

Doküman Kodu:AKU-PR-01

Yayın Tarihi:25.05.2019

Revizyon No:00

Revizyon Tarihi:-

1. AMAÇ

Ailenin ve Aile Şirketinin, maddi ve maddi olmayan dönen ve duran varlıklarının korunmasını, muhasebeleştirilmesinin en iyi şekilde yapılmasını, Ailenin ve Aile Şirketlerinin tüm yaşam döngüleri boyunca sorumlu olduğu hususlara sistematik şekilde yaklaşılmasını amaçlamaktadır.

2. KAPSAM

URLU Ailesine ve şirketlerine ait maddi ve maddi olmayan tüm varlıklara yönelik süreci kapsar.

3. KISALTMALAR:-

4. TANIMLAR

4.1. Otofinsman: Bir işletmenin kendi gücüyle sermaye ortaya koyması; kuruluşun kendi öz kaynaklarından yeni bir yatırım gerektirdiği fonları sağlayabilmesi. Kredi, hisse senedi ve tahvil gibi araçlara başvurulmadan iç finansman gücünün yüksek olduğu bir mali yapıya sahip şirketler tarafından uygulanır. OtoFinansman, bir işletmede yatırımların o işletmenin karı ile gerçekleştirilmesidir. Safi kardan kurumlar ve gelir vergisi düşüldükten sonra kalan kısmın dağıtılmayıp işletmenin bünyesinde bırakılmasıyla sağlanır.

4.2. Fon: Fonlama, ekonomi jargonunda, öz kaynaklarını kullanarak kaynak sağlama yöntemidir. Senet ihraç edilmesidir. Şirketler, borç alarak ya da öz kaynaklarını kullanarak kaynak sağlarlar.

4.3. Gayri Safi Milli Gelir: Bir ülke vatandaşlarının verilen bir yıl için ürettikleri toplam mal ve hizmetlerin, belli bir para birimi karşılığındaki değerinin toplamı

4.4. Enflasyon: Dolanımda bulunan para miktarıyla, malların ve satın alınabilir hizmetlerin toplamı arasındaki açığın büyümesi nedeniyle ortaya çıkan ve fiyatların toptan yükselişi, para değerinin düşmesi biçiminde kendini gösteren ekonomik ve parasal süreç.

4.5. Öz Sermaye: Bir işletme sahibinin ya da sahiplerinin kendi kullanımına ayırdıkları sermayedir. İşletmenin kredi almadığı, piyasa borcunun olmadığı varsayımında, öz sermaye toplam varlıklara eşit olur.

4.6. Yabancı Kaynak: İşletmenin kısa(bir yıldan daha kısa) veya uzun(bir yıldan daha uzun) vadeli almış olduğu borçlardır.

4.7. Tahvil: Devletin ya da ticari bir kuruluşun ödünç para sağlamak amacıyla çıkardığı, yıllık belli bir faiz getiren ve alınıp satılabilen değerli kâğıt.

4.8. Bono: Üzerinde miktarı yazılı bulunan paranın, belirli bir sürenin sonunda belirli bir kişi ya da kuruluşa ödenmesi gereken senet.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN

Doküman Kodu:AKU-PR-01

Yayın Tarihi:25.05.2019

Revizyon No:00

Revizyon Tarihi:-

4.9. Repo: Bankalarca yapılan, belli bir faiz oranıyla ve belli bir süre sonra geri satın alınmak güvencesiyle bono, tahvil ve benzeri değerli kâğıt satma işlemi.

4.10. Hisse Senedi: Sermaye şirketlerinin ortaklarına sermaye paylarını belgelendirmek amacı ile verdikleri kıymetli evraklara denir.

4.11. Fizibilite Etüdü: Kesin bir yatırım kararı almadan önce, girişimcinin yapmayı düşündüğü yatırımla ilgili olarak kesin araştırmalara girişmeksizin, sistemli ve analizlere elverişli olarak bilgi toplaması.

4.12. Teknik Etüd: üretim metodunun seçimi, işgücü ihtiyacının tespiti, üretilecek malların yani ürünlerin ve artıkların çeşitleri, fiziki ve kimyevi nitelikleri, artık değerlendirme imkanları, kullanılacak makine ve donatımın nitelikleri ve tercihi konusunda bilgi toplanması

4.13. Mali Etüd: Yatırım projelerinin hazırlanmasında ve değerlendirilmesinde ekonomik ve teknik alandaki incelemelerin sonuçlarının parasal olarak ortaya konulmasıdır.

4.14. Ekspertiz: Satın alınacak gayrimenkulun yaş, konum gibi özelliklerine göre değerinin belirlenmesi işlemidir. Konutun piyasa değerini belirleme olarak özetlenebilecek ekspertiz raporunun hazırlanması ise değerlendirme uzmanları tarafından yapılır.

4.15. Fizibilite: herhangi bir girişimin işletme ve ekonomi yönlerinden uygun olup olmadığını, yapılabilir olma durumunu, yararlılığını vb. önceden araştırıp saptama işi.

5. SORUMLULAR

URLU Ailesine ve Aile Şirketlerine ait varlıkların takibinden ve değerlendirilmesinden Şirket Yönetimi ve Aile Konseyi ayrı ayrı sorumludur. Aile Ofisi ise, Aile konseyinin kararı ile icraatı yürütür.

6. FAALİYET AKIŞI

6.1. Harcama Yönetimi

6.1.1. Ana harcama kalemleri;

- Aile Varlıkları İlgili Harcamalar –Hızar–Ev–Dükkân
- Eğitim
- Aile Eğitimleri, danışmanlık – (Aile Konseyi, Meclisi)
- İlk ev İlk araba
- Sağlık
- İlk ev-İlk Araba
- Sosyal /organizasyonlar

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN

Doküman Kodu:AKU-PR-01

Yayın Tarihi:25.05.2019

Revizyon No:00

Revizyon Tarihi:-

- Aile toplantıları
 - Düğünler, askerlik ve ölümler
 - Önemli günler
 - Hediyeler
 - Hayırseverlik, yardımseverlik
- Yatırımlar
 - Aile Üyelerine Avans
 - Akrabalara yardımlar- Sosyal yardımlar(Burs)
 - Diğer harcamalar, olarak belirlenmiştir.

6.1.2. Fonun kısmı olağanüstü ve planlanmamış durumlarda kullanmak üzere tutulur ve bu fon günün koşulları dikkate alınarak, likiditasyon oranı yüksek olan finansal enstürümanlarla değerlendirilir.

6.1.3. Harcama politikası olarak “ istekler sınırsız, ama kaynaklar sınırlıdır” felsefesi benimsenir. Harcamaların belirlenmesinde gelirler dikkate alınır. Planlanan gelirlerin tamamının faaliyet dönemi başında harcamalar planlanırken ve bütçe oluşturulurken; tamamının kullanılmamasına, gelirlerin **%20' veya %30 un** olağanüstü durumlar için bekletilir.

6.1.4. Harcamaların karşılanmasında aciliyet, önem ve ihtiyaç derecesi (kendi şahsi imkanları ile karşılayamama) dikkate alınır. Abartılı istek ve talepler dikkate alınmaz.

6.1.5. Aile olarak harcamadan ziyade tasarrufa özendirme mantığı ile hareket ederiz.İsraftan kaçınırız. Lüksü desteklemeyiz. Harcamaların karşılanmasında adilliğe, şeffaflığa, hesap verebilirliğe, tutarlılığa, kanıtlanabilirliğe ve objektifliğe önem verilir. Aile üyeleri arasında kıskançlık ve haset yaratacak harcamalar desteklenmez.

6.1.6. Harcama kaynakları; Şirketlerden, oto finansman, aile varlıkları, aidatlar

6.1.7. Harcama dönemleri; Faaliyet dönemi 1 Ocak-31 Aralıktır. 1 Aralık'ta bir sonraki yılın harcama öngörülerini aile konseyine yasal belgeleri ile birlikte resmi iletişim kanalı ile iletir. 1 Ocak tarihinde Aile Konseyi kabul edilen harcamaları ve meblağları resmi sitede yayınlar.

6.1.8. Harcama Kabul Kriterleri;

- İhtiyacın resmi olarak belgelenmesi
- Fon kaynağında gelir olması
- İhtiyaç sahipleri arasında denge gözetme
- Bir aile üyesini sürekli maddi destek çıkılması diğer aile üyesine hiç destek çıkılmaması

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN

Doküman Kodu:AKU-PR-01

Yayın Tarihi:25.05.2019

Revizyon No:00

Revizyon Tarihi:-

- Bir aile üyesinin harcamalarında makul ve ölçülü davranırken aksi şekilde davranan aile üyelerinin harcama talepleri ayrıca inceleme
- Aile şirketinde çalışan ve çalışmayan aile üyelerinin gelirleri arasında denge

6.1.9. Eğitim, araba, ev gibi harcamalarda yapılacak ödemelerde T.C. resmi olarak açıklanan kişi başı gayri safi milli gelir ve genel olarak aile üyelerinin yaşam standartları dikkate alınır.

6.1.10. Meblağ, bir önceki faaliyet döneminde ayrılan meblağın üzerinden enflasyon oranı dikkate alınarak belirlenir.

6.1.11. Harcama Kontrolü ve Etik; üç ayda bir bütçe kontrolü yapılır, harcamaların resmi olarak belgelenmesi ve harcamaların ilgili yerlere fiilen aktarılmış olması istenir. Belgelenemeyen harcamalar, Urlu Ailesinin harcamaları genel bakış felsefesi dikkate alınarak konseyin değerlendirmesine bırakılır. Harcamanın kontrolü Aile Konseyindedir, Aile konseyi bu yetkisini danışmanlar kurulu ve uzman kişi ve kuruluşların hazırladığı raporları dikkate alarak kullanabilir. Burada Aile Konseyi şeffaflık, adillik, hesap verilebilirlik ve doğruluk ilkeleri göz önüne alınır.

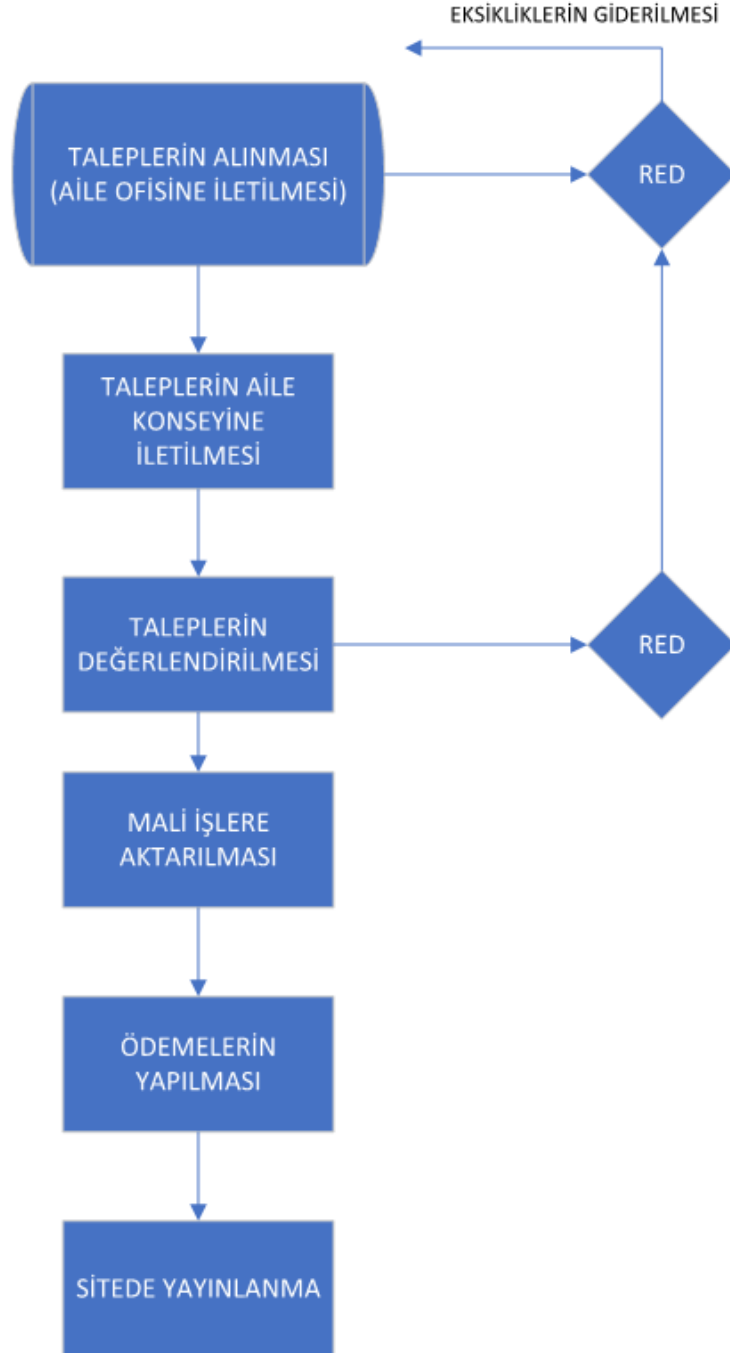
6.1.12. Aile konseyinin tüm faaliyetleri aile meclisine bağlı ve aile meclisi tarafından onaylanmış bir denetim komitesi aracılığı ile denetlenebilir.

6.1.13. Harcamaların yayınlanması; Harcamalar Aile Konseyinin yazılı onayı ile www.urlu.com.tr adresinde aylık bazda aile ofisi tarafından yayınlanır.

6.1.14. Harcamalar aile anayasası Madde 60 doğrultusunda değerlendirilir ve işleme aktarılır. Süreç harcama taleplerinin ile www.urlu.com.tr adresine resmi mailleri ile iletilmesi, Aile Ofisinin evrak kontrolü yapması gerekli evrakları Aile Konseyine iletmesi, Aile Konseyinin harcama kabul kriterleri ve harcamalara genel bakış felsefesi doğrultusunda değerlendirilmesi, değerlendirmelerin ilgili aile üyesine yazılı ve sözlü olarak bildirilmesi, www.urlu.com.tr adresinde yayınlanması ve yazışmaların gelen giden evrak defterine işlenmesi şeklindedir.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN

AİLE HARCAMA TALEPLERİ AKIŞ SÜRECİ



HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN

Doküman Kodu:AKU-PR-01

Yayın Tarihi:25.05.2019

Revizyon No:00

Revizyon Tarihi:-

6.2. Fon Yönetimi;

6.2.1. Fon kaynakları;

6.2.2. Fon kullanım kriterleri:

- Fon miktarı
- Fon kaynağı (öz sermaye, yabancı kaynak, tüm aile üyeleri vb.)

6.2.3. Fon Talebi; fonların harcamaları karşılamadığı durumlarda şirketten yeni fon yaratılmaya çalışılır. Fon kaynakları yeterli olmadığı durumlarda aile üyelerine başvurulur. Aile üyelerinde de olmadığı durumlarda harcama talebi acil değil ise harcama talebi daha ileri bir tarihe ertelenir. Eğer harcama talebi acil ve önemli ise yabancı kaynaklara başvurulabilir

6.2.4. Fon Aktarımı; Aile konseyinin, şirket yönetim kuruluna bağlı bir komite olduğu durumda fon aktarımına ilişkin bilgi YMM den öğrenilecek.

6.2.5. Fon geri ödeme; Aile fonundan alınan borç paranın en fazla 5 yıl içerisinde Aile fonuna geri ödenmesi esastır. Fondan kullanılan paranın geri ödemesiz olup olmasına Konsey karar verir. Fon kullanımı AKU- Fon Kullanım Prosedürü doğrultusunda gerçekleşir. (bilgi YMM den öğrenilecek.)

6.2.6. Fon Değerleme; Fonların atıl kalmamasına ve ihtiyaç zamanına kadar değerlendirilmesi gerekir. Bu amaçla repo, hisse senedi, tahvil, bono, altın pamuk borsası gibi finansal enstrümanlar kullanılarak değerlendirilir. Aile konseyi fonun değerlendirilmesinde danışmanlar kurulu, aile ofisi, mali işler ve uzman görüşlerinden yararlanabilir.

6.2.7. Akış Diyagramı;

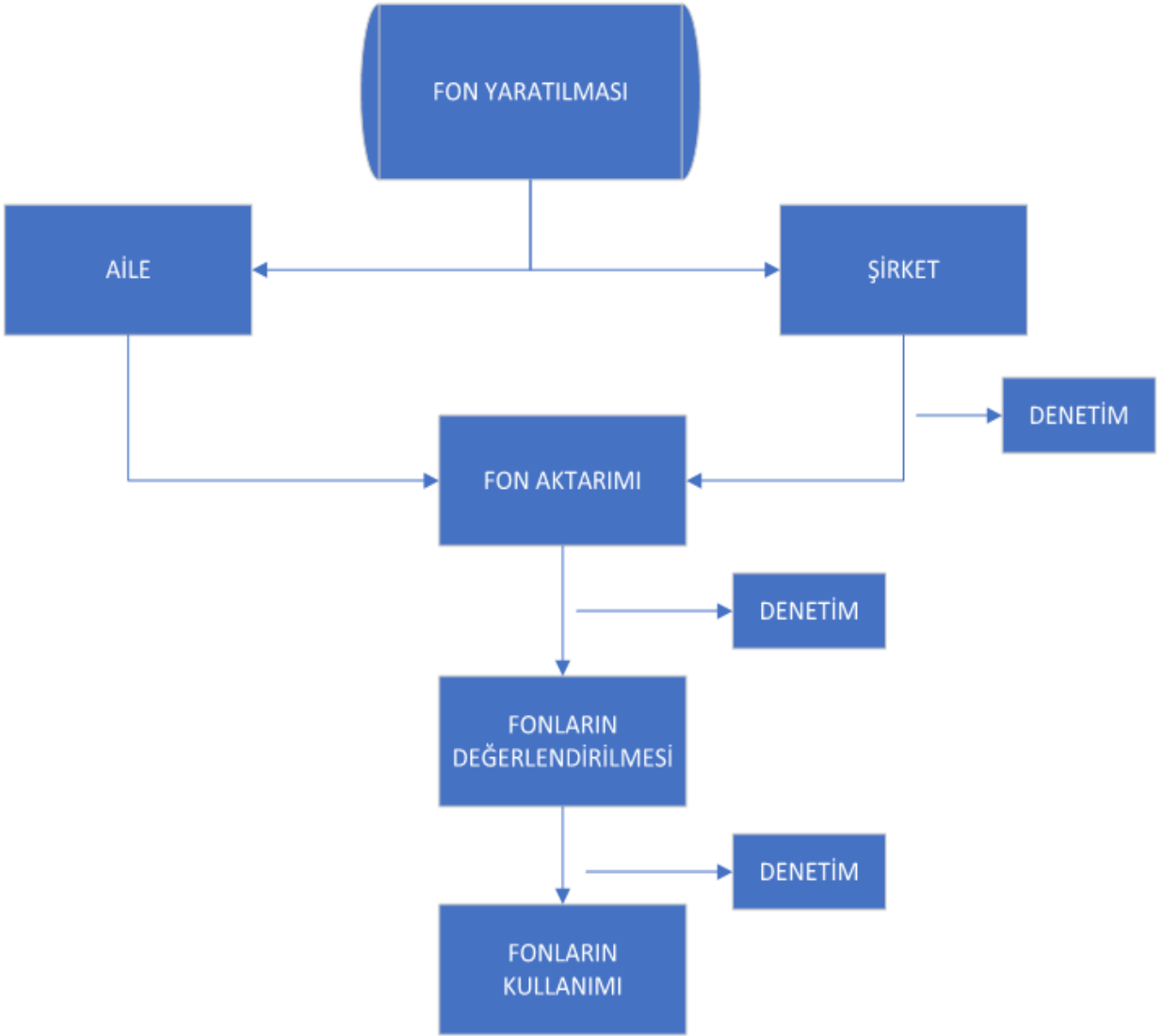
Fon kaynakları ve kullanımı; Fon Yaratılması, şirketten ve aileden fon yaratılması, fonların aktarımı, fonların hesapta tutulması, fonların değerlendirilmesi, fon aktarımı ve denetim. (YMM den gelecek bilgi doğrultusunda yeniden düzenlenecek.)

Fon Talebi; Aile, Şirket ve Yabancı Kaynaklardan talep edilir, fonların aktarımı, fonların dağıtımı, denetim.

Fonların geri ödenmesi; Fonlar geri ödemesiz olarak Aile Konseyi Fonuna aktarılır, ekstra fon (fon kaynaklarının yeterli olmadığı acil ve önemli durumlarda) ihtiyacı olduğu durumlarda bu fon, aile bireylerinin şahsi gelirlerinden yaratıldıysa aile üyesinin gelir kaybına uğramadan geri ödenmesi sağlanır. Ekstra fon yabancı kaynaklardan yaratıldıysa anlaşılan meblağ ve süre dikkate alınarak ödeme yapılır.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN

FON YARATILMASI AKIŞ SÜRECİ



HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN

Doküman Kodu:AKU-PR-01

Yayın Tarihi:25.05.2019

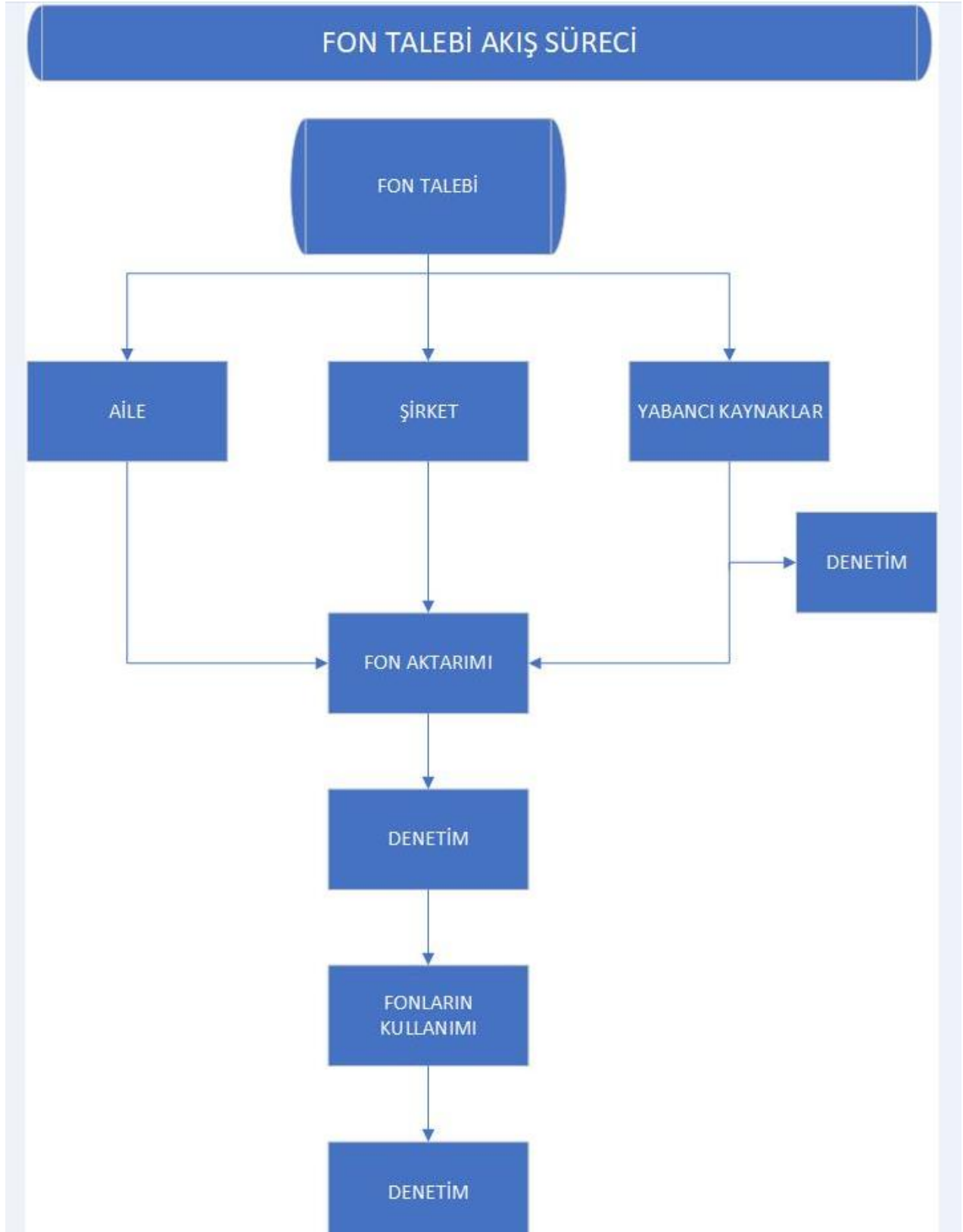
Revizyon No:00

Revizyon Tarihi:-

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN



HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN

Doküman Kodu:AKU-PR-01

Yayın Tarihi:25.05.2019

Revizyon No:00

Revizyon Tarihi:-

6.3. Bütçe Yönetimi

6.3.1. Esnek tabanlı gelir ve gider bütçeleri hazırlanır. Gider bütçesi gelir bütçesinin %20/30 altında olmalıdır. Bütçeler 3 ayda bir yapılan toplantılarla kontrol edilir. Ve www.urlu.com.tr 'de yayınlanır. Bütçede yer alan giderlerde aşım veya planlanan fonların yaratılamaması söz konusu olduğunda durumlar değerlendirilerek gerekli düzenlemeler yapılır ve yayınlanır. Bütçe formatı planlama ve kontrol işlemleri Aile Konseyinin bilgisi ve onayıyla konseyin yetkilendirdiği kişi veya kişiler tarafından yapılır.

6.4. Yatırım ve Proje Yönetimi

6.4.1. Yatırım ve Proje Politikası: Yatırımlar ve projeler, Sanayi Bakanlığı, Avrupa Birliği, KOSGEB, Sağlık Bakanlığı gibi resmi kurum ve kuruluşların formatları dikkate alınarak hazırlanır ve Aile Konseyine sunulur. Yatırım ve projeler, danışmanlar kurulu ve uzmanlar tarafından da incelenerek rapor Aile Konseyine aktarılır. Konsey yatırım ve projeleri Aile Şirketlerine ve Urlu Ailesine orta ve uzun vadede getireceği katkıları dikkate alarak değerlendirir. Yatırımlara ortak olabilir. İştirak edebilir. Bağlı ortaklık yapabilir. Fonlayabilir.

6.4.2. Fizibilite Etüdü: Ekonomik etüt pazarın mevcut ve gelecekteki durumuna ilişkin tüketici istek ve ihtiyaçlarını tespiti ve tüketici de istek ve ihtiyaç yaratmaya, pazara giriş çıkış engellerine, ikame ürünlerin ve tedarikçilerin tehdidine ve rakip firmaların ürün ve hizmetlerine ve bu ürün ve hizmetlerdeki gelişmeleri dikkate alarak başvuruda bulunan aile üyesi tarafından hazırlanır veya uzman bir kişi veya kuruma hazırlatılır.

6.4.3. Teknik Etüd: Önerilen yatırımın veya projenin kuruluş yeri, bina tasarımı, makine -ekipman yerleşimi, makine ve ekipmanların teknik özellikleri gibi konuları içerecek şekilde başvuruda bulunan aile üyesi tarafından hazırlanır veya uzman bir kişi veya kuruma hazırlatılır. Bu kişi ve kuruluşlara yapılacak ödemeler Aile Konseyinden bağımsızdır.

6.4.4. Mali Etüd: Proje ve yatırımların aile fonu, öz sermaye ve veya yabancı sermaye ihtiyaç miktarını ve ödemeleri içerecek şekilde başvuruda bulunan aile üyesi tarafından hazırlanır veya uzman bir kişi veya kuruma hazırlatılır. Bu kişi ve kuruluşlara yapılacak ödemeler Aile Konseyinden bağımsızdır.

6.4.5. Yatırım Proje Konuları ve Kapsamı: Aile şirketinin mevcut faaliyet alanı ile aynı olabileceği gibi, ileriye ya da geriye yönelik dikey entegrasyonu gerektirecek (hastanede kullanılabilecek makine, ekipman üretimi imalatı, laboratuvar vb.) veya farklı faaliyet alanlarına yönelik olabilir.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN

Doküman Kodu:AKU-PR-01

Yayın Tarihi:25.05.2019

Revizyon No:00

Revizyon Tarihi:-

6.4.6. Yatırım ve Proje Değerleme Kriterleri ve Standartlar:

- Aileyi ve aile şirketlerini zarara sokmamak
- Orta ve uzun vadede getirisi olmalı
- Projenin sunulduğu anda tam rekabet piyasası işlememeli, ürün/hayat eğrisinde olgunluk aşamasında olmamalı, inovatif alanlar tercih edilmeli.
- Aynı anda çok sayıda proje/yatırım hayata geçirilmemeli
- Ekonomik konjonktür dikkate alınmalı
- Borç /öz sermaye oranı %.....'ı geçemez

6.4.7. Ekspertiz Raporu: Aile konseyi tarafından kabul edilen yatırım/ projelere ilişkin ekspertiz raporu talep edilir. Rapor neticesine göre yatırım ya da projeye ortak olunması ya da fonlamaya karar verilir. Ekspertiz raporunun bilirkişiliği üniversiteler ya da devlet tarafından tescil edilmiş olması kabul edilir.

6.4.8. Yatırım ve Proje Takip:

- Projenin hayata geçirilmesinden sonlanmasına kadar her bir aşamasına ilişkin rapor talep edilir.
- Projenin zarara yol açacağı anlaşıldığı noktada gerekli düzenlemeler yapılır. Buna rağmen zarar durumu oluşursa proje terk edilir.
- Proje takip masrafları Aile Konseyi tarafından fonlanabilir. İlgili şirketlere fatura edilebilir.

6.4.9. İş Akış Diyagramı: Yatırım ya da projenin amacının. Konusu, katkılarının ve risklerinin tanımlanması. Ekonomik etüdünün yapılması (iş rekabet ve pazar analizi), uzak çevre analizinin yapılması (ülke ekonomisi, hukuki, politik sistemler, teknolojik altyapı, iş gücü piyasası, uluslar arası çevre vb.) teknik etüdün yapılması, mali etüdün yapılması.

7. İLGİLİ DOKÜMANLAR:

- 7.1. Aile Anayasası
- 7.2. Aile Talep Formu
- 7.3. Gelir Bütçesi Formu
- 7.4. Gider Bütçesi Formu
- 7.5. Konsolide Bütçe Formu
- 7.6. Fizibilite raporu

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN

Doküman Kodu:AKU-PR-01

Yayın Tarihi:25.05.2019

Revizyon No:00

Revizyon Tarihi:-

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN