

**EMEKLİLİĞE YÖNELİK TAAHHÜTTE BULUNAN KURULUŞLAR TARAFINDAN  
AKTÜERYAL DENETİM KAPSAMINDA GÖNDERİLECEK  
ELEKTRONİK VERİ SETLERİNE VE AKTÜERYA RAPORUNA İLİŞKİN GENELGE (2015/35)**

Bu Genelge, 1/3/2009 tarihli ve 27156 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Emekliliğe Yönelik Taahhütte Bulunan Kuruluşların Aktüeryal Denetimi Hakkında Yönetmelik ("Yönetmelik") uyarınca Hazine Müsteşarlığına ("Müsteşarlık") gönderilecek elektronik veri setlerine ve aktüerya raporuna ilişkin esas ve usulleri yeniden belirlemek amacıyla düzenlenmiştir. Bu çerçevede, Ek-1A, Ek-1B ve Ek-2'de bulunan Aktüerya Raporu Şablonları ve Aktüerya Raporu Rehberi güncellenmiştir.

**I. Elektronik Veri Setleri**

1- Hizmet sunucusu, Yönetmeliğin 7 nci maddesi uyarınca, ihtiyaçlara göre gözden geçirilen "Veri Seti 1 -Hizmet Sunucusu Bilgileri" ve "Veri Seti 2 - Dönemiçi Üye Hareketleri" başlıklı veri setlerini altışar aylık dönemler halinde hazırlayarak ilgili olduğu dönemi takip eden ikinci ayın sonuna kadar; "Veri Seti 3 - Genel Aktüeryal Veriler", "Veri Seti 4 - Üye ve Hak Sahibi Bilgileri" ve "Veri Seti 5 - Genel Mali Veriler" başlıklı veri setlerini ise yıllık olarak hazırlayarak müteakip Mayıs ayı sonuna kadar Müsteşarlığa göndermek zorundadır.

2- 16 Mayıs 2011 tarihinden itibaren başlatılan yeni uygulama çerçevesinde veri setleri, [www.aktueryaldenetim.org](http://www.aktueryaldenetim.org) bağlantısından elektronik olarak doldurulup kayıt altına alınacaktır. Elektronik veri setlerinin yer aldığı bağlantıya her bir hizmet sunucusu için tanımlanan ve Müsteşarlıkça hizmet sunucularına gönderilen kullanıcı adı ve şifre ile erişim sağlanabilecektir. Bu kapsamda, veri setleri e-posta veya posta ile ayrıca Müsteşarlığa gönderilmeyecektir.

3- Hizmet sunucuları, kendilerine özel kullanıcı adı ve şifre ile eriştikleri alanda, kendileriyle ilgili veri seti şablonlarını, ekranlardaki bilgi ve yönlendirmeleri dikkate alarak doldurup kayıt altına alacaktır.

4- Veri seti şablonlarının doldurulmasına ve kaydedilmesine ilişkin her türlü soru ve bilgi talebi [sgm\\_vasa@hazine.gov.tr](mailto:sgm_vasa@hazine.gov.tr) elektronik posta adresine iletilebilir.

**II. Aktüerya Raporu**

1- Aktüerya raporu, Müsteşarlık nezdinde tutulan aktüerler siciline kayıtlı bir aktüer tarafından hazırlanır ve imzalanır.

2- Hazırlanan aktüerya raporunun özeti hizmet sunucusu bünyesindeki üye veya çalışanlara aktüerya raporunun gönderim sıklığına göre Yönetmeliğin 9 uncu maddesi uyarınca duyurulur.

3- Aktüer, aktüerya raporunun hazırlanmasında; hizmet sunucusunun hukuki statüsünü ve emeklilik taahhüt tipini göz önünde bulundurur, Yönetmelik'te ve bu Genelge'de yer alan esaslar ile hizmet sunucusunun taahhüt tipine göre Ek-1'de yer alan Aktüerya Raporu Şablonunu ve Ek-2'te yer alan Aktüerya Raporu Rehberini dikkate alır.

4- 2/4/2011 tarihli düzenleme kapsamında Yönetmeliğin 7 nci maddesi Müsteşarlığa, emeklilik taahhüt tipini, üye sayısını ve taahhüt büyüklüğünü dikkate alarak aktüerya raporunun gönderim süre ve tarihlerini, hizmet sunucusunun aktüeryal denetim açısından önemine göre farklı olacak şekilde belirleyebilme yetkisi vermektedir. Bu çerçevede, aktüerya raporunun gönderimi bakımından hizmet sunucuları aşağıda belirtilen üç grupta toplanmış olup, hizmet sunucularının hangi grupta oldukları Müsteşarlıkça kendilerine bildirilecektir.

- Birinci Grup: Aktüerya raporunu her yıl hazırlatıp müteakip yılın Mayıs ayı sonuna kadar Müsteşarlığa gönderecektir.

- İkinci Grup: Aktüerya raporunu her yıl hazırlatıp müteakip yılın Eylül ayı sonuna kadar Müsteşarlığa gönderecektir.

- Üçüncü Grup: Aktüerya raporunu iki yılda bir hazırlatıp müteakip yılın Mayıs ayı sonuna kadar Müsteşarlığa gönderecektir.

5- Bir emeklilik taahhüt planı kapsamındaki aktif ve pasif üye sayısı toplamının 20 kişinin altında olması durumunda, aynı sermaye grubuna bağlı hizmet sunucuları için ortak veya konsolide

edilmiş aktüerya raporu hazırlanabilir. Bu durumda, hazırlanan aktüerya raporunun her bir hizmet sunucusu ve emeklilik taahhüt planı bazında bilgileri içermesi gerekir.

6- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun Geçici 20 nci maddesine göre faaliyet gösteren hizmet sunucuları için hazırlanacak aktüerya raporunda, söz konusu hizmet sunucularının varlık ve yükümlülüklerinin Sosyal Güvenlik Kurumuna devrine ilişkin mevzuat da dikkate alınarak belirlenen ve Ek-2'de bulunan Aktüerya Raporu Rehberindeki hususlar dikkate alınır.

7- Aktüerya raporunda, hizmet sunucusu tarafından üyelerine veya çalışanlarına emeklilik taahhüt planı kapsamında sunulan hizmet, fayda ve taahhütlere ilişkin katkılar ve yükümlülükler ayrı ayrı hesaplanır. Hizmet sunucusuna ilişkin sağlıklı bir değerlendirmenin yapılabilmesini teminen varsa emeklilik taahhüt planı kapsamında olmayan hizmet, fayda ve taahhütlere (sağlık hizmetleri vb.) ilişkin genel hesaplamalara da aktüerya raporunda yer verilir. Gelir ve giderlerin hizmet, fayda ve taahhütlere göre dağıtılmadığı durumlarda dağıtım, aktüer tarafından belirlenen makul dağıtım kriterlerine göre yapılır.

8- Aktüerya raporunda, varlıkların değerlemesinde aşağıda belirtilen hususlar göz önünde bulundurulur.

a) Varlıkların değerinin belirlenmesinde her bir varlık ayrı ayrı dikkate alınır.

b) Piyasada alım ve satımı yapılan menkul kıymetler hesaplama tarihindeki piyasa değeri üzerinden değerlendirilir.

c) Sabit getirili menkul kıymetlerin hesaplama tarihindeki piyasa değerinin belirlenmesinde gün esasına göre işlem yapılır.

ç) Gayrimenkuller arsa ve bina olarak ayrıştırılır, varsa bunların beklenen kira gelirlerinin bugünkü değerleri hesaplanır. Gayrimenkullerin değerinin, ilgili mevzuata uygun olarak son bir yıl içinde düzenlenmiş gayrimenkul ekspertiz raporuna göre belirlenmesi esastır. Bununla birlikte, özellikle piyasa değeri kolaylıkla belirlenemeyen gayrimenkullerin ve diğer duran varlıkların toplam varlıklar içindeki payının yüksek olduğu ve bunun aktüeryal dengeye ilişkin değerlendirmeyi etkileyeceği durumlarda aktüer, bu varlıkların güncel değerine ilişkin ihtiyatlı tahminlerde bulunur, gerektiğinde hesaplamalarda belirli bir güvenlik marjını dikkate alarak varlıkların güncel piyasa değerlerinin belirli bir oranını kullanabilir veya bu varlıkların bir kısmının yahut tamamının piyasa değerinin uzman kişilerce yeniden tespitine yönelik olarak hizmet sunucusundan talepte bulunur.

d) İştiraklerin değerinin belirlenmesinde, esas itibarıyla varsa piyasa değeri, hizmet sunucusunun öngörülleri, iştirakin nakit akışı ve aktif büyüklüğü gibi hususlar dikkate alınır. Güncel değerinin aktüeryal dengeyi etkilemeyecek düzeyde olduğuna kanaat getirilmesi durumunda iştirakler, bilanço değeri üzerinden de hesaplamalara dâhil edilebilir. Böyle bir durum olması halinde bu husus aktüerya raporunda belirtilir.

9- Aktüerya raporunun hazırlanmasına ve gönderimine ilişkin her türlü soru ve bilgi talebi [sgm\\_vasa@hazine.gov.tr](mailto:sgm_vasa@hazine.gov.tr) elektronik posta adresine iletilebilir.

### **III. Aktüerya Raporu Sonucuna Göre Yapılacak İşlemler**

1- Müsteşarlıkça yapılan değerlendirme sonucunda aktüeryal dengenin bozulduğunun yahut üyelerin ve çalışanların haklarının tehlikeye düştüğünün tespit edilmesi durumunda Müsteşarlık,

a) Tespit edilen hususlarla ilgili olarak, hizmet sunucusundan alınması planlanan gelir arttırıcı, gider azaltıcı tedbirleri talep edebilir,

b) Talep edilen tedbirlerin izlenmesini teminen Madde 5 kapsamında yerinde denetim yapabilir,

c) Hizmet sunucusunun tabi olduğu mevzuat gereğince varsa ilgili bulunduğu kurumu hizmet sunucusunun durumu hakkında bilgilendirebilir.

Bu madde kapsamında talep edilen tedbirlere ilişkin olarak ilgili hizmet sunucusu Müsteşarlığa bir zaman çizelgesi sunar.

#### **IV. İptal Edilen Genelgeler**

13/05/2011 tarihli ve 2011/11 sayılı Emekliliğe Yönelik Taahhütte Bulunan Kuruluşlar Tarafından Aktüeryal Denetim Kapsamında Gönderilecek Elektronik Veri Setlerine ve Aktüerya Raporuna İlişkin Genelge yürürlükten kaldırılmıştır.

**EK 1A-** “Emekliliğe Yönelik Taahhütte Bulunan Kuruluşlarca Hazırlanacak Aktüerya Raporu için Örnek Şablon (Tanımlanmış Fayda Esaslı ve Karma Planlar)”

**EK 1B-** “Emekliliğe Yönelik Taahhütte Bulunan Kuruluşlarca Hazırlanacak Aktüerya Raporu için Örnek Şablon (Tanımlanmış Katkı Esaslı Planlar)”

**EK 2-** “Emekliliğe Yönelik Taahhütte Bulunan Kuruluşlar için Aktüerya Raporu Rehberi”