



T.C. TİCARET BAKANLIĞI  
Esnaf, Sanatkârlar ve Kooperatifçilik Genel Müdürlüğü



---

# KOOPERATİFLER İÇİN KOOP-DES REHBERİ

---



**KOOP-DES**  
Kooperatiflerin Desteklenmesi Programı

# KOOPERATİFLER İÇİN KOOP-DES REHBERİ

## **1. Kooperatiflere Hibe Desteği Verilecek Konular**

Kooperatiflerin Desteklenmesi Programına (KOOP-DES), öncelikli olarak kuruluş, işleyiş ve denetimleri Bakanlığımızca gerçekleştirilen, ortaklarının çoğunluğunu kadınların oluşturduğu ve kadın emeğini değerlendirme amacı güden kooperatifler başvurabilecektir. Kooperatiflerin, üretim ve istihdama katkısı olacak projelerine ilişkin olarak aşağıdaki konulara destek verilecektir.

- Makine ve/veya ekipman ile ilgili mal alımlarına,
- İşletecekleri yaşlı ve engelli bakım merkezleri ile çocuk kulüpleri, kreş ve gündüz bakımevlerinin demirbaş eşya niteliğindeki yatırım malı alımlarına,
- Ürettikleri ürünlerin tanıtımı ve pazarlanmasına ilişkin sergi ve fuar katılımlarına yönelik hizmet alımlarına,
- Projelerine ilişkin nitelikli personel istihdamlarına

## **2. Kooperatiflerden Başvuru Esnasında İstenilecek Belgeler**

Kooperatifler tarafından proje konularına göre doldurulan Proje Başvuru Formu yine proje konusuna göre aşağıda belirtilen ekler ile birlikte kooperatif merkezinin bulunduğu Ticaret İl Müdürlüğüne teslim edilecektir. Kılavuz ekinde yer alan Proje Başvuru Formu ve aşağıdaki belgeler ile başvuru yapılır:

1. Kooperatifin makine ve/veya ekipman alımı başvurusu için aldığı yetkili organ kararı,
2. İmzaya yetkili yönetim kurulu üyelerinin imza sirküleri,
3. Kooperatif yönetim ve denetim kurulu üyeleri hakkında adli sicil belgesi,
4. Kooperatifin en son yaptığı genel kurula sunduğu bilanço,
5. Başvuru tarihi itibarıyla son yapılan genel kurulda kullanılan ve en az iki yönetim kurulu üyesi tarafından imzalanmış hazirun listesi,
6. Satın alınacak makine ve/veya ekipmana ait Teknik Şartname ve gerekli ise İdari Şartname,
7. Piyasa fiyat araştırması sonucu alınan fiyat teklifleri veya proforma fatura,
8. Kooperatifin ve teklif alınan yüklenicilerin vergi ve SGK borçlarının olmadığına ilişkin belge, (150.000 TL'nin altında olan doğrudan alım yöntemi ile alımlarda son aşama olan ödeme talep formu ekinde sunulacaktır.)
9. Ortaklarının cinsiyet dağılımı ile ilgili taahhütname (Taahhütname 1)
10. Başvurulan proje konusunda kooperatifin diğer kamusal desteklerden yararlanmadığına ilişkin taahhütname (Taahhütname 2)

## **3. Başvurularda Aranacak Kriterler ve Kooperatiflerin Yürüteceği Çalışmalar**

Programa başvuru yapacak kooperatiflerde ve başvurularda aşağıdaki kriterler aranır:

1. Kuruluş, işleyiş ve denetim işlemlerine ait hizmetleri Bakanlıkça yürütülmelidir.
2. Başvuru formu ve ekleri Yönetmelik ve Kılavuz hükümlerine uygun olmalıdır.
3. Projenin üretim ve istihdama katkısı bulunmalı ve proje sürdürülebilir olmalıdır.
4. Program kapsamında hibe desteği alan kooperatifler aynı proje konusunda 5 yıl içinde hibe desteğinden yararlanmış olmamalıdır.
5. Başvuru sahibi kooperatif, aynı proje konusunda başka kamusal desteklerden yararlanmamış olmalıdır.
6. Ortakları kadınlardan oluşan kooperatiflere sağlanan ayrıcalıklardan yararlanmak isteyen kooperatiflerin, ortaklarının en az % 90'ı kadın olmalıdır.
7. Proje kapsamındaki mal alımları kooperatifin faaliyet konusuyla, hizmet alımları ise kooperatifin ürettiği ürünlerin tanıtımı ve pazarlamasıyla uyumlu olmalıdır.
8. Alınan fiyat teklifleri teknik özelliklere göre, maliyetler ise piyasa fiyatlarına göre belirlenmelidir.
9. Başvuru formları imzaya yetkili yönetim kurulu üyelerince imzalanmalıdır.
10. Kooperatif herhangi bir sebeple dağılmış sayılmamalıdır.
11. Kooperatifin yevmiye, kebir, envanter, genel kurul toplantı ve müzakere ile yönetim kurulu karar defterlerinin açılış tasdikleri yapılmış olmalıdır.
12. Proje başvuru formunun değerlendirilmesi sonrasında yeterli bulunan ve hibe desteği onayı alınan kooperatifler, potansiyel yararlanıcı olarak hibe sözleşmesi akdine davet edilir. Hibe sözleşmesini imzalayan kooperatifler, işlemlerini projenin amaçlarına ve hibe sözleşmesinde belirtilen usul ve esaslara göre gerçekleştirir.

#### **4. Kooperatiflerce Yapılacak İşlemler**

Başvuru sahibi kooperatifler, Yönetmelik, Kılavuz ve diğer dokümanlarda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda proje başvuru formu ve eki dokümanları hazırlamak ve sunmakla sorumludurlar. Ticaret İl Müdürlüğü bünyesinde oluşturulan İl Proje Yürütme Birimi tarafından, İl düzeyinde Programın rehberliği yapılarak, kooperatiflere proje başvuruları hazırlanması konusunda gerekli bilgi ve doküman sağlanır ve kooperatiflere bu konuda yol gösterilir. Program kapsamında başvuruda bulunacak kooperatiflerce aşağıdaki faaliyetler yürütülür:

1. Proje Başvuru Formu ekleri ile birlikte kooperatif merkezinin bulunduğu Ticaret İl Müdürlüğüne teslim edilir.
2. Hibe sözleşmesi imzalanmadan önce proje konusuna yönelik olarak, ilgili mevzuat gereğince başka kamu kurumlarından alınması gereken izin, ruhsat ve onay gibi işlemler varsa bu işlemler tamamlanır.
3. Mal ve hizmet alımlarının tahmini bedelleri dikkate alınarak;
  - Hibeye esas proje tutarı 150.000 TL ve altı olan kooperatiflerin projelerinde “Doğrudan Temin Usulü” yönteminin izlenmesi,

- Hibeye esas proje tutarı 150.000 TL'nin üstü olan kooperatif projelerinde ise, "Pazarlık Usulü" alım yönteminin uygulanması gerekmektedir.

Doğrudan temin usulünde mal ve hizmetin temini konusunda yüklenici ya da hizmet sağlayıcılardan Proje Başvuru Formu doldurulmadan önce en az üç teklif alınması gerekmektedir. Hibeye esas proje tutarı azami sınırı 150.000 TL'nin üstünde olan makine ve/veya ekipman ve yatırım malı alımlarında izlenecek "Pazarlık Usulü" yönteminde ise kooperatiflerce Proje Başvuru Formu doldurulmadan alınacak malların teknik koşullarının ve maliyetlerinin gerçekçi bir şekilde tespit edilebilmesi için belirtilen işlemlerin sırayla gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

4. Proje başvurularının kabul edildiğinin Bakanlık internet adresinde yayınlanmasını takip eden 20 (yirmi) gün içerisinde, İl Müdürü ile hibe sözleşmesi akdedilir.

5. Kooperatifler, mal alımlarına yönelik satın alım işlemlerini hibe sözleşmesi hükümlerine uygun olarak yapar. Hibe desteği verilecek proje kapsamında yapılacak mal ve hizmet alımlarına ilişkin yüklenicilerle alım sözleşmesi düzenlenir.

6. Kooperatiflerin yüklenicilerle alım sözleşmesi yapmadan önce alımlara ilişkin İl Müdürlüğüne teslim ettikleri ihale belgelerinin Yönetmelik, Kılavuz ve hibe sözleşmesine uygun olarak hazırlanıp hazırlanmadığı en geç 5 (beş) iş günü içinde incelenerek kooperatife bildirimde bulunulur. İhale belgelerini usulüne uygun olarak hazırlamayan kooperatiflere bu belgelerdeki eksiklikleri gidermek üzere en fazla 10 (on) iş günü süre verilebilir.

7. Mal ve hizmet alımlarına ait fiili gerçekleştirmelerden sonra ödeme talep formu ve ekleri İl Müdürlüğüne teslim edilir. Hibe destek tutarı kooperatifin hesabına aktarılır. Yapılacak ödemelerde oluşacak havale, komisyon vb. masraflar, hibe desteği miktarının içinden karşılanır.

8. Kooperatif, ödeme sürecinde kendisinin ve yüklenicinin SGK prim borcu ve vadesi geçmiş vergi borcu olmadığına dair ilgili kurumlardan alacağı belgeleri ve Program kapsamında satın aldığı malların mülkiyetini devretmeyeceğine ilişkin "Taahhütname 3"ü de ödeme talep formu ekinde İl Müdürlüğüne teslim eder.

9. Kooperatif, verilen hibe desteğinin projenin amaçlarına uygun olarak yapılmasından, uygulamaların hibe sözleşmesi ile Kılavuzda belirtilen usul ve esaslara göre gerçekleştirilmesinden, doğru olarak belgelendirilmesinden ve belgelerin muhafazasından sorumludur.

10. Kılavuzdaki usul ve esaslara göre düzenlenmediği için iade edilen başvuru formu ve eklerinin eksiklikleri giderilerek yeniden başvurulabilir.

11. Süresi içinde hibe sözleşmesini imzalamayan veya hibe sözleşmesi eki dokümanlarını tamamlamayan kooperatiflerle hibe sözleşmesi yapılmaz. Ancak, kooperatifin proje ödemelerine yönelik ortaklarından ek ödeme almak için gerekli olan genel kurul kararının gecikmesi, proje faaliyetlerine yönelik diğer kamu kurumlarından alınacak belgelerde gecikmelerin yaşanması gibi zorunluluk hallerinde kooperatiflerin gerekçeli talebi üzerine bir defaya mahsus 30 (otuz) güne kadar ek süre verilebilir. Ancak, mücbir sebepler (doğal afetler, genel salgın hastalıklar, kısmı veya genel seferberlik ilanı gibi) söz konusu ise 30 (otuz) günden daha uzun ek süre de verilebilir.

12. Hibe sözleşmesinin imzalanmasından sonra, projenin uygulanmasını zorlaştıracak, geciktirecek veya imkansız hale getirecek herhangi bir mücbir sebep (doğal afetler, genel salgın hastalıklar, kısmi veya genel seferberlik ilanı gibi) meydana gelir ise, proje uygulamasının herhangi bir safhasında Bakanlığın görüşü doğrultusunda hibe sözleşmesi mevzuata uygun olarak değiştirilebilir veya durdurabilir.

### **5. Hibe Sözleşmesinin Feshi**

Ticaret İl Müdürlüğü, aşağıda belirtilen fiil veya durumlarda herhangi bir tazminat ödemeksizin hibe sözleşmesini fesheder:

1. Kooperatifin; Yönetmelik, Kılavuz, ilgili mevzuat ve hibe sözleşmesi hükümleri çerçevesinde yükümlülüklerinden herhangi birini yerine getirmemesi,

2. Kooperatifin tasfiye halinde olması veya iflas etmesi, işlerinin mahkemelerce idare ediliyor olması, alacaklılarla herhangi bir düzenlemeye girmiş olması, iş veya faaliyetlerini askıya almış olması, bunlarla ilgili bir dava veya takip konusu olması,

3. Kooperatifin yönetim ve denetim kurulu üyeleri ve Program kapsamında istihdam edilecek personelin; 12/10/2004 tarihli 5237 sayılı Türk Ceza Kanununda yer alan malvarlığına karşı suçlar, kamunun sağlığına karşı suçlar, kamu güvenine karşı suçlar, kamu barışına karşı suçlar, genel ahlaka karşı suçlar, ekonomi, sanayi ve ticarete ilişkin suçlar, bilişim alanında suçlar, kamu idaresinin güvenilirliğine işleyişine karşı suçlar, devletin egemenlik alametlerine ve organlarının saygınlığına karşı suçlar, devletin güvenliğine karşı suçlar, anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, milli savunmaya karşı suçlar, 12/4/1991 tarihli 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanununun “Terör Amacıyla İşlenen Suçlar” başlıklı 4 üncü maddesi gereğince fail, azmettiren ve yardım eden sıfatıyla kesinleşmiş mahkumiyet hükmüne ilişkin adli sicil kaydının bulunması,

4. Kooperatifin amacı dışında faaliyet göstermesi,

5. Kooperatifin, hibe sözleşmesi vasıtasıyla sağlanan hibeyi kullanmak için yanlış veya eksik beyanlarda bulunması ya da sahte ve içeriği itibariyle gerçeği yansıtmayan belgeler sunması,

### **6. Hibe Desteği Kapsamında Karşılancak Giderler**

Yönetmelik ve Kılavuza göre verilecek hibe desteği kapsamındaki proje giderleri ve bu giderlere ilişkin esaslar şunlardır.

a) Kooperatif faaliyetlerine göre Kılavuzda belirtilen makine ve/veya ekipman alımları ile ortaklarının % 90 ını kadınların oluşturduğu kooperatiflerin işletecekleri yaşlı ve engelli bakım merkezleri ile çocuk kulüpleri, kreş ve gündüz bakımevlerinin demirbaş eşya niteliğindeki yatırım malı alımları desteklenir.

b) Kooperatif ile akdedilen hibe sözleşmesinden sonra gerçekleştirilmelidir.

c) Proje başvuru formu ekinde sunulan teknik şartnameye uygun ve hibe sözleşmesinde yer almalıdır.

ç) Hibe sözleşmesinde öngörülen süre içerisinde gerçekleştirilmelidir.

d) Yönetmelik ve Kılavuzda belirtilen kurallara uygun olarak gerçekleştirilmeli ve belgelere dayandırılmalıdır.

Hibe başvurularında belirtilen projenin toplam maliyeti piyasa fiyat araştırmasına dayandırılmalı, ayrıntılı olarak belirtilmeli ve başvuru süresince arttırılmamalıdır. Kooperatifler tarafından, Yönetmelik kapsamında satın alınacak ve hibe desteği verilecek tüm mal alımları yüklenicilerle yapılacak alım sözleşmelerine dayandırılır.

## **7. Hibe Desteği Kapsamında Karşılanmayacak Giderler**

Hibe desteği kapsamında karşılanmayacak giderler ve bu giderlere ilişkin esaslar şunlardır:

- a) Her türlü borç ödemeleri,
- b) Faiz giderleri,
- c) Başka bir kamu kaynağından finanse edilen harcama ve giderler,
- ç) Sergi ve fuar desteklerine ilişkin kira giderleri hariç diğer kira giderleri,
- d) Kur farkı giderleri,
- e) Ayrı faturalanmış nakliye ve montaj giderleri,
- f) Bankacılık giderleri,
- g) Her türlü vergi ve sigorta giderleri ve bunlara ilişkin ceza giderleri,
- ğ) Makine ve ekipman hariç ikinci el mal alım giderleri,
- h) Proje yönetimi ve danışmanlık giderleri,
- ı) Arazi, arsa ve bina alım giderleri,
- i) Her türlü bina yapım ve onarım giderleri,
- j) Her türlü hammadde ve yarı mamul alım giderleri,
- k) Muhasebe ve avukatlık giderleri,
- l) Taşıt alım giderleri,
- m) Bina yakıt, su, elektrik ve aidat giderleri,
- n) Asgari geçim indirimi.

Program kapsamında hibe sözleşmesi imzalanmadan önce projelerle ilgili yapılan giderler karşılanmaz, bu giderlerden dolayı Bakanlığa herhangi bir sorumluluk yüklenemez.

Yönetmelik, Kılavuz ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen usul ve esaslara uygun olarak gerçekleştirilmeyen, belgelendirilmeyen her türlü gider, hibeye esas gider kapsamında olsa dahi hibe desteğinden karşılanmaz.

Hibe sözleşmesi sonrasında mal alım tutarlarında oluşacak artışlar, Bakanlıkça verilecek hibe tutarını değiştirmeksizin kooperatifçe karşılanır. Yönetmelik kapsamında desteklenen projelere, hibe sözleşmesinde belirtilen amacın dışında herhangi bir ödeme yapılmaz.

## **8. Proje Başvurularının Değerlendirilmesi**

Proje başvuruları, illerde oluşturulmuş bulunan İl Proje Yürütme Birimi ve İl Proje Komisyonu ile Bakanlıkta oluşturulan Merkez Proje Komisyonu tarafından KOOP-DES Uygulama ve Değerlendirme Kılavuzunda belirtilen hükümlere göre değerlendirilecektir. Hibe alması uygun görülen kooperatifler Bakanlık internet sitesinde ([www.ticaret.gov.tr](http://www.ticaret.gov.tr)) ilan edilecek ve Ticaret İl Müdürlüklerine bildirilecektir.