

**MERKEZİ YÖNETİM KAPSAMINDAKİ KAMU İDARELERİNİN 2020 YILI İDARE FAALİYET RAPORLARININ PROGRAM BÜTÇE ESASLARINA UYGUN ŞEKİLDE HAZIRLANMASI HAKKINDA USUL VE ESASLAR**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu Usul ve Esaslar; merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin faaliyet raporlarının program bütçe esaslarına uygun şekilde hazırlanabilmesi için idarelerin uyması gereken usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

**Kapsam**

**MADDE 2 – (1)** Bu Usul ve Esaslar; 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (I) ve (II) sayılı cetvelde yer alan kamu idarelerini kapsar.

(2) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (III) sayılı cetvelde yer alan kamu idarelerinin faaliyet raporu hazırlaması zorunlu değildir.

**Dayanak**

**MADDE 3 – (1)** Bu Usul ve Esaslar, 5018 sayılı Kanunun 9 ve 41 inci maddeleri ile 13 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 2 nci maddesinin birinci fıkrasının (p) bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 – (1)** Bu Usul ve Esaslarda geçen;

a) Alt program: Program sınıflandırmasının "program" ile "faaliyet" seviyeleri arasında yer alan, programın sonuçlarına ulaşmak amacıyla bir araya getirilen birbiriyle uyumlu faaliyetler grubunu,

b) Alt program hedefi: Alt program ile ulaşılması öngörülen çıktı ve sonuçların nitelik ve nicelik olarak ifadesini,

c) Başkanlık: Strateji ve Bütçe Başkanlığını,

ç) Faaliyet: Kamu kaynağı kullanmak suretiyle belirli bir ürün ya da hizmetin sunulması amacıyla, planlama aşamasından üretim ve hedef kitleye sunum aşamasına kadar gerçekleştirilen iş, işlem ve süreçler bütünü,

d) İdare: Bu usul ve esasların kapsamına giren idareleri,

e) İzleme: Belirlenen göstergelere yönelik sistematik ve düzenli olarak veri toplama ve analiz etme sürecini,

f) Performans bilgisi: Karar alma süreçlerini desteklemek ve hesap verebilirliği sağlamak üzere üretilen, planlama, bütçeleme ve raporlama süreçlerinde sistematik olarak kullanılan, kamu hizmetlerinin çıktı ve sonuçlarına ilişkin veri ve bilgileri,

g) Performans göstergesi: Alt programın etkinliği ve etkililiğine ilişkin bilgi sağlayan, alt program kapsamında yer alan hizmetlerdeki ilerlemeyi ölçmek, performansı değerlendirmek veya hizmetlerle ilgili değişimleri yansıtmak üzere kullanılan nicel ölçütleri,

ğ) Performans programı: Kamu idarelerinin program bütçeye uygun olarak yürütecekleri faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını, amaç, hedef ve performans göstergelerini içeren programı,

h) Program: Kamu idarelerinin temel görev ve sorumlulukları esas alınarak kaynak tahsis edilen, birbiriyle uyumlu ve anlamlı şekilde bir araya getirilmiş faaliyetler grubunu,

ı) Program bütçe rehberi: Program bütçeye geçiş sürecinde idareleri yönlendirmek üzere hazırlanan, program sınıflandırmasına, program bütçe kapsamında oluşturulacak performans bilgilerine ilişkin usul ve esaslar ile program bütçeye geçiş sürecinde idareler tarafından uyulacak ilkeler ile kullanılacak formları içeren rehberi,

i) Program bütçe esaslarına göre performans programı izleme rehberi: Program bütçe anlayışına uygun olarak hazırlanan performans programlarının sorumlu kamu idareleri tarafından izlenmesi ile raporlanması sürecine yön vermek ve bu sürece ilişkin temel ilke ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanan rehberi,

j) Stratejik plan: Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans göstergelerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren planı,

k) Stratejik plan değerlendirme tablosu: Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzunda yer alan ve idare stratejik planında yer alan hedef ve performans göstergelerinin yılsonu gerçekleşme sonuçlarını değerlendirmeye yarayan tabloları,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### **Faaliyet Raporlarının Hazırlanması Sürecinde Uyulacak Temel İlkeler ve Faaliyet Raporlarının Şekli**

#### **Faaliyet Raporlarının Hazırlanması Sürecinde Uyulacak Temel İlkeler**

**MADDE 5 – (1)** İdarelerin 2020 yılı faaliyet raporları, program bütçe esaslarına uygun şekilde hazırlanır.

(2) Faaliyet raporlarının hazırlanmasında Başkanlık ve idareler ile birlikte belirlenen program, alt program ve faaliyet sınıflandırması ile performans bilgisi esas alınır.

(3) Faaliyet raporlarının hazırlanması sırasında Cumhurbaşkanlığı makamının 07/08/2019 tarihli ve 67 sayılı Olurları ekinde yer alan “Bütçe Hazırlık Sürecinde Kullanılacak Program ve Alt Programlar ile İlgili İdareler” ile “Program Koordinasyonundan Sorumlu İdareler ile Programı Yürüten İdareler” listeleri esas alınır.

(4) 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.

(5) Faaliyet raporları, “Merkezi Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Performans Programlarının Program Bütçe Esaslarına Uygun Şekilde Hazırlanması Hakkında Usul ve

Esaslar” çerçevesinde hazırlanan 2020 yılı performans programlarının uygulama sonuçlarını gösterecek şekilde hazırlanır.

(6) Stratejik plan değerlendirme raporu ayrı bir rapor olarak hazırlanmaz.

(7) Kamu idareleri, bütçeleri ile stratejik plan ve performans programlarını izlemek ve değerlendirmek amacıyla nesnel, sistematik ve düzenli olarak veri toplar ve analiz eder. İzleme ve değerlendirme sonuçları idare faaliyet raporlarında gösterilir.

(8) Program Bütçe Esaslarına Göre Performans Programı İzleme Rehberinde belirlenen usul ve esaslara göre yürütülen 2020 yılı performans programı izleme süreci sonuçlarına faaliyet raporlarında yer verilir.

### **Program Bütçe Esaslarına Göre Hazırlanacak Faaliyet Raporlarının Şekli**

**MADDE 6 – (1)** Birim ve idare faaliyet raporları bu Usul ve Esasların ekinde yer alan şekle uygun olarak hazırlanır. Birim faaliyet raporlarında sadece harcama birimine ilişkin bilgilere yer verilir.

(2) Faaliyet raporlarının hazırlık çalışmalarında program bütçeye geçiş çalışmaları kapsamında Başkanlık ve idareler tarafından birlikte belirlenerek e-bütçe (<https://programbutce.sbb.gov.tr>) sistemine tanımlanan ve 2020 yılı performans programlarında yer verilen alt program hedefleri ve performans göstergeleri kullanılır.

(3) Program bütçe esaslarına uygun hazırlanacak faaliyet raporlarında;

- “Performans hedefleri” yerine idare tarafından yürütülen alt program hedeflerine,
- “Performans göstergesi” olarak idare tarafından yürütülen alt programların performans göstergelerine,
- “Faaliyet” olarak program bütçe çalışmaları kapsamında idareler ve Başkanlığımız tarafından birlikte belirlenen ve e-bütçe sistemine tanımlanan faaliyetlere,

yer verilir.

(4) Faaliyet raporlarında, Program Bütçe Esaslarına Göre Performans Programı İzleme Rehberinde yer alan usul ve esaslara göre e-bütçe sistemi üzerinden üretilen formlar kullanılır.

(5) Faaliyet raporlarının “III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler” bölümünün “A- Mali Bilgiler” kısmında idarenin Analitik Bütçe Sınıflandırmasına göre hazırlanan 2020 yılı bütçesi uygulama sonuçlarına ve ilgili mali tablolara yer verilir. 2020 yılında bütçe uygulama sonuçları faaliyet bazında üretilmediğinden bu bölümde faaliyetlere ilişkin harcama bilgisine yer verilmez. Aynı bölümün “B-Performans Bilgileri” kısmı Ek 1’de belirtilen alt başlıklar itibarıyla oluşturulur. Bu kapsamda;

- Program, Alt Program ve Faaliyet Bilgileri başlığı altında; idarenin 2020 yılı performans programında yer alan program, alt program ve faaliyetlerine bir tablo formatında yer verilir ve kısaca faaliyet açıklamaları eklenir.
- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi başlığı altında yer alan Alt Program Hedef ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları ve Değerlendirmeler kısmında; 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.

- Performans Denetim Sonuçları başlığı altında; varsa iç ve dış denetim sonuçları hakkında özet bilgilere yer verilir.
- "Stratejik Planın Değerlendirilmesi" başlığı altında stratejik plan değerlendirme tablolarına 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.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Çeşitli ve Son Hükümler

#### Gizlilik gerektiren bilgiler

**MADDE 7 –** (1) Faaliyet raporlarında milli güvenlik, savunma ve istihbarat hizmetlerine ilişkin gizlilik gerektiren bilgiler ile ilgili mevzuatına göre devlet sırrı ve ticari sır niteliğindeki bilgilere ve ülkenin ekonomik çıkarları açısından gizli kalması gereken bilgilere yer verilmez.

#### Tereddütlerin giderilmesi

**MADDE 8 –** (1) Bu Usul ve Esaslarda düzenleme bulunmayan hallerde Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

(2) Bu Usul ve Esasların uygulanmasında ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye ve gerekli düzenlemeleri yapmaya Başkanlık yetkilidir.

#### Yürürlük

**MADDE 9 –** (1) Bu Usul ve Esaslar 01/01/2021 tarihinden geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**MADDE 10 –** (1) Bu Usul ve Esasların hükümlerini Strateji ve Bütçe Başkanı yürütür.

### Ek-1: Birim ve İdare Faaliyet Raporlarının Şekli

.....YILI  
..... FAALİYET RAPORU  
BAKAN SUNUŞU  
ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU<sup>[1]</sup>  
İÇİNDEKİLER  
YÖNETİCİ ÖZETİ

- I- GENEL BİLGİLER
  - A- Misyon ve Vizyon
  - B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
  - C- İdareye İlişkin Bilgiler
    - 1- Fiziksel Yapı
    - 2- Teşkilat Yapısı
    - 3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı
    - 4- İnsan Kaynakları
    - 5- Sunulan Hizmetler
    - 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi
  - D- Diğer Hususlar
- II- AMAÇLAR ve HEDEFLER

- A- İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaçlar ve Hedefler
  - B- Diğer Hususlar
- III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER
- A- Malî Bilgiler
    - 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
    - 2- Temel Malî Tablolara İlişkin Açıklamalar
    - 3- Malî Denetim Sonuçları
    - 4- Diğer Hususlar
  - B- Performans Bilgileri
    - 1- Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri
    - 2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
      - i. Alt program hedef ve göstergeleriyle ilgili gerçekleşme sonuçları ve değerlendirmeler
      - ii. Performans denetim sonuçları
    - 3- Stratejik Planın Değerlendirilmesi
    - 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
    - 5- Diğer Hususlar
- IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ
- A- Stratejik Planda Öngörülemeyen Kurumsal Kapasite İhtiyaçları
  - B- Üstünlükler
  - C- Zayıflıklar
  - D- Değerlendirme
- V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

#### EKLER

[1] Bakanlıklarda üst yönetici sunuşuna yer verilmez.