

NACE REV.2-ALTILI SINIFLAMASININ GÜNCELLENMESİ İLE DEĞERLENDİRME KOMİSYONUNUN ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BÖLÜM 1. SINIFLAMANIN TANIMI, AMACI VE KAPSAMI

1.1. NACE Rev.2-Altılı Sınıflamasının Amacı

Ülkemizdeki kurumların yasalarla belirlenen, gerçekleştirmekle yükümlü oldukları iş tanımları kapsamında oluşturduğu kayıtlar bulunmaktadır. Bu kayıtlarda yer alan önemli bir değişken de işletmeler tarafından yapılmakta olan faaliyetlerdir. Kurumlardaki verilerin ulusal ve uluslararası karşılaştırılabilirliğinin sağlanabilmesi, bu faaliyetlerin işletmeler bazında doğru belirlenmesi ve kodlanmasıyla mümkündür.

5429 sayılı Türkiye İstatistik Kanunu'nun "Sınıflamalar" başlıklı 11. Maddesinde "Kurum ve kuruluşlar, Başkanlık tarafından oluşturulan istatistik amaçlı tanım ve sınıflamaları kullanmakla; kendi ihtiyaçları doğrultusunda belirleyecekleri sınıflamaları kullanmaları hâlinde ise, Başkanlığın belirlediği sınıflamalara dönüştürülmesini sağlayacak tedbirleri almakla yükümlüdür" hükmü yer almaktadır.

Bu doğrultuda, işletmelerin faaliyetlerinin belirlenmesinde, Avrupa Birliği (AB) İstatistik Ofisi (Eurostat) tarafından geliştirilen NACE Rev.2 ekonomik faaliyet sınıflaması temel alınmıştır. NACE Rev.2 sınıflamasının var olan dört basamaklı faaliyet sınıflarının çok geniş kapsamlı bulunmasından dolayı kurumlar tarafından faaliyet sınıflarının alt kategorilere ayrıştırılması talep edilmiş, kurum ve kuruluşların uluslararası sınıflamalara geçişini sağlamak ve aynı zamanda kurumsal ihtiyaçlarını karşılayabilmek için NACE Rev.2'nin Sınıf kodlarına 2 hane daha eklenmesiyle altı haneli alt kategorileri tanımlanmıştır.

NACE Rev. 2'ye dayalı olarak oluşturulan 6 basamaklı ekonomik faaliyet sınıflaması (NACE Rev.2-Altılı), Türkiye İstatistik Kurumu (TÜİK)'in yanı sıra, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı (ÇSGB), Gümrük ve Ticaret Bakanlığı (GTB), Milli Eğitim Bakanlığı (MEB), Gelir İdaresi Başkanlığı (GİB), Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı (KOSGEB), Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK), Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK), Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB) ve Türkiye Esnaf ve Sanatkarlar Konfederasyonu'nun (TESK) katılımı ile kurulan bir komisyonun yaklaşık iki yıllık çalışması ile gerçekleştirilmiş ve 2012 yılından itibaren kullanıma sunulmuştur.

NACE Rev. 2 - Altılı Ekonomik Faaliyet Sınıflamasında ortaya çıkan değişiklik taleplerini değerlendirmek ve gerekli düzenlemeleri yapmak amacıyla Komisyon her yıl düzenli olarak toplanmaktadır. Komisyonca karara bağlanan değişikliklerin yer aldığı yeni sınıflama TÜİK tarafından öncelikli olarak sınıflama sunucusunda (<https://biruni.tuik.gov.tr/DIESS/>) yayımlanmaktadır.

Türkiye İstatistik Sisteminde yer alan tüm verilerin karşılaştırılabilirliğinin ve uluslararası standartlarda veri üretilmesinin sağlanması, aynı dilin konuşulması, ortak standartların yakalanması ve veri toplama maliyetinin azaltılması amacıyla kurumların idari kayıtlarında ve istatistik üretim sürecindeki çalışmalarında ekonomik faaliyetlerin sınıflandırılması gereken durumlarda NACE Rev.2 ya da NACE Rev.2-Altılı sınıflamasının kullanılması gerekmektedir.

1.2. İyi Bir Sınıflamada Olması Gereken Özellikler

Sınıflama, verilerin karşılaştırılmasında ve/veya sunumunda ölçülebilen bir veya birden fazla değişkene karşılık gelebilecek farklı, ayrışık ve ayrıntılı gözlemler kümesidir. Bir sınıflamanın yapısı hiyerarşik ya da düz olabilir. Hiyerarşik sınıflamalar en genel seviyeden (bölüm gibi) en ayrıntılı seviyeye (sınıf gibi) kadar dizilir. Düz sınıflamalar (cinsiyet sınıflaması gibi) hiyerarşik değildir.

- Kategoriler eksiksiz ve tamamen bağımsızdır (Yani, bir kitlenin her bir üyesi mükerrerlik veya bütünde kapsam eksikliği olmayacak şekilde yalnız bir kategoriye atanmalıdır).
- Sınıflama diğer ilgili (ulusal ya da uluslararası) standart sınıflamalarla karşılaştırılabilir olmalıdır.
- Kategoriler kararlı yapıdadır, yani sıklıkla ya da uygun gözden geçirme, gerekçelendirme ve belgeleme yapılmaksızın değiştirilmezler.
- Kategoriler standart formatta bir başlıkla tanımlanmıştır ve açıklamalarla, kodlama dizinleriyle, kodlayıcılarla ve ilgili sınıflamaların dönüşüm tablolarıyla desteklenir (aynı sınıflamanın önceki versiyonlarını da içerecek şekilde).
- Kategoriler sınıflama ilkelerince belirlenen limitler dahilinde iyi dengelenmelidir. Yani, kategori sayısı ne gereğinden fazla ne de az olmalıdır. Bu denge genellikle etkin bir kriter uygulanmasıyla sağlanır (istihdam, ciro vb. değişkenlerin büyüklük grupları).
- Kategoriler ilgili oldukları alanlardaki (toplum ya da ekonomi gibi) gerçekleri yansıtır. Örneğin; bir sanayi sınıflamasında kategoriler ülkenin sanayi faaliyetlerinin bütününe yansıtılmalıdır.
- Sınıflama; talimatlar, kılavuzlar, kodlama dizinleri, el kitapları ve eğitimle desteklenir.

1.3. NACE Rev.2-Altılı Sınıflamasının Kapsamı ve Sınırları

NACE, üretimle ilgili ekonomik faaliyetlerin Avrupa standart sınıflamasıdır. NACE, her bir NACE kodu ekonomik faaliyetleri yürüten bir istatistiki birimle ilişkilendirilecek şekilde bölümlendirilmiş ekonomik faaliyetler evrenini sunmaktadır.

NACE, bir üretim biriminin sahiplik türüne, hukuki organizasyon tipine ya da işlem çeşidine göre bir ayırım gözetmez.

İmalat faaliyetleri, işin güçle çalışan makinelerle mi yoksa elle mi veya fabrikada mı yoksa evde mi yapıldığından bağımsız olarak tanımlanır. İmalat faaliyetlerinin geleneksel veya modern tekniklerle yapılması NACE için bir ölçüt değildir.

NACE, resmi/gayri resmi veya yasal/yasa dışı üretim arasında bir ayırım gözetmez. Yasal sahiplik türüne, organizasyon türüne veya işlem çeşidine göre sınıflamalar bağımsız olarak oluşturulabilir.

Eurostat tarafından oluşturulmuş olan NACE Rev.2 (dörtlü düzey) faaliyet kod ve tanımlarında herhangi bir değişiklik yapılamaz.

BÖLÜM 2. NACE REV.2-ALTILI DEĞERLENDİRME KOMİSYONU

Komisyon; Türkiye İstatistik Kurumu (TÜİK), Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı (ÇSGB), Gümrük ve Ticaret Bakanlığı (GTB), Milli Eğitim Bakanlığı (MEB), Gelir İdaresi Başkanlığı (GİB), Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı (KOSGEB), Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK), Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK), Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB) ve Türkiye Esnaf ve Sanatkarlar Konfederasyonu'ndan (TESK) oluşur.

Komisyonunda yer alan kurum temsilcilerinin listesi her yıl TÜİK tarafından güncellenir. Komisyonunda yer alan personel kendi kurumu ile Komisyon arasında iletişimin sağlanmasından sorumludur. Listenin güncel olarak muhafaza edilmesi için Komisyonunda yer alan personelde değişiklik olması durumunda, bu değişiklik kurum tarafından resmi yazı ile TÜİK'e bildirilir.

Komisyonunda görüşülecek taleplerin değerlendirilmesinde gerekli görülmesi durumunda üniversitelerin ilgili bölümleri, sektör ve oda temsilcilerinin Komisyon katılımları talep edilir.

BÖLÜM 3. NACE REV.2-ALTILI SINIFLAMASI BAŞVURU VE DEĞERLENDİRME USUL VE ESASLARI

Başvurunun kayıt sahibi kurumun bilgisi dahilinde yapılmasını, yapılan başvurunun ilgili standartları taşımasını, sektör genelini temsil etmesini, talebin kurumsal amaçlara uygun olmasını, aynı faaliyete ilişkin taleplerin toplulaştırılmasını sağlamak amacıyla NACE Rev.2-Altılı faaliyet değişiklik talepleri aşağıda belirtilen usul ve ilkeler çerçevesinde yapılır:

- Talepler NACE Rev.2-Altılı faaliyet kod ve tanımları kapsamında yapılır. NACE Rev.2 (dörtlü düzey) kod ve tanım değişikliğine ilişkin talepler değerlendirmeye alınmaz.
- Talepler, Komisyonunda yer alan kayıt sahibi kurumlar vasıtasıyla alınır.
- Doğrudan TÜİK'e yapılan başvurular kabul edilmez.
- Başvurular Ek'te verilen "NACE Rev.2-Altılı Değişiklik Talep Formu" doldurulmak suretiyle yapılır.
- NACE Rev.2-Altılı sınıflamasına yönelik değişiklik talepleri en son 31 Ağustos tarihine kadar kabul edilir. Bu tarihten sonra yapılacak olan değişiklik talepleri doğrudan bir yıl sonraki Komisyon toplantısının gündemine aktarılır.
- Talepler yıl içerisinde gerekirse sektör temsilcilerinin katılım sağladığı toplantılarda değerlendirilir.
- Komisyonunda alınan kararlar "TÜİK Başkanlık Olur"una sunulur. Kod ile ilgili nihai karar, kararın gündeme alınmasını talep eden Komisyon üyesi kurum tarafından talep sahibi kuruluşa iletilir.

Değişiklik talebinin Komisyon gündemine alınmasına ilişkin aşamalar aşağıdaki gibidir:

- Talep, başvurunun yapıldığı kurum tarafından değerlendirilir ve Komisyon gündemine alınması uygun bulunmayan talepler başvuru sahibine iade edilir. Talebin uygun bulunması durumunda ise bekletilmeksizin TÜİK'e gönderilir.

- TÜİK' e gönderilen talep, TÜİK tarafından sınıflama teorisi açısından incelenir. Talebin Bölüm 1.2. ve 1.3.'te belirtilen sınıflama metodolojisi, kapsam ve sınırlar açısından uygun bulunmaması durumunda sebebi formda açıklanarak formun alındığı kuruma iade edilir.
- İade edilen talep, iade gerekçesi doğrultusunda düzeltilerek talep sahibi tarafından yeniden başvuruda bulunulabilir. Kararın olumlu olması durumunda ise Komisyon toplantısında görüşülmek üzere gündeme alınır.
- Toplantı gündemine alınan talebin Komisyon'da yer alan kurumların çoğunluğu tarafından kabul edilmesi durumunda değişiklik gerçekleştirilir.
- Talep sahibine, alınan karar ve yapılacak toplantılara katılım ile ilgili bilgilendirme başvurusu yaptıkları kurum tarafından yapılır.
- Toplantı daveti ve toplantıda alınan kararların Komisyon üyelerine bildirilmesi TÜİK tarafından resmi yazı ile yapılır.

BÖLÜM 4. NACE REV.2-ALTILI GÜNCELLEME TAKVİMİ

Yıllık olarak güncellenmekte olan NACE Rev.2-Altılı sınıflaması için t yılı çalışma takvimi aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Kullanıcıların kurumlara değişiklik taleplerini iletmesi	1 Ocak	31 Ağustos
Kurumlara gelen değişiklik taleplerinin, kendileri tarafından analiz edilerek Komisyona sunulacak tekliflerin belirlenmesi ve sekreteryaya gönderilmesi	1 Ocak	15 Eylül
Sekreteryada toplanan tüm tekliflerin Komisyon üyelerine görüş oluşturmaları için gönderilmesi	16 Eylül	30 Eylül
Komisyon üyelerinin değişiklik taleplerini incelemesi	1 Ekim	15 Kasım
Komisyon toplantısının gerçekleştirilmesi	16 Kasım	30 Kasım
Komisyon toplantısında alınan kararların NACE Rev.2-Altılı sınıflamasına yansıtılması	1 Aralık	15 Aralık
Sınıflamanın nihai halinin kurumlara sunulması ve Sınıflama Sunucusuna yüklenmesi	16 Aralık	31 Aralık

BÖLÜM 5. NACE REV.2-ALTILI DEĞİŞİKLİK TALEP FORMU

Başvuruların belirli standartlarda olması için talep sahibi tarafından NACE Rev.2-Altılı Değişiklik Talep Formu aşağıda belirtilen hususlar dikkate alınarak doldurulur:

A. TALEP SAHİBİ BİLGİLERİ

A.1 İşletme/Kurum Unvanı: Talep gerçek/tüzel kişiler tarafından yapılıyorsa ad soyad/unvan bilgisi, Komisyon üyesi bir kurumun kendisi ya da alt birimleri tarafından yapılıyorsa kurum adı yazılacaktır.

A.2 Vergi Kimlik Numarası: Talep sahibi gerçek ya da tüzel kişinin vergi kimlik numarası yazılacaktır. Talep doğrudan Komisyon üyesi bir kurumun kendisi ya da alt birimleri tarafından yapılıyorsa bu alan boş bırakılacaktır.

A.3 Adresi: Talep sahibi birimin açık adresi yazılacaktır.

A.4 Web Adresi: Talep sahibi işletme ya da kurumun varsa web adresi yazılacaktır.

B. TALEP HAKKINDA İLETİŞİM KURULACAK İLGİLİ KİŞİ BİLGİLERİ

B.1 Adı Soyadı: Talep hakkında bilgi alınabilecek kişi adı yazılacaktır.

B.2 Telefon Numarası: Talep hakkında bilgi alınacak kişiye ait telefon numarası yazılacaktır.

B.3 E-posta: Talep hakkında bilgi alınacak kişiye ait e-posta adresi yazılacaktır.

C. TALEBE İLİŞKİN BİLGİLER

C.1 Faaliyet Tanımı: Talep konusu faaliyetin ne olduğu açık bir şekilde yazılmalıdır.

Örnek:

Eksik Açıklama	Tamamlanması Gereken Bilgiler
Bayan giyim eşyası perakende satışı	Satılan giysi türleri nelerdir? (dış giyim, iç giyim, aksesuar vb.) Hangi malzemeden yapılmıştır?(deriden mi yoksa deri dışındaki diğer malzemelerden mi)? Satış ne şekilde yapılmaktadır? (Mağaza, market, tezgah/pazar, internet vb.)
Boya imalatı	Hazır boya mı yoksa boyaya rengini veren pigment mi? Hazır boya ise özelliği nedir? (elektrostatik, sulu ortamda çözülen, susuz ortamda çözülen vb.)
Çocuk bakımı	Hizmet nerede veriliyor? (ev, kreş, bakımevi vb.) Gündüz bakım hizmeti mi yoksa yatılı mı? Sağlıklı çocuklara mı yönelik yoksa engellilere mi? Sosyal hizmet faaliyeti midir?

C.2 Faaliyete İlişkin Teknik Açıklamalar: Talebe konu olan imalat ya da hizmet faaliyetinin **tüm işlem aşamaları (girdi, süreç, çıktı vb.) ayrıntılı bir şekilde** açıklanmalıdır.

Örnek:

Üretim yöntemi ve sürecine göre tanımlama

Eksik açıklama	Tamamlanması gereken bilgiler
Giyim eşyası olarak plastik yağmurluk imalatı	Dikiş yoluyla üretilmiş plastik yağmurluk mu? Pres ya da baskı yoluyla dikişsiz olarak plastik veya kauçuktan üretilen plastik yağmurluk mu?

C.3 Mevcut NACE Rev.2-Altılı Kodu ve Tanımı: Talepte belirtilen faaliyete ait NACE Rev.2-Altılı kod ve tanımı varsa yazılacaktır.

C.4 Değişiklik Önerisi ve Nedeni: Talep sahibi tarafından var olan sınıflamada yapılması istenen değişikliğin ne olduğu ve nedeni açık bir şekilde belirtilmelidir.

D. BAŞVURUYU İLK ALAN ALT BİRİM VE İLGİLİ PERSONEL BİLGİLERİ

Başvuru, Komisyon üyesi kurumun alt/bağlı birimleri tarafından alınıyorsa bu bölüm doldurulacaktır. Başvuru doğrudan Komisyon üyesi kurumun merkezine yapıldıysa bu bölüm boş bırakılarak 5. bölüm doldurulacaktır.

D.1 Birim Adı: Başvuruyu alan Komisyon üyesi kurumun alt/bağlı biriminin adı yazılacaktır.

D.2 Adı Soyadı: Komisyon üyesi kurumun alt/bağlı biriminde taleple ilgili iletişim kurulacak kişinin adı soyadı yazılacaktır.

D.3 Telefon Numarası: Komisyon üyesi kurumun alt/bağlı biriminde taleple ilgili iletişim kurulacak kişinin telefon numarası yazılacaktır.

D.4 E-posta: Komisyon üyesi kurumun alt/bağlı biriminde taleple ilgili iletişim kurulacak kişinin e-posta adresi yazılacaktır.

D.5 Talep tarihi: Talebin alındığı tarih yazılacaktır.

E. KOMİSYON ÜYESİ KURUM VE İLGİLİ PERSONEL BİLGİLERİ

Bu bölüm Komisyon üyesi kurumun kendisi (merkezi) tarafından doldurulacaktır.

E.1 Kurum Adı: Başvuruyu alan Komisyon üyesi kurumun adı yazılacaktır.

E.2 Adı Soyadı: Komisyon üyesi kurumda taleple ilgili iletişim kurulacak kişinin adı soyadı yazılacaktır.

E.3 Telefon Numarası: Komisyon üyesi kurumda taleple ilgili iletişim kurulacak kişinin telefon numarası yazılacaktır.

E.4 E-posta: Komisyon üyesi kurumda taleple ilgili iletişim kurulacak kişinin e-posta adresi yazılacaktır.

E.5 Talep Tarihi: Talebin alındığı tarih yazılacaktır.

F. DEĞERLENDİRME

Bu bölümde gelen değişiklik talebinin yıllık yapılan Komisyon toplantısında gündeme alınıp alınmayacağına değerlendirilmesi yapılacaktır.

F.1 Komisyon Üyesi Kurum: Gelen taleplerin Komisyon toplantısı gündemine alınmasının Komisyon üyesi kurum için uygun olup olmadığı değerlendirilerek bu değerlendirme formdaki "F.1.2 Değerlendirme" alanına yazılacaktır. Komisyon üyesi kurumun gelen talebi değerlendirme kriteri, yapmakta olduğu işlerde bu değişikliğe ekonomik ya da sosyal anlamda analiz yapabilmek için ihtiyaç duyup duymadığıdır.

Bu değerlendirmede;

- Talebin Komisyon toplantısında görüşülmesinin gerekli olmadığı yönünde karar verilirse talep reddi bilgisi talep sahibine iletilecektir.
- Talepte eksiklik ya da düzeltilebilecek bir hata olduğuna karar verilirse talep, talep sahibine geri gönderilerek eksik ya da hatanın giderilerek tekrar başvuruda bulunulabileceği bildirilecektir.
- Talebin Komisyon toplantısında görüşülmesinin gerekli olduğu yönünde karar verilirse talebin sınıflama mantığı açısından uygun olup olmadığının değerlendirilmesi için "açıklama" alanı doldurularak form TÜİK'e gönderilecektir.

F.2 Türkiye İstatistik Kurumu: Komisyon üyesi tarafından incelenerek uygun bulunan ve TÜİK'e gönderilen talep, TÜİK tarafından sınıflama mantığı açısından değerlendirilir. TÜİK görüşleri bu değerlendirme formundaki "F.2.2 Değerlendirme" alanına yazılacaktır.

Bu değerlendirme sonucunda;

- Talepte eksiklik ya da düzeltilebilecek bir hata olduğuna karar verilirse talep, talep sahibine iletilmek üzere Komisyon üyesi kuruma geri gönderilir.
- Talebin uygun bulunması durumunda ise talep Komisyon toplantısında görüşülmek üzere toplantı gündemine alınır.

F.3 Komisyon: Değerlendirme aşamalarından geçerek gündeme alınan değişiklik talepleri yıllık olarak yapılan Komisyon toplantısında tüm üye kurumlar tarafından kendi kayıtları açısından değerlendirildikten sonra oylamaya sunulur ve oy çokluğuyla karar verilir. Alınan karar "F.3.2 Değerlendirme" alanına yazılarak form TÜİK tarafından arşive kaldırılır. Toplantı gündemi ve alınan kararlar tüm Komisyon üyelerine iletir.

NACE REV.2-ALTILI DEĞİŞİKLİK TALEP FORMU
(Her değişiklik talebi için ayrı bir form doldurulacaktır.)

*Bölüm A, B ve C talep sahibi tarafından; Bölüm D, E ve F talebi alan kurum ve kuruluşlar tarafından doldurulacaktır.

A. TALEP SAHİBİ BİLGİLERİ	
A.1 İşletme/Kurum Unvanı <i>(Gerçek kişiler için ad soyad yazılacaktır.)</i>	
A.2 Vergi Kimlik Numarası	
A.3 Adresi	
A.4 Web adresi	
B. TALEP HAKKINDA İLETİŞİM KURULACAK İLGİLİ KİŞİ BİLGİLERİ	
B.1 Adı Soyadı	
B.2 Telefon Numarası	
B.3 E-posta	
C. TALEBE İLİŞKİN BİLGİLER	
C.1 Faaliyet Tanımı	
C.2 Faaliyete İlişkin Teknik Açıklamalar <i>(Talebe konu olan imalat ya da hizmet faaliyetinin tüm işlem aşamaları (girdi, süreç, çıktı vb.) ayrıntılı bir şekilde açıklanmalıdır.)</i>	
C.3 Mevcut NACE Rev.2-Altılı Kodu ve Tanımı	
C.4 Değişiklik Önerisi ve Nedeni <i>(Ne tür değişikliklere ihtiyaç duyulduğu ve bunun sebebi ayrıntılı olarak açıklanmalıdır.)</i>	

D. BAŞVURUYU İLK ALAN ALT BİRİM VE İLGİLİ PERSONEL BİLGİLERİ

(Başvuru doğrudan Komisyon üyesi kurumun merkezine yapıldıysa bu bölüm boş bırakılarak 5. bölüm doldurulacaktır.)

D.1 Birim Adı	
D.2 Adı Soyadı	
D.3 Telefon Numarası	
D.4 E-posta	
D.5 Talep Tarihi	

E. KOMİSYON ÜYESİ KURUM VE İLGİLİ PERSONEL BİLGİLERİ

E.1 Kurum Adı	
E.2 Adı Soyadı	
E.3 Telefon Numarası	
E.4 E-posta	
E.5 Talep Tarihi	

F. DEĞERLENDİRME

F.1 KOMİSYON ÜYESİ KURUM	F.2 TÜRKİYE İSTATİSTİK KURUMU	F.3 KOMİSYON
F.1.1 Tarih:	F.2.1 Tarih:	F.3.1 Tarih:
F.1.2 Değerlendirme:	F.2.2 Değerlendirme:	F.3.2 Değerlendirme: