



## OLAĞAN GENEL KURUL

- 1- Dilekçe (yetkililer tarafından imzalanmalı, ekindeki evrak dökümünü içermelidir. Vekaleten imzalanmış ise vekaletin aslı veya tasdikli sureti eklenmelidir)
- 2- Genel kurul toplantı tutanağı (2 nüsha)
- 3- Hazirun Cetveli
- 4- Bakanlık temsilci atama yazısı aslı
- 5- Genel kurulda yönetim kurulu seçimi var ise
- 6- Görev taksimi ve kooperatifin temsil ve ilzaminin ne şekilde olacağına dair noter onaylı yönetim kurulu kararı (2 nüsha)
- 7- Yetkililerin kooperatif unvanı altında düzenlenmiş imza beyannamesi (1 nüsha)
- 8- Yönetim kurulu üyelerinin nüfus cüzdan suretleri (noter veya muhtar onaylı - 1 nüsha)
- 9- Genel kurul ve yönetim kurulu kararında üyelerin adları kısaltılmadan yazılmalıdır.
- 10- Sicil Gazetesi ilanında yaşanan güçlük nedeniyle genel kurul tutanağı okunaklı yazılmalıdır.
- 11- Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu Faaliyet Raporu
- 12- Bilanço-Gelir Tablosu

## OLAĞANÜSTÜ GENEL KURUL

- 1- Dilekçe (yetkililer tarafından imzalanmalı, ekindeki evrak dökümünü içermelidir. Vekaleten imzalanmış ise vekaletin aslı veya tasdikli sureti eklenmelidir)
- 2- Genel kurul toplantı tutanağı (2 nüsha)
- 3- Hazirun Cetveli
- 4- Bakanlık temsilci atama yazısı aslı
- 5- İlgili evraklar tamamlandı Ticaret Sicili Memurluğuna teslim edildikten sonra Tescil
- 6- harçlarının ve Sicil Gazetesi ilan ücretinin hangi hesap numaralarına yatırılacağını gösterir bir pusula ilgili kişiye verilir.
- 7- Yatırılan Makbuzlar Ticaret Sicili Memurluğuna teslim edildikten sonra tescil işlemi gerçekleşir