

■ Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

Orta ve uzun vadeli hedeflere ulaşılabilmesi sürecinde teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite gibi unsurlar açısından bir durum değerlendirmesi yapılarak idarenin güçlü ve zayıf alanlarına yer verilir.

■ Öneri ve Tedbirler

Faaliyet yılı sonuçları ile genel ekonomik koşullar, bütçe imkanları ve beklentiler göz önüne alınarak, idarenin gelecek yıllarda faaliyetlerinde yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, hedeflerinde meydana gelecek değişiklikler ile karşılaşabileceği risklere ve bunlara yönelik alınması gereken tedbirlere bu bölümde yer verilir.

■ Böylece, saydamlık ve hesap verebilirlik adına somut bir adım atılmış olmaktadır.

Raporlama İlkeleri...

- Sorumluluk İlkesi
- Doğruluk ve tarafsızlık ilkesi
- Açıklık ilkesi
- Tam açıklama ilkesi
- Tutarlılık ilkesi
- Yıllık olma ilkesi

Sayıştay Performans Denetimi...

- 2010 yılında 6085 sayılı Sayıştay Kanununun yürürlüğe girmesiyle Sayıştayın denetim görev ve yetkisi değiştirilmiştir.
- Düzenlilik denetimlerinin yanı sıra yönetsel sorumluluk bağlamında idarelerin hazırladığı plan ve programların (amaç ve hedefler, faaliyetler ve performans hedefleri bağlamında) değerlendirilmesi görevi performans denetimi yetkisi ile Sayıştaya verilmiştir.
- Sayıştay, performans bilgisinin denetimi görevini kamu idarelerinin ilgili raporlarında yer alan performans bilgisinin kalitesini değerlendirerek yerine getirir.
- Performans bilgisi; devletin hizmet sunumunu konu alan, mali olmayan bilgidir.
- Performans bilgisini denetlerken Sayıştayın üç temel hedefi vardır:
 - Kamu mali yönetiminde hesap verebilirliğin ve saydamlığın sağlanmasını temin etmek üzere kamu idarelerinin, 5018 sayılı Kanuna uygun olarak performans bilgilerini Faaliyet Raporlarında göstermelerini sağlamak,
 - Raporlanan bilgilerin yararlılığına ve kalitesine katkıda bulunmak,
 - Kamu idarelerinin performans hedefleri ve göstergeleri açısından kaydettikleri ilerlemeyi izlemek ve raporlamak için sağlam veri kayıt

sistemleri kullandığı konusunda TBMM'ye ve kamuoyuna güvence vermek.

- Performans bilgisi denetiminde her kamu idaresi için aşağıda sıralanan hususlar incelemeye tabi tutulur:
 - Stratejik Plan: İdarenin yasal düzenlemelere uyup uymadığı ve uygun amaç, hedef ve göstergeler belirleyip belirlemediği.
 - Performans Programı: İdarenin yasal düzenlemelere uyup uymadığı ve Stratejik Plan ile uyumlu biçimde uygun hedef ve göstergeler belirleyip belirlemediği.
 - Faaliyet Raporu: İdarenin yasal düzenlemelere uyup uymadığı, performans bilgisinin Performans Programında belirtilen hedefler bakımından uygun şekilde raporlanıp raporlanmadığı ve gerçekleştirmelerdeki sapmaların açıklanıp açıklanmadığı.
 - İdarenin Veri Kayıt Sistemleri: İdarenin veri kayıt sistemlerinin yeterli olup olmadığı ve üretilen performans bilgisi konusunda risk olup olmadığı.
- İdareler, 5018 sayılı Kanun gereğince hazırlayacakları Faaliyet Raporlarında sunulacak verilerin kalitesinden sorumludur.

Bu broşür, Maliye Bakanlığının 2015 yılı İç Kontrol Eylem Planı uyarınca iç kontrol farkındalığını arttırmak amacıyla Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından hazırlanmıştır.
www.sgb.gov.tr

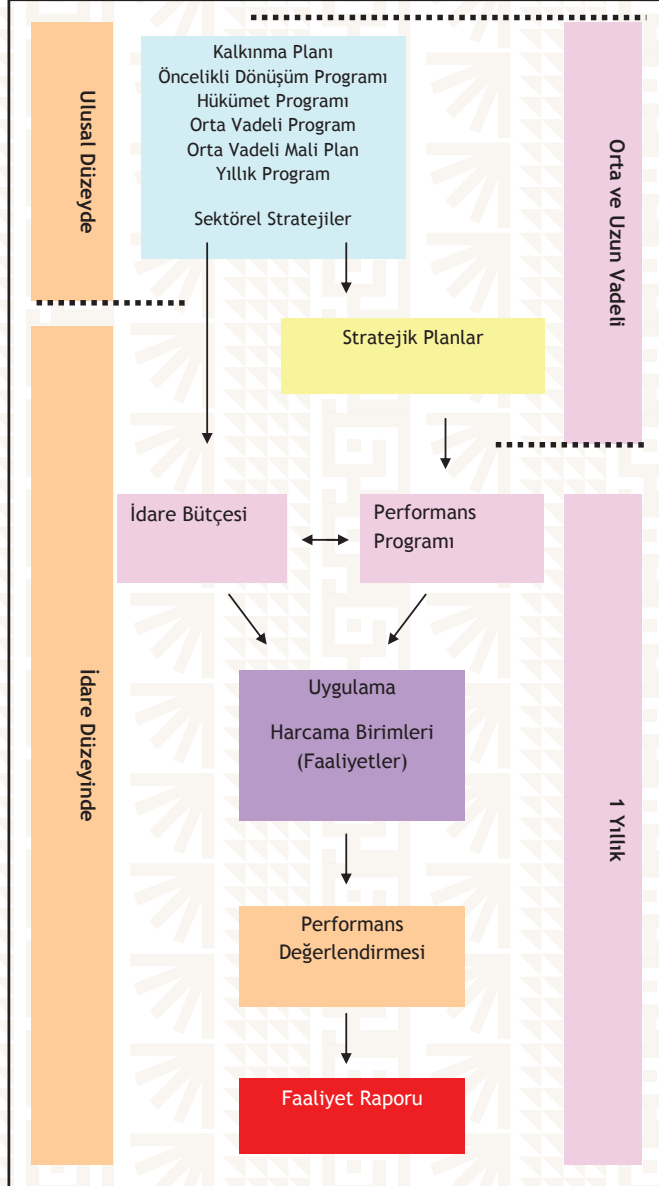


FAALİYET RAPORU NEDİR?

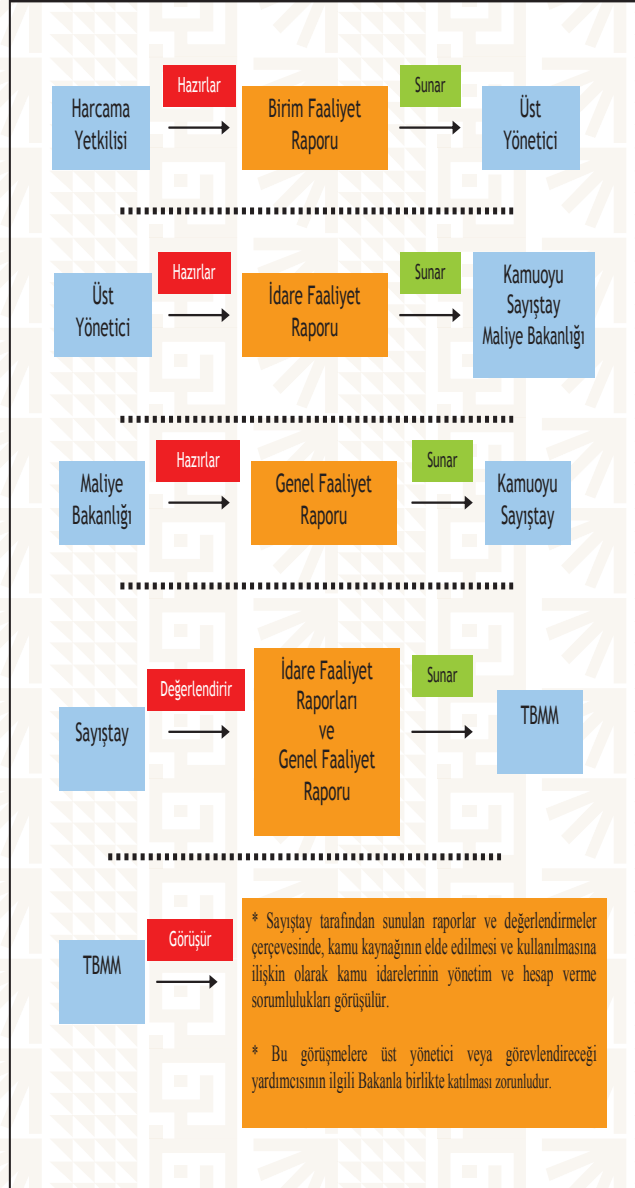


Neden Faaliyet Raporu Hazırlıyoruz?

- Faaliyet raporları **stratejik yönetim sisteminin** önemli bir unsurudur!



- Faaliyet raporları **saydamlık ve hesap verebilirliğin** sağlanmasında önemli bir araçtır!



Birim Faaliyet Raporları...

- Kamu idarelerinin bütçelerinde kendisine ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri tarafından hazırlanır.
- İlgili mali yıla ilişkin birim faaliyet raporları harcama yetkilileri tarafından izleyen mali yılın en geç Ocak ayı sonuna kadar üst yöneticiye sunulur.
- Üst yönetici, harcama birimlerinin faaliyetlerini ve performansını izleyebilmek amacıyla, harcama yetkililerinden üç veya altı aylık birim faaliyet raporları isteyebilir.
- Birim faaliyet raporu hazırlayan harcama yetkilileri, raporun içeriğinden ve raporda yer alan bilgilerin doğruluğundan üst yöneticiye karşı sorumludur.

İdare Faaliyet Raporu...

- Birim faaliyet raporları esas alınarak, idarenin faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde üst yönetici tarafından hazırlanır.
- İlgili mali yıla ilişkin idare faaliyet raporları üst yöneticileri tarafından izleyen mali yılın en geç Şubat ayı sonuna kadar kamuoyuna açıklanır.
- Bu raporların birer örneği aynı süre içerisinde Sayıştaya ve Bakanlığımıza gönderilir.
- Üst yöneticiler, idare faaliyet raporlarının içeriğinden ve raporlarda yer alan bilgilerin doğruluğundan ilgili Bakanla karşı sorumludur.

Faaliyet Raporlarının Kapsamı...

- **Genel Bilgiler:**
İdarenin misyon ve vizyonuna, teşkilat yapısına ve mevzuatına ilişkin bilgilere, sunulan hizmetlere, insan kaynakları ve fiziki kaynakları ile ilgili bilgilere, iç ve dış denetim raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmelere kısaca yer verilir.
- **Amaç ve Hedefler:**
İdarenin stratejik amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine ve izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilir.
- **Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler:**
 - **Mali Bilgiler:** 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 mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir. Ayrıca, iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de yer alır.
 - **Performans Bilgileri:** İdarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine, performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.