

***PERFORMANS
PROGRAMI
HAZIRLAMA
SUNUMU***

*ALİ YILMAZ
AHİ EVRAN ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANI*

24.06.2009

PERFORMANS ESASLI BÜTÇE

Kaynakların, kamu idarelerinin amaç ve hedefleri doğrultusunda tahsisini ve kullanılmasını sağlayan, performans ölçümü ve değerlendirmesi yaparak ulaşılmak istenen hedeflere ulaşıp ulaşılmadığını tespit eden ve sonuçları raporlayan bir bütçeleme sistemidir

PEB'İN UNSURLARI

- **Planlama**
- **Bütçeleme**
- **İzleme**
- **Değerlendirme**
- **Raporlama**

PEB KANUNİ DAYANAĞI

5018 sayılı kanunun 9 md.

□ **Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen Düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.**

□ **Kamu idareleri, yürütecekleri faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlar.**

□ **Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar.**

PERFORMANS PROGRAMI NEDİR

Bir kamu idaresinin program dönemine ilişkin performans hedeflerini, bu hedeflere ulaşmak için yürütecekleri faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını ve performans göstergelerini içeren programdır.

KAPSAM

- Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri
- Özel bütçeli idareler
- Sosyal güvenlik kurumları
- Mahalli idareler

Performans programlarında;

- Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda belirlenen performans hedeflerine,
- Bu hedeflere ulaşmak için gerçekleştirilecek faaliyetlere,
- Bunların kaynak ihtiyacına,
- Performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ölçmeye yarayan performans göstergelerine yer vereceklerdir.

GENEL İLKELER

- İdare düzeyinde hazırlanır,**
- Performans hedef ve göstergeleri ile faaliyetlerden oluşur,**
- Yıllık olarak hazırlanır,**
- Bütçe içi ve bütçe dışı tüm finansman kaynakları dikkate alınır,**
- Önceliklerin ve hedeflerin belirlenmesi süreci üst yöneticiden harcama birimlerine doğru, maliyet ve kaynak ihtiyacının tespiti süreci ise faaliyetlerden performans hedeflerine doğru işler**

PEB HAZIRLAMA SÜRECİ

□ Kamu idarelerinin üst yöneticisi ve harcama yetkilileri tarafından program dönemine ilişkin öncelikli stratejik amaç ve hedeflerin, performans hedef ve göstergelerinin, faaliyetlerin ve bunlardan sorumlu harcama birimlerinin belirlenmesi ile başlar.

□ Belirlenen hususlar üst yönetici tarafından harcama birimlerine en geç Mayıs ayı sonuna kadar yazılı olarak duyurulur.

□ Mali hizmetler birimi üst yönetici tarafından duyurulan performans hedef ve göstergeleri ile faaliyetler ve harcama birimlerince sağlanan maliyet bilgilerini konsolide ederek performans programını hazırlar.

□ Hazırlanan performans programları, bütçe teklifleri ile birlikte Maliye Bakanlığına ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığına gönderilir.

□ Performans programları, Maliye Bakanlığı ve DPT'de yapılan bütçe görüşmelerinde değerlendirilir.

□ Performans programları, Merkezi Yönetim Bütçe Kanun Tasarısının TBMM'ye sunulmasını müteakiben Tasarıda yer alan büyüklüklere göre revize edilerek, idare bütçe tasarısının görüşülmesinden en geç üç gün önce Plan ve Bütçe Komisyonunun bilgisine sunulur.

PEB KAMUOYUNA SUNULMASI

□ Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'yla belirlenen bütçe büyüklüklerine göre nihai hali verilen performans programları, bakanlıklarda Bakan; diğer idarelerde ise ilgili Bakan veya üst yönetici tarafından Ocak ayı içinde kamuoyuna açıklanır.

□ Ocak ayı içinde kamuoyuna açıklanan performans programları en geç Mart ayının on beşine kadar Maliye Bakanlığı ve DPT'ye gönderilir.

PP HAZIRLAMA ŐEKLİ

Performans Programı, rehberin “Ek-1 Performans Programının Őekli” başlıklı bölümüne uygun olarak düzenlenecektir.

Buna göre;

- Üst Yönetici Sunuşu,**
- Genel Bilgiler**
- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- Teşkilat Yapısı
- Fiziksel Kaynaklar
- İnsan Kaynakları
- Diğer Hususlar
- Performans Bilgileri**
- Temel Politika ve Öncelikler
- Amaç ve Hedefler
- Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler
- İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı
- Diğer Hususlar
- ve ilgili ekler**

PERFORMANS HEDEFİ NEDİR

Kamu idarelerinin stratejik planlarında yer alan amaç ve hedeflerine ulaşmak için program döneminde gerçekleştirmeyi planladıkları çıktı-sonuç odaklı hedeflerdir.

PERFORMANS HEDEFİ NASIL OLMALI

- Belirlenen öncelikli amaç ve hedeflerle ilişkili olmalıdır,**
- Performans programı hazırlama sürecinin başlangıç aşamasında üst yönetici ve harcama yetkilileri tarafından idare düzeyinde belirlenmelidir,**
- İdarenin yürüttüğü faaliyetlerle gerçekleştirilebilir olmalıdır,**
- Kaynakların sınırlılığı göz önünde bulundurularak belirlenmelidir,**
- Belirli, ulaşılabilir, gerçekçi ve performans göstergeleri ile ölçülebilir olmalıdır,**
- Çıktı-sonuç odaklı olmalıdır,**
- Az sayıda belirlenmelidir.**
 - Performans hedefleri idare düzeyinde belirlenen ve bir veya birden fazla harcama birimini ilgilendiren hedeflerdir.**

Her birimin mutlaka performans hedefleriyle ilişkilendirilmesi zorunlu değildir.

□ İdare bünyesinde faaliyet gösteren bazı birimler niteliği itibariyle performans hedefleri ile ilişkilendirilmeyebilir.

□ Yükseköğretim kurumları bünyesinde SKS Daire Başkanlığı öğrencilere verdiği hizmet nedeniyle doğrudan performans hedefi ile ilişkilendirilebildiği halde İMİD ve Personel Daire Başkanlığı performans hedefleriyle ilişkilendirilmeyebilir

□ Program döneminde idarenin her bir stratejik hedefi için performans hedefi belirleme zorunluluğu bulunmamaktadır.

□ Bir idarenin stratejik planında yer alan stratejik hedef çeşitli sebeplerle program döneminde hayata geçirilemeyecekse performans programında bu stratejik hedef dikkate alınmayabilir.

□ Stratejik hedeflerin performans programında performans hedefi olarak belirlenmesi de mümkündür.

□ Bir idarenin stratejik planında yer alan stratejik hedef gerekli şartları taşıyorsa performans programında performans hedefi olarak aynen kullanılabilir.

□“Müşteri memnuniyeti” hiçbir şekilde performans hedefi olarak belirlenmemelidir.

□Belirli hedeflere yönelik “müşteri memnuniyeti” ölçülmek isteniyorsa bu sadece performans göstergeleri yoluyla yapılmalıdır.

□İdare tarafından tek başına yönetilmesi ve kontrol edilmesi mümkün olmayan hususlara performans hedefleri arasında yer verilmeyebilir.

□Örneğin, kurum personelinin özlük haklarının iyileştirilmesinin performans hedefi olarak belirlenmesi doğru değildir.

□Bir ekonomi birimi tarafından milli gelirin % 10 artırılması şeklinde bir performans hedefi belirlemek yanlış olacaktır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Kamu idarelerince performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ya da ne kadar ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan ve sayısal olarak ifade edilen araçlardır.

- Performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ölçebilmelidir,
- Temel nitelikte ve az sayıda olmalıdır,
- Ölçülebilir, ulaşılabilir, güvenilir veri sunacak nitelikte olmalıdır,
- Hem geçmiş dönemlerin hem de diğer idarelerin benzer göstergeleriyle karşılaştırılabilir olmalıdır,
- Verilerinin elde edilme ve değerlendirme maliyetleri makul ve kabul edilebilir bir seviyede olmalıdır.

GÖSTERGE ÇEŞİTLERİ

- Girdi Göstergeleri
- Çıktı Göstergeleri
- Verimlilik Göstergeleri
- Diğer Göstergeler (Sonuç, Etkililik ve Kalite Göstergeleri)

Girdi göstergeleri; Bir faaliyetin veya işin yürütülmesi için gerekli olan girdilerle ilgili olan göstergelerdir. Tek başına çok tercih edilmemelidir. Diğer göstergelerle beraber değerlendirildiklerinde anlamlı olur

- Kullanılan araç/gereç
- Derslik sayısı
- Laboratuvar sayısı
- Öğretim üyesi/öğrenci sayısı
- Alınan danışmanlık hizmeti süresi

Çıktı göstergeleri; Bir faaliyetin sonucunda elde edilen mal ve hizmetlere ilişkin göstergelerdir. Bazen işin niteliğine göre bir faaliyet için çıktı göstergesi olan hizmet, bir başka faaliyet için girdi olabilir.

- Araştırma projesi sayısı
- Mezun olan öğrenci sayısı
- Bilimsel toplantı sayısı
- Eğitim saati
- Yayımlanan makale sayısı

Verimlilik göstergeleri; girdiler ile çıktılar arasındaki ilişkileri ifade eden göstergelerdir. “Ne kadar girdi kullanılarak ne kadar çıktı elde edildi” sorusuna cevap arar.

- Danışman başına lisansüstü öğrenci sayısı
- Öğretim üyesi başına araştırma projesi sayısı
- Öğretim üyesi/öğrenci başına uygulamalı eğitim saati

DİĞER GÖSTERGELER

Sonuç göstergeleri; Bir faaliyet sonucunda elde edilen çıktıların toplum üzerindeki etkilerini ifade eden göstergelerdir.

Etkililik göstergeleri; Sonuçlar ile çıktılar arasındaki ilişkileri ifade eder. Elde ettiğiniz çıktılarla istediğiniz etkileri elde edebildiniz mi? sorusuna cevap arar.

Kalite Göstergeleri; Kamu idaresinin sunduğu ürün ve hizmetlerin kullanıcı istekleri ve gereksinimlerini karşılama düzeyini gösterir.

- Öğrenci başarı oranı
- Mezun olan öğrencilerden iş bulabilenlerin oranı
- Akademik yayınlarda bilimselliğin ölçüt olarak alınma oranı

ÖRNEK

□ **Stratejik Amaç:**

Nitelikli insan gücü yetiştirilmesine katkı sağlamak

□ **Stratejik Hedef:**

Eğitim-öğretimin kalitesini artırmak

□ **Performans Hedefi:**

Eğitim-öğretimin alt yapısı iyileştirilecektir.

□ **Performans Göstergeleri:**

- Akademik kariyere devam eden öğrencilerin toplam öğrenci sayısına oranı
- Derslik başına öğrenci sayısı
- Öğretim üyesi başına öğrenci sayısı,
- Öğrenci başına internet kullanım süresi
- Alt yapı hizmetlerinden memnuniyet oranı

FAALİYETLERİN BELİRLENMESİ ve MALİYETLENDİRME

Faaliyet;

□ Belirli bir amaca ve hedefe yönelik,

□ başlı başına bir bütünlük oluşturan,

□ yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim

veya hizmetlerdir.

FAALİYETLER

- İdarenin görev ve yetkileri çerçevesinde yürüteceği ve elindeki kaynakları tahsis edeceği iş ve hizmetleri yansıtmalıdır,
- Performans hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik olarak belirlenmelidir,
- Aynı hedef altındaki faaliyetler birbirleriyle çelişmemeli, hedefin gerçekleşmesi açısından tamamlayıcı olmalıdır,
- Bir hedefe yönelik olarak fazla sayıda faaliyet belirlenmemelidir. Benzer nitelik taşıyan faaliyetler ayrı ayrı gösterilmemeli ve tek bir faaliyet olarak belirlenmelidir,
- Ekonomik sınıflandırmanın cari, sermaye, transfer ve borç verme unsurlarından bir veya daha fazlası aynı faaliyet içerisinde yer alabilir,
- Hedefin gerçekleşmesine ne ölçüde katkı sağlayacağı tanımlanabilir olmalıdır,
- Uygulanabilir olmalıdır,
- Maliyetlendirilebilmelidir,
- Girdi niteliğinde faaliyet belirlenmemelidir.

PERFORMANS HEDEFİ FAALİYET İLİŞKİSİ

Bir faaliyetin bir performans hedefi ile ilişkilendirilmesi tercih edilmelidir. Ancak bir faaliyet birden fazla performans hedefi ile ilişkilendirilebiliyor ise;

- öncelikle performans hedeflerinin toplulaştırılması ya da,**
- faaliyetin hedeflere uygun olarak bölünerek ayrı faaliyetler olarak yeniden tanımlanması veya,**
- faaliyet maliyetlerinin mükerrerliğe yol açmayacak şekilde performans hedefleriyle ilişkilendirilmesi yoluna gidilmelidir.**

Performans programının kaynak ihtiyacı;

- faaliyetlerin maliyeti,
- genel yönetim giderleri ve
- diğer idarelere transfer edilecek kaynaklar toplamından oluşmaktadır

FAALİYET MALİYETİ

□ Kaynak miktarının belirlenme süreci, bu hedeflere yönelik olarak yürütülmesi gereken faaliyetlerin ve bunların maliyetlerinin tespit edilmesi ile başlar.

□ Faaliyet maliyeti tespit edilirken faaliyet ile doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetler dikkate alınmalıdır.

Belirlenen bir faaliyetin maliyeti aşağıdaki aşamalar takip edilerek tespit edilir.

- Maliyet unsurlarının planlanan çıktı düzeyine göre miktarının belirlenmesi
- Planlanan çıktı düzeyine göre toplam fiziki kaynak ihtiyacının belirlenmesi
- Kaynakların birim fiyatlarının belirlenmesi
- Toplam faaliyet maliyetinin hesaplanması
- Faaliyet maliyetinin bütçe kaynakları ile finanse edilen kısmının bütçe kodlarıyla gösterimi

GENEL YÖNETİM GİDERLERİ

□ Genel yönetim giderleri, faaliyetler ile doğrudan ilişkilendirilemeyen ve faaliyet maliyetlerine dâhil edilemeyen ancak, idarenin kurumsal ve yönetsel ihtiyaçlarının karşılanması için yapılması gereken genel giderlerdir.

□ Dolayısıyla, birden fazla faaliyete ya da faaliyetle birlikte kurumsal ihtiyaçlara hizmet eden ancak faaliyet maliyetine dâhil edilemeyen giderler, genel yönetim giderleri içerisinde yer alacaktır.

FAALİYETİN MALİYETİ GEN. YÖN. GİD.

□ Hizmet binalarının temizlik, güvenlik, personel servis ve yemek hizmetleri ile kurum geneline ilişkin elektrik, su, yakacak gibi giderler,

□ Birden fazla faaliyete hizmet eden personelin maliyeti genel yönetim giderleri kapsamında değerlendirilebilir.

Ancak,

□ bir bina tek bir faaliyet için kullanılıyor ise bu binaya ilişkin bu tip giderler ile

□ tek bir faaliyetin gerçekleştirilmesi için istihdam edilecek personelin maliyeti ilgili faaliyet maliyeti içerisine dâhil edilmelidir.

Örneğin,

□ Bir faaliyet için 20 personel istihdam edilmiş olsun. Bu durumda istihdam edilen personel, faaliyet maliyetinin unsurlarından biri olacaktır.

□ Ancak, bir sonraki yıl faaliyetin son bulması halinde bu personelin faaliyetle doğrudan ilgisi kalmayacak olup, personelin maliyeti idarenin genel yönetim giderleri içerisinde olabilecektir.

Personel giderlerinin ilişkilendirilmesinde;

□ Personelin tek bir faaliyetle ilişkili olması halinde, buna ilişkin giderler faaliyet maliyetine dâhil edilecektir.

□ Personelin birden fazla faaliyetle ilişkili olması halinde bunlara ilişkin giderlerin tamamı;

□ Ağırlıklı olarak çalıştığı faaliyetin maliyetine dâhil edilir,

□ Ağırlıklı olarak çalıştığı faaliyetten söz edilemediği durumlarda genel yönetim giderlerine dâhil edilir,

□ Personelin faaliyetlerle ilişkilendirilememesi halinde, bu giderler genel yönetim giderlerine dâhil edilir

ÖRNEK

□ Performans Hedefi:

Eğitim-öğretimin alt yapısı iyileştirilecektir.

□ Göstergeler:

Akademik kariyere devam eden öğrencilerin toplam öğrenci sayısına oranı

Derslik başına öğrenci sayısı

Öğretim üyesi başına derslik sayısı

Öğrenci başına internet kullanım süresi

Alt yapı hizmetlerinden memnuniyet oranı

□ Faaliyetleri:

- Öğretim üyesi yetiřtirmek

- Derslik imkanlarının iyileştirilmesi

-Öğrencilerin barınma imkanlarının iyileştirilmesi

- Kütüphane ve internet erişim imkanlarının iyileştirilmesi

VERİLERİN SİSTEME GİRİŞİ

Stratejik plan bilgilerinin girişı ve performans göstergesi tanımlama işlemlerinden sonra, İdarenin üst yöneticisi ve harcama yetkilileri tarafından belirlenen;

-Performans hedefleri ve açıklamaları,

-Faaliyetler ve sorumlu harcama birimleri, bilgilerinin girişleri, **mali hizmetler birimi** tarafından ve **idare düzeyinde** yapılacaktır.

Ayrıca, maliyetlendirme bilgilerinin girişı “performans bütçe” bölümünden **harcama birimleri** tarafından yapılacaktır.

Bu bölümden itibaren e-bütçenin diğler modüllerinde olan “aşama” bilgisinin seçilmesi gerekmektedir. Performans bütçe modülünde yer alan aşamalar;

- Kurum teklifi

- Tasarı

- Nihai

Her bir aşamada bilgilerin (bütçe içi-bütçe dışı kaynaklar dâhil) güncellenerek revize edilmesi gerekmektedir ve bu işlemler kurumlar tarafından gerçekleştirilecektir.

e-bütçede yer alan bu modülde, performans hedefleri ile stratejik planda yer alan stratejik hedefler arasında bağ kurulacaktır. Ancak, bu bağ maliyetlendirmede kullanılmayacaktır.

FAALİYETLER

Faaliyet-proje ayrımı yapılmadan performans hedefine ulaşabilmek için yapılacak tüm iş ve hizmetler cari – sermaye vs. ayrımına bakılmaksızın tek bir ad altında “faaliyet” olarak izlenecektir.

e-bütçede yer alan bu modülde, faaliyetlerle, stratejik amaç ve stratejik hedefler arasında doğrudan ve organik bir bağ kurulmayacaktır. Ancak, faaliyetler ile performans hedefleri arasındaki bağın sistemde tanımlanması gerekmektedir.

Bir faaliyet birden fazla performans hedefine hizmet edebileceğinden, sistemde numaralandırma işlemlerinde bu bağlılığı gösterebilmek mümkün olmayacaktır.

FAALİYET MALİYET İLİŞKİSİ

Bu modülde, stratejik plandan başlayarak faaliyetlere kadar olan bölümlerde herhangi bir maliyet ilişkisi kurulmamaktadır ve bu aşamaya kadar olan girişlerin tamamı **mali hizmetler birimi** tarafından gerçekleştirilecektir. Maliyetlendirme, diğer bir ifadeyle bütçe içi (ödenekler) ve bütçe dışı kaynaklarla bağ kurulması işlemi“faaliyetler aşamasında gerçekleştirilecektir.

Bu işlem her bir faaliyet için ayrı ayrı ve birimlerce yerine getirilecektir.

Faaliyetlerin bütçe içi kaynak (ödenek) ve bütçe dışı kaynak bilgisi girişleri sorumlu **harcama birimleri** tarafından yapılır.

Ayrıca, faaliyetlere ilişkin harcama biriminin açıklamaları da bu bölümden sisteme dâhil edilir.

Faaliyetlerin maliyetlerinin diğer bir ifadeyle ödenek ve bütçe dışı kaynakların girişi, birimler tarafından her bir faaliyet için ayrı ayrı ve ekonomik sınıflandırmanın birinci düzeyinde yapılır.

FAALİYET MALİYETLERİNİN SİSTEME GİRİŞİ

- Kullanıcı yetkisine göre ilgili birim veya birimler listelenecektir,
- Seçilen birime ve birimin sorumlu olduğu faaliyetlere göre birinci düzey ekonomik kodlar sistem tarafından listelenecek ve bu listedeki **birinci düzey ekonomik kodlar** kullanılarak maliyetler(ödenekler)sisteme girilecektir,
- Bütçe dışı kaynakların girişi ise ekonomik sınıflandırma ayrımı olmaksızın kaynak türüne göre toplam olarak yapılacaktır.
- Bir faaliyet ile birden fazla birimin sorumlu olması durumunda, birimlere isabet eden rakamlar ayrı ayrı birimler ve ilgili faaliyet düzeyinde girilecek, rakam **konsolidasyonu sistem** tarafından otomatik olarak yapılacak ve **mali hizmetler birimi** tarafından kontrol edilecektir.

GEN. YÖN. GİD.

DAĞITILMAYAN ÖDENEKLER

Faaliyetler ile doğrudan ilişkilendirilemeyen ve idarenin kurumsal ve yönetsel ihtiyaçlarının karşılanması için yapılması gereken, vazgeçilemeyen giderler ise yine **ekonomik sınıflandırmanın 1. düzeyinde** birimler itibariyle ayrı ayrı ve **Genel Yönetim Giderleri (Dağıtılamayan Ödenekler)** bölümünden sisteme dâhil edilir.

Bütçe Dışı kaynaklar alanında ise ekonomik sınıflandırma yapılmadan kaynak türüne göre toplam olarak girilecektir.

BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAMI VE GENEL DENGE

Bütçe ödeneği = faaliyet maliyetleri + faaliyetlere dağıtılamayan giderler + transfer edilecek ödenekler denkliği aranacak ve kontrol edilecektir.

Bu rakam, aynı zamanda performans programının bütçe içi kaynaklar toplamına eşit olacaktır.

**Performans programı toplam maliyeti =
Bütçe içi kaynaklar + Bütçe dışı kaynaklar**

Bütçe dışı kaynaklar;

- döner sermaye,
 - bütçe dışı diğer kaynaklar,
 - AB fonları gibi kaynaklar,
- Olmak üzere 3 ayrı başlıkta girilecektir**

Bütçe dışı kaynakların sisteme girişi;

- sistemde gösterilen ara yüzdən (bütçe dışı kaynaklar bölümünden) yapılacaktır,
- birimler itibariyle** ayrı ayrı yapılacaktır,
- ekonomik sınıflandırma ayırımına gidilmeden toplam olarak yapılacaktır,
- sistem tarafından konsolide edilen rakamlar mali hizmetler birimleri tarafından kontrol edilecektir,

PERFORMANS BÜTÇE RAPORLARI

Rehberde yer alan tüm tablolar/raporlar, sistemden otomatik olarak üretilecektir.

Bakanlığa, TBMM'ne gönderilen, kamuoyuna duyurulmak üzere yayımlanan performans programlarında söz konusu tabloların e-bütçe dökümlerinin yer alması gerekmektedir.

Sistemde, söz konusu tabloların dışında da bazı bilgilendirme tabloları yer almıştır.

Tüm giriş işlemleri tamamlandıktan sonra İdarenin Performans Programına eklenmek üzere;

- Performans Hedefi Tablosu**
- Faaliyet Maliyetleri Tablosu**
- İdare Performans Tablosu**
- Toplam Kaynak İhtiyacı Tablosu**
- Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimlerine İlişkin Tablo**

Bu bölümden Excell formatında raporlanır

KONSOLİDASYON VE KONTROL

Harcama birimlerinin giriş işlemleri tamamlandıktan sonra Mali Hizmetler Birimince Faaliyetlerin Açıklamaları ve diğer alanlardaki konsolidasyon ve kontrol işlemleri yapılır.

PEB HAZIRLANIRKEN İZLENECEK YÖNTEM

Kurum ve Birim Kullanıcılarının Yetkilendirilmesi
Stratejik Plan Bilgilerinin Girişi
Performans Hedeflerinin Girişi
Faaliyetler ve Sorumlu Harcama Birimlerinin Girişi
Faaliyetlerin Ödenek-Kaynak Girişi
Transfer Edilecek Ödeneklerin Girişi
Genel Yönetim Giderlerinin Girişi
Harcama Birimleri Bilgilerinin Konsolide Edilmesi (Onaylama)
Performans Bütçe Raporları

PERFORMANS PROGRAMINI KISACA ÖZETLERSEK

- 1-PEB amaç değil araçtı**
- 2-Mali saydamlığı amaçlar**
- 3-Hesap verilebilirlik için temel oluşturur**
- 4-Performans yönetimine geçişi sağlar**
- 5-Çalışanların performansını ölçmeye yarar**
- 6-Kamusal ürünlerin maliyetini ortaya koyar**
- 7-Etkin kaynak dağılımını sağlar**
- 8-Performans denetimine imkân tanır**
- 9-Sınırlı kaynakları artırmaz**

TEŞEKKÜR EDERİM