



2011 YILI FAALİYET RAPORU

BORSAMIZIN FAALİYETLERİ

- ✘ Borsaya dahil maddelerin, borsada alım satımını tanzim ve tescil etmek.
- ✘ Borsaya dahil maddelerin borsada oluşan her günlük fiyatlarını usulü dairesinde tespit ve ilân etmek.
- ✘ Alıcı ve satıcının, teslim ve teslim alma ile ödeme bakımından yükümlülüklerini, muamelelerin tasfiye şartlarını, fiyatlar üzerinde etkili şartları ve ihtilaf doğduğunda ihtiyari tahkim usullerini gösteren ve Birliğin onayıyla yürürlüğe girecek genel düzenlemeler yapmak.

BORSAMIZIN FAALİYETLERİ

- ✘ Yurt içi ve yurt dışı borsa ve piyasaları takip ederek fiyat haberleşmesi yapmak, elektronik ticaret ve internet ağları konusunda üyelerine yol göstermek.
- ✘ 51 inci maddedeki belgeleri düzenlemek ve onaylamak.
- ✘ Borsaya dahil maddelerin tiplerini ve vasıflarını tespit etmek üzere laboratuvar ve teknik bürolar kurmak veya kurulmuşlara iştirak etmek.
- ✘ Bölgeleri içindeki borsaya ilişkin örf, adet ve teamülleri tespit etmek, Bakanlığın onayına sunmak ve ilân etmek

BORSAMIZIN FAALİYETLERİ

- ✘ Borsa faaliyetlerine ait konularda ilgili resmî makamlara teklif, dilek ve başvurularda bulunmak; üyelerinin tamamı veya bir kesiminin menfaati olduğu takdirde bu üyeleri adına veya kendi adına dava açmak.
- ✘ Rekabeti bozucu etkileri olabilecek anlaşma, karar ve uyumlu eylem niteliğindeki uygulamaları izlemek ve tespiti halinde ilgili makamlara bildirmek.
- ✘ Mevzuatla bakanlıklara veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarına verilen işlerin, bu Kanunda belirtilen kuruluş amaçları ve görev alanı çerçevesinde borsalara tevdi halinde bu işleri yürütmek.

BORSAMIZIN FAALİYETLERİ

- ✘ Üyelerinin ihtiyacı olan belgeleri vermek ve bunlara ilişkin gerekli hizmetleri yapmak.
- ✘ Yurt içi fuarlar konusunda yapılacak müracaatları değerlendirip Birliğe teklifte bulunmak.
- ✘ Sair mevzuatın verdiği görevlerle, ilgili kanunlar çerçevesinde Birlik ve Bakanlıkça verilecek görevleri yapmak.

MECLİSİN GÖREVLERİ

- ✘ a) Borsa yönetim kurulu ve disiplin kurulu üyelerini seçmek.
- ✘ b) Kendi üyeleri arasından Birlik genel kurul delegelerini seçmek.
- ✘ c) Yönetim kurulu tarafından yapılacak teklifleri inceleyip karara bağlamak.
- ✘ d) Çalışma alanları içindeki örf, adet ve teamülleri tespit ve ilân etmek.

MECLİSİN GÖREVLERİ

- ✘ e) Aylık mizanı ve aktarma taleplerini incelemek ve onaylamak.
- ✘ f) Borsada gerçekleştirilen işlemlerden veya üyelerin yapmış oldukları sözleşmede yer alması halinde bu sözleşmelerle ilgili olarak çıkan ihtilafları çözmekle görevli tahkim müesseseleri oluşturmak.
- ✘ g) Borsa dışında yapılan işlemlerden doğabilecek ihtilafların çözümü için, mahkemeler tarafından istenecek bilirkişi listesini onaylamak.
- ✘ h) Borsa üyeleri hakkında disiplin kurulu tarafından teklif edilecek cezalara karar vermek.
- ✘ ı) Yıllık bütçe ve kesin hesapları onaylamak ve yönetim kurulunu ibra etmek, sorumluluğu görülenler hakkında takibat işlemlerini başlatmak.

MECLİSİN GÖREVLERİ

- ✘ j) Taşınmaz alımına, satımına, inşa, ifraz, tevhit ve rehnine ve ödünç para alınmasına, kamulaştırma yapılmasına ve bu Kanun hükümleri çerçevesinde şirketlere ortak olmaya karar vermek.
- ✘ k) Borsa iç yönergesini kabul etmek ve Birliğin onayına sunmak.
- ✘ l) Borsaya dahil maddelerden hangilerinin, daha sonra tescil ettirilmek şartıyla, borsa yerinin dışında alınıp satılabileceğini belirlemek ve bu şekilde alınıp satılacak maddelerin otuz günü geçmemek kaydıyla tescil edilmesine ilişkin süreyi belirlemek.

MECLİSİN GÖREVLERİ

- ✗ m) Yönetim kurulunca borsaya kayıt zorunluluğuna veya üyelerin derecelerine ilişkin olarak verilecek kararlara karşı yapılan itirazları incelemek ve kesin karara bağlamak.
- ✗ n) Mesleklere ve sorunlara göre ihtisas komisyonları kurmak.
- ✗ o) Yurt içi ve dışı sınaî, ticarî ve ekonomik kuruluşlara üye olmak ve kongrelerine delege göndermek.

MECLİSİN GÖREVLERİ

- ✘ p) Tahsili imkânsızlaşan alacakların takibinden vazgeçme veya ölen, ticareti terk eden ve borsaya olan aidat borçlarını yangın, sel, deprem ve benzeri tabiî afetler gibi iradesi dışında meydana gelen mücbir sebeplerden dolayı ödeme güçlüğü içinde olan üyelerin aidat anapara ve gecikme zammı borçlarının affı ve/veya yeniden yapılandırılmaları ile borsa veya üyeler adına açılacak davalar konusunda yönetim kurulundan gelen teklifleri inceleyip karara bağlamak ve gerekli gördüğünde bu yetkisini yönetim kuruluna devretmek.
- ✘ r) Borsaya veya Türk ekonomi hayatına önemli hizmetler vermiş kimselere meclisin üye tam sayısının üçte ikisinin kararıyla şeref üyeliği vermek.
- ✘ s) İlgili mevzuatla verilen diğer görevleri yerine getirmek.

YÖNETİM KURULUNUN GÖREVLERİ

- ✗ a) Mevzuat ve meclis kararları çerçevesinde borsa işlerini yürütmek.
- ✗ b) Bütçeyi, kesin hesabı ve aktarma tekliflerini ve bunlara ilişkin raporları borsa meclisine sunmak.
- ✗ c) Aylık hesap raporunu borsa meclisinin incelemesi ve onayına sunmak.
- ✗ d) Borsa personelinin işe alınmalarına ve görevlerine son verilmesine, yükselme ve nakillerine usulüne uygun olarak karar vermek.

YÖNETİM KURULUNUN GÖREVLERİ

- ✘ e) Borsa personelinin disiplin işlerini bu Kanunda ve ilgili mevzuatta düzenlenen esas ve usuller çerçevesinde karara bağlamak.
- ✘ f) Disiplin kurulunun soruşturma yapmasına karar vermek.
- ✘ g) Bu Kanun uyarınca verilen disiplin ve para cezalarının uygulanmasını sağlamak.
- ✘ h) Borsada gerçekleştirilen işlemlerden doğacak ihtilafları çözmekle görevli hakem kurulunu belirlemek.

YÖNETİM KURULUNUN GÖREVLERİ

- ✗ ı) Borsa dışında yapılan işlemlerden doğabilecek ihtilafların çözümü için, mahkemeler tarafından istenecek hakem ve bilirkişi listelerini hazırlamak ve onaylanmak üzere meclise sunmak.
- ✗ j) Bu Kanunda ve ilgili mevzuatta öngörülen belgeleri tasdik etmek.
- ✗ k) Borsanın bir yıl içindeki faaliyeti ve bölgesinin iktisadî durumu hakkında yıllık rapor hazırlayıp meclise sunmak.
- ✗ l) Hazırladığı iç yönergeyi meclise sunmak.

YÖNETİM KURULUNUN GÖREVLERİ

- ✘ m) Borsaya ait her türlü incelemeyi yapmak, endeks ve istatistikleri tutmak ve başlıca maddelerin borsada oluşan fiyatlarını tespit etmek ve bunları uygun vasıtalarla ilân etmek.
- ✘ n) Yüksek düzeyde vergi ve tescil ücreti ödeyen, ihracat yapan, teknoloji geliştiren üyelerini ödüllendirmek.
- ✘ o) Bütçede karşılığı bulunmak kaydıyla sosyal faaliyetleri desteklemek ve özendirmek, bağış ve yardımlarda bulunmak, burs vermek, meclis onayı ile okul ve derslik yapmak.
- ✘ p) Bu Kanunla ve sair mevzuatla borsalara verilen ve özel olarak başka bir organa bırakılmayan diğer görevleri yerine getirmek.

MECLİS ÜYELERİMİZ

Meclis Başkanı: Mustafa DOĞAN

Meclis Başkan Yardımcısı: Çınar Galip AKYOL

Meclis Üyesi : Yusuf İzzettin YAYLA

Meclis Üyesi : Fikret EROL

Meclis Üyesi : Arif ASTAR

Meclis Üyesi : Rafet AKÇETİN

Meclis Üyesi : Erkan ÇİFTÇİ

Meclis Üyesi : Mustafa YİĞİT

Meclis Üyesi : Mustafa DOĞRU

Meclis Üyesi : Halit YAŞAYAN

Meclis Üyesi : Hüseyin ÖNDER

Meclis Üyesi : Mustafa GÖRGÜN

Meclis Üyesi : Mahmut BUDAK

Meclis Üyesi : Mustafa TEZCAN

YÖNETİM KURULU ÜYELERİMİZ

Yönetim Kurulu Başkanı : Yusuf İzzettin YAYLA

Yönetim Kurulu Bşk. Yrd. : Fikret EROL

Yönetim Kurulu Üyesi : Rafet AKÇETİ

Yönetim Kurulu Üyesi : Arif ASTAR

Yönetim Kurulu Üyesi : Erkan ÇİFTÇİ

BORSAMIZ PERSONELİ

Genel Sekreter	: Hasan Sayın ARI
Muhasebe Memuru	: İsmail ÖZER
Tescil ve İstatistik Memuru	: Mustafa DOĞAN
Laboratuar Sorumlusu	: Fehmi TUNCEZ
Daimi Hizmetli	: Hasan GENÇ
Kantar Memuru	: Mustafa DOĞRU
Kantar Memuru	: Etem ARI

BELGELERİMİZ

- ✘ TS EN ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi
- ✘ TS ISO 10002 Şikayet Yönetim Sistemi
- ✘ Akreditasyon başvurumuz kabul edilmiştir. Bu konudaki çalışmalarımız devam etmektedir.

TS EN ISO 9001 KALITE YÖNETİM SİSTEMİ

- Kurumunuzu en iyi yönetmenin kurallarını standarda bağlar
- ISO 9001 Kurumumuza Faydaları?
 - Üye memnuniyeti sağlar
 - Maliyetleri denetim altına alır
 - Kayıpları en aza indirir
 - Sürekli gelişimi sağlar
 - Hataları azaltır
 - Verimliliği arttırır
 - Üyelerimizde güven duygusu oluşturur.
 - Çalışanların motivasyonunu arttırır.
 - Zaman ve kaynakların daha etkin kullanımına olanak verir.
 - İletişimimizi güçlendirir.

TS EN ISO 9001 KALITE YÖNETİM SİSTEMİNDE ÜST YÖNETİMİN GÖREVLERİ

- Kalite politikası ve kalite hedeflerini oluşturmak ve sürdürmek,
- Bilinç, motivasyon ve katılımı artırmak için kalite politikası ve kalite hedeflerini kuruluşun her seviyesinde yaygınlaştırmak,
- Üye şartlarına odaklanmayı sağlamak,
- Kalite hedeflerine ulaşılması ve müşteriler ile diğer ilgili tarafların şartlarının karşılanmasını sağlayan uygun proseslerin yürütülmesini sağlamak,

TS EN ISO 9001 KALITE YÖNETİM SİSTEMİNDE ÜST YÖNETİMİN GÖREVLERİ

- Kalite hedeflerine ulaşılması için etkin ve verimli bir kalite yönetim sisteminin oluşturulmasını, uygulanmasını ve sürdürülmesini sağlamak,
- Gerekli kaynakların yararlanılabilirliğini sağlamak,
- Kalite yönetim sistemini periyodik olarak gözden geçirmek,
- Kalite politikası ve kalite hedefleri ile ilgili faaliyetlere karar vermek,
- Kalite yönetim sisteminin iyileştirilmesi ile ilgili faaliyetlere karar vermek.

TS ISO 10002 ŞİKAYET YÖNETİM SİSTEMİ

- ✗ Geri bildirime (şikayetler dahil) açık olan üye odaklı bir ortamın oluşturulmasıyla üye memnuniyetinin arttırılması, alınan her bir şikayetin çözüme ulaştırılması ve hizmet sunumunun iyileştirilmesi için kurumumuzun kabiliyetinin arttırılmasını sağlar

TS ISO 10002 ŞİKAYET YÖNETİM SİSTEMİNDE ÜST YÖNETİMİN GÖREVLERİ

- a) Şikayetleri ele alma proseslerinin ve hedeflerinin kurulmasını sağlamak
- b) Şikayetleri ele alma proseslerinin, şikayetleri ele alma politikasına uygun olarak planlanmasını, tasarımılanmasını, uygulanmasını, sürdürülmesini ve sürekli iyileştirilmesini sağlamak;
- c) Etkili ve verimli bir şikayetleri ele alma prosesi için ihtiyaç duyulan yönetim kaynaklarını belirlemek ve tahsis etmek

TS ISO 10002 ŞİKAYET YÖNETİM SİSTEMİNDE ÜST YÖNETİMİN GÖREVLERİ

- d) Şikayetleri ele alma proseslerinden ve müşteri odaklı yaklaşımdan haberdar olunmasını sağlamayı teşvik etmek;
- e) Şikayetleri ele alma proseslerinin üyelere, şikayetçilere ve uygulanabilir olduğunda, diğer doğrudan ilgili taraflara, kolayca erişilebilir bir tarzda bildirim konusunda bilgi sağlamak,
- f) Bir şikayetleri ele alma yönetim temsilcisi atamak ve yönetim temsilcisinin sorumluluklarını ve yetkisini açıkça tayin etmek

TS ISO 10002 ŞİKAYET YÖNETİM SİSTEMİNDE ÜST YÖNETİMİN GÖREVLERİ

- g) Her bir önemli şikayetin üst yönetime hızlı ve etkili şekilde bildirimi için bir prosesin olmasını sağlamak;
- h) Şikayetleri ele alma proseslerini etkili bir şekilde sürdürmeyi ve sürekli iyileştirmeyi sağlamak için, periyodik olarak gözden geçirmek

KALİTE VE ŞİKAYET POLTİKAMIZ

- ✖ Üyelerimizin ve üreticimizin beklentilerinin de üstünde memnuniyetini sağlamak, güler yüzlü, hızlı ve hatasız hizmet vermeyi,
- ✖ Yönetim sistemlerimizin etkinliğini sürekli iyileştirerek gelişen şartlar karşısında hizmet kalitemizin sürekliliğini sağlamayı,
- ✖ İlgili yasal mevzuata ve gönüllü olarak uymayı taahhüt ettiğimiz şartlara uygunluktan taviz vermemeyi,
- ✖ Üyelerimiz, üreticimiz ve personelimizin eğitimine önem vererek ülkemizin gelişmesine katkıda bulunmayı,
- ✖ Şikayetleri incelemek için şikayetçilere mali yükümlülük getirmemeyi,
- ✖ Öncü olmak ve öncü olmanın gerektirdiklerini yerine getirmeyi Taahhüt eder.

MİSYONUMUZ

“Önce insan” sözünden yola çıkarak, insani değerlere sonuna kadar bağlı, üreticiye, tüccara ve ülkesine artı değerler kazandıran yenilikçi ve önder bir kurum olmak

VİZYONUMUZ

**“Hizmette sınır yoktur” sloganı
ile daima yeniyi, en iyi
sorgulamak, hedefe ulaşan
değil yeni hedefler oluşturan
kimliği ile tanınmak**

AKREDİTASYON

- ✖ Akreditasyon Kriterleri : TOBB tarafından oluşturulmuştur.
- ✖ Başvurumuz kabul edilmiş olup çalışmalarımız devam etmektedir. 2012 yılı içerisinde akreditasyon tetkiki yapılması planlanmaktadır.

ÜST YÖNETİMİN AKREDİTASYON SİSTEMİNDEKİ ROLÜ

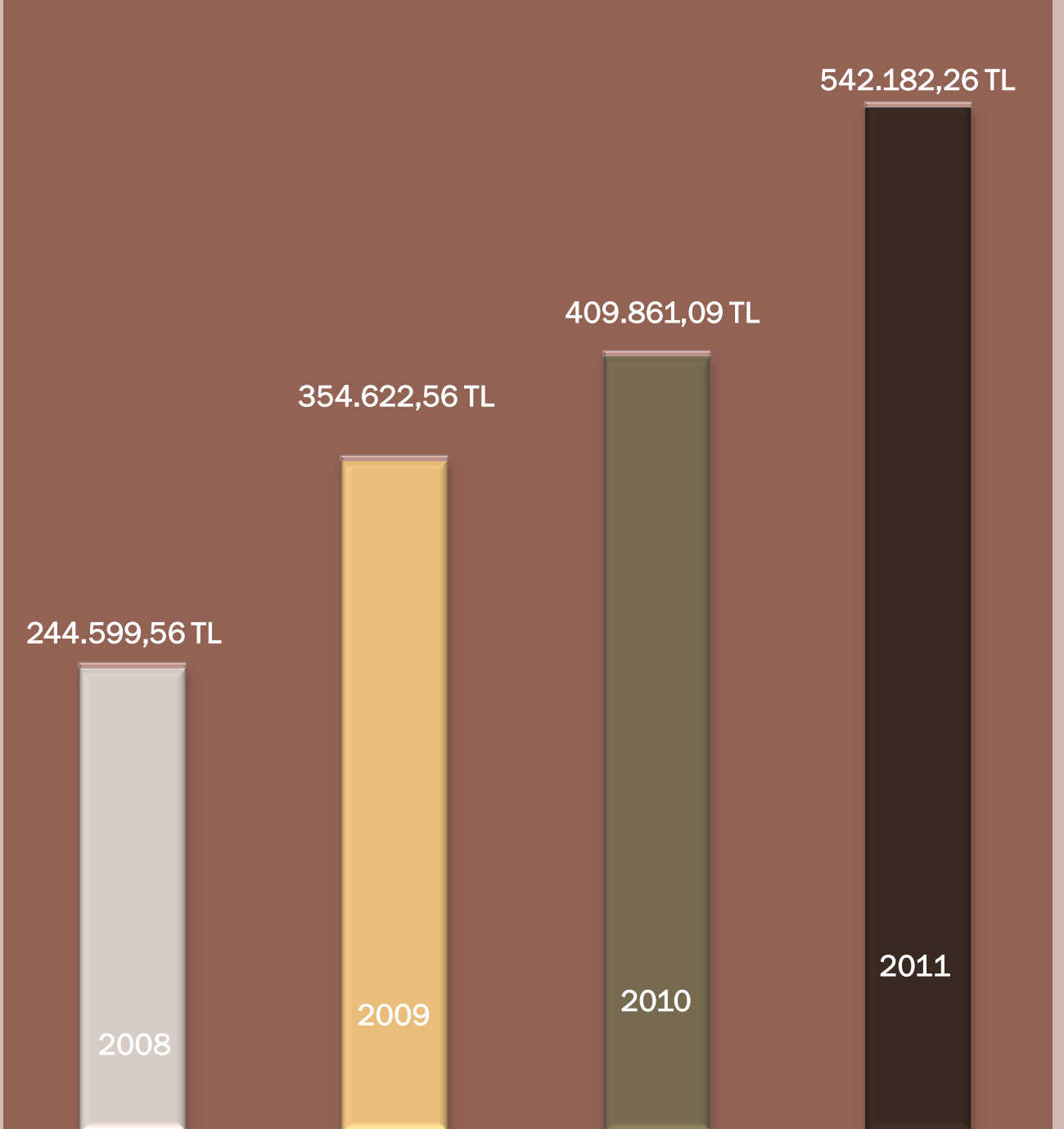
- ✘ Akreditasyon sisteminin işleyişini takip ve teftiş etmek
- ✘ Sistemin işleyişiyle alakalı görevlendirmelerde bulunmak
- ✘ Genel Sekreter ve Akredite sorumlusundan düzenli olarak bilgi almak.
- ✘ Sistemin tam uygulanması ve geliştirilmesine katkıda bulunmak.
- ✘ Yönetim kurulunda alınacak kararlarla sisteme entegrasyonun tam ve sağlıklı bir şekilde işlemesini temin etmek
- ✘ Üyelere ve ilgili kurumlara sistemin varlığını ve etkinliğini hissettirmek.

YAPILAN FAALİYETLER

Akşehir ticaret borsası, yeni yönetimle birlikte hızlı bir yapılanma sürecine girmiş olup, bu süreç içerisinde irili ufaklı birçok projeye imza atmış, sosyal sorumluluk projelerinde aktif rol almış, fuarlar ve sektörü ilgilendiren etkinliklere gerek temsilen gerekse üyelerin iştirakiyle katılımlar gerçekleştirmiştir.

MALİ YAPI

YILLARA GÖRE GELİR ARTIŞI



Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç	Alacak	Borç Bakiye	Alacak Bakiye
100	KASA HESABI	187,160.14	185,167.98	1,992.16	0.00
102	BANKALAR HESABI	4,303,651.12	4,051,498.69	252,152.43	0.00
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR	258,031.91	258,031.91	0.00	0.00
112	KAMU KESİMİ TAHVİL SENET VE BONOLARI	555,190.39	555,189.42	0.97	0.00
120	OLAGAN GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	354,538.43	354,538.43	0.00	0.00
135	YÖNETİM KURULU VE PERSONELDEN	1,000.00	1,000.00	0.00	0.00
136	DİĞER ÇEŞİTLİ ALACAKLAR HESABI	262,187.02	261,796.82	390.20	0.00
180	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER HESABI	47,027.74	47,027.74	0.00	0.00
252	BİNALAR	66,456.07	0.00	66,456.07	0.00
253	TESİS MAKİNA VE CİHAZLAR	9,473.41	0.00	9,473.41	0.00
254	TAŞITLAR	37,790.00	0.00	37,790.00	0.00
255	DEMİRBAŞLAR	197,974.52	0.00	197,974.52	0.00
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI/SATICILAR	9,176.98	9,176.98	0.00	0.00
326	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	22,342.95	30,400.00	0.00	8,057.05
335	YÖNETİM KURULU VE PERSONELE BORÇLAR	34,196.42	34,196.42	0.00	0.00
336	DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR HESABI	43,540.00	43,540.00	0.00	0.00
360	ODENECEKVERGİ VE DİĞER	17,929.93	22,830.43	0.00	4,900.50
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ	49,207.82	49,207.82	0.00	0.00
362	BAKANLIK İÇ TİCARET HİZMETLERİNİ	6,750.75	6,750.75	0.00	0.00
363	BİRLİKÂDATI HESABI	37,027.74	37,027.74	0.00	0.00
500	NET DEĞER / İHTİYATLAR HESABI	0.00	462,789.40	0.00	462,789.40
548	TEDAVİ FONU	5,837.00	6,059.16	0.00	222.16
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	178,274.46	178,274.46	0.00	0.00
600	OLAGAN GELİRLER HESABI	0.00	525,738.14	0.00	525,738.14
610	OLAGAN GELİRLERDEN İNDİRİMLER(-)	240.00	0.00	240.00	0.00
642	FAİZGELİRLERİ HESABI	0.00	9,863.30	0.00	9,863.30
645	MENKUL KIYMET SATIŞ GELİRLERİ HESABI	0.00	2,638.09	0.00	2,638.09
679	DİĞER OLAGANDIŞI GELİRLER HESABI	0.00	3,942.73	0.00	3,942.73
792	PERSONEL GİDERLERİ HESABI	194,918.08	0.00	194,918.08	0.00
793	DIŞARIDAN SAGLANAN FAYDA VE	163,324.78	0.00	163,324.78	0.00
794	GENEL GİDERLER VE DİĞER GİDERLER	91,938.38	0.00	91,938.38	0.00
795	VERGİ. RESİM VE HARÇLAR HESABI	1,452.05	0.00	1,452.05	0.00
797	FİNANSMAN GİDERLERİ HESABI	48.32	0.00	48.32	0.00
	Genel Toplam:	7,136,686.41	7,136,686.41	1,018,151.37	1,018,151.37

AKŞEHİR TİCARET BORSASI 31/12/2011 TARİHLİ BİLANÇOSUDUR

I DÖNEN VARLIKLAR	254.535,76 TL	III KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	12.957,55 TL
10 HAZİR DEĞERLER	254.145,56 TL	32 TİCARİ BORÇLAR	8.057,05 TL
100 KASA	1.992,16 TL	320 SATICILAR	
101 ALINAN ÇEKLER		326 ALINAN TEMİNATLAR	8.057,05 TL
102 BANKALAR	252.152,43 TL	33 DİĞER BORÇLAR	
108 DİĞER HAZİR DEĞERLER		335 MUHTELİF KİŞİLERE BORÇLAR	
11 MENKUL KIYMETLER		336 DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR	
112 DEVLET TAHVİL SENET VE BONOLAR	0,97 TL	34 ALINAN AVANSLAR	
12 KISA VADELİ ALACAKLAR		340 ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI	
120 ALICILAR		36 ÖD. VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	4.900,50 TL
128 ŞÜPHELİ ALACAKLAR		360 SOR.SIFATIYLA ÖD.VERGİ VE FONLAR	4.900,50 TL
13 DİĞER ALACAKLAR	390,20 TL	361 ÖDENECEK SOSYAL GÜV. KESİNTİLERİ	
131 ÜRÜN BORSALARINA KUL.KREDİ. ALACAK		362 BAKANLIK İÇ TİCARET HİZMETLERİ PAYI	
135 YÖN.KUR.,PERS.,KURUL VE KOM. ALACAK		37 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	
136 DİĞER ÇEŞİTLİ ALACAKLAR	390,20 TL	370 DÖNEM GELİRLERİNDEN HES. PAYLAR	
15 STOKLAR	0,00 TL	38 GEL AYL. AİT GEL VE GİDER TAHAK.	
150 HAMMADDE STOKLARI		380 GELECEK DÖNEME AİT GELİRLER	
153 DEFTER BELGE VE BASILI EVRAK STOKLARI		39 DİĞER K.V. YABANCI KAYNAKLAR	
159 VERİLEN SİPARİŞ AVANSLARI		397 SAYIM VE TESELLÜM FAZLALARI	
19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR		IV UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	
195 İŞ AVANSLARI		40 BANKA KREDİLERİ	
196 SEYAHAT AVANSLARI		400 UZUN VADELİ BANKA KREDİLERİ	
II DURAN VARLIKLAR	417.730,39 TL	42 TİCARİ BORÇLAR	
22 UZUN VADELİ ALACAKLAR		426 TIR SİSTEMİ İLE İLGİLİ TEMİNATLAR	
226 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR		V ÖZKAYNAKLAR	463.011,56 TL
24 MALİ DURAN VARLIKLAR		50 İHTİYATLAR	462.789,40 TL
242 İŞTİRAKLER		500 İHTİYATLAR	462.789,40 TL
245 BAĞLI ORTAKLIKLAR		54 İHTİYAT YEDEKLERİ	222,16 TL
246 BAĞLI ORTAKLIKLARA SERM.TAAH.(-)		548 TEDAVİ FONU	222,16 TL
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	417.780,39 TL	549 KEFALET FONU	
250 ARAZİ VE ARSALAR		59 GELİR GİDER FARKI HESABI	196.347,04 TL
252 BİNALAR	66.456,07 TL	590 GELİR FARKI HESABI	196.347,04 TL
253 TESİS MAKİNA VE CİHAZLAR	9.473,41 TL	591 GİDER FARKI HESABI	
254 TAŞITLAR	128.790,00 TL		
255 DEMİRBAŞLAR	213.060,91 TL		
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR			
259 VERİLEN AVANSLAR			
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR			
267 DİĞER MADDİ OLM.DURAN VARLIKLAR			
AKTİF TOPLAMI	672.316,15 TL	PASİF TOPLAMI	672.316,15 TL

T.C.AKŞEHİR TİCARET BORSASI
2011 YILI GELİR - GİDER TABLOSU

600	OLAĞAN GELİRLER		525.738,14
600.01	KAYIT ÜCRETLERİ HES.		4.445,00
600.01.001	Cari Yıl Kayıt Ücreti		4.445,00
600.02	YILLIK AİDATLAR HES.		13.360,00
600.02.001	Yıllık Aidat Gelirleri		12.780,00
600.02.002	Geçmiş Yıl Aidat Gelirlei		580,00
600.03	MUAMELE VE TESCİL ÜCRETLERİ HES.		388.142,08
600.03.001	Tescil Ücret Gelirleri		386.739,35
600.03.002	Geç Tescil Ücret Gelirleri		1.402,73
600.04	YAPILAN HİZMETLER KARŞILIĞI ALINAN ÜCR.		118.387,06
600.04.001	Kantar Tartı Ücret Gelirleri		31.711,00
600.04.002	Diğer Hizmetler		86.676,06
600.05	BELGE BEDELLERİ HES.		1.404,00
600.05.012	Analiz Raporları		1.404,00
610	OLAĞAN GELİRLERDEN İNDİRİMLER (-)	240,00	
610.00	TESCİL ÜCRETLERİ GELİRLERİNDEN İNDİRİMLER	240,00	
610.00.001	Tescil Ücretleri Gelirleri Hesabından İndirimler (-)	240,00	
632	FAALİYET GİDERLERİ HES.(-) (790-797)	345.595,22	
632.01	FAALİYET GİDERLERİ HES.(-) (790-797)	345.595,22	
632.01.792	Personel Ücret Giderleri Karşılığı Hesabı	194.918,08	
632.01.793	Dış.Sağl.Fayda ve Hizm.Hes.Karşılığı Hes.	57.238,39	
632.01.794	Genel Giderler ve Diğer Giderler Hesabı	91.938,38	
632.01.795	Vergi Resim ve Harçlar Hesabı Karşılığı	1.452,05	
632.01.797	Finansman Giderleri Hesabı Karşılığı	48,32	
642	FAİZ GELİRLERİ HES.		9.863,30
642.01	FAİZ GELİRLERİ HES.		9.863,30
642.01.002	Vadeli Mevduat Faiz Gelirleri		9.808,04
642.01.004	Temerrüt Faiz Gelirleri (Y.Aidat)		55,26
645	MENKUL KIYMET SATIŞ GELİRLERİ HESABI		2.638,09
645.01	MENKUL KIYMET SATIŞ GELİRLERİ HESABI		2.638,09
645.01.001	Devlet Tahvili Satış Gelirleri		1.762,50
645.01.002	Hazine Bonosu Satış Gelirleri		845,02
645.01.005	Özel Kesim Banka Bonoşarı Satış Gelirleri		24,32
645.01.006	Yatırım Fonu Katılma Belgeleri Satış Gelirleri		6,25
679	DİĞER OLAĞANDIŞI GELİRLER HESABI		3.942,73
679.01	SAİR GELİRLER		3.942,73
679.01.001	Küsürat Farkı Gelirleri		4,62
679.01.003	Sair Gelirler		3.938,11
TOPLAM		345.835,22	542.182,26
DÖNEM NET GELİRİ			196.347,04

FİZİKSEL YAPI

- ✗ BORSAMIZIN HİZMET BİNASI VE İÇERİSİNDE BULUNDUĞU BUĞDAY PAZARININ ÇEVRE DÜZENLEMESİ, TADİLATI VE BAKIMI İVEDİLİKLE YAPILMIŞ İLÇEMİZE YAKIŞIR BİR PAZAR GÖRÜNÜMÜ SAĞLANMIŞ VE BU PAZARA YAKIŞIR BİR HİZMET BİNASI YENİLENME SÜRECİYLE TESİS EDİLMİŞTİR.



EĞİTİM FAALİYETLERİ

- × GEREK ÜYELERİN VE GEREKSE PERSONELİN EĞİTİMLERİ İÇİN SEMİNERLER KONFERANSLAR VE ÇEŞİTLİ ETKİNLİKLER DÜZENLEMİŞ OLUP, ÖZELLİKLE PERSONELİN GELİŞTİRİLMESİ ADINA EĞİTİM PROGRAMLARINA GÖNDERİLMESİ SAĞLANMIŞTIR.



SOSYAL SORUMLULUK FAALİYETLERİ

- ✖ ÖZELLİKLE EĞİTİM KURUMLARI BAŞTA OLMAK ÜZERE EĞİTİM ARAÇ GEREÇLERİNİN TEMİNİ KONUSUNDA FAALİYETLERİMİZ OLMUŞTUR.



SOSYAL SORUMLULUK FAALİYETLERİ

- ✖ AYRICA MOBESE SİSTEMİNİN İLÇEMİZE KAZANDIRILMASI KONUSUNDA MADDİ DESTEKLERMİZ OLMUŞTUR.
- ✖ TÜM BU FAALİYETLERİN YANINDA KÜÇÜK VE BÜYÜK TÜM SOSYAL PROJELERE SOPONSOR OLUNARAK KATILARDA BULUNULMUŞTUR.



FUAR, GEZİ VE ZİYARETLER

- ✖ ÜYELERİMİZİN FAALİYET KONULARINA İLİŞKİN FUARLARA KATILIMLAR SAĞLANDI VE GİDİLDİ



FUAR, GEZİ VE ZİYARETLER

- ✗ ÜYELERLE VE PERSONELLERLE SOSYAL BAĞLARIN KUVVETLENMESİ ADINA GEZİLER VE PİKNIKLER TERTİP EDİLDİ



FUAR, GEZİ VE ZİYARETLER

- × SİYASİ TEMSİLCİLERİMİZE VE YÖNETİCİLERİMİZE YÖNELİK ZİYARETLERE ÖNEM VERİLEREK BU ZİYARETLER GERÇEKLEŞTİRİLDİ



















KONYA TICARET

1882

KONYA CHAMBER OF C





SONUÇ

- ✗ EĞİTİM, MALİ YAPI VE ÜYE SAYISI BAKIMINDAN HERYIL KATLANARAK BÜYÜYEN BORSAMIZ, TÜRKİYE ODALAR VE BORSALAR BİRLİĞİNİN ÖRNEK GÖSTERİLEN VE ÖRNEK ALINAN BİR BORSASI OLARAK ANILMAK ADINA; FAALİYETLERİNE AMATÖR BİR RUH VE HEYCANLA DEVAM ETMEKTEDİR VE DE EDECEKTİR.

SONUÇ

- ✗ YAPILAN TÜM BU FAALİYETLERİN, YAPACAĞIMIZ YENİ FAALİYETLERE İLHAM VERDİĞİ AÇIKTIR. BU YÜKSELEN GRAFİĞİMİZİN İSTİKRARLI BİR ŞEKİLDE DEVAMI İÇİN BORSA OLARAK ELİMİZDEN GELENİN EN İYİSİNİ YAPMAYA ÇALIŞACAĞIZ.

SONUÇ

- ✗ BİR ÇOK ÜYEMİZ VE KURUMUN TAKDİRİNİ KAZANAN 2011 YILI VE ÖNCESİ FAALİYETLERİMİZDEN ELDE ETTİĞİMİZ BU BAŞARININ BİZİ REHAVETE SÜRÜKLEMESİNE İZİN VERMEDEN EKSİKLERİMİZİ BİLEREK VE BUNLARI DÜZELTEREK ARTILARIMIZA YENİ ARTILAR KATARAK, 2012 YILINDA DA HER KONUDA BORSAMIZI İLERİYE GÖTÜRECEK ADIMLARI ATACAĞIZ.

SONUÇ

- ✗ “KALİTEYİ YAKALAMAK KOLAY; DEVAM ETTİRMEK ZORDUR.” DİYEREK, KALİTEYİ SÜRDÜRECEK KARARLILIK, EKİPMAN VE HERŞEYDEN ÖNEMLİSİ ÜYE VE PERSONELE SAHİP OLMANIN VERDİĞİ GÜÇLE, ÖNÜMÜZDEKİ YILLARA UMUTLA BAKMAKTAYIZ.

TEŞEKKÜRLER