

2027 Performans Programı

Hazırlık ve Seminer Başvuru Dosyası

Performans Esaslı Program Bütçe yaklaşımında stratejik plan, performans programı, bütçe ve faaliyet raporu arasındaki uyumu değerlendirin; hazırlık düzeyinizi puanlayın ve seminer başvurunuzu aynı dosya üzerinden tamamlayın.

2027-2029 REHBER ODAĞI

1

KONTROL ET

10 maddelik hazırlık kontrolünü doldurun.

2

PUANLA

Hazırlık seviyenizi 0-20 arasında görün.

3

BAŞVUR

Seminer başvuru formunu aynı PDF içinde tamamlayın.

Performans Esaslı Bütçeleme ve Stratejik Uyum Eğitimi

21 Eylül 2026 | Belediyeler ve bağlı idareler için uygulamalı program

PROGRAMI İNCELEYİN

10 Maddede Kurumsal Hazırlık Kontrolü

Her madde için kurumunuzun mevcut durumunu işaretleyin. Evet = 2 puan, Kısmen = 1 puan, Hayır = 0 puan. Alanlar doldurulabilir ve PDF ile birlikte kaydedilebilir.

01	Hazırlık takvimi ve sorumlular	2027 performans programı ve bütçe süreci için kurum içi takvim, görev dağılımı ve koordinasyon sorumluları belirlendi mi?	☒ EVET	☐ KISMEN	☐ HAYIR
02	Yeni rehberin kuruma aktarılması	2027-2029 Dönemi Mahallî İdareler Bütçe Hazırlama Rehberi ilgili yöneticilere ve harcama birimlerine aktarıldı mı?	☒ EVET	☐ KISMEN	☐ HAYIR
03	Stratejik uyum	Stratejik plandaki amaç ve hedeflerle program, alt program ve faaliyet yapısının uyum kontrol edildi mi?	☒ EVET	☐ KISMEN	☐ HAYIR
04	Harcama birimlerinin katılımı	Her harcama biriminin sorumlu olduğu faaliyetler, veri üretim yükümlülükleri ve teslim tarihleri net mi?	☒ EVET	☐ KISMEN	☐ HAYIR
05	Performans göstergeleri	Göstergelerin ölçülebilirliği, veri kaynağı, sorumlusu ve 2027 hedef değerleri gözden geçirildi mi?	☒ EVET	☐ KISMEN	☐ HAYIR
06	2026 gerçekleştirmelerinin kullanılması	2026 gerçekleştirmeleri ve yıl sonu tahminleri 2027 hedefleri ile kaynak ihtiyacının oluşturulmasında kullanılıyor mu?	☒ EVET	☐ KISMEN	☐ HAYIR
07	Faaliyet maliyetlendirmesi	Faaliyetlerin kaynak ihtiyacı geçmiş yıl bütçesinin otomatik artırılması yerine gerekçe maliyet analiziyle oluşturuluyor mu?	☒ EVET	☐ KISMEN	☐ HAYIR
08	Bütçe ve performans tutarlılığı	Performans programındaki faaliyet tutarları ile bütçe cetvelleri arasında düzenli tutarlılık kontrolü yapılıyor mu?	☒ EVET	☐ KISMEN	☐ HAYIR
09	Veri ve izleme altyapısı	Yıl boyunca performans verisinin hangi sistemden, hangi sıklıkla ve kim tarafından üretileceği tanımlandı mı?	☒ EVET	☐ KISMEN	☐ HAYIR
10	Faaliyet raporuna hazırlık	2027 sonunda performans sonuçlarının faaliyet raporuna güvenilir biçimde aktarılabilmesi için izleme yapısı bugünden kuruldu mu?	☒ EVET	☐ KISMEN	☐ HAYIR

Puanınızı Yorumlayın ve 2027 Yol Haritanızı Oluşturun

TOPLAM PUANINIZ

/ 20

Desteklenen PDF uygulamalarında puan seçimlerinize göre otomatik hesaplanır.

0-7**KRİTİK HAZIRLIK İHTİYACI**

Öncelik görev dağılımı, rehber aktarımı ve temel veri yapısının kurulmasıdır.

8-13**GELİŞTİRİLMESİ GEREKEN YAPI**

Göstergeler, maliyetlendirme veya birimler arası koordinasyonda boşluklar bulunabilir.

14-17**TANIMLI VE İLERLEYEN SÜREÇ**

Kalite kontrolü, veri güvenilirliği ve bütçe-performans uyumu güçlendirilmelidir.

18-20**OLGUN HAZIRLIK DÜZEYİ**

Odak izleme kalitesi, sonuç odaklı göstergeler ve faaliyet raporuna veri aktarımıdır.

İlk 30 Gün İçin Önerilen 5 Adım

1

Kurumsal başlangıç toplantısı

Takvim ve sorumlulukları netleştirin.

2

2026 uygulamasını gözden geçirin

Gösterge, veri ve bütçe-performans sorunlarını belirleyin.

3

2027 göstergelerini test edin

Ölçüm yöntemi, veri kaynağı ve hedef değeri doğrulayın.

4

Faaliyet ve maliyet ilişkisini kurun

Kaynak ihtiyacını faaliyet sonucu üzerinden gerekçelendirin.

5

Yıl sonunu bugünden tasarlayın

Faaliyet raporu verisinin düzenli üretimini planlayın.

21 EYLÜL 2026 | UYGULAMALI EĞİTİM

Performans Esaslı Bütçeleme ve Stratejik Uyum Eğitimi

Güncel rehber, uygulama örnekleri ve kuruma özel çalışma yaklaşımı.

EĞİTİMİ İNCELEYİN

SEMİNER BAŞVURU FORMU

Katılacağınız Seminer	Performans Esaslı Bütçeleme ve Stratejik Uyum Eğitimi - 21 Eylül 2026		
Kurumun Adı			
Telefon – Faks	Faks:		
Adres			
Posta Kodu ve Şehir			
Vergi Dairesi & Vergi No			
Fatura Nasıl Kesilsin?	Toplu Kesilsin İsim Belirtilsin	Ayrı Ayrı Kesilsin İsim Belirtilmesin	

Seminere Katılacak Kişilerin

#	Adı Soyadı	Birim/Unvanı	E-Posta	Cep Telefonu	KVK Onay
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

*10 ve üzeri katılım yapan idarelere özel indirim uygulanmaktadır.

Seminer katılım koşullarını gereken işlemleri okuyup kabul ederek kaydımızın yapılmasını rica ediyorum. Faturanın yukarıda belirtildiği şekilde düzenlenip teslim edilmesini istiyoruz.

Ayrıntılı Bilgi İçin:

Tel : +90 242 338 2016 / +90 545 335 2016 / +90 545 337 2016

Faks : +90 850 811 2016 - **E-Posta:** bilgi@vizyonder.org.tr

Bu formu doldurup -varsa- dekontla birlikte (242) 850 811 2016'ya fakslayınız yada bilgi@vizyonder.org.tr mail adresine mail atınız.

Banka Hesap Bilgileri: Halk Bankası Kepez Şubesi (0508)

IBAN: TR98 0001 2009 5080 0016 1000 34

Hesap Sahibi: Vizyon Eğitim ve Danışmanlık Derneği İktisadi İşletmesi

..... / /20....

Yetkili Adı Soyadı

Kaşe, İmza

Not: Transfer talepleriniz varsa lütfen ayrıca belirtiniz.

"VİZYONDER, kurumunuzun ihtiyaçlarına göre belirlenecek sizin için en doğru eğitim yöntemini uygulamaktadır."