



Sayı : 2013/35

14/02/2013

Konu : Yıllık Faaliyet Raporları Hk.

SİRKÜLER

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 516 ncı maddenin (1) numaralı fırcasında, yönetim kurulunun yıllık faaliyet raporunun, şirketin o yıla ait faaliyetlerinin akışı ile, her yönüyle finansal durumunu doğru, eksiksiz, dolambaçsız, gerçeğe uygun ve dürüst bir şekilde yansıtacağı, bu raporda finansal durumun finansal tablolara göre değerlendirileceği, raporda ayrıca, şirketin gelişmesine ve karşılaşması muhtemel risklere de açıkça işaret olunacağı, bu konulara ilişkin yönetim kurulunun değerlendirmesinin de raporda yer alacağı hükme bağlanmış, 3 numaralı fırcasında da, yıllık faaliyet raporunun asgari içeriğinin ayrıntılı olarak Gümrük ve Ticaret Bakanlığı tarafından bir yönetmelikte düzenlenmesi öngörülmüştür.

Bakanlık, yıllık faaliyet raporunda yer alacak bilgileri ve raporun içeriğini, 28.08.2012 tarihli ve 28395 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan "Şirketlerin Yıllık Faaliyet Raporunun Asgari İçeriğinin Belirlenmesi Hakkında Yönetmelik" ile belirlemiştir.

1. YILLIK FAALİYET RAPORUNUN TANIMI

Yönetmelikte yıllık faaliyet raporu, yönetim organı tarafından Türk Ticaret Kanunu ve bu yönetmeliğe göre düzenlenen, şirketin ilgili yıla ilişkin faaliyetlerinin akışı ile her yönüyle finansal durumunun doğru, eksiksiz, dolambaçsız, gerçeğe uygun ve dürüst bir şekilde yansıtıldığı, şirketin gelişmesinin ve karşılaşılması muhtemel risklerin belirtildiği rapor, olarak tanımlanmıştır.

Türk Ticaret Kanunu'nun "Dürüst Resim İlkesi" başlıklı 515 inci maddesi uyarınca, anonim şirketlerin finansal tablolarının Türkiye Muhasebe standartlarına göre şirketin mal varlığını, borç ve yükümlülüklerini, öz kaynaklarını ve faaliyet sonuçlarını tam, anlaşılabilir, karşılaştırılabilir, ihtiyaçlara ve işletmenin niteliğine uygun bir şekilde, şeffaf ve güvenilir olarak, gerçeği, dürüst, aynen ve aslına sadık surette yansıtacak şekilde çıkarılması zorunludur. Bu maddeye yapılan atıflar nedeniyle, limited şirketler ve sermayesi paylara bölünmüş komandit şirketler açısından da bu ilke geçerli ve bağlayıcıdır.

2. YILLIK FAALİYET RAPORU HAZIRLAMAK ZORUNDA OLAN ŞİRKETLER

Yıllık faaliyet raporuna ilişkin düzenlemeler esas itibariyle TTK'nın "Anonim Şirketler" başlıklı Dördüncü Kısmında yer verilmiştir.

Bununla birlikte kanunun 610 uncu maddesinde yer alan “Anonim şirketlere ilişkin 514 ila 527 nci madde hükümleri limited şirketlere de uygulanır.” hükmü ile sermayesi paylara bölünmüş komandit şirketlere ilişkin 565 inci maddenin 2 nci fıkrasında yer alan “Birinci fıkrada gösterilen hususların dışında, Kanunda aksine hüküm bulunmadıkça anonim şirket hükümleri uygulanır.” düzenlemesi uyarınca, aynen anonim şirketlerde olduğu gibi, limited şirketler ile sermayesi paylara bölünmüş komandit şirketlerin de yıllık faaliyet raporu düzenlemesi, zorunludur.

3.YILLIK FAALİYET RAPORU DÜZENLEME YETKİSİ VE GÖREVİ

Kanunun 514 üncü maddesi uyarınca, yıllık faaliyet raporu hazırlama ve genel kurula sunma görevi yönetim kurulunun tüm üyelerine yönelik bir kurul görevidir. Kanunun 375 inci maddesinde, yıllık faaliyet raporunun düzenlenmesi ve genel kurula sunulması, anonim şirket yönetim kurulunun devredilemez ve vazgeçilemez görev ve yetkileri arasında sayıldığından, yönetim hakkının devri bu görevin de devri sonucunu doğurmaz. Bir başka ifadeyle, yıllık faaliyet raporunun hazırlanması ve genel kurula sunulmasında, her hal ve takdirde yönetim kurulu sorumludur.

Bu görev;

- Sermayesi paylara bölünmüş komandit şirketlerde yönetici veya yöneticilere,
 - Limited şirketlerde ise müdür veya müdürlere,
- aittir.

Kanunun 518 inci maddesi uyarınca, şirketler topluluğuna ilişkin yıllık faaliyet raporu ana şirketin yönetim kurulu tarafından düzenlenir. Söz konusu maddenin gerekçesinde de belirtildiği üzere, topluluk söz konusu olduğu için yükümlülük topluluğun en tepesindeki ana şirkete aittir. Bu ana şirket “çatı şirketi” diye de adlandırılabilir. Ara şirketlerin böyle genel bir rapor hazırlayabilme olanağı yoktur. Ana şirketin yurt dışında olması bu sorumluluğu ortadan kaldırmaz. Tepedeki şirketin bir şirket olmaması da sonucu etkilemez.

4. YILLIK FAALİYET RAPORUNUN DÜZENLENME ZAMANI

Kanunun 514 üncü maddesi uyarınca yıllık faaliyet raporunun, bilanço gününü izleyen hesap döneminin ilk üç ayı içerisinde hazırlanarak genel kurula sunulması gerekmektedir

Ancak, şirket genel kurul toplantısının faaliyet dönemi sonundan itibaren üç ay içinde yapılması ve bu tarihten en az on beş gün önce yıllık faaliyet raporunun şirketin merkez ve şubelerinde pay sahiplerinin incelemesine hazır bulundurulması zorunluluğu dikkate alınarak, yönetmelikte bu süre iki ay olarak belirlenmiştir. Buna göre söz konusu raporun genel kurul toplantı tarihinden en az on beş gün önce ve her halükarda en geç şubat ayı sonuna kadar hazırlanarak pay sahiplerinin bilgisine ve incelemesine sunulması gerekir.

Rapor, şirketin yönetim organı başkanı ve üyeleri tarafından imzalanarak onaylanır. Yönetim organı üyelerinden her hangi birinin yıllık faaliyet5 raporunda yer alan bilgilerle ilgili farklı görüşte olması halinde, itiraz ettiği hususlar gerekçeleri ile birlikte raporda belirtilir.

Yönetim organı, anonim şirketlerde yönetim kurulunu, sermayesi paylara bölünmüş komandit şirketlerde yönetici veya yöneticileri, limited şirketlerde ise müdür veya müdürler kurulunu ifade etmektedir.

5.YILLIK FAALİYET RAPORLARININ SAKLANMASI VE SAKLANMA SÜRESİ

TTK' nın 82 nci maddesi uyarınca her tacir yıllık faaliyet raporlarını saklamakla yükümlüdür. Saklama süresi on yıldır. Bu süre raporun oluşturulduğu tarihten itibaren başlar.

6- YILLIK FAALİYET RAPORUNUN HAZIRLANMASI

6.1- Genel ilkeler

Yıllık faaliyet raporu, şirketin ilgili hesap dönemine ait iş ve işlemlerinin akışını, her yönüyle finansal durumunu, şirketin hak ve yararını da gözetecek şekilde, doğru, eksiksiz, dolambaçsız, gerçeğe uygun ve dürüst bir şekilde yansıtır. Yıllık faaliyet raporunda, yanıltıcı, abartılı ve yanlış kanaat uyandırıcı, gerçeğe aykırı ifadeler yer verilemez.

Yönetim organı, yıllık faaliyet raporunu, ortakların şirketin faaliyetleri hakkında her türlü bilgiye tam ve doğru bir şekilde ulaşmasını sağlayacak ayrıntıda hazırlar. Yıllık faaliyet raporunda mümkün olan en basit kavram ve terimler kullanılır, tereddüde neden olabilecek belirsiz ifadelerden kaçınılır. Teknik terim kullanılması gereken yerlerde, herkesin kolayca anlamasına imkan verecek şekilde açıklamalar yapılır.

Şirketin, finansal performansı ile finansal durumunun genel özellikleri ve karşı karşıya bulunduğu temel riskler yıllık faaliyet raporunda değerlendirilir. Şirketin finansal durumuna ilişkin bu değerlendirmeler finansal tablolara dayandırılır. Ayrıca finansal olmayan risklere de faaliyet raporunda yer verilir.

Yıllık faaliyet raporunda; şirket faaliyet ve hizmetlerinin etkin, güvenilir ve kesintisiz bir şekilde yürütülmesini, muhasebe ve mali raporlama sisteminden sağlanan bilgilerin bütünlüğünü, tutarlılığını, güvenilirliğini, zamanında elde edilebilirliğini ve güvenliğini sağlamak amacıyla yapılan iç kontrollerin etkinliği, yeterliliği ve uyumluluğu konularında açıklamalara yer verilir.

Yıllık faaliyet raporunda gerekli olması halinde istatistiki bilgilere ve grafiklere de yer verilebilir.

6.2- Geleceğe yönelik tahminlerin yıllık faaliyet raporunda belirtilmesi

Yıllık faaliyet raporunda şirketin gelişmesine ve karşılaşması muhtemel risklere açıkça işaret olunur ve bu konulara ilişkin yönetim organının değerlendirmesine yer verilir. Yıllık faaliyet raporunda, geleceğe yönelik bilgi verildiği veya tahminlerde bulunduğu durumlarda, bunların dayandığı gerekçelere ve istatistiki bilgilere de yer verilmesi zorunludur.

Yıllık faaliyet raporunda yer verilen geleceğe yönelik bilgi ve tahminler şirketin finansal durumu ve faaliyet sonuçları ile uyumlu olmalıdır.

6.3- Yıllık faaliyet raporunda yer verilebilecek ilave bilgiler

Yıllık faaliyet raporunda, Yönetmelikte yer verilen asgari içeriğe ve şirketin niteliği ve konumu itibariyle ortakların haklarını kullanabilmesi için bilmeleri gereken diğer bilgilere yer verilmesi zorunludur. Yönetmelik hükümlerine aykırı olmamak kaydıyla yıllık faaliyet raporlarında yönetim organının uygun gördüğü ilave bilgilere yer verilebilir.

7- YILLIK FAALİYET RAPORUNUN İÇERİĞİ

Yıllık faaliyet raporunun bölümleri

Yıllık faaliyet raporu aşağıda gösterilen bölümlerden oluşur:

- a) Genel bilgiler,
- b) Yönetim organı üyeleri ile üst düzey yöneticilere sağlanan mali haklar,
- c) Şirketin araştırma ve geliştirme çalışmaları,
- ç) Şirket faaliyetleri ve faaliyetlere ilişkin önemli gelişmeler,
- d) Finansal durum,
- e) Riskler ve yönetim organının değerlendirmesi,
- f) Diğer hususlar.

Genel bilgiler

Yıllık faaliyet raporunun genel bilgiler bölümünde aşağıda belirtilen hususların yer alması zorunludur:

- a) Raporun ilgili olduğu hesap dönemi,
- b) Şirketin ticaret unvanı, ticaret sicili numarası, merkez ve varsa şubelerine ilişkin iletişim bilgileri ile varsa internet sitesinin adresi,
- c) Şirketin organizasyon, sermaye ve ortaklık yapıları ile bunlara ilişkin hesap dönemi içerisindeki değişiklikler,
- ç) Varsa imtiyazlı paylara ve payların oy haklarına ilişkin açıklamalar,
- d) Yönetim organı, üst düzey yöneticileri ve personel sayısı ile ilgili bilgiler,
- e) Varsa; şirket genel kurulunca verilen izin çerçevesinde yönetim organı üyelerinin şirketle kendisi veya başkası adına yaptığı işlemler ile rekabet yasağı kapsamındaki faaliyetleri hakkında bilgiler.

Yönetim organı üyeleri ile üst düzey yöneticilere sağlanan mali haklar

Yönetim organı üyeleri ile üst düzey yöneticilere sağlanan mali haklar bölümünde aşağıda belirtilen hususların yer alması zorunludur:

- a) Sağlanan huzur hakkı, ücret, prim, ikramiye, kâr payı gibi mali menfaatlerin toplam tutarları,
- b) Verilen ödenekler, yolculuk, konaklama ve temsil giderleri ile ayni ve nakdi imkânlar, sigortalar ve benzeri teminatların toplam tutarlarına ilişkin bilgiler.

Şirketin araştırma ve geliştirme çalışmaları

Bu bölümde şirketin araştırma ve geliştirme çalışmaları ile bunların sonuçlarına ilişkin bilgilere yer verilir.

Şirket faaliyetleri ve faaliyetlere ilişkin önemli gelişmeler

Yıllık faaliyet raporunun şirket faaliyetleri ve faaliyetlere ilişkin önemli gelişmeler bölümünde aşağıda belirtilen hususların yer alması zorunludur:

- 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,
- ç) Şirketin iktisap ettiği kendi paylarına ilişkin bilgiler,
- d) Hesap dönemi içerisinde yapılan özel denetime ve kamu denetimine ilişkin açıklamalar,
- e) Şirket aleyhine açılan ve şirketin mali durumunu ve faaliyetlerini etkileyebilecek nitelikteki davalar ve olası sonuçları hakkında bilgiler,
- f) Mevzuat hükümlerine aykırı uygulamalar nedeniyle şirket ve yönetim organı üyeleri hakkında uygulanan idari veya adli yaptırımlara ilişkin açıklamalar,
- g) Geçmiş dönemlerde belirlenen hedeflere ulaşıp ulaşılamadığı, genel kurul kararlarının yerine getirilip getirilmediği, hedeflere ulaşamamışsa veya kararlar yerine getirilmemişse gerekçelerine ilişkin bilgiler ve değerlendirmeler,
- ğ) Yıl içerisinde olağanüstü genel kurul toplantısı yapılmışsa, toplantının tarihi, toplantıda alınan kararlar ve buna ilişkin yapılan işlemler de dâhil olmak üzere olağanüstü genel kurula ilişkin bilgiler,
- h) Şirketin yıl içinde yapmış olduğu bağış ve yardımlar ile sosyal sorumluluk projeleri çerçevesinde yapılan harcamalara ilişkin bilgiler,

1) 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,

i) Şirketler topluluğuna bağlı bir şirketse; (1) bendinde bahsedilen hukuki işlemin yapıldığı veya önlemin alındığı veyahut alınmasından kaçınıldığı anda kendilerince bilinen hal ve şartlara göre, her bir hukuki işlemde uygun bir karşı edim sağlanıp sağlanmadığı ve alınan veya alınmasından kaçınılan önlemin şirketi zarara uğratıp uğratmadığı, şirket zarara uğramışsa bunun denkleştirilip denkleştirilmediği.

Finansal durum

Yıllık faaliyet raporunun finansal durum bölümünde aşağıda belirtilen hususların yer alması zorunludur:

a) Finansal duruma ve faaliyet sonuçlarına ilişkin yönetim organının analizi ve değerlendirmesi, planlanan faaliyetlerin gerçekleşme derecesi, belirlenen stratejik hedefler karşısında şirketin durumu,

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,

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

ç) Varsa şirketin finansal yapısını iyileştirmek için alınması düşünülen önlemler,

d) Kâr payı dağıtım politikasına ilişkin bilgiler ve kâr dağıtımını yapılmayacaksa gerekçesi ile dağıtılmayan kârın nasıl kullanılacağına ilişkin öneri.

Riskler ve yönetim organının değerlendirmesi

Yıllık faaliyet raporunun riskler ve yönetim organının değerlendirmesi bölümünde aşağıda belirtilen hususların yer alması zorunludur:

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.

Diğer hususlar

Yıllık faaliyet raporunun diğer hususlar bölümünde, 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 açıklamalara yer verilmesi zorunludur.

Bu bölümde ayrıca, Yönetmelik hükümlerine aykırı olmamak kaydıyla yönetim organının uygun gördüğü ilave bilgilere de yer verilebilir.

8- ŞİRKETLER TOPLULUĞUNDA ANA ŞİRKETİN FAALİYET RAPORLARI

Şirketler topluluğunda ana şirketin faaliyet raporlarında, Yönetmelikte yer alan diğer hükümlere ek olarak aşağıda belirtilen hususların da yer alması zorunludur:

a) Bir sermaye şirketinin sermayesinin, doğrudan veya dolaylı olarak, yüzde beşini, onunu, yirmisini, yirmi beşini, otuz üçünü, ellisini, altmış yedisini veya yüzde yüzünü temsil eden miktarda paylarına sahip olduğu veya payları bu yüzdelerin altına düştüğü takdirde bu durum ve gerekçesi,

b) Topluluğa dâhil işletmelerin ana şirket sermayesindeki payları hakkında bilgiler,

c) Konsolide finansal tabloların hazırlanması süreci ile ilgili olarak topluluğun iç denetim ve risk yönetimi sistemlerine ilişkin açıklamalar,

ç) Yönetim organı üyelerinden birinin talep etmesi halinde, Kanununun 199 uncu maddesinin dördüncü fıkrasında öngörülen raporun sonuç kısmı.

9-SONUÇ

TTK, şirketlerin yıllık faaliyetlerinin pay sahipleri tarafından gerçek duruma uygun şekilde öğrenilip değerlendirilmesi açısından, her hesap dönemine ilişkin olarak yönetim organlarınınca “ dürüst resim “ ilkesine uygun olarak yıllık faaliyet raporu hazırlanmasını zorunlu kılmıştır.

Yıllık faaliyet raporların kendisinden beklenen sonuçları sağlayabilmesi için, doğru, eksiksiz, gerçeğe uygun ve dürüst bir şekilde hazırlanmasını, yönetmelikte öngörülen asgari içeriğe uygun olması büyük önem taşımaktadır. Bu çerçevede, yönetim organının söz konusu raporun hazırlanmasında profesyonel yardım alması yerinde olacaktır.

Cihat ÇETİNKAYA
Yeminli Mali Müşavir
Yönetim Kurulu Başkanı

ÜSTADIM YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK A.Ş.

Cinnah Cad. Vardar İş Merkezi No: 52/2 06680 Çankaya - Ankara

Tel: 0 312 440 26 66 - 0 312 440 25 55 Fax: 0 312 440 25 00

www.ustadimymm.com - www.ustadymm.com



E-mail: bilgi@ustadimymm.com