörü içindeki rolünün yeniden tanımlanmasını, demiryollarının piyasa koşullarına uygun, etkin ve ticari odaklı hizmet üretmesini sağlayacak yasal çerçeve ve politika belirlenmesine yönelik TCDD İşletmesi Genel Müdürlüğünün yeniden yapılanması etüdü tamamlanmıştır. 1996 yılında 200 km yol yenilenecektir. 577 km' lik elektrifikasyon tesisi ile 701 km 'lik sinyalizasyon tesisi işletmeye açılmıştır.

Asya –Avrupa demiryolu bağlantısı ve Boğaz Tüp geçişi projesinin Yap-İşlet-Devret modeli çerçevesinde gerçekleştirilmesine yönelik karar alınmıştır.

1996 yılında limanlarımızdaki yükleme-boşaltma faaliyetlerinin 125 milyon ton 'a konteyner trafiğinin de 900.000 TEU ya ulaşması beklenmektedir.

Deniz ticaret filosu tonajının kiralık gemiler hariç 10.5 milyon DWT 'a ulaşması ve filonun dış ticaret taşımalarından aldığı payın % 40 olarak gerçekleşmesi beklenmektedir.

İstanbul ve Marmara yöresi liman ihtiyacını belirleyecek etüt çalışmalarına başlanmıştır.

1996 yılında havalimanı ve meydandaki gerçekleşen yolcu trafiğinin bir önceki yıla göre dış hatlarda % 25 artışla 21.9 milyona, toplamda ise %20 artışla 33.5 milyona ulaşması beklenmektedir.

Yap-İşlet-Devret modeli kapsamında gerçekleştirilecek projelerden Antalya Havalimanı yeni dış hatlar terminal binasının yapımına 1996 yılında başlanmıştır. Bu model çerçevesinde gerçekleştirilecek Atatürk havalimanı yeni dış hatlar terminal binası projesinde ise mimari proje yarışması ihaleye çıkarılmıştır.

Türkiye'deki en önemli ham petrol boru hattı olan Irak-Türkiye ham petrol boru hattının halen kapalı durumda olması nedeniyle, boru hatlarıyla petrol taşımacılığı faaliyeti asgari düzeyde bulunmakta ve durumun sektörel yatırımların finansmanı konusundaki

olumsuz etkisi devam etmektedir. Orta Asya ve Kafkasya bölgelerinde üretilecek ham petrol ve doğal gazı Türkiye üzerinden Batı Avrupa pazarlarına ulaştıracak boru hatlarının gerçekleştirilmesine yönelik girişimler sürdürülmektedir. 1996 yılında İran ile imzalanan doğal gaz anlaşması çerçevesinde, Türkiye-İran doğal gaz boru hattının inşasına başlanacaktır.

Doğal gaz kullanımının ülke çapında yaygınlaştırılmasına yönelik yatırımlara devam edilmektedir. Doğalgaz kullanım abone sayısı 65.000 ' e ulaşmıştır. Ayrıca Ceyhan-Samsun ham petrol boru hattı ön proje etüdü çalışmaları tamamlanmıştır.

231. Amaçlar

Sektörde verimliliğin artırılması , mevcut kapasitelerin etkin kullanımı, ulaşım modları arasında dengenin sağlanması ve kalkınma hedeflerine ulaşılmasına en fazla katkı sağlayacak altyapının oluşturulması temel amaçtır.

Yeni bir yaklaşımla ele alınacak Ulaştırma Ana Planı'nın veri tabanının oluşturulması ve kuruluşlar arasında gerekli koordinasyonun sağlanması için öngörülen yeniden yapılanma çalışmaları sürdürülecektir.

AB ile entegrasyon sürecinde, ulaştırma politikalarında uyum sağlanması için gerekli yasal ve kurumsal düzenlemelerin hazırlık çalışmalarına hız kazandırılacaktır. Türk Devletleriyle gelişen ekonomik ve uluslararası ilişkilerin gerektirdiği ulaştırma altyapısının ülke yararları ve olanakları göz önünde tutularak, uluslararası ulaştırma politikamızın esas ve öncelikleri çerçevesinde değerlendirilmesi çalışmalarına başlanacaktır.

1997 yılında, alt ve üst yapıdaki iyileştirme faaliyetleri ile bakım-onarım çalışmalarına öncelik verilecektir.

Türk Cumhuriyetleri ile karayolu bağlantılarının iyileştirilmesi amacıyla başlatılan etüt-proje çalışmalarına ve açılacak hudut kapılarının yapımına hız verilecektir.

Yapımı devam eden otoyollardan ,1997 yılında 27 km bağlantı yolunun hizmete açılması planlanmıştır. Böylece toplam otoyol ağı uzunluğu 1.463 km ye ulaşacaktır.

TCDD işletmesi genel müdürlüğünün yeniden yapılanma projesi uygulamaya koyulacak ve yasal düzenlemeler tamamlanacaktır.

Kars-Gürcistan demiryolu bağlantısı etüt-proje çalışmaları hızlandırılacaktır.

1997 yılında 300 km demiryolu yenilenecek, 5 adet manevra lokomotifi, 30 adet yolcu ve 150 yük vagonu temin edilecektir.

1997 yılında deniz ticaret filosu tonajının 11.5 milyon DWT' a ulaşması ve mevcut filonun 200.000 DWT 'luk bölümünün yenilenmesi hedeflenmektedir. Limanlardaki yükleme-boşaltma faaliyetlerinin yıl sonunda 130 milyon ton'a ve konteyner trafiğinin de 1.100.000 TEU 'ya ulaşacağı tahmin edilmektedir.

1997 yılında havalimanı meydanlarında yolcu trafiğinin iç ve dış hatlar toplamında 38 milyonu aşması beklenmektedir. 3.8 milyon yolculuk ilave kapasite yaratılması amaçlanmıştır.

Ülkemiz yolcu trafiğinin % 43 ünü karşılayan Atatürk havalimanında Yap-İşlet-Devret modeli ile gerçekleştirilecek yeni dış hatlar terminal binası projesinin 1997 yılında ihale edilmesi beklenmektedir.

İstanbul-Kurtköy havaalanı projesi 1997 yılında ihale edilecektir.

24. Taşımacılık Kooperatiflerinin Türkiye'deki Gelişimi

Mithat Paşa'nın, Tuna vilayetindeki çiftçilerin anamal darlığı yüzünden tefecilere başvurarak, çok ağır koşullarla borçlanmak zorunda kaldıklarını görmesi ve bu soruna bir çözüm olmak üzere 1863 yılında "Memleket Sandıklarını" kurması, Türkiye'deki kooperatifçilik deviniminin başlangıcı olarak kabul edilmektedir.¹⁵

Daha sonra bu girişimin bir nizamname çıkarılarak "Tasarruf Menafi Sandıkları" adıyla tüm Osmanlı vilayetlerine yaygınlaştırıldığı görülmektedir. Karşılıklı yardımlaşma ilkesinden uzaklaşmaları nedeniyle, bu atılımdan tam bir başarı kazanılmadığı anlaşılmaktadır.¹⁶

Kooperatifçilik deviniminin Cumhuriyet dönemiyle birlikte gelişme gösterdiği bilinmektedir. 1929 yılında çıkarılan "Zirai Kredi Kooperatifleri Kanunu" ile kooperatif sözcüğü ilk kez bir yasada yer almıştır. Daha sonra da tarımsal kooperatifler yeniden ele alınarak, 1935 yılında 2834 sayılı "Tarım Satış Kooperatifleri ve Birlikleri Hakkında Kanun" ve 2836 sayılı "Tarım Kredi Kooperatifleri Kanunu" yürürlüğe girmiştir. Bu yasalar, tarımsal kooperatiflerin ülkede kısa sürede yayılıp, gelişmesinde etken olmuşlardır.

Türkiye'de tarımsal alanda başlayan kooperatifçilik devinimi, daha sonraları küçük esnaf ve sanatkar, işçi, memur vb. toplum kesimlerine de yayılmıştır. Kooperatif sayısının özellikle son yıllarda içinde kabardığı gözlenmektedir. Bu kabarıklıkta, "gerek 1163 sayılı kanunun çıkması ve beraberinde bazı özendirme unsurlarını getirmesi, gerek hükümetlerin kaynak kıtlığını dikkate alarak tarım kooperatiflerine Almanya'ya işçi göndermede öncelik tanınması, gerekse inşaat ve sulama alanlarındaki hızlı gelişmeler" başat bir rol oynamıştır.¹⁷

¹⁵ İSLİMYELİ F, Türkiye'de Tarım Kredi Kooperatifleri 100.yılda Tarım Kooperatifçiliğimiz. Z.B.Y., Ankara, 1963, S.56.

¹⁶ İSLİMYELİ F, a.g.e., S.57.

¹⁷ Ziraat Bankası ,Birinci Tarımsal Kooperatifçilik Semineri, Ajans Türk, Ankara, 1974 327

Türkiye'deki genel kooperatifçilik; devinimine oranla, taşımacılık kooperatifçiliği göreceli olarak daha yakın zamanlarda başlamıştır. Ulaştırma kooperatifleri, 1960'lı yıllarda ivme kazanmaya başlayan ve 1970'li yıllara geldiğinde hızla gelişen karayolu taşımacılığının bu gelişim seyrine koşut bir gelişme izleyerek toplumsal yapıdaki yerlerini almıştır.¹⁸

Türkiye de Taşımacılık Kooperatifleri;

1. Kendilerini taşıma gereksinimi duyan kişiler tarafından kurulan kooperatifler.(Örneğin, çocukların okula taşınması için ana babalar tarafından kurulan kooperatifler.)
2. Şoförler tarafından halkı taşımak için kurulan hizmet üretim kooperatifleri.
3. Bağımsız taşıyıcıların (kamyoncuların) işlerinin etkinliğini arttırmak amacıyla kurdukları kooperatifler olarak faaliyette bulunmaktadır.

En yaygın olan üçüncü tiptir. Bu kooperatifler ortaklarına sözleşme yapma, dönüş yükleri sorununu çözme, yükleme istasyonları kurma, benzin, yağ, lastik ve benzeri girdileri satın alma, bakım ve onarım kolaylıkları sağlama hizmetlerini sunarlar.

Bazı kentsel alanlardaki taksi sürücülerinin de taşıma kooperatifi biçiminde örgütlendikleri görülmektedir.

Son yıllarda ülkemizde de "motorlu taşıyıcılar kooperatifi" adı altında kurulan taşıma kooperatifleri büyük sayısal gelişme göstermiştir. Bu kooperatifler, gerçek anlamda tabandan gelen bir hareketle ortaya çıkmışlar ve demokratik olarak gelişmişlerdir.

¹⁸ GÜVEN Sami, a.g.e., s.191

Bu alanda, ülkemizde özellikle kamyoncuların, sonra taksi, minibüs otobüs ve hatta deniz motoru sahiplerinin kurdukları taşıma kooperatifleri yaygın bir biçimde görülmektedir.

Ülkemizde taşıma kooperatifleri ilk olarak 1960'lı yıllarda kurulmağa başlamış ve 1970'li yıllarda ise dinamik bir hareket haline gelmiştir. 1970'e kadar sadece 44 taşıma kooperatifi kurulmuş iken bugün sayıları 1776'ya ortak sayıları ise 87839'a yükselmiştir. Ayrıca bu kooperatiflerin 9 adet birliklerinin olduğu görülmektedir.¹⁹

25. Türkiye'deki Taşımacılık Kooperatiflerinin Başlıca Sorunları

Asıl amaçları, ortaklarını oluşturan küçük taşıyıcılara çalışmalarının karşılığını tam olarak almada yardımcı olmak olan ulaştırma kooperatiflerinin, bu özgül yapı koşullarından kaynaklanan sorunları denetim, üst örgütlenme, kredi ve sermaye gibi sıralanabilir.²⁰

250. Taşımacılık Kooperatiflerinin Yönetim Sorunu

Ulaştırma kooperatiflerinde demokratik bir yönetim düzeninin oluşturulması, bu kooperatiflerin kimi özellikleri gereği, ortaklara salt eşit söz ve oy hakkı tanınmasıyla karşılanamamakta, bunun yanı sıra tüm ortakların eşit koşullarda kooperatiften iş almalarını sağlayacak süreçlerin de işletilmesini zorunlu kılmaktadır. Uygulamada özellikle bu koşulun yeterince karşılanmadığı görülmektedir. Bu konuda çok sık rastlanılan bir uygulama, çok sayıda araç sahibi olan ve yönetim kurulunda etkinlik kazanan kimi

¹⁹ GÜVEN Sami, a.g.e., s.191, 318-319

MÜLAYİM Z. Gökalp, Kooperatifçilik, Yetkin Y, Ankara , 1995, s. 479.

²⁰GÜVEN Sami, Türkiye de Ulaşım Sistemi ve Karayolu Ulaştırma Kooperatifleri, Türkiye ve Orta Doğu Amme İdaresi Enstitüsü, 1982, S. 285

taşımacıların, kooperatif sırasına uymamaları ve araçlarını en çekici işlere göndermeleridir. Kooperatif içinde kimi taşımacıların öbürleri zararına kayırılması biçimindeki bu uygulamaların, ortaklar arasında hoşnutsuzluk yaratmaktadır.²¹

251. Taşımacılık Kooperatiflerinin Denetimi Sorunu

Türkiye’de serbest yarışma koşullarının işleyişine bırakılan karayolu taşımacılığının, genelde tüm karayolu sisteminin işleyişini ve özellikle de bu sistem içinde çalışmak durumunda olan ulaştırma kooperatiflerinin yakından denetimini, yaşamsal bir sorun olarak gündeme getirmektedir. Bir başka deyişle, karayolu taşımacılığı gibi yüksek bir toplumsal maliyet ile büyüyen bir ekonomik etkinlik alanında çalışmalarını nedeniyle ulaştırma kooperatiflerinin çeşitli kamu kuruluşlarınca denetlenip, eylemlerinin ülke çıkarlarına göre yönlendirilmesi kaçınılmaz bir görev olmaktadır.

Daha önceleri taşımacılar arasında bireysel ölçekte sürdürülen yarışmanın giderek kooperatifler yoluyla örgütlü bir yarışmaya dönüştürülmesi, karayollarında tek yönlü taşımacılığın egemen olmasına yol açmakta ve ulaştırma etkinliklerinin çevreye ve topluma en çok olanak tanıyacak bir biçimde düzenlenmesini olası kılmamaktadır.

Kooperatifler Maliye Bakanlığı’na bağlı kuruluşlarca ve Sosyal Sigortalar Kurumunca denetime bağlı kılınmışlardır. Maliye Bakanlığı ve Sosyal Sigortalar Kurumunca yapılan denetimlerin çokluk kooperatif ortağı taşımacıların vergi ve sigorta ile ilişkilerini kapsadığı ve Ticaret Bakanlığının uyguladığı denetimlerin de çokluk, kooperatiflerin kuruluş işlemleriyle ilişkin olarak yürütüldüğü göz önünde tutulduğunda, ulaştırma kooperatiflerinin çalışmalarının ülke çıkarlarına göre düzenlenmesine yönelik

²¹ GÜVEN Sami, Türkiye de Ulaşım Sistemi ve Karayolu Ulaştırma Kooperatifleri, Türkiye ve Orta Doğu Amme İdaresi Enstitüsü, 1982, S. 286,289

denetimlerin, yok denecek ölçüde yetersiz kaldığı anlaşılmaktadır. Türkiye’de ulaştırma kooperatiflerinin çalışmaları, serbest piyasa kurallarının başıboş işleyişine bırakılmakta ve ekonominin dışsal bağımlılaşma sürecini hızlandıran bu etkinlik alanlarını, toplum yararına yönlendirecek kapsamlı bir denetim mekanizması işletilememektedir.²²

252. Taşımacılık Kooperatiflerinin Kredi Sorunu

Ulaştırma kooperatiflerinin kredi alma durumlarına bakıldığında, bunlardan ancak yaklaşık onda-birini oluşturan kooperatifin, kredi alabildikleri görülmektedir. Ulaştırma kooperatiflerinde kredi sorununun köklü çözümü, öbür kooperatiflerde de olduğu gibi bir Kooperatif Bankası’na kurulmasına bağlı kalmaktadır²³.

253. Taşımacılık Kooperatiflerinin Üst Örgütlenme Sorunu

Türkiye’deki ulaştırma kooperatiflerinin en temel sorununu hiç kuşkusuz üst örgütlenme sorunu oluşturmaktadır. Türkiye’de var olan 1.000’i aşkın ulaştırma kooperatifi henüz birim aşamasındadır. Şimdiye değin 9 birlik kurulmuş olmasına karşın, bunlar Ulaştırma Kooperatifleri Merkez Birliğinin kurulabilmesi için Kooperatifler Yasasının öngördüğü sayıya ulaşamamışlardır.

Üst Örgütlenme, rekabetin yoğun olduğu ; karayolu taşımacılığı gibi bir alanda çalışmak durumunda olan ulaştırma kooperatifleri açısından daha da büyük bir önem kazanmaktadır. Gerçekten de üst örgütlenmesini tamamlayamamış böyle bir kooperatifçilik hareketinin, kooperatifler arası yarışmayı bir işbirliği ve dayanışmaya dönüştürebilmesi ve ortaklarına yararlı büyük tesisler oluşturabilmesinin zorluğu ifade edilebilmektedir.

²² GÜVEN Sami, Türkiye de Ulaşım Sistemi ve Karayolu Ulaştırma Kooperatifleri, Türkiye ve Orta Doğu Amme İdaresi Enstitüsü, 1982, S. 289-290

²³ GÜVEN Sami, Türkiye de Ulaşım Sistemi ve Karayolu Ulaştırma Kooperatifleri, Türkiye ve Orta Doğu Amme İdaresi Enstitüsü, 1982, S. 291

Sorunun çözümü büyük ölçüde, ulaştırma kooperatiflerinin birim kooperatiften başlayarak, Birlik, Merkez Birliği ve Ulusal Birlik oluşturacak biçimde pramidal örgütlenmelerinde temellenmektedir. Çünkü, Birim Kooperatifler, taşıyıcıların otomotiv ürün gereksinmelerini karşılayabilecek ve onları otomotiv şirketlerine, büyük aracı ve işleyimcilere karşı koruyabilecek güçte olmadıkları ifade edilebilmektedir.²⁴

3. YASAL DÜZENLEMELERE GÖRE TAŞIMACILIK KOOPERATİFLERİ

30. Kooperatif Kuruluşu ile ilgili Yasal Düzenlemeler

T.T.K.' nun 18.maddesinde; Ticaret şirketleri, gayesine varmak için ticari bir işletme işleten dernekler ve kendi kuruluş kanunları gereğince hususi hukuk hükümleri dairesinde idare edilmek veya ticari şekilde işletilmek üzere ; devlet, vilayet belediye gibi Amme hükmi şahısları tarafından kurulan teşekkül ve müesseselerin tacir sayılacağı belirtilmiştir.

Ticaret şirketleri; kollektif şirket, komandit şirket, anonim şirket, limited şirket, kooperatif şirket olmak üzere sınıflandırılmış;

T.T.K. 'nun 153 ile 242. maddesi Kollektif şirketler, 243 ile 268. maddesi Komandit şirketler, 269 - 484 maddesi Anonim şirketler, 485 - 502 maddeleri Kooperatif şirketler, 503 - 556. maddeleri Limited şirketler hakkındaki düzenlemelere ayrılmıştır.

²⁴ Güven Sami, Türkiye de Ulaşım Sistemi ve Karayolu Ulaşırma Kooperatifleri, Türkiye ve Orta Doğu Amme İdaresi Enstitüsü, 1982, S. 292-293

Fakat; T.T.K.'nin 485 ile 502 maddelerinde ele alınan kooperatif şirketler, 10.05.1969 Tarih ve 13195 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 1163 Nolu Kooperatifler Kanununun madde 100 ile T.T.K.'nin 6. faslını teşkil eden 485 ve 502 nolu maddeleri yürürlükten kaldırılmıştır.

Tüzel kişiliği haiz olmak üzere ortaklarının belirli ekonomik menfaatlerini ve özellikle meslek ve geçimlerine ait ihtiyaçlarını karşılıklı yardım, dayanışma ve kefalet suretiyle sağlayıp korumak amacıyla gerçek ve kamu tüzelkişileri ile özel idareler, belediyeler, köyler, cemiyetler ve dernekler tarafından kurulan değişir ortaklı ve değişir sermayeli teşekküllere kooperatif denir (K.K. Md.1).

Bir kooperatif en az 7 ortak tarafından imzalanacak ana sözleşme ile kurulur. Ana sözleşmedeki imzaların noterce onaylanması gerekir (K.K. Md.2).

Kooperatif ana sözleşmesinde aşağıdaki hususlara ait hükümlerin yer alması gerektir.

- Kooperatifin adı ve merkezi,
- Kooperatifin amacı ve çalışma konuları,
- Ortaklık sıfatını kazandıran ve kaybettiren hal ve şartlar,
- Ortakların pay tutarı ve kooperatif sermayesinin ödenme şekli,
- Ortakların aynı sermaye koyup koymayacakları,
- Kooperatiflerin yükümlerinden dolayı ortakların sorumluluk durumu ve derecesi,
- Kooperatifin yönetici ve denetleyici organlarının görev ve yetki ve sorumlulukları ve seçim tarzları,
- Kooperatifin temsiline ait hükümler,
- Yıllık gelir gider farklarının, hesaplama ve kullanma şekilleri,
- Kurucuların adı, soyadı iş ve konut adresleri (K.K. Md.4),

Kooperatif ortaklığına girmek için gerçek kişilerin medeni hakları kullanma yeterliliğine sahip olmaları gerekir. Ortak olmak isteyen gerçek ve tüzel kişiler, kooperatif ana sözleşmesi hükümlerini bütün hak ve ödevleriyle birlikte kabul ettiklerini belirten bir yazı ile kooperatif yönetim kuruluna başvururlar. Kooperatif, ortaklarına kendi varlığı dışında şahsi bir sorumluluk veya ek ödemeler yüküyor ise ortak olmak isteği, bu yükümlerin yazılı olarak kabul edilmesi halinde değer taşır (K.K. Md.8).

Özel idareler, belediyeler, köyler gibi kamu tüzel kişileri ile cemiyetler ve dernekler, kamu iktisadi teşebbüsleri ve kooperatifler, amaçları bakımından ilgilendikleri kooperatiflerin kuruluşlarına yardımcı olur, önderlik eder ve ortak olabilirler (K.K. Md.9).

31. Bakanlığın Görev Ve Yetkileri İle İlgili Yasal Düzenlemeler

İlgili Bakanlık, kooperatiflerle, kooperatif birlikleri, merkez birlikleri ve Türkiye Milli Kooperatifler Birliğinin genel kurul toplantılarında temsilci bulundurur. Genel kurul toplantıları Bakanlık temsilcisinin huzuru ile açılır ve devam eder. İdare, bildirilen günde temsilci bulunmasını sağlar.

İlgili bakanlığın kooperatifleri ilgilendiren başlıca görev ve yetkileri şunlardır:
(K.K.Md.86)

- Kooperatiflere, kooperatif birliklerine, merkez birliklerine, Türkiye Milli Kooperatifler Birliğine kuruluş ve organizasyonlarında yol göstermek, öğütleriyle yönetimlerinde ve çalışmalarında yardımcı olmak,
- Kooperatifleri, birlikleri, merkez birliklerini ve Türkiye Milli Kooperatifler Birliğini teftiş etmek, denetlemek veya denetlettirmek,
- Kooperatiflerin, birliklerin, merkez birliklerinin ve Türkiye Milli Kooperatifler Birliğinin dağılmasını gerektiren sebepleri mahkemeye bildirmek,

- Kooperatiflerin, bilhassa yararlı kooperatiflerin kuruluğu, öncelikle kredilenmesi ve memleket yararına faaliyette bulunmaları hususunda ilgili bakanlıklar ve kuruluşlar nezdinde gerekli teşebbüsleri yapmak ve koordinatör olarak vazife görmek,
- Kooperatifler mevzuatının uygulanmasında ve kooperatiflerle üst kuruluşlara yapılacak desteklemelerle ilgili kamu ve sosyal güvenlik fonları konusunda düzenleyici tasarruflarda bulunmak,

32. Kooperatif Üst Kuruluşları İle İlgili Yasal Düzenlemeler

Kooperatiflerin müşterek menfaatlerini korumak, amaçlarını gerçekleştirmek için iktisadi faaliyette bulunmak, faaliyetlerini koordine etmek ve denetlemek, dış memleketlerle olan ilişkilerini düzenlemek, kooperatifçiliği geliştirmek ve eğitim yapmak, kooperatifçilik konularında tavsiyelerde bulunmak gibi hizmetlerin yerine getirilmesi için, Kooperatif birlikleri, Kooperatifler merkez birlikleri ve Türkiye Milli Kooperatifler Birliği kurulur. (K.K. Madde: 70)

Kooperatif birlikleri, kooperatifler merkez birlikleri ve Türkiye Milli Kooperatifler Birliği yönetim kurulu üyeleriyle memurları hakkında 62. madde hükümleri uygulanır.

320. Kooperatif Birlikleri

Konuları aynı veya birbirleriyle ilgili nitelikte olan 7 veya daha çok kooperatif tarafından birlikler kurabileceği ana sözleşmelerinde tespit edilir. Bu birlikler kooperatif şeklinde kurulur. İlgili bakanlık tarafından bölgeler belirlendiği takdirde, bu bölgelerde aynı çalışma konularına sahip birden fazla kooperatif birliği kurulamaz. (K.K. Madde: 72)

321. Kooperatifler Merkez Birlikleri

Kooperatif birlikleri kendi aralarında kooperatif şeklinde merkez birlikleri kurabilirler. Merkez birliklerinin genel kurulları bu birliğe dahil kooperatifler birliklerinin

genel kurulları tarafından seçilecek temsilcilerden kurulur. Kooperatifler birliklerinin yönetim kurulları üyeleri merkez birlikleri genel kurullarına üye seçilebilirler. Aynı çalışma konularına sahip kooperatif birlikleri birden fazla kooperatif merkez birliği kuramazlar. (K.K. Madde: 76)

322. Türkiye Milli Kooperatifler Birliği

Birlikler veya merkez birlikleri kooperatif şeklinde Türkiye Milli Kooperatifler Birliğini kurabilirler.

Katılma şartları Türkiye Milli Kooperatifler Birliği Ana Sözleşmesinde belirtilir. Türkiye Milli Kooperatifler Birliği Genel Kurulu bu birliğe dahil birlikler ve merkez birlikleri genel kurullarınca seçilecek temsilcilerden oluşur. Bu kurulun kooperatif, birlik ve merkez birlikleri yönetim kurullarından teşkil olunacağı ana sözleşme ile hüküm altına alınabilir. (K.K. Madde: 77)

323. Danışma Kurulu

Türkiye Milli Genel Kooperatifler Birliği Genel Yönetim Kurulu ile Devlet Planlama Teşkilatı, Ticaret, Tarım, Maliye, Köy işleri, İmar ve İskan, Milli Eğitim ve Sanayi Bakanlıkları, kooperatifleri finanse eden bankalar ve Türk Kooperatifçilik Kurumunun birer mümessilinin iştirakiyle “Türkiye Kooperatifleri Danışma Kurulu “kurulur. Bu kurulun görev ve yetkileri çalışma şekil ve şartları Ticaret Bakanlığınca hazırlanacak bir tüzükle tespit olunur. (K.K. Madde: 80)

4. TAŞIMACILIK KOOPERATİFLERİNDE MUHASEBE SİSTEMİ VE MALİ RAPORLAMA

40. Genel Olarak Muhasebe Sistemi

Muhasebe, mali nitelik taşıyan mübadele işleri ile kısmen de olsa benzeri ekonomik olayları, para cinsinden sistemli bir şekilde teşhis, toplama, kaydetme, sınıflandırma ve anlamlı olarak özetleme işlemleriyle varılan sonuçları, yorumlayarak ticari kişiliğin sahiplerine, yöneticilerine ve bu kişilikle ilgisi bulunan diğer kimselere, amaçlarına uygun, faydalı bilgiler sağlayan sanat, bilim ve tatbikattır²⁵ şeklinde tanımlanmaktadır.

Muhasebe, işletme sahiplerine, yöneticilere, ilgili diğer kimselere bilgi sağlamaya yönelik faaliyetleri ile bir bilgi sistemini oluşturmaktadır. Muhasebe bilgi sisteminde mali nitelikteki işler, bilgi sisteminin girdisini, karar alma aşamasında bu bilgileri kullanacak olan kişilere sunulan raporlar ise sistemin çıktısını oluşturmaktadır²⁶.

Finansal muhasebe, işletme ile ilgilenen işletme dışındaki gruplara işletmenin varlık, sermaye, borç, alacak durumu hakkında bilgi veren²⁷ muhasebe sistemidir. Mali nitelik taşıyan işlemlerin kaydedilmesi, sınıflandırılması ve özetlenerek ilgililere mali tablolar aracılığı ile sunulması finansal muhasebenin işlevlerini oluşturur.

²⁵ ALTUĞ Osman, Maliyet Muhasebesi, 11. Baskı, Evrim Yayınları, İstanbul, 1996, S.11. DURMUŞ A. Hayri- ARAT M. Emin, İşletmelerde Muhasebe Organizasyonu, M.Ü. Nihad Sayar Eğitim Vakfı Yayınları, İstanbul, 1995, S.1

²⁶ ŞAKRAK Münir, Döner Sermayeli İşletmelerde Muhasebe Sistemi, Yasa Yayınları, İstanbul, 1997, S.31.

²⁷ ATAMAN Ümit, Genel Muhasebede Dönem İçi İşlemleri, Türkmen Kitabevi, İstanbul, 1996, S.3.

Maliyet muhasebesi işletmede üretilen mal ve hizmetlerin maliyetlerinin belirlenmesi, maliyet giderlerinin kontrolü, fiyat incelemeleri ve satış fiyatının belirlenmesine²⁸ yönelik işletme içindeki işlemleri izleyen muhasebe sistemidir.

Finansal muhasebe işletmenin dışı yönelik işlemlerini incelerken, maliyet muhasebesi finansal muhasebeden aldığı bilgilerin yardımıyla işletme içindeki işlemleri izlemektedir. Her iki muhasebe sisteminin arasındaki ilişkiler dikkate alınarak maliyet muhasebesi - finansal muhasebe alt sistemleri oluşturulmuştur.

Aşırı Birici (Monist) Sistem'de finansal muhasebe ve maliyet muhasebesinin tüm aşamaları tek bir sistem içerisinde birleştirilmiştir. Bu sistem muhasebe kayıtları dışında maliyet hesaplamaları için tablo ve cetvellerle desteklenmektedir. Aşırı İkici (Dualist) Sistem'de finansal muhasebe ve maliyet muhasebesi sistemleri ayrı ayrı örgütlenmişlerdir. Hesap planlarında maliyet muhasebesi hesaplarına yer verilmeyip, aralarındaki ilişki bağlantı hesapları ile kurulmaktadır. Bu sistemlerin yanı sıra aşırı ikici sisteme yakın olan Ölçülü Birinci Sistem ve aşırı ikici sisteme göre daha esnek olan Ölçülü İkici Sistem'ler geliştirilmiştir.

Hangi sisteme göre örgütlendirilirse örgütlendirilsin, maliyet muhasebesi, işletme içi üretim faaliyetlerini izleyerek üretilen mamul ve hizmetlerin maliyetlerini belirleme, yorumlama ve yönetime araç olma görevlerini yerine getirmektedir. Yönetim Muhasebesi de planlama ve kontrol sürecinde yöneticilere kullanılabilir bilgiler sağlayan muhasebe alt sistemidir²⁹.

Bütün işletmelerde olduğu gibi taşımacılık kooperatiflerinde de muhasebe çok önemli yer tutar.

²⁸ ALTUĞ Osman, a.g.e.S.12

²⁹ ALTUĞ Osman, a.g.e. , S.12-13.

1163 sayılı yasanın 89 uncu maddesine istinaden kooperatiflerin ve üst kuruluşlarının muhasebe usulleri ve zorunlu olarak tutacakları defterler VUK. nun bu hususlarla ilgili hükümleri saklı olmak üzere Ticaret Bakanlığınca belirtileceği hüküm altına alınmıştır.

Hemen hemen kooperatiflere ait bütün şikayet ve davalar kooperatif muhasebe kayıtları doğrultusunda çözümlendiğinden muhasebeye gerekli önemi vermek ve özeni göstermek gerekir.

Kooperatifler muhasebesinde VUK. ve TTK ile birlikte, Ticaret Bakanlığı'nca yürürlüğe konulan muhasebe yönetmeliği ve 01.01.1994 tarihinde yürürlüğe giren muhasebe usul ve esaslarına uymak zorundadırlar. Kooperatif muhasebesi ile ilgili hesap planı hazırlanması ve uygulamada her ne kadar, Maliye ve Gümrük Bakanlığının 1 Numaralı Muhasebe Sistemi Uygulama Tebliğindeki usul ve esaslara uyulması zorunlu olup, Ticaret Bakanlığınca Kooperatifler için daha önce hazırlanmış Muhasebe Yönetmeliğindeki esasların da birlikte ele alınmasının yararı ortadadır. Tebliğde Hesap planı ve işleyişi ile ilgili mali tablolar konularında düzenlemeler yapıldığından, aşağıda tebliğden bazı bölümlere yer verilmiştir.

400. Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği. Sıra No : 1

213 sayılı Vergi Usul Kanununun 175 ve mükerrer 257. Maddelerinin Bakanlığa verdiği yetkiye dayanılarak;

- Muhasebenin Temel Kavramları,
- Muhasebe Politikalarının Açıklanması,
- Mali Tablolar İlkeleri,
- Mali Tabloların Düzenlenmesi ve Sunulması,
- Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve İşleyişi,

konularında düzenlemeler yapılmış ve bu düzenlemeler tebliğin ekini oluşturmuştur.

4000. Düzenlemenin Amacı:

Bu düzenleme; bilanço usulünde defter tutan gerçek ve tüzel kişilere ait teşebbüs ve işletmelerin faaliyet ve sonuçlarının sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi, mali tablolar aracılığı ile ilgililere sunulan bilgilerin tutarlılık ve mukayese edilebilirlik niteliklerini koruyarak gerçek durumu yansıtmasının sağlanması ve işletmelerde denetimin kolaylaştırılması amacıyla yapılmıştır.

4001. Düzenlemenin Niteliği:

Bir işletmenin faaliyet ve sonuçları ile doğrudan ilgili olan kesim sadece o işletmenin sahip veya ortakları değildir. İşletmelerle doğrudan ilgili olan işletme sahip veya ortaklarının yanı sıra o işletme ile ticari, mali ve ekonomik ilişkiler kuran işletmeler veya toplum bireyleri, kredi, finans ve yatırım kuruluşları ile çeşitli kamu kurum ve kuruluşları işletmenin faaliyet ve sonuçları ile ilgilenmekte ve bu konuda sağlıklı ve güvenilir bilgi sahibi olmak istemektedirler. İşletmelerin faaliyet ve sonuçları konusunda bilgi kaynağı ise o işletmenin muhasebe kayıt ve belgeleri ile bunlara dayanılarak hazırlanmış mali tablolardır.

Muhasebe bilgilerinin sunulduğu mali tablolara dayanılarak karar alma durumunda bulunan ilgililerin karar almalarında en önemli etken, bu bilgilerin sağlıklı ve mukayese edilebilir nitelikte olmasıdır. Makro açıdan milli gelir hesapları ve benzeri istatistiklerin çıkarılmasında, kalkınma planlarının hazırlanmasında, ulusal ve uluslararası sermaye hareketlerinin düzenlenmesinde, ekonomik faaliyetlerin Devlet tarafından kontrol edilmesi ve yönetilmesinde muhasebede tekdüzeliğin sağlanması büyük önem arz etmektedir.

Kaldı ki, mali tablolar aracılığı ile ilgililere sunulan bilgilerin denetlenmesinin gerekli olduğu hallerde, tekdüzen hesap planı uygulamasının denetimin iş yükünü azaltacağı ve kolaylaştıracağı da açıktır.

Yapılan düzenleme,

- Muhasebe bilgilerinin karar alma durumunda bulunan ilgililere yeterli ve doğru olarak ulaştırılmasına,
- Farklı işletmeler ile aynı işletmenin farklı dönemlerinin karşılaştırılmasına,
- Mali tablolarda yer alan hesap adlarının tüm kısımler için aynı anlamı vermesine,
- Muhasebe terim birliğinin sağlanması suretiyle anlaşılabilir olmasına,
- İşletmelerle ilgililer arasında güven unsurunun oluşturulmasına, yöneliktir.

Yapılan düzenlemede öngörülen usul ve esaslara uyulması zorunlu olup, ilgili mevzuat hükümleriyle aykırılığın mali rapor ve beyannamelerinin düzenlenmesi sırasında giderilmesi işletmeleri sorumluluğundadır.

4002. Muhasebe Usul Ve Esasları

Bu düzenlemede muhasebe usul ve esasları aşağıda belirtildiği şekilde 5 bölüm halinde açıklanmıştır:

- Muhasebenin Temel Kavramları;
- Muhasebe politikalarının Açıklanması;
- Mali Tablolar İlkeleri;
- Mali Tabloların Düzenlenmesi ve Sunulması
- Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları.

4003. Muhasebenin Temel Kavramları

Muhasebenin temel kavramları şunlardır:

- Sosyal Sorumluluk Kavramı,
- Kişilik Kavramı ,
- İşletmenin Sürekliliği Kavramı,
- Dönemsellik Kavramı

- Parayla Ölçülme Kavramı,
- Maliyet Esası Kavramı,
- Tarafsızlık ve belgelendirme Kavramı,
- Tutarlılık Kavramı,
- Tam Açıklama Kavramı,
- İhtiyatlılık Kavramı,
- Önemlilik Kavramı,
- Özün Önceliği Kavramı,

Sosyal Sorumluluk Kavramı:

Bu kavram, muhasebenin işlevini yerine getirme hususundaki sorumluluğunu belirtmekte ve muhasebenin kapsamını, anlamını, yerini ve amacını göstermektedir. Sosyal sorumluluk kavramı; muhasebenin organizasyonunda, muhasebe uygulamalarının yürütülmesinde ve mali tabloların düzenlenmesi ve sunulmasında; belli kişi veya grupların değil, tüm toplumun çıkarlarının gözetilmesi ve dolayısıyla bilgi üretiminde gerçeğe uygun, tarafsız ve dürüst davranılması gereğini ifade eder.

Kişilik Kavramı:

Bu kavram; işletmenin sahip veya sahiplerinden, yöneticilerinden personelinden ve diğer ilgililerden ayrı bir kişiliğe sahip olduğunu ve o işletmenin muhasebe işlemlerinin sadece bu kişilik adına yürütülmesi gerektiğini öngörür.

İşletmenin Sürekliliği Kavramı:

Bu kavram, işletmelerin faaliyetlerini bir süreye bağlı olmaksızın sürdüreceğini ifade eder. Bu nedenle işletme sahiplerinin ya da hissedarlarının yaşam süreleriyle bağlı değildir. İşletmenin sürekliliği kavramı maliyet esasının temelini oluşturur. Bu kavramın, işletmeler açısından geçerliliğinin bulunmadığı veya ortadan kalktığı durumlarda ise, bu husus mali tabloların dipnotlarında açıklanır.

Dönemsellik Kavramı:

Dönemsellik Kavramı; işletmenin sürekliliği kavramı uyarınca sınırsız kabul edilen ömrünün, belli dönemlere bölünmesi ve her dönemin faaliyet sonuçlarının diğer dönemlerden bağımsız olarak saptanmasıdır. Gelir ve giderlerin tahakkuk esasına göre muhasebeleştirilmesi, hasılat, gelir ve karların aynı döneme ait maliyet, gider ve zararlarla karşılaştırılması bu kavramın gereğidir.

Bu kavramın, işletmeler açısından geçerliliğinin bulunmadığı veya ortadan kalktığı durumlarda ise, bu husus mali tabloların dipnotlarında açıklanır.

Parayla Ölçülme Kavramı:

Parayla ölçülme kavramı, parayla ölçülebilen iktisadi olay ve işletmelerin muhasebeye ortak bir ölçü olarak para birimiyle yansıtılmasını ifade eder. Muhasebe işlemleri ulusal para birimine göre yapılır.

Maliyet Esası Kavramı:

Maliyet esası kavramı, para mevcudu alacaklar ve maliyetinin belirlenmesi mümkün veya uygun olmayan diğer kalemler hariç, işletme tarafından edinilen varlık ve hizmetlerin muhasebeleştirilmesinde bunların elde edilme maliyetlerinin esas alınması gereğini ifade eder.

Tarafsızlık ve Belgelendirme Kavramı:

Bu kavram, muhasebe kayıtlarının gerçek durumu yansıtan ve usulüne uygun olarak düzenlenmiş objektif belgelere dayandırılması ve muhasebe kayıtlarına esas alınacak yöntemlerin seçilmesinde tarafsız ve ön yargısız davranılması gereğini ifade eder.

Tutarlılık kavramı:

Tutarlılık kavramı; muhasebe uygulamaları için seçilen muhasebe politikalarının, birbirini izleyen dönemlerde değiştirilmeden uygulanması gereğini ifade eder. İşletmelerin

mali durumunun, faaliyet sonuçlarının ve bunlara ilişkin yorumların karşılaştırılabilir olması bu kavramın amacını oluşturur. Tutarlılık kavramı, benzer olay ve işlemlerde kayıt düzenleri ile değerlendirme ölçülerinin değişmezliğini ve mali tablolarda biçim ve içerik yönünden tek düzeni öngörür.

Geçerli nedenlerin bulunduğu durumlarda, işletmeler, uyguladıkları muhasebe politikalarını değiştirebilirler. Ancak bu değişikliklerin ve bunların parasal etkilerinin mali tabloların dipnotlarında açıklanması zorunludur.

Tam Açıklama Kavramı:

Tam açıklama kavramı; mali tabloların, bu tablolardan yararlanacak kişi ve kuruluşların doğru karar vermelerine yardımcı olacak ölçüde yeterli, açık ve anlaşılır olmasını ifade eder.

Mali tablolarda finansal bilgilerin tam olarak açıklanması yanında, mali tablo kalemleri kapsamında yer almayan ancak alınacak kararları etkileyebilecek, gerçekleşmesi muhtemel olaylara da yer verilmesi bu kavramın gereğidir.

İhtiyatlılık Kavramı:

Bu kavram, muhasebe olaylarında temkinli davranılması ve işletmenin karşılaşılabileceği risklerin göz önüne alınması gereğinin ifade eder. Bu kavramın sonucu olarak, işletmeler, muhtemel giderleri ve zararları için karşılık ayırırlar, muhtemel gelir ve karları için ise gerçekleşme dönemlerine kadar herhangi bir muhasebe işlemi yapmazlar. Ancak bu kavram gizli yedekler veya gereğinden fazla karşılıklar ayrılmasına gerekçe oluşturamaz.

Önemlilik Kavramı:

Önemlilik kavramı, bir hesap kalemi veya mali bir olayın nispi ağırlık ve değerinin, mal, tablolara dayanılarak yapılacak değerlemeleri veya alınacak kararları etkileyebilecek düzeyde olmasını ifade eder.

Özün Önceliği Kavramı;

Genel olarak işlemlerin biçimleri ile özleri paralel olmakla birlikte, bazı durumlarda farklılıklar ortaya çıkabilir. Bu takdirde, özün biçime önceliği esastır.

4004. Muhasebe Politikalarının Açıklanması

- Mali tablolar işletmenin sürekliliği, tutarlılık ve dönemsellik kavramlarına dayanılarak hazırlanmış ise bunların açıklanması istenmez.
- Ancak bu kavramlardan ayrılmaların mevcut olması hallerinde, mali tabloların dipnotlarında nedenleri ile birlikte açıklanmalıdır.
- İhtiyatlılık, özün önceliği ve önemlilik kavramları muhasebe politikalarının seçimini ve uygulamasını yönlendirmelidir.
- Mali tabloların içerdiği bütün önemli muhasebe politikaları anlaşılır ve kısa olarak açıklanmalıdır.
- Kullanılan muhasebe politikalarıyla ilgili açıklamalar mali tablolarla bütünlük oluşturur. Kullanılan önemli muhasebe politikalarının açıklanması mali tabloların bütünlüğü ve tamlığı için temel ilkedir. Politikalara ilişkin açıklamalar işletme yönetimi tarafından muhasebe departmanına toplu olarak verilmelidir.
- Bilanço ve gelir tablosundaki ve diğer tablolardaki yanlış veya gerçeğe uygun olmayan işlemler, muhasebe politikalarının açıklanması veya dipnotlarda belirtilmesi suretiyle düzeltilmiş olamaz. Düzeltme ancak, muhasebe kayıt ve tekniğine uygun olarak yapılır ve mali tablolara yansıtılır.
- Mali tablolar, dönemler itibariyle karşılaştırılabilir nitelikte olmalıdır.
- Mali politikalarda, cari dönem veya gelecek dönemlerde önemli etki yaratan veya yaratabilecek bir değişiklik yapılmış ise durum nedenleri ile birlikte açıklanmalı ve bunun mali tablolara olan etkileri gösterilmelidir.

41. Muhasebe Sisteminin Unsurları

Muhasebe sisteminin esas olarak 5 ögesi bulunmaktadır.

- 1- Personel,
- 2- Belgeler,
- 3- Hesap Planı,
- 4- Defterler,
- 5- Raporlama.

410. Personel

Muhasebe organizasyonu için, organizasyon görevini yüklenen kimse, muhasebe sistemini yürütecek ve yönetecek uygun kişileri seçmek zorundadır. Personel, muhasebe sisteminin en önemli unsurudur. Organizasyonda belirli kişilere, belirli görevler verilecek ve bunların işe uyumları sağlanacaktır. İşletmede muhasebede bilgisayar kullanımı kararı verilmiş ise buna yönelik eğitim ve öğretim görmüş personel istihdam edilmelidir. Gerekliğinde personel işletme içi ve işletme dışı eğitimlerden geçirilerek muhasebe mesleğindeki gelişmelerden bilgilendirilmelidir.³⁰

Organizasyonun öteki unsurları ne kadar mükemmel olursa olsun, uygun personel temin edilememiş ise muhasebe sisteminin başarısı olumsuz etkilenecektir. Ayrıca personel sayısı kararı ve muhasebe işlerinde işbölümü yapılması sistemin başarısı için gereklidir.

Taşınacılık kooperatiflerinde müdür, kooperatif işlerini yönetim kurulunun talimatı doğrultusunda yürüten memur statüsündedir. Kooperatif organı değildir. Kooperatif de yönetim yetkisi tamamen yönetim kuruluna aittir. Müdür ise yönetim kurulunun verdiği

³⁰ ERKURAL Kenan, Muhasebe Organizasyonu, İİTİA. Nihad Sayar Yayın ve Yardım Vakfı Y, İstanbul, 1979, S.1.

yetki çerçevesinde işleri yürüten kişidir. Müdüre verilebilecek yetkinin sınırı ise yasa ve ana sözleşmede belirtilmiş olup, bunun üstünde yetki verilmesi halinde kooperatif zarara uğratılırsa, yönetim kurulu sorumlu olmaktadır.

Taşımacılık Kooperatiflerinde müdür kooperatif ortağı olabileceği gibi dışardan da olabilir. Personel için de aynı durum söz konusudur. Kooperatifle müdür arasındaki ilişki hizmet akdine dayanır. Genellikle müdürler kooperatifle ilişkilerini ve çalışma koşullarını belirten bir sözleşme ile çalışırlar. Müdürün ticaret siciline tescil ettirilmesi şarttır. Müdürler neden oldukları zararlardan bizzat sorumludurlar. Ancak, yönetim kurulu nezaret etme görevini yapmadığı takdirde sorumluluğa yönetim kurulu da iştirak etmiş olur. Aynı zamanda yönetim kurulu ehliyetsiz ve bilgisiz müdür tayin etmekle gene ortaya çıkacak olumsuz durumlardan sorumlu olmaktadır.

Yönetim kurulu müdürün işvereni ve amiridir. Ancak, verilen talimatlar yasal olmadığı sürece müdürün bu işleri yapması söz konusu olamaz. Yönetim kurulu arasından da müdür tayini mümkündür. Uygulama daha ziyade bu doğrultudadır.

Kooperatif müdürü sır saklamak, verilen işleri özenle yürütmek ve dikkatli ve basiretli bir iş adamı gibi davranmak zorundadır. Hiçbir zaman ana sözleşmede kendine tanınan yetkileri aşmaması gerekir. Uygulamada hemen hemen müdüre yönelik bütün sorunlar, yetki tecavüzünden kaynaklanmaktadır. Bu nedenle müdürlerin kooperatifi temsil ve yetkileri çok net olarak belirtilmeli ve kesinlikle kooperatifi taahhüt altına koyabilecek işlere ait belgeler tek başına müdüre imzalatılmamalıdır.

Kooperatiflerde müdürün göreve tayin ve azli ticaret siciline tescil ve ilan edilir. Müdüre belirli ve sınırlı konularda imza yetkisi verilebilir. Müdür bu görevi nedeniyle ücret alır. Özlük hakları iş yasasına göre tayin edilir.

411. Belgeler

Muhasebe sisteminin organizasyonunda belge düzeninin kurulması, kullanılacak doğal ve yapay belgelerin belirlenmesi, belge akış düzeninin yönergeye bağlanması gerek genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri, gerek yasal düzenlemeler nedeniyle organizasyonun temel zorunluluğunu oluşturmaktadır³¹.

Bu belgelerin kayıtlara alınması sırasında uyulması gereken kurallar bulunmaktadır. Bu kurallardan birinci belge kayıtlarının hangi esasa (bilanço yada işletme hesabı esası) göre yapılacağıdır. İkinci kural defter düzenidir. Bunun için kayıt yapılacak defterlerin temin edilmesidir. Buna "defterin varlığı kuralı" denir. Üçüncü kural ise kaydın esasını oluşturan belgelere ilişkin şekil şartlarıdır³².

Belgeler nitelikleri, itibariyle doğal ve yapay belge olmak üzere ayrıma tabi tutulabilirler. Doğal belgeler, işletmenin başka işletmeler yada üçüncü kişiler ile yaptıkları işlemlerde düzenledikleri, içermesi gereken bilgiler yasalarda belirtilmiş olan belgelerdir³³. İşletmelerin iç işlemlerini izlemek ve doğal belge düzenlenmesi mümkün olmayan hallerde düzenledikleri, yasalarda içerikleri belirlenmemiş belgeler de yapay belgeleri oluştururlar.

Doğal Belgeler:

İşletme dışı ilişkiler nedeniyle, üçüncü kişilerle işletmeler arasında düzenlenen belgelerdir.

Vergi Usul Kanunu, bu belgeleri devletle-vergi mükellefleri arasındaki ilişkilerde, Türk Ticaret Kanunu ise, işletme sahibi tacirin, şirketlerde, şirketin ve ortaklarının birbirleriyle ve üçüncü kişilerle olan ilişkilerinde ortaya çıkan uyuşmazlıklarda ve ticari

³¹ ŞAKRAK Münir, a.g.e. S.42

³² ALTUĞ Osman, Muhasebe Hukuk İlişkileri, Evrim Yayınevi, İstanbul, 1995, S.42

³³DURMUŞ A.H.- ARAT, M.E., a.g.e., S. 22.

işletmenin iç bünyesinin işleyişinde, bir ispat aracı olarak kabul etmektedir. Belgelerin önemli bir ispat ve kontrol aracı olmaları, bunların düzenlenmesini zorunlu hale getirmiştir. Taşımacılık kooperatiflerinin kullandıkları doğal belgeler şunlardır:

- Fatura
- Gider Pusulası
- Serbest Meslek Makbuzu
- Ücret Bordroları
- Sosyal Sigorta Primi İşveren Payı Tahsil Makbuzu
- Elektrik, Su, PTT İdarelerine Ödenen Giderlerin Makbuzları
- Her Türlü Sigorta Primleri Tahsil Makbuzları
- Kira Makbuzları
- Mesleki Kurumlara Ödenen Aidat Makbuzları
- Kasa Tahsil Makbuzu
- Kasa Ödeme Makbuzu
- Çek, Bono, Poliçe
- Borç- Alacak Dekontları
- Ekstreler
- Kuruluş Ayni Sermayeleri(bina, arsa) Tapu Senedi
- Aciz İlanı
- Konkordato Komiserinden veya Mahkemeden Alınan Belgeler
- Takdir Komisyonu Tutanağı
- Muhabere Evrakları
- Döviz Satış-Alış Bordrosu

Yapay Belgeler:

İşletme içinde, işletme sahibi veya ilgili kişiler tarafından düzenlenen belgelerdir. Yapay belgeler, işletmelerin iç değer hareketleri ile ilgilidir ve hesap akışını düzenleyerek kolaylaştırır. Bazı işlemlerle ilgili doğal belgelerin elde edilememesi ve belgeleme ilkesi nedeniyle, belgeye dayanmayan işlemlerin muhasebeleştirilememesi, yapay belgelerin

düzenlenmesi gereğini ortaya çıkarmaktadır. Taşımacılık kooperatiflerinin kullandıkları yapay belgeler şunlardır:

- Belgelenmesi Gerekmeyen Giderlerin Döküm Listeleri
- Amortisman Giderleri Belgeleri
- Kasa Tahsil Fişi
- Kasa Ödeme Fişi
- Mahsup Fişi
- Döküm Listeleri

412. Hesap Planı

Muhasebe sisteminin organizasyonunda, kayıtlarda kullanılacak hesapların belirlenmesi, bunların aralarındaki ilişkilerin ortaya konulması, yönergelerinin oluşturulması temel unsurlardan biridir.

Hesap planı kavramına geçebilmek için, hesap çerçevesi, genel hesap planı kavramlarını incelemek gerekir. Hesap Çerçevesi, bir ülkede bulunan kurum ve işletmelerin tüm hesaplarını, belirli bir anlamda, belirli bir sistem içinde hesap sınıfı ve grubu olarak bölümleyen ve bu bölümleri kesin olarak sınırlayan ve açıklayan genel bir yönergedir. Bu genel yönergenin amacı, ülke içindeki bütün işletmelerin tek düzen muhasebe sistemi uygulamalarıdır³⁴.

Genel Hesap Planı ise, belirlenmiş hesap çerçevesinde dayanılarak, aynı işi yapan kurumları yada birçok şubesi olan büyük kurum yada işletmelerin hesaplarını, belirli bir

³⁴ ATAMAN Ümit, a.g.e. ,s.50

anlamda, belirli bir plan ve sistem içinde bölümleyen, bu bölümleri kesin olarak sınırlayan ve açıklayan bir yönerge'dir. Bu işkolu düzeyinde hazırlanan hesap planıdır³⁵.

Hesap Planı ise belirli bir hesap çerçevesi yada genel hesap planına dayanarak kurum ve işletmelerde ana hesapları ve ayrıntı hesapları, belirli bir sistem içinde, amaca, plana, denetime uygun bir biçimde tanımlayan, kesin olarak sınırlayan ve açıklayan, aynı mali işlemlerin sürekli ve duraksamadan aynı hesaplara kaydedilmelerini ve aynı hesaplarda izlenmesini sağlayan özel bir yönerge'dir³⁶.

Ülkemizde 1964 yılında İktisadi Devlet Teşekkülleri için başlayan Tekdüzen Hesap Çerçevesi çalışmaları 07.09.1991 tarihinde V.U.K.175. ve mükerrer 257. Maddelerinden aldığı yetkiye dayanarak yayınladığı bu tebliğ ile,

- Muhasebenin Temel Kavramları
- Muhasebe Politikalarının Açıklanması
- Mali Tablolar İlkeleri
- Mali Tabloların düzenlenmesi ve Sunulması
- Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve İşleyişi, konularında düzenlemeler yapılmıştır.

Bilanço esasına göre defter tutan gerçek ve tüzel kişiler bu düzenleme kapsamına girmektedirler. Ancak bilanço esasına göre defter tutmakla birlikte faaliyet konuları itibariyle farklı muhasebe tekniğini kullanmak durumunda olan Banka ve Sigorta Şirketleri, Özel Finans Kurumları, Finansal Kiralama Şirketleri, Menkul Kıymet Yatırım Fonları, Aracı Kurumlar ve Yatırım Ortaklıkları tebliğde belirlenen Muhasebenin Temel Kavramları, Muhasebe Politikalarının Açıklanması, Mali Tablolar İlkeleri'ne uymaları kaydıyla, tebliğin diğer düzenlemelerine uymakla yükümlü değillerdir.

³⁵ DURMUŞ, A.H- ARAT, M.E.:a.g.e. S:60

³⁶ YAZICI M., Muhasebe Tümlmeleri ve Örgütlemesi, MÜ. Nihad Sayar Yayın ve Yardım Vakfı Y, İstanbul, 1990, S.168.

Tebliğ uyarınca, işletmeler, muhasebe sistemlerini tekdüzen hesap çerçevesi ve hesap planı doğrultusunda kurmak zorundadır. Tekdüzen hesap çerçevesindeki hesap sınıfları, bilanço ve gelir tablosundaki gruplama ve sıralama paralelinde aşağıdaki gibi düzenlenir.

- HESAP SINIFLARI
- DÖNEN VARLIKLAR
- DURAN VARLIKLAR
- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR
- UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR
- ÖZ KAYNAKLAR
- GELİR TABLOSU HESAPLARI
- MALİYET HESAPLARI
- NAZİM HESAPLAR

Hesap sınıflarının altında yer alan hesap grupları iki haneli kodlarla belirlenmiştir. Üç haneli kodlamaya tabi tutulmuş defteri kebir hesapları, Hesap Planı'nı oluşturur. İhtiyaca göre defteri kebir hesaplarının altında istenildiği kadar yardımcı (ayrıntı) hesap açılabilir. Ancak Plan' da belirlenmiş olan defteri kebir hesapları kesinlikle değiştirilemez.

413. Defterler

Kayıtların yapılacağı defterlerin belirlenmesi organizasyonun önemli unsurlarından birini oluşturmaktadır. Defter tutma, belge tanzimi ve bunların saklanması ve ibrazı konuları yasalarca düzenlenmiş bulunmaktadır. Bunun sonucu olarak, defter ve belge düzeninin bir taraftan işletmenin gerçek durumunu ve kazancını sağlıklı bir şekilde tespiti ve diğer taraftan bunların gerçek durumu yansıtmadığının belirlenmesi amacıyla yapılacak kontrollere elverişli bir nitelik taşımaları gerekmektedir³⁷.

³⁷ ALTUĞ Osman, a.g.e., S. 61

Kullanılacak defterlerin seçiminde, yasalar, işletmenin hukuki yapısı, faaliyet türü, iş hacmi, defter tutma esası, bilgisayar kullanılıp kullanılmadığı etkili olmaktadır. İşletmeler yasalarca zorunlu olan defterlerin yanı sıra gerekli gördükleri sayıda yardımcı defter kullanabilirler.

Kooperatifler ve bunların üst kuruluşları aşağıda belirtilen defterleri tutarlar.

Kanuni defterler,
Diğer kanuni defterler,
Yardımcı defterler.

4130. Kanuni defterler:

213. sayılı Vergi Usul Kanununun 182 ve 6762 sayılı Türk Ticaret kanununun 66 .ncı maddeleri gereğince tutulması zorunlu olan defterlerdir.

Yevmiye defterleri:

Yevmiye defteri kayda geçirilmesi gereken işlemleri vesikalardan çıkararak tarih sırasıyla ve madde halinde tertipli olarak yazmaya mahsus defterlerdir. (T.T.K.Mad.70)

Yevmiye defteri ciltli ve sayfaları müteselsil sıra numaralı olur. Vergi Kanunlarına göre, müteharrik yapraklı yevmiye defterlerinin kullanılmasına müsaade olduğu takdirde, vergi Kanunlarına uygun olarak bu defterler de kullanılabilir.

Yevmiye defterlerinin en az aşağıdaki bilgileri ihtiva etmesi şarttır.

- Madde sıra numarası,
- Tarih,
- Borçlu hesap
- Alacaklı hesap,
- Meblağ (Yardımcı hesaplara taksim edilenlerin izahat sütununda gösterilmesi şarttır.)
- Her kaydın dayandığı vesikaların nevi varsa tarih ve numarası

Bu defter, borç, alacak, izahat, fiş numarası, yevmiye defteri, madde numarası, defteri kebir sayfa numarası ve varsa tarih kayıtlarının yazılmasına imkan verecek şekilde tertip edilir.

Nakden yapılan işlemler için tahsil veya tediye, mahsuben yapılan işlemlerde ise mahsup fişi kullanılır. Günlük işlemleri ihtiva eden bu fişler, yevmiye defterine aşağıda belirtilen şekilde kaydedilir.

Fişler önce türlerine göre ayırma tabi tutulduktan sonra, muhasebe planındaki en küçük hesaptan başlamak üzere yevmiye defterine tahsil, tediye ve mahsup sırasına göre kaydedilir.

İş yılı bittiği halde defter dolmamışsa, gelecek yıl işlemlerinin kaydında da kullanılabilir.

Yevmiye defterinin borç ve alacak toplamlarının birbirine eşit olması gerekir. Her iş yılı sonunda kati mizanın çıkarılmasını müteakip kati mizan bakiyeleri esas alınmak ve borç bakiyesi veren hesaplar ALACAK, alacak bakiyesi veren hesaplar BORÇ kaydedilmek üzere bir mahsup fişi düzenlenerek yevmiye defterinin ilk maddesine kati mizan bakiyeleri yazılır.

Defteri kebir:

Defteri kebir, yevmiye defterine kaydedilmiş olan işlemleri buradan alarak sistemli bir surette hesaplara dağıtan ve tasnifli olarak bu hesaplarda toplayan defterdir.

Defteri kebir en azından şu bilgileri ihtiva etmek zorundadır: (T.T.K.mad.71)

- Tarih,
- Yevmiye defteri madde numarası,
- Meblağ,
- Toplu hesaplarda yardımcı nihai hesapların isimleri,

Defteri kebir ciltli ve müteselsil sıra numaralıdır. Karşılıklı iki sayfa bir hesaba tahsis edilir. Birinci sayfa ile ilgili hesabın borç işlemleri, ikinci sayfaya alacak işlemleri kaydolunur.

Defteri kebir sayfaları hesap planındaki sıraya ve hesabın işleme durumuna göre taksim olunur. Kasa ve mahsup işlemlerinin tarih sırasıyla düzenli ve müfredatlı olarak kaydına mahsustur. Ciltli olup sayfaları müteselsil sıra numaraları taşır.

Envanter ve bilanço defteri:

Envanter çıkarmak; ölçmek, tartmak ve değerlendirmek suretiyle, bilanço günündeki mevcutları, alacakları ve borçları, kesin bir şekilde ve müfredatlı olarak tespit etmektir. (T.T.K.Mad.72,73)Envanter defteri, işe başlama tarihinde ve müteakiben her iş yılı sonunda çıkarılan envanter ve bilançoların kaybına mahsus defterdir. Envanter defteri ciltli ve sayfaları müteselsil sıra numaralıdır. İş yılı sonu için çıkarılacak envanter ve bilançoların gelecek iş yılının ilk üç ayı içinde tamamlanmış olması lazımdır. Envanter esas itibariyle defter üzerine çıkarılır. Ancak işlerinde geniş ölçüde ve çeşitli mal kullanan büyük kooperatif işletmeleri, envanterlerini listeler halinde tanzim ve listeler muhteviyatını envanter defterine icmalen kaydedebilirler.

Bu takdirde envanter cetvellerinin ;

- Sayfalarının numaralanarak sıraya konulması,
- Envanterleri çıkaran memurla yetkililer tarafından imzalanması ve tanzim tarihinin konulması gerekir.

Karar defteri:

Karar defterleri kooperatifin yetkili organlarınca (Genel kurul ve yönetim kurulu) alınan kararların kaydına mahsus defterlerdir. (T.T.K.Mad.78,326)

Genel Kurul Karar Defteri:

Bu deftere, genel kurul tarafından alınmış olan kararlar, toplantı tarihi, toplantıda bulunan ortakların ortak numarası, ad ve soyadları ile, alınan kararlarda oy sayısı ve müzakerelerin tam bir surette bilinmesi için gerekli diğer hususlar kaydedilir. Kararların altı imzaya yetkili olanlar tarafından imzalanır. Defter ciltli ve müteselsil sıra numaralı olacaktır. Bu defter, sayfaları bitinceye kadar kullanılır.

Yönetim Kurulu Karar Defteri:

Yönetim kurulu karar defteri yönetim kurulu tarafından alınan kararların kaydına mahsustur. Ciltli ve müteselsil sıra numaralıdır. Yönetim kurulu tarafından alınan kararların, defter yazılması ve altının toplantıda hazır bulunan üyeler tarafından toplantı sırasında imzalanması mecburidir. Verilen karar aykırı oy kullanan veya çekimser kalan üyeler sorumluluktan kurtulabilmek için karar altına aykırı oy kullanma ve çekimserlik sebeplerini belirterek kararı imzalarlar ve bu durumu denetçilere bildirirler. Karar metninde; toplantı günü, karar numarası, toplantıda hazır bulunan üyelerin ad ve soyadları, beyan edilen oy ve müzakerelerin tam bir surette bilinmesi için gerekli diğer hususlar bulunur. Her karar için ait olduğu iş yılında birden başlamak ve iş yılı sonunda hitam bulunmak üzere numara verilir.

Ortaklar defteri:

Bu defter, ortakların ad ve soyadları, iş ve konut adresleri, ortaklığa giriş çıkış tarihleri ve çıkarılma sebepleri, taahhüt ettikleri sermaye payları ile bu paylara karşılık yapılan tahsilat ve iadeler, ortaklığa kabul ve çıkışları ile ilgili yönetim kurularının kararı, tarih ve numaraları kaydedilir. (T.T.K.326,K.K.16)

4131. Diğer Kanuni Defterler:

Vergi Usul Kanunu işletmelerin özelliğine göre bazı ilave defterlerin tutulmasını gerekli kılmıştır. (V.U.K.197,201,206,213)

4132. Yardımcı Defterler:

Kooperatif ve üst kuruluşlar kanuni defterler dışında aşağıda belirtilen yardımcı defterleri tutmakla zorunludur.

- Stok giriş - çıkış defteri veya kartları,
- Sabit kıymetler ve demirbaş defteri,
- Kıymetli evrak defteri,
- Teftiş defteri,
- Gelen - giden evrak kayıt defteri,

Bu defterler dışında ihtiyaca göre her hesap için ayrı ve müfredatlı diğer defter ve föyler tutulabilir. Bu defterler tasdiğe tabi değildir. Defter veya kalamoza şeklinde tutulur. Şekilleri ihtiyaç ve iş icaplarına göre değişik olabilir.

Stok giriş ve çıkış defteri:

Depoya giren ve çıkan malların kaydına ve depodaki malların kontrolüne mahsus bir defterdir. Bu defterin borç kısmına depoya giren mallar, alacak kısmına depodan çıkan mallar miktar ve bedel olarak kaydedilir. Her malın cinsine göre bu defterde ayrı bölümler tahsis edilebildiği gibi işin önemine göre çeşitli türdeki mallar için ayrı defterler de tutulabilir.

Sabit kıymetler ve demirbaş defteri:

Bu defter, kooperatif kuruluşlara ait sabit kıymetlerle, demirbaşların alım tarihini, cinsini, maliyet bedellerini, miktarını, yıllar itibariyle ayrılan amortismanları gösteren bir defterdir. Sabit kıymetler ve demirbaşlar defteri şeklinde ayrı ayrı olarak da düzenlenebilir.

Kıymetli evrak defteri:

Bu defter, kooperatifte kullanılan çekler, tahsil, tediye ve mahsup fişleri, ambar giriş ve çıkış fişleri, çeki pusulaları, nakliye fişleri gibi evrakın giriş ve çıkışlarının kaydına mahsus defterdir.

Teftiş defteri:

Bu defter Ticaret Bakanlığı veya görevlendireceği kuruluşların mufettişleri tarafından yapılan teftişler ve dzenlenen raporlarla ilgili defterdir.

Gelen - Giden evrak defteri:

Kooperatife gelen kooperatiften gnderilen yazıların kaydına mahsus defterdir.

Defterlerin Tasdiki ve Diğer Hususlar

Defterler hesap ddnemi itibariyle tutulur. Kayıtlar her hesap ddnemi sonunda kapatılır ve ertesi ddnem başında yeniden aılır. Hesap ddnemi normal olarak takvim yılıdır. Takvim yılı ddnemi faaliyet ve muamelelerinin mahiyetine uygun bulunmayan kooperatif kuruluşlar Maliye Bakanlığına müracaat ederek 12 aylık özel hesap ddnemleri uygulayabilirler. Yevmiye defteri, defteri kebir, (veya yevmiyeli defteri kebir) envanter ve bilanço defteri, karar defterlerinin kullanılmaya başlanılmadan dnce notere tasdik ettirilmesi gerekir. Vergi mükellefiyeti ynünden defterlerin tasdiki hakkında Vergi Usul Kanununun 220 ve 221 inci maddeleri hdkümleri saklıdır.

Kooperatif ve üst kuruluşlar tutmaya mecbur oldukları diğer defterlerle tutmak istedikleri defterlerin her birinin nevi mahiyetleriyle sayfa sayılarını gsteren iki nüsha beyannameyi bu defterleri kullanmaya başlamadan dnce sicil memuruna vermeye mecburdur. Memur bunlardan birisini tasdik ederek ilgili kuruluşa geri verir. Bu mükellefiyeti hiç veya kanuna uygun şekilde yerine getirmeyen kooperatif kuruluşun bu gibi defterleri lehine delil olamaz.

Yevmiye defteri, T.T.Kanunu' nun 70. Maddesinin son fıkrası gereği; yeni senenin en geç Ocak ayına kadar notere ibraz edilip son kaydın altına noterce (Görölmüştür) sözü yazılarak mühür ve imza ile tasdik ettirilmesi gerekmektedir.

T.T.Kanunu' nun 72. maddesi gereği; iş yılı sonu için ıkanılacak envanter ve bilançoların gelecek iş yılının ilk üç ayı içinde tamamlanmış olması gerekir. Noterce yapılacak muamele hakkında T.T.Kanunu' nun 70. Maddesinin son fıkrası tatbik olunur.

T.T.Kanunu' nun 69. maddesi gereği; açılış ve kapanış tasdiğı ile ilgili mükellefiyetlerini hiç veya kanuna uygun şekilde yerine getirmeyen kooperatif kuruluşun bu gibi defterleri lehine delil olamaz.

Yevmiye ve envanter defteri ile V.U.Kanunu'na göre tutulması mecburi olan diğler defterleri ertesi yılda da kullanmak isteyenler Ocak ayı, hesap dönemleri Maliye Bakanlığınca tespit edilenler bu dönemin ilk ayı içinde tasdiki yeniletmeye mecburdurlar. (V.U.K.Md.222)

Türk Ticaret kanununa göre, defterlerin son kayıt tarihinden ve saklanması mecburi olan diğler hesap ve kağıtların tarihlerinden itibaren on yıl geçinceye kadar saklanması mecburidir.(T.Ticaret K.Mad.68)

Kooperatiflerin, işletmeleriyle ilgili işler dolayısıyla aldıkları mektup, yazı, telgraf, fatura, cetvel, senet gibi vesika ve kağıtlarla ödemelerini gösteren vesikaları ve yazdığı mektup, yazı ve telgrafların kopyalarını ve mukaveleameleri, taahhüt ve kefalet vesair teminat senetleri ve mahkeme ilamları gibi belgeleri muntazam bir tarzda dosya halinde saklamaları mecburidir. Bu defter ve kağıtlar, yangın, su baskını veya yer sarsıntısı gibi bir afet sebebiyle ve kanuni müddet içinde ziyana uğrarsa, ziyanın öğrenildiğı tarihten itibaren 15 gün içinde kooperatif yetkilileri kooperatifin bulunduğu yerin yetkili mahkemesinden kendilerine bir vesika verilmesini isteyebilirler. Mahkeme lüzumlu gördüğü delillerin toplanmasını da emredebilir. Böyle bir vesikanın alınmamış olması halinde defterlerin ibrazından kaçınılmış sayılır.(T.T.K.Mad.68)

414. Raporlama

İşletmelerde raporlama, geçmiş dönem bilanço, kar zarar durumu, dağıtılmamış karların durumu, maliyet durumu, sorumluluk merkezleri, öngörülen maliyetlerle fiili maliyetlerin sapmaları ve nedenleri, fon akışı, işletme sermayesindeki değişim, bunların analizi, analiz sonuçlarının bulunması ve bunların değerlemesi, gelecek dönemlere ait

planlama, istatistiki verilerin derlenmesi, işletme içinde bilgi akışı ve benzeri konuları kapsayan geniş bir kavramdır.³⁸

Raporlama sisteminin amacı, işletme ile ilgili taraflara muhasebe sonuçları hakkında bilgi akışı sağlamaktır.

Maliye Bakanlığı tarafından yayınlanan tebliğ ile düzenlenmesi gereken raporlar "Mali Tabloların Düzenlenmesi ve Sunulması" başlığı altında yayınlamış olup,

- Bilanço
- Gelir Tablosu
- Satışların Maliyet Tablosu
- Kar Dağıtım Tablosu
- Öz kaynaklar Değişim Tablosu'ndan oluşmaktadır.

Bu raporların yanı sıra özel amaçlı raporlar da düzenlenebilir.

Mali tabloların hazırlanmasında esas alınan kavram ve ilkeler ile Türk Ticaret Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümlerinin farklı uygulamalara yer verdiği durumlarda, işletmeler söz konusu mevzuat hükümleri uyarınca istenilen bilgileri sağlayacak şekilde gerekli düzenlemeleri yaparlar.

Bu tablolardan, bilanço ve gelir tablosu dipnotları ve ekleri ile birlikte temel mali tabloları, diğerleri ise ek mali tabloları oluşturur.

4140. Mali Tabloların Amaçları:

Mali tabloların amaçları şöyledir:

- Yatırımcılar, kredi verenler ve diğer ilgililer için karar almada yararlı bilgiler sağlamak.

³⁸DURMUŞ A.H – ARAT M.E, a.g.e., S.136

- Gelecekteki nakit akımlarını değerlendirmede yararlı bilgiler sağlamak,
- Varlıklar, kaynaklar ve bunlardaki değişiklikler ile işletme faaliyet sonuçları hakkında bilgi sağlamak

4141. Mali Tablolardaki Bilgilerin Özellikleri:

Mali tablolarda yer alan bilgilerin karar vericiler tarafından en iyi şekilde ve süratle kullanılabilmesi için bu tabloların anlaşılabilir, ihtiyaca uygun, güvenilir, karşılaştırabilir olması, zamanında düzenlenmesi gerekir.

4142. Mali Tabloların Düzenlenme İlkeleri:

Mali tabloların düzenlenme ilkeleri aşağıdaki gibidir:

- Bilanço İlkeleri
- Gelir Tablosu İlkeleri

4143. Mali Tabloların Düzenlenmesi Ve Sunulması

41430. Bilanço:

Bilanço Tanımı:

Bilanço, bir işletmenin belli bir tarihte sahip olduğu varlıklar ile bu varlıkların sağlandığı kaynakları gösteren mali tablodur.

Bilanço Düzenleme Kuralları:

Bilançonun düzenlenmesinde, mali tablolar ilkelerinde verilmiş açıklamalar esas alınır.

Bilançonun aktifinde yer alan varlıklar, paraya dönüşme hızlarına göre en çok likitten en az likit değere doğru pasifinde yer alan kaynaklar ise en kısa vadeli kaynaktan en uzun vadeli kaynağa doğru sıralanırlar.

Bilançonun Biçimsel Yapısı:

İşletmeler bilançolarının bir örnekliliğini sağlayarak karşılaştırılmalarında kolaylık sağlamak ve anlam birliği oluşturmak amacıyla, tebliğde anılan formlardaki tipleri bilançolarının düzenlenmesine esas alırlar.

Varlıklar, dönen ve duran olarak adlandırılan iki grupta toplanır. Dönen varlıklar grubunda, bir yıl veya işletmenin normal faaliyet dönemi içinde paraya çevrileceği veya kullanılacağı tahmin edilen varlıklar toplanır. Duran varlıklarda ise, normal şartlar altında bir yıl içinde elden çıkarılması düşünülmeyen veya yararları bir yılda tükenmeyecek olan varlıklar yer alır. Kaynaklar, kısa ve uzun vadeli yabancı kaynaklarla öz kaynaklardan oluşur. Kısa vadeli yabancı kaynaklar bir yıl içinde ödenmesi gereken ; uzun vadeli yabancı kaynaklar ise bir yıldan sonra ödenecek olan borçlardan oluşur.

Öz kaynaklar ise işletme sahip veya ortakları tarafından işletme kişiliğine tahsis edilmiş kaynakları oluşturur.

Bilanço hesapları arasında mahsup yapılamaz. Tabloda “Diğer” başlığı altında yer alan bir kalem tutarının, ait olduğu grubun toplam tutarının %20 sini aşması durumunda, bu kalem ayrı bir başlık altında ayrıca gösterilir.

Bilanço İlkeleri:

Bilanço ilkelerinin amacı; sermaye koyan veya sonradan kendilerine ait karı işletmede bırakan sahip ve hissedarlar ile alacaklıların işletmeye sağladıkları kaynaklar ve bunlarla elde edilen varlıkların muhasebe kayıt, hesap ve tablolarında anlamlı bir şekilde tespit edilmesi ve gösterilmesi yoluyla, belli bir tarihte işletmenin mali durumunun açıklıkla ve ilgililer için gerçeğe uygun olarak yansıtılmasıdır.

Bilanço, varlıkların içinde bulunulan zamandaki veya tasfiye halinde bunların satışından elde edilecek para tutarlarını yansıtan bir tablo değildir.

Bütün varlıklar, yabancı kaynaklar ve öz kaynaklar bilançoda gayri safi değerleri ile gösterilirler. Bu ilke, bilançonun net değer esasına göre düzenlenmesine bir engel oluşturmaz. Bu doğrultuda net değer bilanço düzenlenmesinin gereği olarak indirim kalemlerinin ilgili hesapların altında açıkça gösterilmesi esastır.

Bu amaç doğrultusunda benimsenen bilanço ilkeleri; varlıklar, yabancı kaynaklar ve öz kaynaklar itibariyle aşağıda belirtilmiştir:

● *Varlıklara İlişkin İlkeler:*

- İşletmenin bir yıl veya normal faaliyet dönemi içinde paraya dönüşebilecek varlıkları, bilançoda dönen varlıklar grubu içinde gösterilir.
- İşletmenin bir yıl veya normal faaliyet dönemi içinde paraya dönüşemeyen, hizmetlerinden bir hesap döneminden daha uzun süre yararlanan uzun vadeli varlıkları, bilançoda duran varlıklar grubu içinde gösterilir. Dönem sonu bilanço gününde bu grupta yer alan hesaplardan vadeleri bir yılın altında kalanlar dönen varlıklar grubunda ilgili hesaplara aktarılır.
- Bilançoda varlıkları, bilanço tarihindeki gerçeğe uygun değerleriyle gösterebilmek için, varlıktaki değer düşüklüklerini göstererek karşılıkların ayrılması zorunludur.
- Dönen varlıklar grubu içinde yer alan menkul kıymetler, alacaklar, stoklar ve diğer dönen varlıklar içindeki ilgili kalemler için yapılacak değerlendirme sonucu gerekli durumlarda uygun karşılıklar ayrılır.
- Bu ilke, duran varlıklar grubunda yer alan alacaklar, bağlı menkul kıymetler, iştirakler, bağlı ortaklıklar ve diğer duran varlıklardaki ilgili kalemler için de geçerlidir.
- Gelecek dönemlere ait olarak önceden ödenen giderler ile cari dönemde tahakkuk eden ancak, gelecek dönemlerde tahsil edilecek olan gelirler kayıt ve tespit edilmeli ve bilançoda ayrıca gösterilmelidir.
- Dönen ve duran varlıklar grubunda yer alan alacak senetlerinin, bilanço tarihindeki gerçeğe uygun değerleri ile gösterebilmek için reeskont işlemleri yapılmalıdır.

- Bilançoda duran varlıklar grubunda yer alan maddi varlıklar ile maddi olmayan duran varlıkların maliyetinin çeşitli dönem maliyetlerine yüklemek amacıyla, her dönem ayrılan amortismanların birikmiş tutarları ayrıca bilançoda gösterilmelidir.
 - Duran varlıklar grubu içinde yer alan özel tükenmeye tabi varlıkların maliyetini çeşitli dönem maliyetlerine yüklemek amacıyla, her dönem ayrılan tükenme paylarının birikmiş tutarları ayrıca bilançoda gösterilmelidir.
 - Bilançonun dönen ve duran varlıklar grubunda yer alan alacaklar, menkul kıymetler ve diğer ve diğer ilgili hesaplardan ve yükümlülüklerden işletmenin sermaye ve yönetim bakımından ilişkili bulunduğu ortaklara, personele, iştiraklere ve bağlı ortaklıklara ait olan tutarlarının ayrı gösterilmesi temel ilkedir.
 - Tutarları kesinlikle saptanamayan alacaklar için herhangi bir tahakkuk işlemi yapılmaz. Bu tür alacaklar bilanço dipnot veya eklerinde gösterilir.
 - Verilen rehin, ipotek ve bilanço kapsamında yer almayan diğer teminatların özellikleri ve kapsamı bilanço dipnot veya eklerinde açıkça belirtilmelidir.
 - Bu ilke, alınan rehin, ipotek ve bilanço kapsamında yer almayan diğer teminatlar içinde geçerlidir.
 - Ayrıca, işletme varlıkları ile ilgili toplam sigorta tutarlarının da bilanço dipnot veya eklerinde açıkça gösterilmesi gerekmektedir.
- *Yabancı Kaynaklara İlişkin İlkeler:*
- İşletmenin bir yıl veya normal faaliyet dönemi içinde vadesi gelen borçları, bilançoda kısa vadeli yabancı kaynaklar grubu içinde gösterilir.
 - İşletmenin bir yıl veya normal faaliyet dönemi içinde vadesi gelmemiş borçları, bilançoda uzun vadeli yabancı kaynaklar grubu içinde gösterilir. Dönem sonu bilanço gününde bu grupta yer alan hesaplardan vadeleri bir yılın altında kalanlar kısa vadeli yabancı kaynaklar grubundaki ilgili hesaplara aktarılır.
 - Tutarları kesinlikle saptanamayanları veya durumları tartışmalı olanları da içermek üzere, işletmenin bilinen ve tutarları uygun olarak tahmin edilebilen bütün yabancı kaynakları kayıt ve tespit edilmeli ve bilançoda gösterilmelidir.

- İşletmenin bilinen ancak tutarları uygun olarak tahmin edilemeyen durumlarda bilançonun dipnotlarında açık olarak belirtilmelidir.
 - Gelecek dönemlere ait olarak önceden tahsil edilen hasılat ile cari dönemde tahakkuk eden ancak, gelecek dönemlerde ödenecek olan giderler kayıt ve tespit edilmeli ve bilançoda ayrıca gösterilmelidir.
 - Kısa ve uzun vadeli yabancı kaynaklar grubunda yer alan borç senetlerinin bilanço tarihindeki gerçeğe uygun değerleri ile gösterebilmek için reeskont işlemleri yapılmalıdır.
 - Bilançonun kısa ve uzun vadeli yabancı kaynaklar gruplarında yer alan borçlar, alınan avanslar ve diğer ilgili hesaplardan işletmenin sermaye ve yönetim bakımından ilgili bulunduğu ortaklara, personele, iştiraklere ve bağlı ortaklıklara ait olan tutarlarının ayrı gösterilmesi temel ilkedir.
- *Öz kaynaklara İlişkin İlkeler:*
 - İşletme sahip veya ortaklıklarının sahip veya ortak sıfatıyla işletme varlıkları üzerindeki hakları öz kaynaklar grubunu oluşturur.
 - İşletmenin bilanço tarihindeki ödenmiş sermayesi ile işletme faaliyetleri sonucu oluşup, çeşitli adlar altında işletmede bırakılan karları ile dönem net karı(zararı) bilançoda öz kaynaklar grubu içinde gösterilir.
 - İşletmenin ödenmiş sermayesi bilançonun kapsamı içinde tek bir kalem olarak gösterilir. Ancak, esas sermaye özellikleri farklı hisse gruplarına ayrılmış bulunuyorsa, esas sermaye hesapları her grubun haklarını kar ve tasfiye paylarının dağıtımında sahip olabilecekleri özellikleri ve diğer önemli özellikleri yansıtmak biçimde bilançonun dipnotlarında gösterilmelidir.
 - İşletmenin hissedarları tarafından yatırılan sermayenin devam ettirilmesi gerekir. İşletmede herhangi bir zararın ortaya çıkması herhangi bir nedenle öz kaynaklarda meydana gelen azalmalar; hem dönemsel, hem de kümülatif olarak izlenmeli ve kaydedilmelidir.
 - Öz kaynakların bilançoda net olarak gösterilmesi için geçmiş yıllar zararları ile dönem zararı, öz kaynaklar grubunda indirim kalemleri olarak yer alır.

- Öz kaynaklar, ödenmiş sermaye, sermaye yedekleri, kar yedekleri, geçmiş yıl karları (zararları) ve dönem net karı (zararı) n dan oluşur. Kar yedekleri yasal, statü ve olağanüstü yedekleri ile yedek niteliğindeki karşılıklar, özel fonlar gibi işletme faaliyetleri sonucu elde edilen karların dağıtılmamış kısmını içerir. Sermaye yedekleri ise hisse senedi ihraç primleri, iptal edilen ortaklık payları, yeniden değerlendirme artışları gibi kalemlerden meydana gelir. Sermaye yedekleri, gelir unsuru olarak gelir tablosuna aktarılamaz.

41431. Gelir Tablosu:

Gelir Tablosu Tanımı:

Gelir tablosu, işletmenin belli bir dönemde elde ettiği tüm gelirler ile aynı dönemde katlandığı bütün maliyet ve giderleri ve bunların sonucunda işletmenin elde ettiği dönem net karını veya dönem net zararını kapsar.

Gelir Tablosu Düzenleme Kuralları:

Gelir tablosunun düzenlenmesinde Mali Tablolar İlkelerinde verilmiş açıklamalar esas alınır. Bu tablonun düzenlenmesinde esas faaliyetlerden sağlanan gelir ile süreklilik gösteren diğer olağan faaliyetlerden sağlanan gelir ayrı gösterileceği gibi, süreklilik göstermeyen olağandışı gelirler de ayrı olarak gösterilir. Buna göre, esas faaliyetler için yapılan giderler ile süreklilik gösteren diğer olağan faaliyet giderleri ve süreklilik göstermeyen olağandışı giderler ayrı ayrı gösterilir.

Gelir Tablosunun Biçimsel Yapısı:

İşletmeler, gelir tablolarının bir örnekliliğini sağlayarak karşılaştırılmalarında kolaylık sağlamak ve anlam birliği oluşturmak amacıyla tebliğ ekindeki biçimde düzenlerler.

Gelir Tablosu hesapları arasında mahsup yapılamaz. Tabloda “diğer” başlığı altında gösterilen gelir ve gider unsurlarının ait oldukları grubun toplam tutarının %20’sini aşması

halinde, bu kalem ayrı bir başlık altında ayrıca gösterilir. Tutarı olmayan kalemler gelir tablosunda yer almaz.

Gelir Tablosu İlkeleri

Gelir tablosu ilkelerinin amacı; satışların , gelirlerin, satışlar maliyetinin, giderlerin, kar ve zararlara ait hesapların ve belli dönemlere ait işletme faaliyeti sonuçlarının sınıflandırılmış ve gerçeğe uygun olarak gösterilmesini sağlamaktır.

Bütün satışlar, gelir ve karlar ile maliyet, gider ve zararlar brüt tutarları üzerinden gösterilirler ve hiç bir satış, gelir ve kar kalemi bir maliyet, gider ve zarar kalemi ile tamamen veya kısmen karşılaştırılmak suretiyle gelir tablosu kapsamından çıkarılamaz. Bu amaç doğrultusunda benimsenen gelir tablosu ilkeleri aşağıda belirtilmiştir:

- Gerçekleşmemiş satışlar, gelir ve karlar; gerçekleşmiş gibi veya gerçekleşenler gerçek tutarından fazla veya az gösterilmemelidir. Belli bir dönem veya dönemlerin gerçeğe uygun faaliyet sonuçlarını göstermek için, dönem veya dönemlerin başında ve sonunda doğru hesap kesimi işlemleri yapılmalıdır.
- Belli bir dönemin satışları ve gelirleri bunları elde etmek için yapılan satışların maliyeti ve giderleri ile karşılaştırılmalıdır. Belli bir dönem veya dönemlerin başında ve sonunda maliyet ve giderleri gerçeğe uygun olarak gösterilmek için stoklarda, alacak ve borçlarda doğru hesap kesimi işlemleri yapılmalıdır.
- Maddi ve maddi olmayan duran varlıklar ile özel tükenmeye tabi varlıklar için uygun amortisman ve tükenme payı ayrılmalıdır.
- Maliyetler; maddi duran varlıklar, stoklar, onarım ve bakım ve diğer gider grupları arasında uygun bir şekilde dağıtılmalıdır. Bunlardan direkt olanları doğrudan doğruya, birden fazla faaliyeti ilgilendirenleri zaman ve kullanma faktörü dikkate alınarak tahakkuk ettirilip, dağıtılmalıdır.
- Arzi ve olağanüstü niteliğe sahip kar ve zararlar meydana geldikleri dönemde tahakkuk ettirilmeli, fakat normal faaliyet sonuçlarından ayrı olarak gösterilmelidir.

- Bütün kar ve zararlardan, önceki dönemlerin mali tablolarından düzeltme yapılmasını gerektirecek büyüklük ve nitelikteki dışında kalanlar, dönemin gelir tablosundaki gösterilmelidir.
- Karşılıklar, işletmenin karını keyfi bir şekilde azaltmak veya bir döneme ait karı diğer döneme aktarmak amacıyla kullanılmamalıdır.
- Dönem sonuçlarının tespiti ile ilgili olarak uygulana gelen değerlendirme esasları ve maliyet yöntemlerinde bir değişiklik yapıldığı takdirde, bu değişikliğin etkileri açıkça belirtilmelidir.
- Bilanço tarihinde var olan ve sonucu belirsiz bir veya bir kaç olayın gelecekte ortaya çıkıp çıkmamasına bağlı durumları ifade eden, şarta bağlı olaylardan kaynaklanan, makul bir şekilde gerçeğe yakın olarak tahmin edilebilen gider ve zararlar., Tahakkuk ettirilerek gelir tablosuna yansıtılır. Şarta bağlı gelir ve karlar içinde ise gerçekleşme ihtimali yüksek de olsa herhangi bir tahakkuk işlemi yapılmaz; dipnotlarda açıklama yapılır.

41432. Satışların Maliyeti Tablosu

Gelir tablosundaki satışların maliyeti kısmi işletmenin dönem içindeki stok hareketleri ile satılan mamul, ilk madde ve malzeme ile ticari mal gibi maddelerin ve satılan hizmetlerin maliyetini göstermek üzere ayrı bir tablo halinde düzenlenir. Bu tablo, gelir tablosunun ekini oluşturur. ve gelir tablosunu tamamlar.

Satışların maliyeti tablosunun ana kalemleri aşağıda açıklanmıştır

Direkt ilk Madde ve Malzeme Giderleri:

Mamul 'un bünyesine giren mamulün temel ögesini oluşturan ve mamulün bünyesine doğrudan yüklenilebilen maddelerin kullanımı bu grupta yer alır. Üretimde kullanılmayan ve satılan ilk madde ve malzemenin maliyeti, tablonun ticari faaliyete ilişkin bölümünde dikkate alınır.

Direkt İşçilik Giderleri:

Mamulü meydana getirmek için harcanan ve maliyetlere doğrudan yüklenebilen direkt işçilik giderlerini içerir.

Genel Üretim Giderleri:

Üretim faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili olarak yapılan hizmetlere ilişkin direkt ilk madde ve malzeme ile direkt işçilik giderleri dışında kalan giderleridir.

Yarı Mamul Stoklarında Değişim :

Henüz mamul haline gelmemiş fakat ilk madde ve malzeme ile işçilik ve genel üretim giderlerinden pay almış, üretim aşamasındaki maddelerin dönem başı stoku ile dönem sonu stoku arasındaki fark bu grupta yer alır.

Mamul Stoklarında Değişim:

Direkt ilk madde ve malzeme, direkt işçilik , genel üretim giderleri ve yarı mamul kullanım tutarlarının toplamı üretim maliyetini verir. Dönem başı mamul stoku ile dönem sonu mamul stoku arasındaki farkı ifade eden mamul stok farkının üretim maliyetine eklenmesiyle satılan mamulün maliyetine ulaşılır.

İşletmenin satılan mamul maliyeti, satılan ticari mal maliyeti ve satılan hizmet maliyetinin toplamı, gelir tablosunda “Satışların Maliyeti” bölümünde yer alan tutarları ifade eder.

Satışların Maliyeti Tablosu, Gelir Tablosundaki 62 no’lu hesap grubunda bulunan

620 - SATILAN MAMULLER MALİYETİ(-)

621 - SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ(-)

622 - SATILAN HİZMETİN MALİYETİ(-)

623 - DİĞER SATIŞLARIN MALİYETİ

hesapların belirli bir dönem içerisinde göstermiş olduğu hareketlerin bir özeti oluşturmuştur. Bu tablo sayesinde;

- İşletme, bu faaliyet döneminde yaptığı satışlardan ne kadar kar veya zarar elde ettiğini öğrenir.
- İşletme, mal ve hizmet üretim maliyetlerini ayrıntılı bir şekilde öğrenerek gerekli önlemleri alır. Satış politikalarını ve birim satış fiyatlarını sağlıklı bir şekilde belirler.
- İşletme, satışların maliyetini bilmek suretiyle, stokların değerlendirilmesinde diğer işletmelerle rekabetlerinde sağlıklı kararlar alır.
- Satışların Maliyeti Tablosu gelir tablosunun bir parçasını oluşturmaktadır. Bu nedenle, gelir tablosuna ilişkin ilke ve kurallardan gider ve maliyetlere ilişkin ilke ve kurallar bu tablo içinde uygulanır.

Satışların Maliyeti Tablosunun Düzenleme İlke Ve Kuralları

- Satışların maliyeti tablosu belli bir dönemde satılan malların maliyetini kapsar. Bu dönem mali takvim yılıdır.
- Belli bir dönemin satışları bunların elde edilmesi için yapılan satışların maliyeti ile karşılaştırılır.
- Maliyet unsurlarından, direkt olanlar doğrudan doğruya, müşterek giderler zaman ve kullanma faktörü dikkate alınarak dağıtılmalıdır.
- Dönem sonuçlarının tespiti ile ilgili olarak uygulanan, değerlendirme esasları ve maliyet yöntemleri bir değişiklik yapıldığında bu değişikliklerin etkileri açıkça belirtilmelidir.
- Gelir ve giderlerle ilgili diğer bilgiler tam açıklama kurallarına uygun olarak ilgililere açıklanmalıdır. Satışların maliyeti tablosu, üretim işletmeleri ticaret işletmeleri ile hizmet işletmeleri için değişiklik arz eder. Hizmet işletmelerinde, satılan hizmet maliyeti ile ilgili dönemde hizmetin yapılması ile ilgili tüm giderlerin toplanmasından ibarettir.

41433. Kar Dağıtım Tablosu:

Kar Dağıtım Tablosu Tanım:

Kar Dağıtım Tablosu, işletmenin dönem karının dağıtım biçimini gösteren tablodur. İşletmelerde kar kavramı, faaliyet dönemi sonunda, işletmenin varlıklarında meydana gelen artışları ifade eder. Karın dağıtımının gerçekleştirilmesi için önce karın mevcut olması gerekir. Karın dağıtımını ferdi işletmeler ve ortaklıklar ile sermaye şirketlerinde farklılık arz eder.

Ferdi işletmelerde karın dağıtımını söz konusu değildir. Buna mukabil ortaklıklarda ve sermaye şirketlerinde, karın dağıtımını aralarındaki esas mukaveleye göre, bu konuda hüküm olmaması halinde; adi ortaklıkları için Borçlar Kanunu madde 523. Kollektif, Komandit, Limited ve Anonim Şirketlerde ise Türk Ticaret Kanununun ilgili hükümleri çerçevesinde işlem yapılır. (T.T.K. md. 169-171-251-253-455-474)

Dağıtılan kar paylarının gerçek olması gerekir. Kar paylarının gerçek olmaması halinde, şirketin ödenmiş sermayesinin ortaklara iade edilmesi anlamını taşır. Bu durumda şirket yönetim kurulu üyeleri pay sahiplerine ve şirket alacaklılarına karşı müteselsilen sorumlu olurlar.

Kar dağıtım tablolarının düzenleme amacı, özellikle sermaye şirketlerinde dönem karından, ödenecek vergilerin, ayrılan yedeklerin ve ortaklara dağıtılacak kar paylarının açıkça gösterilmesi ve şirketlerin hisse başına temettü tutarının hesaplanmasıdır.

Karların vergilendirilmesi, dağıtım ile ilgili genel olarak aşağıdaki yasalar ve mevzuatlardan istifade edilir. Bunlar:

- Borçlar Kanunu,
- Türk Ticaret Kanunu,
- Sermaye Piyasası Kanunu,
- Gelir Vergisi Kanunu,

- Kooperatifler Kanunu,
- Kurumlar Vergisi Kanunu,
- Vergi Usul Kanunu,
- Şirket Ana Sözleşmeleri,
- Yargı Kararları ile İlgili Mevzuatlardır.

Kar Dağıtım Tablosunu Düzenleme Kuralları:

Tebliğde bu kurallar aşağıdaki biçimde açıklanmıştır.

Kar dağıtım tablosu: dönem karından yapılan dağıtımla yedeklerden yapılan dağıtımı, ayrı ayrı gösterecek şekilde düzenlenir. Burada dağıtıma tabi tutulacak karları iki grup şeklinde toplamak mümkündür. Bunlardan birincisi 590- Dönem Net Karı hesabıdır. İkinci grup ise, önceki faaliyet dönemlerinden dağıtılmayarak işletmede bırakılmış olan kazanç unsurlarından oluşmaktadır.

Bunlar aşağıda belirtilmiş olup her birinin dağıtımı ayrı özelliğe sahiptir.

520 Hisse Senedi İhraç Primleri

521 Hisse Senedi İptal Kararları

522 M.D.V. Yeniden Değerleme Artışları

523 İştirakler Yeniden Değerleme Artışları

529 Diğer Sermaye Yedekleri

540 Yasal Yedekler

541 Statü Yedekleri

542 Olağanüstü Yedekler

548 Diğer Kar Yedekleri

549 Özel Fonlar

570 Geçmiş Yıllar Kavramı

- Kar dağıtım tablosunda; ödenecek vergiler ve yasal yükümlülükler, ortaklara ödenecek 1. ve 2. temettüleri, ayrılan 1. tertip ve 2. tertip yasal yedeklerle, statü yedekleri, olağanüstü yedekler ve kardan ayrılan özel fonlar açıkça gösterilir.

- Dönem karının dağıtımında; imtiyazlı payların bulunması halinde, imtiyazlı ve adi hisse senetlerine ödenen kar payları, tabloda belirtilen bölümlerinde ayrı ayrı gösterilir.
- Katılma intifa senedi, kara iştirakli tahvil ile kar ve zarar ortaklığı belgesi ihraç edilmesi nedeniyle, bu senet sahiplerine mevzuat hükümleri çerçevesinde ödenen paylar, kar dağıtım tablosunda ayrıca gösterilir.

Kar Dağıtım Tablosu Kalemlerine İlişkin Açıklamalar:

Kar dağıtım tablosunda, dönem karının dağıtımı, yedeklerin dağıtımı, hisse başına kar, hisse başına temettü olmak üzere dört bölüm yer alır. Hisse başına kar ve hisse başına temettü bölümü Sermaye Piyasası Kurulunu ait işlemleri ilgilendirmektedir.

- ***Dönem Karının Dağıtımı:*** Bu bölümde dönem karının dağıtımı yer alır. Burada, işletmenin yarattığı değerlerden yer alan graplardan birincisi vergi ve diğer kesintiler şeklinde pay alan Devlet, ikincisi işletmeden temettü şeklinde pay alan işletmenin ortakları, üçüncüsü ise işletmede muhtemel risklere karşı bırakılan kendi paylarıdır.
 - ***Dönem Karı:*** Gelir Tablosunda vergi ve yasal yükümlülüklerden önceki kardır. Bu kar, gelir tablosunda 690- DÖNEM KARI VE ZARARI hesabının karşılığıdır. Bu kar gelir tablosunda 600 ile 689 hesaplar ve bu hesaplar arasındaki hesapların birleştirilmesinden oluşan olumlu farktan oluşur.
 - ***Ödenecek Vergi ve Yasal Yükümlülükler:*** Dönem karı üzerinden hesaplanan vergi ve diğer yasal yükümlülükleri kapsar. Gelir tablosunda bu hesabın karşılığı 691- DÖNEM KARI VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI hesabıdır.
 - ***Geçmiş Yıllar Zararı:*** Zararla kapanmış geçmiş faaliyet dönemlerinden gelen zararları ifade eder. Gelir tablosunda bu hesabın karşılığı 580- GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI dır. Türk Ticaret Kanunu' nun 470. maddesine göre bu zararlar dönem karları ile kapatılmadan dağıtımı yapılmaz.
 - ***Birinci Tertip Yasal Yedek Akçe:*** Türk Ticaret Kanunu uyarınca ayrılması gereken % 5 birinci tertip kanuni yedek akçeyi ifade eder. Tek düzen hesap

sisteminde 540- YASAL YEDEKLER 5401- BİRİNCİ TERTİP YEDEKLER hesabında gösterilmiştir.

Türk Ticaret Kanunu' nun 466/1. maddesine göre 690- DÖNEM KARI' ndan 580- GEÇMİŞ YIL ZARARLARI düşüldükten sonra kalan tutardan 500- SERMAYE 501- ÖDENMEMİŞ SERMAYE, ödenmiş sermayenin % 20'sine ulaşıncaya kadar % 5 oranında birinci tertip yasal yedek akçe ayrılır.

- ***İşletmede Bırakılması ve Tasarrufu Zorunlu Yasal Fonlar:*** Mevzuat gereği dönem karından, işletmede alıkoyulacak ihtiyat veya karşılıklar ile finansman fonu ve yenileme fonu gibi, işletmenin mali yapısını güçlendirmek amacıyla oluşturulan fonlardır. Bu gruba girecek unsurlardan bazıları aşağıda belirtilmiştir.

V.U.K.'na göre ve 549- ÖZEL FONLAR hesabına alınan yenileme fonları, bu fonlar bilindiği üzere kurum kazancına konu edilmezler.

K.V.K.'na göre ayrılan ve Merkez Bankası' daki özel bir hesapta bekletilecek olan finansman fonları. Bu fonlarda 549- ÖZEL FONLAR hesabına alınarak Kurumlar Vergisi' ne konu edilmezler.

İştirak hisseleri ile gayrimenkul satışından elde edilen kazançlar.

Hisse senedi ihraç primleri ve hisse senedi iptal karları, hesap planında 520- HİSSE SENETLERİ İHRAÇ PRİMLERİ, 521- HİSSE SENETLERİ İPTAL KARLARI hesaplarında izlenir. Hisse senedi ihraç primleri Kurumlar Vergisi'nden istisna edilmiş olmasına rağmen, Gelir Vergisi stopajına tabidir. Bu nedenle bu tutarın önce kurum kazancına dahil edilmesi daha sonra 52- SERMAYE YEDEKLERİ hesap grubundaki ilgili hesaplara alınması gerekir.

- ***Ortaklara Birinci Temettü:*** İşletmenin ödenmiş sermayesi üzerinden ilgili yasa hükmü ve ana sözleşmesi gereği ortaklarına dağıtacağı birinci tertip temettüdür. Türk Ticaret Kanunu' nun 466/3. maddesine göre dağıtılabilir kardan ödenmiş sermayenin % 5' i oranında kar dağıtımı yapılır. Bu tutar ana sözleşme ile artırılabilir.
- ***Personele Temettü:*** Genel kurul kararıyla personele dağıtılacak temettüdür.

- **Yönetim Kuruluna Temettü:** Genel kurul kararıyla yönetim kurulu üyelerine dağıtılması kararlaştırılan temettüyü kapsar.
- **Ortaklara İkinci Temettü:** Genel kurul kararıyla ortaklara dağıtılması kararlaştırılan ikinci tertip temettüdür. Bu gruba giren temettüler T.T.K.' nun 466/3. maddesine göre ayrılan %5 lik temettü dışında, zorunlu olarak ödenmeyen temettülerdir.
- **İkinci Tertip Yasal Yedek Akçe:** Türk Ticaret Kanunu'ndaki ilgili hüküm uyarınca ortaklara % 5 birinci temettü hariç, kalan karın dağıtılması kararlaştırılmış kısmının onda biridir. Türk Ticaret Kanunu' nun 466/3 maddesine göre, ortaklara dağıtılan % 5 birinci temettü hariç olmak üzere bunun dışında ortaklara dağıtılan her türlü kar dağıtımı, ikinci tertip yasal yedek akçe ayırımına tabidir. Bunun oranı, dağıtılan karın % 10' udur.

Kar dağıtım kararı ikinci tertip yedek akçe dahil olarak alınmış ise, ikinci tertip yasal yedek akçenin ayırımı 10/110 oranıyla hesaplanır. Kısaca; ikinci tertip yasal yedek akçe dağıtılan karın içinde ise 10/110 oranındadır.

- **Statü Yedekleri:** Ana sözleşme uyarınca ayrılması gereken yedekleri kapsar.
- **Olağanüstü Yedekler:** (Dağıtılmamış Karlar) İşletmede olağanüstü durumlar dikkate alınarak bırakılan yedek veya geçmiş dönemle ilgili dağıtım konusu yapılmayan karları ifade eder Bu gruba giren tutarları niteliklerine göre,
 - 542- OLAĞANÜSTÜ YEDEKLER
 - 5421- DAĞITILMAMIŞ KARLAR
 - 5422- OLAĞANÜSTÜ YEDEK AKÇELER
 - 548- DİĞER KAR YEDEKLERİ
 - 570- GEÇMİŞ YILLAR KARLARI hesaplarına alınır.
- **Diğer Yedekler:** Genel kurul kararıyla ayrılan diğer yedeklerdir.
- **Özel Fonlar:** Çeşitli mevzuat hükümleri gereği işletmede bırakılan fonlardır. Bunlar tek düzen hesap planında 549- ÖZEL FONLAR hesabında yer alan sabit kıymet yenileme fonları, yatırım indirimi yedeği gibi fonlardır.

- **Yedeklerden Dağıtım:** Bu bölümde geçmiş yıllarda ayrılmış yedek ve dağıtılmamış karlardan yapılan dağıtım yer alır. İşletmelerin dönem karlarından ayrılarak öz kaynaklardaki hesaplara atılan tutarlardan bazılarında T.T.K.'nin 466. maddesine göre ,II tertip yedek akçe ayrılması mümkün değildir. Bunlardan, birinci tertip yasal yedek akçeler dışında kalanların dağıtımında % 10 ikinci tertip yedek akçe ayrılır ve aşağıdaki kalemlerden oluşur.

542- OLAĞANÜSTÜ YEDEKLER

548- DİĞER KAR YEDEKLERİ

549- ÖZEL FONLAR

570- GEÇMİŞ YIL KARLARI

Bu unsurların dağıtımı limited şirketlerde ortaklar kurulu kararı, anonim şirketlerde genel kurul kararı ile olur.

Dağıtılan yedekler, geçmiş yıllarda ayrılmış ve bu dönem dağıtılan yedekleri kapsar. İkinci tertip yasal yedekler, dağıtılacak yedek ve geçmiş yıl karlarının onda birini ifade eder. Ortaklara pay, dağıtılan yedek ve dağıtılmamış karlardan ortaklara ödenecek kısmı kapsar. Personele pay, dağıtılan yedek ve dağıtılmamış karlardan personele ödenecek kısmı kapsar. Yönetim kuruluna pay, dağıtılan yedek ve dağıtılmamış karlardan yönetim kuruluna ödenecek kısmı kapsar.

- **Hisse Başına Kar:** Dağıtım konusu kardan hisse başına düşen pay burada yer alır.
- **Hisse Başına Temettü:** Dağıtılan kardan pay alanlara düşen kısım burada yer alır.

Kooperatiflerin kurumlar vergisinden muaf olma koşulları

5422 sayılı Kurumlar Vergisi Kanununun 7. maddesinin 2362 sayılı kanunla değişik 16 numaralı bendinde, kooperatiflerin esas mukavelelerinde;

- Sermaye üzerinden kazanç dağıtmamak,
- İdare meclisi başkan ve üyelerine kazanç üzerinden hisse vermemek,
- İhtiyat akçelerini ortaklara dağıtmamak,

- Münhasıran ortaklarıyla iş görmek

şartlarının yazılı bulunması ve fiiliyatta da bu kayıt ve şartlar dahilinde faaliyet göstermeleri halinde, kurumlar vergisinden muaf tutulacakları hükme bağlanmıştır.

Diğer taraftan, 1163 sayılı Kooperatifler Kanununun 93. maddesinin 4. fıkrasında kooperatiflerin, kooperatifler birliklerinin ve kooperatifler merkez birliklerinin faaliyete geçen üst kuruluşlara girmedikleri takdirde, Kurumlar Vergisi Kanununun 7. maddesinin 16 numaralı bendinde yazılı kurumlar vergisi muafılığından yararlanamayacakları hükme bağlanmıştır.

Bu hükümler uyarınca kooperatiflerin kurumlar vergisi muafiyetinden faydalanabilmeleri için ;

- Kurumlar Vergisi Kanununun 7. maddesinin 16 numaralı bendindeki muafiyet şartlarının kooperatif ana sözleşmelerinde yazılı bulunması,
- Ana sözleşme muafiyet şartları yazılı olmakla beraber fiiliyatta bu kayıt ve şartlar dahilinde faaliyet göstermeleri
- Kooperatiflerin faaliyet gösterdikleri alanda faaliyete geçen bir üst kuruluşa girmiş olmaları gerekmektedir.

Kooperatiflerin Ana Sözleşmelerinde Yer Alan Bazı Hükümlerin Muafiyet Etkisi

Kooperatiflerin ana sözleşmelerinde yukarıda yer alan muafiyet şartları yazılı olsa dahi, fiiliyatta ortak dışı faaliyette bulunmaları halinde, ilk işlem tarihinden itibaren kurumlar vergisi mükellefi olacaklardır.

Bakanlığa yapılan başvurulardan, kooperatiflerin kuruluşlarına ilişkin olarak ilgili Bakanlıklarca hazırlanan tip ana sözleşmelerde yer alan bazı hükümlerin, muafiyet şartlarını ihlal edici nitelikte olduğu gerekçesiyle, vergi dairesi tarafından bu durumda bulunan kooperatiflerin kurumlar vergisi mükellefiyetlerinin tesis edildiği için , uygulamada ortaya

çıkan tereddütler ile ilgili olarak 1989/3 No' lu iç genelge ile aşağıdaki açıklamalar yapılmıştır.

“Sosyal, Kültürel ve Ekonomik Tesislerin Kurulup İşletilmesi” Hükümü:

Bazı kooperatiflerin ana sözleşmelerinin amaç maddesinde, “Ortakların, Sosyal, Kültürel ve Ekonomik İhtiyaçlarını karşılamak üzere gerekli tesisleri kurar, bu tesisleri işletir veya kiraya verir.” hükmü yer almaktadır.

Ana sözleşmelerinde söz konusu hükme yer veren kooperatiflerin, fiilen maddede belirtilen tesisleri kurup bizzat işletmeleri veya kiraya vermeleri halinde ortak dışı faaliyette bulunmuş olacaklarından, ana sözleşmelerinde muafiyet şartlarının tamamı yazılı olsa dahi, bu işlemlerin yapıldığı tarihten itibaren mükellefiyetlerinin tesisi gerekmektedir.

Bu nedenle, ana sözleşmelerinde muafiyet şartları yazılı olan kooperatiflerin ana sözleşmelerinin amaç maddesinde, yukarıda belirtilen hükmün yer almış olması muafiyet şartlarını bozmayacaktır.

Ancak, yukarıda belirtilen hususlar dışında, ana sözleşmelerinde ortak dışı işlem yapılacağına dair hükümlere yer veren kooperatifler kurumlar vergisine tabi olacaktır.

“ Sermaye üzerinden Kazanç Dağıtılması” Hükümü:

Bazı kooperatiflerin ana sözleşmelerinde, “ Sermaye üzerinden kazanç dağıtmamak” hükmü açıkça yer almamakla birlikte;

“Gelir-gider farkı genel kurulca onaylanan yıllık bilançoya göre tespit edilir. Yönetim kurulu üyelerine gelir-gider farkından pay verilmez ve kooperatif yalnız ortakları ile işlem yapar.

Gelir-gider müspet farkının %1'i bilanço tarihinden itibaren 3 ay içinde 1163 sayılı Kanununun 94. maddesi uyarınca Sanayi ve Ticaret Bakanlığı emrindeki fona yatırılır.

Ortaklarla yapılan işlemlerden doğmuş bulunan geri kalan farkın tamamı yedek akçe olarak ayrılır. Yedek akçeler ortaklara dağıtılmaz.

“Gelir-gider farkı menfi olduğu takdirde, ortaya çıkan açık yedek akçelerden, bunun yetmemesi halinde ortak sermaye paylarından ve 70. maddeye göre oluşturulan özel fondan karşılanır.” hükmü nedeniyle muafiyet şartlarından; “Yönetim ve denetim kurulu üyelerine kazanç üzerinden hisse vermemek”, “ihtiyat akçelerini ortaklıklara dağıtmamak” ve “münhasıran ortaklarıyla iş görmek” şartları açıkça yazılı bulunmaktadır.

Ancak aynı maddede, ortaklar ile yapılan işlemlerden doğmuş bulunan kalan farkın tamamının yedek akçeye ayrılacağı ve ortaklara dağıtılmayacağı açıkça belirtildiğinden; bu durumda kooperatiflerin “ Sermaye üzerinden kazanç dağıtması” fiilen mümkün değildir. Dolayısıyla “ Sermaye üzerinden kazanç dağıtmamak” şartının zımnen varolduğunun kabulü gerekir. Buna göre ana sözleşmelerde söz konusu hükmün yer alması halinde, muafiyet şartlarının tamamının yazılı olduğu kabul edilecek ve bu ana sözleşmeye göre kurulan kooperatifler, fiiliyatta da bu şartlara uymaları halinde, kurumlar vergisinden muaf tutulacaktır.

41434. Öz Kaynaklar Değişim Tablosu

Öz Kaynaklar Değişim Tablosu Tanım:

Öz kaynaklar değişim tablosu; ilgili dönemde öz kaynak kalemlerinde meydana gelen artış veya azalışları bir bütün olarak gösteren tablodur.

Amaç:

Öz kaynaklar değişim tablosunun düzenleniş amacı; özellikle sermaye şirketlerinde dönem içinde öz kaynak kalemlerinde meydana gelen değişimlerin topluca gösterilmesini sağlamaktır.

Öz Kaynaklar Değişim Tablosunu Düzenleme Kuralları:

Öz kaynaklar değişim tablosu cari dönem ve önceki dönemler verilerini içerecek biçimde sunulur.

Tablo; ödenmiş sermaye, sermaye yedekleri, kar yedekleri ve geçmiş dönemler karı (zararı) ve dönem net karı (zararı) kalemlerinin her birinin dönem başı tutarını, dönem içinde kalemlerde meydana gelen azalışları, artışları ve dönem sonu kalanını ayrı ayrı gösterecek biçimde düzenlenir.

Öz Kaynaklar Değişim Tablosu Kalemlerine İlişkin Açıklamalar:

Öz kaynaklar değişim tablosu; düzenlendiği dönem itibarıyla öz kaynak kalemlerinde meydana gelen artış ve azalışları bir bütün olarak gösteren tablodur. Bu tablo sayesinde öz kaynak unsurlarındaki artış veya azalışların nedenlerini, nelerden sağlandığını, nerede kullanıldığını öğrenme imkânını sağlarız.

Öz Kaynak Hesapları :

50- ÖDENMEMİŞ SERMAYE

500- ÖDENMİŞ SERMAYE

501- ÖDENMEMİŞ SERMAYE(-)

Bu grupta yer alan hesaplardaki değerler işletmenin ortakları tarafından, işletmeye aktarılan değerleri gösterir.

52- SERMAYE YEDEKLERİ

520- HİSSE SENETLERİ İHRAÇ PRİMLERİ

521- HİSSE SENETLERİ İPTAL KARLARI

522- M.D.V. YENİDEN DEĞERLEME ARTIŞLARI

523- İŞTİRAKLER YENİDEN DEĞERLEME ARTIŞLARI

529- DİĞER SERMAYE HAREKETLERİ

Sermaye yedekleri grubunda yer alan hisse senetleri ihraç primleri ile hisse senetleri iptal karları, sermaye şirketleri ile ilgili hesaplardır. Bu hesaplardan hisse senedi ihraç primleri, 3946 sayılı kanunla getirilen yeni düzenlemeye göre, Kurumlar Vergisinden istisna edilmiştir. Asgari Kurumlar Vergisi ile Gelir Vergisine konu teşkil etmektedir. Hisse senetleri iptal karları ise bu istisna kapsamında değildir.

Bu grupta yer alan, 520- Hisse senetleri ihraç primleri ile 521- Hisse senetleri iptal karları, işletme sahiplerinin şirkete aktardıkları değerleri gösterir.

54- KAR YEDEKLERİ

540- YASAL YEDEKLER

541- STATÜ YEDEKLERİ

542- OLAĞANÜSTÜ YEDEKLER

548- DİĞER KAR YEDEKLERİ

549- ÖZEL FONLAR

56- İŞTİRAKLERDEKİ KAR PAYLARI

560- İŞTİRAKLERDEKİ KAR PAYLARI

57- GEÇMİŞ YILLAR KARLARI

570- GEÇMİŞ YILLAR KARLARI

58- GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI (-)

580- GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI (-)

59- DÖNEM NET KARI

590- DÖNEM NET KARI

591- DÖNEM NET ZARARI

Bu grupta bulunan hesaplar işletmenin faaliyetlerinin vergiden sonraki durumunu gösterir.

Öz Kaynak Değişim Tablosunun Düzenleme Kuralları:

Bu tablonun sütunlarına tüm öz kaynak hesapları yerleştirilmiştir. Satırında ise öz kaynak kalemlerinde meydana gelebilecek artış ve azalış hareketlerinin nedenleri yer almıştır.

Bu tablonun düzenlenebilmesi için; en az iki döneme ait bilgilerin olması ve bilgilerin karşılaştırılmasından elde edilen bilgilerin tabloda gösterilmesi gerekir.

Tablonun düzenlenmesinde başlangıç noktasını, bir önceki dönemden devralan öz kaynak kalemlerine ilişkin bakiyeler oluşturur. Daha sonra, iki dönem öz kaynak kalemlerinin mukayesesinde artışa konu olan işlemler artı, azalışa konu olan işlemler ise parantez içinde gösterilerek yer alır.

Bu işlemlerin tabloya aktarılmasında aşağıdaki sıra izlenebilir:

- Karın dağıtımı
- Sermaye artırımı
- Sermaye artırımı nedeniyle varsa, hisse senedi ihraç primi
- Yeniden değerlendirme işlemleri
- Dönem sonu işlemleri

Bu işlemlerin neticesi tabloya aktarıldıktan sonra, dönem sonu bakiyeleri hesaplanarak tabloya yazılır.

42. Taşımacılık Kooperatifinde Muhasebe Kayıtları

Örnek olay, faaliyet konusu ortaklarının taşıma hizmetlerini pazarlamak ve bu hizmetlerle ilgili ihtiyaçlarını karşılamak olan SINIRLI SORUMLU BARTIN MOTORLU TAŞIYICILAR KOOPERATİFİ' nin muhasebe kayıtlarını içermektedir.

420. Ortaklık İşlemleri İle İlgili Muhasebe Kayıtları:

1) Üye başvurusunda bulunan Ömer Erdemli Ana sözleşme gereği sermaye taahhüt tutarı olan 100.000.000 TL ile diğer katkı payı bedeli olan 50.000.000 TL' sını nakden ödemiştir.

----- / -----
501 ÖDENMEMİŞ SERMAYE HS

501.01 Ödenmemiş sermaye

501.01.0001 Ömer Erdemli 100.000.000 TL

500. SERMAYE

500.01 Sermaye

500.01.0001 Ömer Erdemli 100.000.000 TL

Üyeliğe kabul edilen Ömer Erdemli' nin sermaye taahhütü

----- / -----
100. KASA HS

100.01 TL Kasası

100.01.0001 Merkez Kasa 100.000.000 TL

501 ÖDENMEMİŞ SERMAYE HS

501.01 Ödenmemiş Sermaye

501.01.0001 Ömer Erdemli 100.000.000 TL

Üye Ömer Erdemli 'nin taahhüt edilen sermayenin tahsili

----- / -----

131 ORTAKLAR. ALACAK. HS 50.000.000 TL

131.04 Ortaklardan Katkı Payı Alacakları

131.04.0001 Ömer Erdemli

339 DİĞER ÇEŞİTLİ KAYNAKLAR HS 50.000.000 TL

339.04 Ortak Katkı Payı Borçları

339.04.0001 Ömer Erdemli

Üye Ömer Erdemli katkı payı borç taahhukku

----- / -----

----- . / . -----	
100 KASA HS	50.000.000 TL
100.01 TL Kasası	
100.01.0001 Merkez Kasa	
131 ORTAKLARDAN ALACAKLAR HS	50.000.000 TL
131.04 Ortaklardan Katkı Payı Alacakları	
131.04.0001 Ömer Erdemli	
Üye Ömer Erdemli Katkı Payı Tahsili	
----- . / . -----	

2) Ortaklıktan çıkarılan Mahmut Eğilmez 'e ana sözleşme gereği 100.000.000 TL sermaye payı ve 50.000.000 TL katkı bedeli iade edilmiştir.

----- . / . -----	
500 SERMAYE HS	
500.01 Sermaye	
500.01.0002 Ömer Erdemli	100.000.000 TL
100 KASA HS	
100.01 TL Kasası	
100.01.0002 Merkez Kasa	100.000.000 TL
Ortaklıktan çıkarılan Mahmut Eğilmez' e ödenen sermaye payı	
----- . / . -----	
339 DİĞER ÇEŞİTLİ YABANCI KAYNAKLAR HS	
339.04 Ortaklara Katkı Payı Borçları	
339.04.0002 Mahmut Eğilmez	50.000.000 TL
331 ORTAKLARA BORÇLAR HS	50.000.000 TL
331.01 Ortaklara Katkı Payı Borçları	
331.01.0002 Mahmut Eğilmez	
Ortaklıktan çıkarılan Mahmut Eğilmez Katkı payı alacak tahakkuku	
----- . / . -----	

----- / -----
331 ORTAKLARA BORÇLAR HS

331.04 Ortaklara Katkı Payı Borçları

331.04.0002 Mahmut Eğilmez 50.000.000 TL

100 KASA HS

50.000.000 TL

100.01 TL Kasası

100.01.0002 Merkez Kasa

Ortaklıktan çıkarılan Mahmut Eğilmez' e ödenen katkı payı

----- / -----

421. Hizmet Faaliyetleri İle İlgili Muhasebe Kayıtları:

1) Seka' dan taşıma ihalesi alınmıştır. Kooperatif Üyesi Ali Uyanık.....km karşılığı
1.000.000.000 TL.+KDV tutarında taşıma yapmıştır.

----- / -----

740 HİZMET ÜRETİM MALİYETİ 1.000.000.000 TL

740.01 Kağıt torba nakliye maliyetleri

740.01.001 Seka kağıt torba nakliye m.

191 İNDİRİLEBİLİR KDV

150.000.000 TL

191.01.0001 İndirilebilir Kdv

320 SATICILAR HS

1.150.000.000 TL

320.01.Üye Satıcılar

320.01.0001 Ali Uyanık

..... Nolu Ft karşılığı Üye Ali Uyanık tarafından yapılan nakliye

----- / -----

2) Seka'dan taşıma ihalesi alınmıştır. Koop. Misafir üye Ahmet Eğilmezkm karşılığı 150.000.000 TL.+KDV tutarında taşıma yapmıştır.

----- / -----
740 HİZMET ÜRETİM MALİYETİ 150.000.000 TL
740.01 Kağıt torba nakliye maliyetleri
740.01.001 Seka kağıt torba nakliye m.
191 İNDİRİLEBİLİR KDV 22.000.000 TL
191.01.0001 İndirilebilir Kdv
320 SATICILAR HS 172.000.000 TL
320.02. Misafir Nakliyeciler
320.02.0001 Ahmet Eğilmez

.....Nolu Ft karşılığı misafir nakliyecisi Ahmet Eğilmez tarafından yapılan nakliye

----- / -----

3) Seka'dan taşıma ihalesi alınmıştır. X İşletmesi.....km karşılığı 250.000.000 TL.+KDV tutarında taşıma yapmıştır.

----- / -----
740 HİZMET ÜRETİM MALİYETİ 250.000.000 TL
740.01 Kağıt torba nakliye maliyetleri
740.01.001 Seka kağıt torba nakliye m.
191 İNDİRİLEBİLİR KDV 37.500.000 TL
191.01.0001 İndirilebilir Kdv
320 SATICILAR HS 287.500.000 TL
320.03 Ticari Satıcılar
320.01.0001 X İşletmesi

..... Nolu Ft karşılığı X işletmesi tarafından yapılan nakliye

----- / -----

4) Seka'dan taşıma ihalesi alınmıştır. .. km karşılığı 2.300.000.000 TL + KDV gelir elde edilmiştir.

----- . / . -----	
120 ALICILAR HS	2.300.000.000 TL
120.03. Ticari Firmalardan Alacaklar	
120.03.0001 Seka İşletmesi	
391 HESAPLANAN KDV HS	300.000.000 TL
391.01.0001 Tahsil Edilen KDV	
600 YURTİÇİ SATIŞLAR	2.000.000.000 TL
600.01 Kağıt Torba Nakliye Geliri	
600.01.0001 Seka Kağıt Torba Nakliye Geliri	

420. Dönem Sonu İşlemleri İle İlgili Muhasebe Kayıtları:

1) Yıl içerisinde oluşan 740 HİZMET ÜRETİM MALİYETİ 770 YÖNETİM GİDERLERİ ve 780 FİNANSMAN GİDERLERİ hesaplarının sonuç hesaplarına aktarılması ile ilgili muhasebe kayıtları

----- . / . -----	
622 SATILAN HİZMET MALİYETİ	100.000.000.000 TL
622 .01.001 Satılan Hizmet Maliyeti	
632 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ	1.000.000.000 TL
632.01.001 Genel Yönetim Giderleri	
660 KISA VD BORÇLANMA GİD.	500.000.000 TL
660 .01.001 Kısa Vd Borçlanma Gid.	
741 HİZMET ÜRETİM M.YANS.	100.000.000.000 TL
741. 01.001 Hizmet Üretim M.Yansıtma	
771 GENEL YÖNETİM GD. YANS	1.000.000.000 TL
771. 01.001 Genel Yönetim Giderleri	
781 FİNANSMAN GİD. YANSITMA	500.000.000 TL
781.01.001 Finansman Gid. Yansıtma	
740, 770 Ve 780	Hesaplarının Sonuç Hesaplarına Aktarılması

2) Yansıtma Hesaplarının kapatılması ile ilgili muhasebe kayıtları

741 HİZMET ÜRETİM M.YANSITMA	100.000.000.000 TL
741.01.001 Hizmet Üretim M.Yansıtma	
771 GENEL YÖNETİM GD. YANSITMA	1.000.000.000 TL
771.01.001 Genel Yönetim Gd. Yansıtma	
781 FİNANSMAN GİD. YANSITMA	500.0000.000 TL
781 .01.001 Finansman Gid. Yansıtma	
740 HİZMET ÜRETİM MALİYETİ	100.000.000.000 TL
741. 01.001 Hizmet Üretim Maliyeti.	
770 GENEL YÖNETİM GİDERİ	1.000.000.000 TL
770. 01.001 Genel Yönetim Giderleri	
780 FİNANSMAN GİDERİ	500.000.000 TL
780.01.001 Finansman Gid.	

Yansıtma Hesaplarının kapatılması

3) Gelir hesaplarının kapatılması ile ilgili muhasebe kayıtları

600 YURTIÇİ SATIŞLAR	150.000.000.000 TL
642 FAİZ GELİRLERİ	15.000.000.000 TL
649 OLAĞAN GEL. VE K	500.000.000 TL
679 OLAĞANDIŞI GEL. VE KAR.	500.000.000 TL
690 DÖNEM KARI/ZARARI HS.	166.000..000.000 TL

Gelir hesaplarının dönem karı hesabına aktarılması.

4) Gider hesaplarının kapatılması ile ilgili muhasebe kayıtları

----- . / . -----	
690 DÖNEM KARI/ZARARI HS.	101.500.000.000 TL
622 SATILAN HİZMET MALİYETİ	100.000.000.000 TL
622 .01.001 Satılan Hizmet Maliyeti	
632 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ	1.000.000.000 TL
632.01.001 Genel Yönetim Giderleri	
660 KISA VD BORÇLANMA GİD.	500.000.000 TL
660 .01.001 Kısa Vd Borçlanma Gid.	

Gider hesaplarının dönem karı hesabına aktarılması.

----- . / . -----

421. Dönem Karı veya Zararının Hesabı Ve Yasal Yükümlülük Karşılıklarının Ayrılması İle İlgili Muhasebe Kayıtları:

Kar dağıtım tablosu bölümünün, kooperatiflerin kurumlar vergisi muafiyeti başlığında belirtildiği üzere; gerekli şartları taşıyan taşımacılık kooperatifleri, kurumlar vergisinden muaf olacaktır.

Ancak , taşımacılık kooperatiflerinin kurumlar vergisinden muaf olmaları muhasebe kayıtlarında kar veya zararlarının tespitine engel olmayıp; Tekdüzen Muhasebe sistemine göre dönem sonlarında mali tabloları hazırlamaları ve sunmaları zorunluluğu bulunmaktadır.

Kurumlar vergisinden muaf bulunan taşımacılık kooperatifleri Kooperatifler Kanununun 38,39,40,41 ve 94 numaralı maddeleri gereği ; müspet gelir gider farkının %10 unu yedek akçe ve %1 ini Sanayi ve Ticaret bakanlığı nezdindeki “ Tanıtma ve Eğitim Hizmetleri Fonuna” yatırmak zorundadır.

Örnek olay için seçilen SINIRLI SORUMLU BARTIN MOTORLU TAŞIYICILAR KOOPERATİFİ' nin ekte bulunan ana sözleşmesinin 6. Maddesi gereği kurumlar vergisinden muaf olmayıp; 58,59 ve 60 numaralı maddeleri gereği; dönem karının hesabı ve yasal yükümlülük karşılıklarının ayrılması ile ilgili muhasebe kayıtlarını içermektedir.

Yasal Yükümlülük Karşılıklarının Hesaplanması

Dönem Karı.	64.500.000.000 TL
Kanunen Kabul Edilmeyen Giderler	1.000.000.000 TL
Kurumlar Vergisi Matrahı	
65.500.000.000 TL % 25	
Kurumlar Vergisi	16.375.000.000TL
Gelir Vergisi Matrahı	
64.500.000.000-16.375.000.0000	
=48.125.000.000 % 20	
Gelir Vergisi	9.625.000.000TL
Fon Payı Matrahı	
9.625.000.000TL % 10	
Fon Payı	962.500.000TL
Fon Payı Matrahı	
16.375.000.000TL % 10	
Fon Payı	1,637.500.000TL
Tanıtma ve Eğitim Hizmetleri Fonu Matrahı	
64.500.000.000TL%1	
Tanıtma ve Eğitim Hizmetleri Fonu	645.000.000TL

**T.C. YÜKSEKÖĞRETİM KURULU
DOKÜMANTASYON MERKEZİ**

***Dönem Karının Hesabı Ve Yasal Yükümlülük Karşılıkları İle İlgili
Muhasebe Kayıtları***

1) Dönem sonu net karın oluşturulması ile ilgili muhasebe kayıtları

----- . / . -----	
690 DÖNEM KARI/ZARARI HS.	64.500.000.000 TL
691 DÖNEM KARI V. VE Y. YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI HS	29.245.000.000TL
Kurumlar Vergisi	16.375.000.000TL
Gelir Vergisi	9.625.000.000TL
Fon Payı	962.500.000TL
Fon Payı	1,637.500.000TL
Tanıtma ve Eğitim H. Fonu	645.000.000TL
692 DÖN. NET KARI/ZARARI	35.255.000.000TL
Dönem sonu işletme net karının oluşturulması	
----- . / . -----	

2) Dönem net karının bilanço hesabına devri ile ilgili muhasebe kayıtları

----- . / . -----	
692 DÖNEM NET KARI/ZARARI HS.	35.255.000.000 TL
590 DÖNEM NET KARI HS.	35.255.000.000 TL
Dönem net karının bilanço hesabına devri	
----- . / . -----	

3) Vergi ve yasal Yükümlülük karşılıklarının Bilanço hesaplarına aktarılması
ile ilgili muhasebe kayıtları³⁹

691 DÖNEM KARI V. VE Y. YÜKÜMLÜLÜK

KARŞILIKLARI HS. 29.245.000.000TL

Kurumlar Vergisi 16.375.000.000TL

Gelir Vergisi 9.625.000.000TL

Fon Payı 962.500.000TL

Fon Payı 1,637.500.000TL

Tanıtma ve Eğitim H. Fonu

645.000.000TL

370.DÖNEM KARI V. VE Y. YÜKÜMLÜLÜK

KARŞILIKLARI HS. 29.245.000.000TL

Kurumlar Vergisi 16.375.000.000TL

Gelir Vergisi 9.625.000.000TL

Fon Payı 962.500.000TL

Fon Payı 1,637.500.000TL

Tanıtma ve Eğitim H. Fonu

645.000.000TL

Vergi ve yasal Yükümlülük karşılıklarının Bilanço hesaplarına aktarılması

³⁹ Taşımacılık Kooperatifinin Kurumlar Vergisinden mahsup edebileceği Peşin Ödediği vergi olması halinde;193-PEŞİN ÖDENEN VERGİLER VE FONLAR Hesabına ALACAK ,
371-DÖNEM KARININ PEŞİN ÖDENEN VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLERİ
Hesabına BORÇ vermek suretiyle muhasebe kayıtları düzenlenir.

422. Yedek Akçe nin Hesaplanması ve Muhasebe Kayıtları:

Yedek Akçe Hesaplaması:

Örnek olay için seçilen SINIRLI SORUMLU BARTIN MOTORLU TAŞIYICILAR KOOPERATİFİ' nin ekte bulunan ana sözleşmesinin 59 numaralı maddesi gereği; gelir gider farkının % 15 inin yedek akçe olarak ayrılması gerekmektedir.

Genel Kurul Kararı ile; gelir gider farkının tamamının özel fon olarak ayrılmasına karar verildiği varsayılmıştır.

Yedek Akçe ile ilgili Muhasebe Kayıtları:

Takip Eden Yıl Başında Veya Kurumlar Vergisi Beyannamesi Verme Tarihinde yapılması gereken muhasebe kayıtları

1) Dönem net karının geçmiş yıl karları hesabına aktarılması ile ilgili muhasebe kaydı

----- . / . -----

590 DÖNEM NET KARI HS. 35.255.000.000 TL

570 GEÇMİŞ YIL KARI HS. 35.255.000.000 TL

Dönem net karının geçmiş yıl karları hesabına aktarılması

----- . / . -----

2) Gelir gider farkının % 15 inin yedek akçe olarak ayrıldıktan sonra kalan tutarın tamamının özel fon olarak ayrılması ile ilgili muhasebe kaydı.

----- . / . -----

570 GEÇMİŞ YIL KARI HS. 35.255.000.000 TL

540 YASAL YEDEKLER HS 9.675.000.000TL

549 ÖZEL FONLAR 25.580.00.000TL

64.500.000 TL %15= 9.675.000.000TL

----- . / . -----

5. SONUÇ

İşletme yöneticilerinin günümüzde en önemli görevlerinden biri de, hiç kuşkusuz ;yerinde ve süratli kararlar alabilmektir. Yöneticiler , işlevleri gereği; işletmelerin işleyişini ve faaliyetlerinin akışını yakından izlemek zorundadırlar.

Yöneticilerin karar almadaki başarıları ise, işletmelerin finansal ve beşeri potansiyeli hakkındaki bilgileri zamanında ve yeterince elde edebilmesine bağlıdır. Bu konuda yöneticilere en büyük destek onlara yeterli bilgileri istenilen zamanda ve doğru olarak ulaştırabilecek mali raporlama düzenidir.

Ülkemizde ve dünyada yıldıan yıla gelişen ticaret hayatı rekabeti de beraberinde getirmektedir. Taşımacılık kooperatiflerinin de bu rekabet koşulları içerisinde faaliyetlerini devam ettirebilmeleri hiç kuşkusuz, yöneticilerin ;taşımacılığın ana ögesi olan araç filosu, personel, piyasa koşulları ve taşımacılık maliyetleri hakkında gerekli bilgilere sahip olabilmelerine bağlıdır. Bu bilgilerin önemli bir bölümü de güçlü bir ekip ,muhasabe sistemi , mali raporlama yardımıyla elde edilebilir.

Rekabet koşullarında çalışan bu hizmet sektöründe faaliyet gösteren taşımacılık kooperatiflerinin gerek karlı bir şekilde çalışmalarını gerekse Türk ekonomisine olan katkılarını artırmaları açısından muhasabe kayıtlarını zamanında ve doğru olarak düzenlemeleri ve mali raporlarını oluşturmalarında ;işletme ve sektör bazında büyük fayda vardır.

Mali Raporlar, taşımacılık sektöründeki işletmelerin muhasabelerinde tek düzenliğin sağlanmasıyla; işletmelerin birbiriyle karşılaştırılabilme olanağı sağlamakta ve bu durumda yöneticiler dışında üçüncü şahısların da; işletmelerin finansal durumu hakkında bilgi edinebilmelerini kolaylaştırmış olmaktadır.

Ayrıca , işletmelerin herhangi birinde görevli bir personelin çeşitli sebeplerle iş değiştirmeleri halinde, tekdüzen sistemin özelliği gereği kısa sürede iş akışına alışabilmeleri nedeniyle; yöneticilerin en büyük desteği olan; bilgi ve mali raporların, istenilen zamanda ve doğru olarak kendilerine ulaşmasına olanak tanımaktadır.

Ülkemizde kooperatiflerin karşılaştıkları sorunlara çözüm sürecinde en büyük eksikliği; muhasebe sistemine verilen önemin çok düşük düzeyde kaldığı, şeklinde vurgulamak yanlış olmayacaktır. Muhasebe bilgi sisteminden;

- Sağlıklı veri tabanı,
- Yönetim ve ortakların bilgi gereksinmesine hızlı ve doğru yanıtlar bulma,
- Denetim

gibi konularda sağlanacak yararların göz ardı edilmesi, karşılaşılan çoğu sorunun temelinde yatan nedenler olmaktadır.

Özellikle, ortakların; kooperatif organizasyonundan beklentilerini karşılayabilmeleri, etkin bir muhasebe bilgi sisteminin kurulması ve sürekli, dinamik, genel kabul görmüş ilke standartlara uygun finansal raporlama sisteminin uygulanması konularında ısrarlı talep ve takiplerine , doğrudan bağlı bulunmaktadır.

Bu tezde ortaya koyulan ve yukarıda vurgulanan yapıda muhasebe sistemi organizasyonu için gerekli temeller üstünde yoğunlaşmıştır. Ana vurgu ise; kooperatif ortağının doğru, hızlı ve güvenilir bilgi sağlama hakkı doğrultusunda muhasebe yapılanmasının sağlanması zorunluluğudur. Tezde örneklenen raporlama süreci, bu temel noktadan hareketle hazırlanmış ve amaç; sonuçları yansıtmak olarak hedeflenmiştir.

6. EKLER

60. Sınırlı Sorumlu Bartın Motorlu Taşıyıcılar Kooperatifine ait Ana Sözleşme Örneği

61. Gelir tablosu

62. Bilanço

63. Satışların Maliyeti Tablosu

64. Kar Dağıtım Tablosu

65. Öz Kaynak Değişim Tablosu

7. YARARLANILAN KAYNAKLAR

70. Kitaplar

- ALTUĞ, Osman**, “Finansal Yönetim İlkeler ve Uygulamalar”, Marmara Üniversitesi Yayını No. 466, İstanbul, 1988.
- ALTUĞ, Osman**, “Holding Şirketlerde Muhasebe Düzeni”, Marmara Üniversitesi Yayını No. 434, İstanbul, 1986.
- ALTUĞ Osman**, Maliyet Muhasebesi, 11.Baskı, Evrim Y, No.38, İstanbul, 1996 .
- ALTUĞ Osman**, Muhasebe Hukuk İlişkileri, Evrim Yayınevi, İstanbul, 1995.
- ALTUĞ, Osman**, “Son Değişikliklerde Kooperatif Kanunu”, Marmara Üniversitesi Meslek Yüksek Okulu Turizm ve Yapı Kooperatifçiliği Birimi Yayınları, İstanbul, 1988/001.
- ATAMAN Ümit**: Genel Muhasebede Dönem İçi İşlemleri, Türkmen Kitabevi, İstanbul, 1996.
- ATAMAN, Ümit**, “Muhasebede Dönem Sonu İşlemleri”, İstanbul, 1982.
- BENLİGİRAY, Yılmaz** , “Konut Kooperatiflerinin Finansmanı ve Finansal Yönetim”, Anadolu Üniversitesi Yayını, No.284, Eskişehir, 1988.
- ÇÖKLÜ, Cafer Tayyar**, “Uygulamada Yapı Kooperatifleri”, İstanbul, 1989.
- DURMUŞ A.Hayri- ARAT M.Emin**, İşletmelerde Muhasebe Organizasyonu, M.Ü. Nihad Sayar Eğitim Vakfı Yayınları , İstanbul, 1995.

ERKURAL Kenan, Muhasebe Organizasyonu, İİTİA. Nihad Sayar Yayın ve Yardım Vakfı Y, İstanbul, 1979.

ERKURAL, Kenan, “Muhasebe Prensipler ve Uygulama”, İstanbul, 1982.

GÖKÇEN “Gürbüz Belediyelerde Muhasebe Sistemi Ve Organizasyonu”, Der Y.,İstanbul,1998.

GÜVEN H. Sami, “Türkiye de Ulaşım Sistemi ve Karayolu Ulaştırma Kooperatifleri”, Türkiye ve Orta Doğu Amme İdaresi Enstitüsü, 1982.

HELM, F.C, Kooperatif İşletme Ekonomisi (Çev.İ. Cemalcılar) EİTİA Y., 1976.

İSLİMYELİ, F Türkiyede Tarım Kredi Kooperatifleri 100.yılda Tarım Kooperatifçiliğimiz. Z.B.Y., Ankara, 1963.

KASAPOĞLU, Fatin, “Tüketim Kooperatifleri ve Birlikleri İçin Muhasebe Kılavuzu”, Türk-İş Yayınları No. 153, Ankara, 1983.

KELEŞ, R. Türkiyede Konut Kooperatifleri, İİB Y., Ankara, 1967.

KEPEKÇİ, Celal, “Muhasebe Denetimi ve Mali Analiz”, Anadolu Üniversitesi Açık Öğretim Fakültesi, Yay.No.42, Eskişehir, 1985.

KESKİNOĞLU, Suat, “Genel işletme”, İstanbul, 1970.

KIRAL, Taner, “Kooperatiflerde Muhasebe ve Müspet Gelir-Gider Farkının Dağıtımı”,

TOKB Teşkilatlandırma ve Destekleme Genel Müdürlüğü, Ankara, 1984.

KORAL, Yavuz, “Kooperatifler Muhasebesi”, Köy işleri ve Koop. Bakanlığı, Yayın No.40, Ankara, 1980.

LALİK, Ömer, “Finansal Muhasebe”, Ankara, 1982.

MÜLAYİM Z. Gökalp, Kooperatifçilik, Yetkin Y, Ankara ,1995 .

ODYAKMAZ A. N .-ALTUĞ Osman, “Açıklamalı İctihatlı Kooperatifler Kanunu (Yapı Kooperatifleri) Muhasebesi Ve İlgili Mevzuat” ,Alfa Y.,İstanbul, 1997.

ÖZMEN Kemal, “Konut Ve İşyeri Yapı Kooperatifleri Ve Uygulaması” Temel Y. İstanbul, 1994.

ROY , E.P, Cooperatives: Today and Tomorrow , The Interstate Printers and Pub. Inc, Illinois, 1964.

ŞAKRAK Münir, Döner Sermayeli İşletmelerde Muhasebe Sistemi, Yasa Yayınları, İstanbul, 1997, S 31.

DUYMAZ, İsmail, “Kooperatif İşletme Ekonomisi ve Yönetimi” , İzmir, 1986.

TÜMERTEKİN, Erol, Ulaşım Coğrafyası, İstanbul, 1976.

YAZICI M., Muhasebe Tümlmeleri ve Örgütlemesi, MÜ. Nihad Sayar Yayın ve Yardım Vakfı Y, İstanbul, 1990.

YOZGAT, Osman, “İşletme Yönetimi”, 1978.

71. Makaleler

AKTEN, Necmettin “Yeterli Ulaşım ihraç malını en iyi şekilde değerlendirir”, İst. Ticaret Odası Mecmuası , Ocak-Mart, 1978.

ALTUĞ, Osman, “Yapı Kooperatiflerinde İşlemlerin Muhasebeleştirilmesi ve Vergilendirilmesi Semineri”, Ticaret Odası yayını, N. 1988-23 , İstanbul, 1988.

ARIKAN, Rauf “Tarım Ürünlerinin Pazarlanmasında Kooperatifçilik”, Kooperatifçilik Dergisi, Türk Kooperatifçilik Kurumu Yayını, Sayı 72, Ankara, 1986.

KARAYOLLARI BÜLTENİ, Nesim Karıkutal, 1978, Sayı 344.

KARINCA KOOPERATİF POSTASI, Türk Kooperatifçilik Kurumu Aylık Dergisi.

Sayı,621, Ankara, 1988, Sayı,625, Ankara 1989.

KONUT BİRLİK, Marmara Bölgesi Yapı Kooperatifleri Birliği Dergisi. Dizi 6 Sayı 10

Bakırköy, 1989. Dizi 7 Sayı 1 Bakırköy, 1990.

KOOPERATİF DERGİSİ, Türk Kooperatifçilik Kurumu Yayını Sayı 73, Ankara, 1986

ZİRAAT BANKASI, Birinci Tarımsal Kooperatifçilik Semineri, Ajans Türk, Ankara,

1974

72. Diğer

Gelir Vergisi Kanunu

Kooperatifler kanunu

Kurumlar Vergisi Kanunu

Türk Ticaret Kanunu

Vergi Usul Kanunu

SINIRLI SORUMLU BARTIN MOTORLU TAŞIYICILAR KOOPERATİFİ GELİR TABLOSU

Hesap No		ÖNCEKİ DÖNEM		CARI DÖNEM	
		01.01.1997-31.12-1997	112.500.000	01.01.1998-31.12-1998	150.000.000
60	A-BRÜT SATIŞLAR		112.500.000		150.000.000
600	1-Yurtiçi Satışlar	112.500.000		150.000.000	
601	2-Yurtdışı Satışlar	0			
602	3-Diğer Gelirler				
61	B-SATIŞ İNDİRDİMLERİ (-)		0		0
610	1-Satıştan İndiriler (-)				
611	2-Satış İskontoları (-)				
612	3-Diğer İndirimler (-)				
62	C-NET SATIŞLAR		112.500.000		150.000.000
620	D-SATIŞLARIN MALİYETİ (-)		-113.125.000		-100.000.000
621	1-Satılan Mamüller Maliyeti (-)				
622	2-Satılan Ticari Mallar Maliyeti (-)				
623	3-Satılan Hizmet Maliyeti (-)	-113.125.000		-100.000.000	
623	4-Diğer Satışların Maliyeti (-)				
63	BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI		-625.000		50.000.000
630	E-FAALİYET GİDERLERİ (-)		-750.000		-1.000.000
631	1-Araştırma ve Geliştirme Giderleri (-)				
632	2-Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri (-)				
632	3-Genel Yönetim Giderleri (-)	-750.000		-1.000.000	
64	FAALİYET KARI VEYA ZARARI		-1.375.000		49.000.000
640	F-DİĞ. FAAL. OLAĞAN GELİR VE KARLAR		0		15.000.000
641	1-İştiraklerden Temettü Gelirleri				
642	2-Bağlı Ortaklıklardan Temettü Gelirleri				
643	3-Faiz Gelirleri			15.000.000	
644	4-Komisyon Gelirleri		0		
645	5-Konusu Kalmayan Karşılıklar				
646	6-Menkul Kıymet Satış Karları				
647	7-Kambiyo Karları		0		
648	8-Reeskont Faiz Gelirleri				
649	9-Diğer Olağan Gelir ve Karlar		0		
65	G-DİĞ. FAAL. OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)		375.000		500.000
653	1-Komisyon Giderleri (-)				
654	2-Karşılık Giderleri (-)				
655	3-Menkul Kıymet Satış Zararları (-)				
656	4-Kambiyo Zararları (-)				
657	5-Reeskont Faiz Giderleri (-)				
659	6-Diğer Olağan Gider ve Zararlar (-)	375.000		500.000	
66	H-FİNANSMAN GİDERLERİ (-)		-375.000		-500.000
660	1-Kısa Vadeli Borçlanma Giderleri (-)	-375.000		-500.000	
661	2-Uzun Vadeli Borçlanma Giderleri (-)	0			
67	OLAĞAN KAR VEYA ZARAR		-1.375.000		64.000.000
671	I-OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR		375.000		500.000
679	2-Diğer Olağandışı Gelir ve Karlar	375.000		500.000	
68	J-OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)		0		0
680	1-Çalışmayan Kısmı Gider ve Zararları (-)				
681	2-Önceki Dönem Gider ve Zararları (-)				
689	3-Diğer Olağandışı Gider ve Zararları (-)				
690	DÖNEM KARI VEYA ZARARI		-1.000.000		64.500.000
691	K-DÖN. KARI VER. ve DİĞ. YAS. YÜK. KAR (-)				29.245.000
692	DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI		-1.000.000		35.255.000

S. S. BARTIN MOTORLU TAŞIYICILAR

AYRINTILI GELİR TABLOSU
(1 TL.)

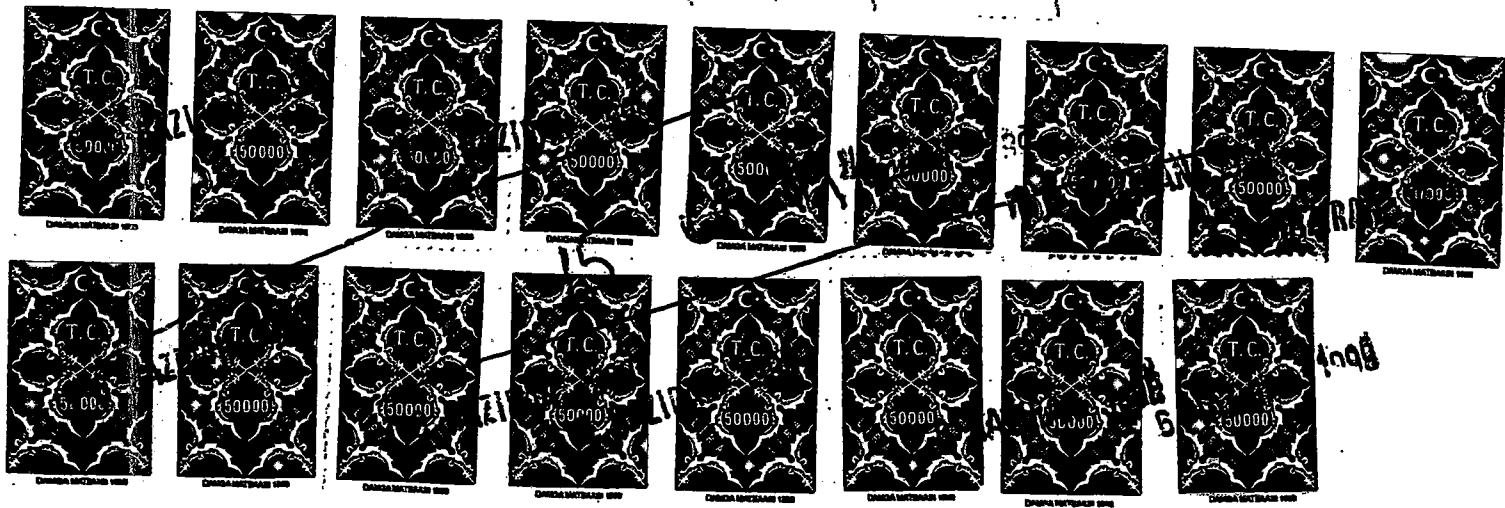
	Cari Dönem	
	01.01.1998	31.12.1998
BRÜT SATIŞLAR		408.874.016,316
YURTIÇİ SATIŞLAR	408.874.016,316	
SATIŞ İNDİRİMLERİ		41.387,000
SATIŞTAN İADELER (-)	41.387,000	
NET SATIŞLAR		368.832.629,316
SATIŞLARIN MALİYETİ (-)		368.728.923,126
SATILAN HİZMET MALİYETİ (-)	368.728.923,126	
BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI		40.103.706,190
FAALİYET GİDERLERİ (-)		34.592.192,050
GENEL YÖNETİM GİDERLERİ (-)	34.592.192,050	
FAALİYET KARI VEYA ZARARI		5.511.514,140
DİĞER FAALİYETLERDEN OLANAN GELİR VE KARLAR		812.788,794
MENKUL KIYMET SATIŞ KARLARI	285.107,540	
DİĞER OLANAN GELİR VE KARLAR	527.681,254	
FINANSMAN GİDERLERİ (-)		5.896.399,191
KISA VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ (-)	5.896.399,191	
OLANAN KAR VEYA ZARARI		427.903,743
OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR		23.705,601
ÖNCEKİ DÖNEM GELİR VE KARLARI	15.628,000	
DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR	8.077,601	
DÖNEM KARI VEYA ZARARI		451.609,344
DÖNEM NET KARI (ZARARI)		344.835,000
DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞ. YASAL YÜKÜM. KARŞILIK. (-)	344.835,000	
DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI		-106.774,344

MALİYE BAKANLIĞI
BARTIN İL DEFTERİ
BARTIN VERGİ DAİRESİ MÜDÜRLÜĞÜ

16 HAZİRAN 1999



S.S. BARTIN MOTORLU TAŞIYICILAR
NAKLİyat KOOPERATİFİ
BARTIN İLİ - 269 002 2208
Tel: (0 378) 227 1236-227 1042
Fax: (0 378) 227 75 66



SINIRLI SORUMLU BARTIN MOTORLU TAŞIYICILAR KOOPERATİFİ'nin BİLANÇOSU

AKTİF (VARLIKLAR)

HESAP NO		ÖNCEKİ DÖNEM			CARİ DÖNEM		
		31-12-1997			31-12-1998		
1	I- DÖNEN VARLIKLAR			87.832.720			126.304.047
10	A- Hazır Değerler		30.335.351			51.150.978	
100	1- Kasa	335.351			1.150.978		
101	2- Alınan Çekler						
102	3- Bankalar	30.000.000			50.000.000		
103	4- Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri (-)						
108	5- Diğer Hazır Değerler						
11	B- Menkul Kıymetler		0			0	
110	1- Hisse Senetleri						
111	2- Özel Kesim Tahvil, Senet ve Bonoları						
112	3- Kamu Kesimi Tahvil, Senet ve Bonoları						
118	4- Diğer Menkul Kıymetler						
119	5- MKkıymetler Değer Düşüklüğü Karş. (-)						
12	C- Ticari Alacaklar		51.548.062			72.748.996	
120	1- Alıcılar	51.548.062			71.738.194		
121	2- Alacak Senetleri				1.010.802		
122	3- Alacak Senetleri Reeskontu (-)						
126	4- Verilen Depozito ve Teminatlar						
127	5- Diğer Ticari Alacaklar						
128	6- Şüpheli Ticari Alacaklar						
129	7- Şüpheli Ticari Alacaklar Karşılığı (-)						
13	D- Diğer Alacaklar		2.100.371			281.026	
131	1- Ortaklardan Alacaklar						
132	2- İştiraklerden Alacaklar						
133	3- Bağlı Ortaklıklardan Alacaklar						
135	4- Personelden Alacaklar	231.006			281.026		
136	5- Diğer Çeşitli Alacaklar	1.869.365					
137	6- Diğer Alacak Senetleri Reeskontu (-)						
138	7- Şüpheli Diğer Alacaklar						
139	8- Şüpheli Diğer Alacaklar Karşılığı (-)						
15	E- Stoklar		0			0	
150	1- İlk Madde ve Malzeme						
151	2- Yarı Mamuller						
152	3- Mamuller						
153	4- Ticari Mallar						
157	5- Diğer Stoklar						
158	6- Stok Değer Düşüklüğü Karşılığı (-)						
159	7- Verilen Sipariş Avansları						
17	F- Yıl. Yaygın İnş. ve Onarım Maliyetleri		0			0	
170	1- Yıl. Yaygın İnş. ve Onarım Maliyetleri						
179	2- Taahhütlere Verilen Avanslar						
18	G- Gel. Aylara Ait Giderler ve Gelir Tahakk. Tahak.		0			0	
180	1- Gelecek Aylara Ait Giderler						
181	2- Gelir Tahakkukları						
19	H- Diğer Dönen Varlıklar		3.848.936			2.123.047	
190	1- Devreden K.D.V.	3.650.827			2.000.000		
191	2- İndirilecek K.D.V.						
192	3- Diğer K.D.V.						
193	4- Peşin Ödenen Vergiler ve Fonlar	0					
195	5- Verilen İş Avansları	26.445			18.087		
196	6- Personel Avansları	170.860			104.960		
197	7- Sayım ve Tesellüm Noksanları	804					
198	8- Diğer Çeşitli Dönen Varlıklar						
199	9- Diğer Dönen Varlıklar Karşılığı (-)						
	DÖNEN VARLIK TOPLAMI	87.832.720	87.832.720	87.832.720	126.304.047	126.304.047	126.304.047

SINIRLI SORUMLU BARTIN MOTORLU TAŞIYICILAR KOOPERATİFİ'nin BİLANÇOSU

AKTİF (VARLIKLAR)

HESAP NO		ÖNCEKİ DÖNEM 31-12-1997			CARİ DÖNEM 31-12-1998		
22	A- Ticari Alacaklar		370.100		370.100		
220	1- Alıcılar						
221	2- Alacak Senetleri						
222	3- Alacak Senetleri Reeskontu (-)						
226	4- Verilen Depozito ve Teminatlar	370.100			370.100		
229	5- Şüpheli Alacaklar Karşılığı (-)						
23	B- Diğer Alacaklar		0		0		
231	1- Ortaklardan Alacaklar						
232	2- İştiraklerden Alacaklar						
233	3- Bağlı Ortaklıklardan Alacaklar						
235	4- Personelden Alacaklar	0					
236	5- Diğer Çeşitli Alacaklar						
237	6- Diğer Alacak Senetleri Reeskontu (-)						
239	8- Şüpheli Diğer Alacaklar Karşılığı (-)						
24	C- Mali Duran Varlıklar		0		0		
240	1- Bağlı Menkul Kıymetler						
241	2- Bağ. Men. Kıymetler Değ. Düş. Karş. (-)						
242	3- İştirakler	0					
243	4- İştiraklere Sermaye Taahhütleri (-)						
244	5- İştirakler Ser. Payları Değ. Düş. Karş. (-)						
245	6- Bağlı Ortaklıklar						
246	7- Bağlı Ortaklıklara Sermaye Taahhüdü (-)						
247	8- Bağlı Ort. Ser. Payları Değ. Düş. Karş. (-)						
248	9- Diğer Mali Duran Varlıklar						
249	10- Diğer Mali Duran Varlıklar Karşılığı (-)						
25	D- Maddi Duran Varlıklar		65.376.488		96.094.207		
250	1- Arazi ve Arsalar	701.864			766.864		
251	2- Yeraltı ve Yüzeysel Düzenleri	1.533.794			2.727.085		
252	3- Binalar	38.148.882			67.828.712		
253	4- Tesis, Makine ve Cihazlar	47.202.389			47.202.389		
254	5- Taşıtlar	9.726.787			18.706.350		
255	6- Demirbaşlar	10.062.772			16.803.497		
256	7- Diğer Maddi Duran Varlıklar						
257	8- Birikmiş Amortismanlar (-)	-42.000.000			-58.552.690		
258	9- Yapılmakta Olan Yatırımlar				612.000		
259	10- Verilen Avanslar	0					
26	E- Maddi Olmayan Duran Varlıklar		89.559		14.558		
260	1- Haklar	1.000			1.000		
261	2- Şerefiye						
262	3- Kuruluş ve Örgütlenme Giderleri						
263	4- Araştırma ve Geliştirme Giderleri						
264	5- Özel Maliyetler	75.000			22.000		
267	6- Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar	17.448			17.448		
268	7- Birikmiş Amortismanlar (-)	-3.889			-25.890		
269	8- Verilen Avanslar						
27	F- Özel Tükenemeye Tabi Varlıklar		0		0		
271	1- Arama Giderleri						
272	2- Hazırlık ve Geliştirme Giderleri						
277	3- Diğer Özel Tükenemeye Tabi Varlıklar						
278	4- Birikmiş Tükene Payları (-)						
279	5- Verilen Avanslar						
28	G- Gel. Yıllara Ait Giderler ve Gelir Tahakk.		357.322		0		
280	1- Gelecek Yıllara Ait Giderler	357.322					
281	2- Gelir Tahakkukları						
29	H- Diğer Duran Varlıklar		4.183.674		896.273		
291	1- Gelecek Yıllarda İndirilecek K.D.V.	4.183.674			896.273		
292	2- Diğer K.D.V.						
293	3- Gelecek Yıllar İhtiyacı Stoklar						
294	4- Elden Çıkarılacak Stoklar ve M.D.V'lar						
295	5- Peşin Ödenen Vergiler ve Fonlar						
297	6- Diğer Çeşitli Duran Varlıklar						
298	7- Stok Değer Düşüklüğü Karşılığı (-)						
299	8- Birikmiş Amortismanlar (-)						
	DURAN VARLIKLAR TOPLAMI	70.377.143	70.377.143	70.377.143	97.375.138	97.375.138	97.375.138
	AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI	158.209.863	158.209.863	158.209.863	223.679.185	223.679.185	223.679.185

SINIRLI SORUMLU BARTIN MOTORLU TAŞIYICILAR KOOPERATİFİ' nin BİLANÇOSU

PASİF (KAYNAKLAR)

HESAP NO		ÖNCEKİ DÖNEM 31-12-1997			CARİ DÖNEM 31-12-1998		
33	I- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			59.209.863			88.424.185
30	A- Mali Borçlar		0			0	
300	1- Banka Kredileri						
303	2- UVY. Kredilerin Anapara Tak. ve Faizleri						
304	3- Tahvil, Anapara, Borç, Takait ve Faizleri						
305	4- Çıkarılmış Bonolar ve Senetler						
306	5- Çıkarılmış Diğer Menkul Kıymetler						
308	6- Menkul Kıymetler İhraç Farkı (-)						
309	7- Diğer Mali Borçlar						
32	B- Ticari Borçlar		13.000.000			18.000.000	
320	1- Satıcılar	13.000.000			18.000.000		
321	2- Borç Senetleri	0					
322	3- Borç Senetleri Reeskontu (-)						
326	4- Alınan Depozito ve Teminatlar						
329	5- Diğer Ticari Borçlar						
33	C- Diğer Borçlar		38.074.608			30.546.825	
331	1- Ortaklara Borçlar	37.559.827			30.000.000		
332	2- İştiraklere Borçlar						
333	3- Bağlı Ortaklıklara Borçlar						
335	4- Personel Borçları						
336	5- Diğer Çeşitli Borçlar	514.781			546.825		
337	6- Diğer Borç Senetleri Reeskontu (-)						
34	D- Alınan Avanslar		2.131.905			3.961.778	
340	1- Alınan Sipariş Avansları	2.131.905			3.961.778		
349	2- Alınan Diğer Avanslar	0					
35	E- Yıl. Yaygın İnş. ve Onarım Hakedişleri		0			0	
350	1- Yıl. Yaygın İnş. ve On. Hakediş Bedelleri						
36	F- Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler		3.947.002			4.743.322	
360	1- Ödenecek Vergi ve Fonlar	2.026.190			2.239.154		
361	2- Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri	1.836.386			2.423.797		
368	3- Vad.Geç.Ert. veya Tak.Ver. veya Diğ.Yk.						
369	4- Diğer Yükümlülükler	84.426			80.371		
37	G- Borç ve Gider Karşılıkları		0			29.245.000	
370	1- Dön. Karı Vergi ve Diğ. Yas. Yük. Karş.				29.245.000		
371	2- Dön.Karının Peş.Öd.Ver.Ve Diğ.Yük. (-)						
372	3- Kıdem Tazminatı Karşılığı						
373	4- Maliyet Giderleri Karşılığı						
379	5- Diğer Borç ve Gider Karşılıkları						
38	H- Gel. Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahak.		2.056.348			1.927.260	
380	1- Gelecek Aylara Ait Gelirler						
381	2- Gider Tahakkukları	2.056.348			1.927.260		
39	I- Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar		0			0	
391	1- Hesaplanan K.D.V.						
392	2- Diğer K.D.V.						
393	3- Merkez ve Şubeler Cari Hesabı						
397	4- Sayım ve Tesellüm Fazlaları						
399	5- Diğer Çeşitli Yabancı Kaynaklar						
	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR TOPLAMI	59.209.863	59.209.863	59.209.863	88.424.185	88.424.185	88.424.185

SINIRLI SORUMLU BARTIN MOTORLU TAŞIYICILAR KOOPERATİFİ' nin BİLANÇOSU

PASİF (KAYNAKLAR)

HESAP NO		ÖNCEKİ DÖNEM 31-12-1997			CARİ DÖNEM 31-12-1998		
40	A- Mali Borçlar		0			0	
400	1- Banka Kredileri						
405	2- Çıkarılmış Tahviller						
407	3- Çıkarılmış Diğer Menkul Kıymetler						
408	4- Menkul Kıymetler İhraç Farkı (-)						
409	5- Diğer Mali Borçlar						
42	B- Ticari Borçlar		0			0	
420	1- Satıcılar						
421	2- Borç Senetleri						
422	3- Borç Senetleri Reeskontu (-)						
426	4- Alınan Depozito ve Teminatlar						
429	5- Diğer Ticari Borçlar						
43	C- Diğer Borçlar		0			0	
431	1- Ortaklara Borçlar						
432	2- İştiraklere Borçlar						
433	3- Bağlı Ortaklıklara Borçlar						
436	4- Diğer Çeşitli Borçlar						
437	5- Diğer Borç Senetleri Reeskontu (-)						
438	6- Kamuya Olan Ert. ve Tak. Borçlar						
44	D- Alınan Avanslar		0			0	
440	1- Alınan Sipariş Avansları						
449	2- Alınan Diğer Avanslar						
47	E- Borç ve Gider Karşılıkları		0			0	
472	1- Kıdem Tazminatı Karşılığı						
479	2- Diğer Borç ve Gider Karşılıkları						
48	F- Gel. Yıllara Ait Gelirler ve Gider Tahakk.		0			0	
480	1- Gelecek Aylara Ait Gelirler						
481	2- Gider Tahakkukları						
49	G- Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar		0			0	
492	1- Gel. Yıl. Ert. ve Terkin Edilecek K.D.V.						
499	2- Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar						
UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR TOPLAMI		0	0	0		0	0
5	III ÖZ KAYNAKLAR			99.000.000			135.255.000
50	A- Ödenmiş Sermaye		100.000.000			100.000.000	
500	1- Sermaye	100.000.000				100.000.000	
501	2- Ödenmemiş Sermaye (-)	0					
52	B- Sermaye Yedekleri		0			0	
520	1- Hisse Senedi İhraç Primleri						
521	2- Hisse Senedi İptal Karları						
522	3- M.D.V. Yeniden Değerleme Artışları						
523	4- İştirakler Yeniden Değerleme Artışları						
529	5- Diğer Sermaye Yedekleri						
54	C- Kar Yedekleri		0			0	
540	1- Yasal Yedekler						
541	2- Statü Yedekleri						
542	3- Olağanüstü Yedekler						
548	4- Diğer Kar Yedekleri						
549	5- Özel Fonlar						
570	D- Geçmiş Yıllar Karları		0			0	
580	E- Geçmiş Yıllar Zararları (-)		0			0	
(**)	F- Dönem Net Karı (Zararı)	-1.000.000	-1.000.000		35.255.000	35.255.000	
ÖZ KAYNAKLAR TOPLAMI		99.000.000	99.000.000	99.000.000	135.255.000	135.255.000	135.255.000
PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI		158.209.863	158.209.863	158.209.863	223.679.185	223.679.185	223.679.185

AYRINTILI BİLANÇO
(1 TL.)

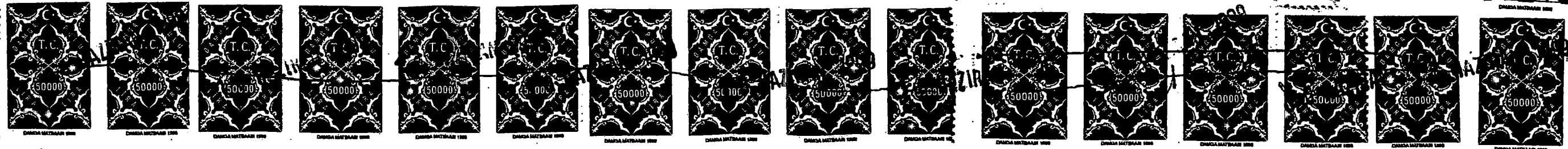
AKTİF (VARLIKLAR)

PASİF (KAYNAKLAR)

	Cari Dönem			Cari Dönem	
	01.01.1998	31.12.1998		01.01.1998	31.12.1998
DÖNEN VARLIKLAR			KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		
HAZİR DEĞERLER		4,018,263,975	MALİ BORÇLAR	0	
KASA	108,662,368		TİCARİ BORÇLAR	5,110,877	
BANKALAR	3,909,601,607		DiĞER TİCARİ BORÇLAR		636,417,067
MENKUL KIYMETLER		0	DiĞER BORÇLAR	630,766,905	
TİCARİ ALACAKLAR		75,452,352,662	ORTAKLARA BORÇLAR	5,650,162	
ALICILAR	18,251,022,220		PERSONELE BORÇLAR		2,853,597,902
ALACAK SENETLERİ	56,104,000,000		ÖDENECEK VERGİ VE DiĞER YÜKÜMLÜLÜKLER		
PRETOSTOLU SENETLER	1,34,000,000		ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR	2,622,273,517	
DiĞER TİCARİ ALACAKLAR	-30,044,433		ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ	231,324,385	
DiĞER ALACAKLAR		672,451,632	BORÇ VE BİDER KARŞILIKLARI		-398,971,026
ORTAKLARDAN ALACAKLAR	44,917,708		DÖNEM KARI VERGİ VE DiĞER YASAL YÜKÜML. KARŞILIKLARI	344,835,000	
PERSONELDEN ALACAKLAR	527,533,984		DÖNEM KARININ PEŞİN ÖDEN. VERGİ VE DiĞ. YÜKÜMLÜ. (-)	-743,806,026	
GELECEK AYLARA AİT BİDERLER VE BELİR TAHAKKUKLARI		110,367,400	DiĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		0
GELECEK AYLARA AİT BİDERLER	110,367,400		KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR TOPLAMI		3,096,154,820
DiĞER DÖNEN VARLIKLAR		1,105,497,000	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		
SAYIM VE TESELLİM NOKSANLARI	1,105,497,000		DiĞER BORÇLAR	28,960,000,000	28,960,000,000
DÖNEN VARLIKLAR TOPLAMI		81,358,932,729	ORTAKLARA BORÇLAR	28,960,000,000	28,960,000,000
DURAN VARLIKLAR			UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR TOPLAMI		28,960,000,000
TİCARİ ALACAKLAR		50,600	ÖZKAYNAKLAR		
VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	50,600		ÖDENMİŞ SERMAYE	54,300,000,000	54,097,777,018
MALİ DURAN VARLIKLAR		2,100,000	SERMAYE	-202,222,982	4,386,352,362
İSTİRAKLER	2,100,000		ÖDENMEMİŞ SERMAYE (-)		
MADDİ DURAN VARLIKLAR		8,820,413,418	KAR YEDEKLERİ	697,700,739	
ARAZİ VE ARSALAR	7,036,000,000		YASAL YEDEKLER	892,037,618	
YER ALTI VE YER ÜSTÜ DÜZEMLERİ	155,000,000		STATÜ YEDEKLERİ	2,796,614,005	
BİNALAR	327,295,500		OLABANUSTU YEDEKLER		0
TEKNEK MAKİNE VE CİHAZLAR	518,058,156		GEÇMİŞ YILLAR KARLARI		106,774,344
TAŞITLAR	470,112,433		DÖNEM NET KARI (ZARARI)		
DEMİRBAŞLAR	819,138,291		DÖNEM NET KARI		
BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR(-)	-505,190,962		ÖZKAYNAKLAR TOPLAMI		58,590,903,724
MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR		324,167,500			
ÖZEL MALİYETLER	345,418,750				
BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR(-)	-21,251,250				
DiĞER DURAN VARLIKLAR		141,394,297			
GELECEK YILLARDA İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ	141,394,297				
DURAN VARLIKLAR TOPLAMI		9,288,125,815			
AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI		90,647,058,544	PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI		90,647,058,544

S.S. BARTIN MOTORLU TAŞIYICILAR
NAKİT VE KREDİ İŞLERİ BÖLÜMÜ
SARAYCI MAHALLESİ / BARTIN
Tel : (0.378) 2271236-2271238
Fax : (0.378) 2271237

16 HAZİRAN 1999
MALİYE BAKANLIĞI
BARTIN İL MÜHÜRÜ
Vergi Dairesi



SINIRLI SORUMLU BARTIN MOTORLU TAŞIYICILAR KOOPERATİFİ
SATIŞLARIN MALİYETİ TABLOSU

HESAP NO		ÖNCEKİ DÖNEM		CARİ DÖNEM	
		01.01.1997-31.12.1997		01.01.1998-31.12.1998	
	ÜRETİM MALİYETİ		0		0
710	A- Direkt İlk Madde ve Malzeme Giderleri				
720	B- Direkt İşçilik Giderleri				
730	C- Genel Üretim giderleri				
	D- Yarı Mamul Kullanım				
151	1- Dönem Başı Stok (+)				
151	2- Dönem Sonu Stok (-)				
152	ÜRETİLEN MAMUL MALİYETİ		0		0
	E- Mamul Stoklarında Değişim				
152	1- Dönem Başı Stok (+)				
152	2- Dönem Sonu Stok (-)				
620	I- SATILAN MAMUL MALİYETİ		0		0
153	A- Dönem Başı Ticari Mallar Stoku (+)				
153	B- Dönem İçi Alışlar (+)				
153	C- Dönem Sonu Ticari Mallar (-)				
621	II- SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ		0		0
622	III SATILAN HİZMET MALİYETİ	113.125.000		100.000.000	
	SATIŞLARIN MALİYETİ (I+II+III)		113.125.000		100.000.000

SINIRLI SORUMLU BARTIN MOTORLU TAŞIYICILAR KOOPERATİFİ KAR DAĞITIM TABLOSU

	01.01.1997-31.12.1997		01.01.1998-31.12.1998	
	ÖNCEKİ DÖNEM		CARI DÖNEM	
A- DÖNEM KARININ DAĞITIMI				
1- DÖNEM KARI		-1.000.000 TL		64.500.000 TL
2- ÖDENECEK VERGİ VE YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER (-)		0 TL		29.245.000 TL
Kurumlar Vergisi (Gelir Vergisi)			16.375.000 TL	
Gelir Vergisi Kesintisi			9.625.000 TL	
Diğer Vergi ve Yasal Yükümlülükler			3.245.000 TL	
NET DÖNEM KARI		-1.000.000 TL		35.255.000 TL
3- GEÇMİŞ DÖNEMLER ZARARI (-)		0 TL		
4- BİRİNCİ TERTİP YASAL YEDEK AKÇE		0 TL		9.675.000 TL
5- İŞLETMEDE BIRAKILMASI VE TASARRUFU ZOR. YAS. FONLAR (-)		0 TL		0 TL
DAĞITILABİLİR NET DÖNEM KARI		-1.000.000 TL		25.580.000 TL
6- ORTAKLARA BİRİNCİ TEMETTÜ(-)				
Adi Hisse Senedi Sahiplerine (-)				
İmtiyazlı Hisse Senedi Sahiplerine				
7- PERSONELE TEMETTÜ (-)				
8- YÖNETİM KURULUNA TEMETTÜ (-)				
9- ORTAKLARA İKİNCİ TEMETTÜ (-)				
Adi Hisse Senedi Sahiplerine (-)				
İmtiyazlı Hisse Senedi Sahiplerine				
10- İKİNCİ TERTİP YASAL YEDEK AKÇE (-)				
11- STATÜ YEDEKLERİ (-)				
12- OLAĞANDIŞI YEDEKLER (DAĞILMAMIŞ KARLAR)				
13- DİĞER YEDEKLER				
14- ÖZEL FONLAR				25.580.000 TL
B- YEDEKLERDEN DAĞITIM				
1- DAĞITILAN YEDEKLER				
2- İKİNCİ TERTİP YASAL YEDEKLER (-)				
3- ORTAKLARA PAY (-)				
Adi Hisse Senedi Sahiplerine (-)				
İmtiyazlı Hisse Senedi Sahiplerine				
4- PERSONELE PAY (-)				
5- YÖNETİM KURULUNA PAY (-)				
C- HİSSE BAŞINA KAR				
1- Adi Hisse Senedi Sahiplerine (TL %)				
2- İmtiyazlı Hisse Senedi Sahiplerine (TL %)				
D- HİSSE BAŞINA TEMETTÜ				
1- Adi Hisse Senedi Sahiplerine (TL %)				
2- İmtiyazlı Hisse Senedi Sahiplerine (TL %)				

ÖZ KAYNAKLAR DEĞİŞİM TABLOSU

ÖZ KAYNAKLAR KALEMLERİNDEKİ HAREKETLER	ÖDENMİŞ SERMAYE	H. SENEDİ İ. PRİMİ	H. SENEDİ İPTAL KARALARI	M.D. V. YEN DEĞ ARTIŞI	İSTİRAKL. YEN DEĞ ARTIŞI	DİĞER YASAL YEDEK.	STATU YEDEKL.	OL. USTU. YEDEKL.	ÖZEL FONLAR	DİĞER ZARARI	GEÇMİŞ YIL KAR ZARARI	DÖNEM NET KAR-ZARARI	ÖZ KAYNAKLAR TOPLAMI
	500-501	520	521	522	523	529	540	541	542	549	570-580	590-591	
31-12-97 KALANI													
KAR DAĞITIM Temettüler Yedeklerden Aktarım													
HİSSE SENEDİ İHRAÇ PRİMLERİ													
ÖDENMİŞ SERMAYE ARTANI Nakden Yeniden Değerleme Artış Kalanı													
MADDİ DURAN VARLIK SATIŞ KARLARI													
1997 YILI YENİDEN DEĞ. ARTIŞLARI-NET													
1997 DÖNEM NET KARI													
31-12-98 KALANI													
KAR DAĞITIM Temettüler Yedeklerden Aktarım													
HİSSE SENEDİ İHRAÇ PRİMLERİ													
ÖDENMİŞ SERMAYE ARTANI Nakden Yeniden Değerleme Artış Kalanı													
MADDİ DURAN VARLIK SATIŞ KARLARI													
1998 YILI YENİDEN DEĞ. ARTIŞLARI-NET													
1998 DÖNEM NET KARI													

Kooperatif Anasözleşmesinin 3476 Sayılı
Kasun Hükümlerine İntibaki Zonguldak
Valiliği, (Sanayi ve Ticaret Müdürlüğünün)
12.09.1990 Tarih ve 269 Sayılı
Onay İle Yapılmıştır.

67/10/13

..... NO.LU MOTORLU
TAŞIYICILAR KOOPERATİFİ
ANASÖZLEŞMESİ

15 EKİM 1990



AYMA MATBAA İŞLETMESİ-İZMİR-HAZİRAN 1990
(Dördüncü Baskı olarak 3000 adet basılmıştır.)



T.C. SANAYİ VE TİCARET BAKANLIĞI
Teşkilatlandırma Genel Müdürlüğü

Sayı: 3/3

№ 12326

NO'LU MOTORLU
TAŞIYICILAR KOOPERATİFİ
ANASÖZLEŞMESİ

TAŞIYICILAR KOOPERATİFİ



15 Ekim 1990

Bu Anasözleşme, 1163 sayılı Kooperatifler
Kanununun 88 nci maddesi uyarınca hazırlanmıştır.

1990

F İ H R İ S T

KONU	MADDE	KONU	MADDE	KONU	MADDE	KONU	MADDE
BİRİNCİ BÖLÜM		DÖRDÜNCÜ BÖLÜM	22	BEŞİNCİ BÖLÜM			
KURULUŞ	1	KOOPERATİFİN ORGANLARI		Görev Bölümü ve Toplantılar	45		
TÜZEL KİŞİLİĞİN KAZANILMASI VE	2	GENEL KURUL	23	Kooperatifin Temsil ve İzzamı	46		
ANASÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ	3	Görev ve Yetkileri	24	Üyelğin Boşalması	47	KOOPERATİFİN HESAPLARI VE	
ÜNVAN	4	Oy Hakkı ve Temsil	25	Sorumluluk ve Yasak Mzameleler	48	DEFTERLERİ	
MERKEZ VE ŞUBELER	5	Toplantı Şekilleri ve Zamamı	26	Yönetim Kurulu Üyelerinin Ücretleri	49	HESAPLAR	58-65
SÜRE	6	Toplantı Yeri	27	Murahtas Üye	50	DEFTERLER	66-73
AMAÇ VE FAALİYET KONULARI	7	Çağrıya Yetkili Olanlar	28	Müdür ve Diğer Personel	51		
İKİNCİ BÖLÜM		Çağrının Şekli	29	DENETİM KURULU			
SERMAYE	8	Bütün Ortakların Hazır Bulunması	30	Seçimi ve Süresi	52	ALTINCI BÖLÜM	
PAYLAR	9	Bakanlığa Miracaat ve	31	Seçime Şartları	53	DAĞILMA VE TASFIYE	74-77
PAYLARIN ÖDENMESİ	10	Gönderilecek Belgeler	32	Görev ve Yetkileri	54	YEDİNCİ BÖLÜM	
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM		Gündem	33	Sorumluluk	55	ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER	78-83
ORTAKLIK İŞLEMLERİ		Ortaklar Cetveli	34	Deneim Kurulu Üyelerinin Boşalması	56		
Ortaklık Şartları	11	Görüşme ve Karar Nisabı	35	Deneim Kurulu Üyelerinin Ücretleri	57		
Ortaklığa Kabul	12	Toplantının Açılması ve	36				
Ortak Sayısı	13	Başkanlık Divanı	37				
Ortaklıktan Çıkma	14	Oy Kullanmanın Şekli	38				
Ortaklıktan Çıkarma	15	Bilançonun Tasdiki ve İbra	39				
Ortaklığı Sona Erenlerle Hesaplaşma	16	Kararların Tesiri	40				
Öten Ortakın Durumu	17	Kararların İptali	41				
Ortaklığın Devri	18	Genel Kurul Tutanağı					
Ortaklığa Tekrar Girme		Genel Kurul Kararlarının					
Ortaklık Senedi		Tescil ve İlanı					
Ortakların Şahsi Sorumlulukları		Bakanlığa Gönderilecek Belgeler					
Ortaklık Payı Dışındaki Ödemeler		YÖNETİM KURULU					
		Seçimi ve Süresi	42				
		Seçime Şartları	43				
		Görev ve Yetkileri	44				



5 EKİM 1990



5 EKİM 1990

MOTORLU TAŞIYICILAR KOOPERATİFİ ANASÖZLEŞMESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

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

KURULUŞ :

Madde 1- Bu anasözleşmede isimleri, tabiiyetleri, adresleri ve taahhüt ettikleri sermaye payları gösterilen kimseler tarafından, 1163 sayılı Kooperatifler Kanunu hükümlerine göre değişir ortaklı, değişir sermayeli ve sınırlı sorumlu bir motorlu taşıyıcılar kooperatifi kurulmuştur.

TÜZEL KİŞİLİĞİN KAZANILMASI VE ANASÖZLEŞME DEĞİŞİKLİĞİ :

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

UNVAN :

Madde 3- Kooperatifin unvanı Sınırlı Sorumlu.....**B.A.R.T.I.N**.....

Motorlu Taşıyıcılar Kooperatiftir.

MERKEZ :

Madde 4- Kooperatifin merkezi, **ZONGULDAK** ili.....**B.A.R.T.I.N**.....

İlçesidir.

5 EKİM 1990



AMAÇ VE FAALİYET KONULARI :

Madde 6- Kooperatifin amacı, ortaklarının taşıma hizmetlerini pazarlamak ve bu hizmetlerle ilgili ihtiyaçlarını karşılamaktır.

Bu amaçla kooperatif :

1. Ortaklarının meslekleri ile ilgili her türlü araç, gereç ve malzemelerini imal ve tedarik eder.
2. Konusu ile ilgili işletmeler kurar, bu konuda kurulmuş teşebbüslere katılır.
3. Kooperatifin kredi ihtiyacının karşılanması amacıyla ilgili finansman kuruluşlarına başvuruda bulunur, borçlanır, açılan kredinin zamanında ve amacına uygun kullanılmasını sağlayıcı tedbirler alır.
4. Diğer kooperatiflerle işbirliği yapar.
5. Amaçlarına uygun gördüğü gayrimenkulleri satın alır veya yaptırır, gerekirse satar.
6. Motorlu Taşıyıcılar kooperatifleri üst kuruluşlarına girer.
7. Ortaklarının kooperatif konusu ile ilgili sigorta ihtiyaçlarına aracı olur.
8. Gerektiğinde ortaklar ve personel için yardım fonları oluşturulur, konusu ile ilgili eğitim, yayın, araştırma ve benzeri faaliyetlerde bulunur.

İKİNCİ BÖLÜM

SERMAYE VE PAYLAR

SERMAYE :

Madde 7- Kooperatifin sermayesi, ortakların taahhüt ettikleri payların toplamı lularından ibaret olup değişkendir. Ancak, sermayenin en az haddi.....
İradir. Kuruluşta bu sermayenin tamamının taahhüt edilmesi ve 1/4'ünün peşin ödenmesi zorunludur.

Aynı sermaye konamaz.

PAYLAR :

Madde 8- Bir ortaklık payının değeri 10.000,--- İradır. Ortaklar en çok 100 pay taahhüt edebilirler. Ancak, her ortağın en azpay taahhüt etmesi zorunludur.

Ortaklık payları, bu anasözleşmenin 19 ncu maddesine göre düzenlenir, ortaklık takatı senesinde gösterilir. Senelle temsil edilmeyen paylar 10.000,---İlra. İtibar olunur.

PAYLARIN ÖDENMESİ :

MADDE 9- Ortakların taahhüt ettikleri pay, bedellerinin en az 1/4'ü peşin, geri kalanı ise yönetim kurulunca belli edilecek eşit aylık taksitler halinde ve en fazla bir yıl içinde ödenir.

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the document, including a red circular stamp dated 5 EKİM 1990.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

ORTAKLIK İŞLEMLERİ

ORTAKLIK ŞARTLARI :

Madde 10-Kooperatife ortak olabilmek için aşağıdaki nitelik ve şartların varlığı gereklidir.

1. Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak.
 2. Medeni hakları kullanma ehliyetine sahip gerçek kişi veya 1163 sayılı Kooperatifler Kanununun 9 uncu maddesinde sayılan tüzel kişilerden olmak.
 3. Taşınılılığı bilfiil mestek edinmiş esnaf olmak.
 4. Taşıma komisyonculuğu yapmamak.
 5. Kooperatifin amacına uygun motorlu aracı bulunmak.
 6. Aynı amaçlı başka bir motorlu taşıyıcı kooperatifine ortak olmamak.
- 3'üncü bendde öngörülen nitelik, mestekle ilgili kuruluşlar ile vergi dairesinden sağlanacak belge ile kanıtlanır.

ORTAKLIĞA KABUL :

Madde 11- Gerekli şartları taşıyıp da, kooperatife ortak olmak isteyenler yazılı olarak yönetim kuruluna başvururlar. Bu başvuruda, anasözleşmenin tüm hükümlerinin ve getirilen yükümlülüklerin kabul edildiği açıkça belirtilir.

Ortaklığa kabul yönetim kurulunun kararı ile gerçekleşir.

Yönetim kurulu, ortaklar ile ortak olmak için başvuruların 10 uncu maddede gösterilen şartları taşıyıp taşımadığını araştırmak zorundadır.

Ortaklığa kabul veya red kararı, ilgiliye 15 gün içinde yazılı olarak bildirilir. İstekli, ortaklığa alındığı takdirde, kararın kendisine bildirildiği tarihten itibaren bir ay içinde sermaye tahhüdünün diğer ortaklarca ödenmiş taksitleri ile diğer ortakların herbirinin o taksit kadarda ödemiş oldukları paralara eşit meblağı bir defada öder.

7 nci maddede uyarınca devir yoluyla ortaklığa alınmalar hariç olmak üzere daha sonraki ortakların kabul edileceklerinden, yukarıdaki fıkrada belirtilen meblağın üzerinde sermaye tahhüdünün kabul edilmesi, genel kurulun bu hususla karar alması halinde mümkündür.

ORTAK SAYISI :

MADDE 12- Kooperatifin ortak sayısı en az 7 kişidir.

ORTAKLIKTAN ÇIKMA :

MADDE 13- Her ortak, hesap senesi sonundan en az bir ay önce yönetim kuruluna yazılı olarak süreyle ortaklıktan çıkabilir. Yönetim kurulu bu hükmeye uygun olarak yapılacak isteğe rağmen, yazılı başvurunun kooperatif kayıtlarına girilmesinden itibaren bir ay içinde kabulden kaçınırsa, ortak, çıkma dileğini noter aracılığı ile yönetim kuruluna bildirir. Bildiri tarihinden itibaren çıkma gerçekleşir.

ORTAKLIKTAN ÇIKARMA :

Madde 14- Durumları aşağıda gösterilen hallerde uyarılar yönetim kurulu kararı ile ortaklıktan çıkarılır.

1. 10 uncu maddede yazılı ortaklık şartlarını kaybedenler.
2. Parasal yükümlülüklerini otuz gün geciktirmeleri üzerine, yönetim kurulunca noter aracılığı ile yapılacak ihtarı takip eden otuz gün içinde bu yükümlülüklerini yerine getirmeyenler.
3. Kooperatifin para, mal ve belgeleri üzerinde işledikleri suçlardan dolayı mahkum olanlar.






Çıkarma kararı gerekli olarak yönetim kurulu karar defteri ile ortaklar defterine kaydedilir. Kararın onaylı örneği, çıkarılan ortağa tebliğ edilmek üzere 10 gün içinde notere tevdi edilir. Ortak, çıkarma kararının tebliğ tarihinden itibaren 30 gün içinde itiraz davası açabilir veya genel kurula itiraz edebilir. Bu itiraz, ilk toplanacak genel kurula sunulmak üzere yönetim kuruluna noter aracılığı ile tebliğ ettirilecek bir yazılı olarak yapılır. Genel kurula itiraz edildiği takdirde, yönetim kurulunun çıkarma kararı aleyhine itiraz davası açılmaz. İtiraz üzerine genel kurulca verilecek kararın itiraz davası hakkı saklıdır.


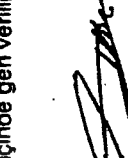



Üç aylık süre içinde genel kurula veya mahkemeye başvurmak suretiyle itiraz edilmeyen çıkarma kararları kesinleşir.


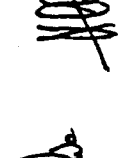

Ortaklar, bu maddede gösterilmeyen sebeplerle ortaklıktan çıkarılmazlar. Haklarındaki çıkarma kararı kesinleşmeyen ortakların ortaklık hak ve yükümlülükleri, çıkarma kararı kesinleşinceye kadar devam eder.

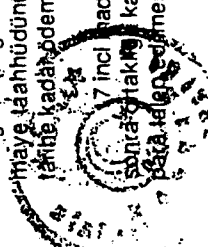
ORTAKLIĞI SONA ERENLERLE HESAPLAŞMA :

Madde 15- Devir dışında bir nedenle ortaklığı sona erenlerin sermaye ve diğer alacakları, o yılın bilançosuna göre hesaplanarak, bilanço tarihinden itibaren bir ay içinde geri verilir.



Ayrılan ortaklar kooperatifin yedek akçeleri üzerinde bir hak iddia edemezler. Ortaklığı sona erenlerin alacak ve hakları, bunları isteyebilecekleri gündün itibaren beş yıl geçmekle zaman aşımına uğrar.

ÖLEN ORTAĞIN DURUMU :

Madde 16- Ölen ortağın kanuni mirasçılarının üç ay içinde temsilci tayin ederek kooperatife bildirmeleri halinde, ortaklık hak ve yükümlülükleri kanuni mirasçılara lehine devam eder.

Mirasçıların temsilci tayin etmemeleri veya ortaklığa devam etmek istememeleri halinde, ölen ortağın alacak ve borçları 15 nci madde hükümlerine göre tasfiye edilir.

ORTAKLIĞIN DEVRİ :

Madde 17- Ortaklık, yazılı olarak yönetim kuruluna bildirilmek suretiyle 10 ncu maddedeki ortaklık şartlarını taşıyan kişilere devredilebilir.

Yönetim Kurulu, bu şekilde ortaklığı devralan kişiyi ortaklığa kabulden kaçınamaz.

Devralan halinde eski ortağın kooperatife karşı tüm hak ve yükümlülükleri yeni ortakla geçer, kooperatife, bu devir sebebiyle taraflardan ayrıca bir ödemede bulunulamaz.

ORTAKLIĞA TEKRAR GİRME :

Madde 18- Ortaklığı sona erenler, ayrılma nedenlerinin ortadan kalkması halinde yeniden ortaklığa kabul edilebilirler.

Bu anasözleşmenin 14 ncu maddesinin 3 üncü bendi gereğince çıkarılanlar kooperatife tekrar alınmazlar.

ORTAKLIK SENEDİ :

Madde 19- Her ortağın ortaklık haklarının, ada yazılı ortaklık senedi ile temsil edilmesini şarttır. Bu senede kooperatifin unvanı, sahibinin adı ve soyadı, iş ve konut adresi, kooperatife girdiği ve çıktığı tarihler yazılır. Bu hususlar, senet sahibi ile kooperatife yetkili olan kişiler tarafından imzalanır. Ortağın yatırdığı veya çektiği paralar tarih sırasıyla kaydedilir. Bu kayıtlar kooperatifin ödediği paralara ait ise ortak imza eder. İmzalı ortak senedi makbuz hükmündedir. Mezkûr senet anasözleşmeyi ihliva etmek suretiyle ortaklık cüzdani şeklinde de düzenlenebilir. Ortaklık senetleri kıymetli evrak niteliğinde olmayıp sadece ispat vesikası hükmündedir.

ORTAKLARIN ŞAHSİ SORUMLULUKLARI :

Madde 20- Her ortak, kooperatifin borçlarına karşı, taahhüt ettiği pay tutarı kadar sorumludur.

Kooperatiften ilişkisi kesilen ortağın sorumluluğu, ayrıldığı tarihten itibaren iki yıl devam eder.

Kooperatife giren her ortak, girişinden önce doğmuş olan kooperatif borçlarından dolayı diğer ortaklar gibi sorumlu olur.

Yönelim kurulu üyeleri ile denetçilerin sorumlulukları hakkındaki hükümler saklıdır.

ORTAKLIK PAVI DIŞINDAKİ ÖDEMELER :

Madde 21- Ortaklar, taahhüt ve tedviye ettikleri ortaklık payı bedelleri dışında, kooperatif amaçlarının gerçekleştirilmesini sağlamak üzere genel kurulca kararlaştırılacak miktardaki, gider takislerini ödemek zorundadırlar. Bu kararlarda anasözleşmenin 33 ncu maddesinin 2 nci fıkrasında gösterilen nisap aranır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

KOOPERATİFİN ORGANLARI VE YÖNETİMİ

KOOPERATİFİN ORGANLARI :

Madde 22- Kooperatifin organları şunlardır :

1. Genel Kurul,
2. Yönelim Kurulu,
3. Denetim Kurulu.

GENEL KURUL :

Görev ve Yetkileri :

Madde 23- En yetkili organ olan Genel Kurulun görev ve yetkileri şunlardır :

1. Bilanço, bilanço hesaplarının dökümü, gelir gider farkı hesapları ile yönetim kurulu ve denetçiler tarafından verilen raporları inceleyerek kabul veya reddetmek,

Ekim 1990



Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page.

Handwritten signatures and stamps at the top of the page.

Hiç bir ortak ; kendisi, eşi veya usul ve üruğu ile kooperatif arasında ortaklık ilişkileri dışındaki şahsi bir işe veya uyumsuzlığa ait görüşmelerde oy kullanamaz.

Toplantı Şekilleri ve Zamanı :

Madde 25- Genel kurul, olağan ve olağanüstü olmak üzere iki şekilde toplanır.

Olağan genel kurul toplantısının, her yılın İk ay içinde yapılması zorunludur.

Olağanüstü genel kurul, kooperatif işlerinin ve anasözleşme hükümlerinin gerektirdiği zaman ve surette toplanır.

Toplantı Yeri :

Madde 26- Genel kurul, Kooperatif merkezinin bulunduğu yerde toplanır.

Çağrıya Yetkili Organlar :

Madde 27- Genel kurul, yönetim kurulunca toplantıya çağırılır.

Gerekli hallerde deneetim kurulu, kooperatifin ortağı bulunduğu üst birlik ve tasfiye memurları genel kurulu toplantıya çağırma yetkisine sahiptirler.

Genel kurul yukarıdaki şekilde toplanmadığı takdirde Sanayi ve Ticaret Bakanlığına toplantıya çağırılabilir.

Ayrıca, 4 ortak az olmamak kaydıyla toplam ortak sayısının 1/10'unun isteği halinde, genel kurul 10 gün içinde yönetim kurulu tarafından toplantıya çağırılır. Bu başvurunun, müştereken ve noter tebliğatı ile yapılması gerekir.

Yönetim kurulunca bu isteğin zamanında yerine getirilmemesi ve tasfiye deneetim kurulu, kooperatifin ortağı bulunduğu üst birlik ile Sabaylı, Ticaret Bakanlığına aynı şekilde yapılan başvurulardan da bir sonuç alınmaması durumunda istek sahipleri mahallî mahkemeye başvurarak genel kurulu bizzat toplantıya çağırma izni alabilirler.

Çağrının Şekli :

Madde 28- Olağan ve olağanüstü toplantılara çağrı; taahhütlü mektupla, ayrıca gerektiğinde gazete ile gazete olmayan yerlerde mahallî örl ve adete göre ilan yoluyla yapılır. Çağrının sadece yazılı olarak imza karşılığında yapılması da mümkündür.

5. Üst kurulun üyeleri ile deneitim kurulu üyelerini seçmek, ibra etmek veya sorumluluklarına karar vermek, gerektiğinde bunları azletmek.

3. Yönetim ve deneitim kurulu üyelerine verilecek aylık ücret, huzur hakkı ve yoluluk miktarı ile bütçeyi görüşerek karara bağlamak.

4. Yönetim kurulu tarafından verilen ortaklıktan çıkarma kararlarına yapılan itirazları inceleyip karara bağlamak.

5. Kanun, anasözleşme ve iyi niyet esasları ile genel kurul kararlarına aykırı olduğuna ileri sürülen yönetim kurulu kararlarının iptal edilip edilmeyeceği konusunda karar vermek,

6. Ortaklardan tahsil edilecek taksit miktar ve ödeme esaslarını tesbit etmek,

7. Üst kuruluşa girme kararı vermek ve bu kuruluşta görevlendirilecek temsilcileri seçmek,

8. Anasözleşmede yapılması öngörülen değişiklikler hakkında karar vermek,

9. Gayrimenkul alımında ve satımında takip edilecek usul ile alınacak gayrimenkulün niteliğini, yerini ve azami fiyatını, satılacak gayrimenkulün asgari fiyatını belirlemek,

10. İnşaat işlerinin yaptırılma yöntemini kararlaştırmak,

11. Taşıma konularının tür ve niteliği ile önemi gözönüne alınmak suretiyle taşıma işlerinin bir sıra ve düzen içinde yapılması konusundaki genel esaslar ile ilgili Yönetmeliği tasdik etmek, bu yönetmelikte yapılacak değişiklikleri karara bağlamak,

12. Kooperatifin dağılması hakkında karar vermek, tasfiye kurulunu seçmek,

13. Kaçun ve anasözleşme ile genel kurula tanınmış olan diğer konular hakkında karar vermek,

Genel kurul, yukarıdaki görev ve yetkilerini devir ve terk edemeyeceği gibi, kooperatifin amaçları ile ilgili her türlü işler hakkında da karar verebilir.

12- Oy Hakkı ve Temsil :

Madde 24- Toplantı tarihinden üç ay evvel ortak olmayanlar hariç her ortak genel kurula katılma hakkına sahiptir. Her ortak yalnız bir oya sahip olup, yazı ile izin verilmiş suretiyle bir ortak diğer bir ortağın oyunu kullanmak üzere temsilci tayin edebilir.

Ortak sayısı 1.000'i geçtiğinde her ortak en çok 9 olmak üzere birden fazla oya sahip olabilir.

Ortak sayısı 1.000'i geçtiğinde her ortak en çok 9 olmak üzere birden fazla oya sahip olabilir.

Ortak sayısı 1.000'i geçtiğinde her ortak en çok 9 olmak üzere birden fazla oya sahip olabilir.

Ortak sayısı 1.000'i geçtiğinde her ortak en çok 9 olmak üzere birden fazla oya sahip olabilir.

Ortak sayısı 1.000'i geçtiğinde her ortak en çok 9 olmak üzere birden fazla oya sahip olabilir.

Ortak sayısı 1.000'i geçtiğinde her ortak en çok 9 olmak üzere birden fazla oya sahip olabilir.

Ortak sayısı 1.000'i geçtiğinde her ortak en çok 9 olmak üzere birden fazla oya sahip olabilir.

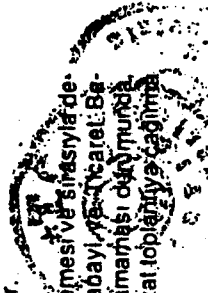
Ortak sayısı 1.000'i geçtiğinde her ortak en çok 9 olmak üzere birden fazla oya sahip olabilir.

Ortak sayısı 1.000'i geçtiğinde her ortak en çok 9 olmak üzere birden fazla oya sahip olabilir.

Ortak sayısı 1.000'i geçtiğinde her ortak en çok 9 olmak üzere birden fazla oya sahip olabilir.

Ortak sayısı 1.000'i geçtiğinde her ortak en çok 9 olmak üzere birden fazla oya sahip olabilir.

1998 EKİM



11/10/98

12

11/10/98

Çağrının, toplantı gününden en az 30 gün önce ve en çok iki ay içinde yapılması, toplantının gün ve saati ile yerinin ve gündem maddelerinin bildirilmesi zorunludur.

Çağrıda birinci toplantıda çoğunluk sağlanamadığı takdirde yapılacak olan sonraki toplantıların tarihi, saati ve yeri açıklanarak yeni bir bildiriye gerek kalmaksızın bir defada ortaklara duyuru yapılabilir. Toplantılar arasında, en az 7 ve en fazla 30 gün süre bulunması gerekir.

Sürelerin hesabında duyuru ve toplantı günleri hesaba katılmaz.

Anasözleşmenin değiştirilmesi söz konusu ise, yapılacak duyuruda değiştirilecek maddelerin numaralarının yazılması ile yetinilir.

Bütün Ortakların Hazır Bulunması :

Madde 29- Kooperatifin bütün ortaklarının veya temsilcilerinin hazır bulunması ve ilrazın olmaması halinde, Genel kurul toplantılarına ilişkin diğer hükümler saklı kalmak şartıyla, toplantıya çağrı hakkındaki hükümlere uyulmamış olsada kararlar alınabilir. Ancak, kararların müteber olabilmesi için, toplantıda Bakanlık temsilcisi bulundurulması hususunda gerekli işlemlerin yapılmış olması şarttır.

Yukarıdaki fıkraya göre alınan kararlar, tüm ortaklar ve ortakların toplantıda oy birliği ile seçecekleri temsilciler tarafından imzalanacak bir tutanağa bağlanır.

Bakanlığa Müracaat ve Gönderilecek Belgeler :

Madde 30- Genel kurul tarihi ile yer ve gündemi, toplantıdan en az 15 gün önce, Ankara'da Sanayi ve Ticaret Bakanlığına (Teşkiatlandırma Genel Müdürlüğü) diğer illerde ise kooperatif merkezinin bulunduğu yerdeki Valiliğe (II Sanayi ve Ticaret Müdürlüğü) yazılı olarak bildirilir.

Bu bildiriye, Bakanlıkça tesbit edilen miktardaki temsilci ücretinin ilgili Maliye Veznesine yatırıldığını gösteren belge eklenerek toplantıda temsilci bulundurulması talep edilir.

Gündem :

Madde 31- Olağan genel kurul gündemine aşağıdaki hususlar yazılır.

1. Yönetim ve denetim kurulları tarafından verilen raporların okunması,
2. Bilanço, envanter ve gelir-gider farkı hesaplarının incelenmesi, onanması veya reddi,

3. Yönelim kurulu ile denetim kurulu üyelerinin ibrası,

4. Söresi bilen yönetim ve denetim kurulu üyelerinin yerine yenilerinin seçilmesi,

5. Gelecek yılın bütçe ve çalışma programının görüşülmesi ve karara bağlanması,

6. Gerekli görülen diğer hususlar.

Olağanüstü genel kurul gündemi, çağrının amacına göre layın ve tesbit olunur.

Dörtten az olmamak üzere ortakların en az 1/10'u tarafından genel kurul toplantı tarihinden en az yirmi gün önce müştereken ve noter tebligatı ile bildirilecek hususların gündeme konulması zorunludur.

Gündemde olmayan hususlar görüşülemez. Ancak kooperatife kayıtlı ortakların en az 1/10'unun gündem maddelerinin görüşülmesine geçilmenden önce yazılı teklifte bulunmaları halinde, hesap teklif komisyonunun seçilmesi, bilanço incelemesinin ve ibranın geriye bırakılması, çıkan veya çıkarılan ortaklar hakkında karar alınması, genel kurulun yeni bir toplantıya çağrılması ve kanun, anasözleşme ve ilz-niyet esasları ile genel kurul kararına aykırı olduğu ileri sürülen yönetim kurulu kararlarının iptali, yönetim kurulu üyeleri ile denetçilerin azlı ve yerlerine yenilerinin seçilmesi ile ilgili hususlar, genel kurula katılanların yardan bir fazlasının kabulü ile gündeme alınır.

Ortaklar Cetveli :

Madde 32- Yönelim kurulu; her genel kurul toplantısından önce, tüm ortakların ortak numaraları, isim ve ikametgahları ile, asaleten ve vekâleten imzalanacak yerleri gösterir yönetim kurulunca imzalı bir ortaklar cetveli hazırlamakla yükümlüdür.

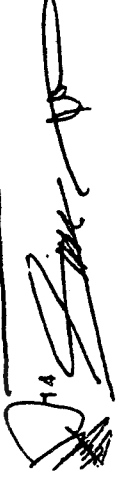
Bu cetvel toplantıya katılanlar ile genel kurul başkan ve Bakanlık temsilcileri tarafından isim yazılarak ayrıca imzalanır.

Görüşme ve karar nisabı :

Madde 33- Genel kurulun toplanabilmesi ve gündemdeki konuların görüşülmesi için, kooperatife kayıtlı ortaklardan genel kurula katılma hakkına sahip olanların en az 1/4'ünün şahsen veya temsilen toplantıda hazır bulunması gerekmektedir. İkinci toplantıda nisap temin edilmediği takdirde, ikinci toplantıda nisap aranmaz.

Genel kurulda kararlar, ortaklar cetvelinde imzası bulunanların yardan fazlasının oyu ile alınır.

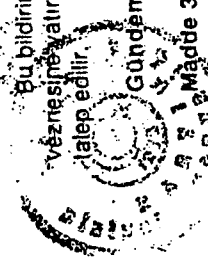
Ancak kooperatifin dağılması, diğer bir kooperatifle birleşmesi veya anasözleşmede değişiklik yapılması ile ilgili kararlar ortaklar cetvelinde imzası bulunanların 2/3 çoğunluğu ile verilir.





Ekim 1990

Ekim 1990



Sorumluluk hükümlerinin değiştirilmesine ilişkin genel kurul kararlarında 1163 sayılı Kooperatifler Kanununun 52 nci maddesi hükmüne göre işlem yapılır.

Toplantının Açılması ve Başkanlık Divanı :

Madde 34- Genel kurul toplantısı; Bakanlık temsilcisi bulundurulması hususunda usulüne uygun başvurunun ve 1163 sayılı Kooperatifler Kanununun değişik 87 nci maddesine göre işlem yapıldığının tesbiti ile toplantı nisabının sağlanması üzerine ve çağrılı yapan organca yetkili kılınan kişiler tarafından açılır. Müteakiben bir genel kurul başkanı ile kararlaştırılacak sayıda sekreter üye ve gereğinde oy toplayıcı üye seçilir. Bu seçimde en çok oy alan adaylar seçilmiş sayılır.

Genel kurul başkanı ve üyelerinin, ortaklarıdan veya kooperatiftin üst kuruluşlarının temsilcileri arasından seçilmesi sahtir.

Oy Kullanmanın Şekli :

Madde 35- Oylamalar el kaldırarak suretiyle yapılır. Ancak, genel kurula katılanların yardan fazlasının talebi halinde gizli oya başvurulur.

Bilançonun Tasdiki ve İbra :

Madde 36- Bilançonun tasdikine dair olan genel kurul kararı yönetim kurulu ile denetim kurulunun ibrasını da kapsar. Ancak, bilançoda bazı hususlar gözlemlenmemiş veya bilanço yanlış olarak düzenlenmiş ise bilançonun tasdiki ile bu hususlar ibra edilmiş olmazlar.

Denetim raporunun okunmasından önce bilanço ile hesapların kabulü hakkında verilen kararlar geçerli değildir.

İbra edilmeyen yönetim ve denetim kurulu üyeleri, bu organlara aynı genel kurulda tekrar seçilemezler.

İbra edilmeyen yönetim kurulu aleyhine tazminat davası açılabilmesi için, bu konuda genel kurulca karar verilmiş olması gereklidir. Kooperatif denetçileri genel kurul karar tarihinden itibaren bir ay içinde dava açmaya mecburdur. Bu müddetin dolmasıyla dava hakkı düşmez. Davanın reddi halinde, yönetim kurulu üyeleri tazminat talebinde bulunamazlar.

Genel Kurul Kararlarının Tesiri :

Madde 37- Kanun ve anasözleşmeyi uygun surette toplanmış genel kurulda alınan kararlar, toplantıda bulunmayanlar veya aleyhte oy kullananlar hakkında da geçerli ve bağlayıcıdır.

Kararların İptali :

Madde 38- Aşağıda yazılı kişiler kanuna, anasözleşme hükümlerine ve iyi niyet esaslarına aykırı olduğu iddiasıyla genel kurul kararları aleyhine, toplantıyı izleyen günden başlamak üzere bir ay içinde, kooperatif merkezinin bulunduğu yerdeki mahkemeye başvurabilirler.

1. Toplantıda hazır bulunup da kararlara muhalif kalarak keyfiyetli tutanağa geçiren veya oyunu kullanmasına haksız olarak müsaade edilmeyen yahut toplantıya çağrının usulü dairesinde yapılmadığını veyahut gündemin gereği gibi ilan veya tebliğ edilmediğini yahut da genel kurul toplantısına katılmaya yetkili olmayan kişilerin karara katılmış bulduklarını iddia eden pay sahipleri ;

2. Yönetim Kurulu ;

3. Kararların yerine getirilmesi yönetim kurulu üyeleri ile denetçilerin şahsi sorumluluklarını mucip olduğu takdirde bunların her biri.

Bozma davasının açıldığı ve duruşmanın yapılacağı gün, yönetim kurulu tarafından usulen ilan olunur.

Bir kararın bozulması, bütün ortaklar için hüküm ifade eder. Bozma kararının kesinleşmesi halinde, bu husustaki ilam tescil ve ilan ettirilir.

Genel Kurul Tutanağı :

Madde 39- Genel kurul toplantılarının muteber olması için, ortaklar tarafından yapılan beyanlar ile muhalif kalamaların muhalefet sebeplerini, yapılmış seçimler ile verilen kararları içeren bir tutanak düzenlenir. Bu tutanakta, toplantıya asaleten ve vekâleten katılanların sayısı ile kullanılan oy sayısı ayrıca gösterilir. Genel kurul tutanağının altı, genel kurul başkanı ve üyeleri ile Bakanlık temsilcisi tarafından imzalanır.

Genel Kurul Kararlarının Tescil ve İlanı :

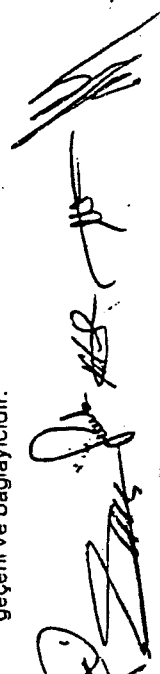
Madde 40- Toplantıya çağrının usulüne uygun yapıldığını gösteren belgeler ile ortaklar cenveli ve genel kurul tutanağı toplantı tarihinden itibaren 15 gün içinde Ticaret Sicilli Memurluğuna verilimkte birlikte gerekli tescil ve ilan işlemleri yapılır.


Bakanlığa Gönderilecek Belgeler :

Madde 41- Toplantı gününden itibaren en geç bir ay içinde, yönetim ve denetim kurulları raporları ile bilanço ve gelir-gider cenvelleri, genel kurul toplantı tutanağı ile ortaklar cenvelinin ve istenebilecek diğer belgelerin onaylı birer örneği, kooperatifin Ticaret Siciline tescil edildiği yerdeki İl Sanayi ve Ticaret Müdürlüğüne tevdi edilir.

T.C. YÜKSEKÖĞRETİM KURULU
DOKÜMANTASYON MERKEZİ

19/11/2019





Görev ve Yetkileri :

Madde 44- Yönetim kurulu, kanun ve anasözleşme hükümleri içinde kooperatifin faaliyetini yöneten ve onu temsil eden icra organıdır.

Yönetim Kurulunun başlıca görev ve yetkileri şunlardır.

1. Taşıma konularının tür ve niteliği ile önemi gözönüne alınmak suretiyle taşıma işlerinin bir sıra ve düzen içinde yapılmasını konusundaki genel esasları kapsayan bir Yönetmelik hazırlayarak genel kurulun onayına sunmak, bu yönetmelikle yapılacak değişiklikler konusunda da genel kurula teklif götürmek,
2. Ortakların taşıma hizmetlerinin pazarlanması ve bu hizmetlere ilişkin ihtiyaçlarının karşılanması ile ilgili iş programını düzenlemek ve uygulamak,
3. Yıllık bilanço ile gelir-gider hesabının hazırlanmasını sağlamak,
4. Ortaklar ile ortak olmak için başvuruların anasözleşmede belirtilen şartları taşıyıp taşımadıklarını araştırmak,
5. Kooperatifin amaçlarının gerçekleştirilmesinde kullanılmak üzere ilgili kurullardan borç para almak,
6. Kredi alma işlerinde, kooperatife kredi açacak müesseselere olan taahhüt ve vebicelerinden ortakları haberdar etmek,
7. Kooperatife yapılan bağışları kooperatif amacına uygun işlerde kullanmak,
8. Bakanlıkça istenecek her türlü evrak ve vesaiyi ibraz etmek, bilgi vermek ve denetim için gönderilen yetkili elemanlara gerekli kolaylığı göstermek,
9. Kooperatifli resmi dairelerde, mahkemelerde ve üçüncü şahıslara karşı temsil etmek,
10. İbra etmek, dava açmak, sulh olmak veya davadan vazgeçmek,
11. Genel kuruldan karar almak şartı ile kooperatifin taşınır ve taşınmaz mallarını satmak rehine koymak,
12. Doğacak sorumluluk yönetim kuruluna ait olmak üzere, kendi görev alanlarından veya hariçten bir veya bir kaç kişiyi kooperatifli ilzam edecek tasarrufların bulunmaya veya muayyen işlerde kooperatifli temsil etmeye yetkili kılmak.

Görev Bölümü ve Toplantılar :

Madde 45- Yönetim kurulu üyeleri; seçimi takiben yapacakları ilk toplantıda üyelerinden bir başkan, bir ikinci başkan, gereğine göre de birer katip ve muhasep üye seçerek görev bölümü yaparlar.

Yönetim kurulu, başkanın bulunmadığı zamanlarda ikinci başkanın çağrısı ile toplanır. Toplantı en az ayda bir defa ve en az yarıdan fazla üyenin katılımıyla yapılır. Kararlar toplantıda bulunanların çoğunluğu ile verilir. Oyların eşitliği halinde keyfiyet gelecek toplantıda bırakılır. Onda da eşitlik halinde söz konusu teklif reddedilmiş sayılır.

Toplantılarda bulunmayan üyeleri temsilen oy kullanamaz. Üyeler, şahsi menfaatlerini ilgilendiren hususların görüşülmesi sırasında toplantıya katılamazlar. Özürsöz olarak üst üste üç toplantıda hazır bulunmayan üye çekilmiş sayılır.

YÖNETİM KURULU :

Seçimi ve Süresi :

Madde 42- Yönetim kurulu, genel kurulca en az bir, en çok dört yıl için seçilir ve en az üç üyeden oluşur. Genel kurulca böyle bir süre tesbiti yapılmaması halinde bir yıl için seçilmiş sayılır.

Yönetim kuruluna seçilen üye sayısı kadar da yedek üye seçilir.

Yönetim kurulunun asil ve yedek üyeleri, genel kurulda en çok oy alanlar arasından sıra ile belirlenir. Oylarda eşitlik halinde kuruya başvurulur.

Süresi sona eren üyeler yeniden seçilebilir. Genel kurul çözüm görürse yönetim kurulu üyelerini her zaman değiştirebilir.

Seçilme Şartları :

Madde 43- Yönetim kurulu üyelerinde aşağıdaki şartlar aranır.

1. Kooperatif ortağı olmak ve medeni hakları kullanma ehliyetine sahip bulunmak.
2. Türk vatandaşlığı olmak,
3. Başka bir motorlu taşıyıcılar kooperatifinde yönetim kurulu üyesi olmamak,
4. Türk Ceza Kanununun zimmet, ihtilas, irtikap, rüşvet, görevi kötüye kullanma, hırsızlık, dolandırıcılık, hileli iflas, emniyeti suistimal ve Devletin ehliyetine karşı işlenen suçlara ilişkin hükümleri ile 1163 Sayılı Kooperatifler Kanununa göre mahkum olmamak,
5. Aynı zamanda kooperatife denetçi olmamak,

Yönetim kurulu üyeliğine seçilen tüzel kişiler, yukarıdaki şartları taşıyan gerçek kişiler vasıtasıyla temsil edilirler.

Yönetim kurulu üyeliğine seçilen tüzel kişiler, yukarıdaki şartları taşıyan gerçek kişiler vasıtasıyla temsil edilirler.

Yönetim kurulu üyeliğine seçilen tüzel kişiler, yukarıdaki şartları taşıyan gerçek kişiler vasıtasıyla temsil edilirler.

Haklarında yukarıdaki suçlarla ilgili olarak kamu davası açılmış olanların görevleri ilk genel kurul toplantısına kadar devam etmekte beraber, yönetim kurulunca bu durumdaki üyelerin genel kurulca azil veya görevi devami hakkında karar alınmak üzere yapılacak ilk genel kurul gündemine madde konulur.

Toplantılar kooperatif merkezinde yapılır. Ancak, üyelerin çoğunluğunun tasvibi ile başka herhangibir yerde de yapılabilir.
Alınan kararlar tarih ve numara sırasıyla yönetim kurulu karar defterine işlenir. Tüm üyelerin isimleri kararın başlarına yazılır ve alt tarafı toplantıya katılanlarca isim yazılarak imzalanır.
Verilen karara karşı olanlarla çekimsiz kalan üyeler, karşı olma veya çekimsiz kalmasebeplerini kararın altına yazarak imzalarlar.

Kooperatifin Temsil ve İlamı :

Madde 46- Kooperatif adına düzenlenecek evrakın muteber olması veya kooperatifin ilamı için, kooperatif ünvanı altında temsile yetkili olanlardan ikisinin imzası gereklidir.

Yönetim kurulu, kooperatif temsil ve kooperatif adına imza almaya yetkili şahısları kararla tesbit eder ve bu kararın noterlikçe onaylanmış bir sureti, imzalarla birlikte tescil edilmek üzere Ticaret Sicili Memurluğuna verilir.

Gerektiğinde, yukarıdaki fıkraya hükmüne göre hareket edilerek imza yetkisine sahip kimseler değiştirilebilir.

Üyeliliğin Boşalması :

Madde 47- Yönetim kurulu üyeleri, istifa etmek suretiyle her zaman çekilebilirler.

Herhangi bir sebeple yönetim kurulu üyeliliğinin boşalması halinde, yönetim kurulunca aldıkları oy sırasına göre yedek üyeler çağrılır. Eşit oy alanlar arasında kura çekilir.

Yönetim kurulu toplantısı kaybederse boşalan yönetim kurulu üyelerine denetim kurulu tarafından seçilmek üzere yedi gün içinde çağrılır.

Yedek üyelerle de yönetim kurulunun tamamlanamaması halinde, eğer yönetim kurulu toplantısı nisabını kaybetmemişse, Ticaret Kanununun 315 inci maddesinde belirtilen nisabına göre hareket olunur. Yönetim kurulu toplantısı nisabının altına düşmesi halinde yönetim kurulu tarafından seçimler yapılmak üzere derhal genel kurul toplantısı yapılır.

Yönetim Kurulu ve Yasak Muameleler :

Madde 48- Yönetim kurulu, kooperatif işlerinin yönetimi için gereken ilizliğı gösterir ve kooperatifin başarısı ve gelişmesi yolunda bütün gayretini sarf eder.

Üyeler, yönetim kurulundaki faaliyetleri sırasında öğrendikleri ticaret veya işleme sırlarını saklamakla yükümlüdürler.

Yönetim kurulu, gerekli defter ve belgeler ile genel kurul evraklarının ve ortak listelerinin muntazam hazırlanıp, tutulup, saklanmasından ve gelir-gider hesabı ile yıllık bilançonun kanuni hükümlere uygun olarak hazırlanıp incelenmek üzere denetçilere verilmesinden sorumludur.

Yönetim kurulu üyeleri ve kooperatif memurları ortaklık işlemleri dışında kendisi veya başkası namına, bizzat veya dolaylı olarak kooperatifle kooperatif konusuna giren bir ticari muamele yapamaz.

Yönetim kurulu üyeleri ve temsile yetkili şahıslar, genel kurulun devredemeyeceği yetkilerini kullanamaz.

Yönetim kurulu üyeleri, kendi kusurlarından ileri gelen zararlardan müteselsilen sorumludur, kooperatifle tazmin etmekle yükümlüdürler.

Kusurlu olmadıkları ispat eden üyeler ile, karara muhalif kalıp durumu hemen denetim kuruluna yazılı olarak bildiren veya özürü nedeniyle toplantıda hazır bulunmayan üyeler sorumluluktan kurtulurlar.

Görevi sona eren üyenin iş gördüğü zamana ait sorumluluğu ayrıntılı tanhahiden itibaren beş yıl devam eder.

Yönetim Kurulu Üyelerinin Ücretleri :

Madde 49- Yönetim kurulu başkan ve üyeleri ile Murahhas üyelerle bu sıfılla yapacakları hizmet için aylık ücret veya katılacakları her toplantı için bir huzur hakkı ve yapacakları görev seyahatleri için yolluk ödenir. Ödemenin miktar ve şekli genel kurulca kararlaştırılır.

Yönetim kurulu üyelerine, genel kurulca kararlaştırılan yukarıdaki nevi ve miktarların dışında hiç bir ödeme yapılamaz.

Murahhas Üye :

Madde 50- Yönetim kurulu kararı ile, üyelerden bir veya bir kaç kooperatifi temsil yetkisini haiz Murahhas üye seçilebilir.

Murahhas üyelerin seçilmesi ve değiştirilmesi ticaret siciline tescil ettirilir.

Müdür ve Diğer Personel :

Madde 51- Yönetim kurulu, kooperatifin mali ve idari işlerini yürütmek üzere kendi arasından veya hariçten bir müdür ile kooperatif işleri için gerekli kıldığı diğer personeli istihdam edebilir. Bunlar kendi kusurlarından ileri gelen zararlardan sorumludur.

İstihdam edilecek personelin nitelik ve görevleri yönetim kurulu kararı ile belirlenir.

Bütçede belirtilmek şartı ile bu personele yönetim kurulunca tesbit edilerek ücret verilir.

DENETİM KURULU :

Seçim ve Süresi :

Madde 52- Genel kurulca, en az bir yıl için ortaklar arasından veya dışardan en az iki veya daha fazla denetim kurulu üyesi ile bir o kadar de yedeği seçilir. Genel

1998
TİCARET SİCİLİ

20
[Handwritten signatures and stamps]

19
[Handwritten signatures and stamps]

kurulca sure tesviri yapılmaması halinde bir yıl için seçilmiş sayılır. Süreleri biten üyeler tekrar seçilebilir.

Bu anasözleşmenin 42 nci maddesinin 3 ncü ve 4 ncü fıkraları hükümleri denetim kuruluna üye seçiminde de uygulanır.

Seçilme Şartları :

Madde 53- Denetim kurulu üyelerinde aşağıdaki şartlar aranır :

1. Türk vatandaşı olmak ve medeni hakları kullanıma ehliyetine sahip bulunmak,
2. Türk Ceza Kanununun zimmet, ihtilas, inikap, rüşvet, görevi suiistimal, sahtekarlık, hırsızlık, dolandırıcılık, hileli iflas, emniyeti suiistimal ve Devletin şahsiyetine karşı suçlara ilişkin hükümleri ile kooperatifler Kanunu hükümlerine göre mahkum olmamak,
3. Aynı zamanda kooperatifle yönetim kurulu üyesi, kooperatif personeli veya yönetim kurulu üyeleriyle üçüncü derece dahil kan ve sıhrı hisim (Kendisinin ve eşinin, anne, baba, çocuk, büyükanne, büyükbaba, torun, amca, hala, dayı, teyze, kardeş, kardeş çocuğu)olmamak, yönetim kurulu üyeleriyle araların da iş ortaklığı bulunmamak.

Görev ve Yetkileri :

Madde 54- Denetim kurulunun başlıca görev ve yetkileri şunlardır.

1. Yıllık bilanço ve sonuç hesaplarını inceleyerek bu husustaki görüşlerini bir ilkte veya tek başına genel kurula bir raporta bildirmek,
2. Kooperatif işlemlerinden bilgi edinmek ve gerekli kayıtların düzenli olarak tutulmasını sağlamak amacıyla en az üç ayda bir defa kooperatifin defterlerini incelemek.
3. En az üç ayda bir defa kooperatifin nakit mevcudu ile menkul değerlerini kontrol etmek.
4. Bütçe, bilanço ve gelir-gider cetvelini denetlemek,
5. Yönetim kurulunun ihmali halinde genel kurula olağan veya olağanüstü toplantıya davet etmek,
6. Yönetim kurulu üyelerinin kanun ve anasözleşme hükümleri ile iyniyet ve seslerine uygun davranmalarına nezaret etmek,
7. Yönetim kurulu üyelerinin gerekli şartları taşıyıp taşımadıklarını araştırmak, toplantı işabının kaybedilmesi halinde boşalan bu üyeliklere geçikirmeksizin yeteri kadar yedek üye çağırarak,
8. Kooperatif ortaklarının, yönetim kurulu üyeleri ve kooperatif personeli hakkındaki şikayetlerini incelemek ve inceleme sonucunu yıllık raporunda açıklamak,
9. Uygun gördükleri teklifleri yönetim kurulu ve genel kurul toplantıları gündemine koymak,

gördükleri noksanlıkları, kanun ve anasözleşmeye aykırı hareketleri bundan sorumlu olanların bağlı bulunduğu organa ve gerekli hallerde aynı zamanda genel kurula haber vermekle yükümlüdürler.

Denetim kurulu, kendilerine kanun ve anasözleşme ile verilen görev ve yetkileri, gerektiğinde tek başlarına da kullanabilirler.

Denetim kurulu üyeleri, yönetim kurulu ve genel kurul toplantılarına katılırlar. Ancak, yönetim kurulu toplantılarında oy kullanamazlar.

Sorumluluk :

Madde 55- Denetim kurulu üyeleri, kanun ve anasözleşme ile kendilerine yükletilen görevleri hiç veya gereği gibi yapmamlarından doğan zararlardan dolayı kusursuz olduklarını ispat etmedikçe müteselsilen sorumludurlar.

Bunlar, görevleri sırasında öğrendikleri ve açıklamasında kooperatif veya ortaklar için zarar umulan hususları açıklayamazlar.

Denetim Kurulu Üyelığının Boşalması :

Madde 56- Denetim kurulu üyeleri isliifa etmek suretiyle her toplantıdan görevlerinden çekilebilirler.

Kanun ve anasözleşmede belirlenen şartları taşımadıkları veya sonradan kaybettikleri anlaşılmalan üyelikleri kendiliğinden sona erer.

Üyelğin her hangi bir nedenle boşalması halinde yerlerine en çok kullanılan vekilleri geçer. Yedeklerle beraber üye sayısı genel kurula belirlenen üye sayısına düşüğü takdirde, mevcut üye veya üyeler ilk genel kurula kadar görev yapabilirler. Üzere yerine birisini seçerler. Yedekler de dahil toplan boşalma olursa, Türkiye Kooperatif Kanununun 351 inci maddesinin son cümlesine göre hareket edilir.

Denetim Kurulu Üyelerinin Ücretleri :

Madde 57- Denetim kurulu üyelerine verilecek ücretin miktarları ile ödeme şekli, genel kurul tarafından tesbit olunur.

3 EKİM 1999



Handwritten signature and date.

Handwritten signature and date.

Handwritten signature and date.

Handwritten signature and date.

BEŞİNCİ BÖLÜM

KOOPERATİFİN HESAPLARI VE DEFTERLERİ

HESAPLAR :

Hesap dönemi, Bilanço ve Netice Hesapları :

Madde 58- Kooperatifin hesap dönemi takvim yılıdır. İlk faaliyete geçtiği yıldaki hesap dönemi kooperatifin kurulduğu tarihten başlar ve aynı yılın 31 Aralık tarihinde sona erer.

Yönetim kurulu her yıl 31 Aralık tarihi itibarıyla envanier yapar, bilanço ve gelir-gider hesaplarını hazırlayıp genel kurul toplantısından en az bir ay önce denetim kurulu üyelerine verir. Denetim kurulu üyeleri bunları en çok on gün içinde inceleyerek müşereken düzenleyecekleri raporla birlikte yönetim kuruluna tade ederler. Bilanço ve netice hesapları genel kurul toplantısından en az 15 gün önce kooperatif merkezinde ortakların incelemesine sunulur ve isteyenlere birer sureti verilir.

Muhasebe Usulü :

Madde 59- Kooperatifin hesapları, genel kabul görmüş muhasebe prensipleri ve usullerine uygun olarak tutulur ve muhasebe tabloları buna uygun şekilde hazırlanır.

Gelir-Gider Farkı ve Dağılımı :

Madde 60- Gelir-gider farkı genel kurulca onaylanan yıllık bilanço'ya göre dağılır. Gelir-gider farkının % 15'i yedek akçe ve % 1'i tanıtma ve eğitim fonu olarak ayrılır. Geri kalan müsbet gelir gider farkının tamamının veya bir kısmının ortakları muameleleri oranında ristum olarak dağıtılmasına karar verilebileceği gibi yedek akçe, özel fon, ortaklar ve personel için yardım fonu arasında da bölüşülebilir.

Yukarıdaki fıkraya göre ayrılan % 1 oranındaki fon, bilançonun genel kurulca onaylanmasından itibaren bir ay içinde 1163 sayılı Kanun'un 94 ncu maddesi uyarınca Sanayi ve Ticaret Bakanlığı emrindeki tanıtma ve eğitim hizmetleri fonu hesabına yatırılır.

Gelir-gider farkı menfi olduğu takdirde ortaya çıkan açık yedek akçelerden, bunların yetmemesi halinde 61 nci maddede göre oluşturulan özel fon ile veya ortak sermaye paylarından karşılanır.
Menfi neticeler ortadan kaldırılmadıkça gelir-gider farkı dağılımı yapılamaz.
Yedek akçeler ortaklara dağıtılamaz.
Sermaye üzerinden kazanç dağıtılamaz.
Yönetim ve denetim kurulu üyelerine kazanç üzerinden pay verilemez.
Kooperatif yalnız ortaklarıyla iş yapar.

Özel Fon :

Madde 61- Kooperatif ortak dışı işlemlerde bulunmuş ise, 60 nci maddede gereğince tanıtma ve eğitim fonu için ayırım yapıldıktan sonra, bu işlemlerden elde edilen müsbet farkın geri kalanının tamamı ile 60 nci maddenin 2 nci fıkrasına göre kararlaştırılabilecek miktar, kooperatifin gelişmesine yarayacak işlerde kullanılmak üzere özel bir fon hesabında toplanır. Bu fonda toplanan hasılların kullanımına ilişkin esaslar genel kurulca kararlaştırılır.

Yedek Akçelerin ve Fonların Nemalandırılması :

Madde 62- Yedek akçelerin ve özel fonların nemalandırılmasına ilişkin şekil ve şartlar genel kurulca kararlaştırılır.

Devir Teslim Tutanağı :

Madde 63- Yönetim kurulu üyeleri ve memurları, görev devir ve teslim tutanağında sorumlulukları altındaki para, mal, defter, belge ve diğer kooperatif varlıklarını bir tutanakla yeni görevlilere teslim etmekle yükümlüdürler.

Avanslar ve Ödemeler :

Madde 64- Kooperatifin amaç ve işleri dışında avans verilemez ve ödeme yapılamaz. Her türlü ödemelerin geçerli belgelere dayandırılması şarttır.

Verilecek avansın sebebi, miktarı, süresi, geri alınma şartları, kabulü ve teslimi ile kasada günlük olarak bulundurulacak azami para miktarı ve kooperatifin amaçlarına uygun şekilde değerlendirilmesi usulü yönetim kurulu tarafından belirlenir.

Kooperatifin Aczi Halinde Yapılacak İşler :

Madde 65- Kooperatifin aciz halinde bulunduğu kabul ettirecek ciddi sebepler mevcut ise, yönetim kurulu piyasada cari fiyatlar esas olmak üzere, derhal bir ara bilançosu tanzım eder. Son yılın bilançosu veya daha sonra yapılan bir tasfiye bilançosu veyahut da yukarıda sözü geçen ara bilançosu kooperatif mevcudunun borçlarını artık karşılamayacağı gösteriyorsa yönetim kurulu Sanayi ve Ticaret

24

24

Son yılın bilançosunda kooperatif varlığının yarısı karşılıksız kalırsa yönetim kurulu derhal genel kurulu toplantıya çağırarak durumu ortaklara arz eder. Aynı zamanda ilgili mahkeme ile Sanayi ve Ticaret Bakanlığına bilgi verir. Ancak, bilançoda tesbit edilen açık üç ay içinde ortakların ek ödemeleriyle kapanmadığı takdirde yine Bakanlık haberdar edilir.

Mali durumun düzeltilmesinin mümkün görülmesi halinde yönetim kurulunun veya alacaklıların birinin isteği üzerine mahkeme iflasın açılmasını erteleyebilir. Bu takdirde, mahkeme mevcuttur defterinin tutulması, yönetim memuru (yedemin) alınması gibi kooperatif varlığının korunmasına ve devamına yarayan tedbirler alır.

DEFTERLER :

Tutulacak Defterler :

Madde 66- Kooperatifte aşağıdaki defterlerin tutulması zorunludur.

1. Yevmiye defteri,
2. Defteri kebir,
3. Envanter defteri,
4. Karar defteri,
5. Ortaklar defteri,

Kooperatifde bu defterlerden başka, kasa defteri ile işin mahiyet ve öneminin gerektirdiği diğer defterler de tutulur.

Yevmiye Defteri :

Madde 67- Yevmiye defteri, kasa geçirilmesi gereken işlemlerin belgelerden çıkarılarak tarih sırasıyla ve maddeler halinde düzenli olarak yazılmasına mahsus defterdir.

Yevmiye defterinin en az aşağıdaki bilgileri içermesi şarttır.

- a) Maddelerin sıra numarası (Makina ile tutulan muhasebelerde zorunlu değildir),
- b) Tarih,
- c) Borçlu Hesap,
- d) Alacaklı Hesap,
- e) Meblağ (Yardımcı hesaplara taksim edilenlerin, izahat sütununda gösterilmesi şarttır.),
- f) Her kaydın dayandığı belgenin türü, tarihi ve numarası.

Yevmiye defterine geçirilecek kayıtlar haklı sebep olmaksızın on günden fazla geciktirilemez.

Yevmiye defteri yeni senenin en geç Ocak ayı sonuna kadar notere ibraz edilip son kaydın altına noterce "görülmüştür" sözü yazılarak mühür ve imza ile tasdik ettirmek şarttır.

Defteri Kebir :

Madde 68- Defteri kebir, yevmiye defterine geçirilmiş olan işlemleri buradan alarak sistemli bir surette hesaplara dağıtan ve tasnifli olarak bu hesaplarda toplanan defterdir.

Defteri kebirdeki kayıtların en az aşağıdaki bilgileri ihtiva etmesi şarttır.

- a) Tarih,
 - b) Yevmiye defteri madde numarası,
 - c) Meblağ,
 - d) Toplu hesaplarda yardımcı nihai hesapların isimleri,
- Kooperatifin iş hacmine ve hesap durumuna göre yevmiyeli defterikebir de kullanılabilir.

Envanter Defteri :

Madde 69- Envanter defterine, kooperatifin açılış tarihinde ve müteakiben her hesap dönemi sonunda çıkarılan envanterler ve bilançolar kaydedilir.

Kanunda aksine hüküm olmadıkça hesap dönemi sonu için çıkarılacak envanter ve bilançoların ertesi hesap döneminin ilk üç ayı içinde tamamlanmış olması gerekir.

Envanter defterine geçirilen envanter ve bilanço, yönetim kurulunca imza ve notere ibraz olunur. Noterce son kaydın altına "görülmüştür" sözü yazılarak mühür ve imza ile tasdik ettirmek şarttır.

Karar Defteri :

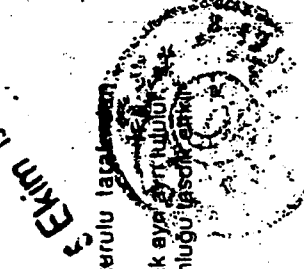
Madde 70- Karar defterine genel kurul ve yönetim kurulu tarafından görüşmeler sonucunda verilen kararlar yazılır.

Yönetim kurulu karar defteri ve genel kurul karar defteri olarak ayrı tutulur. Genel kurul karar defterine, yönetim kurulunca aslına uygunluğu tasdik edilmiş olarak genel kurul tutanakları yazılır veya yapıştırılır.

Ortaklar Defteri :

Madde 71- Ortaklar defterine, her ortağın adı-soyadı, iş ve konut adresi, kooperatif giriş ve çıkış tarihleri ile yatırdığı veya çektiği paralar tarih sırasıyla yazılır.

Çıkarılan ortaklara ilgili çıkarma kararının gerekçeli olarak bu deftere yazılması ve çıkarma işleminin kesinleştiği tarihin gösterilmesi gerekir.



Handwritten signature and initials.

Handwritten signature and initials, with a circled number '26'.

Handwritten signature and initials, with a circled number '25'.

Defterleri Tasdik Ettirme Yükümlülüğü :

Madde 72- Kooperatifin kurulması zorunda olduğu yevmiye defterleri, defterleri kebir, envanter defterleri ve her iki karar defterleri kullanılmaya başlanılmadan önce notere ibraz olunur. Noter bu defterleri mühür ve imzasıyla tasdik eder.

Defter ve Belgelerin Saklanması :

Madde 73- Kooperatif ile ilgili yazı, mektup, telgraf, fatura, celvel, senet, makbuz, tutanak, şartname, proje, hakediş, fiş gibi belgelerle ödemeleri gösteren belgeler, mukavele, taahhüt, kefalet, sair teminat senetleri ve mahkeme ilamları gibi belgeler muhtazam bir şekilde dosya halinde muhafaza edilir.

Bu belgelerle defterler son kayıt tarihinden itibaren on yıl geçinceye kadar saklanır. Kooperatifin sona ermesi halinde ilgili belgeler saklanmak üzere kooperatif merkezinin bulunduğu yerdeki İl Sanayi ve Ticaret Müdürlüğüne tevdi olunur.

ALTINCI BÖLÜM

DAĞILMA VE TASFİYE

Birleşme ve Devir :

Madde 74- Genel kurul, kooperatifin konu ve amaçları ile ilgili diğer bir kooperatifle birleşmesine veya bir kamu tüzel kişisine ya da her hangi bir derneğe devredilmesine karar verebilir. Bu hallerde, 1163 sayılı Kanunun 84 ncu ve 85 nci maddelerine göre işlem yapılır.

Dağılıma Sebepleri :

Madde 75- Kooperatif :
1. Ortak sayısının 7'den aşağı düşmesi üzerine,
2. Genel kurul kararıyla,
3. Hissin açılmasıyla,
4. Kanunla öngörülen diğer hallerde, Sanayi ve Ticaret Bakanlığının mahkemeden alacağı karar üzerine,
5. Diğer bir kooperatifle birleşmesi veya devralınması suretiyle,
6. Üç yıl olagan genel kurul toplantısını yapmaması halinde,
7. Amacına ulaşma imkanının kalmadığının Sanayi ve Ticaret Bakanlığınca tesbiti halinde mahkemeden alacağı kararlar,

dağılır.

Tasfiye Kurulu :

Madde 76- Tasfiye kurulu genel kurul tarafından seçilecek en az iki kişiden oluşur. Genel kurul bu hususta yönetim kurulunu da görevlendirebilir. Genel kurulca tasfiye kurulu için bir seçim veya görevlendirme yapılmadığı takdirde, tasfiye işlerini yönetim kurulu yürütür. Bunlar genel kurulca her zaman azil ve yerlerine yenileri tayin olunabilir.

Tasfiye kurulunun yukarıdaki fıkraya göre oluşturulmasına imkan bulunmaması halinde ortaklardan birinin başvurusu üzerine mahkemece tasfiye memurları atanabileceği gibi, ortağın talebine istinaden, tasfiyeye memur kimselerin haklı sebepler dolayısıyla azil ile yerlerine yenilerinin atanmasına da karar verilebilir.

1163 sayılı kanunun değişik 56 nci maddesinin 1 nci fıkrasının 3 ncu bendi ile 62 nci maddesi hükümleri tasfiye kurulu üyeleri hakkında da uygulanır.

Tasfiye kurulu üyelerine, tayin eden merci tarafından tesbit edilecek miktarda ücret ödenir.

Yönetim kurulu, tasfiye memurlarını ticaret siciline tescil ve ilan ettirir.

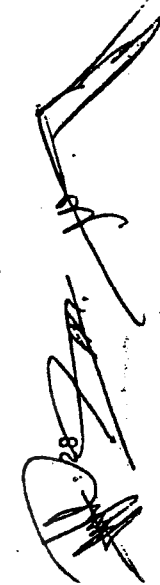
Tasfiye Kurulunun Görevleri ve Tasfiyenin Yürütülmesi :

Madde 77- Tasfiye kurulu, tasfiye işlerinin bir an önce bitirilmesi için çalışmakla yükümlü olup, tasfiye işlemlerine ilişkin görevlerini aşağıdaki şekildedir yürütür.

1. Dağılıma, tasfiye kurulunca Ticaret Siciline tescil ettirilir ve Ticaret Sicil Gazetesi ile mahalli bir gazetedeki birer hafta arayla üç defa yaptırılacak ilanlar tasfiyeden haberdar edilerek bir yıl içinde alacaklarını beyana davet edilir.
2. Tasfiye süresince kooperatif unvanı "Tasfiye Halinde" ibaresi ilave edilerek kullanılır.
3. Kooperatif genel kurulu aksine karar vermiş olmadıkça tasfiye memurları menkul malları pazarlık veya açık artırma usulüyle satabilir. Gayrimenkulların satılma şekli genel kurul kararıyla belirlenir.
4. Tasfiye memurları, görev başladıkları zaman, kooperatifin dağılıma kararının verildiği tarihteki durumunu inceliyerek varlıkları, alacakları, borçları, göstergeleri, envanter defteri ile açılış bilançosu hazırlar; ayrıca kooperatifin mevcut ortakları ile ortakların alacak ve borç durumlarını gösterir bir celvel tanzim edilir.
5. Kooperatifin eskiden başlamış olup da henüz bitirilmemiş işlerinden tamamlanması mümkün olanlar tamamlanır, taahhütleri yerine getirilir, alacaklar ve gerekli ödemiş sermayeler tahsil edilir.
6. Kooperatif borçlarının mevcutlarından fazla olması halinde tasfiye memurları durumu mahkemeye bildirir.

dağılır.

27







7. Tasfiye sırasında tasfiye kurulu kararının yer atacağı bir tasfiye defteri tutulur. Tasfiyenin yönetim kurulunca yürütülmesi halinde yönetim kurulu karar defteri tasfiye defteri olarak kullanılır.

8. Tasfiyenin uzun sürmesi halinde her yıl sonu için ara bilançolar ile tasfiye sonunda kesin bilanço hazırlanır ve genel kurula sunulur.

9. Tasfiye süresince yapılacak genel kurul toplantılarında aranacak toplantı nisabı hakkında 33 ncu maddenin birinci fıkrası hükmü uygulanır.

10. Kooperatiften alacaklı oldukları bilinenlerin alacak tutarları ile muaccel ve artışımlı olan borçlara karşılık düşen meblağ Notere tevdi olunur.

11. Kooperatifin borçlarının ve pay bedellerinin ödenmesinden sonra kalan miktar dağılımı anında kayıtlı ortaklar veya hukuki halefleri arasında ödenmiş sermaye ile orantılı olarak dağıtılır.

12. Tasfiyenin sona ermesi üzerine kooperatif unvanının sicilden silinmesi tasfiye memurlarınca sicil memurluğundan talep edilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

Bakanlık İle Diğer Kurum ve Kuruluşların Denetimi :

Madde 78- Kooperatif, Sanayi ve Ticaret Bakanlığının denetimine tabidir. Bakanlık; kooperatif üst kuruluşlarını, ilgili müesseseleri ve bağımsız denetim kuruluşlarını, kooperatifi denetlemekte görevlendirilebilir.

Kooperatif görevleri; kooperatife ait para ve para hükmündeki kağıtları ve gizli de olsa bunlarla ilgili defter ve belgeleri istenildiğinde müfettişlere, kooperatif konrolörlerine ve kredi kuruluşlarının denetim görevlilerine göstermek, saymasına ve incelemesine yardımcı bulunmak, istenilen bilgileri gerçeğe uygun ve eksiksiz olarak vermek ve doğru beyanda bulunmakla yükümlüdürler.

Siyasi Faaliyet Yasası :

Madde 79- Kooperatif, siyasi maksallı veya genel güvenlik, asayiş ve kamu düzenini bozmaya yönelik faaliyet gösteremez. Kooperatif faaliyetleri bu maksalla a ilişki taşımaz.

Kooperatif siyasi partilerden veya teşekküllerden veya birinci fıkrada belirtilen faaliyetlerde bulunan kişi ve teşekküllerden herhangi bir surette maddi yardım kabul etmez. Bununla beraber maddi yardımda bulunamaz. Kooperatifin yönetim ve denetim kurulları, kooperatifi temsilen siyasi partilerin yapacakları her türlü toplantılara katılamazlar.

Kanun Hükümlerinin Uygulanması :

Madde 80- Bu anasözleşmede açıklık olmayan hallerde 1163 sayılı Kooperatifler Kanunu ile Türk Ticaret Kanununun anonim şirketlere ait hükümleri uygulanır.

29

İlk Yönetim Kurulu Üyeleri :

Madde 81- İlk genel kurul toplantısına kadar görev yapmak üzere, aşağıdaki kurucu ortaklar yönetim kurulu üyeliğine seçilmişlerdir.

- 1) Tayyip Bilgin.....
- 2) Mehmet Rehlivan.....
- 3) Mehmet Özkan.....
- 4) Hasan Gül.....
- 5)

İlk Denetim Kurulu Üyeleri :

Madde 82- İlk genel kurul toplantısına kadar görev yapmak üzere, aşağıdaki kimseler denetim kurulu üyeliğine seçilmişlerdir.

- 1) İdris Öznarzik.....
- 2) İsmail Akdeniz.....
- 3) Basri Güler.....








Kurucular :

Madde 83- Aşağıda isimleri, tabiiyetleri, adresleri taahhüt ve tediye ettikleri sermaye payları ile imzaları bulunan :

1. Kurucu ortaklar, bu anasözleşmenin 10 ncu maddesinde belirtilen ortaklık şartlarını taahhüt eder.

30

YÖNETİM KURULU

1. SAGEİ BAŞ  Aladag sok. Asma mah.
No:32 Bartın
2. AHMET UÇAR  Tuna mah. Alpedeşimendi sk.
No:30 Bartın
3. HASAN UÇUR  Terlehdipiler bşyş Bartın
4. TAHİRİN GÜNEY  Boğurçuzulu bşyş Bartın
5. TARIK AKYILDIZ  Asma mah. Aladag ad. No:21
Bartın
6. MEHMET BALOĞLU  Ağalılar bşyş Bartın
7. YENAN İZKAN  Göllüoğlu mah. 2.nolu Çayır
Sok. No:33 Bartın

ADI SEYİDİ TABİYETİ.

15 Ekim 1990.



T.C. YÜKSEKÖĞRETİM KURULU
DOKÜMANTASYON MERKEZİ