

ÜNİTE 5

KREDİ SÜRECİ

Kredi kullandırımı, ticari bankaların asli işlevlerindedir.

- Bankaların kredi kullandırmalarında çok özenli ve dikkatli olmaları,
- Kredi kullandıracakları gerçek ve tüzel kişilerin seçimini iyi yapmaları,
- Kredi kullandırımından önce kredi verecek kişi ve kuruluşlar hakkında detaylı inceleme ve araştırma yapmaları,
- Kullandıracakları kredileri sağlam teminatlar karşılığı kullandırmaları,
- Kredilerin tahsil ve takibini iyi yapmaları gerekir.

Bu ünite; başvuru süreci ve kredi kullandırma ilkelerinden başlayarak kredi süreci ayrıntılarıyla birlikte ele alınmıştır.

Bu süreç; Kredi müşterisinin başvurusu ile başlayan, kredi verme ve verilen kredilerin tahsiline kadar geçen detaylı bir iş akışıdır.

Bu akış; mali tahlil ve istihbarat çalışmaları ile başlayıp kredi önerisi, kredi tahsisi, kredi sözleşmesinin imzalanması, teminatların alınması, kredinin kullandırılması, kullandırılan kredilerin takibi ve tahsili aşamalarını içermektedir.

Kredilerin Açılmasında İş Akışı

Şube Yetkisi İçinde Açılan Krediler :

Şube yetkisi içerisinde açılması mümkün olan krediler Şube müdürünün başkanı olduğu **Şube Kredi Komitesi** tarafından tahsis olunur. Şube yetkisinde kredi tahsisinin yapılabilmesi için aşağıda sıralananların yerine getirilmesi gerekir;

- Müşterilerin şube müdüriyetine kredi isteğini iletmesi ile,
- Kredi isteğinin incelenmesi için,
- Gerekli belgelerin alınması,
 - > Hesap durumu
 - > Ticaret sicil belgesi
 - > İmza sirküleri
 - > Şirket ana sözleşmesi
 - > Varsa yatırımlarıyla ilgili fizibilite raporları
- Piyasadan bilgi toplanması (istihbarat),
 - > İş konusundaki yeterliliği
 - > İş ahlakı ve karakteri
 - > Taşınır, taşınmaz mal varlığı
 - > Diğer bankalarda olan ilişkisi

- İstihbarat raporu ile mali durum tablosunun düzenlenmesi,
- Kredi değerlerinin hesaplanması, (firmaların düzenleyerek bankaya verdikleri hesap vaziyetlerindeki (bilanço) bazı sayısal verilerden yararlanılarak hesaplanan ve firmanın hangi tutarda bir krediyi kaldırabileceğine dayanak oluşturan yol gösterici bir araçtır.)
- Kredinin açılması konusunda şube müdürünce Kredi Komitesinin toplanması ve kredi kullandırma koşullarını da içeren karara bağlanması sağlanır.
- Kredinin açılması için gerekli belgeler düzenlenerek, alınacak teminat varsa alınır ve bankayla müşteri (varsa kefiller) arasında bir Genel Kredi Sözleşmesi imzalanır. (Bu sözleşme; kredi kullanma koşullarını, kredinin limitini, gerektiğinde nasıl tasfiye edileceğini ve diğer önemli hususları kapsayan bir belgedir.)

Otorize Krediler :

Şube yetkisini aşan kredilerdir. Bölge Müdürlüğü, Genel Müdür, Kredi Komitesi veya Yönetim Kurulu kararıyla açılırlar.

Otorize kredilerin açılmasında da iş akışı şube kredilerinde olduğu gibi başlar. Ancak Şube Kredi Komitesi, bu sefer kullandırma kararı değil, krediyi Genel Müdürlüğe sunma kararı alır. Kredi tutarı ne olursa olsun, kredi müşterisinin muhatabı, her zaman, kredinin kullanacağı şubedir. Şube müdürlüğünün rızası ve dolayısıyla önerisi olmadan hiçbir kredi isteği karara bağlanmaz.

Otorize kredilerin daha sonraki aşamaları kredinin önerisi, tahsis ve bildirilmesidir.

Kredi Önerisi, şube otorize kredi istek mektubunun hazırlanarak genel müdürlüğe gönderilmesidir. Kredi önerisi; yeni kredi tahsisi, kredi limitinin artırılması, kredi şartlarında değişiklik veya vade bitiminde yenileme şeklinde belirtilir. Limit dolu olan firmalar için de kredi artışı istenebilir. Şart değişikliği özellikle eski olan firmalarda, kredi şartlarının daha çok teminat açısından daha esnek hale getirilmesi için yapılır.

Tahsis, önerinin genel müdürlükçe incelenip yetkili organca onaylamasıdır. Tüm öneriler genel müdürlükçe incelendikten sonra yetkili organların onayına sunulur.

Bildirim, yetkili organca onaylanan kredinin, şubeye bildirilmesidir. Şubeye tahsisi bildirilen kredi limitleri, şubece müşteriye bildirilir.

Tahsis edilip şubeye bildirilen bir krediyi kullandırıp kullandırmamak şube inisiyatifindedir.

Şubelerce kredi tahsisi öneri formu düzenlenirken aşağıdaki hususlara dikkat edilmelidir:

- Firmanın riskleri ve teminatlarının detaylı olarak yazılması gerekir. Firma ve ortaklarına ait mevduat vadeli / vadesiz, repo vb. mutlaka yazılmalıdır. Kefil alınacak kişiler hakkında bilgi verilmelidir.
- Nakit kredilerin kullanım şekli belirtilmelidir.
- Gayri nakdi kredilerin ayrımı (teminat mektubu, akreditif, aval, kabul) teklifte açıklanmalıdır. Yurtdışına yönelik teminat mektubu isteniyorsa yurtdışı projeleri hakkında bilgi verilmelidir.
- Firmalardan elde edilen faiz ve komisyon gelirleri,
- Alınacak teminatlar hakkında bilgi verilmelidir.
- Firmanın nakit ve gayri nakdi kredi ihtiyacı tam olarak belirlenmeli, kısa sürelerde tekrar kredi talebinde bulunulmamalıdır.
- Firmalarla kredi çalışmasına başlanılmadan önce mevduat hesabı açılmalı ve bir müddet denemelidir.
- Bilinmeyen sektörde faaliyet gösteren firmalara yeni kredi teklifinde bulunurken öncelikle sektör hakkında bilgi edinilmelidir.
- Müşteri çek/senet karşılığında kullanılacak krediler için teminata alınacak çeklerin/senetlerin kullandırılmadan önce istihbaratı yapılmalıdır.
- Genel müdürlük tarafından azaltma yapılır varsayımı ile firma ihtiyaçlarının kapasitesinin ve talebinin üzerinde kredi teklifinde bulunulmamalıdır. Çok yüksek limit kredi teklifi yapılan firmaların limitlerinin genel müdürlükçe azaltma yapılarak onaylanması şube performansı için kriter oluşturur.

Kredi Kullandırma İlkeleri :

Kredinin kullandırılması sırasında göz önünde bulundurulacak ilkeler vardır. Bunlar aşağıda açıklanmaktadır:

- **Emniyet (Güven) İlkesi:** Kredinin geri ödenme ihtimalinin yüksek olmasıdır. İyi istihbarat, teminatlı çalışma, kısa vade ve kredi kontrolü ile sağlanır.
- **Seyyaliyet (Akışkanlık) İlkesi:** Kredini kısa vadede geri ödenmesi, kredinin dolu ve donuk olarak bırakılmaması, erteleme ve yenileme yapılmamasını ifade eder.
- **Verimlilik İlkesi:** Krediden faiz dışında komisyon ve diğer gelirlerin de elde edilmesi ve tahsis edilmiş kredinin fon yaratma imkanının sağlanmasıdır. Kullandırdığımız kredinin belirli bir dönemde bankaya getirdiği verimi ifade eder. Kredi müşterisinden alınana faizler dışında komisyonlu işlemlere de ağırlık verilmeli, kendisinin ve yakınlarının mevduat ve bankacılık işlemlerinin bankadan gerçekleştirmeleri teşvik edilmelidir.

Kredi Talebi ve İncelenmesi :

Müşteri kredi talebinde bulunduktan sonra ilgili müşteriden kredi talebini değerlendirmek üzere evraklar istenir.

Müşteriden istenen evraklar tamamlandığında kredi başvurusu değerlendirmeye alınır.

Kredi talep eden müşterilerden alınacak evraklar şunlardır:

- Son üç yıla ait Vergi dairesi, mali müşavir onaylı bilanço ve gelir tablosu
- En son yıla ait oda sicil kayıt belgesi
- Tüzel kişilerden şirket ana sözleşmesi
- Noter onaylı imza sirküleri
- Hesap durumu belgesi (son üç yıla ait)
- Taahhüt firmaların bitirdiği veya halen taahhüdünde bulunan işlerin bilgileri
- Faaliyet gösterdiği sektöre göre fizibilite, kapasite raporları, Teşvikli yatırımı varsa yatırım teşvik belgesi
- Bilanço dahili ve harici makine, taşıt ve gayri menkul listesi
- Firmayı, ortakları, (varsa) grup firmalarını tanıtıcı bilgiler, broşürler, faaliyet raporları, kapasite raporları
- Şirkete ve ortaklara ait gayrimenkul ve taşıt bilgileri
- Ortakların nüfus cüzdanı örnekleri ve ikametgah belgeleri

Firmaların kredi talepleri değerlendirilirken neler dikkate alınır?

- İstihlal konusu
- İş hacmi
- Faaliyet gösterdiği sektörün durumu ve firmanın bu sektör içerisindeki yeri
- Mali durumu
- Kar/zarar durumu
- Ortakların ve yöneticilerin durumu
- İşletme sermayesi
- Özvarlık
- Banka ile olan geçmişi

Mali Tahlil (Finansal Analiz) ve İstihbarat :

Mali Tahlil (Finansal Analiz)

- Bir işletmenin, mali durumunu, faaliyet sonuçlarını ve finansal yönden gelişmesini değerlendirebilmek, gelişme yönlerini saptayabilmek ve o işletme ile ilgili geleceğe dönük tahminlerde bulunabilmek için, mali tablolarda yer alan kalemler arasındaki ilişkilerin ve bunların zaman içerisindeki göstermiş olduklarının eğilimlerin incelenmesidir.
- İşletmelerin kayıtlı ve kayıt dışı mali ve ticari durumlarının mevcut ekonomik konjüktür ve faaliyet gösteren sektör itibarı ile tespit etmek için bir sistem dahilinde ve belli aralıklarla yapılan inceleme ve çalışmalar bütünüdür.
- İşletmeleri daha iyi tanımak için yapılan çalışmalar bütünüdür.

İstihbarat

- Finansal kuruluşlar için, özellikle işletmeler adına üçüncü kişiler üzerinden yapılan araştırmalar bütünüdür.
 - Bankacılıkta, bankaların kredi ilişkisinde buldukları ya da bulunacakları gerçek ve tüzel kişi işletmeleri hakkında ticari mali ve moralite açısından çeşitli kaynaklarda araştırma yapılması bilgi toplanması ve değerlendirilmesi işlemidir.
 - Bankalar tarafından, firmaların şahsi, mali ve iktisadi durumlarını tespit etmek amacı ile bir sistem dahilinde yapılan incelemelerdir.
- İstihbaratın amacı;** banka kaynaklarının yerinde, verimli ve güvenli bir şekilde kullanılması ve kredilerin zamanında geri ödenmesini sağlamak için müşterilerin hukuki, mali ve ahlaki durumları ile iş tecrübesi ve girişimciliğini, kredilerin nerelerde ve ne için kullanılacağını, sektörün ve ekonominin genel durumu çerçevesinde değişik ve inanılır kaynaklardan tespit etmektir.

İstihbarat işlerinde görev alanlar;

- Elde ettikleri bilgileri gizli tutmak,
- Her türlü ön yargıdan uzak kalarak tarafsız olmak,
- Değişik kaynaklardan edinilen bilgileri birbirleri ile karşılaştırarak doğru bilgiye ulaşmak,
- Firmaların zaman içerisindeki gelişimini sürekli olarak izlemek şeklindeki istihbarat ilkelerine uymak durumundadırlar.

İstihbarat çalışmaları genel olarak; diğer banka ve finans kuruluşları, satıcı ve alıcılar, icra ve iflas daireleri, mahkemeler, Merkez Bankası kayıtları, protestolu senet ve karşılıksız çek kayıtları gibi kuruluş, kişi ve belgeler üzerinden yapılır ve belli sonuçlara ulaşılır.

İstihbarat yaparken bir veya bir kaç kaynaktan değil, çok sayıda kaynaktan yararlanmak istihbaratın doğruluğu açısından önemlidir.

İstihbarat için başvurulabilecek başlıca kaynaklar aşağıdaki gibidir:

- Şirket ana sözleşmesi
- Hesap durumu belgesi ve ekleri
- Ticaret sicili kayıtları
- Esnaf ve sanatkar sicili kayıtları
- Trafik kayıtları
- Tapu sicil kayıtlar
- Vergi dairesi kayıtları
- TCMB kayıtları (protestolu senet, karşılıksız çek ile kredi ve risk Bildiri tabloları),
- İcra ve iflas daireleri
- Yayınlanan kararname ve tebliğler
- Ticaret ve sanayi odaları, borsalar
- Meslek odaları, birlikler ve dernekler
- Diğer kurum ve kuruluşlar (noterler, üniversiteler vb.)

- Piyasa incelemeleri
- Bankayla olan ilişki ve işlemlerin incelenmesi
- Firma İstihbarat denilince akla ilk gelen olumsuz faktörlerin tespit edilmesidir.

Ancak istihbarat çalışmalarında esas olan, olumsuz durumların tespiti ile birlikte varsa olumlu faktörlerin de tespit edilmesi ve değerlendirilmesidir.

Kredilerin güvenli verimli akışkan ve amacına uygun olarak kullanılması kredi talebinde bulunan işletmelerin tanınması ile mümkündür. Kredinin geleceğinin güvencede olması ve riskin vadesinde tahsil edilebilmesi için müşterinin ve onun kredi limitinin en iyi bir şekilde tespit edilebilmesi ve riskin asgariye indirilmesi istihbarat işlemi ile yapılır.

İstihbarat çalışmalarının başlıca üç amacı vardır:

- İşletmelerin gerçek durumlarını yani kredi değerliliğini saptamak.
- Verilecek kredilerde riski en az düzeye indirmek.
- Açılacak kredilerin yasa genelge ve yönetmeliklere uygun şekilde açılmasında kreditora yardımcı olmak.

İstihbarat esnasında firmanın;

- Hüviyeti (ticaret süresi, ticaret sicil numarası, hukuki ehliyeti),
- Ahlak ve geçmişi,
- Firma ortakları (moralitesi) ile iş yapabilme kabiliyetinden oluşan şahsi faktörler,
- Mali bünyesinin kısa vadeli borç ödeme gücü,
- Finansman yapısı ve karlılığı açısından tespiti ve tahlilinden oluşan mali faktörler,
- Faaliyet gösterdiği piyasa içindeki konumu ile sektörün Türkiye ve dünya piyasalarındaki durumunun öğrenilmesinden oluşan iktisadi faktörler

incelenerek firma hakkında bir değerlendirme yapılır ve karar verilir.

İstihbaratın Önemi :

Bugüne kadar finansman veya kredi konuları ile ilgili düzenlenmiş birçok kitap ve yayında belirtilen temel bir görüş mevcuttur. Bu görüşe göre **hiç bir fon veya hiçbir kredi verildikten sonra batmaz, verilirken batar. Buradan hareketle** mali tahlil ve istihbarat çalışmalarının önemi kendiliğinden ortaya çıkmaktadır. Yapılan mali tahlil çalışmaları ve ulaşılan istihbarat bilgileri sonucunda üstlenilebilecek risklerin ortadan kaldırılması, etkilerinin bertaraf edilmesi veya hafifletilmesi mümkün olabilmektedir. Bu boyutuyla mali tahlil ve istihbarat çalışmaları bankalar açısından çok özel bir öneme sahiptir.

T.C. Merkez Bankası protesto kayıtlarının önemi :

Protesto kayıtları, firmaların edimlerine olan bağılılıkları ve mali durumları hakkında önemli bir bilgi kaynağı olması yanında firmaların kullandıkları kredilerin büyük bir bölümünün senet karşılığı kredisi olması nedeniyle teminata alınan senetlerin borçluları için yapılan araştırma için çok önemlidir. İstihbarat çalışmalarında ayrıca; işletmenin ortak ve yöneticilerinin protesto kayıtları da mutlaka araştırılmalıdır. Mali tahlil ve istihbarat çalışmalarının amacı, ilgili bankanın çıkarları doğrultusunda mevcut müşteriler veya müşteri olabilecek işletmeleri, mali tahlil ve istihbarat boyutuyla incelemek, yönetim makamlarını, fon kullandırma birimlerini ve ilgili şubeleri bilgilendirmektir. Mali tahlil ve istihbarat çalışmaları yönetim ve fon kullandırma mekanizmalarını bilgilendirmeye yönelik raporlar üretir.

Mali Tahlil ve İstihbarat Çalışmalarının İlkeleri :

Mali tahlil ve istihbarat çalışmaları yapılırken temel olarak aşağıdaki dört ilke üzerinde durulur:

- **Gizlilik:** Yapılan iş gereği elde edilen bilgi ve belgelerin, ilgililerin haricinde, banka menfaatleri açısından gizli tutulmasıdır.
- **Tarafsızlık:** Ulaşılan bilgilerin her türlü ön yargıdan uzaklaşarak objektif bir şekilde değerlendirilmesidir.
- **Doğruluk:** Elde edilen bilgilerin doğruluğunun teyit edilerek ilgilileri yanlış yönlendirmemektir.
- **Süreklilik:** Bu çalışmaların belli aralıklarla yenilenmesidir.

Mali tahlil ve istihbarat çalışmaları sonucunda tespit edilmesi gereken hususlar bulunmaktadır.

Bunlar üç ana başlık altında aşağıda açıklanmıştır:

Şahsi Durumun (Moralite “Ahlaki”) Belirlenmesi

İşletmelerde moralite, ticari ahlak, edimlerine ve tarihlerine olan bağlılıktır. Bu nedenle istihbarat incelemesinde işletme ortaklarının piyasadaki itibarı, karakteri, yetişme tarzı, ailevi durumu ve sorumluluk duygusu gibi hususlar ele alınır ve sonuçta işletme sahibinin ya da işletmenin moralitesi **“çok iyi, iyi, orta ve zayıf”** olarak değerlendirilir. Moralite bakımından **“çok iyi”** notu olanlar düzgün karakterli, her türlü yazılı ve sözlü taahhütlerine bağlı, özel yaşamlarında örnek olacak ahlaka sahip, sözleri senet sayılan, erdemli davranışları, uzun deneylere sahip işletmelerdir ki bunlar bankanın en iyi müşteri kitlesini oluştururlar. Moraliteleri **“orta”** derecede olanlar edimlerini ve taahhütlerini yerine getirmekte zorlanan kişiler ve işletmelerdir. Bu tür nitelikleri olan işletmelerle banka çalışmak zorunda olursa temkinli davranması ve kredinin teminatına azami özenin gösterilmesi gerekir. Moraliteleri **“zayıf”** derecede olanlar ise sözünde durmayan her türlü hileye başvuran sözlü ve yazılı taahhütleri yerine getirmeyen işletmeleri kapsar. Bu tür işletmelerle kredi ilişkisini girilmemesi, mevcut kredisi varsa derhal tasfiye edilmesi yoluna gidilmelidir.

Moralite alışmalarında:

- Hviyet bilgileri (ticaret unvanı, işletme adı, ikametgahı, faaliyet konusu, kuruluş tarihi ve süresi, sicil numarası, hukuki ehliyeti vb.)
- İş ahlakı ve karakteri ile ilgili bilgi ve kanaatler (ailevi ve ticari yönden geçmişi, karakter ve davranış Őekilleri vb.)
- Girişim ve iş kabiliyeti ve başarı derecesi ile ilgili bilgi ve kanaatler
- Tediye (deme) ve taahhütlerine bağlılık ve basiretli davranma ile ilgili bilgi ve kanaatler
- Fon tahsisine engel olabilecek haller gibi faktörler belirlenir.

Mali Durumun Belirlenmesi

Şirketlerin gerçek mali gücü; bilanço ve gelir tablosu rakamlarının tek tek incelenmesi ve hesapların niteliği gereği mali tahlile elverişli bilanço ve gelir tablosunda ilgili hesaplara intikal ettirilmeleri, ayrıca kayıt dışı mali verilerinin (leasing vb.) değerlendirilmesi ve mali tahlillerinin yapılması ile ortaya çıkar. Bu nedenle şirketlerin, son 3 yıllık bilanço ve gelir tablolarının ve cari yıl mizanının temin edilmesi, kayıt dışı mali verilerin (leasing vb.) öğrenilmeye çalışılması, titizlikle incelenmesi, doğruluk ve tarafsızlık prensiplerine bağlı olarak intikallerin, tahlillerin ve yorumların yapılması ile şirketlerin gerçek mali durumları belirlenir. Mali durum incelenmesinde işletmelerin öz kaynakları, aktif varlıkların nakde çevrilme durumu, yeterli likiditeye ve işletme sermayesine sahip olup olmadığı, işletmenin faaliyetlerinin yeterlilik derecesi ve işletmenin rantabilitesinin tespit edilmesine çalışılır.

Ticari faaliyetlerdeki Gelişmelerin Belirlenmesi

Şirketlerin, faaliyet konularındaki değişiklikler, ticari faaliyetlerdeki gelişmeler, ciro, ihracat, ithalat, alış ve satış şartlarındaki gelişmeler, sektördeki önemli değişiklikler, ülke ekonomisindeki değişiklikler gibi faktörler belge ve bilgilerden tespit edilerek değerlendirilir. Tüm bu hususlar bir bütünlük içinde değerlendirilerek açılmış veya açılacak fonlara etkileri belirlenmeye çalışılır. Yukarıdaki bilgilerden de anlaşılacağı üzere kişi ya da kurumların mali gücü kredi verilmesine esas teşkil eden mali tahlil çalışmalarında tek ve hatta en önemli ölçü değildir. Kişi ya da kurumların iş ahlakı, becerileri ve taahhütlerine sadık olmaları mali güçlerinden önce gelmektedir.

Mali tablolar; bilanço, gelir tablosu, kar dağıtım tablosu, öz sermaye değişim tablosu, net işletme sermayesi değişim tablosu, nakit akım tablosu, fon akım tablosu ve satışların maliyeti tablosu gibi tablolardan oluşur.

Bilindiği gibi bilanço; aktif tarafta dönen ve duran kaynaklardan; pasif tarafta ise, kısa vadeli yabancı kaynaklar, uzun vadeli yabancı kaynaklar ve öz kaynaklardan meydana gelmektedir.

Pratikte çoğu zaman işletmelerin muhasebe kayıtlarının tam olarak gerçeğe uygun vaziyette ve uygun hesaplarda tutulmadığı görülmektedir. Bu nedenle mali tahlil çalışmalarında tespit olunan bu ve buna benzer durumlar düzeltilerek tahlile elverişli ilgili hesaplara intikal ettirilmelidir. Uluslar arası temel ölçü, hesapların bir yıldan kısa veya bir yıldan uzun vadeli olmalarına göre düzenlenmektedir.

İşletme bilanço ve mizanlarında vadesine bakılmaksızın, kullanılan ilgili hesaplar, belirtilen kıstas doğrultusunda aktif tarafa, dönen değerler veya duran değerler hesaplarına, pasif tarafa ise, kısa ve uzun vadeli yabancı kaynak hesaplarına intikal ettirilmelidir.

Teknik olarak bilanço ve mizanlarda ortaya çıkan önemli hesaplardan birisi de “ortaklar” hesabıdır. Bu hesapların süreklilik arz edip etmemesi kayıtlardan tespit edilmeli ve süreklilik arz ediyorsa uzun vadeli, arz etmiyorsa kısa vadeli olarak değerlendirilmelidir.

Fon kullandıranlar ve kredi verenler açısından, işletmelerin özvarlıkları ve bu özvarlıklarının mali yapıları ile faaliyet oranları hacimlerine oranları son derece önemli ve vazgeçilmez ölçülerden birisidir. İşletmelerin özvarlıkları; faaliyetlerin ne kadarının kendi imkanları ile sürdürüldüğü, bu imkanların faaliyetlerini sürdürebilmek için yeterli veya yetersiz olup olmadıklarının tespiti, yetersiz özvarlığın banka-finans kuruluşları ile üçüncü kişiler adına taşıdığı risk boyutuyla oldukça önem arz etmektedir. Özvarlık olarak değerlendirilen hesaplar sermaye, sermaye yedekleri, kar yedekleri, geçmiş yıllar karları, geçmiş yıllar zararları, dönem net karı veya zararı ve ödenecek temettülerdir.

Bir işletmenin belli bir andaki durumunu gösteren tabloya **bilanço** denmektedir. Bilanço, işletmelerin belirli bir tarihte sahip oldukları ekonomik değerlerin nelerden sağlandığını ve bunların nerelere yatırıldığını gösteren bir tablodur.

Bilanço mevcutlarla alacakların oluşturduğu aktif, borçlar ve özvarlığın oluşturduğu pasif olmak üzere iki tablodan oluşur.

Bir işletmede ne kadar kaynak bulunursa o kadar varlık sahibi olunacağından aktif ve pasif birbirine eşit olacaktır.

Mali tahlile esas teşkil eden bilanço; dönen varlıklar ve duran varlıklardan oluşan AKTİF ile kısa vadeli yabancı kaynaklar, uzun vadeli yabancı kaynaklar, uzun vadeli yabancı kaynaklar ve öz kaynakların oluşturduğu PASİF'ten meydana gelir. ***Aktif, bir işletmenin sahip olduğu "VARLIKLAR"ı; pasif ise bu varlıkların hangi "KAYNAKLAR"dan finanse edildiğini gösterir.*** Bilançonun aktifinde yer alan hesaplar, döner değerler ve sabit (duran) varlıklar olarak iki grupta yer alır.

Döner değerler ya da bankacılık deyimiyile cari aktifler para mevcudu, menkul kıymetler, kısa vadeli alacaklar ve stoklardan oluşan ve ilke olarak bir yılda ya da işletmenin normal faaliyet dönemi içinde nakde çevrilmesi veya tüketilmesi öngörülen varlıkları içermektedir.

Bilanço ve Bilanço Eşitliği

<u>Bilanço</u> :	
<u>Aktif</u>	<u>Pasif</u>
- Dönen Varlıklar	- Kısa Vadeli Borçlar
- Duran Varlıklar	- Uzun Vadeli Borçlar
- Aktif Toplamı	- Özvarlık
	- Pasif Toplamı

Bilanço Eşitlik Denklemleri

- Aktif Toplamı = Pasif Toplamı
- Dönen Varlıklar + Duran Varlıklar = Kısa Vadeli Borçlar + Uzun Vadeli Borçlar+ Özvarlık

Dönen varlıklar, işletmenin nakit mevcudu ile bir hesap dönemi içerisinde nakde dönüştürebileceği varlıkları kapsar. Bu grup; işletmenin mali durumunu ve borç ödeme gücünü belirlediğinden iyi incelenip düzenlenmelidir. Bu hesap grubu; nakit olarak elde ve bankada tutulan varlıklar ile normal koşullarda en fazla 1 yıl veya işletmenin normal faaliyet dönemi içerisinde paraya çevrilmesi veya tüketilmesi öngörülen varlık unsurlarıdır. Diğer aktif kalemleri ise diğer alacaklar başlığı altında uzun vadeli alacak ve bonolar ve depozito ve gelecek yıl masrafları olarak iki bölümde sınıflandırmaya tabi tutulurlar.

Duran varlıklar; bir yıldan veya bir normal faaliyet döneminden daha uzun süreler ile işletme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için elde edilen ve ilke olarak bir yılda veya normal faaliyet dönemi içinde paraya çevrilmesi veya tüketilmesi söz konusu olmayan varlıkları kapsar.

Duran varlıklar bir işletmenin esas faaliyetinde bir yıldan daha uzun süreli olarak kullanılan, aşınma ve yıpranmaya uğrayan, kolaylıkla nakde çevrilemeyen, satılmak amacıyla edinilmemiş varlıklardır.

Taşınmaz mallar, makineler, tesisler, demirbaşlar, nakil vasıtaları ve yapılmakta olan yatırımlar bu hesapta yer alır. Maddi sabit kıymetler hesap vaziyetinde arsalar, binalar, makine ve tesisler, demirbaşlar, nakil vasıtaları ve diğer şekilde yer alır. Bilançonun aktifinde yer alan hesapların bir tanesi de amortisman karşılıklarıdır.

Amortisman; demirbaş, makine ve diğer taşınır mallarla, tesis bina gibi taşınmaz malların zamanla uzun süre kullanımı sonucu aşınması ve eskimesi nedeniyle değer azalmasıdır.

Bilançonun pasifi; işletmedeki aktif değerlerin hangi kaynaklardan finanse edildiğini gösterir. Bu kaynaklar kısa ve uzun süreli borçlar, sermaye ve kar kalemlerinden oluşur. Pasif kalemlerin işlenmesi borçların gerçek miktarını, kaynaklarını, sürelerini ve özvarlığı saptamaya yönelik bir çalışmadır. Bilançonun pasifinde yer alan kısa vadeli borçlar firmanın bilançosun tanzim edildiği tarihten itibaren normal olarak bir yıl içinde para veya başka değerlerle (mal veya hizmetlerle) ödenmesi gereken hükümlüklerini kapsar.

Kısa vadeli alacaklar kaleminde; senetsiz alacaklar (alıcılar), ortaklardan veya işletme sahibinden alacaklar, senetli alacaklar ve diğer alacaklar yer alır.

Bunlar; personelden alacaklar, iştiraklerden alacaklar, akredif veya nakit karşılığı alınan teminat mektupları için bankalara yatırılan paralar, peşin ödenen giderler, kira alacakları ve fazla ödenen vergilerden doğan alacaklar ve vergi iadesi ve teşvik primleri gibi kısa süreli alacaklardır

Stoklar; firmanın normal faaliyet döneminde satmak amacıyla elinde bulundurduğu mallar ile imalat safhasında olan mal ve hizmetlerin üretimine kullanılacak yardımcı malları kapsar ve bu kalem arındırılmış bilançoda emtia mevcudu olarak yer alır.

Zarar; özvarlıktaki azalmayı gösterir. Bilanço döneminden önceki yıllarda gerçekleşmiş olup, bilanço yılına devredilmiş bulunan zararlar toplamıyla cari yılda gerçekleşen zararlar bu hesapta gösterilir. Bilanço analiz edilirken geçmiş yıl zararları, varsa dönem karından, yoksa öz sermayeden indirilir.

Mali Tahlil Çalışmalarında Kullanılan Rasyolar

Oranlar (rasyo) mali tablolarıda yer alan kalemler arasındaki ilişkilerdir. İşletmenin mali durumu, karlılığı ve verimliliği değerlendirilirken, mali tablolarıda yer alan mutlak rakamlardan ziyade kalemler arasındaki ilişkiler daha anlamlı olmakta; bu nedenle mali tablolar analizinde oranlardan geniş ölçüde yararlanılmaktadır.

RASYO ADI	HESAPLAMA USULÜ	NORMAL DEĞERLER
NET İŞLETME SERMAYESİ	DÖNEN DEĞERLER - KISA VADELİ BORÇLAR	POZİTİF DEĞER VERMELİ, CARİ ORAN İLE İLİŞKİLENDİRİLMELİ
CARİ ORAN	DÖNEN DEĞERLER / KISA VADELİ BORÇLAR x 100	%160 +
LİKİDİTE ORANI	DÖNEN DEĞERLER - STOKLAR / KISA VADELİ BORÇLAR X 100	%80 +
ALACAK TAHSİL SÜRESİ	TİCARİ ALACAKLAR / NET SATIŞLAR X 360	SEKTÖRE GÖRE DEĞİŞMEKTE (10-150 GÜN)
STOK DEVİR SÜRESİ	ORTALAMA STOK / SATILAN MALIN MALİYETİ x 360	SEKTÖRE GÖRE DEĞİŞMEKTE (10-150 GÜN)
BORÇLANMA ORANI	TOPLAM BORÇLAR / ÖZVARLIK x 100	%200 -
BORÇLARIN AKTİF TOPLAMINA ORANI	BORÇLAR / AKTİF TOPLAMI X 100	% 65 -
FİNANSAL BORÇLARIN AKTİF TOPL. ORANI	FİNANSAL BORÇLAR / AKTİF TOPLAMI X 100	%50 -
NET SABİTLERİN AKTİF TOPLAMINA ORANI	NET SABİTLER / AKTİF TOPLAMI X 100	%65 -
SATIŞ KARLILIĞI	NET KAR / NET SATIŞLAR X 100	SEKTÖRE GÖRE DEĞİŞMEKTE (% 3 +)
AKTİF KARLILIĞI	NET KAR / AKTİF TOPLAMI X 100	SEKTÖRÜNE GÖRE DEĞİŞMEKTE
ÖZVARLIK KARLILIĞI	NET KAR / ÖZVARLIK TOPLAMI X 100	SEKTÖRÜNE GÖRE DEĞİŞMEKTE

Rasyoların yukarıda belirlenen normal değerler ve sonuçları vermesi olumlu, altında değerler vermesi ise olumsuz durumlar olduğunu gösterir. Ancak, mali tahlilde kullanılan hiçbir rasyo işletmelerin durumlarının tespiti ve gelecekteki gelişmeleri hakkında tek başına bir anlam ifade etmezler. Rasyolar, birbirleri ile ilişki ve bağlantı içerisinde olup, mutlaka bir bütün olarak değerlendirilmelidir. Şöyle ki;

- Net işletme sermayesinin yeterli veya yetersiz oluşu, cari orana bakılmaksızın söylenemez.
- Likidite oranı ile alacak tahsil ve stok devir süresi arasında çok sıkı bir ilişki mevcuttur.
- Borçlanma oranları ile borçlar / aktif toplam ve finansal borçlar / aktif toplam arasında kuvvetli bir mantık bağı mevcuttur.
- Ayrıca karlılık oranları da birbirleriyle oldukça bağlantılıdır.

Keza karlılık rasyoları ile borçlanma rasyolarının, borçlanma rasyoları ile kısa vadeli borç ödeme gücü ile ilgili rasyoların dolayısı ile tüm rasyoların birbiri ile ilişkileri ve birbirlerine mantık olarak bağlantıları söz konusudur.

Yukarıda verilen temel bazı rasyoların bir kısmı olumlu, bir kısmı ise olumsuz sonuçlar vermiş olabilirler. Bu durumda işletmelerle ilgili yorumlarda bu olumsuz ve olumlu unsurların işletmeleri gelecekte ne yönde etkileyebilecekleri konusundaki tahminlere de mutlaka yer verilmelidir. oranların çok altında veya çok üstünde netice veren kayıtlara ihtiyatlı olarak yaklaşılmalıdır.

İşletmelerle ilgili geleceğe dönük tahminlerde bulunurken en az üç dönemlik verilerden yararlanılmalıdır. Bu üç dönemlik verilere bakılırken rasyolardaki anormal değişikliklere dikkat edilmelidir. Genel olarak rasyolarda dönemler itibarı ile değişiklikler mutlaka olacaktır. Ancak anormal değişikliklere titizlikle bakılmalı, incelenmeli ve ilgililerin görüşü alınarak yorumlanmalıdır.

Kayıtdışı Borçlar ve Değerlendirilmesi

Muhasebe kayıtlarına intikal etmeyen bu çerçevedeki resmi borçlar finansal kiralama borçlarıdır. Bu çerçevedeki borçlar ile ilgili itfa tabloları temin edilmeli ve şirketin toplam borçları ile birlikte değerlendirilmelidir. Ayrıca uygulamada işletmelerin bir kısım vergi ve diğer kamu borçları ile cezalarını kayıtlara aksettirmedikleri görülmektedir.

Bu hususlar tespit edildiğinde şirketin diğer borçlarına ilave edilerek değerlendirilmeli ve bu tür durumlara ihtiyatla yaklaşılmalıdır. Bunun yanı sıra gerek işletmelerin gerekse ortakların muhasebe kayıtlarına intikal etmeyen üçüncü kişilere yönelik bir kısım borçları bulunabilir. Bu borçlara, yapılan istihbari çalışmalar sonucu ulaşılabileceği gibi şirket yetkilileri ile yapılan görüşme anında usulünce sorulan sorular yolu ile de ulaşılabilir. Böyle bir husus tespit edildiğinde işletmelerin toplam borçları ile birlikte değerlendirilmelidir.

Mali Tahlil ve İstihbarat Raporunun Yazılması

Mali tahlil ve istihbarat raporu, tüm bilgi ve belgeler incelenip değerlendirildikten sonra yazılır ve kredi tahsisine esas teşkil eder.

Mali tahlil ve istihbarat raporları aynı zamanda şirket veya kişiler hakkındaki derecelendirme (rating) raporlarıdır. Mali tahlil ve değerlendirme raporu düzenlenen firmanın rating raporu üç bölümden oluşur.

- **Sektörel Analiz:** Firmanın faaliyette bulunduğu sektörün mevcut durumu, gelişme potansiyeli, ihracat kapasitesi, kur riski, dışa bağımlılığı dikkate alınır.
- **Mali Yapı Analizi:** Bilanço ve gelir tablosu incelemesine dayanır.
- **Subjektif Faktörlerin Analizi:** Firmanın ortakları, yönetim yapısı ve geçmiş dönem performansı değerlendirilir.

Bu değerlendirme sonucu firmalar **A**, **B** ve **C** notları verilerek üç ana kategoride toplanır.

A grubu firmalar, kredi riskinin en düşük olduğu firmalardır. Kurumsallaşmış, profesyonel yöneticilere sahiptir ve piyasadaki dalgalanmalardan etkilenmeyecek mali yapıya sahiptirler. Son derece yüksek öz kaynak yapısı, likidite ve borç ödeme gücü bulunan, finans kuruluşlarını seçerken titiz ve rekabetçi davranan, faiz duyarlılığı yüksek firmalardır.

B grubu firmalar, normal düzeyde kredi riskine sahip firmalardır. Banka limitleri yüksektir. Sağlam nakit akışları, sorunsuz likidite ve borç ödeme gücüne sahiptirler. Zaman zaman işletme sermayesine ihtiyaç duyarlar. Piyasadaki dalgalanmalara karşı hassastırlar.

C grubu firmalar ise, ekonomik dalgalanmalardan süratle etkilenebilen, mali yapıları bozuk, işletme sermayeleri yetersizdir. Bu firmalar ile kredi ilişkisine girilmiş ise firma yakından izlenmeli, mevcut kredisi durdurulmalı, yeni kredi ilişkisine girilmemelidir.

Bir mali tahlil ve istihbarat raporunda aşağıdaki hususlar yer almalıdır:

- **Şirketin Tanıtılması**

- > Kuruluş tarihi
- > Sermaye yapısı
- > Yönetim ve denetim
- > Faaliyet konusu / faaliyet şekli

- **Aktifteki Gelişmeler**

- > Aktifteki gelişim
- > Pasifteki gelişim
- > Son verilere göre aktif ve pasifteki oransal dağıtım
- > Oranların dağılımı – yığılma

- **Kısa Vadeli Borç Ödeme Gücü**

- > Net işletme sermayesi

- > Cari oran

- > Likidite oran (Nakit Oran)

- > Alacak Tahsil Süresi

- > Stok Devir Süresi

- > Borç Devir Süresi

- **Finansman Yapısı**

- > Özvarlık oluşumu

- > Önceki dönemlere göre değişim ve değişimin gerekçesi

- > Özvarlığın pasif içerisindeki payı ve değişim oranları

- > Kısa vadeli ve uzun vadeli borçların pasif içerisindeki payları ve değişim oranları

- > Kısa vadeli ve uzun vadeli borçların mahiyeti, yığılmalar, olumsuzluklar, endişe verici durumlar

- > Kısa vadeli ve uzun vadeli banka borçlarının pasif içerisindeki payı, değişim oranları, endişeler

- > Devlete olan borçlardaki aksamalar, protokoller, sebepler
- > Toplam, kısa vadeli ve uzun vadeli borçlanma rasyoları, yıllar içindeki değişim, son durumun değerlendirilmesi
- > Faaliyetlerin ve aktifin finansmanındaki oluşum (%) (Müteahhitlik işleri yapanlarda istihkak ve harcama rakamları kendi içerisinde değerlendirilmelidir).
- > Leasing borçları ne kadardır? Bu borçların mali bünye üzerindeki etkileri nelerdir?
- > Leasing borçları ile beraber borçlanma oranında ki değişim nereye ulaşmaktadır?
- > Ortak ve grup şirket finansman destekleri ile kıdem tazminatları karşılıkları ihmal edildiğinde borçlanma oranı nereye gerilemektedir? Mali bünyeye etkileri nasıl olmaktadır?
- > Ortak ve grup şirket finansman desteklerindeki değişim oranları nasıldır. Oranlar ve rakamlar tutarlı mıdır? Bu hesap gayri resmi satışların muhasebeye intikalleri ile mi ilgilidir?
- > Öneriler; sermaye artışı, ortak destekler, yeni ortak girişi, nakit dönüşü, vade kısaltılması, stokları elden çıkarılması, sabit kıymet satışı vb.

- **Ticari Aktivite / İktisadi performans**

- > Ciro rakamları, gelişimi ve değerlendirilmesi
- > İhracat rakamları, gelişimi ve değerlendirilmesi
- > Kar rakamları, gelişimi, değerlendirilmesi (net satışlara göre)
- > Karın faaliyetlerden mi yoksa diğer gelirlerden mi sağlanmış olduğu. Vergi öncesi kâr ile net kâr arasında uyumsuzluk varsa nedenleri (kanunen kabul edilmeyen giderler, yatırım indirimi, kârın asıl faaliyet konusu dışındaki işlerden meydana gelmesi gibi.)
- > Olumsuz gelişmelerde bu durumun gerekçesi
- > Beklentiler; ciro, ihracat, kâr
- > Özellikle kârda olabilecek değişmelerin gerekçesi (finansman giderleri, amortisman giderleri, kambiyo kârları vb.)

Sonuç;

- > Şirket kuruluşu, faaliyet konusu, ortaklık yapısı, yönetim ve denetim, imaj ve itibar, gayrimenkuller, tecrübeleri, iştirakleri, varsa olumsuz tespitler ve duyular
- > Şirketin mali durumuyla ilgili kısa bir özet, durum değerlendirilmesi, olumsuz durumların mevcut etkisi ve olabilecek etkileri
- > Ticari aktivitedeki mevcut durum beklentiler ve değerlendirme
- > Grupla birlikte değerlendirilebilme ve değerlendirme

Genel Kredi Sözcüşmesi

Kredi talebinde bulunan gerçek veya tüzeli kişilerle ilgili hazırlanan mali tahlil ve istihbarat raporu, ilgili şubenin kredi tahsisi ve kredi tahsisi için alınacak teminatları içeren önerisi eklenerek, krediler müdürlüğü veya kredi komitesinin onayına sunular. Kredi komitesi raporu değerlendiren kredi tahsisine ya da kredi talebinin reddine karar verir. Kredi tahsisine karar verilmesi durumunda, kredinin kullandırma şartları belirlenir. Kredinin kullandırma şartları, kredi tahsisinin tutarını (kredi limiti), bu tutarın ne kadarının nakdi, ne kadarının gayri nakdi krediler için kullanılabileceğini ve kullanılacak krediler için alınması gereken teminatları belirler. Kredi tahsisi çıktığında kredi tahsisi onayı kredi kullandırma koşulları ile birlikte ilgili kişi ya da kuruma bildirilir. Tahsis için gerekli olan koşulların

sağlanması istenir (rehin verilecek senetler, temlik, işletme rehini, ipotek, kefalet vb). Kredi koşulları ile ilgili evraklar tamamlandıktan sonra kişinin kendisi, varsa kefilleri ve/veya kurumun-şirketin kredi ilişkilerinde temsil etmeye yetkili yöneticileri ve kredi tahsisinde isteniyor ise kefil olacak kişi veya firmalar şubeye davet edilerek şube yöneticileri ile birlikte kişi-kurum ve banka arasında kredi esaslarını ve koşullarını içeren bir genel kredi sözleşmesi imzalanır.

Genel kredi sözleşmesi düzenlenirken dikkat edilmesi gereken hususlar şunlardır:

- Genel kredi sözleşmesi süresiz tanzim edilir.
- TL veya YP olabilir. (Kredi cinsine göre)
- İmzalar şubede atılmalı, imza sirküleri ile imza ve yetki karşılaştırması yapılmalıdır.
- Adi ortaklıklar adına kredi tahsisi yapıldığında sözleşmenin bir ortak tarafından borçlu olarak, diğer ortaklar tarafından müşterek ve müteselsil borçlu olarak imzalanması gerekir.
- Tüzel kişilere kredi kullandırıldığında imzalar mutlaka şirket kaşesi üzerine atılmalıdır.
- Damga vergisi işlemi yapılmalıdır.

Kredilerde Faiz ve Komisyon

Kural olarak bankalar, nakdi kredilerden faiz, gayri nakdi kredilerden ise komisyon biçiminde para kazanırlar. (Faiz, para kullandırmanın geliridir. Komisyon ise belli bir hizmetin görülmesi karşılığında söz konusu olur.)

Nakdi kredilerden bazılarında faiz yanında komisyon tahsili de mümkün bulunmaktadır. Çünkü bu tür kredilerde müşteriye hem para verilmekte hem de senetlerin tahsili işlemi dolayısıyla bir hizmette bulunmaktadır.

Bankalar kredi ile ilgisi olmayan havale, kiralık kasa, senet tahsili gibi işlemlerden de komisyon kazanırlar.

Nakdi kredilerde faiz hesaplanması genel faiz formülüyle yapılır.

Yalnız, paydadaki yıllık gün sayısı 365 yerine, kredi faizi formülünde 360 olarak dikkate alınır. Yani formül aşağıdaki gibidir:

$$f = \frac{\text{Ant (Ana para x gün sayısı x faiz)}}{100 \times 360}$$

Komisyonlar; bazen tutar üzerinden, bazen de yine faiz formülüyle bulunur.

İskonto – İştirak Kredilerinde Faiz – Komisyon;
İskonto-İştirak kredilerinde faiz, peşin olarak hesaplanır.

Borçlu Cari Hesaplarında Faiz – Komisyon;
Faizler ve diğer kesintiler 31 Mart, 30 Haziran, 30 Eylül ve 31 Aralık dönemlerinde yılda 4 kez, ***faiz formülü*** yardımıyla hesaplanır.