

FAALİYET RAPORLARINA İLİŞKİN SIKÇA SORULAN SORULAR

1- Soru: Faaliyet Raporları hangi çerçevede hazırlanacaktır?

Cevap: Faaliyet Raporları 22/04/2021 tarihli ve 31462 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” ile Başkanlığımız tarafından yayımlanan “Merkezi Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Faaliyet Raporlarının Performans Esaslı Program Bütçe Esaslarına Uygun Şekilde Hazırlanması Hakkında Usul ve Esaslar” da belirlenen çerçevede hazırlanacaktır.

Bu kapsamda faaliyet raporlarının anılan Yönetmelikte öngörülen tüm başlıklarla ilgili bilgileri içerecek şekilde hazırlanmasına dikkat edilecektir.

2- Soru: Faaliyet Raporlarının “Performans Bilgileri” bölümünde hangi başlıklara yer verilecektir?

Cevap: Faaliyet Raporlarının “Performans Bilgileri” bölümünde aşağıdaki başlıklara yer verilecektir:

1- Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri (İdarenin güncel performans programında yer alan program sınıflandırması dikkate alınarak idareler tarafından oluşturulacaktır.)

- Bu başlık altında; performans programında yer alan program, alt program ve faaliyetleri sıralanarak kısaca faaliyet açıklamalarına yer verilir. İdareler tarafından istenirse program, alt program ve faaliyetleri gösteren aşağıda bir örneğine yer verilen tablo formatı da kullanılabilir. Faaliyet açıklamaları, Program Bütçe Hazırlık modülü -> Performans Bilgileri -> Faaliyet Açıklaması kısmında yer alan açıklamalar özetlenerek oluşturulur. Örnekte olduğu gibi bu açıklamalara tabloda yer verilebilecektir. Ayrıca faaliyetlere ilişkin sunulmak istenen detay bilgilere de (faaliyet kapsamında yürütülen iş, işlem ve süreçler gibi) tablonun ardından ilgili faaliyetin başlığı altında yer verilecektir.

Program	Alt Program	Faaliyet	Faaliyet Açıklamaları
Stratejik Yönetim ve Kaynak Tahsisi	Bütçe Yönetimi	Kamu Personel Yönetimi	Kamu kuruluşlarının insan kaynağı ihtiyacının etkin bir şekilde karşılanabilmesi ve kadro ve pozisyonlara ilişkin işlemlerin elektronik ortam üzerinden yürütülmesine ilişkin yürütülen faaliyetlerdir.
		Merkezi Yönetim Bütçesinin Hazırlanması, Uygulanması ve Kamu Bütçe Süreçlerinin Geliştirilmesi	Merkezi yönetim bütçesinin hazırlık ve uygulama süreçlerine yönelik faaliyetler ile bütçe süreçlerinin geliştirilmesine yönelik yürütülecek faaliyetlerdir.

2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

i. Alt Program Hedef ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları ve Değerlendirmeler başlığı altında; performans programı izleme süreci sonucunda e-bütçe sistemi üzerinden üretilen “Performans Göstergesi Gerçekleşmeleri İzleme Formu (üç aylık)” ile “Performans Göstergesi Sonuçları Formu”na yer verilir.

ii. Performans Denetim Sonuçları

3- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları başlığı altında; Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzunda yer alan ve stratejik plandaki hedefler ile performans göstergelerinin yılsonu gerçekleşme sonuçlarını değerlendirmede kullanılan tablolara yer verilir. Stratejik planda yer alan hedef ve göstergelerin performans programında yer alan hedef ve göstergelerle aynı olması durumunda, bu bölümde bu göstergelere ilişkin tablolara yer verilmeyerek bir açıklama dipnotuyla bunlara ilişkin değerlendirmelerin

faaliyet raporunun “i. Alt program hedef ve göstergeleriyle ilgili gerçekleştirme sonuçları ve değerlendirmeler” bölümünde yer aldığı ifade edilir.

- 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
- 5- Diğer Hususlar

- 3- Soru:** Faaliyet Raporlarında yer alan “Performans Bilgileri” bölümündeki “Alt Program Hedef ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları ve Değerlendirmeler” başlığı altında yer verilecek tablolara nereden ulaşabilirim?

Cevap: Alt Program Hedef ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları ve Değerlendirmeler başlığı altındaki tablolar programbutce.sbb.gov.tr sisteminden üretilebilecektir. Bu tablolardan Performans Göstergesi Gerçekleşme İzleme Formu (Form 3) Bütçe Hazırlık Raporları menüsünde, Performans Programı ve Faaliyet Raporu Tabloları bölümünde yer alan “Faaliyet Raporu Tabloları” üzerinden temin edilebilecektir. Performans Göstergesi Sonuçları Formu (Form 4) ise Program Bütçe Hazırlık menüsünde yer alan Performans Programı İzleme -> Gösterge Gerçekleşme İzleme Formu kısmında yer alan “Yazdır” butonu yoluyla üretilecektir.

- 4- Soru:** Stratejik Planın Değerlendirilmesi bölümünde yer alan tablolara nasıl ulaşabilmektedir?

Cevap: Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu ve Üniversiteler İçin Stratejik Planlama Rehberinde yer alan “Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu” kullanılır. Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler yapılırken Kılavuz ve Rehber’de yer alan “Değerlendirme Kriterleri ve Soruları” dikkate alınır.

- 5- Soru:** Birim Faaliyet Raporlarının içeriği nasıl olacaktır?

Cevap: Birim faaliyet raporları “*Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik*” ekinde yer alan şekle uygun olarak hazırlanacaktır. Birim faaliyet raporlarında sadece harcama birimine ilişkin bilgilere yer verilir. Bu kapsamda misyon ve vizyon, yönetim ve iç kontrol sistemi, stratejik plan değerlendirme tabloları, performans bilgi sisteminin değerlendirilmesi, kurumsal kabiliyet ve kapasitenin değerlendirilmesi gibi idarenin tamamını ilgilendiren bölümlere birim faaliyet raporlarında yer verilmesi zorunlu değildir.

- 6- Soru:** Faaliyet Raporlarının “Mali Bilgiler” bölümünde hangi hususlara yer verilecektir?

Cevap: Faaliyet Raporlarının “Mali Bilgiler” bölümünde aşağıdaki hususlara yer verilecektir:

Mali bilgiler bölümünde “*Merkezi Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Faaliyet Raporlarının Performans Esaslı Program Bütçe Esaslarına Uygun Şekilde Hazırlanması Hakkında Usul ve Esaslar*”da belirtildiği üzere kullanılan kaynaklara, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere, temel malî tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir. Ayrıca iç ve dış malî denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

Bütçe uygulama sonuçları kısmında; idare düzeyinde yılı bütçe başlangıç ödenekleri, gelir tahminleri, harcama ve gelir gerçekleştirme bilgilerine yer verilecektir. Bu kapsamda;

- Program, alt program ve faaliyet düzeyindeki verileri,
- Ekonomik sınıflandırmanın birinci düzeyine ilişkin verileri,
- Gerekli görülmesi halinde harcama birimleri bazındaki verileri,

- Özel bütçeli idareler ile düzenleyici ve denetleyici kurumlarda ekonomik sınıflandırmanın dördüncü düzey itibarıyla gelir tahmini ve gerçekleşme verilerini, içeren tablolara yer verilecektir.

Ayrıca bütçe başlangıç ödeneklerine göre meydana gelen sapmaların nedenleri, giderler bakımından ekonomik sınıflandırmanın birinci düzeyi, gelirler bakımından ekonomik sınıflandırmanın dördüncü düzeyi itibarıyla açıklanacaktır.

Yönetmelik çerçevesinde “Mali Bilgiler” bölümünde yer verilecek diğer ana başlıklar ise şunlardır:

- 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
- 3- Mali Denetim Sonuçları
- 4- Diğer Hususlar

- 7- Soru:** 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 nci maddesinde “*İdare faaliyet raporu, ilgili idare hakkındaki genel bilgilerle birlikte; kullanılan kaynakları, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerini, varlık ve yükümlülükleri ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgileri de kapsayan malî bilgileri; stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetleri ve performans bilgilerini içerecek şekilde düzenlenir.*” hükmü yer almaktadır. İdare faaliyet raporunda yer verilecek “*Varlık ve yükümlülükler*” kapsamı ne olmalıdır?

Cevap: “Varlık ve yükümlükler” kavramı temel olarak bilançoğu işaret etmektedir. Bu çerçevede faaliyet raporlarının “Mali Bilgiler” bölümünde “2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar” altında ilgili yıl bilançosu ile bilançoğa ilişkin açıklamalara yer verilmesi gerekmektedir. Aynı bölümde ilgili yıl “*Faaliyet Sonuçları Tablosu*” ve bu tabloya ilişkin açıklamalara da yer verilecektir. Ayrıca “*Özkaynak Değişim Tablosu*” ve “*Bütçelenen ve Gerçekleşen Tutarların Karşılaştırma Tablosu*”na da yer verilebilecektir.

- 8- Soru:** Usul ve Esaslarda “Mali Bilgiler” bölümünde yer verilecek tabloların e-bütçe sisteminden üretilebileceği belirtilmektedir. Bu tablolar erişilebilir durumda mı ve e-bütçenin hangi modülünden temin edilebilmektedir?

Cevap: “Mali bilgiler” kısmında yer verilecek tablolar e-bütçe sisteminde idarelerin erişimine açılmış olup Bütçe Hazırlık Raporları menüsünde, Performans Programı ve Faaliyet Raporu Tabloları bölümünde yer alan “Faaliyet Raporu Tabloları” üzerinden temin edilebilecektir.

- 9- Soru:** Faaliyet raporlarına yönetici özeti eklenmeli mi?

Cevap: “*Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik*” ekinde yer alan içerikte yönetici özeti bulunmaktadır. Sadece İdare Faaliyet Raporlarındakısa bir yönetici özeti bölümüne yer verilecek, birim faaliyet raporlarında yer verilmeyecektir.

- 10- Soru:** Faaliyet raporlarında İç Kontrol Güvence Beyanları yer alacak mı?

Cevap: Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin “*Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik*”in 27 nci maddesinde belirtildiği

çerçeve de birim ve idare faaliyet raporlarında ilgili İç Kontrol Güvence Beyanlarına yer verilecektir.

11- Soru: Faaliyet raporlarında “*Program Bütçe Esaslarına Göre Performans Programı İzleme Rehberi*” kapsamında yer alan “*Örnek Rapor Formatı*”na yer verilecek midir?

Cevap: Söz konusu Rehber kapsamında yer alan rapor formatı idarelerin kurum içi izleme süreçleri bakımından tasarlanmıştır. Bu nedenle faaliyet raporlarında bu rapora yer verilmesine gerek bulunmamaktadır.

12- Soru: Faaliyet raporlarında Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi başlığı altında hangi hususlara yer verilecektir?

Cevap: En genel ifadeyle Performans Bilgi Sistemi, ulaşılmak istenen amaçlar doğrultusunda belirlenen hedef ve göstergeler ile bunlara ilişkin verilerden oluşan performans bilgisinin, maliyet bilgisini de kapsayacak şekilde toplanması, işlenmesi ve kullanılması amacıyla oluşturulan sistemdir. Bu başlık altında; bütçeleme ve yönetim süreçlerinde öngörülen hedef ve gösterge verilerinin belirlenmesi, toplanması, raporlanmasında kullanılan yöntemler, varsa karşılaşılan güçlükler, idarenin kurumsal kapasitesi, süreçte yer alan kişilerin rol ve sorumluluklarının yeterli düzeyde belirlenip belirlenmediği, söz konusu bilgilerin karar alma süreçlerine katkısı, uygulanabilir, faydalı ve erişilebilir veri kaynaklarına sahip göstergelerin tanımlanması konusunda alınabilecek iyileştirici tedbirler gibi hususlarda idarece yapılacak genel değerlendirmelere yer verilecektir.

13- Soru: “*Merkezi Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Faaliyet Raporlarının Performans Esaslı Program Bütçe Esaslarına Uygun Şekilde Hazırlanması Hakkında Usul ve Esaslar*” da yer verilmeyen hükümlere ilişkin ne yapılacaktır?

Cevap: Usul ve Esaslarda yer verilmeyen hükümlere ilişkin “*Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik*” hükümleri uygulanır.

14- Soru: 2021 yılı izleme sürecine ilişkin olarak performans göstergelerinin girişe kapalı olan önceki dönemlerine (Ocak-Eylül) ait hedef değerlerinde değişiklik yapılabilir mi?

Cevap: Evet yapılabilir. Bu dönemlere ait gösterge hedef değerlerinde güncelleme yapılabilmesi için İdareler tarafından sistemde “hata bildir” üzerinden ya da ebutce@sbb.gov.tr adresine gerekçesiyle birlikte talep mailinin iletilmesi halinde bu dönemlere ait onay kaldırılarak hedef değere ilişkin veri girişine izin verilecektir. Zorunlu olmadıkça tüm göstergelerin açılması yerine düzenleme yapılmasına ihtiyaç duyulan göstergelerin ve dönemlerin veri girişine açılması tercih edilmektedir.