



**No:** 2021-032

**Tarih:** 9 Mart 2021

**Konu:** Kamu İşletmelerinin Faaliyetlerini İzleme Adımları Güçlendiriliyor

İhtiyaç duyulan verilerde ve şirket gruplarında değişim olması sebebiyle bir önceki tebliğler yeniden düzenlendi ve 9 Mart 2021 tarihinde “Kamu İşletmelerinin Faaliyetlerinin İzlenmesi ve Raporlanmasına Dair Tebliğ” Resmi Gazete’ de yayımlanarak yürürlüğe girdi. Bu tebliğ ile birlikte kamu sektöründe şeffaflığın ve hesap verilebilirliğin artırılması amaçlanmaktadır.

Tebliğ, [Ek-1](#)’de yer alan ve sermayesinin yarısından fazlası kamu kurum ve kuruluşlarına ait olan veya faaliyet alanı itibarıyla ticari nitelik taşıyıp Sayıştay tarafından denetlenen işletmeleri kapsamaktadır.

Bu tebliğe göre:

- Kamu işletmeleri hazırlamakla yükümlü oldukları tabloları [Ek-2](#)’de yer alan iş takvimine uygun olarak zamanında göndermelidir ve bunun için işletmeler gerekli tedbirleri almalıdır.
- Üçer aylık periyotlarla gönderilecek olan tablolar için dönemler Ocak-Mart, Ocak-Haziran, Ocak-Eylül ve Ocak-Aralık olarak uygulanır.
- Sermaye bilgileri tablosu, sadece Hazinenin pay sahibi olduğu işletmelerce ve yıllık olarak gönderilir.
- İşletmeler tarafından gönderilen veriler Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından derlenir ve kamu işletmeleri raporu ile birlikte her yıl en geç 31 Ekim’de yayımlanır.
- Kamu işletmeleri verilerin doğru, sağlıklı ve zamanında işlenmesi için buna uygun bir altyapı kurmalı veya var olan bilgi altyapısını geliştirmelidir.
- Kamu işletmeleri kendi web sayfalarını oluşturmalı ve bilgilerini güncel tutmalıdır.
- Kamu işletmelerinin genel müdürleri, müdürleri veya başkanları, bu Tebliğ kapsamında istenilen verilerin zamanında ve doğru olarak Bakanlığa iletilmesinden ve ilgili raporların yayımlanmasından sorumludur. Bu sorumluluk yerine getirilmediği takdirde Bakanlık tarafından işletme denetime tabi tutulabilecektir.

Bilanço doldurulurken bu hususlara dikkat edilmelidir:

- Üç aylık dönemler itibarıyla gönderilecek bilançolarda dönem başı değerleri her bir dönem için yılbaşı değerlerini, dönem sonu değerleri ise ilgili üç aylık dönemin son günü bilanço değerlerini içerir.
- Yıllık gönderilecek bilançolar bir önceki yılbaşı ile yıl sonu değerlerini içerir.
- İşletmeler tarafından kullanılan boş hesaplarda yer alan tutarlar, hesabın yer aldığı ana hesap grubundaki en ilgili hesapta gösterilir.

Gelir tablosu doldurulurken bu hususlara dikkat edilmelidir:

- Üç aylık dönemler itibarıyla gönderilecek gelir tabloları yılbaşı ile tablonun ait olduğu üç aylık dönemin son günü arasındaki akım değerlerini içerir.
- Yıllık gönderilecek gelir tabloları, yıllık akım değerlerini içerir.
- İşletmeler tarafından kullanılan boş hesaplarda yer alan tutarlar, hesabın yer aldığı ana hesap grubundaki en ilgili hesapta gösterilir.

Personel tablosu doldurulurken bu hususlara dikkat edilmelidir:

- Üç aylık dönemler itibarıyla gönderilecek personel tablosunda dönem başı değerleri her bir dönem için yılbaşı değerlerini, dönem sonu değerleri ise ilgili üç aylık dönemin son günü değerlerini içerir.
- Personel tablosunda, işletmede çalışan personelin çalışma sürelerine göre ağırlıklandırılmış ortalama sayı bilgisi ve söz konusu dönemde gerçekleştirilen personel harcaması tutarları ile fazla çalışma bilgilerine de yer verilir.
- Personel tablosunda, ortalama daimi ve geçici personel sayıları tebliğdeki formüllere göre hesaplanır.
- İstihdam gideri bölümünde; personele yapılan maaş ödemeleri, yan ödemeler, sosyal yardımlar, personele ilişkin olarak işletme tarafından ödenen vergi ve sosyal güvenlik ödemeleri, kıdem tazminatı giderleri ve personele ilişkin olarak yapılan diğer tüm harcamaların toplamına yer verilir.
- Personel tablosunda, işletme tarafından doğrudan istihdam edilen personelin bilgilerine yer verilir. İhale yoluyla hizmet alımı çerçevesinde dolaylı olarak kuruluştaki çalışan personelin bilgileri tabloda yer almaz.

Sözleşmeli personel tablosu doldurulurken bu hususlara dikkat edilmelidir:

- Personel sayıları hem yıl sonu itibarıyla hem de yıllık ortalama hesabı yapılarak doldurulur.
- Temel ücret, sözleşme ücreti ve net ele geçen ücret hesaplamaları yıllık yapılır.
- “En düşük” ve “en yüksek” bölümlerine, belirtilen unvanda en düşük ve en yüksek temel ücreti alan 1 personelin yıl içerisinde aldığı toplam temel ücret tutarı ve “Toplam ücret” bölümüne, belirtilen unvanda çalışan toplam personelin yıl içerisinde aldığı tüm ücret tutarı yazılır.
- Net ele geçen ücret bölümüne; ücret, ücret benzeri ödemeler ve sosyal ödemeler toplamından çalışan için yapılan kesintilerin düşülmesi neticesinde bulunan tutar yazılır.
- Yıllık kuruluşa maliyet bölümüne; ücret, ücret benzeri ödemeler, sosyal ödemeler ve işletmelerin ödediği kanuni yükümlülükler dahil (kıdem ve ihbar tazminatları hariç) yıllık maliyet yazılır.

Yürürlüğe giren bu tebliğ ile birlikte Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından, tebliğin gereklerine uymayan işletmeler denetlenecek ve gerektiğinde muhasebe kayıtlarının doğruluğu incelenecektir. Açıkça anlaşılmaktadır ki gerek verilerin denetlenerek toplanması, gerek her



09.03.2021

sene bu verilen kamuoyuna rapor şeklinde yayımlanmasıyla birlikte işletmelerin şeffaflığı artırılacaktır.

Tebliğe ulaşmak için [tıklayınız](#).

Bu bültende geçen herhangi bir konuyla ilgili sorularınız için danışmanlarımıza ulaşabilirsiniz.

Sevgi & Saygılarımızla

Tax & International Advisory | Legal