



Bloom Yatırımcı Veri Odası

8 ana klasör · 60 madde · hazırlık yüzdesi, eksik listesi ve yatırımcı soruları

Özet

HAZIRLIK

59/100

Kısmen hazır -
zorunlu eksikler 2
hafta içinde
kapanmalı

ZORUNLU
BELGELER

24/41

tam olanlar

VAR

26

/ 58

KISMEN

7

YOK

23

BAYAT (>90
GÜN)

17

güncellenmeli

Tek cümlelik teşhis 17 zorunlu belge eksik veya kısmi; ilk eksik: 01-05 Genel kurul ve yönetim kurulu kararları (son 3 yıl). Veri odası bu eksikler kapanmadan yatırımcıya açılmamalı.

Klasör bazında hazırlık

01 Şirket bilgileri		77%
02 Finansal tablolar		69%
03 Projeksiyonlar		42%
04 Müşteriler ve kontratlar		67%
05 Ürün ve teknoloji		50%
06 Ekip		58%
07 Hukuk ve uyum		46%
08 Önceki turlar ve cap table		58%

KLASÖR	HAZIRLIK	VAR	KISMEN	YOK	UYG. DEĞİL
01 Şirket bilgileri	77%	5	0	2	1
02 Finansal tablolar	69%	5	1	2	1
03 Projeksiyonlar	42%	2	1	4	0
04 Müşteriler ve kontratlar	67%	3	1	2	0
05 Ürün ve teknoloji	50%	3	0	4	0
06 Ekip	58%	3	1	3	0
07 Hukuk ve uyum	46%	2	2	3	0
08 Önceki turlar ve cap table	58%	3	1	3	0

Eksik listesi (öncelik sırasıyla)

#	KOD	BELGE	ZORUNLULUK	DURUM	KİM HAZIRLAR	NEDEN İSTENİR
1	01-05	Genel kurul ve yönetim kurulu kararları (son 3 yıl)	zorunlu	yok	Avukat	Sermaye artırımı, ESOP ve yetki devri kararlarının kanıtı; imzasız karar karar değildir.
2	02-03	Nakit akış tablosu	zorunlu	yok	Mali müşavir / CFO	Karın nakde dönüp dönmediğini gösterir; gelir tablosu tek başına nakit yakımını göstermez.
3	02-09	Alacak ve borç yaşlandırma tabloları	zorunlu	yok	Mali müşavir / CFO	Gelirin gerçekten tahsil edilip edilmediğini ve borç baskısını gösterir.
4	03-03	13 haftalık nakit modeli (PUSULA çıktısı)	zorunlu	yok	Kurucu / CEO	Kısa vadeli nakit ömrünü haftalık gösterir; tur zamanlamasının gerekçesidir (PUSULA model.xlsx).
5	03-07	Birim ekonomisi (CAC, LTV, geri kazanım, marj)	zorunlu	yok	Kurucu / CEO	Büyümenin karlı olup olmadığının ölçüsü; ölçek kararı bununla verilir.
6	05-02	Teknik mimari dokümanı	zorunlu	yok	CTO / teknik lider	Ölçeklenebilirlik, bağımlılıklar ve tek hata noktaları teknik incelemede buradan okunur.

#	KOD	BELGE	ZORUNLULUK	DURUM	KİM HAZIRLAR	NEDEN İSTENİR
7	06-05	Opsiyon havuzu (ESOP) planı ve dağılımı	zorunlu	yok	Avukat	Seyreltme hesabının parçası; genel kurul kararı olmadan kurulmuş havuz hukuken yoktur.
8	07-04	Davalar, ihtilaflar ve icra takipleri listesi (yoksa 'yoktur' beyanı)	zorunlu	yok	Avukat	Bilinmeyen dava riski değerlemeyi düşürür; 'yoktur' beyanı da yazılı ve imzalı olmalı.
9	07-08	Vergi ve SGK borcu yoktur yazıları (güncel)	zorunlu	yok	Mali müşavir / CFO	Kamu borcu olmadığına resmi kanıtı; geçerlilik süresi kısadır, açılıştan hemen önce yenilenir.
10	08-03	SAFE / convertible / hisseye dönüştürülebilir notlar	zorunlu	yok	Avukat	Dönüşüm koşulları cap table'ı değiştirir; işlenmemiş SAFE gizli seyreltmedir.
11	02-07	Aylık yönetim raporu / KPI paketi (son 12 ay)	zorunlu	kısmen	Kurucu / CEO	Yatırımcı muhasebe tablosundan çok bu paketi okur.
12	03-02	Varsayımlar dokümanı (her satırın kaynağı)	zorunlu	kısmen	Kurucu / CEO	Modelden çok varsayımlar sorgulanır.
13	04-04	Kohort ve churn analizi	zorunlu	kısmen	Kurucu / CEO	Müşteri tutma ve gelir kalitesinin ölçüsü; büyümenin kalıcı olup olmadığını gösterir.
14	06-04	Kilit personel iş sözleşmeleri (rekabet yasağı ve gizlilik dahil)	zorunlu	kısmen	Avukat	Kilit kişilerin bağlılığı ve ayrılma riski; gizlilik yükümlülüğü IP korumasının parçasıdır.
15	07-01	Hissedarlar sözleşmesi ve pay sahipliği yan anlaşmaları	zorunlu	kısmen	Avukat	Yatırımcı hakları (veto, tasfiye önceliği, sulandırma koruması) burada yazar; yeni tur bununla müzakere edilir.
16	07-03	Çalışan ve yüklenici IP devir sözleşmeleri	zorunlu	kısmen	Avukat	Kod ve markanın şirkete ait olduğunun kanıtı; en sık atlanan belge.
17	08-02	Önceki yatırım sözleşmeleri (SHA / SPA)	zorunlu	kısmen	Avukat	Önceki yatırımcıların hakları ve yükümlülükleri; yeni yatırımcı bunların altına imza atar.

#	KOD	BELGE	ZORUNLULUK	DURUM	KİM HAZIRLAR	NEDEN İSTENİR
18	01-07	Şirket künyesi (adres, sermaye, sicil no, vergi no, banka bilgileri)	önerilen	yok	Kurucu / CEO	Sözleşme taslağına girecek kimlik bilgileri tek sayfada.
19	03-05	Bütçe - gerçekleşen karşılaştırması (son 12 ay)	önerilen	yok	Kurucu / CEO	Planlama disiplininin kanıtı; geçmiş sapmalar projeksiyonun güvenilirliğini belirler.
20	03-06	Senaryo analizi (baz / iyimser / kötümser)	önerilen	yok	Kurucu / CEO	Planın hangi koşulda bozulduğunu ve buna hazırlığı gösterir.
21	04-05	Referans müşteriler ve görüşme onayı	önerilen	yok	Kurucu / CEO	Yatırımcı ürün iddiasını müşteriden doğrular; onay olmadan görüşme yapılmaz.
22	04-07	Fiyat listesi ve ticari koşullar	önerilen	yok	Kurucu / CEO	Gelir modelinin şeffaflığı; indirim politikası ve fiyat değişiklikleri buradan okunur.
23	05-05	Açık kaynak lisans envanteri	önerilen	yok	CTO / teknik lider	Lisans uyumsuzluğu (örn. copyleft) ticarileştirmeyi ve satın almayı engelleyebilir.
24	05-06	Teknik borç ve güvenlik özeti (sızma testi varsa)	önerilen	yok	CTO / teknik lider	Bilinen riskler ve alınan önlemler; saklanan teknik borç sonradan daha pahalıya çıkar.
25	05-07	Veri ve altyapı envanteri (barındırma, yedekleme, kritik bağımlılıklar)	önerilen	yok	CTO / teknik lider	İş sürekliliği: veri nerede, yedek var mı, hangi sağlayıcıya bağımlı.
26	06-06	Danışman ve yönetim kurulu üyeleri (roller, anlaşmalar)	önerilen	yok	Kurucu / CEO	Hisse karşılığı danışmanlık cap table'ı etkiler; yazılı olmayan vaat gizli seyreltmedir.
27	06-07	İşe alım planı (fon kullanımına bağlı)	önerilen	yok	Kurucu / CEO	Fon kullanımının insan kaynağı ayağı; maliyetler modelle tutmalı.
28	07-07	Sigorta poliçeleri	önerilen	yok	Kurucu / CEO	Sigortalanmış riskler ve teminat boşlukları buradan görülür.

#	KOD	BELGE	ZORUNLULUK	DURUM	KİM HAZIRLAR	NEDEN İSTENİR
29	08-04	Term sheet'ler (alınan / verilen)	önerilen	yok	Kurucu / CEO	Önceki müzakerelerin izi; değerlendirme beklentisinin gerekçesi.
30	08-07	Değerleme raporları ve önceki tur şartları özeti	önerilen	yok	Kurucu / CEO	Önceki tur fiyatının ve şartlarının özeti; yeni tur fiyatlamasının referansı.

Güncellenmesi gereken belgeler (90 günden eski)

KOD	BELGE	SON GÜNCELLEME
01-01	Güncel ana sözleşme (tüm tadiller işlenmiş)	10.03.2026
01-02	Ticaret sicil gazetesi kayıtları (kuruluş + tadiller)	10.03.2026
01-03	Pay defteri / güncel pay sahipleri listesi	02.11.2025
01-04	İmza sirküleri ve yetki belgeleri	15.01.2026
02-01	Bilanço (son 3 yıl)	20.04.2026
02-02	Gelir tablosu (son 3 yıl)	20.04.2026
04-04	Kohort ve churn analizi	01.06.2026
05-04	Ürün demo / ekran görüntüleri / video	14.05.2026
06-02	Kurucu ve kilit personel özgeçmişleri	01.06.2026
06-04	Kilit personel iş sözleşmeleri (rekabet yasağı ve gizlilik dahil)	01.03.2026
07-01	Hissedarlar sözleşmesi ve pay sahipliği yan anlaşmaları	15.09.2025
07-02	Fikri mülkiyet: marka / patent tescilleri ve başvuruları	11.02.2026
07-03	Çalışan ve yüklenici IP devir sözleşmeleri	11.02.2026
07-06	KVKK / GDPR uyum dokümanları (VERBİS, aydınlatma, politika)	01.12.2025
08-02	Önceki yatırım sözleşmeleri (SHA / SPA)	15.09.2025
08-05	Hibe ve teşvik sözleşmeleri (TÜBİTAK, KOSGEB, Ar-Ge merkezi vb.)	20.01.2026
08-06	Kredi ve borç sözleşmeleri (banka, ortak borçları, leasing)	05.05.2026

Tam kontrol listesi

KOD	BELGE	ZORUNLULUK	DURUM	TARİH	NOT
01-01	Güncel ana sözleşme (tüm tadiller işlenmiş)	zorunlu	var	10.03.2026 !	
01-02	Ticaret sicil gazetesi kayıtları (kuruluş + tadiller)	zorunlu	var	10.03.2026 !	
01-03	Pay defteri / güncel pay sahipleri listesi	zorunlu	var	02.11.2025 !	
01-04	İmza sirküleri ve yetki belgeleri	zorunlu	var	15.01.2026 !	
01-05	Genel kurul ve yönetim kurulu kararları (son 3 yıl)	zorunlu	yok	-	
01-06	Vergi levhası ve faaliyet belgesi	zorunlu	var	01.08.2026	
01-07	Şirket künyesi (adres, sermaye, sicil no, vergi no, banka bilgileri)	önerilen	yok	-	
01-08	Bağlı ortaklık / iştirak / şube listesi (varsa)	önerilen	uygulanamaz	-	bağlı ortaklık yok
02-01	Bilanço (son 3 yıl)	zorunlu	var	20.04.2026 !	
02-02	Gelir tablosu (son 3 yıl)	zorunlu	var	20.04.2026 !	
02-03	Nakit akış tablosu	zorunlu	yok	-	
02-04	Ara dönem (yıl başından bugüne) tablolar	zorunlu	var	05.08.2026	
02-05	Güncel mizan	zorunlu	var	05.08.2026	
02-06	Bağımsız denetim raporu	önerilen	uygulanamaz	-	seed aşamasında denetim yok
02-07	Aylık yönetim raporu / KPI paketi (son 12 ay)	zorunlu	kısmen	05.08.2026	eksik ekler var
02-08	Banka hesap özetleri ve nakit pozisyonu	zorunlu	var	28.08.2026	

KOD	BELGE	ZORUNLULUK	DURUM	TARİH	NOT
02-09	Alacak ve borç yaşlandırma tabloları	zorunlu	yok	-	
03-01	5 yıllık finansal model (Excel, formüllü)	zorunlu	var	12.07.2026	
03-02	Varsayımlar dokümanı (her satırın kaynağı)	zorunlu	kısmen	12.07.2026	eksik ekler var
03-03	13 haftalık nakit modeli (PUSULA çıktısı)	zorunlu	yok	-	
03-04	Fon kullanım planı (use of funds)	zorunlu	var	12.07.2026	
03-05	Bütçe - gerçekleşen karşılaştırması (son 12 ay)	önerilen	yok	-	
03-06	Senaryo analizi (baz / iyimser / kötümser)	önerilen	yok	-	
03-07	Birim ekonomisi (CAC, LTV, geri kazanım, marj)	zorunlu	yok	-	
04-01	Müşteri listesi (gelir payı, başlangıç tarihi, vade)	zorunlu	var	20.08.2026	
04-02	İmzalı müşteri sözleşmeleri (gelirin %80'ini oluşturanlar)	zorunlu	var	30.06.2026	
04-03	Satış hunisi / CRM özeti (pipeline)	önerilen	var	25.08.2026	
04-04	Kohort ve churn analizi	zorunlu	kısmen	01.06.2026 !	eksik ekler var
04-05	Referans müşteriler ve görüşme onayı	önerilen	yok	-	
04-07	Fiyat listesi ve ticari koşullar	önerilen	yok	-	
05-01	Ürün yol haritası (12-18 ay)	zorunlu	var	01.07.2026	
05-02	Teknik mimari dokümanı	zorunlu	yok	-	
05-03	Kullanım metrikleri (aktif kullanıcı, tutundurma, kullanım derinliği)	zorunlu	var	25.08.2026	

KOD	BELGE	ZORUNLULUK	DURUM	TARİH	NOT
05-04	Ürün demo / ekran görüntüleri / video	önerilen	var	14.05.2026 !	
05-05	Açık kaynak lisans envanteri	önerilen	yok	-	
05-06	Teknik borç ve güvenlik özeti (sızma testi varsa)	önerilen	yok	-	
05-07	Veri ve altyapı envanteri (barındırma, yedekleme, kritik bağımlılıklar)	önerilen	yok	-	
06-01	Organizasyon şeması	zorunlu	var	01.08.2026	
06-02	Kurucu ve kilit personel özgeçmişleri	zorunlu	var	01.06.2026 !	
06-03	Çalışan listesi (rol, başlangıç, maaş bandı, sözleşme tipi)	zorunlu	var	01.08.2026	
06-04	Kilit personel iş sözleşmeleri (rekabet yasağı ve gizlilik dahil)	zorunlu	kısmen	01.03.2026 !	eksik ekler var
06-05	Opsiyon havuzu (ESOP) planı ve dağılımı	zorunlu	yok	-	
06-06	Danışman ve yönetim kurulu üyeleri (roller, anlaşmalar)	önerilen	yok	-	
06-07	İşe alım planı (fon kullanımına bağlı)	önerilen	yok	-	
07-01	Hissedarlar sözleşmesi ve pay sahipliği yan anlaşmaları	zorunlu	kısmen	15.09.2025 !	eksik ekler var
07-02	Fikri mülkiyet: marka / patent tescilleri ve başvuruları	zorunlu	var	11.02.2026 !	
07-03	Çalışan ve yüklenici IP devir sözleşmeleri	zorunlu	kısmen	11.02.2026 !	eksik ekler var
07-04	Davalar, ihtilaflar ve icra takipleri listesi (yoksa 'yoktur' beyanı)	zorunlu	yok	-	
07-06	KVKK / GDPR uyum dokümanları (VERBİS, aydınlatma, politika)	zorunlu	var	01.12.2025 !	
07-07	Sigorta poliçeleri	önerilen	yok	-	

KOD	BELGE	ZORUNLULUK	DURUM	TARİH	NOT
07-08	Vergi ve SGK borcu yoktur yazıları (güncel)	zorunlu	yok	-	
08-01	Cap table (tam seyreltilmiş; opsiyon ve convertible dahil)	zorunlu	var	30.07.2026	
08-02	Önceki yatırım sözleşmeleri (SHA / SPA)	zorunlu	kısmen	15.09.2025 !	eksik ekler var
08-03	SAFE / convertible / hisseye dönüştürülebilir notlar	zorunlu	yok	-	
08-04	Term sheet'ler (alınan / verilen)	önerilen	yok	-	
08-05	Hibe ve teşvik sözleşmeleri (TÜBİTAK, KOSGEB, Ar-Ge merkezi vb.)	zorunlu	var	20.01.2026 !	
08-06	Kredi ve borç sözleşmeleri (banka, ortak borçları, leasing)	zorunlu	var	05.05.2026 !	
08-07	Değerleme raporları ve önceki tur şartları özeti	önerilen	yok	-	

En sık atlanan 10 belge - sizde durumu

#	KOD	BELGE	DURUM	NEDEN İSTENİR
1	07-03	Çalışan ve yüklenici IP devir sözleşmeleri	kısmen	Kod ve markanın şirkete ait olduğunun kanıtı; en sık atlanan belge.
2	01-03	Pay defteri / güncel pay sahipleri listesi	var	Cap table ile birebir tutmalı; tutmuyorsa ilk soru budur.
3	02-09	Alacak ve borç yaşlandırma tabloları	yok	Gelirin gerçekten tahsil edilip edilmediğini ve borç baskısını gösterir.
4	03-02	Varsayımlar dokümanı (her satırın kaynağı)	kısmen	Modelden çok varsayımlar sorgulanır.
5	07-08	Vergi ve SGK borcu yoktur yazıları (güncel)	yok	Kamu borcu olmadığının resmi kanıtı; geçerlilik süresi kısadır, açılıştan hemen önce yenilenir.
6	02-03	Nakit akış tablosu	yok	Karın nakde dönüp dönmediğini gösterir; gelir tablosu tek başına nakit yakımını göstermez.
7	06-05	Opsiyon havuzu (ESOP) planı ve dağılımı	yok	Seyreltme hesabının parçası; genel kurul kararı olmadan kurulmuş havuz hukuken yoktur.
8	04-04	Kohort ve churn analizi	kısmen	Müşteri tutma ve gelir kalitesinin ölçüsü; büyümenin kalıcı olup olmadığını gösterir.
9	08-03	SAFE / convertible / hisseye dönüştürülebilir notlar	yok	Dönüşüm koşulları cap table'ı değiştirir; işlenmemiş SAFE gizli seyreltmedir.
10	07-04	Davalar, ihtilaflar ve icra takipleri listesi (yoksa 'yoktur' beyanı)	yok	Bilinmeyen dava riski değerlemeyi düşürür; 'yoktur' beyanı da yazılı ve imzalı olmalı.

Due diligence'ta yatırımcıların ilk sorduğu 25 soru

#	SORU	CEVABI HANGİ KLASÖRDE
1	Son 12 ayda gelir aydan aya nasıl değişti; büyümenin kaynağı yeni müşteri mi, mevcut müşteri mi?	02 Finansal tablolar
2	Bugünkü nakit, aylık yakım ve nakit ömrü kaç ay?	03 Projeksiyonlar
3	Bu turda toplanan para tam olarak nereye harcanacak ve hangi kilometre taşına götürür?	03 Projeksiyonlar
4	Brüt marj nedir ve ölçek büyüdükçe nasıl değişir?	02 Finansal tablolar

#	SORU	CEVABI HANGİ KLASÖRDE
5	Müşteri edinme maliyeti (CAC) ve geri kazanım süresi nedir?	03 Projeksiyonlar
6	En büyük 5 müşteri gelirin yüzde kaçını oluşturuyor; sözleşme vadeleri ne?	04 Müşteriler ve kontratlar
7	Yıllık müşteri kaybı (churn) ve net gelir tutundurma oranı nedir?	04 Müşteriler ve kontratlar
8	Cap table tam seyreltilmiş halde nasıl görünüyor; opsiyon havuzu ne kadar?	08 Önceki turlar ve cap table
9	Önceki yatırımcıların özel hakları (tasfiye önceliği, veto, sulandırma koruması) var mı?	08 Önceki turlar ve cap table
10	Dönüştürülebilir borç veya SAFE var mı; dönüşüm şartları ne?	08 Önceki turlar ve cap table
11	Fikri mülkiyet şirketin üstünde mi; kurucu ve çalışanlar IP devri imzaladı mı?	07 Hukuk ve uyum
12	Devam eden veya beklenen dava, ihtilaf ya da icra var mı?	07 Hukuk ve uyum
13	Vergi ve SGK borcu var mı; yapılandırma söz konusu mu?	07 Hukuk ve uyum
14	Kurucu ekibin hisse hakediş (vesting) takvimi nedir?	06 Ekip
15	Kilit personel kim; ayrılırsa ne olur; rekabet yasağı var mı?	06 Ekip
16	Önümüzdeki 12 ayda kaç kişi işe alınacak ve maliyeti ne?	06 Ekip
17	Ürünün teknik bağımlılıkları ve tek hata noktaları neler?	05 Ürün ve teknoloji
18	Kullanıcı verisi nasıl korunuyor; KVKK/GDPR uyumu var mı?	07 Hukuk ve uyum
19	Rakipler kim ve müşteri neden sizi seçiyor (kanıtla)?	04 Müşteriler ve kontratlar
20	Fiyatlandırma modeli nedir ve son 12 ayda fiyat değişti mi?	04 Müşteriler ve kontratlar
21	Satış döngüsü ne kadar sürüyor; pipeline'da kaç nitelikli fırsat var?	04 Müşteriler ve kontratlar
22	Finansal tablolar denetimden geçti mi; muhasebe hangi standartta tutuluyor?	02 Finansal tablolar
23	Alacakların yaşı nedir; tahsil edilemeyen alacak var mı?	02 Finansal tablolar
24	Hibe ve teşviklerin geri ödeme veya şart yükümlülükleri var mı?	08 Önceki turlar ve cap table
25	Kurucular şirketten maaş alıyor mu; ortaklara borç / ortaklardan alacak var mı?	02 Finansal tablolar

Yöntem ve sınırlar

- Hazırlık yüzdesi = ağırlıklı puan (zorunlu 2, önerilen 1; var 1,0 / kısmen 0,5 / yok 0). Uygulanamaz maddeler paydaya girmez.
- Aşama, maddelerin zorunluluğunu belirler: erken aşamada bazı belgeler 'önerilen' sayılır.
- 90 günden eski belge 'bayat' işaretlenir; puanı düşmez ama yatırımcıya açılmadan güncellenmelidir.
- Otomatik tarama anahtar kelimeye dayanır; sonuçlar göz ile doğrulanmalıdır.
- Liste Bloom v1.0 standardıdır; sektör ve yatırımcıya göre madde eklenebilir, çıkarılamaz (zaman serisi).
- Rapor bilgilendirme amaçlıdır; hukuki veya mali danışmanlık yerine geçmez.

Bu rapor Bloom Consulting yöntemiyle, KASA ajanı tarafından üretildi. Girdiler kullanıcının beyanıdır; rapor bilgilendirme amaçlıdır, denetim veya yatırım tavsiyesi değildir.

Bloom Consulting · bloomconsulting.com.tr · KASA v1.0.0