

YÖNETMELİK

Maliye Bakanlığında:

MALİ İSTATİSTİK YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, genel yönetim sektörü ve bu sektörü oluşturan merkezî yönetim, mahallî idareler ve sosyal güvenlik kurumları alt sektörlerine ait konsolide olarak hazırlanacak olan mali istatistik tablolarına esas mali verilerin derlenmesi, mali istatistik tablolarının uluslararası standartlara uygun olarak hazırlanması ve yayımlanmasına ilişkin usul, esas, ilke ve standartlar ile veri derleme sürecindeki yetki, sorumluluk ve yaptırımları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 52 nci maddesinin son fıkrası ile Maliye Bakanlığına verilen yetkiye dayanılarak kapsamı belirlenen genel yönetim sektörü ve bu sektörü oluşturan merkezî yönetim, mahallî idareler ve sosyal güvenlik kurumları alt sektörlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 5018 sayılı Kanunun 30, 52, 53, 54 ve 80 inci maddeleri hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

- a) Akış: Varlık, yükümlülükler ve öz kaynaklarda ortaya çıkan değişimi,
- b) Alt sektör: Genel yönetim sektörünü oluşturan merkezî yönetim, mahallî idareler ve sosyal güvenlik kurumlarını,
- c) Ara veri: İl özel idareleri, belediyeler ve mahallî idare birlikleri için 27/05/2016 tarihli ve 29724 mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mahallî İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümleri ile Mahallî İdareler Detaylı Hesap Planı çerçevesinde Bakanlıkça belirlenen ayrıntıdaki mizan bilgilerinden oluşur. Diğer birimler için ise 3/12/2014 tarihli ve 2014/7052 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Genel Yönetim Çerçeve Hesap Planına dönüşümü yapılmış ve Bakanlıkça belirlenen ayrıntıdaki mizan bilgilerini,
- ç) Bakanlık: Maliye Bakanlığını,
- d) Çerçeve hesap planı: Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine göre belirlenen hesap planını,
- e) Dönüşüm tablosu: 5018 sayılı Kanuna tabi olmayan genel yönetim sektörü kapsamındaki birimlerin kullandıkları hesapların, merkezi yönetim, mahallî idareler ve sosyal güvenlik kurumları alt sektörlerine ait hesap planlarındaki karşılığını gösteren tabloyu,
- f) Eliminasyon: Alt sektörü oluşturan birimlerin veya genel yönetim sektörünü oluşturan alt sektörlerin birbirleri ile olan ilişkilerine ait tutarların ilgili hesaplardan silinmesini,
- g) Genel Müdürlük: Muhasebat Genel Müdürlüğünü,
- ğ) Genel yönetim sektörü: Mali istatistiklerin derlenmesi amacıyla 5018 sayılı Kanunun 52 nci maddesine göre belirlenen sektörü,
- h) Hata: Yayımlanmış veri ve bilgilerde herhangi bir yanlışlığı (Revizyon nedenleri hata kapsamında değerlendirilmez.),
- ı) İşlem: Karşılıklı anlaşma veya yasal mevzuatın uygulanması sonucu birimler arasında gerçekleşen ekonomik olayları veya birimin kendi içinde gerçekleştirdiği işlem olarak görülmesi faydalı olacak faaliyeti,
- i) Kanun: 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununu,
- j) Kaynak veri: Muhasebe birimlerince yapılan her bir yevmiye kaydını,
- k) Kıymetli varlıklar: Başlıca amacı üretim ve tüketim olmayan zaman içerisinde değerini yitirmeyen varlıkları,
- l) Konsolidasyon: Genel yönetim sektörü ve bu sektörü oluşturan merkezi yönetim, mahallî idareler ve sosyal güvenlik kurumları alt sektörlerinde yer alan birimlerin verilerinin bir araya getirilmesi suretiyle, mali istatistik tablolarının tek bir birim gibi hazırlanabilmesi için yapılan işlemleri,
- m) Mahallî idareler alt sektörü: Belediyeler, il özel idareleri (Bozcaada ve Gökçeada İlçe Özel İdareleri dâhil), mahallî idare birlikleri, kalkınma ajansları ve gençlik ve spor il müdürlüklerini,
- n) Mali istatistik: Genel yönetim sektörü kapsamındaki idarelerin gelir, gider, varlık, yükümlülük ve öz kaynaklarına ilişkin bilgiler sunan ve istatistiki temellere dayanılarak oluşturulan konsolide mali tabloları,

- o) Mali olmayan varlıklar: Duran varlıklar, stoklar, kıymetli varlıklar ve üretilmeyen varlıkları,
- ö) Mali varlıklar ve yükümlülükler: Yerleşik ve yerleşik olmayan olmak üzere; nakit ve mevduatlar, borç senetleri, krediler, hisse senetleri, yatırım fonları, sigorta, emeklilik ve standartlaşmış garanti planları, mali türevler ve diğer alacak/ödeme hesaplarını,
- p) Merkezi yönetim alt sektörü: Bütçe içi ve bütçe dışı kurumların bir araya getirilmesiyle oluşan alt sektörü,
- r) Merkezi yönetim bütçe dışı kurumlar: Kanuna ekli I ve II sayılı cetvellerde yer alan birimlere bağlı döner sermayeleri, sosyal tesisler, bütçe dışı fonlar ve bütçe dışı diğer kurumları,
- s) Merkezi yönetim bütçe içi kurumlar: Kanuna ekli I (Destekleme ve Fiyat İstikrar Fonu ve Risk Hesabı dâhil), II ve III (Sermaye Piyasası Kurulu ve Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu hariç) sayılı cetvellerde yer alan birimleri,
- ş) Metaveri: Mali istatistiklerin tanımları, yayımlanma dönemi, kurumsal kapsamı, hazırlanma amacı, veri derleme şekli, hazırlama yöntemleri, dayanakları ve iletişim bilgilerini içeren kaynağı,
- t) Öz kaynak: Varlıkların toplam değerinden yükümlülüklerin toplam değerinin düşülmesiyle bulunan değeri,
- u) Resmi İstatistik Programı (RİP): 10/11/2005 tarihli ve 5429 sayılı Türkiye İstatistik Kanununun 3 üncü maddesine dayanılarak beşer yıllık dönemler için hazırlanan programı,
- ü) Revizyon: Yayımlanmış mali istatistikler üzerinde yayımlandıktan sonra yapılan güncellemeleri,
- v) Sektör: Genel yönetim sektörünü,
- y) Sosyal güvenlik kurumları alt sektörü: Sosyal Güvenlik Kurumu, Türkiye İş Kurumu ve İşsizlik Sigortası Fonunu,
- z) Stok durumu: Belirli bir tarihteki varlık, yükümlülüklerin ve öz kaynakların durumunu,
- aa) Uluslararası standartlar: Uluslararası Para Fonunun (IMF) yayımlanmış olduğu Devlet Mali İstatistikleri Kılavuzunu (Government Finance Statistics Manual-GFSM),
- bb) Üretilmeyen varlık: Arsa, arazi ve doğal kaynaklar ile sözleşmeler, lisanslar, haklar ve marka değerini,
- cc) Varlık: Belirli bir dönem boyunca kullanma veya elde tutma nedeniyle ekonomik sahibine fayda sağlayan değer saklama aracını,
- çç) Veri: Konsolide mali istatistik tablolarının hazırlanmasına esas teşkil eden veriyi,
- dd) Yükümlülük: Geçmişteki işlem ve olaylardan doğan ve ödenmesi sonucunda, idarenin ekonomik kaynak ve değerlerinde azalma gerçekleşmesi beklenen, idareye ait mevcut borç ve sorumlulukları, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Mali İstatistikler

Mali istatistiklere ilişkin temel ilkeler

MADDE 5 – (1) Mali istatistikler yeterli mesleki eğitimi almış personel tarafından, muhasebe kayıtlarındaki verilere dayanılarak ve istatistiksel yöntemler kullanılarak aşağıda tanımlanan ilkeler çerçevesinde hazırlanır:

- a) Açıklık ve ulaşılabilirlik: Mali istatistikler açık ve anlaşılabilir bir şekilde, önceden ilan edilmiş bir veri yayımlama takvimi çerçevesinde destekleyici metaveri ile birlikte ilgili tüm taraflara eş zamanlı olarak sunulur.
- b) Bütünlük: Üst yönetimin kontrol ve erişimi dâhil olmak üzere mali istatistik tabloları ve bunlara ilişkin metodoloji tarafsız, şeffaf, güvenilir, ihtiyaca uygun, zamanında ve uluslararası standartlara uyumlu bir bütün olarak hazırlanır ve yayımlanır.
- c) Doğruluk ve güvenilirlik: Mali istatistikler, mevcut durumu ve değişimleri doğru ve güvenilir biçimde yansıtır.
- ç) İhtiyaca uygunluk: Mali istatistikler ulusal ve uluslararası kullanıcıların ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde hazırlanır ve yayımlanır.
- d) Gizlilik: Mali istatistik üreten birim, verilerin hukuka aykırı erişimine, açıklanmasına veya kullanımına karşı her türlü önlemi alır. Mali istatistiklerin üretilmesi için derlenen ve işlenen veriler, yasal mevzuat ve Bakanlıkça imzalanan protokollerde belirtilen kurumlar dışında hiçbir organ, makam, merci veya kişiye verilemez ve istatistik amacı dışında kullanılamaz.
- e) Kullanışlılık: Mali istatistikler; önceden belirlenmiş zamanlarda, belirli dönemler itibarıyla, önceki dönemlerle ve ülkeler arasında kıyaslanabilir şekilde ve yapılan revizeler hakkında kamuoyunu bilgilendirecek içerikte hazırlanır.
- f) Tarafsızlık ve şeffaflık: Mali istatistik üreten birim, tarafsız, profesyonel ve şeffaf bir biçimde mali istatistikleri üretir ve yayımlar. Söz konusu birim, üreteceği mali istatistiklerin amaç ve hedefini metaveri ile tanımlar, verinin ne zaman, nereden ve kimlerden sağlanacağını belirler.
- g) Yöntemsel geçerlilik: Mali istatistikler; tanım, kapsam ve sınıflandırma açısından uluslararası kabul görmüş standart, kılavuz ve iyi uygulama örneklerine uygun hazırlanır.
- ğ) Zamanlılık: Mali istatistikler mevcut veri altyapısı kapsamında güncel olarak üretilir, üretilen mali istatistiklerin yayımlama takvimi önceden belirlenir ve bu takvime uygun olarak yayımlanır.

Mali istatistik kapsamının belirlenmesi

MADDE 6 – (1) Genel yönetim sektörü kapsamı, uluslararası standartlar çerçevesinde Kalkınma Bakanlığı, Hazine Müsteşarlığı, Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası ve Türkiye İstatistik Kurumunun görüşleri alınmak suretiyle her üç yılda bir Bakanlıkça belirlenir. Gerekli görülmesi halinde bu süreye bağlı kalınmaksızın ilgili idarelerin de görüşünün alınması suretiyle kapsam güncellenebilir.

Mali istatistik kapsamının belirlenmesine ilişkin esaslar

MADDE 7 – (1) Genel yönetim sektörü kapsamının belirlenmesinde, uluslararası standartlar çerçevesinde kamu idaresinin;

- a) Yerleşik (mukim) bir birim olup olmadığı,
 - b) Kurumsal bir birim olup olmadığı,
 - c) Devlet kontrolünde olup olmadığı,
 - ç) Piyasa üreticisi olup olmadığı,
 - d) Devlet için bir mali yardımcı kuruluş olup olmadığı,
- hususları dikkate alınır.

Mali istatistik verilerinin derlenmesi

MADDE 8 – (1) Mali istatistiklere esas teşkil edecek verilerin derlenmesinde genel yönetim sektörü kapsamındaki idarelerin muhasebe kayıtları dikkate alınır. Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde belirlenen hesap planını kullanmayan kamu idareleri için, Bakanlıkça hazırlanan dönüşüm tabloları dikkate alınarak veriler derlenir.

(2) Birimler, bütçe gelir ve gider tahminlerini, mizanlarını, mali tablolarını ve mali istatistik kapsamındaki diğer tüm bilgi ve belgelerini Bakanlıkça belirlenen şekil, yöntem ve sürede Bakanlığa göndermek zorundadır.

Mali istatistiklerin hazırlanması ve konsolidasyonu

MADDE 9 – (1) Genel yönetim sektörü ve alt sektörlerine ait mali istatistikler uluslararası standartlar dikkate alınarak Bakanlıkça hazırlanır. Farklı bir raporlama çerçevesi kapsamında hazırlanan bir tablo olması durumunda, ilgili husus tablo dipnotlarında açıklanır.

(2) Mali istatistiklerin hazırlanması sırasında hatalı olduğu tespit edilen, gerçek durumu yansıtmayan ve mali istatistik tablolarının doğruluk ve güvenilirliğini etkileyen hususlar, ilgili kurumlardan bilgi alınarak mali istatistiklere ilişkin temel ilkeler ve uluslararası standartlar çerçevesinde gerekli düzeltmeler yapılarak dikkate alınır. Bu kapsamda yapılan düzeltmeler sistematik bir biçimde ve ivedilikle Sayıştay Başkanlığına bildirilir.

(3) Mali istatistikler hazırlanırken genel yönetim sektörünü oluşturan alt sektörlerin ve alt sektörü oluşturan birimlerin hesapları konsolide edilir.

(4) Konsolidasyon işlemi yapılırken genel yönetim sektörünü oluşturan alt sektörler ve alt sektörü oluşturan birimler arasındaki aşağıdaki karşılıklı işlemler elimine edilir. Bunlar:

- a) Cari ve sermaye transferleri.
- b) Faiz geliri ve giderleri.
- c) Vergi mükellefi sıfatıyla ödenen vergiler.
- ç) Mal ve hizmet alım satımı.
- d) Mali olmayan varlıkların edinimi ve elden çıkarılması.
- e) Krediler, borçlanma senetleri ile diğer borç ve alacaklar.
- f) Yatırılan sermayeler.

(5) Konsolidasyon işleminde karşılıklı olarak elimine edilecek tutarların eşit olması esastır. Ancak, idari kayıtların kapsamı, kayıt zamanı, değerlendirme, sınıflandırma ve benzeri hususlardaki farklılıklar sebebiyle karşılıklı elimine edilecek tutarlar eşit olmayabilir. Bu farklılıkların giderilmesi, konsolidasyon işlemlerinin doğru yapılmasını sağlar ve mali istatistiklerin kalitesini artırır. Bu amaçla aşağıda tanımlanan uluslararası kabul görmüş istatistiksel yöntemler uygulanır:

a) Tek Taraf Kuralı: Kurumların birbirleri arasında gerçekleştirdikleri işlemlerde, bir kurumun hesabında kayıtlı olan işlemin diğer kurumun hesaplarıyla uyumlu olmaması durumunda, ikna edici kanıtlar çerçevesinde, söz konusu mali işlem karşılıklı olarak uyumlu olacak şekilde düzeltilerek eliminasyon işlemi gerçekleştirilir. Bu kapsamda yapılan düzeltme işlemi, karşı kurumun mali tablolarında düzeltme yapılmasını sağlamak üzere ivedilikle Sayıştay Başkanlığına bildirilir.

b) Yukarıdan Aşağıya Kuralı: Genellikle, merkezi yönetim hesapları bir bütün olarak, mahalli idarelerin, sosyal güvenlik kurumlarının ya da bütçe dışı kurumların hesaplarından daha detaylı, zamanlı, güvenilir ve doğru olarak kabul edilir. Merkezi yönetim kapsamında yer alan bütçe içi kurumlar ile bütçe dışı kurumlar, mahalli idareler veya sosyal güvenlik kurumları arasında, eliminasyona konu bir mali işlem gerçekleşip, bu işleme ilişkin kayıtlar bütçe içi kurumlar hesaplarında yer alırken bütçe dışı kurumlar, mahalli idareler ya da sosyal güvenlik kurumları hesaplarında yer almadığında, söz konusu mali işlem, merkezi yönetim bütçe içi kurumların kayıtlarına göre düzeltilerek eliminasyon işlemi gerçekleştirilir. Bu kapsamda yapılan düzeltme işlemi, karşı kurumun mali tablolarında düzeltme yapılmasını sağlamak üzere ivedilikle Sayıştay Başkanlığına bildirilir.

c) Borç Veren Taraf Kuralı: Genellikle mali varlık ve yükümlülük işlemleri için, borç veren birimin kayıtları güvenilir kabul edilir. Borç veren birimin hesaplarında kayıtlı olan bir işlem, borç alan birimin hesapları ile uyumlu

olmadığında, söz konusu mali işlem borç veren birimin kaydı ile uyumlu olacak şekilde düzeltilerek eliminasyon işlemi gerçekleştirilir. Bu kapsamda yapılan düzeltme işlemi, karşı kurumun mali tablolarında düzeltme yapılmasını sağlamak üzere ivedilikle Sayıştay Başkanlığına bildirilir.

(6) Eliminasyon işlemleri sırasında fayda-maliyet kuralı uygulanır. Elimine edilecek miktarı belirleme çabası ve maliyeti, işlemin tutarı ve etkisi ile orantılı olmalıdır.

Mali istatistik tabloları

MADDE 10 – (1) Aşağıda sayılan mali istatistik tabloları Bakanlıkça hazırlanır ve kamuoyunun bilgisine sunulur:

- a) Faaliyet Tablosu (Örnek: 1-A / 1-B / 1-C / 1-D)
- b) Nakit Kaynak ve Kullanımları Tablosu (Örnek: 2-A / 2-B / 2-C / 2-D)
- c) Stok Durumu ve Akış Tablosu (Örnek: 3-A / 3-B)
- ç) Öz Kaynaklardaki Toplam Değişimler Tablosu (Örnek: 4-A / 4-B)
- d) Gelir Tablosu (Örnek: 5-A / 5-B / 5-C)
- e) Gider Tablosu (Örnek: 6-A / 6-B / 6-C)
- f) Varlık ve Yükümlülüklerdeki İşlemler Tablosu (Örnek: 7-A / 7-B / 7-C)
- g) Varlık ve Yükümlülükleri Elde Tutma Kazanç ve Kayıpları Tablosu (Örnek: 8-A / 8-B / 8-C)
- ğ) Varlık ve Yükümlülüklerdeki Diğer Değer Değişimleri Tablosu (Örnek: 9-A / 9-B / 9-C)
- h) Mali Durum Tablosu (Örnek: 10-A / 10-B)
- ı) Harcamaların Fonksiyonel Sınıflandırılması Tablosu (Örnek: 11-A / 11-B / 11-C)
- i) Varlık ve Yükümlülüklerdeki Toplam Diğer Ekonomik Akışlar Tablosu (Örnek: 12-A / 12-B / 12-C)

Faaliyet tablosu

MADDE 11 – (1) Faaliyet tablosu; gelir ve giderlerdeki işlemler, mali olmayan varlıklardaki işlemler ve mali varlık ve yükümlülüklerdeki işlemler olmak üzere üç bölümden oluşmaktadır.

(2) Gelir, işlemler sonucunda net değerde meydana gelen artış; gider ise işlemler sonucunda net değerde meydana gelen azalış olarak tanımlanmaktadır.

(3) Mali olmayan varlıklardaki işlemler, mali olmayan varlıkların edinimlerinden, elden çıkarmaların ve amortismanların düşülmesi suretiyle bulunur.

(4) Mali varlık ve yükümlülüklerdeki işlemler, mali varlıklar ve yükümlülüklerin net değişiminden oluşur.

(5) Faaliyet tablosundan üç dengeye ulaşılmaktadır. Bunlar:

a) Brüt faaliyet dengesi, amortisman giderleri hariç tutularak, gelirlere giderlerin çıkarılması suretiyle hesaplanır.

b) Net faaliyet dengesi, gelirlere giderlerin çıkarılması suretiyle hesaplanır.

c) Net borç verme/net borç alma dengesi, net faaliyet dengesinden, net mali olmayan varlıklardaki değişimin çıkarılması suretiyle hesaplanır.

(6) Net borç verme/net borç alma dengesinin, mali varlık ve yükümlülüklerin net değişimleri arasındaki farka eşit olması esastır. Eşit olmaması durumunda aradaki fark, tablo dipnotlarında açıklanır.

Nakit kaynak ve kullanımları tablosu

MADDE 12 – (1) Nakit kaynak ve kullanımları tablosu, genel yönetim sektörünün belirli raporlama dönemleri itibarıyla nakit ve nakit benzeri varlıkların kaynaklarını ve kullanımlarını gösteren tablodur. Nakit benzeri varlıklar, likiditesi yüksek ve değer değişikliği oluşma ihtimali ihmal edilebilir ölçüde olan varlıklardır.

(2) Nakit kaynak ve kullanımları tablosu; faaliyetlerden sağlanan nakit akışları, mali olmayan varlıklardaki işlemlerden kaynaklanan nakit akışları ile mali varlık ve yükümlülüklerdeki işlemlerden kaynaklanan nakit akışları şeklinde bölümlerden oluşur. Nakit stokundaki net değişim, bu üç bölümden elde edilen net nakit akışlarının toplamıdır.

(3) Nakit ve nakit benzeri varlıkların kullanımını gerektirmeyen kazanç ve kayıplar, nakit dışı bağış ve yardımlar, tek taraflı borç silmeleri, amortismanlar, takas ve trampa gibi işlemler ile gelecekte nakit akışı yaratacak işlemler nakit kullanımları ve kaynakları tablosuna dâhil edilmez.

(4) Nakit kaynak ve kullanımları tablosundan dört farklı dengeye ulaşılır. Bunlar:

a) Faaliyetlerden sağlanan net nakit girişi, gelirlere kaynaklanan nakit girişinden, giderlerden kaynaklanan nakit çıkışının düşülmesiyle bulunur.

b) Nakit açık veya fazlası, faaliyetlerden sağlanan net nakit girişinden, mali olmayan varlıklardan kaynaklanan net nakit değişiminin düşülmesiyle bulunur.

c) Finansman faaliyetlerinden kaynaklanan net nakit girişi; net yükümlülük artışından, nakit hariç mali varlıklardaki net alımların düşülmesiyle bulunur.

ç) Nakit stokundaki net değişim, nakit açık veya fazlası ile finansman faaliyetlerinden kaynaklanan net nakit girişinin toplanmasıyla bulunur.

(5) Nakit ve nakit benzeri varlıkları oluşturan unsurların dönem içi işlemlerden kaynaklanan değişim tutarları tabloda “nakit ve mevduatlardaki net değişim” olarak ifade edilir. Söz konusu değişim tutarının, nakit kullanımları ve kaynakları tablosunun düzenlenmesi sonucu ortaya çıkan nakit stokundaki net değişime eşit olması gerekmektedir. Eşit olmaması durumunda aradaki fark, tablo dipnotlarında açıklanır.

Stok durumu ve akış tablosu

MADDE 13 – (1) Varlık ve yükümlülüklerin raporlama dönemi başı ve sonundaki stok durumları ile dönem içerisindeki toplam akışlarını gösteren tablodur.

(2) Stok durumu ve akış tablosu; mali ve mali olmayan varlıklar ile yükümlülüklerin dönem başındaki stok durumlarına, dönem içerisindeki akışların eklenmesi suretiyle dönem sonu stok durumuna ulaşılmasını sağlar. Dönem başı stok durumu ile dönem içerisindeki akışların toplamının dönem sonu stok durumuna eşit olmaması halinde, aradaki fark tablo dipnotlarında açıklanır.

Öz kaynaklardaki toplam değişimler tablosu

MADDE 14 – (1) Öz kaynaklardaki toplam değişimler tablosu, öz kaynakların raporlama dönemi başı ve sonundaki stok durumları ile dönem içerisindeki gelir, gider ve diğer ekonomik akışlardan kaynaklanan dağılımını gösteren tablodur.

(2) Öz kaynaklardaki toplam değişimler tablosu, öz kaynakta değişime neden olan faktörlerle ilgili anlaşılabilir istatistiksel bir açıklama sağlar.

(3) Öz kaynakların dönem başındaki tutarı ile dönem içerisinde öz kaynakları etkileyen akımların toplamının, dönem sonu öz kaynak tutarına eşit olmaması halinde, aradaki fark tablo dipnotlarında açıklanır.

Gelir tablosu

MADDE 15 – (1) Gelir tablosu, işlemler neticesinde öz kaynakta meydana gelen artışı gösteren tablodur.

(2) Başlıca gelir kalemleri; vergiler, sosyal güvenlik primleri, hibeler ve diğer gelirlerdir.

- Vergiler, kamu idarelerinin gerçek ve tüzel kişilerden topladığı, zorunlu ve karşılıksız gelirlerdir.
- Sosyal güvenlik primleri, sosyal güvenlik kapsamında yapılan ödemelere karşılık olarak toplanan gelirlerdir.
- Hibeler, kamu idarelerinin diğer yerleşik veya yerleşik olmayan kamu idarelerinden ya da uluslararası organizasyonlardan aldıkları ve vergi, sübvansiyon ya da sosyal güvenlik primleri dışında kalan transferlerdir.
- Diğer gelirler; vergi, sosyal güvenlik primleri ve hibeler dışında kalan; teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, mal ve hizmet satış gelirleri, faizler, cezalar, paylar ve başka yerde sınıflandırılmayan transferlerdir.

Gider tablosu

MADDE 16 – (1) Gider tablosu, işlemler neticesinde öz kaynakta meydana gelen azalışı gösteren tablodur.

(2) Başlıca gider kalemleri; personel harcamaları, mal ve hizmet kullanım giderleri, amortisman giderleri, faiz, sübvansiyonlar, hibeler, sosyal yardımlar ve diğer giderlerdir.

- Personel harcamaları; maaş ve ücretler ile işverenlerin sosyal güvenlik primlerinden oluşur.
- Mal ve hizmet kullanım giderleri; piyasa ve piyasa dışı mal ve hizmetlerin üretimi için kullanılan mal ve hizmetlerin kullanılan değerlerinden oluşur.
- Amortisman giderleri; raporlama dönemi boyunca fiziksel yıpranma ve eskime nedeniyle meydana gelen duran varlıkların değerindeki azalışı gösterir.
- Faiz giderleri; iç ve dış borçlara ilişkin faiz giderlerini ifade eder.
- Sübvansiyonlar; kamu şirketlerine, özel sektör girişimcilerine ve diğer sektörlerde mal ve hizmetlerini üretmesi, satması, ithal ve ihrac etmesi için genel yönetim sektörü kapsamındaki birimler tarafından yapılan karşılıksız cari transferlerdir.
- Hibeler; genel yönetim sektörü kapsamındaki birimler tarafından, yabancı devletlere, uluslararası kuruluşlara ve diğer genel yönetim sektörü kapsamındaki birimlere yapılan vergi, sübvansiyon ve sosyal güvenlik primi dışındaki transferlerdir.
- Sosyal yardımlar; hastalık, işsizlik, emeklilik, barınma ve eğitim gibi ihtiyaçlar için hane halkına yapılan transferlerdir.
- Diğer giderler; faiz dışındaki teşebbüs ve mülkiyet giderleri, başka yerde sınıflandırılmayan transferler ile ödenen prim, ücret ve hayat dışı sigortaya ilişkin talepler ve standartlaştırılmış garanti planlarıdır.

Varlık ve yükümlülüklerdeki işlemler tablosu

MADDE 17 – (1) Varlık ve yükümlülüklerdeki işlemler tablosu, mali ve mali olmayan varlıklar ile yükümlülüklerdeki işlemlerden kaynaklanan net değişimi gösteren tablodur.

Varlık ve yükümlülükleri elde tutma kazanç ve kayıpları tablosu

MADDE 18 – (1) Varlık ve yükümlülükleri elde tutma kazanç ve kayıpları tablosu, mali olmayan varlıklardaki, mali varlıklardaki ve yükümlülüklerdeki elde tutma kazanç ve kayıplarından kaynaklanan değişimi gösteren tablodur.

(2) Varlık ve yükümlülüklerdeki elde tutma kazanç ve kayıpları, fiyatlar ve kurlardaki değişimlerden kaynaklanır. Yerli para cinsindeki mali varlık ve yükümlülüklerde elde tutma kazanç veya kayıpları, piyasa değerlerindeki ve fiyatlar genel düzeyindeki değişimden kaynaklanır. Yabancı para cinsindeki mali varlık ve yükümlülüklerde elde tutma kazanç veya kayıpları döviz kurundaki değişimleri gösterir.

Varlık ve yükümlülüklerdeki diğer değer değişimleri tablosu

MADDE 19 – (1) Varlık ve yükümlülüklerdeki diğer değer değişimleri tablosu, mali olmayan varlıklardaki, mali varlıklardaki ve yükümlülüklerdeki diğer değer değişimlerini gösteren tablodur.

(2) Varlıklardaki ve yükümlülüklerdeki diğer değer değişimleri, varlık ve yükümlülüklerin ilk defa kayıtlara alınması veya kayıtlardan çıkarılması, olağanüstü ve beklenmedik olaylardan dolayı varlık ve yükümlülüklerin ekonomik faydalarındaki veya sınıflandırmalardaki değişikliklerden kaynaklanır.

Mali durum tablosu

MADDE 20 – (1) Mali durum tablosu, varlıklar ve yükümlülüklerin belirli bir tarihteki stok durumlarının değerlerini gösteren tablodur.

(2) Mali durum tablosu, mali ve mali olmayan varlıklar, yükümlülükler ve öz kaynaklardan oluşur.

Harcamaların fonksiyonel sınıflandırılması tablosu

MADDE 21 – (1) Harcamaların fonksiyonel sınıflandırılması tablosu, genel yönetim sektörünün temel fonksiyonları esas alınarak hazırlanan tablodur.

(2) Harcamaların fonksiyonel sınıflandırılması tablosunda giderler ve net mali olmayan varlık edinimleri; genel kamu hizmetleri, savunma hizmetleri, kamu düzeni ve güvenlik hizmetleri, ekonomik işler ve hizmetler, çevre koruma hizmetleri, iskân ve toplum refahı hizmetleri, sağlık hizmetleri, dinlenme, kültür ve din hizmetleri, eğitim hizmetleri ile sosyal güvenlik ve sosyal yardım hizmetleri alt sınıflarına ayrılır.

Varlık ve yükümlülüklerdeki toplam diğer ekonomik akışlar tablosu

MADDE 22 – (1) Varlık ve yükümlülüklerdeki toplam diğer ekonomik akışlar tablosu, varlık ve yükümlülükleri elde tutma kazanç ve kayıpları tablosu ile varlık ve yükümlülüklerdeki diğer değer değişimleri tablosunun toplamını gösteren tablodur.

Mali istatistik tablolarının açıklamaları

MADDE 23 – (1) Mali istatistiklerin tanımları, yayımlanma dönemi, kurumsal kapsamı, hazırlanma amacı, veri derleme şekli, hazırlama yöntemleri, dayanakları ve iletişim bilgileri Metaveri (Örnek:13) ile açıklanır. Metaveri, mali istatistik tablolarıyla birlikte yayımlanır.

(2) Mali istatistik tablolarının, alt sektörlerin veya sektörün mali durumu ve faaliyetleri üzerindeki belirli bir olayın veya işlemin etkisinin değerlendirilmesinde yetersiz kalması halinde dipnotlarla açıklama yapılır.

Yayımlama kapsamı ve süreler

MADDE 24 – (1) Mali istatistikler; genel yönetim sektörü ve bu sektörü oluşturan merkezi yönetim, sosyal güvenlik kurumları ve mahallî idareler alt sektörleri için konsolide olarak yayımlanır.

(2) Genel yönetim sektörü, merkezi yönetim, sosyal güvenlik kurumları ve mahallî idareler alt sektörleri kapsamındaki kamu idarelerine ait malî istatistikler, Resmi İstatistik Programında belirtilen takvime uygun olarak yayımlanır.

(3) Dördüncü çeyrek mali istatistikleri, yıllık mali istatistiklerle aynı süre içerisinde yayımlanır.

Mali istatistiklerin analizi

MADDE 25 – (1) Konsolide mali istatistik tablolarına ilişkin uluslararası standartlar çerçevesinde Bakanlıkça hazırlanan Mali İstatistik Analiz Raporu, ilgili yılı takip eden Temmuz ayı sonuna kadar kamuoyuyla paylaşılır.

Veri paylaşımı

MADDE 26 – (1) Mali istatistikler ve bunların hazırlanmasına esas olan veriler, ancak yasal mevzuat, protokoller ve uluslararası antlaşmalar çerçevesinde ilgili ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla paylaşılabilir.

(2) Mali istatistikleri oluşturan birim bazlı veriler hiçbir organ, makam, merci veya kişiye verilemez ve istatistik amacı dışında kullanılamaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Mali İstatistiklerin Revizyonu ve Hata Düzeltme

Revizyonun tanımı

MADDE 27 – (1) Revizyon, yayımlanmış mali istatistikler üzerinde daha sonra yapılan güncellemeleri ifade etmektedir.

Revizyon nedenleri

MADDE 28 – (1) Mali istatistiklerde revizyona neden olan unsurlar aşağıda tanımlanmıştır:

a) Eşleştirme (Kıyas): En son oluşan yıllık veri setine göre, aylık ya da üçer aylık veri setinde tutarlılığın sağlanmasıdır.

b) Veri sağlayıcı birimin verilerinde değişim: Yayımlanan tablolara esas teşkil eden verilerde, mahsup dönemi kapsamında yapılan işlemler, dönem sonu işlemleri ve dış denetim raporlarında yer alan tespitler doğrultusunda yapılan düzeltmeler gibi nedenlerle meydana gelen değişikliklerdir.

c) Sınıflama, tanım ve kapsam değişiklikleri: Hesap planlarında, uluslararası istatistik sınıflamalarında, hesap tanımlarında ve sektörel kapsamdaki değişikliklerdir.

ç) Yöntem ve uygulama yapısındaki değişiklikler: Uluslararası kabul görmüş standart, kılavuz ve iyi uygulamalarda meydana gelen değişikliklerdir.

d) Verideki değişim: Mali istatistiklere girdi oluşturan başka bir istatistiğin revizyonuna bağlı olarak yapılan değişikliklerdir.

e) Mevzuat değişiklikleri: Mali istatistik mevzuatında meydana gelen değişikliklerdir.

Revizyon türleri

MADDE 29 – (1) Mali istatistiklerde yapılan revizyon türleri aşağıda tanımlanmıştır:

a) Rutin revizyonlar: 28 inci maddenin birinci fıkrasının (a) ve (b) bentlerinde yer alan, eşleştirme (kıyas) ve veri sağlayıcı birimin verilerindeki değişimlerden kaynaklanan revizyonlardır.

b) Ana revizyonlar: 28 inci maddenin birinci fıkrasının (c), (ç), (d) ve (e) bentlerinde yer alan, sınıflama, tanım ve kapsam değişiklikleri, yöntem ve uygulama yapısındaki değişiklikler, verideki değişim ile mevzuat değişikliklerinden kaynaklanan revizyonlardır.

Rutin revizyon uygulamaları

MADDE 30 – (1) Rutin revizyonlar, aylık, üçer aylık ve yıllık dönemlerde yapılabilir. Genel Müdürlük, rutin revizyon ölçüm tablosunu (Örnek: 14-A / 14-B / 14-C) elektronik ortamda yayımlar.

(2) Rutin revizyonlar için hazırlanan revizyon ölçüm tablosu aşağıdaki üç unsuru içerir:

- a) Revizyon takvimi
- b) Revizyon döneminin uzunluğu
- c) Revizyon yapılan sektör/alt sektör.

Ana revizyon uygulamaları

MADDE 31 – (1) Ana revizyonlara ilişkin gözden geçirmeler beş yılda bir (sıfırlı ve beşli yıllarda) yapılır ve ihtiyaç duyulması halinde mali istatistikler revize edilir. Genel Müdürlük, ana revizyon ölçüm tablosunu (Örnek: 15-26) elektronik ortamda yayımlar.

(2) Ana revizyonlar için hazırlanan revizyon ölçüm tablosu aşağıdaki beş unsuru içerir:

- a) İlk yayıma ilişkin veriler
- b) Revizyon sonrası veriler
- c) Revizyon sonrası oluşan rakamsal farklar
- ç) Rakamsal farkın nedenlerine ilişkin açıklamalar
- d) Revizyon yapılan sektör/alt sektör.

Revizyon uygulamalarında özel durumlar

MADDE 32 – (1) Sayıştay Başkanlığınca her yıl yapılan denetimler sonucunda hazırlanan Mali İstatistikleri Değerlendirme Raporunda yer alıp mali istatistiklerde revizyon gerektiren tespitler, Raporun Türkiye Büyük Millet Meclisine gönderildiği yılın sonuna kadar ayrıca değerlendirilir.

(2) Uluslararası kabul görmüş standart, kılavuz ve iyi uygulamalarla ilgili tereddütlerin giderilmesi amacıyla uluslararası kuruluşlardan alınan görüşler çerçevesinde revizyon yapılabilir.

Revize edilen verilerin yayımlanması

MADDE 33 – (1) Revize yapılması durumunda, tablo, dipnot veya metaverilerin revize edilmiş halleri elektronik ortamda tekrar yayımlanır.

(2) Revizyon, önceden bülten olarak yayımlanmış basılı dokümanlara yansıtılmaz.

Revizyonların koordinasyonu

MADDE 34 – (1) Genel Müdürlük, ana revizyon yapılması durumunda Resmi İstatistik Programı kapsamında istatistik üreten ve Bakanlık tarafından üretilen mali istatistikleri kullanan ilgili kamu kurum ve kuruluşları bilgilendirir.

Düşük düzeyli hataların düzeltilmesi

MADDE 35 – (1) İstatistikî veri veya bilginin doğru anlamını değiştirmeyen hatalar, düşük düzeyli hata olarak değerlendirilir. (Tablo başlığının olmaması veya bir kelimenin başlıkta hatalı yazılması, tablonun bitiş çizgisinin olmaması, metinlerde bazı kelimelerdeki harflerin yanlış yazılması ve benzeri.).

(2) Yayımlanan tablo, dipnot veya metaverideki düşük düzeyli hataların düzeltilmesinde aşağıda belirtilen usuller uygulanır:

- a) Hatanın yeri, kaynağı ve nedeni belirlenir.
- b) Hata düzeltme formu (Örnek: 27) düzenlenerek mali istatistiklerin hazırlanmasından sorumlu Daire Başkanının onayı alınır.
- c) Tablo, dipnot veya metaveri düzeltilmiş haliyle yayımlanır.

Yüksek düzeyli hataların düzeltilmesi

MADDE 36 – (1) İstatistikî veri veya bilginin doğru anlamını değiştiren hatalar yüksek düzeyli hata olarak değerlendirilir. (Tablodaki hücre değerlerine veri veya bilginin doğru anlamını değiştirecek düzeyde hatalı veri/rakam girilmesi, tablo değerlerinin mükerrer şekilde gösterilmesi, tablo sütun başlıklarının yanlış yazılması ve benzeri.).

(2) Yayımlanan tablo, dipnot veya metaverideki yüksek düzeyli hataların düzeltilmesinde aşağıda belirtilen usuller uygulanır:

- a) Hatanın yeri, kaynağı ve nedeni belirlenir.
b) Hata düzeltme formu (Örnek: 27) düzenlenerek mali istatistiklerin hazırlanmasından sorumlu Daire Başkanının onayı alınır.
c) Tablo, dipnot veya metaveri düzeltilmiş haliyle yayımlanır.
ç) Yüksek düzeyli hatalar tespit edildiğinde ve düzeltildiğinde temel kullanıcılar ve kamuoyu bilgilendirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İdari Yaptırımlar

İdari para cezası

MADDE 37 – (1) Kanunun 52 nci maddesinin son fıkrasına göre belirlenen kamu idarelerinden, mali istatistiklerine esas verilerini süresinde göndermeyenlere Bakanlıkça bir ay ek süre verilir. Ek süre sonunda da verilerin gönderilmemesi halinde, Bakanlığın talebi üzerine, ilgili kamu idaresinin üst yöneticileri tarafından mali hizmetler birimi yöneticisi ile muhasebe yetkilisine, her türlü aylık, ödenek, zam ve tazminat dâhil yapılan bir aylık net ödemeler toplamı tutarında idari para cezası verilir. İdari para cezasının uygulanmış olması, bilgi verme yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz. İdari para cezaları, Kanunun 73 üncü maddesi hükümlerine göre tahsil edilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Yetki

MADDE 38 – (1) Bu Yönetmelik ile ilgili düzenlemeler yapmaya Bakanlık yetkilidir.

Tereddütlerin giderilmesi

MADDE 39 – (1) Bu Yönetmeliğin uygulanması sırasında doğacak tereddütleri gidermeye Bakanlık yetkilidir.

Yürürlük

MADDE 40 – (1) Bu Yönetmelik 1/1/2018 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 41 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Maliye Bakanı yürütür.

[Ekleri için tıklayınız](#)