

BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ
BAŞKANLIĞI

MAYIS 2016

Sunum Planı

- Üniversitemizde yürütülen bilimsel araştırma projeleri ve destekleyen kuruluşlar
- Proje ödeme süreçleri
- Proje harcama belgelerinde sıkça karşılaşılan hatalar
- Projelerle ilgili diğer önemli hususlar

Üniversitemizde Yürütülen Projeler ve Destekleyen Kuruluşlar

PROJELER	DESTEKLEYEN KURULUŞ
BAP	Üniversitemiz
TUBİTAK	TUBİTAK
AB	Ulusal Ajans
SAN-TEZ	Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı
DİĞER KURUMLARCA DESTEKLENEN PROJELER	Gençlik ve Spor Bakanlığı, Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı vb.

Üniversitemizde Yürütülen Projeler

	2014 MALİ YILI	2015 MALİ YILI			
PROJELER	TOPLAM PROJE SAYISI	ÖNCEKİ YILDAN DEVREDEN PROJE SAYISI	YIL İÇİNDE EKLENEN PROJE SAYISI	YIL İÇİNDE TAMAMLANAN PROJE SAYISI	YIL SONU İTİBARIYLA TOPLAM PROJE SAYISI
BAP	101	56	77	53	80
TUBİTAK	7	7	1	-	8
AB	4	3	1	2	2
SAN-TEZ	-	-	1	-	1
DİĞER KURUMLARCA DESTEKLENEN PROJELER	3	1	1	1	1
TOPLAM	115	67	81	56	92

Proje Ödeme Süreçleri

AB Projeleri

- Proje yürütücüsü, projenin başlamasının ardından proje numarası alınması ve banka nezdinde özel hesap açılması için Başkanlığımıza dilekçe verir.
- Banka nezdinde özel hesap açtırılır ve proje yürütücüsüne bildirilir.
- Banka ekstrelerinden proje karşılığı döviz tutarlarının ilgili hesaba Avrupa Birliği tarafından aktarıldığının anlaşılmasının ardından Say2000i sisteminden proje numarası verilir ve aktarma tarihindeki Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden sisteme kaydedilir.
- Ödeme evrakları ilgili projenin gerçekleştirme görevlisi tarafından düzenlenerek harcama yetkilisi onayının ardından Başkanlığımıza ulaştırılır. Evraklar kontrol edilir.
- İlgili projeye ait ödeme Say2000i sistemine kaydedilir ve Muhasebe Yetkilisi onayına sunulur.
- Onaylanmasının ardından bankaya ödeme talimatı gönderilir.

Proje Ödeme Süreçleri

TUBİTAK Projeleri

- **Tübitak tarafından gönderilen yazıya istinaden bir özel hesap açtırılır ve hesap numarası Tübitak'a ve BAP birimine bildirilir.**
- **Tübitak tarafından ilgili proje hesabına transfer edilen tutarlar Say2000i sistemine Tübitak'a ait emanet koduna proje yürütücüsü kimlik bilgileri ile kaydedilir.**
- **BAP birimi tarafından hazırlanan ödeme evrakları Başkanlığımız tarafından kontrol edilir, herhangi bir eksiklik durumunda BAP birimine iade edilir.**
- **Uygun olduğu görülen ödeme evrakları Say2000i sisteminde Tübitak harcamalarına ait kodlar altında kaydedilir ve Muhasebe Yetkilisi onayına sunulur.**
- **Onaylanmasının ardından bankaya ödeme talimatı gönderilir.**

Proje Ödeme Süreçleri

BAP Projeleri

- BAP Komisyonu tarafından onaylanan projelerin bilgileri BAP birimi tarafından Başkanlığımıza gönderilir.
- Merkezi Yönetim Bütçe Kanununa göre BAP birimine tahsis edilen ödenekler BAP Biriminin talebi üzerine ödenek kaydı yapıldıktan sonra ilgili tutar özel hesaba transfer edilir.
- Transfer edilmesinin ardından ilgili tutar Say2000i sistemine BAP harcamalarına ait ilgili emanet kodu altına kaydedilir.
- Ödeme evraklarının BAP birimi tarafından hazırlanmasının ardından Başkanlığımıza ulaştırılır ve evraklar tetkik edilir.
- Uygun olduğu görülen evraklar Say2000i sistemine BAP harcamalarına ait emanet kodundan kaydedilir ve onaylanmak üzere Muhasebe Yetkilisine sunulur.
- Onaylanmasının ardından bankaya ödeme talimatı gönderilir.

Proje Harcama Belgelerinde Sıkça Karşılaşılan Hatalar

- **Yolluklar**
- **Avans İşlemleri**

Yolluklar

Yurtiçinde;

- Bir yıllık dönem zarfında aynı yerde, aynı iş için ve aynı şahsa 180 günden fazla gündelik verilemez.
- İlk 90 gün için tam, takip eden 90 gün için 2/3 oranında ödenir.

Yurtdışında;

- İlk 180 gün tam ve müteakip günler için 2/3 oranında ödenir.
- Geçici görevlendirmelerde meydana gelecek ara vermeler bu müddetleri veya gündelik miktarını artırmaya neden olamaz.

Yolluklar

Sözleşmede ilgili herhangi bir hüküm yoksa gündelikler;

Yurtiçi seyahatlerde, yılı bütçe kanununa ekli H cetveli, yurtdışı seyahatlerde Maliye Bakanlığının teklifi üzerine Bakanlar Kurulunca tayin olunan tutarlar dikkate alınarak hesaplanmaktadır.

BAP, SAN-TEZ ve diğer projelerde gündelikler, yurtiçi için müstahak olunan gündeliğin tam katı; yurtdışı seyahatlerde ise ilk on gün %50 artırımlı olmak üzere diğer günler tam katı olarak hesaplanmaktadır.

TUBİTAK projelerinde TUBİTAK tarafından belirlenen miktarlar uygulanır.

AB projelerinde yurtiçi için müstahak olunan gündeliğin iki katı; yurtdışı seyahatlerde ise ilk on gün %50 artırımlı olmak üzere diğer günler tam katı hesaplanmaktadır.

Yolluklar

Sözleşmede ilgili herhangi bir hüküm yoksa yurtiçi için konaklama ücretleri, yatacak yer temini için ödenen ücretlerin belgelendirilmesi koşuluyla ve belge bedelini aşmamak üzere ;

BAP, SAN_TEZ projelerinde harcırah kanununda belirtilen tutar kadar, TUBİTAK projelerinde, TUBİTAK tarafından belirlenen miktarın iki katına kadar,

AB projelerinde, müstahak olunan tutarın dört katı, “konaklama gideri”olarak ayrıca ödenir.

Yolluklar

Sözleşmede ilgili herhangi bir hüküm yoksa yurtdışı için konaklama ücretleri, yatacak yer temini için ödenilen ücretlerin belgelendirilmesi koşuluyla ve belge bedelini aşmamak üzere ;

BAP, TUBİTAK ve SAN-TEZ projelerinde harcırah kanunu hükümleri uygulanır.

AB projelerinde, müstahak olunan tutarın, dört katı “konaklama gideri”olarak ayrıca ödenir.

Yolluklar

Yurtdışı yolluk işlemlerinde döviz kuru olarak;

Avans mahsup işlemlerinde, avansın verildiği tarihteki TCMB tarafından ilan edilen *efektif satış kuru* dikkate alınır.

Harcırah için avans verilmemiş ise beyanname düzenleme tarihindeki TCMB tarafından ilan edilen *döviz satış kuru* dikkate alınır.

Avans İşlemleri

Projeler için görevlendirilecek mutemetlere verilecek azami avans miktarı her yıl Bütçe Kanununun (İ) işaretli cetvelinde belirlenir. Proje sözleşmesinde değinilmemişse bu limit değerine göre, aşağıdaki oranlarda avans verilir.

Proje	Limitler	Mahsup Süresi
BAP	6 kat	1 Ay
TUBİTAK	Yurtiçi alım 30.000 Yurtdışı alım 60.000 Seyahat 10.000	Yurtiçi alım 2 Ay Yurtdışı alım 6 Ay Seyahat 1 Ay
SANTEZ	10 kat	1 Ay
AB	Limitsiz	Mutemet görevlendirilmesine ilişkin yazıda belirtilmelidir.

Avans İşlemleri

Mahsup işlemi yapılmadıkça aynı iş için yeniden avans verilemez, kredi açılamaz. Aldıkları avansın mahsubunu yapmayan mutemetler hakkında 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümleri uygulanır.

Avans ve kredi işlemlerinde Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği ekinde belirtilen belgeler aranır.

Projelerle İlgili Diğer Önemli Hususlar

Proje Yöneticisi, projede ihtiyaç duyulan dayanıklı-dayanıksız taşınır ve hizmet alımı dâhil tüm satın almalarda teknik şartname hazırlamakla, ihale ve muayene kabul işlemlerinde görev ve sorumluluklarını eksiksiz yerine getirmekle yükümlüdür.

Proje kapsamında alınan makine ve teçhizatın Proje Yöneticisinin bağlı olduğu birime taşınır kaydı yapıldıktan sonra ilgili birim Harcama Yetkilisi tarafından Proje Yöneticisine zimmetlenir. Proje tamamlandıktan sonra alınan makine/teçhizat üniversitedeki diğer araştırmacılar tarafından da kullanılmak üzere ilgili birimde kalır veya Merkezi Araştırma Laboratuvarına teslim edilir.

Projelerle İlgili Diğer Önemli Hususlar

TÜBİTAK projelerinde ödeme evrakında yer alan fatura veya benzeri belgelerin tamamı veya bu belgelerin icmal listesi (ön ödeme/kesin hesap formu) "Piyasa fiyat araştırması yapılmıştır ve belirtilen taşınır mallar muayene ve kabulü yapılarak tam ve kusursuz olarak teslim alınmıştır." şerhi düşülerek yürütücü ve/veya varsa araştırmacı tarafından imzalanır.

SAN-TEZ projelerinde Doğrudan temin suretiyle yapılan satın almalara ilişkin düzenlenen fatura ya da fatura yerine geçen belgeler proje yürütücüsü tarafından "Piyasa fiyat araştırması yapılmıştır" şerhi düşülerek imzalanır.

Projelerle İlgili Diğer Önemli Hususlar

SGK'nın 18.03.2016 tarihli duyurusu ile TÜBİTAK projelerinde de diğer tüm projelerde olduğu gibi bursiyerlerin sigortalanması gerekmektedir.

TEŞEKKÜRLER