****

**LİMİTED ŞİRKETLERDE GENEL KURUL TOPLANTISI VE YOL HARİTASI**

**6102** Sayılı Yeni **TTK** **617**.maddesinde, **limited şirketlerin** olağan genel kurullarının **her faaliyet dönemi sonundan itibaren** **üç ay içinde yapılacağı** hüküm altına alınmıştır. Bu sebeple, **2012** dönemi genel kurullarının **2013 yılı** **Mart** ayı sonuna kadar yapılması gerekmektedir.

“Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul Ve Esasları İle Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük Ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik” **28/11/2012** Tarih ve **28481** sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Yeni TTK’ya uygun olarak, şirketlerin genel kurullarının yapılmasına ilişkin usul ve esasları düzenleyen bu **yönetmelik sadece anonim şirketler için** yayımlanmış bulunmaktadır. **Limited şirket genel kurullarına ilişlin henüz bir yönetmelik yayımlanmadığından uygulamaya yönelik bazı belirsizlikler nedeni ile uygulama sıkıntıları bulunmaktadır.**

Yeni **TTK** ile, ticari hayatımıza giren **limited şirketlerin** **2013 mart ayında yapılacak genel kurullarına** yönelik iş bu çalışmamızda, **kanundaki düzenlemeler ile sınırlı olmak üzere ve anonim şirketlere ilişkin yönetmelikten** yararlanarak konuya açıklık getirmiş bulunmaktayız.

**BAKANLIK TEMSİLCİSİ ÇAĞRILMADAN YAPILACAK**

**LİMİTED ŞİRKET OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTILARINA İLİŞKİN**

 **USUL VE ESASLAR**

**Müdürler Kurulu Kararı**

Limited şirketlerde genel kurul, müdürler tarafından toplantıya çağrılır. Olağan genel kurul toplantısı, her yıl hesap döneminin sona ermesinden itibaren üç ay içinde yapılır. Şirket sözleşmesi uyarınca ve gerektikçe genel kurul olağanüstü olarak da toplantıya çağrılır.

**Çağrılı (İlanlı)** **Genel Kurul ve Çağrı-Gündemi**

Genel kurul, toplantı gününden en az **on beş gün** önce toplantıya çağrılır. Şirket sözleşmesi bu süreyi uzatabilir veya on güne kadar kısaltabilir.

**Çağrısız Genel Kurul**

Bütün payların sahipleri veya temsilcileri, aralarından biri itirazda bulunmadığı takdirde, genel kurula katılmaya ve genel kurul toplantılarının yapılmasına ilişkin hükümler saklı kalmak şartıyla, çağrıya ilişkin usule uyulmaksızın, genel kurul olarak toplanabilir ve bu toplantı nisabı var olduğu sürece karar alabilirler.

Toplantıda tüm pay sahipleri ya da temsilcilerinin hazır bulunması zorunludur. Bu durumun toplantı boyunca korunması gerekir. Kararlar toplantıda hazır bulunan oyların çoğunluğu ile verilir. Çağrısız toplanan genel kurulda, gündeme oybirliği ile madde eklenebilir; aksine esas sözleşme hükmü geçersizdir.

Genel kurula katılanların imzaladığı liste “hazır bulunanlar listesi” adını alır. Genel kurula katılabilecekler listesi, müdürler kurulu başkanı tarafından imzalanır ve toplantıdan önce genel kurulun yapılacağı yerde bulundurulur. Listede özellikle, pay sahiplerinin ad ve soyadları veya unvanları, adresleri, sahip oldukları pay miktarı, payların itibarî değerleri, grupları, şirketin esas sermayesi ile ödenmiş olan tutar veya çıkarılmış sermaye toplantıya aslen ve temsil yoluyla katılacakların imza yerleri gösterilir.

**Oy Hakkı Ve Hesaplanması**

Ortakların oy hakkı esas sermaye paylarının itibarî değerine göre hesaplanır. Şirket sözleşmesinde daha yüksek bir tutar öngörülmemişse her yirmibeş Türk Lirası bir oy hakkı verir. Ortak, en az bir oy hakkını haizdir.

Herhangi bir şekilde şirket yönetimine katılmış bulunanlar, müdürlerin ibralarına ilişkin kararlarda oy kullanamazlar.

Şirketin kendi esas sermaye payını iktisabına ilişkin kararlarda, esas sermaye payını devreden ortak oy kullanamaz.

Ortağın bağlılık yükümüne veya rekabet yasağına aykırı faaliyetlerde bulunmasını onaylayan kararlarda ilgili ortak oy kullanamaz.

**Toplantıda Hazır Bulunması Gereken Evraklar**

a) Şirketin esas sözleşmesi,

b) Pay defteri,

c) Toplantıya çağrının yapıldığını gösteren gazete ve diğer belgeler,(Çağrılıda)

ç) Müdürler kurulunca hazırlanan yıllık faaliyet raporu,

d) Denetçi raporu,(Varsa)

e) Finansal tablolar,

f) Gündem,

g) Hazır bulunanlar listesi,

h) Genel kurul erteleme üzerine toplantıya çağrılmışsa bir önceki toplantıya ilişkin toplantı tutanağı, fiziki ve/veya elektronik ortamda hazır bulundurulur

**Hazırlanması Gereken Belgeler**

**1) 2 Adet Müdür / Müdürler Kurulu Kararı (Noter Onaylı) ( EK 1 )**

Müdür / Müdürler Kurulu Genel Kurul Kararı’ nın mutlaka noterden onaylanması gerekmektedir. Müdür / Müdürler Kurulu Kararı’nda Gündem’e yer verilmesi önemlidir.

**2) 1 Adet Genel Kurul Toplantı Gündemi (Asıl) ( EK 2 )**

Genel Kurul Toplantı Gündemi hazırlanırken dikkat edilmesi gereken husus; gündemin maddeler halinde ve örnekte yer alacak şekilde belirli bir sıralama ile

oluşturulması gerekmektedir.

**3) 1 Adet Hazirun Cetveli (Asıl) ( EK 3 )**

Çağrılı veya çağrısız duruma göre, hazır bulunanların imzalarına (asaleten/vekaleten) dikkat edilmeli, toplantı başkanının imzasına yer verilmelidir.

**4) 1 Adet Genel Kurul Toplantı Tutanağı (Noter Onaylı) ( EK 4 )**

Genel Kurul Toplantı Tutanağı yazılırken Maddelerin Gündem’deki maddeler ile aynı

sıra ve içerikte olması çok önemlidir.

**5) 1 Adet Yıllık faaliyet Raporu ( EK 5 )**

**Yeni TTK**'nın **514, 516 ve 518.** Maddeleri gereği şirketlerin (anonim, limited ve sermayesi paylara bölünmüş komandit şirketler) yönetim organları, geçmiş hesap dönemine ait **yıllık faaliyet raporunu,** bilanço gününü izleyen **hesap döneminin ilk üç ayı içinde hazırlar ve genel kurula sunar.**

**Yeni TTK’**da**,** şirketlerin yıllık faaliyet raporunu hazırlaması için **3 aylık bir süre** verilmişken**, ilgili maddelere dayanılarak çıkarılan yönetmelikte 2 ay süre verilmiştir.** **Yıllık faaliyet raporu**, Yönetmeliğin 16'ncı maddesinde de düzenlendiği üzere, ilgili olduğu hesap döneminin bitiminiizleyeniki ay içinde **(Şubat ayı sonuna kadar)** hazırlanır.Şirketin yönetim organı başkanı ve üyeleri tarafından imzalanarak onaylanır. Yönetim organı üyelerinden herhangi birinin yıllık faaliyet raporunda yer alan bilgilerle ilgili farklı görüşte olması halinde, itiraz ettiği hususlar gerekçeleri ile birlikte yıllık faaliyet raporunda belirtilir.

**6102** sayılı Yeni Türk Ticaret Kanunu ve çıkarılan yönetmeliğe göre, **şirketlerin (anonim, limited ve sermayesi paylara bölünmüş komandit şirketlerin) 2012** yılına ilişkin olağan **genel kurul** toplantılarını en geç **2013 Mart** ayının sonuna kadar yapmaları ve yönetmelik gereği asgari içeriği kapsayan bir **yıllık faaliyet raporu’** nu da en geç **2013 Şubat** ayının sonuna kadar hazırlayıp genel kurulun onayına sunması önem arz etmektedir.

****

**Talha APAK**

**Mali Müşavir**

**İstanbul, 15 Mart 2013**

**EK 1**

**K A R A R**

KARAR NO: ………

KARAR TARİHİ : ..../..../2013

……………………………………………………………………………...…Müdür /Müdürler

Kurulu ..../..../2013 ........................... günü Saat:……..’da şirket merkezinde toplandı.

 Şirketimizin 2012 yılı OLAĞAN GENEL KURUL GÜNDEMİ, toplantısının yapılacağı yer,

tarihi ve saati müzakere edildi. Mezkur; yıllık olağan genel kurul toplantısının

...../...../2013……………………günü,Saat:……..’da…………………………………………..

.………………………………………adresinde TÜRK TİCARET KANUNU’ NUN 416/1.

maddesine göre çağrısız olarak aşağıdaki GÜNDEM maddelerini görüşüp karara bağlamak

üzere yapılmasına, adı geçen OLAĞAN GENEL KURUL toplantısının tesciline, Oy Birliği

ile karar verildi.

 …………………………………………………………………………………………………...

....../....../2013 günü Saat:……’da, ………………………………………….adresinde

yapacağı,

**2012 YILI OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTI GÜNDEMİ**

1-Genel Kurul Toplantı Başkanı’ nın seçilmesi,

2-Genel Kurul Toplantı Başkanı’ na tutanakları imzalama yetkisi verilmesi,

3-Müdür / Müdürler Kurulu’nun 2012 yılına ait Faaliyet Raporu’ nun görüşülmesi,

4-Varsa Denetçi’ nin 2012 yılına ait Raporunun görüşülmesi, 2012 yılına ait Bilanço ve Gelir

Tablosu Hesaplarının incelenmesi ve uygun görüldüğü takdirde onaylanması, 2012 yılı karı

(Zararı) hakkında karar verilmesi,

5- Müdür / Müdürler Kurulu ve Varsa Denetçinin ayrı ayrı ibraları,

6- Müdür / Müdürler Kurulu Üyesine ödenecek ücretin tespiti,

7- Yeni Müdür / Müdürler Kurulu’nun seçilmesi ve görev süresinin belirlenmesi,

8- Şirket Müdürlerine 6102 Sayılı TTK’nın 626. maddesindeki iznin verilmesi hususunun

görüşülerek karara bağlanması,

9- Dilek, temenniler, kapanış.

**M Ü D Ü R / M Ü D Ü R L E R K U R U L U**

**EK 2**

**G Ü N D E M**

**.……………………………LİMİTED ŞİRKETİ’ NİN**

**2012 YILI OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTISI**

**G Ü N D E M İ**

1-Genel Kurul Toplantı Başkanı’ nın seçilmesi,

2-Genel Kurul Toplantı Başkanı’ na tutanakları imzalama yetkisi verilmesi,

3-Müdür / Müdürler Kurulu’nun 2012 yılına ait Faaliyet Raporu’ nun görüşülmesi,

4-Varsa Denetçi’ nin 2012 yılına ait Raporunun görüşülmesi, 2012 yılına ait Bilanço ve Gelir

Tablosu Hesaplarının incelenmesi ve uygun görüldüğü takdirde onaylanması, 2012 yılı karı

(Zararı) hakkında karar verilmesi,

 5- Müdür / Müdürler Kurulu ve Varsa Denetçinin ayrı ayrı ibraları,

6- Müdür / Müdürler Kurulu Üyesine ödenecek ücretin tespiti,

7- Yeni Müdür / Müdürler Kurulu’nun seçilmesi ve görev süresinin belirlenmesi,

8- Şirket Müdürlerine 6102 Sayılı TTK’nın 626. maddesindeki iznin verilmesi hususunun

görüşülerek karara bağlanması,

9- Dilek, temenniler, kapanış.

**M Ü D Ü R / M Ü D Ü R L E R K U R U L U**

 **EK 3**

**GENEL KURULDA HAZIR BULUNANLAR LİSTESİ**

**..…………………….LİMİTED ŞİRKETİ’ NİN …./…./…. TARİHİNDE YAPILAN OLAĞAN GENEL KURUL**

**TOPLANTISINDA HAZIR BULUNANLAR LİSTESİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAY SAHİBİNİN AD/SOYAD/UNVANI** | **T.C./****V.K. NO** | **UYRUĞU** | **ADRESİ** | **PAYLARIN TOPLAM İTİBARİ DEĞERİ (TL)** | **PAYLARIN EDİNİM ŞEKLİ VE TARİHİ(\*)** | **KATILIM ŞEKLİ (\*\*)** | **TEMSİLCİ TÜRÜ (\*\*\*)** | **TEMSİLCİNİN AD/SOYAD/ UNVANI** | **TEMSİLCİNİN****T.C./****V.K. NO’SU** | **İMZA** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ŞİRKETİN SERMAYESİ VE PAYLARIN TOPLAM İTİBARİ DEĞERİ:

TOPLAM HİSSE SENEDİ:

ASGARİ TOPLANTI NİSABI:

MEVCUT TOPLANTI NİSABI:

**TOPLANTI BAŞKANI**

**EK 4**

**GENEL KURUL TOPLANTI TUTANAĞI**

**………LİMİTED ŞİRKETİ’ NİN .…./…../2013 TARİHİNDE YAPILAN**

**OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTI TUTANAĞI**

 …………………………………………………….………………………Limited Şirketi’nin 2012 yılına ait Genel Kurul Toplantısı …../…../2013 tarihinde, Saat:……….’da,

……………………………………………ESKİŞEHİR adresinde yapılmıştır.

Toplantının T.T.K. nun 416/1. maddesine göre çağrısız olarak toplandığı ve toplantıya ait hiçbir itirazın olmadığı tespit edilmiştir. Hazirun cetvelinin tetkikinden, şirketin toplam:……...-TL’lık Sermayesine tekabül eden ………… adet hisseden toplantıda asaleten, ……………adet hisseden toplantıda vekaleten, temsil edildiğini ve böylece gerek kanun ve gerekse ana sözleşmede öngörülen asgari toplantı nisabının mevcut olduğunun anlaşılması üzerine toplantı Sayın;….…………………………..tarafından açılarak gündemin görüşülmesine geçilmiştir.

 1- Genel Kurul Toplantı Başkanlığı’ na…………………………………………………., seçilmesine oy birliği ile karar verildi.

 2- Genel Kurul Tutanaklarının imzalanması için Toplantı Başkanı’na yetki verilmesine oy birliği ile karar verildi.

3- Müdür / Müdürler Kurulu’ nun 2012 yılına ait Faaliyet Raporu okundu ve müzakere edildi.

4- 2012 yılı Bilanço ve Kar/Zarar hesapları ile varsa Denetçi Raporu okundu ve müzakere edildi. Yapılan oylama sonucunda, Bilanço ve Kar/Zarar hesapları oy birliği ile tastik olundu. 2012 yılı şirket karının ortaklara dağıtılmayarak şirket bünyesinde bekletilmesine oy birliği ile karar verildi.

 5- Yapılan oylama sonucunda Müdür / Müdürler Kurulu Üyeleri oy birliği ile ibra edildiler.

Yine yapılan oylama sonucunda varsa Denetçi oy birliği ile ibra edildi.

6- Müdür / Müdürler Kurulu Üyesine, yapılan oylama sonucunda herhangi bir ücret ödenmemesine oy birliği ile karar verildi.

 7- Yapılan oylama sonucu üç yıl süre ile görev yapmak üzere Müdür / Müdürler Kuruluna; ……………….……………………………oy birliği ile seçilmiştir.

8- Şirket Müdürlerine 6102 Sayılı TTK’nın 626. maddesindeki iznin verilmesi hususu görüşüldü,

 söz konusu iznin verilmesine/verilmemesine Oy Birliği ile karar verildi.

9- Dilek ve Temennilere geçildi. Şirketin 2013 yılında daha başarılı olması temenni edildi ve toplantıya son verildi.

**TOPLANTI BAŞKANI**

**EK-5**

**YILLIK FAALİYET RAPORU**

**………… LİMİTED ŞİRKETİ 01.01.2012 – 31.12.2012 DÖNEMİ**

**YILLIK FAALİYET RAPORU**

1- GENEL BİLGİLER

Raporun Ait Olduğu Dönem:…………………………………………………………

Ticaret unvanı :…………………………………………………………………………….

Ticaret sicili numarası :………………………………………………………………..

Merkez Adresi : …………………………………………………………………………………………………………………….

Şube Adresi : …………………………………………………………………………………………………………………………

İletişim Bilgileri :

 Telefon:……………………………………

 Fax :......................................

E-posta adresi :………………………………………………………

İnternet Sitesi Adresi :…………………………………………..

 A- ŞİRKETİN ORGANİZASYON, SERMAYE VE ORTAKLIK YAPISI

a)- Sermayesi :…………………………………………

b)- Ortaklık Yapısı :…………………………………..

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  ORTAĞIN ADI,SOYADI/ÜNVANI | İKAMETGAH ADRESİ | HİSSEADEDİ | SERMAYE TUTARI (TL) |
| 1- |  |  |  |
| 2- |  |  |  |
| 3- |  |  |  |
| 4- |  |  |  |
| 5- |  |  |  |

c)- Hesap Dönemi İçinde Meydana Gelen Değişiklikler:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ORTAĞIN ADI,SOYADI/ÜNVANI | ÖNCEKİ DÖNEM HİSSE ADEDİ | ÖNCEKİ DÖNEMSERMAYE TUTARI(TL) | CARİDÖNEMHİSSE ADEDİ | CARİ DÖNEMSERMAYE TUTARI(TL) |
| 1- |  |  |  |  |
| 2- |  |  |  |  |
| 3- |  |  |  |  |
| 4- |  |  |  |  |
| 5- |  |  |  |  |

B- İMTİYAZLI PAYLARA İLİŞKİN BİLGİLER

a)- İmtiyazlı Pay Miktarı (Varsa) :………………………………………………. TL

b)- İmtiyazlı Payların Oy Haklarına İlişkin Açıklama:………………………………………………………………………

C- ŞİRKETİN YÖNETİM ORGANI, ÜST DÜZEY YÖNETİCİ VE PERSONEL BİLGİLERİ

a)- Şirketin Yönetim Organı : ……… Adet MÜDÜR/MÜDÜRLER kurulundan oluşmaktadır.

. ……………………..tarihli genel kurul kararı [ve aşağıda belirtilen yönetim kurulu kararları ] il seçilmişlerdir

Müdür/Müdürler Kurulu Üyeleri

Müdür (Başkan) :…………………………………….

Müdür :…………………………………………………….

Müdür :…………………………………………………….

Müdür :…………………………………………………….

Müdür :…………………………………………………….

Müdür :…………………………………………………….

b)- Şirketin Üst Düzey Yöneticileri :

 Ünvanı Adı Soyadı .

 ………………………………. ………………………………….

 ………………………………. ………………………………….

 ………………………………. ………………………………….

 ………………………………. ………………………………….

c)- Personel Sayısı : ……………

D- VARSA; Şirket genel kurulunca verilen izin çerçevesinde yönetim organı üyelerinin şirketle kendisi veya başkası adına yaptığı işlemler ile rekabet yasağı kapsamındaki faaliyetleri hakkında bilgiler.

2- YÖNETİM ORGANI ÜYELERİ İLE ÜST DÜZEY YÖNETİCİLERE SAĞLANAN MALİ

HAKLAR

Sağlanan huzur hakkı, ücret, prim, ikramiye, kâr payı gibi mali menfaatlerin toplam tutarları: ……………………………………..

Verilen ödenekler, yolculuk, konaklama ve temsil giderleri ile ayni ve nakdi imkânlar, sigortalar ve benzeri teminatların toplam tutarlarına ilişkin bilgiler:

3- ŞİRKETİN ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME ÇALIŞMALARI

Yapılan Araştırma Geliştirme çalışmaları;

……………………………………………………………………………………………………………………….…………………………...…………………………………………………………………………………………….……………………………………………………..………………………………………………………………….…………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

Elde Edilen sonuçlar;

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

4-ŞİRKET FAALİYETLERİ VE FAALİYETLERE İLİŞKİN ÖNEMLİ GELİŞMELER

a) Şirketin ilgili hesap döneminde yapmış olduğu yatırımlara ilişkin bilgiler:

……………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………….

b) Şirketin iç kontrol sistemi ve iç denetim faaliyetleri hakkında bilgiler ile yönetim organının bu konudaki

görüşü:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………...

c) Şirketin doğrudan veya dolaylı iştirakleri ve pay oranlarına ilişkin bilgiler:

Doğrudan İştirakler Pay Oranı

………………………………………………… ………………

………………………………………………… ...……………

………………………………………………… ………………

Dolaylı İştirakler Pay Oranı

………………………………………………… ………………

………………………………………………… ...……………

………………………………………………… ………………

d) Şirketin iktisap ettiği kendi paylarına ilişkin bilgiler:

………………. Adet ………………………………. TL

Açıklama :……………………………………………………………………………………….

e) Hesap dönemi içerisinde yapılan özel denetime ve kamu denetimine ilişkin açıklamalar:

…………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………….

f) Şirket aleyhine açılan ve şirketin mali durumunu ve faaliyetlerini etkileyebilecek nitelikteki davalar ve olası

sonuçları hakkında bilgiler:

………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………….

g) Mevzuat hükümlerine aykırı uygulamalar nedeniyle şirket ve müdür/müdürler kurulu hakkında uygulanan

idari veya adli yaptırımlara ilişkin açıklamalar:

………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………….

h) Geçmiş dönemlerde belirlenen hedeflere ulaşılıp ulaşılamadığı, genel kurul kararlarının yerine getirilip getirilmediği, hedeflere ulaşılamamışsa veya kararlar yerine getirilmemişse gerekçelerine ilişkin bilgiler ve değerlendirmeler:

……………………………………..……….. Yılı hedeflerine ulaşılmıştır /aşağıdaki nedenlerden ötürü ulaşılamamıştır.

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

i) Yıl içerisinde olağanüstü genel kurul toplantısı yapılmışsa, toplantının tarihi, toplantıda alınan kararlar ve

buna ilişkin yapılan işlemlerde dâhil olmak üzere olağanüstü genel kurula ilişkin bilgiler:

…………………………… Tarihinde Olağanüstü Genel Kurul Yapılmış ve aşağıdaki gündemlere ilişkin

kararlar alınmıştır.

I. …………………………….

II. …………………………….

III. …………………………….

Şirketin yıl içinde yapmış olduğu bağış ve yardımlar ile sosyal sorumluluk projeleri çerçevesinde yapılan

harcamalara ilişkin bilgiler:

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

k) Şirketler topluluğuna bağlı bir şirketse; hâkim şirketle, hâkim şirkete bağlı bir şirketle, hâkim şirketin yönlendirmesiyle onun ya da ona bağlı bir şirketin yararına yaptığı hukuki işlemler ve geçmiş faaliyet yılında hâkim şirketin ya da ona bağlı bir şirketin yararına alınan veya alınmasından kaçınılan tüm diğer önlemler

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

5-FİNANSAL DURUM

a) Finansal duruma ve faaliyet sonuçlarına ilişkin yönetim organının analizi ve değerlendirmesi, planlanan faaliyetlerin

gerçekleşme derecesi, belirlenen stratejik hedefler karşısında şirketin durumu :

Şirketimiz ……………….. yılını ………………….. TL kar ile kapatmıştır. Aktif toplamı ………………… TL olup

karşılığında …………………….. TL tutarında Öz Kaynak bulunmaktadır.

Şirketin …………………………. TL tutarında Sabit Kıymetleri olup bu kıymetler için ………………………. TL tutarında

amortisman ayrılmıştır.

b) Geçmiş yıllarla karşılaştırmalı olarak şirketin yıl içindeki satışları, verimliliği, gelir oluşturma kapasitesi, kârlılığı

ve borç/öz kaynak oranı ile şirket faaliyetlerinin sonuçları hakkında fikir verecek diğer hususlara ilişkin bilgiler ve ileriye

dönük beklentiler:

 2011 Yılı 2012 Yılı

Dönem Karı / (Zararı) ………………… ………………….

Dönem Karı Vergi ve Yasal Yük. ………………… ………………….

Dönem Net Karı / (Zararı) ………………… ………………….

c) Şirketin sermayesinin karşılıksız kalıp kalmadığına veya borca batık olup olmadığına ilişkin tespit ve yönetim

organı değerlendirmeleri:

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

d) Varsa şirketin finansal yapısını iyileştirmek için alınması düşünülen önlemler:

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

e) Kâr payı dağıtım politikasına ilişkin bilgiler ve kâr dağıtımı yapılmayacaksa gerekçesi ile dağıtılmayan kârın nasıl kullanılacağına ilişkin öneri:

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

6- RİSKLER VE YÖNETİM ORGANININ DEĞERLENDİRİLMESİ

a) Varsa şirketin öngörülen risklere karşı uygulayacağı risk yönetimi politikasına ilişkin bilgiler,

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

b) Oluşturulmuşsa riskin erken saptanması ve yönetimi komitesinin çalışmalarına ve raporlarına ilişkin bilgiler,

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

c) Satışlar, verimlilik, gelir yaratma kapasitesi, kârlılık, borç/öz kaynak oranı ve benzeri konularda ileriye dönük

riskler.

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

7- DİĞER HUSUSLAR

a) Faaliyet yılının sona ermesinden sonra şirkette meydana gelen ve ortakların, alacaklıların ve diğer ilgili kişi ve

kuruluşların haklarını etkileyebilecek nitelikteki özel önem taşıyan olaylara ilişkin açıklamalar;

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

b) İlave bilgiler;

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

Bu rapor; Gümrük ve Ticaret Bakanlığı tarafından 28.08.2012 tarih ve 28395 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Şirketlerin Yıllık Faaliyet Raporunun Asgari İçeriğinin Belirlenmesi Hakkında Yönetmelik” hükümlerine uygun olarak hazırlanmış olup aşağıda isimleri yazılı şirketin yönetim kurulu üyeleri tarafından imzalanarak onaylanmıştır.

 MÜDÜRLER KURULU BŞK./MÜDÜR

 (İmza) (İmza)