

2021 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMININ HAZIRLANMASI

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 9 uncu maddesi ile 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 41 inci maddesi gereği, Belediyemiz Performans Programı hazırlaması gerekmektedir.

Performans programının hazırlanmasına yönelik düzenlemeler, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik ile Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan **"Performans Programı Hazırlama Rehberinde"** yer almaktadır.

2021 yılına ilişkin hazırlanacak Performans Programının, Stratejik plan ile ortaya konulan amaç ve hedefleri gerçekleştirmeye hizmet etmesi ve belediye bütçesinin hazırlanmasına esas teşkil etmesi amacıyla, söz konusu performans programı için gerek mevzuatta öngörülen gerekse tarafımızdan istenilen ve harcama birimleri tarafından doldurulması gereken tabloların aşağıda belirtilen kurallara uyularak hazırlanması gerekmektedir.

1. Faaliyetler belirlenirken aşağıda yer alan hususlar dikkate alınmalıdır;
 - 1.1. İdarenin görev ve yetkileri çerçevesinde yürüteceği ve elindeki kaynakları tahsis edeceği iş ve hizmetleri yansıtmalıdır,
 - 1.2. Performans hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik olarak belirlenmelidir,
 - 1.3. Aynı hedef altındaki faaliyetler birbirleriyle çelişmemeli, hedefin gerçekleşmesi açısından tamamlayıcı olmalıdır,
 - 1.4. Bir hedefe yönelik olarak fazla sayıda faaliyet belirlenmemelidir. Benzer nitelik taşıyan faaliyetler ayrı ayrı gösterilmemeli ve tek bir faaliyet olarak belirlenmelidir,
 - 1.5. Ekonomik sınıflandırmanın cari, sermaye, transfer ve borç verme unsurlarından bir veya daha fazlası aynı faaliyet içerisinde yer alabilir,
 - 1.6. Hedefin gerçekleşmesine ne ölçüde katkı sağlayacağı tanımlanabilir olmalıdır,
 - 1.7. Uygulanabilir olmalıdır,
 - 1.8. Maliyetlendirilebilmelidir,
 - 1.9. Girdi niteliğinde faaliyet belirlenmemelidir.
2. Faaliyetlerin doğru ve tam olarak tespit edilmesi sağlıklı bir performans programı açısından son derece önemlidir. Faaliyetleri tespit edebilmek için;
 - 2.1. Stratejik planda yer alan proje ve faaliyetlerden,
 - 2.2. Üst yönetimin beklenti ve taleplerinden,
 - 2.3. Mevcut uygulama yılı faaliyetlerinden,
 - 2.4. Vatandaş beklentilerinden,
 - 2.5. İç ve dış paydaş beklenti ve analizlerinden,
 - 2.6. Bütçe ödenek kullanım bilgilerinden,
 - 2.7. Diğer benzer kurum uygulamalarından,
 - 2.8. Mevzuat analizinden,
 - 2.9. Birim içi iletişim tekniklerinden,
 - 2.10. Harcama yetkilisinin kendi projelerinden ve kişisel vizyonundan, yararlanılacaktır.

3. Faaliyet maliyetlerinin tespitinde aşağıdaki hususlar dikkate alınır;
 - 3.1. Faaliyet maliyetinin tespitinde bütçe içi kaynakların yanı sıra varsa bütçe dışı kaynaklara da yer verilmelidir,
 - 3.2. Her bir faaliyet için hesaplanacak maliyet tutarlarından bütçe kaynakları ile finanse edilen kısımları analitik bütçe sınıflandırmasının ekonomik kodlarına uygun olarak belirlenmelidir,
 - 3.3. Faaliyet maliyetleri analitik bütçe sınıflandırmasının ekonomik kodlamasının 4. düzeyinde hazırlanacak ve bütçe kendiliğinden oluşturulacaktır.
 - 3.4. Maliyetlendirmelerde girdi fiyatları ve diğer ekonomik değerler gerçeği ortaya koymalı, tahmini belirlemeler gerçekçi öngörülere dayanmalıdır,
 - 3.5. Kaynaklarla faaliyetler arasındaki ilişki iyi kurulmalı, kullanılacak olası oransal yöntemler tutarlı ve açıklanabilir olmalıdır.
4. Bilindiği üzere, kamu mali yönetim sisteminin merkezinde plana dayalı bir yönetim anlayışı bulunmaktadır. Performans denetiminin de özünü oluşturan, plan, program ve bütçe ilişkisinin temini açısından, stratejik plana uygun bir performans programı oluşturularak, 2021 Mali Yılı Bütçesi yapılacaktır. Bu nedenle Harcama birimleri, bütçe ödeneklerini, analitik bütçe sınıflandırmasının yanı sıra, performans programı uygulamasını da yürütmek açısından “Genel Yönetim Giderleri”, “Diğer Kamu İdarelerine Yapılacak Transferler” ve “Faaliyet Maliyetleri” şeklinde üçe ayırarak bütçe hazırlık çalışmalarının yürütülmesi sırasında, ciddi bir yaklaşık maliyet çalışması yapacaklardır.
5. Performans programı ve bütçe çalışmaları birlikte yürütülmektedir. Bu çalışmaları birlikte yürütmek için harcama birimlerinin, ekte yer alan “Performans Hedefi Tablosu”nu (Ek-1) doldurarak en geç Temmuz ayı sonuna kadar basılı ve elektronik olarak Mali Hizmetler Müdürlüğü’ne göndermesi gerekmektedir.
6. Söz konusu Tablo, her bir performans hedefi için ayrı ayrı doldurulacak dolayısıyla hedef sayısı kadar tablo üretilcektir.
7. Faaliyet maliyetleri tablosu (Ek-2) performans programı hazırlık çalışmalarında üst yönetici ve harcama yetkilileri tarafından belirlenen her bir faaliyet için sorumlu birimler tarafından ayrı ayrı doldurulacaktır. Aynı faaliyetten sorumlu birden fazla harcama birimi olması halinde her harcama birimince bu tablo ayrı ayrı doldurulacak olup mali hizmetler müdürlüğü tarafından bu tablolar konsolide edilerek tek bir tablo haline getirilecektir.

2021 – 2023 BÜTÇE ÇAĞRISI

Bütçe, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 3 üncü maddesinde, belirli bir dönemdeki gelir ve gider tahminleri ile bunların uygulanmasına ilişkin hususları gösteren ve usulüne uygun olarak yürürlüğe konulan belge şeklinde tanımlanmıştır.

Diğer taraftan, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 22 nci maddesinde de, belediye başkanlarının, her yıl Haziran ayının sonuna kadar stratejik plân ve performans programına uygun olarak gider bütçelerini hazırlamak üzere birimlere çağrı yapacağı hüküm altına alınmıştır.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri doğrultusunda, 2021 Mali Yılı Bütçe Çağrısı aşağıdaki esaslar çerçevesinde belirlenmiştir. Harcama birimlerinin bütçe çalışmalarını bu esasları dikkate alarak yürütmeleri gerekmektedir.

1. Kamu mali yönetim sisteminin merkezinde amaca yönelik bir yönetim anlayışı çerçevesinde plana ve programa dayalı bir yönetim anlayışı bulunmaktadır. Performans denetiminin de özünü oluşturan, plan, program ve bütçe ilişkisinin temini açısından, stratejik plana uygun bir performans programı oluşturularak 2021 Mali Yılı Bütçesi yapılacaktır. Bu nedenle Harcama Birimleri, bütçe ödeneklerini, analitik bütçe sınıflandırmasının yanı sıra, performans programı uygulamasını da yürütmek açısından “Genel Yönetim Giderleri”, “Diğer Kamu İdarelerine Yapılacak Transferler” ve “Faaliyet Maliyetleri” şeklinde üçe ayıracaklar ve bütçe hazırlık çalışmalarının yürütülmesi sırasında, gerçekçi bir yaklaşık maliyet çalışması yapacaklardır. Unutulmamalıdır ki, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu uyarınca, ödeneği bulunmayan hiçbir iş için ihaleye çıkılamaz.
2. Harcama Birimlerimizin tamamı, “Gider Bütçe Fişini” (Ek: 3) kullanarak, 2021 mali yılı bütçe gider teklifleri ile 2022 ve 2023 yılı gider tahminlerini ayrıntılı bir şekilde hazırlayacaklardır. Gider bütçe fişleri her faaliyet için ayrı ayrı düzenlenecektir. Söz konusu belgeye “Ödenek Cetveli” (Ek: 4) de eklenecektir. Bu iki belge birbiriyle tutarlı ve aynı zamanda ayrıntılı bilgiler içerecek şekilde hazırlanacaktır. Ekonomik kodlamanın 01 Personel Giderleri ve 02 Sosyal Güvenlik Destek Primi Ödemelerinde yer alacak bütçe gider teklifleri için gider bütçe fişi hazırlanmasına gerek bulunmamaktadır.
3. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 23’üncü maddesi gereği, tüm harcama birimlerimiz tarafından, “Ayrıntılı Harcama Programı” (Ek: 5) hazırlanarak, hangi faaliyetin hangi dönemde yapılacağı belirlenecektir. Bu tabloya da, “Hizmet Gerekçesi ve Hedefleri” (Ek: 6) tablosu eklenecektir. Söz konusu iki tablo da, Mali Hizmetler birimi ile görüşülerek hazırlanacaktır.
4. Belediyemiz gider bütçesi öngörülen gelir hedefine uygun olarak hazırlanması sürdürülebilir bir mali yönetim anlayışı açısından zorunludur. Bu nedenle harcama birimlerince gider tekliflerini bu hassasiyetle oluşturması gerekmektedir. Mali Hizmetler birimi bütçe tekliflerini Belediye bütçe tasarısı haline dönüştürürken öngörülen gider teklifleri ile bütçe gelir tavanı arasında bir ilişki kuracak ve tekliflerde bazı değişiklikler yapacaktır.
5. Gider fişleri Analitik Bütçe Sınıflandırmasına uygun bir şekilde doldurulurken, ekonomik sınıflandırmada aşağıdaki kurallara uyulmasına dikkat edilecektir.

Ekonomik Sınıflandırma I. Düzeyi		Açıklama
01	Personel Giderleri	a) Önceki 2 yılın gerçekleşen (kesin hesap bilgilerinden) personel giderlerinin ortalamasına uygun bir şekilde teklifler oluşturulacaktır. b) Personel sayılarındaki artış veya azalış değerlendirilecektir. c) Maaş ve ücret artışı öngörülmesi değerlendirilecektir.
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	a) Mal ve hizmet alımı ya da yapım işi için hizmet gerekçeleri ayrıntılı bir şekilde hazırlanacaktır. b) Gerçekleştirilmek istenen faaliyetin maliyeti, 2021 mali yılı Performans Programında da yer alacaktır. Dolayısıyla, Stratejik Plan ile belirlenen hangi amaç ve hedef kapsamında faaliyetin yapılmak istendiği, performans göstergesi de belirlenmek suretiyle ortaya konulacaktır. Bu belirlemeler Performans Programının ilgili tablolarına aktarılacaktır. c) İdarenin bütününe ilgilendiren ve bazı birimler tarafından yapılacak harcamalara yer verilmeyecektir.

		ç) Maliyet hesaplamaları ve gider teklifleri oluşturulurken, öncelikle daha önce aynı nitelikli iş yapılmışsa bu maliyetler, yoksa mal alımlarında piyasa rayiç değerleri, hizmet alımlarında işçilik maliyetleri, yapım işlerinde ise kamudan temin edilebilen birim fiyatlar dikkate alınarak ortalama rakamlar üzerinden tespitler yapılacaktır. d) Sadece zorunlu hallerde tefrişat ve demirbaş alımı için ödenek talep edilecek ve ihtiyacın zorunluluğu ayrıntılı bir şekilde gerekçelendirilecektir. Tefrişat ve demirbaş alımı için ödenek talep edilirken demirbaş standardizasyonu ilkelerine uyulacak ve mevcut imkânlarla yetinme gayreti içinde olunacaktır. f) Bilgisayar ve bilgi işlem sistemlerinin yenilenmesi ve genişletilmesine ilişkin olarak mevcut kapasitenin etkili, ekonomik ve verimli kullanımı esas alınacaktır. Bu amaçla teklif edilecek ödeneklerde mevcut kapasite ile hizmet hedefleri arasındaki ilişki göz önünde bulundurulacaktır.
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	Sermaye birikimi hedeflemeyen ve cari nitelikli mal ve hizmet alımını finanse etmek amacıyla yapılan karşılıksız ödemelerdir. Genel olarak aynı işlemler Analitik Bütçe Sınıflandırmasının kapsamı dışında olduğundan aynı transferler de bu kapsamda yer almayacaktır. Transferler nihai olarak kimin yararlandığına göre değil, kime ödendiğine göre sınıflandırılmalıdır. Bu çerçevede aşağıda belirtilen hususların dikkate alınması gerekmektedir; a) Transfer ödemelerinin cari veya sermaye nitelikli olduğu hususunda bir ayırım yapılamıyorsa söz konusu gider, cari transferler arasında yer alacaktır. b) Sosyal Güvenlik Kurumuna, mevcut sosyal güvenlik mevzuatı hükümlerine göre ek karşılıklar, emeklilik ikramiyeleri ve makam tazminatı gibi mali yükümlülüklerin ödenebilmesi için ödenek teklifleri "05.1.2.05- Sosyal Güvenlik Kurumu'na" ekonomik kodunda yapılacaktır. c) Memurların öğle yemeğine yardım ödenekleri "05.3.1.05- Memurların Öğle Yemeğine Yardım" kodunda teklif edilecektir. ç) Sosyal yardım amaçlı yapılacak giderler "05.4- Hane Halkına Yapılan Transferler" kodu altında amacına göre ilgili III. ve IV. düzey kodlarda gösterilecektir.
06	Sermaye Giderleri	Normal ömrü bir yıldan fazla olan mal ve hizmet alımları ile sabit sermaye edinimleri ve gayri maddi aktiflerin edinimi için yapılan, bütçe hazırlama rehberi ve bütçe kanunları ile belirlenmiş asgari değeri aşan ödeme, buraya gider olarak yazılacaktır.
07	Sermaye Transferleri	Sadece Mali Hizmetler Müdürlüğüne ödenek koyulacaktır.
08	Borç Verme	Sadece Mali Hizmetler Müdürlüğüne ödenek koyulacaktır.
09	Yedek Ödenekler	Sadece Mali Hizmetler Müdürlüğüne ödenek koyulacaktır.

6. Bütçe tekliflerinin hazırlanmasında her bir birimin yürütmekte olduğu hizmetler gözden geçirilerek ihtiyaç duyulmayan, öncelik taşımayan veya mükerrerlik arz eden hizmetler ile tamamlanmış işler için ödenek teklif edilmeyecek, devamına ihtiyaç duyulan hizmetler için önceki yıl verileri de ortaya konularak Bütçe Çağrısında belirtilen esaslar dâhilinde ödenek teklif edilecektir.
7. Bütçe hazırlık çalışmalarının yürütülmesinde, önceki yıl kesin hesap ve faaliyet raporlarından, muhasebe bilgilerinden, mali raporlardan, yönetim politikalarından, istatistiki çalışmalardan ve gerektiğinde fayda maliyet, doğrusal programlama gibi analizi tekniklerinden yararlanılacak, tarife, nispet ve mevzuat değişikliklerinin etkileri mutlak surette bütçede yer alacaktır. Diğer kamu idarelerine yapılacak transferler, tüm yasal yükümlülüklerimiz dikkate alınarak, özenli bir şekilde ayrı ayrı bütçe fişleri düzenlemek suretiyle gösterilecektir.

8. 2021 Mali Yılı Bütçesine yönelik bu yıl yürütülecek iş takvimi aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Yapılacak İşlem	Süre
Birimlerin gider tekliflerini Mali Hizmetler birimine göndermesi	Temmuz ayı sonuna kadar
Üst yönetici tarafından gerekli inceleme ve düzeltme yapıldıktan sonra bütçe tasarısının encümene havale edilmesi	Ağustos ayının sonuna kadar
Bütçe tasarısının İçişleri Bakanlığına gönderilmesi	Eylül ayının ilk haftası içinde
Bütçe tasarısının encümen görüşü ile birlikte üst yöneticiye verilmesi.	En geç Eylül ayının son haftası içinde
Bütçe tasarısının üst yönetici tarafından Meclis'e sunulması	Ekim ayı toplantısında görüşülmek üzere
Bütçe tasarısının, plan ve bütçe komisyonuna havale edilmesi	Ekim ayı toplantısının ilk oturumunda
Bütçenin onaylanması	Ekim ayı toplantısında

9. Çok yıllık bütçeleme anlayışı, kamu harcamalarının etkin bir şekilde önceliklendirilmesine dayandığından, harcama birimleri izleyen yıl tekliflerini hazırlarken, belirli katsayılarla ödenekleri artırarak değil, hizmet önceliklerini iyi belirlemek suretiyle kaynak dağılımını sağlıklı bir şekilde yapmaları gerekmektedir.
10. Ödenek tekliflerinde, 1.000.-TL katlarıyla tutarlar girilecektir, bu tutarın altındakiler yukarıya yuvarlanacaktır. **Ayrıca, bütçe tertibinde ödenek bulunmasa bile bütün tertipler açılmış sayılacağından, ödenek cetvellerine iz bedeli olarak tutarlar girilmeyecektir.**

Bütçe ve performans programı çalışmalarına esas teşkil etmesi nedeniyle, uygulanabilir, gerçekçi ve mevzuata uygun bir stratejik plan ortaya çıkabilmesi için, yukarıda sıralanan hususların eksiksiz uygulanması ve çalışmaların bu çerçevede yürütülmesi gereği ortadadır.

Ekler aşağıdadır.

EK-1

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	
------------------	--

Amaç	
Hedef	

Performans Hedefi	
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri	2019	2020	2021
1			
Açıklama			
2			
Açıklama			
3			
Açıklama			
4			
Açıklama			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2021) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1			0,00
2			0,00
3			0,00
4			0,00
5			0,00
Genel Toplam	0,00	0,00	0,00

EK-2

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	
Performans Hedefi	
Faaliyet Adı	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		(2021)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		0,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		0,00

Performans programı ve bütçenin hazırlanmasına ilişkin danışmanlık desteğimiz devam etmektedir. Covid-19 salgını nedeni ile bu dönemde uzaktan destek sağlamaktayız.

Detaylı bilgi için bizimle iletişime geçebilirsiniz.

GSM : 0 (553) 327 16 69

Mail: info@emevzuat.com.tr

TEL : 0 (212) 337 88 70