|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 25 Ağustos 2009 SALI | **Resmî Gazete** | Sayı : 27330 |
| **YÖNETMELİK** |

Maliye Bakanlığından:

AVRUPA BİRLİĞİ VE ULUSLARARASI KURULUŞLARIN KAYNAKLARINDAN KAMU İDARELERİNE

PROJE KARŞILIĞI AKTARILAN HİBE TUTARLARININ HARCANMASI VE

MUHASEBELEŞTİRİLMESİNE İLİŞKİN YÖNETMELİKTE

DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK

             **MADDE 1 –**27/11/2007 tarihli ve 26713 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmeliğin 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (e) bendinde yer alan “görevliyi” ibaresi “memuru, diğer kamu görevlisini veya iş sözleşmesine göre çalıştırılan görevli veya görevlileri” şeklinde değiştirilmiş ve aynı fıkraya aşağıdaki bent eklenmiştir.

             “f) Harcama birimi: Kamu idaresinin projeye ilişkin işlemlerinin yürütüldüğü birimi”

             **MADDE 2 –** Aynı Yönetmeliğin 5 inci maddesinin birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiş ve maddeye aşağıdaki  üçüncü fıkra eklenmiştir.

             “(1) Proje hesabını tutan muhasebe birimi tarafından her proje için banka nezdinde özel hesap açtırılır. Henüz desteklenmesi kesin olmayan projelere ilişkin olarak, hibeyi sağlayan kuruluş tarafından banka hesap numarasının bildirilmesi istenildiği takdirde muhasebe birimince hibe sağlanmadan önce de banka nezdinde özel hesap açtırılabilir. Projeye yönelik her türlü harcama, proje yürütücüsünün vereceği talimat üzerine proje özel hesaplarını tutan muhasebe birimi tarafından proje kapsamında açılan banka hesabından yapılır.”

             (3) Proje yürütücüsü, sınırları ve üst limitleri açıkça belirtilmek suretiyle harcama yetkisinin bir kısmını ilgili kurumun ihtisas sahibi birimlerinin yetkililerine, kurumun üst yöneticisinin onayıyla devredebilir. Harcama yetkisinin devredilmiş olması harcama yetkilisinin idari sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.”

             **MADDE 3 –** Aynı Yönetmeliğin 6 ncı maddesinin  birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

             “(1) Özel hesapta bulunan tutarlar; proje sözleşmesine uygun olarak, konaklama, seyahat ve iaşe harcamaları, tüketim malı ve malzemesi, demirbaş, makine–teçhizat ve hizmet alımları ile proje kapsamındaki diğer giderler için kullanılır. Proje kapsamında yapılacak seyahatlere ilişkin gündelikler varsa proje sözleşmesinde belirtilen hükümlere göre ödenir. Proje sözleşmesinde herhangi bir hüküm bulunmaması halinde, yurtiçi seyahatler için 10/2/1954 tarih ve 6245 sayılı Harcırah Kanununun 33 üncü maddesinin (a) fıkrasına göre müstahak olunan gündeliğin iki katı ödenir. Yurt dışı seyahatler için ise Harcırah Kanunu hükümleri uygulanır. Konaklama ücretleri belgelendirilmek şartıyla Harcırah Kanununun 33 üncü maddesinin (a) fıkrasına göre müstahak olunan tutarın dört katı, belge tutarını geçmemek şartıyla ayrıca ödenir.”

             **MADDE 4 –** Aynı Yönetmeliğin 7 nci maddesinin ikinci fıkrası ise aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

             “(2) Muhasebe İşlem Fişi iki nüsha olarak düzenlenir, ilgilisine ödeme yapılmak üzere muhasebe birimine gönderilerek muhasebe yetkilisince imzalanır. Muhasebe İşlem Fişinin muhasebe biriminde kalacak nüshasına kanıtlayıcı belgelerin onaylı örnekleri, harcama biriminde kalacak diğer nüshasına ise asılları bağlanır.”

             **MADDE 5 –** Aynı Yönetmeliğin 8 inci maddesinin üçüncü fıkrasının (ç) bendinde yer alan “Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru” ibaresi “proje hesabının bulunduğu bankanın döviz alış kuru” olarak değiştirilmiş, aynı maddeye aşağıdaki bentler eklenmiştir.

             “e) Projelerde istihdam edilen personele ödenen ücretlerden kesilerek ilgili sosyal güvenlik kurumuna ve bağlı bulunulan vergi dairesine ödenmesi gereken tutarlar, öncelikle 104-Proje Özel Hesabından muhasebe biriminin 102-Banka Hesabına aktarılarak bu hesaptan ödemeler gerçekleştirilir. Özel hesaptan aktarılan tutarlar, aktarma yapıldığı günkü proje hesabının bulunduğu bankanın döviz alış kuru üzerinden 108-Diğer Hazır Değerler Hesabına borç, 106-Döviz Gönderme Emirleri Hesabına alacak kaydedilir. Bankadan alınan hesap özet cetvelinden aktarmanın yapıldığının anlaşılması üzerine 106-Döviz Gönderme Emirleri Hesabına borç, 104-Proje Özel Hesabına alacak kaydedilir. Muhasebe biriminin banka hesabına aktarılan tutar 102-Banka Hesabına borç, 108-Diğer Hazır Değerler Hesabına alacak kaydedilir.

             f) Proje kapsamında alınan tüketim malzemeleri 630-Giderler Hesabına borç, 106-Döviz Gönderme Emirleri Hesabına alacak kaydedilir.

             g) Tamamlanmış projelerden iade edilmesi gereken tutarlar, 630-Giderler Hesabına borç, 106-Döviz Gönderme Emirleri Hesabına alacak kaydedilmek suretiyle ilgili kuruluşa gönderilir. İade edilmeyerek ilgili kamu idaresi bütçesine gelir kaydedilecek tutarlar ile emanet hesaplara alınacak tutarlar; 630-Giderler Hesabına borç, 106-Döviz Gönderme Emirleri Hesabına alacak kaydedilmek suretiyle ilgili kurumun hesabına aktarılır.”

             **MADDE 6 –** Aynı Yönetmeliğin 9 uncu maddesine aşağıdaki fıkra eklenmiştir.

             “(3) Proje kapsamında alınan duran varlıklar için amortisman ve tükenme payı ayrılmasında normal amortisman yöntemi uygulanır. Bu yönteme göre her bir duran varlık için amortisman ve tükenme payı, projenin süresi ile sınırlı olarak eşit oranda uygulanır.”

             **MADDE 7 –** Aynı Yönetmeliğin 10 uncu maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir

             **“MADDE 10 –** (1) Proje yürütücüsü tarafından projenin tamamlandığının muhasebe birimine bildirilmesi üzerine, özel hesapta kalan tutarlardan proje sözleşmesi gereğince iade edilmesi gerekenler iade edildikten sonra, kalan tutarlar ilgili muhasebe birimince bütçeye gelir kaydedilir. Ancak; bu kapsamda hazırlanan veya hazırlanacak yeni projeler varsa, üst yöneticinin onayıyla, bu projelerin hazırlık aşamasında yapılması gerekli giderler ile onaylanmış ancak hibe ödemesi gecikmiş projelerin hibe ödemesi yapılıncaya kadar gerçekleşen giderleri karşılamak üzere, artan tutarlar bütçeye gelir yazılmayarak, 333-Emanetler Hesabının altında açılacak bir yardımcı hesapta tutulabilir.”

             “(2) Onaylanmış ancak hibe ödemesi gecikmiş olan projeler için kullanılan tutarlar, hibe ödemesi yapıldığında en geç 10 gün içerisinde emanetler hesabına iade edilir.”

             **MADDE 8 –** Aynı Yönetmeliğin 11 inci maddesinin birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

             “(1) Projeye ilişkin muhasebe kayıtlarında, ödemelerde ödemenin yapıldığı, avansların mahsubunda avans ödemesinin yapıldığı, diğer işlemlerde ise işlemin yapıldığı tarihteki özel hesabın bulunduğu bankanın döviz alış kuru esas alınır. Özel hesaba aktarılan dövizler ve bu dövizlerin değerlemesine ilişkin işlemlerde ise Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru esas alınır.”

             **MADDE 9 –** Aynı Yönetmeliğin 12 nci maddesinin birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

             “(1) Proje kapsamında verilecek avanslar ve yapılacak ödemeler, proje yürütücüsünün karar veya talimatı çerçevesinde sınırlamaya tabi olmaksızın yapılır. Mal veya hizmet alımı için verilecek avanslar, proje mutemedine verilir. Mutemet görevlendirilmesine ilişkin yazıda, mal veya hizmetin ne kadar süre içinde alınacağı ve avansın hangi süre içinde mahsup edileceği belirtilir. Proje yürütücüsü, yukarıda yer alan kurallar çerçevesinde kendisi de avans kullanabilir.”

             **MADDE 10 –**  Aynı Yönetmeliğin 14 üncü maddesi başlığı ile birlikte aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

             **“Harcamalara ilişkin gerçekleştirme belgelerinin muhafazası**

**MADDE 14 –** (1) Temin edilen hibeler ve bu hibelerden yapılacak ödemelere ilişkin belgelerin asılları, gerektiğinde projenin denetimi ile görevli denetçiye verilmek üzere harcama birimi tarafından, onaylı suretleri ise projenin ödemelerini gerçekleştiren muhasebe birimi tarafından, muhasebeleştirme belgesine ekli olarak düzenli bir şekilde muhafaza edilir.

             (2) Bu ödeme belgeleri muhasebe yetkilisi hesabına dahil edilmez ve Sayıştay Başkanlığına gönderilmez.”

             **MADDE 11 –** Aynı Yönetmeliğe aşağıdaki geçici madde eklenmiştir.

             **Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden işlemler**

**GEÇİCİ MADDE 1 –** (1) 25/8/2009 tarihinden önce Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden yapılmış fakat tamamlanmamış işlemler Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru ile sonuçlandırılır.

             **MADDE 12 –**Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

             **MADDE 13 –** Bu Yönetmelik hükümlerini Maliye Bakanı yürütür.

|  |
| --- |
| **Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmi Gazete'nin** |
| **Tarihi** | **Sayısı** |
| 27/11/2007 | 26713 |

**AB PROJE ÖDEMELERİNE İLİŞKİN HUSUSLAR**

 Avrupa Birliği, Uluslararası kuruluşların kaynaklarından kamu idarelerine proje karşılığı aktarılan hibe niteliğindeki tutarların harcanması ve muhasebeleştirilmesine ilişkin esas ve usuller uyarınca proje hizmetlerinin yürütülmesinde uygulamaya yardımcı olmak üzere aşağıdaki açıklamaların yapılması gerekli görülmüştür.

1. 27.11.2007 tarih ve 26713 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan yönetmeliğin 4/e maddesi gereğince proje yürütücüsünü belirlemek üzere Rektörlük makamından onay alınmalıdır.
2. Proje kabul edildikten sonra, proje yürütücüsü projeye yönelik her türlü tahsilat ve harcamaların yapılacağı proje özel hesabı açtırmak üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı’na (Muhasebe Birimine) yazılı müracaatı sonucu Ziraat Bankası şubesince her bir proje için özel hesap açtırılır. Açılan hesap numarası Proje yürütücüsüne bildirilir. Proje yürütücüsü bu hesabı AB Komisyonuna hem e-mail hem de posta yolu ile doldurarak iletir.
3. Proje karşılığı gönderilen dövizler SGDB’in açtığı özel hesaba aktarılır ve ilgili projeye ait sözleşmenin bir nüshası SGDB’na gönderilerek Proje numarasının alınması sağlanır. Projenin başlangıç ve bitiş tarihi ile süre uzatımlarının da SGDB na bildirilmesi gerekmektedir.
4. Projeye ilişkin mal veya hizmet alımı için avans verilmek üzere proje yürütücüsü tarafından “Proje Mutemedi” belirlenmelidir.

.

1. Proje kapsamında verilecek avanslar ve yapılacak ödemeler, proje yürütücüsünün talimatı çerçevesinde sınırlamaya tabi olmaksızın yapılır. Mutemet görevlendirmesine ilişkin yazıda, mal veya hizmetin ne kadar süre içinde alınacağı ve avansın hangi süre içinde mahsup edileceği belirtilir. Yukarıda yer alan kurallar çerçevesinde proje yürütücüsü kendisi de avans alabilir. Verilen avanslar yürütücü tarafından belirlenen tarihte mahsup edilir.
2. **SEYAHAT HARCAMALARI**: Seyahat masrafları gidilecek ülke ve kişinin kadro derecesine göre değişmektedir. Seyahat gerçekleşmeden önce Rektörden (Personel Dairesi Başkanlığı) Görevlendirme onayı alınır. Proje kapsamında yapılacak seyahatlere ilişkin gündelikler, varsa proje sözleşmesinde belirtilen hükümlere göre ödenir. Proje sözleşmesinde herhangi bir hüküm bulunmaması halinde ,yurtiçi seyahatler için 6245 sayılı Harcırah kanunun 33 üncü maddesinin (a) fıkrasına göre hak ettiği gündeliğin iki katı ödenir. Yurtdışı seyahatler için ise Bakanlar Kurulunca belirlenen yurt dışı gündeliklerine göre ödenir. Konaklama ücretleri ise belgelendirilmek şartıyla Harcırah Kanununun 33 üncü maddesinin (a) fıkrasına göre hak ettiği gündeliğin dört katı, fatura tutarını geçmemek şartıyla ayrıca ödenir. Bu kapsamda yapılan bütün harcamaların yazıldığı yurtiçi/yurtdışı yolluk bildirimi düzenlenerek proje yürütücüsünün yazacağı talimat ekinde SGDB” na ödeme yapılması için gönderilir.
3. **PERSONEL ÖDEMELERİ:** Projede personel çalıştırılması gerektiği takdirde Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğünden işyeri sicil numarası alınıp, çalıştırılacak personelin bildirimleri yasal süresinde yapılmalıdır. Proje kapsamında iş sözleşmesine dayanılarak çalıştırılacak kişilere ödenecek brüt ücret ile bu ücrete ilişkin sigorta primi ve işsizlik sigorta primi işveren hissesi proje kaynaklarından karşılanır. Ödenecek ücretler damga ve gelir vergisine tabidir. Bu vergiler SGDB tarafından proje hesabından süresinde vergi dairesine yatırılır.
4. **SATIN ALIMLAR**: Proje kapsamında yapılacak mal ve hizmet alımları, proje sözleşmesinde yer alan belirlemeler ve varsa projenin uygulama sürecini gösteren program kuralları çerçevesinde yapılır. Bu harcamalar konusunda alınacak mal veya hizmet 150.000 Euro’ya kadar ise, Doğrudan temin ile alımı yapılabilir. Bu durumda Piyasa Fiyat Araştırma tutanağı, Onay Belgesi, Fatura ve Muayene Kabul Komisyonu Tutanağı doldurularak SGDB’na ödenmek üzere yürütücünün talimat yazısı ile birlikte gönderilir. Malın alındığı firmaya gerekli olan ödeme, yürütücünün talimat yazısında da belirttiği firmanın banka hesabına gönderilir.

150.000 Euro’yu aşan harcamalarda 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 3. Maddesinin (f) bendi kapsamında yapılacak ihalelere ilişkin 01/12/2003 tarihli ve 2003/6554 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile belirlenen esaslar uygulanır.

**KDV MUAFİYETİ**: IPA Çerçeve Anlaşması’nın 26.maddesinin 2/b maddesinde “AT yüklenicileri AT sözleşmesi kapsamında sunulan hizmet ve /veya tedarik edilen mal veya yapılan iş için KDV ‘den muaf tutulacaktır. Bir tedarikçi tarafından AT yüklenicisine temin edilen mallar veya sunulan hizmetler veya yapılan işlerde KDV ‘den muaf tutulacaktır. ”Hükmüne yer verilmektedir. Gelir idaresi Başkanlığı tarafından yayımlanan (Resmi Gazete :8.5.2009-27222 ile) yayımlanan IPA Çerçeve Anlaşması Genel Tebliği Sıra No:1 kapsamında ise IPA Çerçeve anlaşmasının 26.Maddesinde belirtilen muafiyetler ve uygulama koşulları açıklanmıştır.

Bu muafiyetten yararlanmak için **KDV İstisna Sertifikası** alınması gerekmektedir. Muafiyet belgesi almak için kendisine ayrılan bütçe 1(bir) milyon Avro’dan az olanlar talep dilekçesini bulunduğu ilin Vergi Dairesi Başkanlığına, 1(bir)milyon Avro’dan fazla olanlar Gelir İdaresi Başkanlığı’na başvuracaktır.

Başvuru üzerine AT Yüklenicisine uygun bulunması halinde özelge verilecektir. AT yüklenicisi bu özelge ile birlikte bağlı olduğu veya özelgede bildirilen Vergi Dairesi Müdürlüğü’ne başvurarak, AT Sözleşmesinde yazılı süre için geçerli ve kendisine ait bütçe tutarı ile sınırlı olmak üzere KDV İstisna Sertifikasını alacaktır.

Başvuruda İstenilen Belgeler;

a)Başvuru talep dilekçesi

b)Sözleşme, ekleri ve Bütçe ödeneği

c)Bilgi formunun aslı

Proje kapsamında proje yürütücüsü, temin edilecek mal ve hizmet alımları için 2000TL’nin üstündeki alımlarda tedarikçi ile “**tedarik sözleşmesi**” yapacaktır.(Bu sözleşme damga vergisine tabidir).

**KDV İSTİSNASI KAPSAMINDA YAPILAN** **ALIMLARIN BİLDİRİLMESİ:**

Proje yürütücüsü 2000 TL ‘nin altında KDV istisnasından yararlanarak yapmış olduğu harcamalarla ilgili, bildirim tablosunu hazırlayarak hibe yararlanıcısına, ”Bu tabloda yer alan harcamalar sayılı AT sözleşmesi kapsamında yapılmıştır” şeklinde şerh düşülerek onaylattırılmak suretiyle takvim yılının üçer aylık dönemleri itibariyle bu dönemleri izleyen ayın 25.günü akşamına kadar ilgili makama (Vergi Dairesine)bildirilecektir.

**2000 TL’nin** üstündeki KDV istisnasından yararlanarak yapmış olduğu harcamalarla ilgili olarak ise bildirim tablosunu hazırlayarak hibe yararlanıcısına onaylatmaksızın, takvim yılının üçer aylık dönemleri itibariyle ve izleyen ayın 25.günü akşamına kadar istisna Sertifikasını aldığı makama(Vergi Dairesine)bildirecektir.

**DAMGA VERGİSİ İSTİSNASININ UYGULANMASI:**

IPA Çerçeve Anlaşması’nın 26/2-g maddesinde ;”AT sözleşmeleri, Türkiye Cumhuriyeti ‘nde damga vergisine veya tescil harcına veya eş etkili diğer herhangi bir yükümlülüğe tabi olmayacaktır Bu muafiyet, tedarik sözleşmeleri hariç, AT sözleşmeleri kapsamındaki işlemler ve ilgili ödeme emirlerine de uygulanacaktır.” denilmektedir.

Ancak, AT Yüklenicisi ile tedarikçi arasında düzenlenen tedarik sözleşmesi damga vergisi istisnasından yararlanamayacaktır. Düzenlenen sözleşmeler damga vergisine tabidir.

**BELGELERİN SAKLANMASI**: Harcama belgelerinin asılları harcama yetkilisi( Proje yürütücüsü) tarafından denetçiye verilmek üzere düzenli bir şekilde muhafaza edilmeli, onaylı suretleri ise (**iki nüsha**) ödeme yapılmak üzere SGDB (Muhasebe birimine) gönderilmelidir.

Proje sonlandığında (%20 dahil) ve avans mahsupları da tamamlandıktan sonra durum SGDB’na proje yürütücüsü tarafından dilekçeyle bildirilmesi “Hesap Özet Cetveli” nin hazırlanarak 15 gün içinde Maliye Bakanlığı’na gönderilmesinin sağlanması gerekmektedir.