

## Esas ve Usuller

Maliye Bakanlığından:

### **Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Esas ve Usuller**

#### BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### **Amaç**

**Madde 1** — Bu Esas ve Usullerin amacı, Avrupa Birliği, uluslararası kuruluşlar veya uluslararası konsorsiyumlardan kapsam dahilindeki kamu idarelerine proje karşılığı aktarılan hibe niteliğindeki tutarların (uluslararası anlaşma hükümleri saklı kalmak kaydıyla) izlenmesi, harcanması ve muhasebeleştirilmesini belirlemektir.

##### **Kapsam**

**Madde 2** — Bu Esas ve Usuller, 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** — Bu Esas ve Usuller, 17/9/2004 tarihli ve 5234 sayılı Bazı Kanun ve Kanun Hükümünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun 32 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### **Tanımlar**

**Madde 4** — Bu Esas ve Usullerde geçen;

a) Kamu idaresi: Avrupa Birliği, uluslararası kuruluşlar veya uluslararası konsorsiyumlar tarafından finanse edilen proje karşılığında, hesaplarına para aktarılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (I) ve (II) sayılı cetvellerde yer alan idareleri,

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

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

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

e) 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,

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

ifade eder.

#### İKİNCİ BÖLÜM

Harcamalar ve Sorumluluk

##### **Proje banka hesabı, ödemelerin gerçekteştirilmesi ve sorumluluk**

**Madde 5** — Proje hesabını tutan saymanlık tarafından her proje için banka nezdinde özel hesap açtırılır. Projeye yönelik her türlü harcama, proje yürütücüsünün vereceği talimat üzerine proje özel hesaplarını tutan saymanlık tarafından proje kapsamında açılan banka hesabından yapılır.

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 kullanılmamasından doğacak her türlü zararın tazmininden sorumludur.

##### **Projeye ilişkin giderler**

**Madde 6** — 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 yevmiyeler varsa proje sözleşmesinde belirtilen, yoksa Avrupa Birliği tarafından belirlenen esaslara göre ödenir.

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.

Proje süresi ile sınırlı olmak kaydıyla, proje kapsamında ve projeye ilişkin hizmetlerde iş sözleşmesine dayanarak 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 saymanlık tarafından gönderilir. İş sözleşmelerinde, ilgili projenin adı ile proje süresi içerisinde kalınmak kaydıyla sözleşme süresinin belirtilmesi zorunludur.

Proje kapsamında ve projeye ilişkin hizmetlerde görev alan memurlara, diğer kamu görevlilerine ve iş sözleşmesine dayanarak çalıştırılacak kişilere ödenecek ücretler, damga vergisi ve gelir vergisine tabidir. Bu tutarlar proje özel hesaplarını tutan sayman tarafından beyan edilerek zamanında ödenir.

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

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 olmaması halinde, 150.000 ₺ ya kadar olan alımlar proje yürütücüsünün yetki ve sorumluluğunda ve önceden belirleyeceği usul ve ilkelere göre gerçekleştirilir. Bu tutarı aşan alımlar için ise 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** — Söz konusu proje karşılığı hibeler bütçeye gelir veya gider kaydedilmeksizin gelirler ve giderler hesaplarında izleneceğinden, yapılacak her türlü tahsilat ve ödemelere ilişkin muhasebe kayıtları Saymanlık İşlem Fişi ile yapılır.

Ödeme belgelerinin asılları, projenin denetimi ile görevli denetçiye verilmek üzere veya hibeyi sağlayan denetimi için hazır tutulacağından, saymanlık işlem fişine kanıtlayıcı belgelerin onaylı örnekleri bağlanır.

##### **Proje karşılığı hibelerin muhasebeleştirilmesi**

**Madde 8** — Avrupa Birliği, uluslararası kuruluşlar veya uluslararası konsorsiyumlardan temin edilen proje karşılığı hibelerin muhasebeleştirilmesi, ilgili kamu idaresinin muhasebe hizmetlerini yürüten genel bütçe veya katma bütçe saymanlıkları aracılığı ile yapılır.

Proje sözleşmesi yürürlüğe girdiğinde, proje yürütücüsü tarafından, muhasebe hizmetlerini yürütecek saymanlığa müracaat edilerek bir proje numarası alınması sağlanır. Proje numarası; projenin başlangıç yılı, "ABH" simgesi, saymanlık kodu ve mali yılbaşında 1'den başlayarak teselsül ettirilen sayıların birleştirilmesi ile oluşturulur. (Örnek: 2005ABH06150001 gibi.)

Genel bütçeli daire ve katma bütçeli idare saymanlıklarınca, Avrupa Birliği, uluslararası kuruluşlar veya uluslararası konsorsiyumların kaynaklarından temin edilen proje karşılığı hibelerin muhasebeleştirilmesi, aşağıda açıklanan esaslar dahilinde yapılır.

Proje karşılığı olarak temin edilen dövizler ilgili kamu idaresi saymanlığınca bankada açtırılacak döviz hesabına aktarıldığında; aktarma tarihindeki T.C. Merkez Bankası döviz alış kuru üzerinden 104-Proje Özel Hesabına borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

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, 700-Giderler Hesabına borç, 106-Döviz Gönderme Emirleri Hesabına alacak; bankadan alınacak günlük hesap ekstresinden ilgisine ödendiği veya gönderildiği anlaşılan tutarlar ise 106-Döviz Gönderme Emirleri Hesabına borç, 104-Proje Özel Hesabına alacak kaydedilir.

Yapılan muhasebeleştirme işleminde kur farkı olması durumunda; olumlu fark tutarı, 104-Proje Özel Hesabına borç, 600-Gelirler Hesabına alacak; olumsuz fark tutarı ise 700-Giderler Hesabına borç, 104-Proje Özel Hesabına alacak kaydedilerek muhasebeleştirilir.

Proje kapsamında duran varlık alınması durumunda ödeme tutarı, ilgili duran varlık hesabına borç, 106-Döviz Gönderme Emirleri Hesabına alacak; bankadan alınacak günlük hesap ekstresinden ilgisine ödendiği veya gönderildiği anlaşılan tutarlar ise 106-Döviz Gönderme Emirleri Hesabına borç, 104-Proje Özel Hesabına alacak kaydedilir.

Proje özel hesabından projenin amaçları için kullanılmak üzere, proje mutemetlerine avans verilebilir. Verilen avans tutarları, avansın verildiği tarihteki T.C. Merkez Bankası döviz alış kuru üzerinden 172-Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabına borç, 106-Döviz Gönderme Emirleri Hesabına alacak; bankadan alınacak günlük hesap ekstresinden ödendiği anlaşılan tutarlar ise 106-Döviz Gönderme Emirleri Hesabına borç, 104-Proje Özel Hesabına alacak kaydedilir. Harcamaya ilişkin kanıtlayıcı belgeler saymanlığa verildiğinde ise harcama tutarı avansın verildiği tarihteki kur üzerinden 700-Giderler Hesabına borç, 172-Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabına alacak kaydedilir. Verilen avanslardan varsa nakden iade edilen tutar, 104-Proje Özel Hesabına borç, 172-Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabına alacak kaydedilir.

Ay sonlarında döviz mevcudunun T.C. Merkez Bankasının ay sonu döviz alış kuru üzerinden değerlemesi sonucunda; kur artışından doğan farklar, 104-Proje Özel Hesabına borç, 600-Gelirler Hesabına alacak; kur azalışından doğan farklar, 700-Giderler Hesabına borç, 104-Proje Özel Hesabına alacak kaydedilir.

#### **Proje kapsamında satın alınan duran varlıklar**

**Madde 9** — Proje kapsamında satın alınan ve duran varlıklar ana hesap grubunda yer alan ilgili hesaba kaydedilen duran varlıkların, proje bitiminde herhangi bir nedenle kayıtlardan çıkarılması gerekmesi halinde, 700-Giderler Hesabına borç, ilgili varlık hesabına alacak kaydedilir.

Proje kapsamında satın alınan ve amortisman ve yeniden değerlemeye tabi olan duran varlıkların herhangi bir nedenle kayıtlardan çıkarılması gerekmesi halinde, duran varlık için ayrılmış olan amortisman tutarı ilgili birikmiş amortismanlar hesabına, yeniden değerlendirme farkları 522-Yeniden Değerleme Artışları Hesabına, kalan tutar 700-Giderler Hesabına borç, ilgili duran varlık hesabına alacak kaydedilir.

#### **Projenin kalan tutarları**

**Madde 10** — Proje yürütücüsü tarafından projenin tamamlandığının saymanlığa bildirilmesi üzerine, özel hesapta kalan tutarlardan proje sözleşmesi gereğince iade edilmesi gerekenler iade edildikten sonra, kalan tutarlar ilgili saymanlıkça 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** — Projeye ilişkin muhasebe kayıtlarında, ödemelerde ödemenin yapıldığı, avansların mahsubunda avans ödemesinin yapıldığı, diğer işlemlerde ise işlemin yapıldığı tarihteki T.C. Merkez Bankası döviz alış kuru esas alınır.

#### **Avans ve ödeme limitleri**

**Madde 12** — 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** — Avrupa Birliği, uluslararası kuruluşlar veya uluslararası konsorsiyumlardan proje karşılığı hibe olarak alınan dövizler, saymanlıklarca Devlet Borçları Saymanlığına gönderilmez.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Diğer Hükümler**

#### **Harcamalara ilişkin tahakkuk evraklarının muhafazası**

**Madde 14** — Temin edilen hibeler ve bu hibelerden yapılacak ödemelere ilişkin belgelerin asılları, gerektiğinde projenin denetimi ile görevli denetçiye verilmek üzere, projenin ödemelerini gerçekleştiren saymanlık tarafından, suretleri ise ilgili tahakkuk birimince, muhasebeleştirme belgesine ekli olarak düzenli bir şekilde muhafaza edilir.

Bu evraklar sayman 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** — 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 Devlet 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; ancak, bu belgelerin içeriğinden ve doğruluğundan harcamayı gerçekleştirenler sorumludur. Hibe karşılığı proje hesabını tutan saymanın sorumluluğu, giderlerin kanıtlayıcı belgelere dayanılarak doğru şekilde muhasebeleştirilmesi, evrakların denetime sunulmak üzere saklanması ve raporlanması ile sınırlıdır.

#### **Raporlama**

**Madde 16** — Proje yürütücüsü tarafından projenin tamamlandığı veya proje sözleşmesi çerçevesinde projenin feshine karar verildiği saymanlığa bildirildiğinde, sayman 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** — Gerekli görüldüğü hallerde işlemler, yalnızca hesap özet cetveline uygunluğu yönünden, Maliye Bakanlığı denetim elemanları tarafından denetlenebilir.

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** — Bu Esas ve Usullerin uygulanması sırasında doğabilecek tereddütleri gidermeye ve gerektiğinde düzenleme yapmaya Maliye Bakanlığı yetkilidir.

**Geçici Madde 1** — Bu Esas ve Usullerin yürürlüğe girdiği tarihten önce döner sermaye saymanlığı hesaplarında izlenen bu kapsamdaki proje karşılığı hibe tutarları, Maliye Bakanlığınca belirlenecek esaslar çerçevesinde, proje tamamlanıncaya kadar bu saymanlıkların hesaplarında izlenmeye devam edilir.

**Yürürlük**

**Madde 19** — Bu Esas ve Usuller yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**Madde 20** — Bu Esas ve Usulleri Maliye Bakanı yürütür.