

## TEBLİĞ

Maliye Bakanlığından:

**MUHASEBAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ GENEL TEBLİĞİ (SIRA NO: 46)****GENEL YÖNETİM MALİ İSTATİSTİKLERİ****BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Tebliğin amacı, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 3 üncü maddesinde yer alan genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri tanımından farklı olarak uluslararası sınıflandırmalara uygun bir genel yönetim sektörü kapsamını, bu kapsamdaki kamu idarelerinin malî verilerinin derlenmesindeki usul ve esasları ve veri derleme sürecindeki yetki, sorumluluk ve yaptırımları belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) 5018 sayılı Kanunun 52 nci maddesi hükümlerine göre genel yönetim sektörü kapsamında sayılan ve EK-1'deki listede merkezi yönetim, mahalli idareler ve sosyal güvenlik kurumları alt sektörleri altında sınıflandırılan birimler bu Tebliğ hükümlerine tabidir.

(2) Muhasebe işlemlerini Muhasebat Genel Müdürlüğü say2000i sistemi üzerinden yürüten kamu idareleri ile malî verilerini Bakanlığın belirlediği yöntemi kullanarak doğrudan Bakanlığa aktaran diğer idareler sadece 5, 13, 14, 15 ve 16 ncı maddelere tabidir.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Tebliğ, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 30, 52 ve 53 üncü maddeleri ile 3/12/2014 tarihli ve 2014/7052 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine ve 10/3/2006 tarihli ve 26104 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 –** (1) Bu Tebliğin uygulanmasında;

- a) Ara veri: 6 ncı maddenin ikinci fıkrasında açıklanan mizanları,
- b) Bakanlık: Maliye Bakanlığını (Muhasebat Genel Müdürlüğü),
- c) Birim: 2 nci maddenin ikinci fıkrasında sayılanlar hariç olmak üzere EK-1'deki listede sayılan idareleri,
- ç) Çıktı: Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 332 nci maddesinde sayılan malî istatistik tablolarını,
- d) Destekleme ve Fiyat İstikrar Fonu: 637 sayılı Ekonomi Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname çerçevesinde, ihracata yönelik Devlet destekleri kapsamında Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası nezdinde oluşturulan hesabı,
- e) Genel yönetim sektörü: Uluslararası standartlar esas alınarak belirlenen ve EK-1'deki listedeki birimlerden oluşan sektörü,
- f) İl kontrol görevlisi: İl sınırları dâhilindeki birimlere ait hesapların muhasebe birimi kontrol görevlileri vasıtasıyla derlenmesini ve incelenmesini koordine etmekle görevli defterdarlık muhasebe müdürünü,
- g) Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS): Verilerin Bakanlığa aktarılmasında kullanılan sistemi,
- ğ) Kaynak veri: Muhasebe birimlerinde yapılan her bir yevmiye kaydını,
- h) Kanun: 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununu,
- ı) Mahalli idare birlikleri: 26/5/2005 tarihli ve 5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu kapsamındaki birlikleri,
- i) Muhasebe birimi kontrol görevlisi: Birimlere ait ara verilerin zamanında derlenmesini sağlamak, muhasebe tekniğine uygunluğunu kontrol etmek ve gerekli düzeltmeleri yaptırmak için il merkezinde muhasebe müdürünün önerisiyle Defterdar tarafından görevlendirilen defterdarlık uzmanını, ilçelerde malmüdürünü,
- j) Risk Hesabı: 4749 sayılı Kamu Finansmanı ve Borç Yönetiminin Düzenlenmesi Hakkında Kanun çerçevesinde, hazine garantileri kapsamında Hazine Müsteşarlığı tarafından ödenen bütün tutarlar ile risk yönetimi kapsamında önceden öngörülmesi mümkün bulunmayan ödemeler için Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası nezdinde oluşturulan hesabı,
- k) Sosyal tesis: 4/1/1961 tarihli ve 211 sayılı Türk Silahlı Kuvvetleri İç Hizmet Kanunu, 4/6/1937 tarihli ve 3201 sayılı Emniyet Teşkilatı Kanunu ile 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname kapsamında olanlar dâhil olmak üzere EK-1'deki listede sayılan kamu idarelerince işletilen ve ilgili olduğu idarenin bütçesi içerisinde yer almayan eğitim, dinlenme ve spor tesisi, misafirhane, kreş, anaokulu, yemekhane, orduevi, askeri gazino, kışla gazinosu, dinlenme kampı, askeri kantin, çocuk bakımevi, öğretmen evi, öğretmen lokali, öğretmen eğitim merkezi, tatil köyü, polis moral eğitim merkezi, polisevi,

polis misafirevi ve lokali, eğitim ve dinlenme kampı, termal tesis ve benzeri sosyal tesisleri,

1) Üst yönetici: Kanun kapsamında yer alan birimlerde Kanununun 11 inci maddesinde belirtilen üst yöneticiyi, Kanun kapsamında yer almayan birimlerde ise ilgili kamu kurum ve kuruluşunun en üst yöneticisini, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Genel Hükümler

#### Genel yönetim sektörü kapsamının belirlenmesinin esasları

**MADDE 5 – (1)** Genel yönetim sektörü kapsamının belirlenmesinde, uluslararası standartlar çerçevesinde kamu idaresinin;

- Yerleşik (mukim) bir birim olup olmadığı,
  - Kurumsal bir birim olup olmadığı,
  - Devlet kontrolünde olup olmadığı,
  - Piyasa üreticisi olup olmadığı,
  - Devlet için bir malî yardımcı kuruluş olup olmadığı,
- hususları esas alınmıştır.

#### Malî verilerin derlenme biçimi ve kapsamı

**MADDE 6 – (1)** Birimler, hesap bilgilerine ilişkin veri girişlerini [www.kbs.gov.tr](http://www.kbs.gov.tr) internet adresi üzerinden yaparlar. Gönderilen veriler sistem üzerinden muhasebe teknolojisine uygunluk açısından kontrol prosedürlerine tabi tutulur ve uygun olmayan veriler gönderilmemiş kabul edilir.

(2) Birimlerin sisteme girecekleri hesap bilgileri, il özel idareleri, belediyeler ve mahalli idare birlikleri için Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümleri ile Mahalli İdareler Detaylı Hesap Planı çerçevesinde Bakanlıkça belirlenen ayrıntıdaki mizan bilgilerinden oluşur. Diğer birimler için ise Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Genel Yönetim Detaylı Hesap Planına dönüşümü yapılmış ve Bakanlıkça belirlenen ayrıntıdaki mizan bilgilerinden oluşur.

(3) Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüklerinin konsolide hesap bilgileri Spor Genel Müdürlüğü tarafından KBS'ye girilir.

(4) Sosyal tesislerin hesap bilgileri, ilgili bakanlık veya kamu idaresine bağlı tüm sosyal tesisler için konsolide edilmiş ve Genel Yönetim Detaylı Hesap Planına dönüşümü yapılmış olarak bağlı buldukları bakanlık/kamu idaresinin ilgili birimi tarafından KBS'ye girilir. Birimlerce ihtiyaç duyulması halinde, verilerin il düzeyinde konsolide edilerek veya birim düzeyinde girilmesine Bakanlıkça izin verilebilir.

#### Veri giriş dönemleri ve birimlerce yapılacak işlemler

**MADDE 7 – (1)** Birimler, muhasebe sistemlerinden elde ettiği kaynak verileri ara verileri oluşturmada kullanır ve oluşturulan ara verileri Bakanlığa gönderirler.

(2) İl özel idareleri, belediyeler ve mahalli idare birliklerince, aylık dönemlerde oluşturulan kümülatif verilerin takip eden ayın 15 inci günü sonuna kadar KBS'ye girişi yapılır. Yılın tamamına ait (Ocak-Aralık dönemi) kümülatif verilerin ise takip eden yılın Ocak ayı sonuna kadar KBS'ye girişi yapılır.

(3) İl özel idareleri, belediyeler ve mahalli idare birlikleri haricinde kalan birimlerce, Ocak-Mart dönemi, Ocak-Haziran dönemi ve Ocak-Eylül dönemi kümülatif verilerinin, söz konusu dönemi takip eden ayın 15 inci günü sonuna kadar; yılın tamamına ait (Ocak-Aralık dönemi) kümülatif verilerin ise en geç takip eden yılın Ocak ayı sonuna kadar KBS'ye girişi yapılır.

(4) Veri giriş süresinin son günü saat 24:00'e kadar gönderilen veriler süresinde gönderilmiş sayılır. Veri giriş süresinin son gününün resmi tatil olması durumunda takip eden ilk iş günü veri giriş süresinin son günüdür.

(5) Veri girişleri, KBS'ye giriş yetkisi verilen veri giriş görevlilerince Bakanlıkça yayımlanan uygulama kılavuzu çerçevesinde yapılır.

(6) KBS'ye giriş yetkisi ile ilgili şifre talepleri resmî yazıyla il özel idareleri, belediyeler ve mahalli idare birliklerince ilgisine göre defterdarlık muhasebe müdürlükleri ve malmüdürlüklerine; üniversite sosyal tesislerince ilgili üniversitenin muhasebe birimine, kalkınma ajanslarınca defterdarlık muhasebe müdürlüğüne ve bunların dışında kalan merkezi Ankara'da bulunan birimlerce ise ilgili buldukları bakanlık merkez muhasebe birimlerine bildirilir. Sistem üzerinde gerekli tanımlama işlemi ilgili muhasebe birimlerince yerine getirilir. Söz konusu birimler, görevinden herhangi bir nedenle ayrılan ve yerine görevlendirilen kullanıcılarını bir sonraki veri giriş döneminden önce muhasebe birimlerine bildirirler.

(7) Birimler, KBS'ye veri girişi sırasında karşılaştıkları sorunları muhasebe birimi kontrol görevlisine veya il kontrol görevlisine bildirirler ayrıca KBS üzerinden de Bakanlığa e-posta gönderirler.

#### Valiliklerce yapılacak işlemler

**MADDE 8 – (1)** İldeki birimlerin malî verilerinin derlenmesi, Valiliklerin koordinasyonunda gerçekleştirilir. Valilerce bir vali yardımcısı bu işi koordine etmekle görevlendirilir. İl kontrol görevlileri birimler ile yazışmalarını Valilikler aracılığıyla yaparlar.

(2) Koordinatör vali yardımcısı, defterdar ve il kontrol görevlisi en az üç ayda bir defa toplanarak ildeki veri

giriş durumunu, Bakanlığın talep yazısına istinaden uygulanması gereken idari para cezalarının uygulanıp uygulanmadığını, veri göndermeyen birimlerle ilgili olarak birimlere yazılan uyarı yazıları ve düzenlenen eğitim faaliyetlerine ilişkin bilgileri, veri girişinin tamamlanması açısından gerekli kurumsal yapıyı oluşturamayan birimlerle ilgili olarak alınan tedbirleri ve genel yönetim malî istatistiklerinin önemi konusunda birimlerin üst yöneticilerine yapılan bilgilendirme faaliyetlerini değerlendirerek alınması gereken önlemleri belirlerler ve durumu tutanak altına alırlar. Bakanlıkça istenmesi veya koordinatör vali yardımcısı tarafından ihtiyaç duyulması halinde bu Tebliğ kapsamındaki faaliyetler hakkında rapor düzenlenerek Bakanlığa gönderilir.

#### **Defterdarlıklarca yapılacak işlemler**

**MADDE 9 – (1)** Malî istatistiklerin mevzuatta öngörülen süre ve içerikte derlenmesi ve yayımlanması kanuni bir zorunluluk olduğundan, il defterdarınca veri derlenmesi işlemlerine önem verilir ve gerekli önlemler alınır.

(2) İhtiyaç duyulması halinde, verilerin KBS'ye doğru bir şekilde aktarılması ve muhasebe sisteminin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için KBS veri giriş görevlilerine yönelik olarak eğitim programı düzenlenir.

(3) İl kontrol görevlileri ve muhasebe birimi kontrol görevlilerinin bu Tebliğde belirtilen sorumluluklarını yerine getirip getirmediği takip edilir.

#### **İl kontrol görevlilerince yapılacak işlemler**

**MADDE 10 – (1)** İl kontrol görevlileri, il sınırları dâhilindeki il özel idareleri, belediyeler ve mahalli idare birlikleri, sosyal tesisler, kalkınma ajansları, Basın İlan Kurumu Genel Müdürlüğü ile belediye bağlı idareleri ve belediye şirketlerine ait veri giriş durumlarını KBS üzerinden takip ederler. İl kontrol görevlileri, verilerin zamanında ve doğru bir şekilde KBS'ye girilmesini sağlamak üzere muhasebe birimi kontrol görevlileri ile koordineli olarak çalışırlar.

(2) İl kontrol görevlileri, il sınırları dâhilindeki birimlerde KBS'ye girilen verilerin, muhasebe birimi kontrol görevlileri tarafından, Bakanlıkça yayımlanan inceleme rehberine göre kontrol edilip edilmediğini takip ederler.

(3) İl kontrol görevlileri, il sınırları dâhilinde yeni kurulan, taşınan, birleşen, adı değişen ya da kapanan birimlerin KBS'de güncellenmesine yönelik olarak Bakanlığa bilgi verirler.

(4) İl kontrol görevlileri, bu Tebliğ kapsamında yürütmüş oldukları faaliyetleri, muhasebe birimi kontrol görevlilerinden gelen bilgileri de içerecek şekilde vali yardımcısı koordinasyonunda düzenlenen toplantıda komisyonun bilgisine sunarlar.

#### **Muhasebe birimi kontrol görevlilerince yapılacak işlemler**

**MADDE 11 – (1)** Muhasebe birimi kontrol görevlileri, sorumluluk alanındaki birimlere ait veri girişlerinin zamanında tamamlanması için gerekli önlemleri alırlar.

(2) Muhasebe birimi kontrol görevlileri, il özel idareleri, belediyeler ve mahalli idare birliklerince KBS'ye girilen verilerin Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümleri ile Mahalli İdareler Detaylı Hesap Planına uygunluğunu ve diğer birimlerin verilerinin Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri ile Genel Yönetim Detaylı Hesap Planına uygunluğunu Bakanlıkça yayımlanan inceleme rehberine göre kontrol ederler.

(3) Muhasebe birimi kontrol görevlileri, sorumluluk alanındaki birimlerden verilerini bu Tebliğde belirlenen sürelerde KBS'ye girmeyenleri uyarırlar ve buna rağmen veri girişi yapmayan birimleri il kontrol görevlisine bildirirler.

(4) Muhasebe birimi kontrol görevlileri, veri derleme ve inceleme sürecinde yapılan faaliyetleri il kontrol görevlisine raporlarlar.

#### **Bakanlıkça yapılacak işlemler**

**MADDE 12 – (1)** Hesap bilgilerinin zamanında ve doğru bir şekilde KBS'ye girilmesinin takibi ve gerekli tedbirlerin alınması işlemlerinin genel koordinasyonu,

(2) Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 329 uncu maddesinin 3 üncü fıkrasında belirtilen ara veriler ve çıktıların istatistiksel yöntemler kullanılarak düzenli olarak değerlendirilmesi ve tespit edilen hataların il kontrol görevlileri aracılığıyla düzeltilmesi,

(3) İl kontrol görevlileri ve muhasebe birimi kontrol görevlilerinin görevlerini yerine getirirken karşılaştıkları sorunların çözümüne ilişkin gerekli çalışmaların yapılması,

(4) Birimlerde veri girişi sırasında karşılaşılan teknik sorunlara ilişkin olarak gerekli önlemlerin alınması,

(5) EK-1'deki listede merkezi yönetim kapsamındaki bütçe dışı kurumlar ile sosyal güvenlik kurumları hesap bilgilerinin zamanında ve doğru bir şekilde KBS'ye girilmesinin takibi ve veri girişlerinin zamanında yapılması için gerekli tedbirlerin alınması,

(6) Ara verilerde muhasebe tekniğine uygunluk açısından inceleme yapılması,

faaliyetleri Bakanlıkça yürütülür.

#### **Birimlerin muhasebe işlemleri ve malî tablolarının denetimi**

**MADDE 13 – (1)** İl kontrol görevlileri ve muhasebe birimi kontrol görevlilerinin bu Tebliğde belirtilen sorumluluklarını yerine getirip getirmediği merkez ve il denetim programlarına dâhil edilir.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Uygulanacak Yaptırımlar**

### **İdari para cezası verilmesinin bakanlıkça talep edilmesi**

**MADDE 14** – (1) Kanununun 53 üncü maddesinin son fıkrasında, genel yönetim sektörü kapsamına dâhil kamu idarelerinden, malî istatistiklerine esas verilerini süresinde göndermeyenlere, Bakanlıkça bir ay ek süre verileceği, verilen ek süre sonunda da verilerin gönderilmemesi halinde, ilgili kamu idaresinin üst yöneticilerinden malî hizmetler birimi yöneticisi ile muhasebe yetkilisine idari para cezası verilmesinin Bakanlıkça talep edileceği hüküm altına alınmıştır.

(2) Bu çerçevede, malî istatistiklere esas verilerini süresinde göndermeyen birimler KBS üzerinden tespit edilerek Kanununun öngördüğü idari para cezası, Bakanlıkça talep edilir.

### **Üst yöneticiler tarafından idari para cezasının uygulanması**

**MADDE 15** – (1) Kanununun 53 üncü maddesinin son fıkrasında, birimlerce verilerin gönderilmemesi halinde Bakanlığın talebi üzerine, ilgili kamu idaresinin üst yöneticileri tarafından malî hizmetler birimi yöneticisi ile muhasebe yetkilisine, her türlü aylık, ödenek, zam ve tazminat dâhil yapılan bir aylık net ödemeler toplamı tutarında idari para cezası verileceği hüküm altına alınmıştır. Kanunda ayrıca, idari para cezası uygulanmış olmasının, bilgi verme yükümlülüğünü ortadan kaldırmayacağı ve idari para cezalarının Kanununun 73 üncü maddesi hükümlerine göre tahsil edileceği de hükme bağlanmış bulunmaktadır.

(2) Kanununun 73 üncü maddesinde ise “Bu Kanunda belirtilen para cezaları, ilgili kamu idaresinin üst yöneticisi tarafından verilir. Para cezaları, karar verilmesini izleyen ay başından başlamak üzere ve herhangi bir hüküm almaya gerek kalmaksızın; ilgililerine yapılan her türlü aylık, ödenek, zam, tazminat dâhil bir aylık net ödemelerin dörtte biri oranında kesilerek tahsil olunur.” hükmü yer almaktadır.

(3) Anılan hükümler çerçevesinde, hesap bilgilerini bu Tebliğde belirtilen sürede göndermediği veya gönderilmiş olan hesap bilgilerinin mevzuat hükümleri çerçevesinde Bakanlıkça belirlenen mizan formatına uygun olmadığı Bakanlıkça ve/veya Defterdarlıklarca tespit olunanlara, bu Tebliğde belirlenen veri giriş süresi bitiminden itibaren 1 ay ek süre verilir. 1 aylık süre bitiminde de hesap bilgilerini göndermeyen birimlere üst yöneticiler tarafından birinci fıkrada belirtilen idari para cezası uygulanır ve sonucundan Bakanlığa ve/veya Defterdarlığa bilgi verilir.

(4) İdari para cezasının uygulanması ile ilgili tüm hususlar Kanun çerçevesinde veya Kanunda hüküm bulunmayan hallerde 5326 sayılı Kabahatler Kanunu çerçevesinde üst yöneticinin yetki ve sorumluluğundadır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Bütçe politikası, gelir ve giderlerin izlenmesi amacıyla istenecek veriler**

**MADDE 16** – (1) Kanununun 30 uncu maddesinin ikinci fıkrasında, genel yönetimin tüm gelir ve giderleri ile borç ve malî imkânlarının tespitinin ve takibinin yapılabilmesi amacıyla, genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri ve merkezi yönetim bütçesinden yardım alan kurum, kuruluş, vakıf ve dernekler ile benzeri teşekküllerin; gelir ve gider tahminlerini, malî tablolarını, birbirleriyle olan borç ve alacak durumlarını, personel giderlerine ilişkin her türlü bilgi ve belgeleri, istenilmesi halinde Maliye Bakanlığına vermek zorunda olduğu hüküm altına alınmıştır.

(2) Mahallî İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 4 üncü maddesinde tanımlanan belediye bağlı idareleri, Bakanlıkça belirlenen mizan formatına uygun olarak aylık dönemlerde oluşturulan kümülatif verilerini takip eden ayın 15 inci günü sonuna kadar, yılın tamamına ait (Ocak-Aralık dönemi) kümülatif verilerini ise en geç takip eden yılın Ocak ayı sonuna kadar KBS'ye girerler. 10/7/2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 26 ncı maddesi ile 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 70 inci maddesi kapsamındaki belediye şirketlerine ait Ocak-Mart dönemi, Ocak-Haziran dönemi ve Ocak-Eylül dönemi kümülatif mizan verileri, dönemi takip eden ikinci ay sonuna kadar (Mayıs, Ağustos, Kasım); yılın tamamına ait (Ocak-Aralık dönemi) kümülatif mizan verileri ise en geç takip eden yılın Nisan ayı sonuna kadar bağlı oldukları belediye tarafından KBS'ye girilir.

(3) Talep edilmesi halinde, kamu iktisadi teşebbüslerinin malî verileri Hazine Müsteşarlığınca birleştirilerek Bakanlığa gönderilir.

(4) Mahallî idareler ve sosyal güvenlik kurumlarının bütçe tahminleri ile finansmanın ekonomik sınıflandırması tablosuna ilişkin bilgiler Kasım ayı sonuna kadar KBS üzerinden gönderilir.

#### **Genel yönetim sektörü kapsamının gözden geçirilmesi**

**MADDE 17** – (1) Bu Tebliğ ile belirlenen genel yönetim sektörünün kapsamı bu Tebliğin yayımlandığı tarihten itibaren her üç yılda bir Bakanlıkça incelenir ve ilgili idarelerin de görüşünün alınması suretiyle gerekli görülmesi halinde yeniden belirlenir.

#### **Risk Hesabı ve Destekleme ve Fiyat İstikrarı Fonu verileri**

**MADDE 18** – (1) Risk Hesabı ve Destekleme ve Fiyat İstikrarı Fonu Hesabına ilişkin detaylı veriler, hesabın ilgili bulunduğu kurum tarafından aylık dönemler için takip eden ayın 15 inci günü sonuna kadar, yıllık dönemler için ise (Ocak-Aralık dönemi) takip eden yılın Şubat ayı sonuna kadar Bakanlığa gönderilir. Söz konusu veriler ilgili kurumun mizanıyla birlikte raporlamaya dâhil edilir.

#### **Bakanlıkça re'sen güncelleme**

**MADDE 19** – (1) Bu Tebliğin ekinde yer alan idarelerden Kanununun I, II, III sayılı cetvellerinde sayılanlarda;

kapatılan, adı değiştirilen veya yeni kurulan bir idarenin olması durumunda genel yönetim kapsamını re'sen güncellemeye Bakanlık yetkilidir.

**Yürürlükten kaldırılan tebliğ**

**MADDE 20** – (1) 6/4/2012 tarihli ve 28256 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Teblięinin (Sıra No: 33) Genel Yönetim Malî İstatistikleri 7 nci maddesinin birinci ve ikinci fıkraları ile 15 inci maddesinin ikinci fıkrası 31/12/2015 tarihi itibarıyla, diğer hükümleri ise bu Tebliğin yayımı tarihi itibarıyla yürürlükten kaldırılmıştır.

**Yürürlük**

**MADDE 21** – (1) Bu Tebliğin;

- a) 7 nci maddesinin ikinci ve üçüncü fıkraları ile 16 ncı maddesinin ikinci fıkrası 1/1/2016 tarihinde,
- b) Diğer hükümleri 1/1/2015 tarihinden geçerli olmak üzere yayımı tarihinde, yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 22** – (1) Bu Tebliğ hükümlerini Maliye Bakanı yürütür.

**Ekleri için tıklayınız.**