PROGRAM BAZLI PERFORMANS BÜTÇE



Model Önerisi

Hüseyin IŞIK
Daire Başkanı
BÜMKO, Mayıs 2013

PROJE EKİBİ

KOORDİNATÖR

HÜSEYİN IŞIK

ÜYELER (MALİYE UZMANLARI)

N. SELCEN HANÇER

YAKUP TEKİN

ALİ RENÇBER

YASEMİN ÖZDEMİR ILGAZ

HİLAL TEZCAN

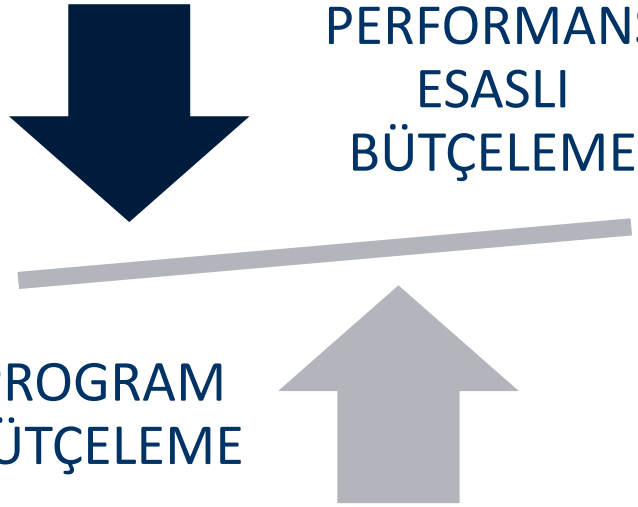
SİBEL YILMAZ

OZAN ALKAN

İletişim: pbpb@bumko.gov.tr

NİÇİN

PROGRAM BAZLI PERFORMANS BÜTÇE



Program bazlı bir sınıflandırma, çıktı-sonuç odaklı bir bütçeleme için güçlü bir araçtır

Program bütçenin amaçları, performans esaslı bütçelemeyle birebir örtüşür

MODELİN ANA İLKELER

Bütçeleme süreçlerinde dikkatleri, kullanılan kamu kaynağıyla birlikte elde edilen çıktı ve sonuçlara odaklamak

Hükümet öncelikleriyle kamu idarelerinin önceliklerini uyumlaştıracak mekanizmalar geliştirmek

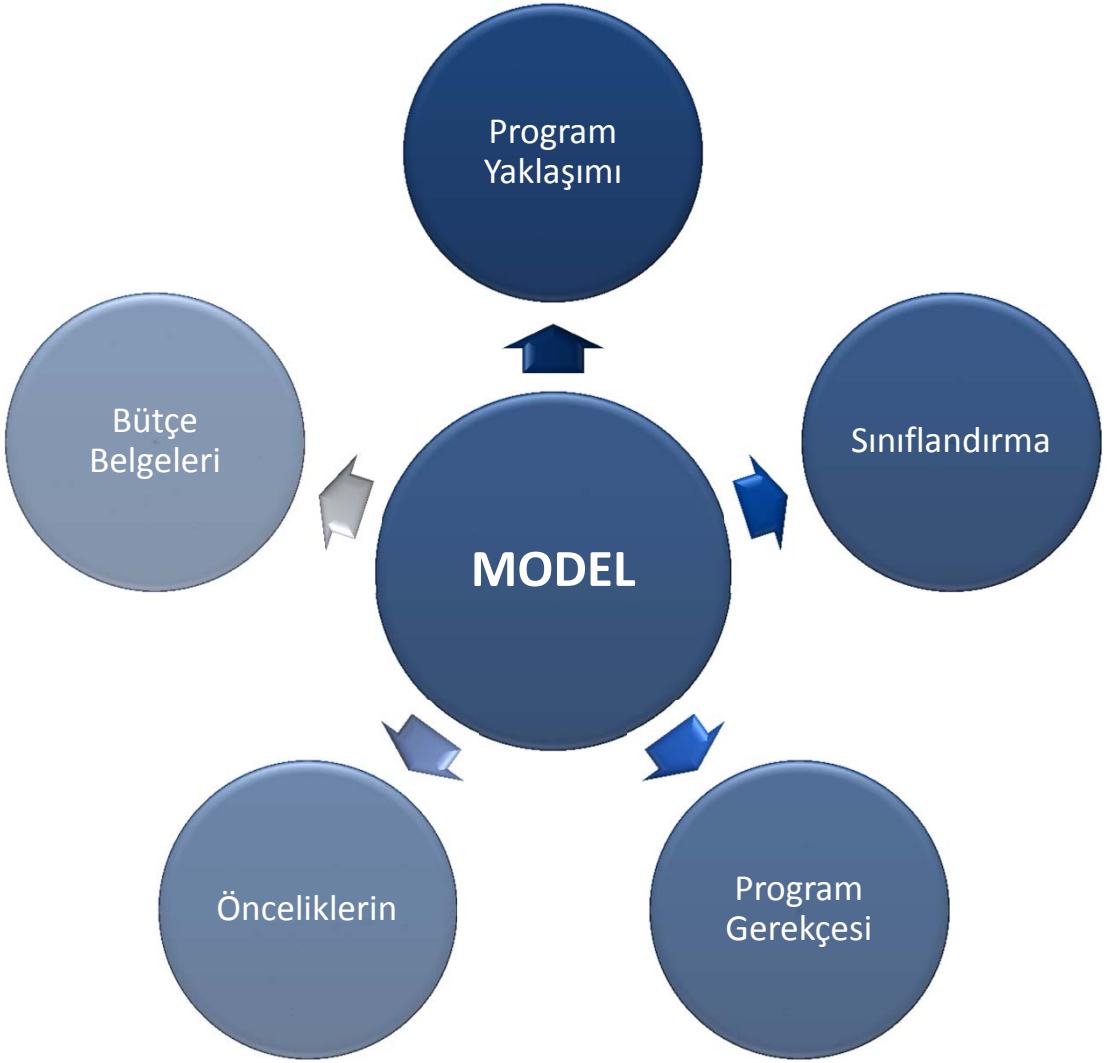
Daha yüksek bütçesel esneklikle birlikte, topluma sağlanan hizmetlerin miktar ve kalitesine ilişkin daha yüksek hesap verebilirlik

Harcama önceliği geliştirmeye ve mali disiplini sağlayamaya elverişli bir performans bilgisinin üretimi ve kullanımına yönelik süreçler

Sade, basit, uygulanabilir ve zaman içerisinde geliştirilebilir, kamu hizmet programlarının performansını gösteren bütçe belgeleri tasarlamak

Vatandaş tarafından anlaşılır ve değerlendirilebilir bir merkezi yönetim bütçe kanunu çerçevesi oluşturmak

ÇERÇEVE


Program Yaklaşımı
Sınıflandırma
Program Gerekçesi
Önceliklerin
Bütçe Belgeleri
MODEL

Program Yaklaşımı

Kaynak tahsisine ve politika geliştirmeye elverişli bir çerçeve oluşturmak amacıyla programlar, kamu hizmetlerinin yöneldiği sonuçlar olarak tarif edilmiştir

Bütçeleme süreçlerinin, girdilerinden ziyade çıktı ve sonuçlara yönelik düzenlenmesi amaçlanmıştır

Kullanılan kamu kaynağı ile elde edilen çıktı ve sonuçların ilişkilendirilmesi, bütçe kararlarının gelişmiş harcama önceliğine dayalı olarak alınmasına imkan sağlar

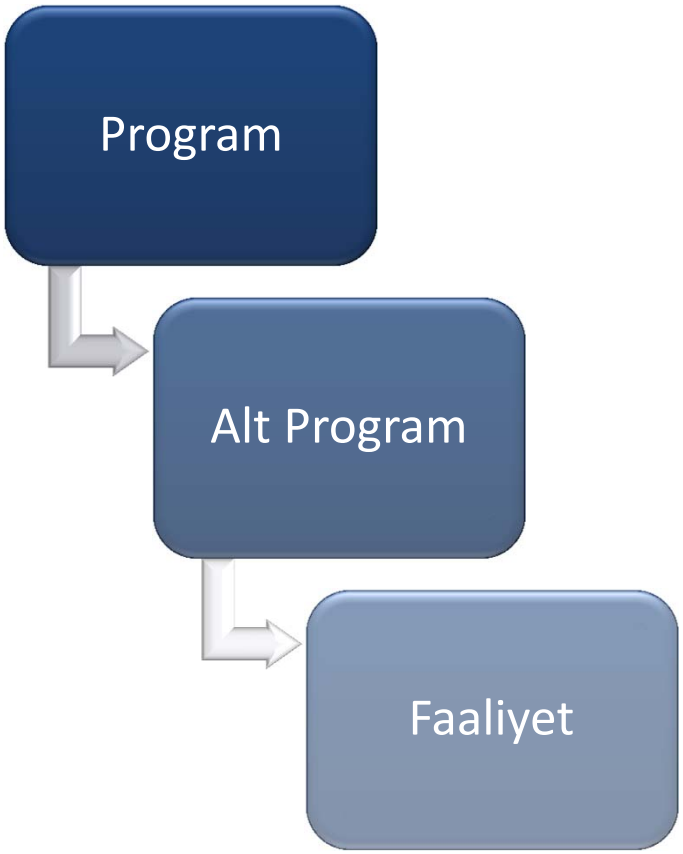
Program Hiyerarşisi

Programların alt gruplara ayrılması olarak tanımlanır

Genel olarak program, alt program, alt alt program, faaliyet, alt faaliyet/dal kavramlarının farklı versiyonlarından oluşmaktadır

Amaç, idarelerce sunulan hizmetlerin performans bilgisi temelli bir kaynak tahsisine ve kullanımına elverişli bir şekilde kategorize edilmesidir

PROGRAM HİYERARŞİSİ



Programlar

Ortak bir sonuca ulaşmayı hedefleyen kamu hizmeti kategorilerini yansıtmalıdır

Amaç, idarenin yürütmekle görevli olduğu hizmetlerin çıktı ve sonuçlarını bütçeleme açısından doğru tarif edebilmektir

İdare düzeyinde belirlenmesi esastır

Tanımlama, ana hizmetlerin sayılması suretiyle gerçekleştirilmez. Ancak, teşkilatlanmanın sonuç odaklı olduğu idarelerde, programlar bir birime denk gelebilir

Programlar

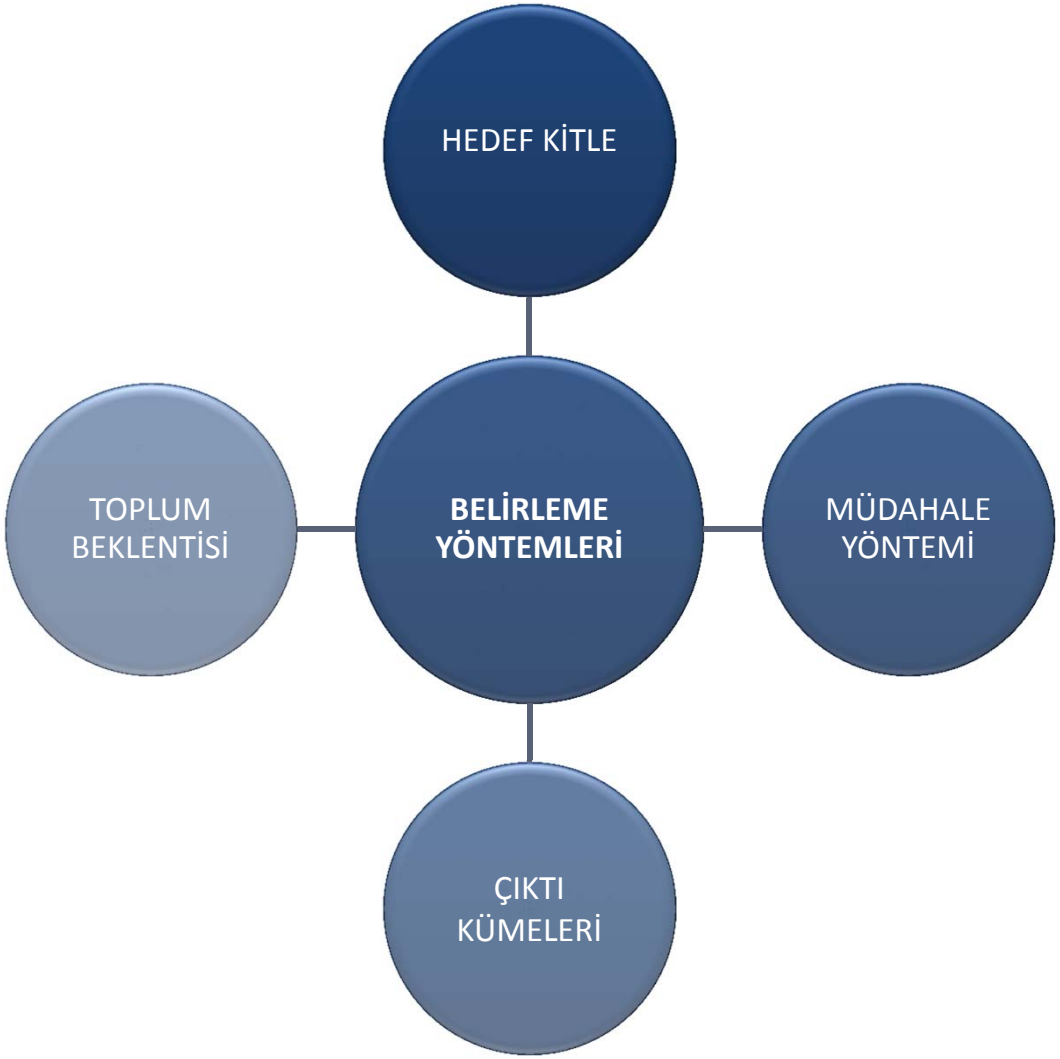
Programların sayıları idareler arasında belirli bir uyumu yansıtmalıdır

Sınırlı görevlere odaklanan idarelerde, tek bir program belirlenmelidir

Birkaç idare tarafından yürütülen aynı sonuca yönelik hizmetler, ortak programlar olarak tarif edilir

Program başlıkları, programın ne olduğu konusunda siyasi otoriteye, parlamentoya ve halka karşı olabildiğince net, kısa, bilgilendirici ve mesaj içerikli olmalıdır

PROGRAMLAR

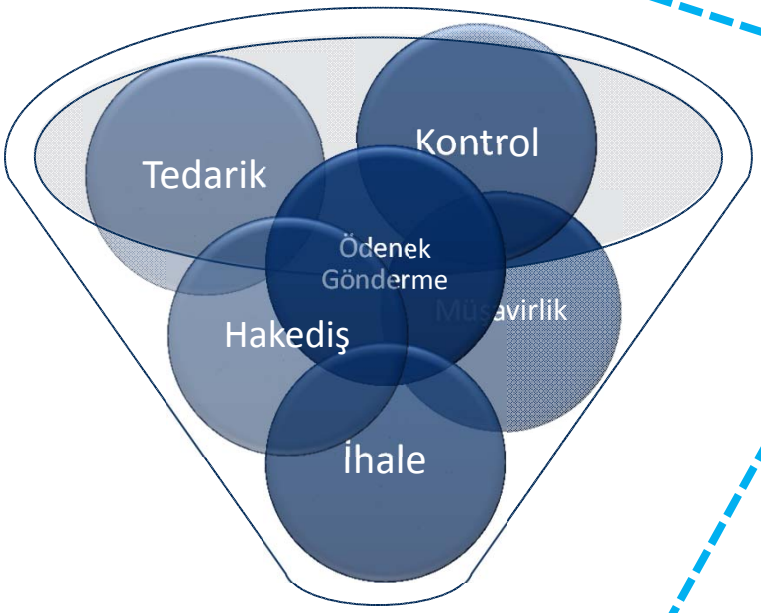

HEDEF KİTLE
TOPLUM BEKLENTİSİ
BELİRLEME YÖNTEMLERİ
MÜDAHALE YÖNTEMİ
ÇIKTI KÜMELERİ

TOPLUM BEKLENTİSİ YÖNTEMİ

Bütçe



Hükümet ve Merkezi Bütçe Otoritesi



Otoyollar

Devlet İl Yolları

Karayolları Genel Müdürlüğü

Güvenli ve Konforlu Ulaşım

Daha az vergi



Sağ-salim, kazasız-belasız seyahat



Aynı sonuca yönelik hizmetlerin bir kısmının veya tamamının birden fazla idare tarafından yürütülmesi

Bir idarenin aynı sonuca yönelik hizmetlerinin birden fazla birimi tarafından yürütülmesi durumu

Yönetim ve destek birimlerinin çıktı ya da faaliyetlerinin herhangi bir programın sonucuyla doğrudan ilişkisinin olmaması

Alt Programlar

Temel amaç, bütçe kararları için işlevsel olması halinde program kapsamında faaliyetlerin belirli gruplara ayrılmasıdır

Kullanımı zorunlu değildir

Program yapısının idarenin teşkilat yapısıyla uyumlaştırılması amaçlanmaz

Faaliyetler

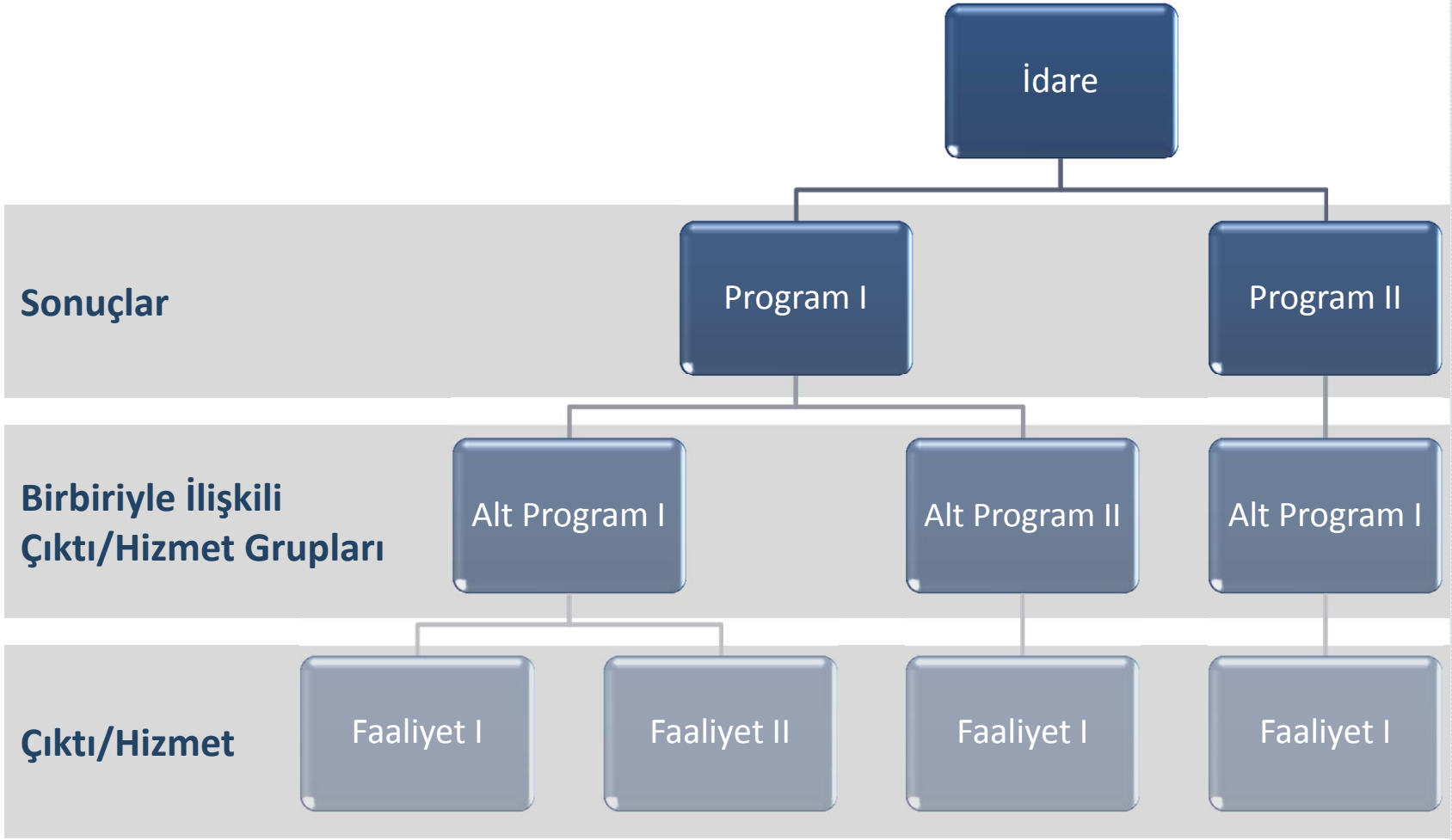
İdarenin bir sonucu gerçekleştirmek üzere yürüttüğü kamusal hizmetler ile bu hizmetleri iyileştirmeye ve etkinleştirmeye yönelik alternatif uygulamalardır

Aynı çıktıyı sağlamaya yönelik yürütülen yönetim, organizasyon, tedarik, uygulama, sunum süreçlerinin tamamını kapsar

Maliyetlendirilebilir olmalı,

Ayrı takip edilmesi hükümet ve merkezi bütçe otoritesi açısından önemli görülmelidir

PROGRAM HİYERARŞİSİ



PROGRAM HİYERARŞİSİ-ÖRNEKLER



Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı

- Güçlü Aile - Güçlü Toplum
- Çocukların Zihinsel ve Sosyal Gelişimi
- Kadının Güçlendirilmesi
- Engelli Yaşamı
- Yaşlıların Toplumsal Konumu
- Şehit Yakınları ve Gaziler

Milli Eğitim Bakanlığı

- Yaygın ve Erişilebilir Okul Öncesi Eğitim
- Temel Eğitim
- Yükseköğrenim ve Kariyere Hazır Öğrenciler
- Engelli Yaşamı
- Hayat Boyu Öğrenme

PROGRAM HİYERARŞİSİ-ÖRNEKLER



	Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı	Milli Eğitim Bakanlığı
PROGRAM	Güçlü Aile - Güçlü Toplum	Temel Eğitim
ALT PROGRAM	Belirlenmemiştir	Eğitim-Öğretim Fırsat Eşitliği
FAALİYET	Aile Danışma ve Toplum Merkezleri Sosyal Destek Farkındalık Yaratma	Okullar Müfredat Yenilenmesi Derslik Yapımı ve Modernizasyonu Taşımalı Eğitim Okulların Denetimi Burslar Yatılı Bölge Okulları Ücretsiz Ders Kitapları Beslenme Destekleri

PROGRAM HİYERARŞİSİ-ÖRNEKLER

…… Üniversitesi



Çağdaş ve Kariyer Sağlayıcı Eğitim

Yenilik ve AR-GE

Tedavi Edici Sağlık

Öğrenci Yaşamı

Yönetim ve Destek

PROGRAM HİYERARŞİSİ-ÖRNEKLER

…… Üniversitesi



Yenilik ve AR-GE

Belirlenmemiştir

Bilimsel Etkinlikler

Temel Araştırma Destekleri

AR-GE projeleri

AR-GE Altyapısının Geliştirilmesi

SINIFLANDIRMA

Bütçenin Kanunlaşma ve Uygulama Düzeyi

Program bazlı bütçede, bütçenin oylanma, kanunlaşma ve gider kontrollerinin seviyesi önemlidir

Birincisi, bütçelerin programlar bazında oylanması ancak, Maliye Bakanlığının program ödeneklerinde sınırlı değişiklik yapmasına izin verilmesi

İkincisi, kanunlaşma ve uygulama düzeyinin alt program ve faaliyetleri de içermesi ancak, program düzeyinde ödenek aktarmalarına ilişkin yetkilerin belirlenmesi

Üçüncüsü, bütçenin ekonomik sınıflandırmanın birinci düzeyi itibariyle kanunlaşması ancak, makul gerekçesi bulunan ödenek kontrollerinin tasarlanması

ANALİTİK BÜTÇE SINIFLANDIRMASI

Kurumsal				Fonksiyonel				Fin. Tipi	Ekonomik			
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II	III	IV
XX	XX	XX	XX	XX	X	X	XX	X	XX	X	X	XX

Fonksiyonel Sınıflandırma

Harcamaların sınıflandırılması

Uluslararası karşılaştırmalara elverişli bir yapı

Kamunun temel işlevlerinin genel kabul görmüş kategorileri

Programlar

Kaynak tahsisi ve kullanımı

Yerel ihtiyaçlara uygun tasarım

Kamu hizmetlerinin çıktı-sonuç odaklı kategorileri

Tertip yapısında fonksiyonel sınıflandırmaya yer verilmemesi ancak, yönetim bilgi sisteminde, program hiyerarşisinin faaliyet düzeyiyle fonksiyonel sınıflandırmanın üçüncü düzeyinin ilişkilendirilmesi suretiyle söz konusu sınıflandırma düzeyinde veri üretimine imkan sağlanması önerilmektedir

Kurumsal				Program Hiyerarşisi				Fin. Tipi	Ekonomik			
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II	III	IV
XX	XX	XX	XX	XX	X	X	XX	X	XX	X	X	XX

Faaliyet

Alt program

Program

İdarelerde Bütçe Hazırlık Düzeyi

Kurumsal Sınıflandırma

Kurumsal sınıflandırmanın üçüncü ve dördüncü düzeyi bütçe kararları açısından işlevsel değildir, iç yönetime müdahale niteliğindedir

Söz konusu düzeylerin, halihazırda yükseköğretim kurumlarında olduğu gibi sadece idarelerin bütçe hazırlık çalışmalarında ve yıl içinde ödeneklerin birimlere dağılımında kullanılması önerilmektedir

Harcama yetkisi ise program sorumlusu tarafından gerek merkez gerek taşra birimlerine ödenek gönderme belgesiyle tahsis edilecektir

İdare Kodu

Kurumsal				Program Hiyerarşisi				Fin. Tipi	Ekonomik			
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II	III	IV
XX	XX	XX	XX	XX	X	X	XX	X	XX	X	X	XX

Ödenek Gönderme

İdare Kodu:

İdare Adı:

Program Hiyerarşisi				Fin. Tipi	Ekonomik			
I	II	III	IV	I	I	II	III	IV
XX	X	X	XX	X	XX	X	X	XX

Maliye Bakanlığında Bütçe Hazırlık Düzeyi

İdare Kodu:

İdare Adı:

Program Hiyerarşisi				Fin. Tipi	Eko. Kod.
I	II	III	IV	I	I
XX	X	X	XX	X	XX

Kanunlaşma ve Uygulama Düzeyi

Program Hiyerarşisi				Fin.	Eko.		
I	II	III	IV	Tipi	Kod.	Açıklama	Ödenek
01						**Program I**	
	1					**Alt Program I**	
		1	**00**			**Faaliyet I**	
				1		Genel Bütçe	
					01	Personel Giderleri	
					02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	
					03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
		2	**00**			**Faaliyet II**	
				1		Genel Bütçe	
					01	Personel Giderleri	
					02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	
02						**Program II**	
	1					**Alt Program I**	
		1	**00**			**Faaliyet I**	
				1		Genel Bütçe	
					01	Personel Giderleri	
					03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	

Kanunlaşma ve Uygulama Düzeyi

Ekonomik Sınıflandırma

Performans esaslı bütçeye geçişe, özellikle ekonomik sınıflandırma bazında bütçe kontrollerinin kapsamlı bir şekilde azaltılması eşlik etmelidir

Ancak, ekonomik sınıflandırma bazında merkezi kontrollerin tamamen ortadan kaldırılması gerektirmez

Temel sorun, ekonomik sınıflandırma düzeyinde merkezi bütçe otoritesi kontrollerinin ne düzeyde olması gerektiğidir

Bütçelerin ekonomik sınıflandırmanın birinci düzeyi itibariyle kanunlaşması ancak, makul gerekçesi bulunan giderlerin kontrolü amacıyla merkezi yönetim bütçe kanununa «**ödenek kontrol cetveli**» eklenmesi önerilmektedir

Ödenek Kontrolleri Cetveli

İdareler/ Ekonomik Kodlar	01.4- Geçici Personel	Yolluklar	Müteah. Hizmetleri	Temizlik Hizmeti Alım Giderleri	Özel Güvenlik Hizmeti Alım Giderleri	Taşıt Kiralaması Giderleri	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	Lojman Kiralama Giderleri	Personel Servisi Kiralama Giderleri	Temsil ve Tanıtma Giderleri
Cumhurbaşkanlığı	630.000	4.730.000	100.000	4.750.000	0	1.750.000	0	0	0	7.000.000
TBMM	53.832.000	5.786.000	9.401.000	12.501.000	0	2.600.000	262.000	0	0	11.000.000
Anayasa Mahkemesi	0	1.452.000	0	1.706.000	748.000	322.000	0	85.000	1.334.000	1.500.000
Yargıtay	1.809.000	632.000	0	3.800.000	0	66.000	2.958.000	0	2.500.000	650.000
Danıştay	905.000	412.000	150.000	4.235.000	3.122.000	490.000	0	0	735.000	216.000
Sayıştay	10.000	8.058.000	0	12.000.000	3.750.000	0	0	0	3.200.000	350.000
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Oylama Düzeyi

	2013 Ödenek
Yönetim ve Destek	
Program 2	
Program 3	
Program 4	
Programlar Toplamı	
Programdışı Harcamalar	
İdare Toplamı	

PROGRAM GEREKÇESİ



Program Hedefi

Programlara yönelik hedefler, genellikle sonuç odaklı hedefler ve çıktı-süreç odaklı hedefler olmak üzere, iki gruba ayrılabilir

Çıktı ve süreçlere yönelik hedef belirlenmesi, beraberinde bir programa yönelik çok sayıda hedef belirlenmesini gerektirir

Kamuoyu ve parlamento süreçlerden ziyade programların topluma ya da paydaşlara ne sağladığıyla ilgilenir

Bu itibarla, program hedeflerinin sonuç odaklı belirlenmesi yaklaşımı tercih edilmiştir

Program Hedefi

Her program için bir hedef belirlenmesi esastır

Açık, anlaşılır, net, programın yöneldiği tüm çıktıları ve sonuçları kapsayıcı ve kavrayıcı, imaj ve mesaj içerikli olmalıdır

Gelişimleri program göstergeleriyle ölçülebilir ve değerlendirilebilir nitelikte olmalıdır

Ortak programlarda, üretilen çıktı grupları esas alınarak her idarece ayrı hedef belirlenir

Yönetim ve destek programlarında sonuçlardan söz edilemeyeceği için idareye sağlanan hizmetlere yönelik bir hedef belirlenebilir

PROGRAM HEDEFİ ÖRNEKLERİ

Program	Programın Yanlış Hedefi	Programın Doğru Hedef
Doğayı Koruma	Doğa bilincinin geliştirilmesi	Sağlıklı ekosistemlerde biyolojik çeşitliliğin korunması
Yatırımı Kolaylaştırma	Yatırım teşvik sisteminin geliştirilmesi	Teknoloji transferi ve daha güçlü bir ekonomi için artan yabancı yatırım
Suçu Önleme	Suçla mücadelenin artırılması	Azalan suç oranı ve yüksek seviyede can ve mal güvenliği

YANLIŞ HEDEF ÖRNEKLERİ

Hedef	Değerlendirme
Acil durumlarda kişilere tıbbi yardım sağlanması	Faaliyet odaklı
HES'lerin kurulu gücünün artırılması	
Mali disipline ilişkin düzenlemelerin etkin uygulanmasının sağlanması	
Harcama programlarının gözden geçirilmesine ilişkin yapı kurulması	

Operasyonel Adımlar

İdareler açısından program sonuçlarını elde etmek amacıyla hangi kritik adımların atılması gerektiği önemlidir

Hükümet ve merkezi bütçe otoritesi hedeflerin nasıl başarılacağı hususunda idarenin operasyonel girişimleri hakkında bilgi sahibi olmak ister

Literatürde strateji, taahhüt, stratejik adım, operasyonel hedef/adım gibi farklı şekillerde ifade edilir

Operasyonel adımlar, çıktılara/süreçlere yöneliktir

Rutinleşmiş iş ve işlemler, operasyonel adım olarak belirlenemez

Operasyonel Adımlar

“Program hedefinin gerçekleştirilmesine hizmet edecek ek adımlar nelerdir?” sorusuna cevap niteliğindedir

Bir faaliyet için birden fazla operasyonel adım belirlenebilir hatta belirlenmelidir

Operasyonel adımın, yıl içinde kısmen ya da tamamen gerçekleştirilebilecek nitelikte olması gerekir

OPERASYONEL ADIM ÖRNEKLERİ

Harcama Önceliğine Dayalı Kaynak Tahsisi ve Yönetimi Programı

Bütçe Yönetimi Faaliyeti

Performans programları ile bütçeler arasındaki uyumun güçlendirilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır

Harcama gözden geçirmeye yönelik yapı kurulacaktır

Bütçe müzakerelerinde performans bilgisinin kullanımını sağlayacak mekanizmalar oluşturulacaktır

Bütçe işlem yetki dağılımının mali disipline uygunluğu değerlendirilecektir

Program Göstergeleri

Göstergeler, program hedeflerinde sağlanan gelişmeleri değişik yönlerden ölçmeye ve değerlendirmeye yönelik sayısal verilerdir

İdarenin iç işleyişinden ziyade dışa, paydaşlara, kamuoyuna yönelik geliştirilmelidir

Çıktı bazlı göstergeler yerine sonuç, kalite ve etkinlik göstergelerine ağırlık verilmesi, program değerlendirmeleri açısından daha işlevseldir

Sınırlı sayıda ve programların vatandaşa, hedef kitleye sağladığı yararlarda ne gibi değişimler meydana getirdiğini ölçmeye yönelik olmalıdır

PROGRAM GÖSTERGELERİ

Örnekler

Tedavi Edici Sağlık Programı	
Çıktı Göstergesi	- Tedavi edilen hasta sayısı
Sonuç göstergesi	- Hayati tehlike arz eden hastalara uygulanan tedavi sonucu yaşam oranı
Kalite Göstergesi	- Hasta memnuniyet oranı - Tedavi sonrasında yeniden başvuru oranı - Karar verilen temel cerrahi müdahale için bekleme süresinin ağırlıklı ortalaması
Etkinlik Göstergesi	- Belirlenmiş teşhis türleri için tedavi maliyetinin ağırlıklı ortalaması

PROGRAM HEDEFİ, GÖSTERGESİ

Temel Eğitim

Ruhsal, bedensel ve zihinsel yönden sağlıklı, özgüveni gelişmiş, temel bilgi ve becerilere sahip bireyler

- İlköğretim okullaşma oranı
- Kalkınmada öncelikli illerde okullaşma oranı
- Derslik başına düşen öğrenci sayısı 30'un üzerinde olan dersliklerin ağırlığı
- Sosyal aktivitelere katılan öğrenci sayısının ağırlığı
- Veli memnuniyet oranı

Yenilik ve AR-GE

Yeni Fikir, Buluş ve İleri Teknoloji Geliştirmeye Odaklı Araştırma-Geliştirme Yapmak, Uygulamak, Toplumun Hizmetine Sunmak

- Patent başvurusu sayısı
- Patent sayısı
- Öğretim elemanı başına bilimsel yayın sayısı
- Öğretim elemanı başına AR-GE proje sayısı
- En az bir AR-GE projesiyle ilişkili öğretim elemanlarının ağırlığı

Program Maliyeti

Program maliyeti, program kapsamında yürütülen hizmetlerin ve üretilen çıktıların maliyetinden oluşur

Program hiyerarşisinin en altında yer alan faaliyet seviyesinde başlayarak hesaplanır

Ekonomik sınıflandırma itibariyle;

- ✓ bazen çıktılar, aktiviteler, işler ve yeni girişimler
- ✓ bazen de önceki yıl gerçekleşmeleri ve fiziki-beşeri kapasite genişlemeleri

dikkate alınarak faaliyet maliyeti tespit edilir

Faaliyetin maliyetinin hesaplanmasına ilişkin çerçeve, faaliyetin gerekçesini oluşturur

FAALİYET GEREKÇESİ



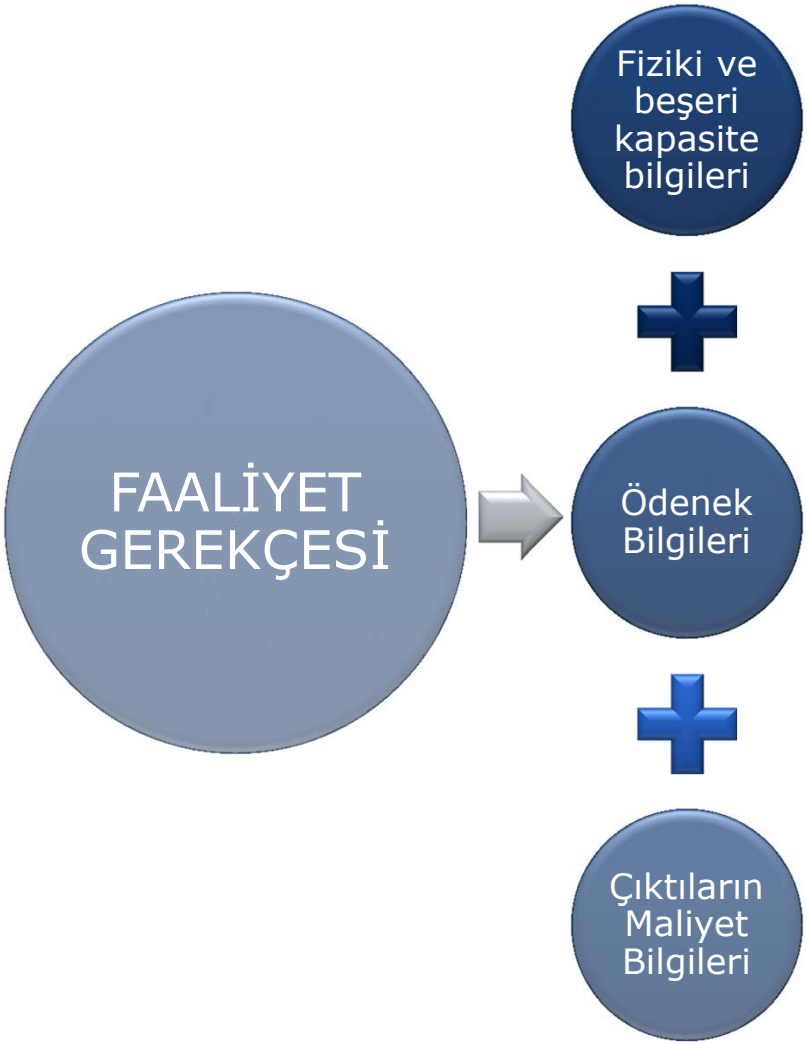
FAALİYET GEREKÇESİ



Kullanılan kamu kaynağının miktarını etkileyen fiziki-beşeri kapasite ile bu kapasiteye bağlı olarak ortaya çıkan girdi türleri, hedef kitleye ilişkin bilgiler ile ortalama birim tüketim ve kullanım bilgilerinden oluşur

Fiziki ve Beşeri Kapasite Bilgileri	2010	2011		2012		2013	2014	2015
	Gerç.	Gerç.	Bütçe Tahmini	Gerç.	YSGT	Tahmin	Tahmin	Tahmin
Sayısal Bilgiler								
Personel Sayısı								
Memur								
Sözleşmeli								
İşçi								
Ders Ücreti Karşılığı Çalıştırılan								
Hizmet Alımı Suretiyle Temin Edilen Eleman Sayısı								
Temizlik Hizmetleri								
Güvenlik Hizmetleri								
Fiziki Kapasite								
Toplam Kullanımdaki Açık ve Kapalı Alan (m2)								
Toplam Kullanımdaki Kapalı Alan (m2)								
Bağımsız Hizmet Binası Sayısı								
Tüketim Miktarları								
Elektrik (kw/s)								
Su (m3)								
Yolluklar								
Yurtiçi Görevlendirme (adam/gün)								
Yurtdışı Görevlendirme (adam/gün)								
Ortalama Oranlar								
Personel Başına Kullanımdaki Kapalı Alan (m2)								
Temizlik Görevlisi Başına Açık ve Kapalı Alan (m2)								
Güvenlik Görevlisi Başına Açık ve Kapalı Alan (m2)								
Kapalı Alan (m2) başına elektrik tüketimi (m3)								
Personel başına telefon kullanımı (dakika)								

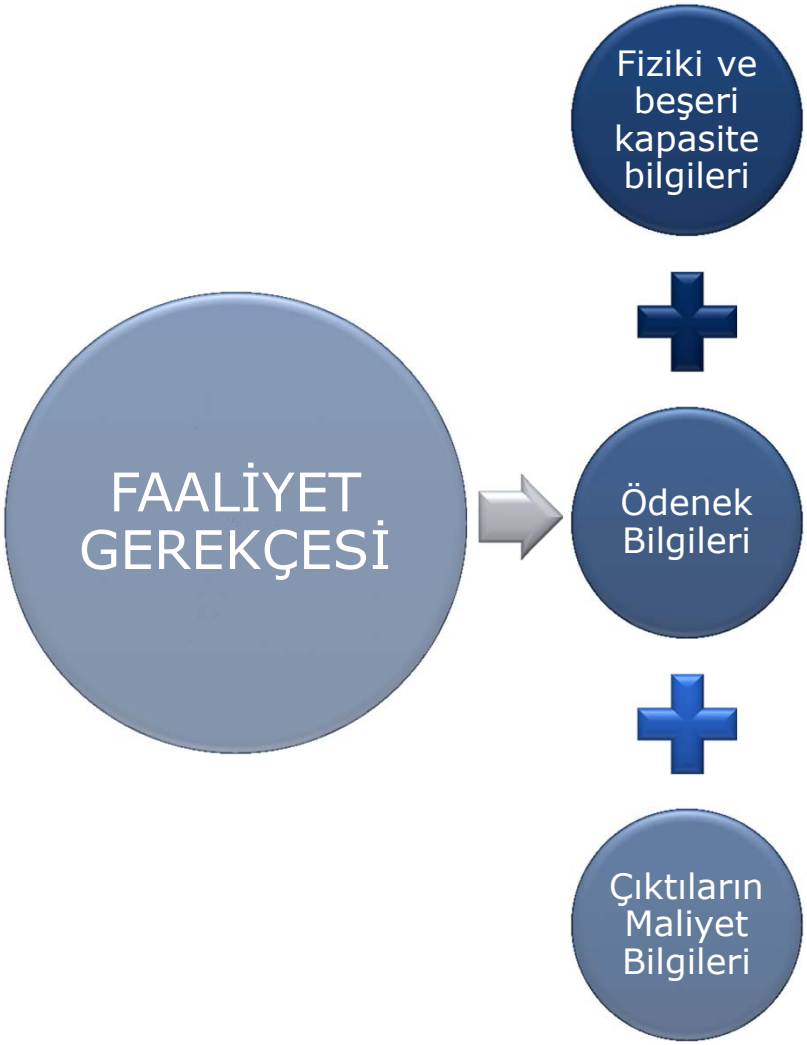
FAALİYET GEREKÇESİ



Faaliyet kapsamında üretilen, sunulan çıktıların birim maliyetlerinin tespiti amacıyla oluşturulur

Çıktıların Maliyet Bilgileri	2010	2011		2012		2013	2014	2015
	Gerç.	Gerç.	Bütçe Tahmini	Gerç.	YSGT	Tahmin	Tahmin	Tahmin
Kurumsal Kapasiteye İlişkin Çıktılar								
Hizmetiçi Eğitimler								
En Az Bir Gün Eğitim Hizmetlerine Katılan Personel Sayısı								
Katılan Personel Sayısı								
Süresi								
Yolluk Maliyeti								
Toplam Maliyeti								
Personel Başına Ortalama Maliyeti								
Düzenlenen Toplantı, Seminer ve Diğer Organizasyonlar								
Katılım Sayısı								
Süresi								
Hizmet Alımlarının Tutarı								
Yolluk Maliyeti								
Toplam Maliyeti								
-								
-								
Vatandaşa, İlgili Kitleye ve Paydaşlara Yönelik Çıktılar								
Bilgilendirme, Bilinçlendirme, Tanıtım								
Hizmetlerin Kapsamına Dahil Kişi Sayısı								
En az Bir Hizmetle İlgili Bilgilendirilen Kişi Sayısı								
Bilgilendirmelerin Toplam Maliyeti								
-								
-								

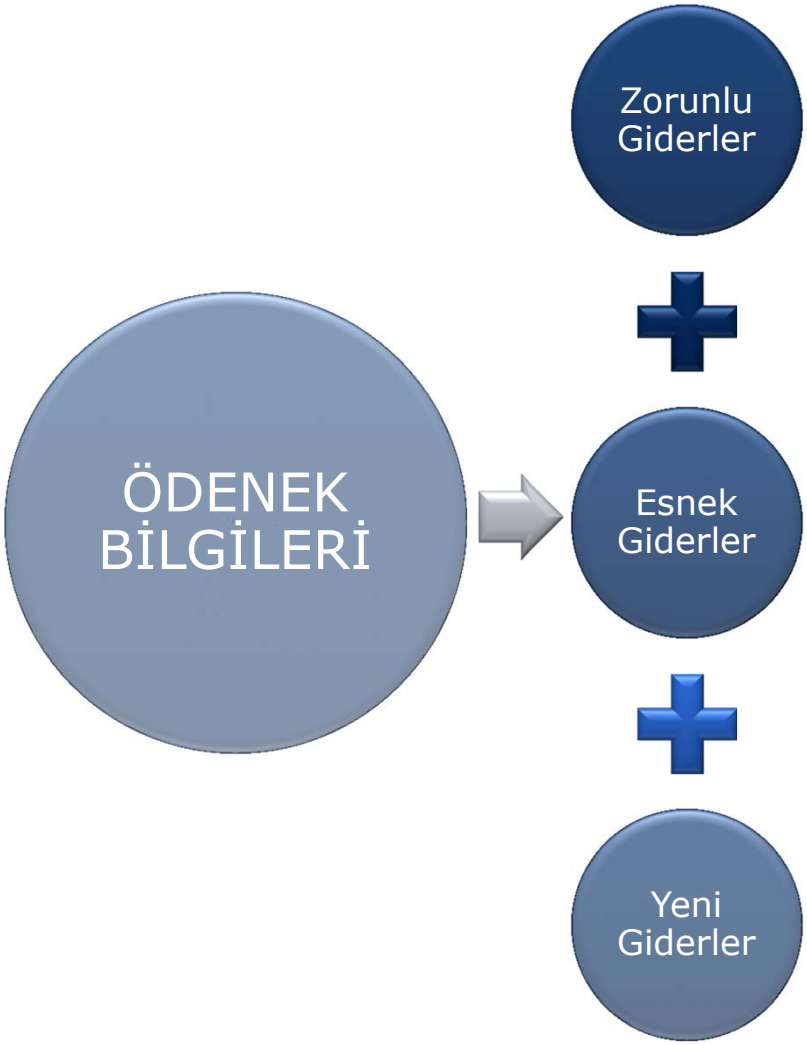
FAALİYET GEREKÇESİ



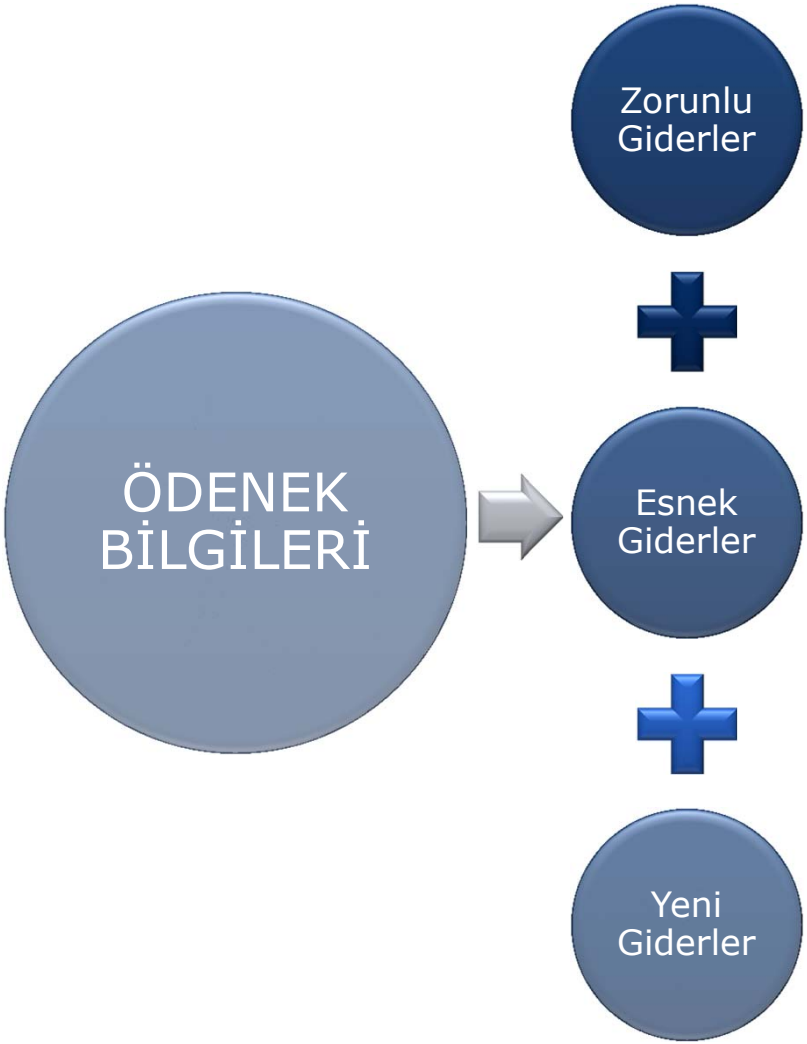
Fiziki ve beşeri kapasite bilgileri ve çıktıların maliyet bilgilerinin değerlendirilmesi neticesinde, faaliyet için tahmin edilen maliyetlerin ekonomik kodlara dağılımıdır

Bu bilgiler üç kategoride ele alınmalıdır; zorunlu giderler, esnek giderler ve yeni giderler

FAALİYET GEREKÇESİ



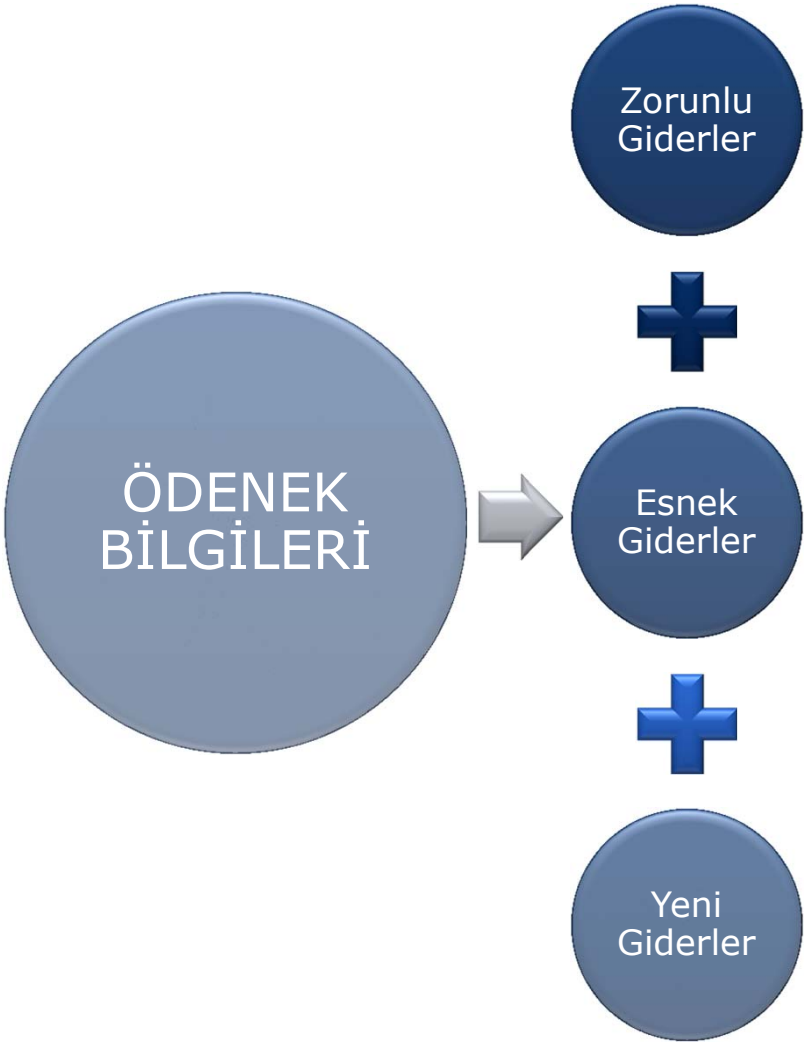
FAALİYET GEREKÇESİ



Yasal düzenlemelerle ödenmesi hüküm altında alınan giderler ile idarenin vazgeçemeyeceği ve Maliye Bakanlığının da ödenek tahsisinden kaçınamayacağı giderlerdir

Niteliği itibariyle herhangi bir taahhüde ve harcama talimatına dayanmayan giderler olarak tarif edilebilir

FAALİYET GEREKÇESİ

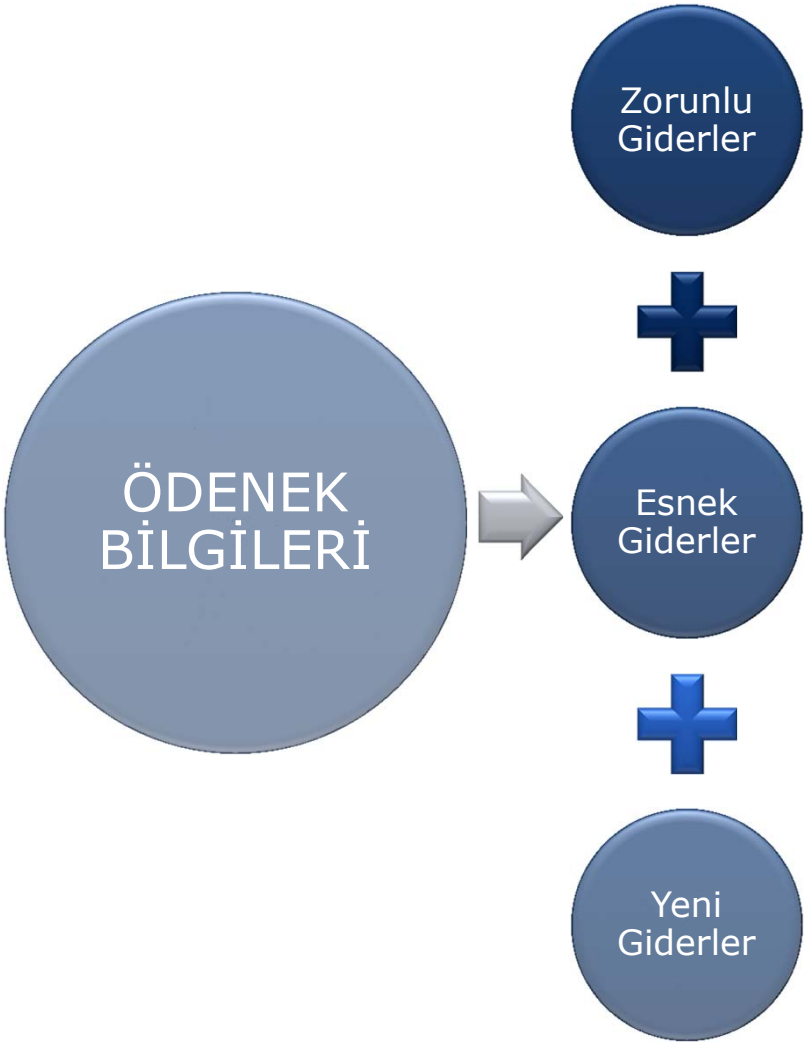


Ödeneğe dayalı olarak taahhüde ve harcama talimatına konu olabilecek giderlerdir

Bu gider türünde ödenek kontrolleri Maliye Bakanlığı ve hükümet açısından önemlidir

Ancak, söz konusu kontroller, tüm gider türleri itibariyle ekonomik kodun dördüncü düzeyinde yapılmamalıdır

FAALİYET GEREKÇESİ



Mevcut hizmetlerin kapasitesinde genişlemeye ya da yeni görevlerin, hizmetlerin, projelerin veya uygulamaların devreye sokulmasına bağlı olarak ortaya çıkan giderler için talep edilen ödeneklerdir

Gerek zorunlu gerek esnek giderlerle ilgili olabilir

Faaliyet Ödenek Bilgileri	2010 Gerç.	2011 Gerç.	Bütçe Tahmini	2012 Gerç.	YSGT	2013 Tahmin	2014 Tahmin	2015 Tahmin
Zorunlu Giderler								
Personel (Memur, Sözleşmeli, İşçi Ücret)								
Mal ve Hizmet								
Elektrik								
Su								
Sürekli Görev Yolluğu								
-								
Esnek Giderler								
Personel								
Geçici Personel Ücretleri								
Diğer								
Mal ve Hizmet								
Yolluklar								
Temizlik Hizmetleri								
-								
-								
Yeni Giderler								
Zorunlu Giderler								
Ekonomik Sınıflandırma								
Esnek Giderler								
Ekonomik Sınıflandırma								
Toplam Giderler								

Dolaylı Maliyetler

Dolaylı maliyetler;

- ✓ idarenin yönetim ve organizasyonu için zorunlu giderler ile
- ✓ birden fazla program/alt program/faaliyete destek sağlayan giderlerdir

İdarenin bütçesinde yer almakla birlikte finansman amacıyla diğer idarelere transfer edilen kaynaklar, dolaylı maliyet kapsamında değerlendirilmez, transfer eden idarenin bütçesinde «**Programdışı Harcamalar**» olarak gösterilir

Dolaylı Maliyetler

Ülkemiz açısından dolaylı maliyetler üç başlık altında ele alınabilir;

- ✓ Yönetim ve destek birimlerinin maliyetinin programlar ile nasıl ilişkilendirileceği
- ✓ Bir programın birden çok faaliyetle ilişkili maliyetlerinin faaliyetlerle ilişkisinin nasıl kurulacağı
- ✓ Birden fazla programı destekleyen çıktıların maliyetinin programlarla nasıl ilişkilendirileceği

Dolaylı Maliyetler

Programın çıktı ve sonuçları ile tahsis edilen kaynaklar arasında bir değerlendirme yapmaya elverişli maliyet bilgisinin üretilmesi amacıyla dolaylı maliyetlerin ayrıştırılmasında;

- ✓ karar alma süreçlerine gerçeğe yakın veri sağlama çabasının yanı sıra,
- ✓ uygulanabilirlik, sadelik, ayrıştırma maliyetinin katlanılabilirliğinin,

mutlaka göz önünde bulundurulması gerekir

Program Sorumlusu

Program sorumlusu, programın gerekçesinde belirtilen hedeflere uygun olarak kaynakların kullanımından ve programın çıktı-sonuçlarının karşılanmasından parlamentoya ve kamuoyuna karşı sorumlu olan kişidir

Program sorumlusu, programa tahsis edilen ödenekleri kullanır, gerektiğinde söz konusu ödenekleri program hedeflerine uygun olarak merkez ve taşra birimlerine gönderir, örgütsel yapıyı organize eder ve yönetir

Ayrıca, yönetim sorumluluğu çerçevesinde, sorumluluk zincirini oluşturarak ilgililere tebliğ eder

Program Sorumlusu

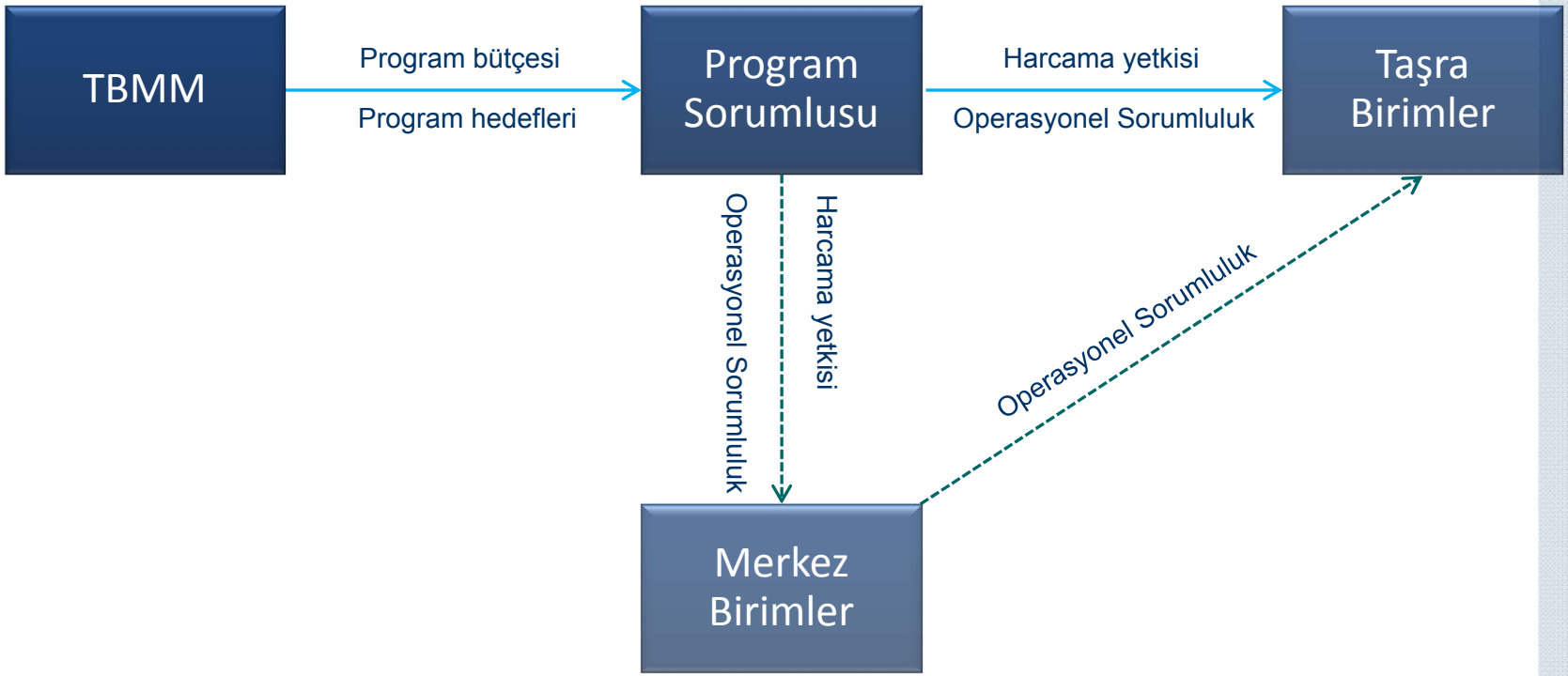
Sorumluluk zincirinde, alt program/faaliyet kapsamında hizmetlerin ya da çıktıların planlanması, üretilmesi, sunulmasına yönelik rolleri ve sorumlulukları tarif edilir

Bu şekilde belirlenmiş sorumlular, programın operasyonel sorumlularıdır

Ortak programlara kaynak tahsisi ve program değerlendirmeleri idareler düzeyinde gerçekleştirileceğinden, program sorumlusu her bir idarede ayrı ayrı belirlenir ve sorumluluk, her idarenin ürettiği çıktılarla sınırlı tutulur

Operasyonel sorumlular, ödenek gönderme belgesiyle tahsis edilen ödenek tutarında harcama yetkisini kullanır, operasyonel sorumluluğu çerçevesinde kendisine bağlı birimlerin rol ve sorumluluklarını belirler

SORUMLULUK ZİNCİRİ



Program Değerlendirmesi

Program değerlendirmesi, gösterge gerçekleşmeleri ve yıl içi izleme sonucunda elde edilen verilerin bütçe kararları için elverişli bir yorumudur

Program göstergeleri tek başına kamu harcamalarının etkinliğini değerlendirmede yetersizdir

Dışsal faktörler ile idarelerin girişimlerinin program sonuçlarına etkilerinin ayrıştırılması gerekir

Program Değerlendirmesi

Program değerlendirmelerinde amaç;

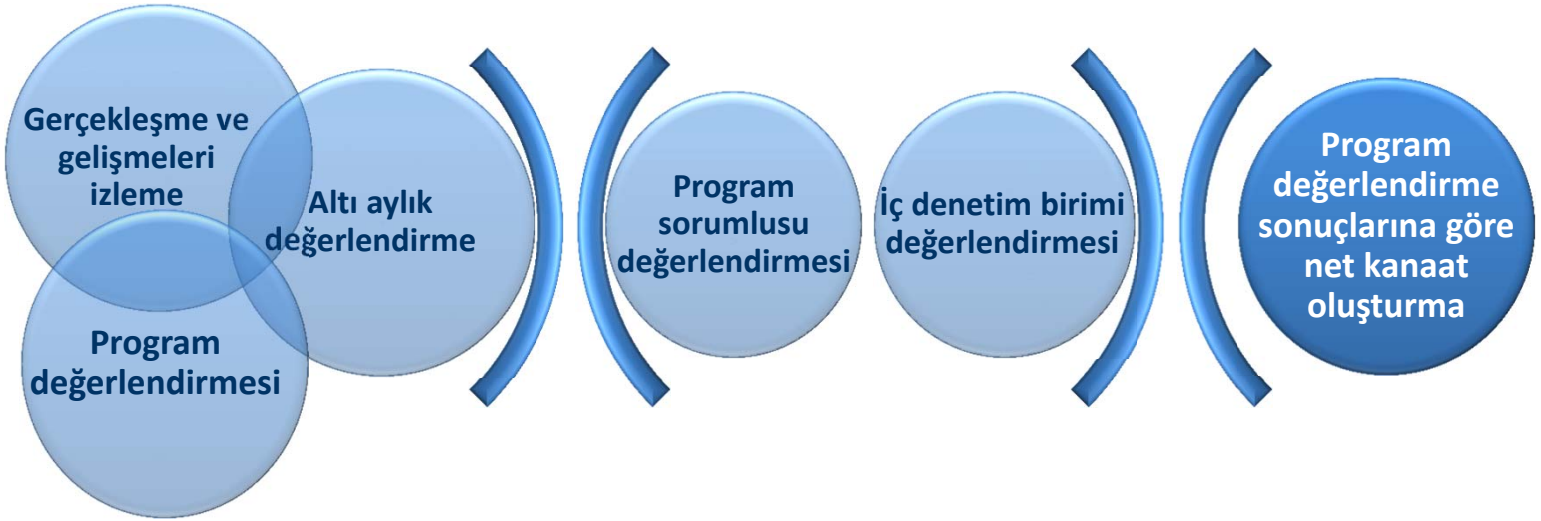
- ✓ programların hükümetin öncelikleriyle uyumlu olup olmadığının ve etkililiği, etkinliği ve uygunluğunun değerlendirilmesini,
- ✓ mevcut programların konseptinin geliştirilmesini, yeni programların, girişimlerin ve politikaların tasarlanmasını ve sunulmasını,
- ✓ sonuç odaklı hesap verebilirliği geliştirerek, performansın iyileştirilmesi hususunda idareler üzerinde artan bir baskı oluşturulmasını,

sağlamaktır

PROGRAM DEĞERLENDİRMESİNİN ÖNEMİ



PROGRAM DEĞERLENDİRME SÜRECİ



ÖNCELİKLERİN UYUMU

Hükümet Öncelikleri ile İdarelerin Öncelikleri Nasıl Uyumlaştırılacak?



ÖNCELİKLERİN UYUMU

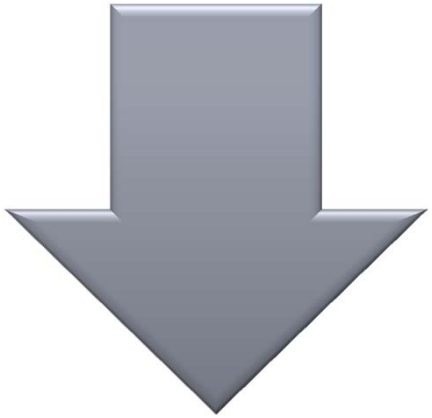
«POLİTİKA ALANI» KAVRAMI

Hükümetin politika tercihleri ile programların hedefleri ve maliyeti arasında bağın kurulması, gelişmiş harcama önceliğine dayalı kaynak tahsisi için gereklidir

Üst politika belgelerinin, belirli gruplara ayrılmış kamu hizmetleri itibariyle hükümet önceliklerini yansıtması önceliklerin uyumlaştırmasına katkı sağlar

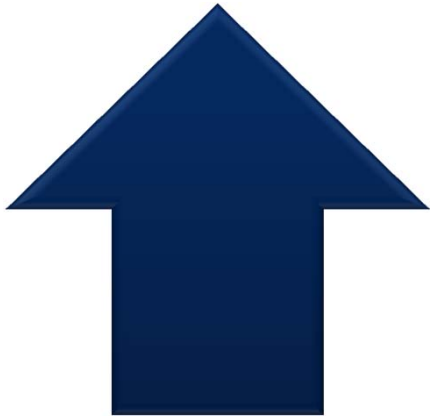
Kamu hizmetlerinin hükümetin politika tercihlerinin oluşturulmasına ve sonuçlarının değerlendirilmesine bir çerçeve oluşturacak şekilde gruplandırılması suretiyle «**politika alanları**» belirlenmiştir

Politika alanı, aynı kamu hizmet grubuna yönelik görev yapan kamu kurum ve kuruluşlarını kapsayıcı nitelikte olmalıdır



Hükümetin Öncelikleri

Politika Alanı



İdarelerin Öncelikleri

ÖNCELİKLERİN UYUMU

Politika Alanı

Kamu idarelerinin temel varlık nedenleri dikkate alınarak, sadece bir politika alanıyla ilişkisi kurulur

Bir idarenin farklı bir politika alanına hizmet eden programlarının bulunması halinde, söz konusu programlar idarenin asıl politika alanına değil, ilişkili olduğu politika alanına dahil edilmesi gerekir

Politika alanının maliyeti politika alanına dahil olan idarelerin kaynak ihtiyacından oluşur

Hükümet nezdinde eşgüdüm ve koordinasyonu sağlamak amacıyla her bir politika alanından sorumlu bir başbakan yardımcısı/bakan belirlenmesi yararlı olacaktır

POLİTİKA ALANLARI

Genel Yönetim ve Eşgüdüm
Ekonomi ve Mali Yönetim
Savunma ve Güvenlik
Sağlık
Çalışma Yaşamı, Sosyal Güvenlik ve İstihdam
Sosyal Yardım
Milli Eğitim
Yükseköğretim
Enerji ve Madencilik
Bilim, Sanayi ve Teknoloji
Gıda Güvenliği, Tarım ve Hayvancılık
Orman ve Su
Ulaştırma ve İletişim
Adalet
Dış İlişkiler
Kültür ve Turizm
Gençlik ve Spor
Çevre, Kentleşme ve Afet Yönetimi
Yerel Yönetimler
Bölgesel Kalkınma

Politika Alanı Öncelikleri ile Program Gerekçesinin İlişkisi

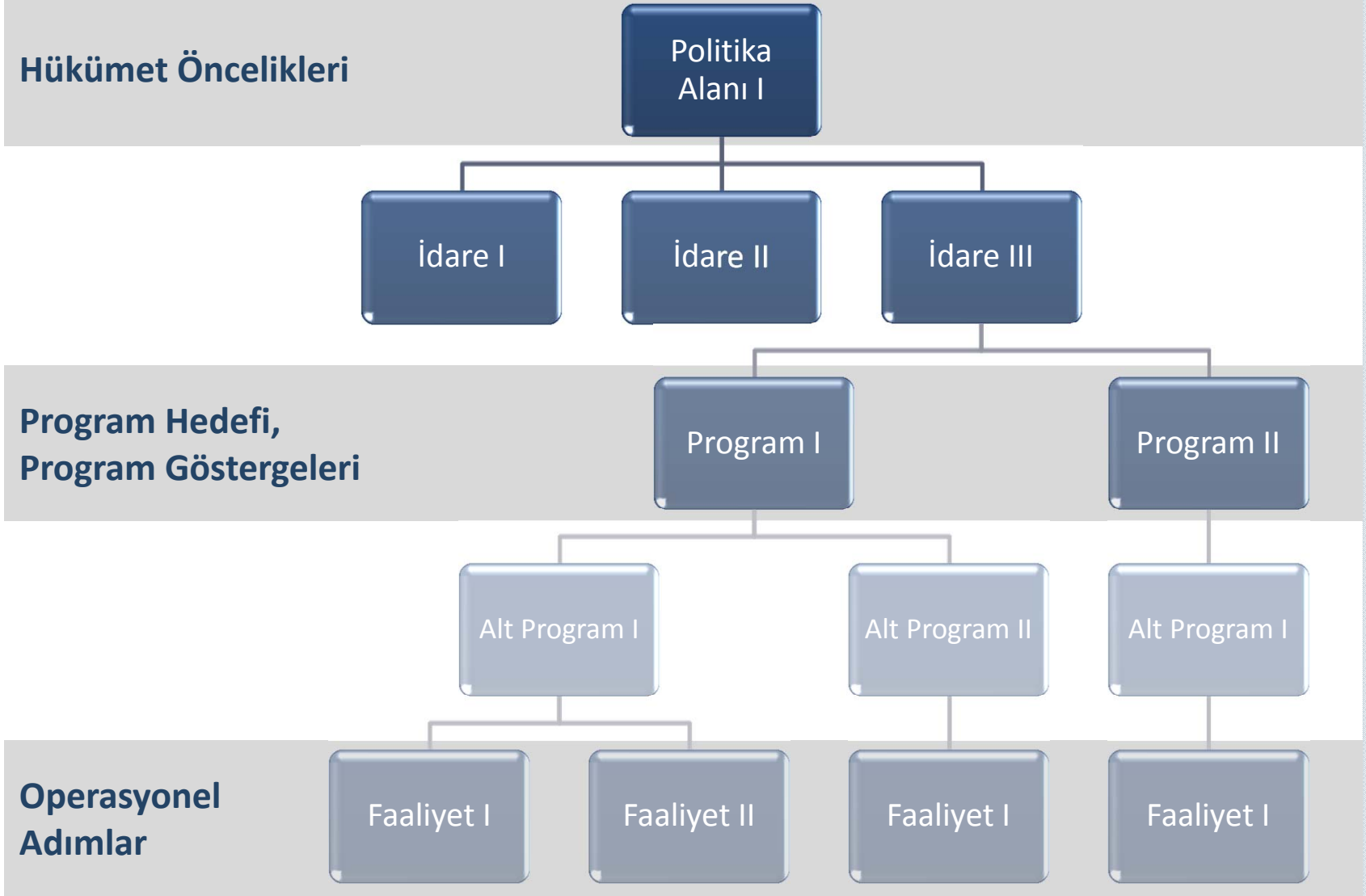
Üst politika belgesinde politika alanı itibariyle belirlenecek öncelikler, hükümetin üzerinde durduğu az sayıdaki yüksek dereceli sonuçlarla ilgilidir

Program hedefleri, bu sonuçlara yönelik geliştirilmiş orta dereceli sonuçlardır

Program göstergeleri, sonuçlara yönelik beklentilerin sayısal düzeyini, operasyonel adımlar, hedefler için ek girişimlerin neler olduğunu yıllar itibariyle ortaya koyar

Böyle bir yapı, hükümet önceliklerinin kamu hizmetlerine ve maliyetine yansımasını izleme ve değerlendirme imkanı sağlar

POLİTİKA ALANI ÖNCELİKLERİ, PROGRAM GEREKÇESİ İLİŞKİSİ



Bütçe Belgeleri Sunumu

İlk aşamada ileri düzeyde bir performans bilgi sisteminin tasarlanması ve bu bilgilerin detaylı bir şekilde bütçe belgelerine yansıtılmasından ziyade

- ✓ sade ve basit
- ✓ üretilmeye ve kullanıma elverişli
- ✓ zaman içerisinde geliştirilebilir ve detaylandırılabilir

bir performans bilgisini içeren bütçe belgelerinin tasarlanması temel yaklaşım olarak benimsenmiştir

İdare Bütçe Tasarılarının Sunumu

Performans esaslı bütçelerin, programların maliyet bilgisiyle birlikte performansı konusundaki bilgiyi de içermesi gerekir

İdare bütçe tasarısında programların sunum şekli ve içeriği, hem parlamento hem de kamuoyu açısından bilgilendirici nitelikte olmalıdır

İdare bütçe tasarılarının iki bölümden oluşması öngörülmüştür;

- ✓ İdare Bütçesi Özeti
- ✓ Programların Sunumu

İDARE BÜTÇE TASARILARININ SUNUMU

İdare Bütçe Özeti

Tasarıda üst yönetici sunuşu ve beyanı ile birlikte

- ✓ idarenin dahil olduğu politika alanı
- ✓ misyonu, vizyonu
- ✓ politika alanı öncelikleri
- ✓ programları
- ✓ kaynak tahsisi özet bilgileri ile
- ✓ hizmet envanterine ilişkin özet bilgilere

yer verilir

Bu bölüm idareye ilişkin genel bir değerlendirmeye imkan sağlayacak şekilde açık ve sade bir anlatımla düzenlenir

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

İdarenin bütçe teklifinde beyan edilen bilgilerin doğru ve gerçeği tam yansıttığını, görevde bulunduğum sürece tahsis edilen kaynakların etkin, etkili, ekonomik; hükümet önceliklerine, program hedeflerine ve mer'i mevzuata uygun olarak kullanılmasını sağlayacağımı beyan ve taahhüt ederim.

..... Bakanlığı Müsteşarı

2013-2015 Dönemi ……. Bakanlığı Bütçesi Özeti

(Misyon, Vizyon, Öncelikler, Programlar, Kaynak Tahsisi Özet Bilgileri, Hizmet Envanteri)

POLİTİKA ALANI:

İdarenin ilişkili olduğu politika alanı adı yazılır.

MİSYON:

İdarenin Stratejik Planında belirlenen misyon ifadesi yazılır.

VİZYON:

İdarenin Stratejik Planında belirlenen vizyon ifadesi yazılır.

POLİTİKA ALANI ÖNCELİKLERİ:

Üst politika belgesinde belirlenen ve orta vadede idarenin sorumluluğunda gerçekleştirilmesi gereken önceliklerdir. Bu bölüm, MYBK tasarısında politika alanı bazında belirlenen önceliklerden idarenin sorumluluğuna verilen önceliklerden oluşur.

PROGRAMLAR:

İlgili politika alanına ilişkin olarak idarenin programları, giderlere ilişkin önceki iki yıl gerçekleşmelerini, mali yıl bilgilerini ve izleyen üç yıla ilişkin tahminleri içerecek şekilde aşağıdaki gibi özet olarak gösterilir. Bu bölüm aynı zamanda, idare bütçesinin oylama düzeyini ifade eder.

	2010 Gerç.	2011 Gerç.	2012 Bütçe	2012 Bütçe (Altı Aylık)	2013 Tahmin	2014 Tahmin	2015 Tahmin
Yönetim ve Destek Programı							
Program 2							
Program 3							
Program 4							
Programlar Toplamı							
Programdışı Harcamalar							
Genel Toplam							

KAYNAK TAHSİSİ ÖZET BİLGİLERİ

Öncelikle, kesinleşmiş giderlere göre tahsis edilen ve kullanılan kaynaklar arasındaki ilişki belirtilir. Tasarıya göre idarenin bütçesindeki artış/azalışın sebepleri kısaca açıklanır.

	MYB	Döner Sermaye	Fon	Özel Hesap	Hibe ve Diğer	Genel Toplam
Yönetim ve Destek Programı						
Program 2						
Program 3						
Program 4						
Genel Toplam						

HİZMET ENVANTERİ:

Bu kısımda sunulacak bilgiler, idarenin potansiyeli hakkında genel bir değerlendirmeye imkân sağlayacak nitelikte ve özet olmalıdır.

	2010	2011	2012 (Haziran)	2012 YSGT	2013 Tahmin	2014 Tahmin	2015 Tahmin
Hedef Kitle							
Hizmetlerden Yararlanan Sayısı							
Hizmet Sunulan Nokta Sayısı							
Personel Sayısı							
Kadrolu							
Sözleşmeli							
İşçi							
Geçici							
Hizmet Alımı Suretiyle Temin Edilen Eleman Sayısı							
Taşıt Sayısı							
Satın/Hibe Yoluyla Edinilen							
Kiralama Yoluyla Edinilen							

İDARE BÜTÇE TASARILARININ SUNUMU

Programların Sunumu

- ✓ Program başlığı
- ✓ Program sorumlusu
- ✓ Programın önemini açıklayan kısa, özlü ve açıklayıcı bir metin
- ✓ Programın gelişimi ve program değerlendirme sonuçları
- ✓ Programın hedefi ile hedefe ilişkin açıklama
- ✓ Program göstergeleri
- ✓ Program bütçesi (ödenek cetveli)
- ✓ Faaliyetler ve gerekçesi

2013-2015 Dönemi ……. Bakanlığı Bütçesi Program Bilgileri

(Program Adı ve Sorumlusu, Önemi, Hedefleri, Performans Göstergeleri, Program Ödenek Cetveli, Faaliyet Maliyeti ve Faaliyet Gerekçesi)

PROGRAM 1:

Programın adı yazılır

PROGRAM SORUMLUSU:

Program sorumlusu yöneticinin unvanı yazılır.

PROGRAMIN ÖNEMİ:

Programın varoluş gerekçesi/amacı ve bu amaca ulaşmanın neden gerekli olduğunu hususunda sade, açık ve anlaşılır bir üslupla programın politika alanına olan katkısı, topluma sağlayacağı faydalar, yöneldiği sonuçlar hakkında bilgi verilir.

PROGRAMIN GELİŞİMİ:

Programın yıllar itibariyle seyrine ilişkin bilgilendirme ve değerlendirme yapılmasına imkan sağlayacak şekilde düzenlenir. Ayrıca, program değerlendirme sonuçları hakkında bilgi verilir.

PROGRAMIN HEDEFLERİ:

Program hedefleri birlikte, hedefin açıklamasına yer verilir. Açıklama, hedefin yöneldiği sonuçlar ile dışsal risklere ilişkin kısa, özlü ve açıklayıcı bir metin olmalıdır.

PROGRAM GÖSTERGELERİ:

Program hedeflerine ulaşma düzeyinin izlenmesi ve değerlendirilmesinde kullanılacak göstergelere yıllar itibarıyla karşılaştırma yapmaya imkan verecek şekilde aşağıda yer aldığı gibi gösterilir.

Program Göstergeleri	2010 Gerç.	2011 Bütçe	2012 Gerç.	2012 YSGT	2013	2014 Tahmin	2015
Gösterge 1							
Açıklamaları:							
Gösterge 2							
Açıklamaları:							

PROGRAM ÖDENEK CETVELİ

Program Hiyerarşisi				Fin. Tipi	Eko. Kod.	Açıklama	2010	2011		2012		2013	2014	2015
I	II	III	IV					Gerç.	Bütçe	Gerç.	YSGT		Tahmin	
01						**Program I**								
	1					**Alt Program I**								
		1	00			**Faaliyet I**								
				1		**Genel Bütçe**								
					01	Personel Giderleri								
		2	00			**Faaliyet II**								
				1		**Genel Bütçe**								
					03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri								

PROGRAM FAALİYETLERİ VE MALİYETİ:

Program hedeflerini gerçekleştirmek üzere yürütülecek faaliyetlerin maliyetleri toplu olarak gösterilir.

Program Faaliyetleri ve Maliyeti	2010	2011		2012		2013	2014	2015
		Gerç.	Bütçe	Gerç.	YSGT		Tahmin	
Faaliyet 1								
Faaliyet 2								
Faaliyet 3								
Yönetim ve Destek								
Program Toplamı								

FAALİYET GEREKÇESİ:

Faaliyetlerin sonuçlara olan katkısı ve sonuca ulaşmak amacıyla atılacak operasyonel adımlar açıklanır.

Program Faaliyetleri
Faaliyet I: Açıklamalar:
Faaliyet II: Açıklamalar:

DİĞER HUSUSLAR

Mali Araçlar ve Uyumu

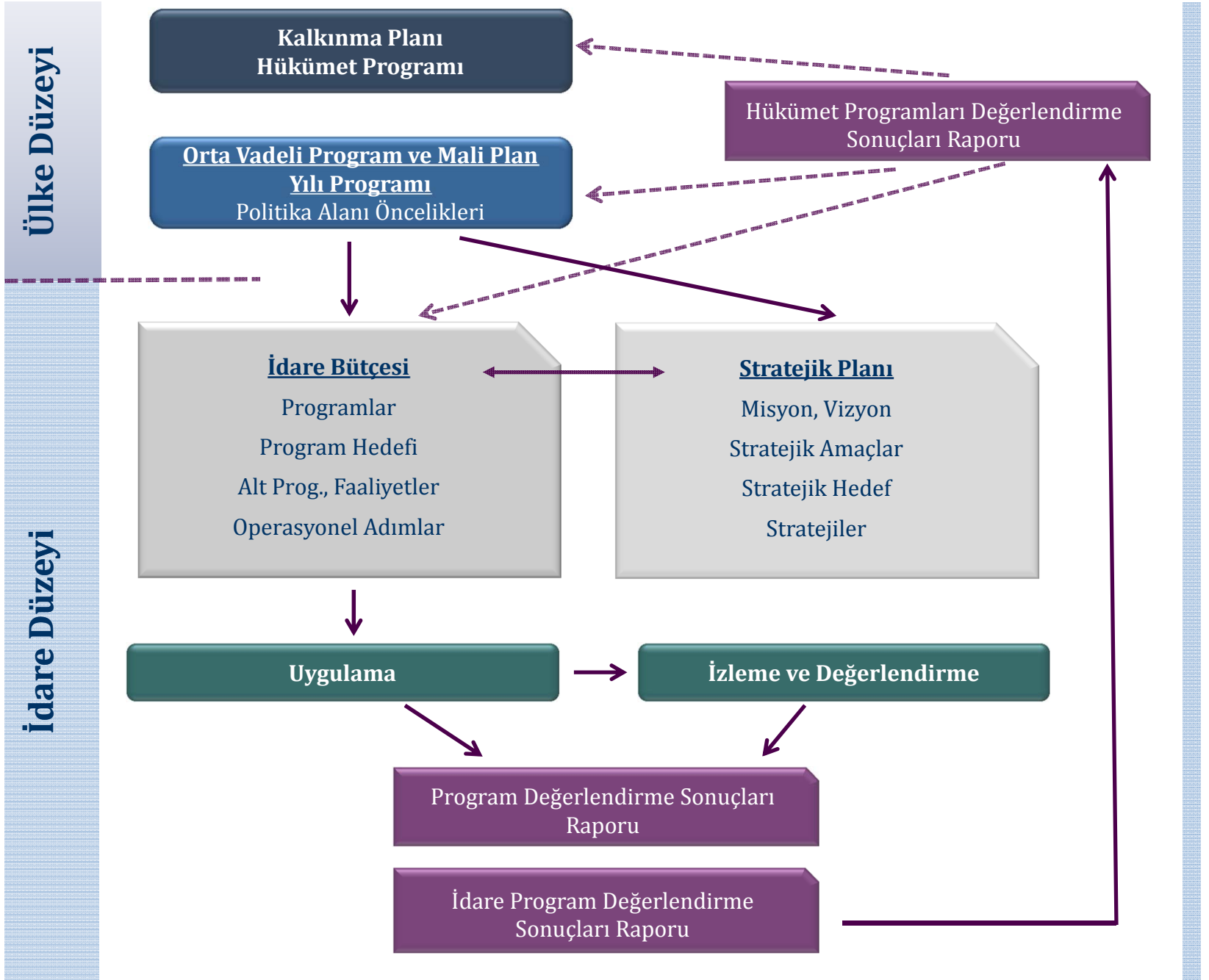
Performans esaslı bütçeleme, hükümet ve kamu idarelerinin öncelikleri belirlenirken,

- ✓ harcamalar yoluyla elde edilecek sonuçların, ana karar mercilerince sistematik olarak göz önünde bulundurulması,
- ✓ uygulamanın izlenmesi, programların değerlendirilmesi,
- ✓ sonuçların Maliye Bakanlığına, Sayıştaya, TBMM'ye ve kamuoyuna raporlanmasını

gerektirmektedir

Böyle bir yapı, sade, tekrarları önleyen, birbiriyle uyumlu olarak geliştirilmiş mali araçlarla sağlanabilecektir

Mevcut Durum	Önerilen
Üst Politika Belgeleri — Hükümet Öncelikleri	**Üst Politika Belgeleri** — Hükümet Öncelikleri
•Kalkınma Planı •Orta Vadeli Program •Orta Vadeli Mali Plan •Yılı Programı	•Kalkınma Planı •Orta Vadeli Program ve Mali Plan •Yılı Programı
İdare Belgeleri — İdarelerin Öncelikleri	**İdare Belgeleri** — Hükümetin Öncelikleriyle Uyumlu İdare Öncelileri
•Stratejik Plan •Performans Programı •İdare Bütçe Tasarısı	•Stratejik Plan •İdare Bütçe Tasarısı
Bütçe Hazırlığı — Maliye Bakanlığı	**Bütçe Hazırlığı** — Başbakanlık Çağrısı ve Rehberler
•Bütçe Çağrısı ve Bütçe Hazırlama Rehberi	•Bütçe Çağrısı •OVMP Güncelleme Rehberi •Performans Esaslı Bütçe Rehberi
Hesap Verebilirlik — Faaliyet Raporları	**Hesap Verebilirlik** — Program Değerlendirme Sonuçları
•Birim Faaliyet Raporu •İdare Faaliyet Raporu •Genel Faaliyet Raporu	•Program Değerlendirme Sonuçları Raporu •İdare Program Değerlendirme Sonuçları Raporu •Hükümet Programları Değerlendirme Sonuçları Raporu


Ülke Düzeyi
Kalkınma Planı
Hükümet Programı
Hükümet Programları Değerlendirme Sonuçları Raporu
Orta Vadeli Program ve Mali Plan
Yılı Programı
Politika Alanı Öncelikleri
İdare Düzeyi
İdare Bütçesi
Programlar
Program Hedefi
Alt Prog., Faaliyetler
Operasyonel Adımlar
Stratejik Planı
Misyon, Vizyon
Stratejik Amaçlar
Stratejik Hedef
Stratejiler
Uygulama
İzleme ve Değerlendirme
Program Değerlendirme Sonuçları Raporu
İdare Program Değerlendirme Sonuçları Raporu

BÜTÇE HAZIRLIK SÜRECİ

Bütçe Takvimi

- ✓ Ülkelerin kaynak tahsisi ve yönetim anlayışına göre farklılık gösterir
- ✓ Bu süre, Birleşik Krallık'ta 24, ABD'de 20, Norveç'te 15, Hollanda'da 14, Danimarka, İspanya ve Almanya'da 13, Finlandiya, Fransa, Güney Kore, İsveç, İzlanda ve Polonya'da 12 aydır
- ✓ Ülkemizdeki bütçe hazırlık süresi fiili olarak yaklaşık 6 aydır
- ✓ Performans esaslı bütçeleme için böyle bir bütçe takvimin kısa olduğu değerlendirilmektedir

Bütçe Çağrısı — **Mali Yıldan 12 Ay Önce** (1 Ocak)

- Hükümetin bütçeye ilişkin genel anlayışı belirleyen ve idarelerde bütçe hazırlık çalışmalarını başlatan belgedir. Maliye Bakanlığınca hazırlanır ve Başbakanın imzasıyla yayımlanır.

OVMP'nin Güncellenmesi — **Mali Yıldan 9 Ay Önce** (31 Mart)

- OVMP Güncelleme Rehberinin Yayımlanması
- Kamu İdarelerinin Mali Durum ve Beklentilerinin Alınması
  - Program Yapısının Güncellenme Talepleri
  - Yeni Harcama Girişimleri (Program, faaliyet, politika tercihleri)
- Güncelleme Görüşmeleri

OVMP'nin Yayımlanması — **Mali Yıldan 8,5 Ay Önce** (15 Nisan)

Performans Esaslı Bütçe Rehberinin Yayımlanması — **Mali Yıldan 8,5 Ay Önce** (15 Nisan)

Bütçe Tekliflerinin Alınması — **Mali Yıldan 7 Ay Önce** (31 Mayıs)

Bütçe Tekliflerinin İncelenmesi — **Mali Yıldan 6 Ay Önce** (30 Haziran)

Bütçe Müzakereleri — **Mali Yıldan 4,5 Ay Önce** (15 Ağustos)

Bütçe Büyüklüklerine Son Halinin Verilmesi — **Mali Yıldan 4 Ay Önce** (1 Eylül)

MYBK Tasarısının TBMM'ye Sunumu — **Mali Yıldan 3 Ay Önce** (30 Eylül)

TBMM Görüşmeleri

- İhtisas Komisyonlarında Görüşme
- Plan ve Bütçe Komisyonunda Görüşme
- Genel Kurulda Görüşme



TEŞEKKÜR EDERİZ!