

Doküman Adı:	AVRUPA BİRLİĞİ VE ULUSLARARASI KURULUŞLARIN KAYNAKLARINDAN KAMU İDARELERİNE PROJE KARŞILIĞI AKTARILAN HİBE TUTARLARININ HARCANMASI VE MUHASEBELEŞTİRİLMESİNE İLİŞKİN YÖNETMELİK
Doküman Ref. No:	K2009/AB/D000019
Yazar/Yayıncı Adı:	
Konu Başlıkları	Avrupa Birliği Mali Yardımları
Tarih:	2007
Dil:	Türkçe
Anahtar Kelimeler:	Avrupa Birliği, AB fonları, AB mali kaynakları

“Siz Düşünün, Biz Gerçekleştirelim...”

Kipu Danışmanlık San. ve Tic. Ltd. Şti.

info@kipu.com.tr

<http://www.kipu.com.tr>

Merkez. 273/5 Sok. No:22 Özkanlar - Bornova İzmir
Tel. 90 232 347 06 90 ■ Faks: 90 232 347 06 90

Denizli Ofis. Sırapapılar Mah. 1581/3 Sok. Denizli
Tel. 90 258 264 91 82 ■ Faks: 90 258 264 91 82

Ofis Cep Tel. 0 541 258 5478

info@kipu.com.tr ■ denizli@kipu.com.tr
<http://www.kipu.com.tr>

YASAL UYARI

Şu anda incelemekte olduğunuz doküman Kipu Danışmanlık San. Ve Tic. Ltd. Şti. resmi web sitesi olan <http://www.kipu.com.tr> adresinden indirilmiştir ve sadece bilgi içindir. Belgelerin telif hakkı Kipu Ltd.'ye ait olmamakla birlikte, Kipu Danışmanlık Ltd., yayınlanması engellenmiş olmayan dokümanları, daha fazla kullanıcının faydalanmasını sağlamak ve ilgili kişilere ulaştırmak artırmak amacıyla web sitesine yüklemiştir. Doküman içeriği ile ilgili sorular için dokümanın resmi kaynağına başvurulması gerekmektedir. Dokümanla ilgili olarak kaynak ve referans bilgileri doküman içerisinde yer almaktadır. Kipu Ltd. bu belgeleri sadece bilgilendirme amacıyla yayınlamaktadır.

Başka türlü bir telif uyarısı yer almadıkça sitedeki ve dokümanlardaki bilgiler kamuoyuna açıktır ve izin alınmaksızın kopyalanabilir, dağıtılabilir. Kullanım sırasında özgün kaynağın belirtilmesi önerilir. Bir fotoğraf, grafik vb. üründe telif hakkı uyarısı varsa, bunları kullanmak için asıl kaynaktan izin almak zorunludur.

Kipu Danışmanlık Ltd. buradaki bilgi veya referansların doğruluğu ve tamlığı hakkında doğrudan veya dolaylı olarak garanti verilmemektedir. Web sitesi içerisinde ve dokümanlarda yer alan bilgiler ışığında verilecek kararlar ile ilgili tüm sorumluluk, sayfayı ve dokümanları ziyaret eden kişiye aittir. Kipu Ltd., kendi web sitesine girilmesi veya içeriğindeki herhangi bir site/doküman bilgisinden yararlanılması veya bunların kullanımından doğabilecek doğrudan, dolaylı, özel, sonuç niteliğindeki ya da diğer tür kayıp veya zararlardan hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz. Ayrıca bu sitenin veya bağlı sitelerin oluşmasında çalışmış herhangi bir kişi veya kuruluş aleyhine maddi ve manevi tazminat talebinde bulunulamaz. Bütün kullanıcılar, bu site ile bunun bağlı olduğu dokümanların içeriğinin erişim ve kullanımının kendi riskleri olduğunu kabul ederler.

Bu web sitesinde ve dokümanlarda yer alan bilgiler ışığında vereceğiniz kararlar ile ilgili tüm sorumluluk, tamamıyla tarafınıza ait olacaktır. Tüm kullanıcılar yukarıda belirtilen hususları tamamen ve çekincesiz olarak kabul etmiş sayılırlar.

Maliye Bakanlığından:

**AVRUPA BİRLİĞİ VE ULUSLARARASI KURULUŞLARIN KAYNAKLARINDAN
KAMU İDARELERİNE PROJE KARŞILIĞI AKTARILAN HİBE TUTARLARININ
HARCANMASI VE MUHASEBELEŞTİRİLMESİNE İLİŞKİN YÖNETMELİK**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Avrupa Birliği, uluslararası kuruluşlar veya uluslararası konsorsiyumlardan kapsam dâhilindeki kamu idarelerine proje karşılığı aktarılan hibe niteliğindeki tutarların uluslararası anlaşma hükümleri saklı kalmak kaydıyla izlenmesi, harcanması ve muhasebeleştirilmesini belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönetmelik, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (I) ve (II) sayılı cetvellerde yer alan kamu idarelerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönetmelik, 17/9/2004 tarihli ve 5234 sayılı Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun 32 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Kamu idaresi: Avrupa Birliği, uluslararası kuruluşlar veya uluslararası konsorsiyumlar tarafından finanse edilen, proje karşılığında hesaplarına para aktarılan, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (I) sayılı cetvelde sayılan genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ve (II) sayılı cetvelde sayılan özel bütçeli idareleri,

b) Özel hesap: Avrupa Birliği, uluslararası kuruluşlar veya uluslararası konsorsiyumlardan kamu idareleri bünyesinde geliştirilen projeler için aktarılan hibe niteliğindeki tutarların izlendiği hesapları,

c) Proje: Avrupa Birliği, uluslararası kuruluşlar veya uluslararası konsorsiyumlardan aktarılan hibe yardımlarla finanse edilen ve kamu idareleri bünyesinde yürütülen çalışmaları,

ç) Proje mutemedi: Mal veya hizmet alımı için avans verilmek üzere proje yürütücüsü tarafından belirlenen kişiyi,

d) Proje sözleşmesi: Finanse edilmesi kabul edilen projenin yürütücüsü ile ilgili kamu idaresi yetkilisi ve Avrupa Birliği, uluslararası kuruluş veya uluslararası konsorsiyum arasında akdedilen; idari ve mali hükümler ile diğer hususların belirlendiği ve eki, projenin kapsamı, çalışma programı, bütçe planı gibi hususların yer aldığı proje öneri formunu kapsayan yazılı anlaşmayı,

e) Proje yürütücüsü: Proje sözleşmesinde belirtilen ve kamu idaresi tarafından projenin yürütülmesinden doğrudan yetkili ve sorumlu kılınan ve proje kapsamında yapılacak harcamalar için harcama yetkisine sahip olan görevliyi,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Harcamalar ve Sorumluluk

Proje banka hesabı, ödemelerin gerçekleştirilmesi ve sorumluluk

MADDE 5 - (1) Proje hesabını tutan muhasebe birimi tarafından her proje için banka nezdinde özel hesap açtırılır. Projeye yönelik her türlü harcama, proje yürütücüsünün vereceği talimat üzerine proje özel hesaplarını tutan muhasebe birimi tarafından proje kapsamında açılan banka hesabından yapılır.

(2) Proje yürütücüsü, harcamaların proje şartları ve amaçlarına uygun, etkin ve verimli olarak kullanılmasından, kamu idaresine ve kaynağı sağlayan kuruluşa hesabını vermekten, proje kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasından doğacak her türlü zararın tazmininden sorumludur.

Projeye ilişkin giderler

MADDE 6 - (1) Özel hesapta bulunan tutarlar; proje sözleşmesine uygun olarak, konaklama, seyahat ve iâşe harcamaları, tüketim malı ve malzemesi, demirbaş, makine-teçhizat ve hizmet alımları ile proje kapsamındaki diğer giderler için kullanılır. Proje kapsamında yapılacak seyahatlere ilişkin yevmiyeler varsa proje sözleşmesinde belirtilen, yoksa Avrupa Birliği tarafından belirlenen esaslara göre ödenir.

(2) Proje süresi ile sınırlı olmak kaydıyla, proje kapsamında ve projeye ilişkin hizmetlerde görev alan memurlar ile diğer kamu görevlilerine proje sözleşmesine göre ödenecek ücretler, proje kaynaklarından karşılanır. Bu fıkra uyarınca çalıştırılanlara ödenecek ücretler sebebiyle genel hükümler doğrultusunda sigorta primi ve işsizlik sigortası primi kesilmesinin gerekmesi halinde, bu primlere ilişkin işveren hissesi proje kaynaklarından ödenir.

(3) Proje süresi ile sınırlı olmak kaydıyla, proje kapsamında ve projeye ilişkin hizmetlerde iş sözleşmesine dayanılarak çalıştırılacak kişilere ödenecek brüt ücret ile bu ücrete ilişkin sigorta primi ve işsizlik sigortası primi işveren hissesi proje kaynaklarından karşılanır. Sigorta primi ve işsizlik sigortası primi sigortalı hissesi ile işveren hissesi, ilgili sosyal güvenlik kurumuna proje özel hesaplarını tutan muhasebe birimi tarafından gönderilir. İş sözleşmelerinde, ilgili projenin adı ile proje süresi içerisinde kalınmak kaydıyla sözleşme süresinin belirtilmesi zorunludur.

(4) Proje kapsamında ve projeye ilişkin hizmetlerde görev alan memurlara, diğer kamu görevlilerine ve iş sözleşmesine dayanılarak çalıştırılacak kişilere ödenecek ücretlerden kesilen damga vergisi ve gelir vergisi tutarları, proje özel hesaplarını tutan muhasebe yetkilisi tarafından beyan edilerek kanuni süresi içinde ödenir.

(5) Proje kapsamında iş sözleşmesine dayanılarak çalıştırılacak kişilerin iş sözleşmeleri, proje yürütücüsü ile ilgili kişi tarafından imzalanır ve bunların işe başlama ve ayrılmalarına ilişkin bilgiler, derhal kamu idarelerinin personel işlerinden sorumlu veya ilgili birimlerine bildirilir ve gerekli işlemler bu birimlerce yapılır.

(6) 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 proje sözleşmesinde veya program kurallarında belirleme kadar olan alımlar proje yürütücüsünün olmaması halinde, 150.000 yetki ve sorumluluğunda ve önceden belirleyeceği usul ve ilkelere göre gerçekleştirilir. Bu tutarı aşan alımlar için ise 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü maddesinin (f) bendi kapsamında yapılacak ihalelere ilişkin 1/12/2003 tarihli ve 2003/6554 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile belirlenen esaslar uygulanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Muhasebeleştirme İşlemleri

Muhasebeleştirme belgesi

MADDE 7 - (1) Söz konusu proje karşılığı hibeler bütçeye gelir veya gider kaydedilmeksizin gelirler ve giderler hesaplarında izleneceğinden, yapılacak her türlü tahsilât ve ödemelere ilişkin muhasebe kayıtları Muhasebe İşlem Fişi ile yapılır.

(2) Ödeme belgelerinin asılları, projenin denetimi ile görevli denetçiye verilmek üzere veya hibeyi sağlayanın denetimi için hazır tutulacağından, muhasebe işlem fişine kanıtlayıcı belgelerin onaylı örnekleri bağlanır.

Proje karşılığı hibelerin muhasebeleştirilmesi

MADDE 8 - (1) Avrupa Birliği, uluslararası kuruluşlar veya uluslararası konsorsiyumlardan temin edilen proje karşılığı hibelerin muhasebeleştirilmesi, ilgili kamu idaresinin muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe birimleri aracılığı ile yapılır.

(2) Proje sözleşmesi yürürlüğe girdiğinde, proje yürütücüsü tarafından, muhasebe hizmetlerini yürütecek muhasebe birimine müracaat edilerek bir proje numarası alınması sağlanır. Proje numarası; projenin başlangıç yılı, "ABH" simgesi, muhasebe birimi kodu ve mali yılbaşında 1'den başlayarak teselsül ettirilen sayıların birleştirilmesi ile oluşturulur. (Örnek: 2007ABH06150001 gibi.)

(3) Avrupa Birliği, uluslararası kuruluşlar veya uluslararası konsorsiyumların kaynaklarından temin edilen proje karşılığı hibeler, aşağıda açıklanan esaslar dahilinde muhasebeleştirilir:

a) Proje karşılığı olarak temin edilen dövizler ilgili kamu idaresi muhasebe birimlerince bankada açılacak döviz hesabına aktarıldığında; aktarma tarihindeki Türkiye

Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden 104-Proje Özel Hesabına borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

b) Proje kapsamında yapılacak ödemeler, banka hesabı üzerine düzenlenecek döviz gönderme emri veya banka çekiyle yapılır. İlgilisine ödenmek veya gönderilmek üzere döviz gönderme emri veya çek düzenlendiğinde, 630-Giderler Hesabı veya varlığa dönüştürülecek bir kullanım ise ilgili varlık hesabına borç, 106-Döviz Gönderme Emirleri Hesabına alacak; bankadan alınacak günlük hesap özet cetvelinden ilgisine ödendiği veya gönderildiği anlaşılan tutarlar ise 106-Döviz Gönderme Emirleri Hesabına borç, 104-Proje Özel Hesabına alacak kaydedilir.

c) Yapılan muhasebeleştirme işleminde kur farkı olması durumunda; olumlu fark tutarı, 104-Proje Özel Hesabına borç, 600-Gelirler Hesabına alacak; olumsuz fark tutarı ise 630-Giderler Hesabına borç, 104-Proje Özel Hesabına alacak kaydedilir.

ç) Proje özel hesabından projenin amaçları için kullanılmak üzere, proje mutemetlerine avans verilebilir. Verilen avans tutarları, avansın verildiği tarihteki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden 162-Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabına borç, 106-Döviz Gönderme Emirleri Hesabına alacak; bankadan alınacak günlük hesap özet cetvelinden ödendiği anlaşılan tutarlar ise 106-Döviz Gönderme Emirleri Hesabına borç, 104-Proje Özel Hesabına alacak kaydedilir. Harcamaya ilişkin kanıtlayıcı belgeler muhasebe birimine verildiğinde ise harcama tutarı avansın verildiği tarihteki kur üzerinden 630-Giderler Hesabı veya varlığa dönüştürülecek bir kullanım ise ilgili varlık hesabına borç, 162-Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabına alacak kaydedilir. Verilen avanslardan varsa nakden iade edilen tutar, 104-Proje Özel Hesabına borç, 162-Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabına alacak kaydedilir.

d) Ay sonlarında döviz mevcudunun Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankasının ay sonu döviz satış kuru üzerinden değerlemesi sonucunda; kur artışından doğan farklar, 104-Proje Özel Hesabına borç, 600-Gelirler Hesabına alacak; kur azalışından doğan farklar ise 630-Giderler Hesabına borç, 104-Proje Özel Hesabına alacak kaydedilir.

Proje kapsamında satın alınan duran varlıklar

MADDE 9 - (1) Proje kapsamında satın alınan ve ilgili hesaba kaydedilen duran varlıklar, proje bitiminde herhangi bir nedenle kayıtlardan çıkarılması gerektiğinde, 630-Giderler Hesabına borç, ilgili varlık hesabına alacak kaydedilir.

(2) Proje kapsamında satın alınan ve amortisman ve yeniden değerlemeye tabi tutulan duran varlıkların herhangi bir nedenle kayıtlardan çıkarılmasının gerekmesi halinde, duran varlık için ayrılmış olan amortisman tutarı ilgili birikmiş amortismanlar hesabına, değer artış farkı 522-Yeniden Değerleme Farkları Hesabına, kalan tutar 630-Giderler Hesabına borç; değer azalış farkı 522-Yeniden Değerleme Farkları Hesabına, duran varlığı kayıtlı değeri ilgili duran varlık hesabına alacak kaydedilir.

Projeden kalan tutarlar

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, artan tutarlar bütçeye gelir yazılmayarak, yeni projelerin hazırlık aşamasında yapılması gerekli giderlerin karşılanmasında kullanılmak üzere, 333-Emanetler Hesabının altında açılacak bir yardımcı hesapta tutulabilir.

Muhasebeleştirme işlemlerinde kullanılacak kur

MADDE 11 - (1) Projeye ilişkin muhasebe kayıtlarında, ödemelerde ödemenin yapıldığı, avansların mahsubunda avans ödemesinin yapıldığı, diğer işlemlerde ise işlemin yapıldığı tarihteki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru esas alınır.

Avans ve ödeme limitleri

MADDE 12 - (1) Proje kapsamında verilecek avanslar ve yapılacak ödemeler, proje yürütücüsünün 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.

Hibe olarak alınan dövizlerin gönderilmemesi

MADDE 13 - (1) Avrupa Birliği, uluslararası kuruluşlar veya uluslararası konsorsiyumlardan proje karşılığı hibe olarak alınan dövizler, Devlet Borçları Muhasebe Birimi'nce izlenen Hazine Müsteşarlığı hesaplarıyla ilişkilendirilmez ve ilgili muhasebe birimlerinde Devlet Borçları Muhasebe Birimine gönderilmez.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Harcamalara ilişkin tahakkuk evraklarının muhafazası

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

(2) Bu evraklar muhasebe yetkilisi hesabına dahil edilmez ve ödeme belgelerinin asılları, projenin denetimi ile görevli denetçiye verilmek üzere veya hibeyi sağlayanın denetimi için hazır tutulacağından, Sayıştay Başkanlığına gönderilmez.

Yapılacak harcamalara ilişkin kanıtlayıcı belgeler

MADDE 15 - (1) Yapılacak mal veya hizmet alımlarına ilişkin ödemelerde, ödeme karşılığında alınan fatura veya fatura yerine geçen belge, ücret bordrosu gibi belgelerin bağlanması esas olup, bunun dışında 31/12/2005 tarih ve 26040 mükerrer sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği hükümleri kıyasen uygulanır. Harcamanın türüne göre, zorunlu hallerde bu belgeler dışında harcamaya ilişkin diğer belgeler de kullanılabilir. Yapılan harcamalarda kullanılan kanıtlayıcı belgeler, harcamalara esas teşkil eder. Bu belgelerin içeriğinden ve doğruluğundan harcamayı gerçekleştirenler sorumludur. Hibe karşılığı proje hesabını tutan muhasebe yetkilisinin

sorumluluğu, giderlerin kanıtlayıcı belgelere dayanılarak doğru şekilde muhasebeleştirilmesi, evrakların denetime sunulmak üzere saklanması ve raporlanması ile sınırlıdır.

Raporlama

MADDE 16 - (1) Proje yürütücüsü tarafından projenin tamamlandığı veya proje sözleşmesi çerçevesinde projenin feshine karar verildiği muhasebe birimine bildirildiğinde, muhasebe yetkilisi tarafından proje bazında Ek-1'de belirtilen örneğine uygun şekilde 15 gün içerisinde bir hesap özet cetveli düzenlenerek Maliye Bakanlığına gönderilir.

Mali denetim

MADDE 17 - (1) Gerekli görüldüğü hallerde işlemler, yalnızca hesap özet cetveline uygunluğu yönünden, Maliye Bakanlığı denetim elemanları tarafından denetlenebilir.

(2) Denetim sonunda düzenlenen raporun bir örneği Maliye Bakanlığına, bir örneği proje dosyasına dahil edilmek üzere ilgili kamu idaresine gönderilir ve proje dosyasında saklanması istenir.

Yetki

MADDE 18 - (1) Bu Yönetmeliğin uygulanması sırasında doğabilecek tereddütleri gidermeye ve gerektiğinde düzenleme yapmaya Maliye Bakanlığı yetkilidir.

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

MADDE 19 - (1) 25/3/2005 tarihli ve 25766 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Esas ve Usuller yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 20 - (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21 - (1) Bu Yönetmeliği Maliye Bakanı yürütür.

		EK-1
PROJE KARŞILIĞI HİBELERE İLİŞKİN HESAP ÖZET CETVELİ		
Hibenin Aktarıldığı Kamu İdaresi		
Muhasebe Biriminin	Adı	
	Kodu	
Toplam Hibe Tutarı	Döviz Cinsinden	
	YTL Cinsinden	
Hibeyi Sağlayan Kuruluş		
Proje Numarası		

