



**TÜRKİYE
KÖMÜR İŞLETMELERİ KURUMU
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

**FİNANSAL YÖNETİM UYGULAMA ESASLARI
YÖNERGESİ
2021**

İÇİNDEKİLER

BİRİNCİ BÖLÜM: Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar	3
MADDE 1 - Amaç.....	3
MADDE 2 - Kapsam	3
MADDE 3 - Dayanak	3
MADDE 4 - Tanımlar	3
MADDE 5 - Genel Esaslar.....	3
İKİNCİ BÖLÜM: Finansal Analiz	3
MADDE 6 - Finansal Analiz.....	3
- Likidite Analizi	4
- Mali Yapı Analizi	4
- Çalışma Durumunun Analizi (Faaliyet Analizleri)	5
- Kârlılık Analizleri	6
- Büyüme Analizleri	7
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: Mali Tablolar Analizleri.....	7
MADDE 7- Mali Tablolar Analizleri	7
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM: Ödeme Emirleri ve Ödemeler.....	8
MADDE 8 - Ödeme Emirleri ve Ödemeler	8
1 -Mal ve Hizmet alımlarında ödeme emirleri	8
2- Üçüncü kişilere avans ödeme emirleri ve alacak yapılandırma işlemleri.	8
3- Personel alacakları ödeme emirleri.	9
4- Mal ve Hizmet alımlarında ödeme limitleri.	9
5- Personel alacakları ve Vergi Resim Harç ödemeler	9
6- Ödeme emri ve ödeme ile ilgili genel hükümler	9
BEŞİNCİ BÖLÜM:Finansman temini ve ödeme işlemleri.....	10
MADDE 9- Finansman temini.....	10
MADDE 10- Finans Kuruluşları Kredi Ödemeleri.....	10
ALTINCI BÖLÜM: Fon Fazlasının Değerlendirilmesi.....	10
MADDE 11- Fon Fazlasının Değerlendirilmesi.....	10
YEDİNCİ BÖLÜM: Çeşitli ve Son Hükümler.....	10
MADDE 12-Yürürlükten kaldırma	10
MADDE 13-Yürürlük	10
MADDE 14- Yürütme	10

EKLER

-BİLANÇO (AKTİF) (2 sayfa).....	11
-BİLANÇO (PASİF) (2 sayfa)	13
-GELİR TABLOSU.....	15
-KARŞILAŞTIRMALI ORAN ANALİZLERİ	16

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Kurumun gereksinim duyduğu fonları en uygun koşullarla sağlamak, bu fonları korumak, etkin olarak kullanımını sağlamak ve mali durumu analiz etmek. Kurumun varlık ve kaynak yapısı ile finansman fonksiyonunu etkileyen faktörleri ortaya koymaktır.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Türkiye Kömür İşletmeleri Kurumu merkez ve taşra teşkilatlarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge 233 Sayılı KHK ve TKİ Ana Statüsü hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

a) **Kurum:** Türkiye Kömür İşletmeleri Kurumunu,

b) **Merkez:** Türkiye Kömür İşletmeleri Genel Müdürlüğünü,

c) **Taşra Teşkilatı:** Merkeze bağlı müessese, bölge ve işletme müdürlüklerini,

d) **Amir:** Makam ve memuriyeti itibarıyla emir verme yetkisine sahip olan personeli,

e) **İta Amiri:** Kurum ya da kuruluşun ödemeye yetkili görevlisidir. Kurum Merkezinde Genel Müdür ile Yardımcıları, taşra teşkilatında Müessese/İşletme Müdürü ve yardımcıları,

f) **Taşra Teşkilatı Amiri:** Müesseselerde Müessese Müdürünü, Bölgelerde Bölge Müdürünü, İşletmelerde İşletme Müdürünü,

g) **Birim Amiri:** Belirli hizmetleri bünyesinde toplayıp yürüten birimin en üst yöneticisini, ifade eder.

h) **Yetki Limiti :** Türkiye Kömür İşletmeleri Kurumu Genel Müdürlüğü ihale uygulama yönergesinin 5 inci maddesinde belirlenen ihale yetkisi tutarı.

ı) **Ön ödeme:** Avans

i) **Finans kuruluşları:** Bankalar

j) **Satıcı:** Kamu tüzel kişileri de dahil olmak üzere ticari veya mesleki amaçlarla tüketiciye mal ve hizmet sunan ya da mal ve hizmet sunanın adına ya da hesabına hareket eden gerçek veya tüzel kişi.

Genel esaslar

MADDE 5- (1) Bu Yönerge kapsamında; uzun vadeli planlar, proforma tablolar, nakit bütçeler ve konsolide bütçeler hazırlanacaktır. Finansal tablolarda yer alan hesaplar arasındaki bağlantı, ölçümlerin yapılması ve yorumlanması için finansal analiz yapılacaktır. Finansal planların uygulanması, tahminlerin gelen bilgiler ışığında tekrar değerlendirilmesi ve hedeflenen amaca ulaşmak için gereken yeniliklerin yapılması için finansal kontrol yapılacaktır.

İKİNCİ BÖLÜM

Finansal Analiz

Finansal analiz

Madde 6 - (1) Finansal analiz çerçevesinde, faaliyet sonuçları yeterli mi, kaynaklar etkin şekilde kullanılıyor mu, kaynaklar varlıkları nasıl finanse ediyor, Kurum hedeflerine ulaşabildi mi ve maliyetler, fiyatlar, üretim kapasitesi belirlendiği gibi mi yürüyor sorularına yanıt bulmak, geleceğe yönelik planların hazırlanmak ve işletmenin çeşitli açılardan performansını ölçmek için likidite, mali yapı, faaliyet, karlılık ve büyüme oranları analizleri yapılarak ve de mali tablolarda yer alan tutarların nispi ilişkileri incelenerek Kurumun mali durumu hakkında bilgi üretilecektir.

Oran analizlerinde;

-Amaçlara uygun yorum getirilecektir.

-Oranlar üzerinde mevsimsel ve konjonktür hareketlerinin etkileri yorumlanarak dikkate alınacaktır.

-Oranlar yıllar itibarıyla mantıksal ve parasal olarak yorumlanacaktır.

-Oranlar neticesinde, değişikliklerin nedenleri ve Kurum açısından taşıdığı önem belirlenecektir.

-Oran analizlerindeki değişimler, ilgili birimlerin ek tabloları ile de yorumlanacaktır.

-Oran analiz yorumlamalarında Kurumun geçmişi ile sektörel bilgilerde dikkate alınacaktır.

Mali durumu değerlemedeki kullanış amaçlarına göre aşağıdaki analizler yapılacaktır.

a) **Likidite Analizi**; Kurumun dönen varlıkları ile kısa vadeli yabancı kaynakları arasındaki ilişki analiz edilecek ve Kurumun kısa vadeli borçlarını ödeyebilme yeteneğinin ölçülmesi ve çalışma sermayesinin yeterli olup olmadığı hususu likidite oranları ile analiz edilerek; cari oran, asit-test oranı, nakit oranı ve stokların net çalışma sermayesine oranı varlıkların kalitesi, dönen varlıkların yapısı ve mevsimsel dalgalanmalar da dikkate alınarak faaliyet oranları ile birlikte yorumlanacaktır

$$\begin{aligned}
 &1- \text{Cari Oran} = \frac{\text{Dönen Varlıklar}}{\text{KVYK}} \\
 &2- \text{Asit-Test Oranı} = \frac{\text{Dönen Var.- (Stoklar + Gelecek Aylara Ait Giderler + Diğer Dönen Varlıklar)}}{\text{KVYK}} \\
 &- \text{Asit Test Oranı} = \frac{\text{Dönen Varlıklar - Stoklar}}{\text{KVYK}} \\
 &- \text{Asit Test Oranı} = \frac{\text{Hazır Değ. + Menkul Kıy.+ Kısa Vadeli Alac.}}{\text{KVYK}} \\
 &3- \text{Nakit Oranı} = \frac{\text{Hazır Değerler + Menkul Kıymetler}}{\text{KVYK}} \\
 &4- \text{Stok/Net Çal. Serm. Oranı} = \frac{\text{Stoklar}}{\text{Net Çalışma Sermayesi}}
 \end{aligned}$$

b) **Mali Yapı Analizi**; Kurumun kaynak yapısının ve uzun vadeli borç ödeme gücünün ölçülmesi, öz kaynağının yeterli olup olmadığı, kaynak yapısı içinde borç ve öz kaynağın dengesi ve öz kaynaklar olarak yaratılan fonların ne tür dönen ya da duran varlıklara kullanıldığının ölçülmesi yanında, Kurumun uzun vadeli borçlarını ödeme gücünü görmek açısından aşağıdaki analizler yapılarak yorumlanacaktır.

$$\begin{aligned}
 &1- \text{Kaldıraç oranı} = \frac{\text{KVYK + UVYK}}{\text{Aktif}} \\
 &2- \text{Öz Kaynaklar(ÖK) Oranı} = \frac{\text{ÖK}}{\text{Aktif}} \\
 &3- \text{Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Oranı} = \frac{\text{KVYK}}{\text{Aktif}}
 \end{aligned}$$

4-Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Oranı	$\frac{\text{KVYK}}{\text{Pasif}}$
5-Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Oranı	$\frac{\text{KVYK}}{\text{KVYK} + \text{UVYK}}$
6-Uzun Vadeli Yabancı Kay.(UVYK) Oranı	$\frac{\text{UVYK}}{\text{Pasif}}$
7-Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar/ Devamlı Sermaye Oranı	$\frac{\text{UVYK}}{\text{UVYK} + \text{ÖK}}$
8-Maddi Duran Varlıklar(MDV) Oranı	$\frac{\text{MDV (Net)}}{\text{ÖK}}$

c) **Çalışma Durumunun Analizi (Faaliyet analizleri)**; Kurum faaliyetlerinin ne kadar etkin şekilde yürütüldüğü yada bir önceki döneme kıyasla etkinlikte nasıl bir değişiklik meydana geldiği, aşağıdaki analizlere göre tespit edilerek yorumlanacaktır.

- Stok Devir Hızı
- Alacak Devir Hızı
- Çalışma Sermayesi Devir Hızı
- Aktif Devir Hızı
- Maddi Duran Varlık Devir Hızı
- Borç Devir Hızı
- Net Çalışma Sermayesi Devir Hızı
- Öz kaynak Devir Hızı

$$1\text{-Stok Devir Hızı} = \frac{\text{Satışların Maliyeti (Cari Yıl)}}{(\text{Önceki Yıl Stok.} + \text{Cari Yıl Stok.}) / 2}$$

$$\text{- Stok Tutma Süresi} = \frac{360}{\text{S SDH}}$$

$$2\text{-Alacak Devir Hızı(ADH)} = \frac{\text{Net Satışlar}}{\text{KVTA} + \text{UVTA}}$$

$$3\text{-Çalışma Sermayesi Devir Hızı} = \frac{\text{Net Satışlar}}{\text{Dönen Varlıklar}}$$

$$4\text{-Aktif Devir Hızı} = \frac{\text{Net Satışlar}}{\text{Aktif}}$$

$$\begin{aligned}
& \text{5-Maddi Duran Varl.Devir Hızı} \quad \frac{\text{Net Satışlar}}{\text{MDV (Net)}} \\
& \text{6-Borç Devir Hızı (BDH)} \quad \frac{\text{Satışların Maliyeti}}{\text{Ortalama Ticari Borçlar}} \\
& \text{-Ortalama Borç Ödeme Süresi} \quad \frac{360}{\text{Borç Devir Hızı (BDH)}} \\
& \text{7-Net Çalışma Sermayesi Devir Hızı} \quad \frac{\text{Net Satışlar}}{\text{Dönen Varlıklar -KVYK}} \\
& \text{8- Öz Kaynak Devir Hızı} \quad \frac{\text{Net Satışlar}}{\text{Özkaynaklar(ÖK)}}
\end{aligned}$$

ç) Kârlılık Analizleri; Kurumun karlı bir şekilde çalışıp çalışmadığını görmek üzere analiz oranları hesaplanarak yorumlanacaktır.

Kâr ile Sermaye Arasındaki İlişkileri Gösteren Oranlar;

$$\begin{aligned}
& \text{1- Net Kâr Oranı} \quad \frac{\text{Net Kâr (Vergi Sonrası Kar)}}{\text{Özkaynaklar(ÖK)}} \\
& \text{2- Aktif karlılık Oranı} \quad \frac{\text{Net Kâr}}{\text{Aktif}}
\end{aligned}$$

Kâr ile Satışlar Arasındaki İlişkileri Gösteren Oranlar;

$$\begin{aligned}
& \text{1-Faaliyet Kârı Oranı} \quad \frac{\text{Faaliyet Kârı}}{\text{Net Satışları}} \\
& \text{2- Brüt Satış Kârı Oranı} \quad \frac{\text{Brüt Satış Kârı}}{\text{Net Satışlar}} \\
& \text{3- Net Kâr Oranı} \quad \frac{\text{Net Kâr}}{\text{Net Satışlar}} \\
& \text{4-Satılan Malın Maliyeti Oranı} \quad \frac{\text{Satışların Maliyeti}}{\text{Net Satışlar}}
\end{aligned}$$

5- Faaliyet Giderleri Oranı	$\frac{\text{Faaliyet Giderleri}}{\text{Net Satışlar}}$
6- Faiz Giderleri Oranı	$\frac{\text{Finansman Giderleri}}{\text{Net Satışlar}}$
7- Başa Baş Noktası Oranı	$\frac{\text{Toplam Sabit Giderler}}{\text{Satış Fiyatı-Birim Değişken Gider}}$

d) **Büyüme Analizleri;**

Büyüme oranları cari dönem tutarından önceki dönem tutarının çıkartılarak önceki döneme bölünmesi ile;

-Aktif Büyüme Oranları

- 1-Dönen varlık büyüme oranı,
- 2-Stok büyüme oranı,
- 3-Duran varlık büyüme oranı,
- 4-Maddi duran varlık büyüme oranı,

-Pasif Büyüme Oranları

- 1-Kısa vadeli borç büyüme oranı,
- 2-Mali borç büyüme oranı,
- 3-Öz kaynak büyüme oranı,

-Gelir & Gider Büyüme Oranları

- 1-Brüt satış büyüme oranı,
- 2-Satışların maliyeti büyüme oranı,
- 3-Brüt kar büyüme oranı, hesap edilerek yorumlamaları yapılacaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Mali Tablolar Analizleri

MADDE 7-Mali tablolar analizleri

a)**Bilanço analizi;** Aktif ve pasif hesapların dikey analizi yıllık olarak yapılarak yorumlanacaktır.

b)**Gelir Tablosu Analizi;** Gelir tablosu hesapları aylık, üçer aylık, altışar aylık ve yıllık olarak ihtiyaca göre önceki dönemleri ile mukayeseli dikey analizi yapılarak yorumlanacaktır.

c)**Fon Akım:** Aylık, üçer aylık, altışar aylık ve yıllık olarak Faaliyet dönemi ve önceki dönemle mukayeseli dikey analiz yapmak suretiyle fon akım tablosu analiz edilecektir.

ç) **Nakit Akım Tablosu:** Aylık, üçer aylık, altışar aylık ve yıllık olarak Faaliyet dönemi ve önceki dönemle mukayeseli dikey analiz yapmak suretiyle nakit akım tablosu analiz edilecektir.

Kurumumuzun finansal analizlerinin yapılması neticesinde Kurumun mali durumunun önceden görülmesi sağlanacak, önceki dönem ve programlanandan farklı olarak; faaliyetleri etkileyen ani ve beklenmedik şartlar, Nakdi etkileyen faktörlerdeki değişimler, değişebilen kömür satış politikaları gibi hususlar analizler neticesinde ortaya konulacak ve Mevcut kaynakların iyi değerlendirilmesi yanında nakit ihtiyacını giderecek bir takım kararların da erken verilmesinin, nakit durumu üzerindeki potansiyel etkisi o denli büyük olacaktır.

Bu itibarla;

1-Mali analizler Muhasebe birimleri tarafından hesap edilecek, ilgili birimlerin bilgilerine ihtiyaç duyulması halinde ilgili birimlerden alınacak bilgilerle ayrıntılı yorumlamaları yapılarak müteakip ikinci ayın sonuna kadar rapor edilecektir.

2-Mali analizler Bilanço ve İş Programı raporlarına konulacaktır.

- 3-İş Programları günlük ve aylık olarak hesap edilerek proforma yıllık gider bütçesi, gelir bütçesi ve bilanço hazırlanacaktır.
- 4-İş Programının hazırlanmasına esas bilgiler tarih bazında miktar ve tutarı belirtilmek suretiyle Muhasebe birimlerine ilgili birimleri tarafından bildirilecek bu bilgilere göre iş programları hazırlanacaktır.
- 5-Aylar itibariyle nakit giriş ve çıkışları tablosu merkez ve taşra teşkilatı olarak düzenlenecek Kurumsal nakit giriş çıkış tablosu iş programları ile beraber hazırlanarak Yönetim Kuruluna sunulacaktır.
- 6-Aylık nakit giriş ve çıkışlarının fiili durumu rapor edilecek aylık sapmaların nedenleri ayrıntılı açıklanacak, sonraki dönemlere yansımaları hesap edilecektir.
- 7-Aylık fiili nakit giriş ve çıkışlarında merkez ve taşra hesapları kullanılarak Kurumsal nakit giriş çıkış tablosu düzenlenecektir.
- 8-Aylık, Üçer aylık, altı aylık ve yıllık dönemler halinde ve kümülatif olarak fiili nakit giriş ve çıkışları Muhasebe Dairesi Başkanlığı tarafından tüm Kurum teşkilatını kapsayacak şekilde bir rapor haline getirilecek ve programla mukayesesi yapıldıktan sonra varsa sapmaların nedenleri ayrıntılı olarak açıklanacaktır.
- 9-Yapım, mal, hizmet ve danışmanlık için programlananın dışında alımın belirtilen aydan önce yapılması, programlanmayan alıma gerek görülmesi, ertelenmesi veya vaz geçilmesi halinde, programın revize edilmesi için ilgili birimler tarafından Muhasebe birimlerine bilgi verilecektir.
- 10-Personel ücretlerinde program dışı meydana gelen artışların nakit çıkışına etkisi, Personel birimleri tarafından aylar itibari ile tespit edilecek ve revize edilmiş program Muhasebe birimlerine bildirilecektir.
- 11-Programlanan kömür satış miktarında meydana gelebilecek sapmalar ile satış fiyatlarındaki değişikliklerin Pazarlama ve Satış Daire Başkanlığı tarafından aylar itibariyle tespit edilerek Muhasebe Daire Başkanlığına bilgi verilecektir.
- 12-Fakir Ailelere kömür yardımı yapılmasına ilişkin karar (SYDV) kapsamında Bağlı ortaklık, iştiraklerden veya üçüncü kişilerden alınıp valiliklere verilecek kömür miktarı, bedeli, nakliyesi ve torbalaması ile ilgili aylık bilgiler Pazarlama Satış Daire Başkanlığı'na tespit edilerek iş programı hazırlık öncesi Muhasebe Daire Başkanlığı'na bildirilecektir. Yıl içerisinde değişiklik olması durumunda iş programı revize edilecektir.
- 13-Yurt Dışı kredilerle bağlantılı nakdi ve gayri nakdi kredili akreditif harcamaları aylık olarak Satınalma Daire Başkanlığı'na tespit edilerek ayın son iş günü Muhasebe Daire Başkanlığı'na bildirilecektir.
- 14-Kurumumuz ile firmalar arasında imzalanan sözleşmelerde son ödeme tarihi belirlenenlerin vade tarihleri ilgili birimleri tarafından Muhasebe birimlerine bildirilecektir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Ödeme Emirleri ve Ödemeler

MADDE 8 - Ödeme Emirleri ve Ödemeler

Ödeme Emirleri

(1) –Mal ve Hizmet alımlarında ödeme emirleri

- a-Hizmet alımları;
- b- Gıda alımları;
Talep birimlerinin bağlı olduğu ita amiri tarafından,
- c-Doğrudan temin hizmet alımları,
- ç-Mal alımlarıyla ilgili ödeme veya mahsup etme talepleri,
- d- Nakit teminat ödeme/iade emirleri;

Satınalma birimlerinin bağlı bulunduğu ita amirleri tarafından onaylanır.

(2) Üçüncü kişilere avans ödeme emirleri ve alacak yapılandırma işlemleri.

a- Sözleşmelerinde ön ödeme (avans) yapılabileceğine dair hüküm bulunan işlerde, ön ödeme ihale yetki limitleri dahilinde Genel Müdür onayı ile yapılır. Yetki limiti, Ön ödemenin yapıldığı tarih esas alınarak belirlenir.

b-Sözleşmesinde ön ödeme (avans) yapılabileceğine dair hüküm bulunmayan işlerde, Yönetim Kurulu tarafından verilecek yetki doğrultusunda ön ödeme yapılabilir.

c-Kurumun üçüncü kişilerden mal ve hizmet satışı karşılığında doğan alacakların ve bu alacakların ferilerinin, vadesinde tahsil edilememesi durumunda, Genel Müdürlük Makamının talimatları çerçevesinde işlem tesis edilir.

ç-Kurumun üçüncü kişilerden mal ve hizmet satışı karşılığı alacağının yapılandırma onayı Yönetim Kuruluna aittir.

d-Mahkeme kararları ve ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapılan ödemelerden, tahsili şüpheli hale gelenler ile davası devam edenler de dahil olmak üzere, üçüncü kişilere rücu edilmesi gereken alacaklar hakkında, üç aylık dönemler itibarıyla Muhasebe Dairesi Başkanlığı tarafından Yönetim Kuruluna bilgi verilir.

e-Tahsili mümkün olmayan alacaklarla ilgili vergi usul kanunun 323. maddesine göre şüpheli alacak durumuna gelmiş alacaklar Yönetim Kuruluna sunulur. Bu şüpheli alacaklar hakkında, Yönetim Kurulunca verilen karara göre işlem tesis edilir.

(3) Personel alacakları ödeme emirleri

a-Tahakkuk etmiş maaş, istihkak, ikramiye vb. ödeme emirleri personel birimlerinin bağlı bulunduğu birim amiri tarafından,

b-Harcırah, yolluk avansı ve iş avansları, personelin bağlı bulunduğu ita amirleri tarafından, Onaylanacaktır.

Ödemeler:

Satıcı ödemelerinin salı ve perşembe günlerinde yapılması esastır. Nakit durumu nedeniyle bu günlerde yapılamayan ödemeler, diğer günlerde de yapılabilir.

(4) Mal ve Hizmet alımlarında ödeme limitleri;

a- Genel Müdür ve muhasebe birimlerinin bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısının ödeme yapma yetkisi satıcı bazında Türkiye Kömür İşletmeleri Kurumu Genel Müdürlüğü ihale uygulama yönergesinin 5 inci maddesin de belirlenen İhale yetki limitlerinin on katına kadardır.

b-Taşra Teşkilatlarının mal ve hizmet alımları ödeme yapma yetkisi 4734 Sayılı kamu ihale kanunun parasal limitlerini düzenleyen ve her yıl yayınlanan kamu ihale tebliğinin kapsadığı takvim aralığının ay başında Muhasebe Dairesi Başkanlığının talebi ve Genel Müdürlük makamının onayı ile belirlenen tutara göre satıcı bazında bağlı ita amirinin onayı ile ödenir.

c-Personel çalıştırılmasına dayalı. (Bakım onarım, temizlik, yemek pişirme dağıtım, ısı merkezi çalıştırma, özel güvenlik vb.) hizmet alımlarının ödemelerinin hizmetin verildiği yerden yapılması esas olup ödemeler onay aranmaksızın muhasebe birimlerince yapılır.

d-4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22/d maddesi ile TKİ 3/g yönetmeliğinin 16/ç maddesine göre yapılan mal ve hizmet alımları ile ilgili satıcı alacakları ödeme günü ve ödeme onayı aranmaksızın muhasebe birimlerince ödenir.

e-Sözleşmelerinde vade günü bulunan satıcı alacakları Muhasebe birimlerince ödeme onayı aranılmaksızın vadesinde ödenir. Vadesinde ödeme yapılmasına imkan olmadığı durumlarda; ödeme yapılamayacağı hususları gerekçeleri ile ortaya konularak makama arz edilir ve verilen talimata göre işlem yapılır.

(5) Personel alacakları ve Vergi Resim Harç ödemeleri

a-Personel alacakları,

b-Sigorta, vergi, emekli sandığı vb,

c- Üçüncü kişilerin ödemelerinden kesilen vergi, SGK primi, icra, firma personelinin alacakları, mahkeme kararları vb,

ç-Geçici vergi, katma değer vergisi, damga vergisi ve yıllık kurumlar vergisi vb. ödemeleri;

Ödeme onayı ve limit aranılmaksızın muhasebe birimlerince ödenir.

(6) Ödeme emri ve ödeme ile ilgili genel hükümler

Ödeme emri verme ve ödeme yapma yetki limitleri 4734 sayılı Kamu İhale Kanununda belirtilen eşik değerlerin ve parasal limitlerin güncellenmesinin yapıldığı kamu ihale tebliğindeki takvime göre güncellenir.

Finansman sıkıntısı nedeni ile vadesinde ödeme imkanı olmayacağı hesap edilen borçlar, vergi, resim, harç, orman irtifa hakkı vb. ödemeler her bir ödeme cinsi bazında Genel Müdürün ihale yetki limiti dahilinde olanlar Genel Müdür'ün onayı ile Genel Müdür yetki limitini aşması halinde Yönetim Kurulunun onayı ile vadesinde ödenmeyebilir. Muhasebe birimince ödeme yapılması ile yapılmaması halinde meydana gelecek farklılıklar, nakit dengesi ve finansman maliyeti göz önüne alınarak tablo haline getirilir ve makama arz edilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Finansman temini ve kredi ödeme işlemleri

MADDE 9- Finansman Temini

- 1-Finans kuruluşlarından kredi kullanım yetkisi Yönetim Kurulundur. Yönetim Kurulunun Genel Müdür'e vermiş olduğu yetki limitleri dahilinde Genel Müdür'ün onayı ile kredi kullanımı yapılır.
- 2-Finans kuruluşlarından alınacak kredi tekliflerin Muhasebe Dairesi Başkanlığı bünyesinde kurulacak bir komisyon marifetiyle değerlendirilmesi neticesinde makam onayına müteakip kredi kullanımı yapılır.

MADDE 10- Finans Kuruluşları Kredi Ödemeleri

- 1-Finansman durumunun uygun olması halinde kredilerin kapatılması esastır.
- 2-Ödeme vadesi gelen krediler ödeme onayı aranılmaksızın ödenir.
- 3-Krediler; Finansman politikalarına ve kurumun finans yapısına göre teklifler alınmak suretiyle değerlendirilerek makamlara onay ile revize edilebilir.
- 4-Finansman durumunun uygun olmaması durumunda vadesi gelmiş kredi borcu ile ilgili diğer finans kuruluşlarından da teklifler alınmak koşulu ile kredi yapılması makam onayı ile yapılır.

ALTINCI BÖLÜM

Fon Fazlasının Değerlendirilmesi

MADDE 11- Fon Fazlasının Değerlendirilmesi

- 1-İhtiyaç fazlası olan fonlar; kısa ve uzun vadeli (gün, ay bazında) ödeme planına göre meri kanunların çalışmayı ön gördüğü bankalarda repo veya vadeli hesap şeklinde nemalandırılacaktır.
- 2-Tebliğler esasına göre; Nemalandırma, ihale suretiyle ve en uygun teklif veren bankada yapılacaktır. (Bir veya iki gün süreli nemalandırmalarda, paranın bulunduğu bankadan transfer masrafları en yüksek teklif veren bankanın teklifini en uygun konumundan çıkartıyorsa nemalandırma paranın bulunduğu bankada yapılacaktır.
- 3-Gün sonu banka mevcutları ödeme planına göre vadeler belirlenmek suretiyle, nemalandırma işlemine tabi tutulacaktır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlükten kaldırılan hükümler

MADDE 12- TKİ Yönetim Kurulunun 28.06.2019 tarihli ve 16/110 kararları ile kabul edilen finansman yönetimi uygulama yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 13 - Bu Yönetmelik TKİ Kurumu Yönetim Kurulunun 18.06.2021 tarihli ve 20/129 sayılı kararı ile kabul edilmiş olup aynı tarih itibarıyla yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14 - Bu Yönerge hükümlerini Türkiye Kömür İşletmeleri Kurumu Genel Müdürü yürütür.

EKLER

- Aktif-Pasif hesaplar
- Gelir tablosu
- Karşılaştırmalı oran analizleri tablosu

AYRINTILI BİLANÇO (Milyon TL)**Önceki Dönem Bu Dönem Değişim %****I. DÖNEN VARLIKLAR****A. Hazır Değerler**

1. Kasa
2. Bankalar
3. Diğer Hazır Değerler

B. Menkul Kıymetler

1. Hisse Senetleri
2. Özel Kesim Tahvil, Senet ve Bonoları
3. Kamu Kesimi Tahvil, Senet ve Bonoları
4. Diğer Menkul Kıymetler
5. Menkul Kıymetler Değer Düşüklüğü Karş.(-)

C. Kısa Vadeli Ticari Alacaklar

1. Alıcılar
2. Alacak Senetleri
3. Verilen Depozito ve Teminatlar
4. Diğer Kısa Vadeli Ticari Alacaklar
5. Alacak Reeskontu (-)
6. Şüpheli Alacaklar Karşılığı (-)

D. Diğer Kısa Vadeli Alacaklar

1. Ortaklardan Alacaklar
2. İştiraklerden Alacaklar
3. Bağlı Ortaklıklardan Alacaklar
4. Kısa Vadeli Diğer Alacaklar
5. Alacak Reeskontu (-)
6. Şüpheli Alacaklar Karşılığı (-)

E. Stoklar

1. İlk Madde ve Malzeme
2. Yarı Mamuller
3. Ara Mamuller
4. Mamuller
5. Emtia
6. Diğer Stoklar
7. Stok Değer Düşüklüğü Karşılığı (-)
8. Verilen Sipariş Avansları

F. Diğer Dönen Varlıklar**II. DURAN VARLIKLAR****A. Uzun Vadeli Ticari Alacaklar**

1. Alıcılar
2. Alacak Senetleri
3. Verilen Depozito ve Teminatlar
4. Diğer Uzun Vadeli Ticari Alacaklar

5. Alacak Reeskontu (-)

6. Şüpheli Alacaklar Karşılığı (-)

B. Diğer Uzun Vadeli Alacaklar

1. Ortaklardan Alacaklar

2. İştiraklerden Alacaklar

3. Bağlı Ortaklıklardan Alacaklar

4. Uzun Vadeli Diğer Alacaklar

5. Alacak Reeskontu (-)

6. Şüpheli Alacaklar Karşılığı (-)

C. Finansal Duran Varlıklar

1. Bağlı Menkul Kıymetler

2. Bağlı Menkul Kıy.Değ.Düş.Karşılığı (-)

3. İştirakler

4. İştiraklere Sermaye Taahhütleri (-)

5. İştirakler Değer Düşüklüğü Karşılığı (-)

6. Bağlı Ortaklıklar

7. Bağlı Ortaklıklara Sermaye Taahhütleri (-)

8. Bağlı Ortaklıklar Değer Düşüklüğü Karş. (-)

9. Diğer Finansal Duran Varlıklar

D. Maddi Duran Varlıklar

1. Arazi ve Arsalar

2. Yerüstü ve Yeraltı Düzenleri

3. Binalar

4. Makine, Tesis ve Cihazlar

5. Taşıt Araç ve Gereçleri

6. Döşeme ve Demirbaşlar

7. Diğer Maddi Duran Varlıklar

8. Birikmiş Amortismanlar (-)

9. Yapılmakta Olan Yatırımlar

10. Verilen Sipariş Avansları

E. Maddi Olmayan Duran Varlıklar

1. Kuruluş ve Teşkilatlanma Giderleri

2. Haklar

3. Araştırma ve Geliştirme Giderleri

4. Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar

5. Verilen Avanslar

F. Diğer Duran Varlıklar

A K T İ F T O P L A M I

AYRINTILI BİLANÇO (Milyon TL)Pasif**Önceki Dönem****Bu Dönem****Değişim %****I. KISA VADELİ BORÇLAR****A. Finansal Borçlar**

1. Banka Kredileri
2. Uzun Vadeli Kredilerin Anapara Taksitleri ve Faizleri
3. Tahvil Anapara Taksitleri ve Faizleri
4. Çıkarılmış Bonolar ve Senetler
5. Diğer Finansal Borçlar

B. Ticari Borçlar

1. Satıcılar
2. Borç Senetleri
3. Alınan Depozito ve Teminatlar
4. Diğer Ticari Borçlar
5. Borç Reeskontu (-)

C. Diğer Kısa Vadeli Borçlar

1. Ortaklara Borçlar
2. İştiraklere Borçlar
3. Bağlı Ortaklıklara Borçlar
4. Ödenecek Giderler
5. Ödenecek Vergi, Harç ve Diğer Kesintiler
6. Ertelenen ve Taksite Bağlanan Devlet Alacakları
7. Kısa Vadeli Diğer Borçlar
8. Borç Reeskontu (-)

D. Alınan Sipariş Avansları**E. Borç ve Gider Karşılıkları**

1. Vergi Karşılıkları
2. Diğer Borç ve Gider Karşılıkları

II. UZUN VADELİ BORÇLAR**A. Finansal Borçlar**

1. Banka Kredileri
2. Çıkarılmış Tahviller
3. Çıkarılmış Diğer Menkul Kıymetler
4. Diğer Finansal Borçlar

B. Ticari Borçlar

1. Satıcılar
2. Borç Senetleri
3. Alınan Depozito ve Teminatlar
4. Diğer Ticari Borçlar
5. Borç Reeskontu (-)

C. Diğer Uzun Vadeli Borçlar

1. Ortaklara Borçlar
2. İştiraklere Borçlar
3. Bağlı Ortaklıklara Borçlar

4. Ertelenen ve Taksite Bağlanan Devlet Alacakları

5. Uzun Vadeli Diğer Borçlar

6. Borç Reeskontu (-)

D. Alınan Sipariş Avansları

E. Borç ve Gider Karşılıkları

1. Kıdem Tazminatı Karşılıkları

2. Diğer Borç ve Gider Karşılıkları

III. ÖZ SERMAYE

A. Sermaye

B. Sermaye Taahhütleri (-)

C. Emisyon Primi

D. Yeniden Değerleme Değer Artışı

1. Duran Varlıklardaki Değer Artışı

2. İştiraklerdeki Değer Artışı

3. Borsa'da Oluşan Değer Artışı

E. Yedekler

1. Yasal Yedekler

2. Statü Yedekleri

3. Özel Yedekler

4. Olağanüstü Yedek

5. Maliyet Artış Fonu

6. Serm. Eklenecek İшти. His.ve Gayr. Satış Kazançları

7. Geçmiş Yıl Karı

F. Net Dönem Karı

G. Dönem Zararı (-)

H. Geçmiş Yıllar Zararları (-)

1 Yılı Zararı

2 Yılı Zararı

PASİF TOPLAMI

AYRINTILI GELİR TABLOSU (Milyon TL)**Önceki Dönem****Bu Dönem Değişim %****A. Brüt Satışlar**

1. Yurtiçi Satışlar
2. Yurtdışı Satışlar
3. Diğer Satışlar

B. Satışlardan İndirimler (-)

1. Satıştan İadeler (-)
2. Satış İskontoları (-)
3. Diğer İndirimler (-)

C. Net Satışlar**D. Satışların Maliyeti (-)****BRÜT SATIŞ KARI (ZARARI)****E. Faaliyet Giderleri (-)**

1. Araştırma ve Geliştirme Giderleri (-)
2. Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri (-)
3. Genel Yönetim Giderleri (-)

ESAS FAALİYET KARI (ZARARI)**F. Diğer Faaliyetlerden Gelirler ve Karlar**

1. İştiraklerden Temettü Gelirleri
2. Bağlı Ortaklıklardan Temettü Gelirleri
3. Faiz ve Diğer Temettü Gelirleri
4. Faaliyetle İlgili Diğer Gelirler ve Karlar

G. Diğer Faaliyetlerden Giderler ve Zararlar (-)**H. Finansman Giderleri (-)**

1. Kısa Vadeli Borçlanma Giderleri (-)
2. Uzun Vadeli Borçlanma Giderleri (-)

FAALİYET KARI (ZARARI)**I. Olağanüstü Gelirler ve Karlar**

1. Konusu Kalmayan Karşılıklar
2. Önceki Dönem Gelir ve Karları
3. Diğer Olağanüstü Gelirler ve Karlar

J. Olağanüstü Giderler ve Zararlar (-)

1. Çalışmayan Kısım Giderleri ve Zararları (-)
2. Önceki Dönem Gider ve Zararları (-)
3. Diğer Olağanüstü Giderler ve Zararlar (-)

DÖNEM KARI (ZARARI)**K. Ödenecek Vergi ve Yasal Yükümlülükler (-)****NET DÖNEM KARI (ZARARI)**

KARŞILAŞTIRMALI ORAN ANALİZLERİ

Önceki Dönem Bu Dönem Değişim %

LİKİDİTE ORANLARI

CARİ ORAN

ASİT-TEST ORANI

NAKİT ORANI

STOK/NET ÇALIŞMA SERMAYESİ ORANI

MALİ YAPI ANALİZLERİ

KALDIRAÇ ORANI

ÖZ KAYNAK ORANI

KISA VADELİ YABANCI KAYNAK ORANI

-AKTİFE GÖRE

-PASİFE GÖRE

-UZUN VADELİ KAYNAĞA GÖRE

UZUN VADELİ YABANCI KAYNAK ORANI

-PASİFE GÖRE

-ÖZ KAYNAĞA GÖRE

MADDİ DURAN VARLIKLAR ORANI

FAALİYET ANALİZLERİ

STOK DEVİR HIZI

STOK TUTMA SÜRESİ

ALACAK DEVİR HIZI

ÇALIŞMA SERMAYESİ DEVİR HIZI

AKTİF DEVİR HIZI

MADDİ DURAN VARLIK DEVİR HIZI(MDV)

BORÇ DEVİR HIZI(BDH)

ORTALAMA BORÇ ÖDEME SÜRESİ HIZI (BDH)

ÖZ KAYNAKLAR DEVİR HIZI (ÖK)

KARLILIK ANALİZLERİ

NET KAR ORANI

AKTİF KARLILIK ORANI

FAALİYET KARI ORANI

BRÜT SATIŞ KARI ORANI

NET KAR ORANI

SATILAN MALIN MALİYETİ ORANI

FAALİYET GİDERLERİ ORANI

FAİZ GİDERLERİ ORANI

BAŞA BAŞ NOKTASI ORANI

BÜYÜME ANALİZLERİ

AKTİF BÜYÜME ORANLARI

PASİF BÜYÜME ORANLARI

BRÜT SATIŞ BÜYÜME ORANI

SATIŞLARIN MALİYETİ BÜYÜME ORANI

BRÜT KAR BÜYÜME ORANI

