



TÜBİTAK

7. ÇP Finansal Kurallar

Sema KARAARSLAN

14 – 15 Nisan 2008
ANTALYA

7. ÇP'de Terminoloji

- **“Grant Agreement”** :Komisyon ve koordinatör arasında imzalanan kontrat
- **“Konsorsiyum Agreement”** :Ortaklar arasında imzalanan, özellikle Fikri Mülkiyet Hakları konusunda belirlemelerin yapıldığı anlaşma
- **“Beneficiary”** : Konsorsiyum anlaşmasını imzalayan proje ortağı
- **“Certificate on Financial Statement”** :Dönem sonlarında belirlenen şartları sağlayan ortakların sunması gereken finansal sertifika.

MASRAF GÖSTERME PRENSİPLERİ



Masraf Gösterme Prensipleri

Geçerli Masraflar (Eligible Cost)

✓ **Gerçek (Actual)**

- Ayırt edilebilir
- Kontrol edilebilir
- Tahmini değil

✓ **Ekonomik**

- Amaca uygun, etkin harcama
- Uygun kalite

✓ **Gerekli(Necessary)**

Projenin yürütülmesi ve hedeflenen sonuçlar için gerekli

✓ **Proje süresi içinde gerçekleşmiş (Incurred during duration of project)**



✓ **Kurum içi muhasebe ilkelerine uygun (In accordance with the accounting principles of the beneficiary)**

✓ **Genel muhasebe kurallarına uygun (In accordance with the general accounting principles)**

✓ **Varsa 3. şahısların hesabında da kayıtlı (recorded in the acc. system of 3rd party if any)**

Masraf Gösterme Prensipleri

Geçersiz Masraflar (Ineligible Cost)

× Borçlanma faizi ve benzeri masraflar

× Kambiyo zararları

× Dolaylı Vergiler (Indirect Taxes)(KDV, gümrük,vb)


Geçersiz Masraf (Ineligible Cost) İlkeleri

× Dış etkilerden doğan masraflar

× Aşırı ve gereksiz harcamalar

× Doğabilecek masraflar için ayrılan provizyon

× Başka Topluluk projesine ait masraflar

KDV Muafiyeti:

20 Mayıs 2005 tarih ve 25820 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan Maliye Bakanlığı’nın

“Türkiye – Avrupa Birliđi Çerçeve Anlaşması Genel Tebliđi”

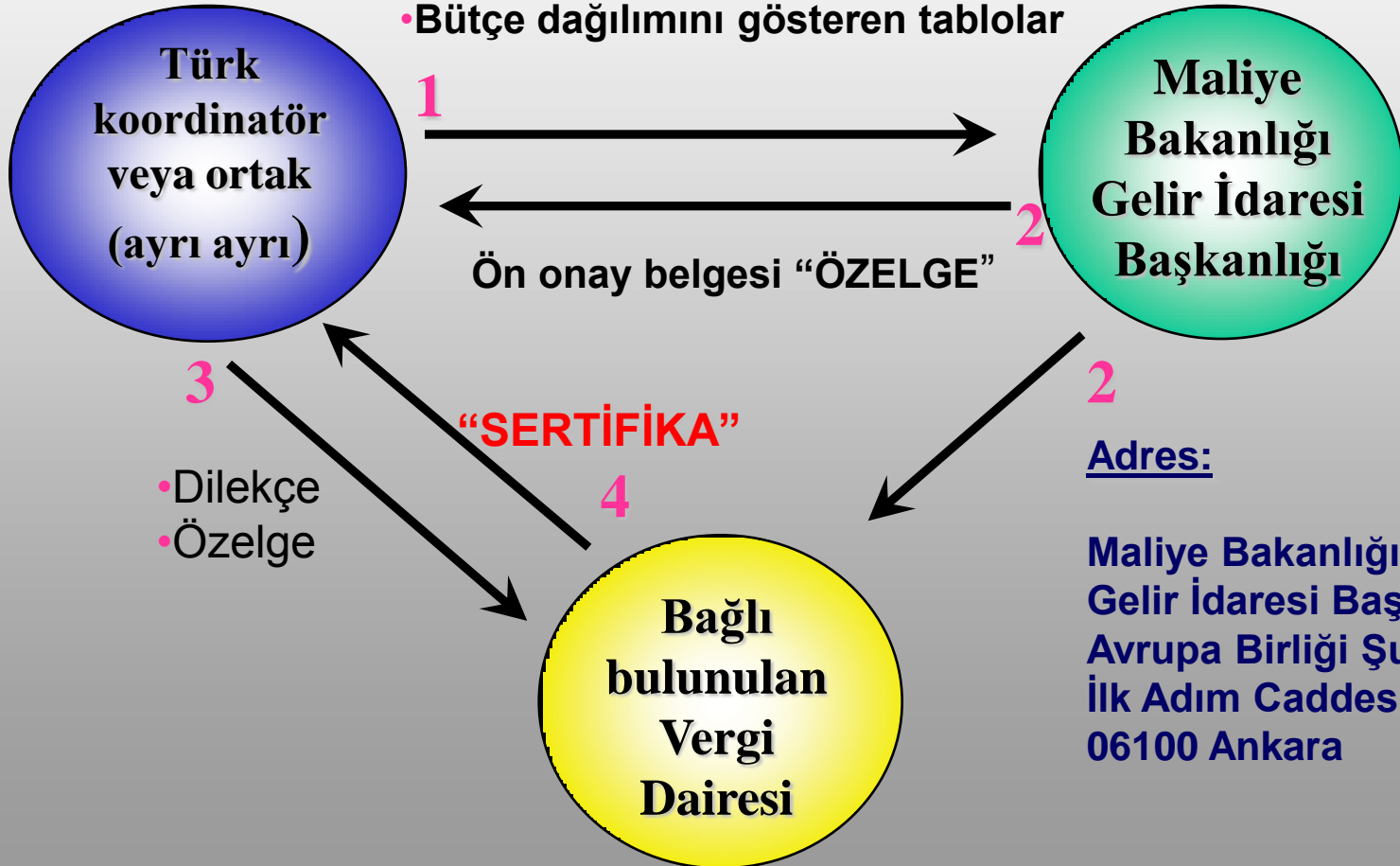
çerçevesinde, AB veya Türkiye-AB ortak finansmanı ile yürütölen projelere KDV muafiyeti uygulanmaktadır.

Yani yürüteceğiniz veya yürütmekte olduğunuz ÇP projeleri kapsamında satın alacağınız mal/hizmetin tabi olduğu ancak Komisyon tarafından “geçersiz masraf (ineligible cost)” sayılan KDV’yi ödemeyeceksiniz.

Finansal Konular

KDV Muafiyet Sertifikası Alınması:

- Dilekçe
- Bilgi formu
- Özet bilgi notu
- Kontratın tamamı
- Bütçe dağılımını gösteren tablolar



Finansal Konular

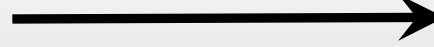
KDV Muafiyet Sertifikasının Kullanımı:



< 2.000 YTL
olan alımlar

**Proje
yürütücüsü**

Sertifika'nın ibrazı
(örneğin teslimi)



Mal/hizmet +
KDV hariç kesilmiş fatura

**Mal/hizmet
tedarikçisi**



> 2.000 YTL
olan alımlar

**Proje
yürütücüsü**

Sözleşme + Sertifika



Mal/hizmet +
KDV hariç kesilmiş fatura

**Mal/hizmet
tedarikçisi**

Sözleşme



**Mal/hizmet
tedarikçisi**



- Damga vergisi de Komisyon tarafından geçersiz masraf kabul edilmektedir.
- 12 Mart 2008 tarih ve 26814 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME FAALİYETLERİNİN
- DESTEKLENMESİ HAKKINDA KANUN” un 3. maddesinde:
(4) Damga vergisi istisnası: Bu Kanun kapsamındaki her türlü Ar-Ge ve yenilik faaliyetleri ile ilgili olarak düzenlenen kağıtlardan damga vergisi alınmaz.

DESTEK MİKTARININ HESAPLANMASI (UPPER FUNDING LIMITS)

Destek Miktarının Hesaplanması

- Topluluğun yapacağı finansal desteğin hesaplanmasında etki eden hususlar;
 - Öngörülen bütçe: harcama ve gelir tahminlerinden oluşur (her bir ortak ve faaliyet türüne göre dağılım)
 - Maksimum desteklenme oranları (bütçe ve destek miktarı arasındaki ilişkiyi belirler.)
 - Koordinatörün ön ödemededen elde ettiği faiz kazancı
 - Ortakların projeden elde ettiği gelir (karı önlemek için)

Destek Miktarının Hesaplanması

- Komisyon'un destekleme oranları(Max Reimbursement Rate)
 - **Ar-Ge faaliyetleri için:**
 - Kamu kurumları (**Public bodies**): %75
 - Üniversiteler (**secondary and higher education establishments**): %75
 - Kar amacı gütmeyen araştırma kuruluşları(**non profit research organisations**): %75
 - KOBİ'ler (**SMEs**): %75
 - Büyük şirketler (**Industrial Organisations**) %50
 - **Demonstrasyon (Demonstration)** faaliyetleri için: geçerli masrafların %50'si
 - **Diğer faaliyetler (Other Activities)** için: geçerli masrafların %100 ü
 - Sınır araştırmaları etkinlikleri (Frontier Research)
 - Koordinasyon ve destek eylemleri (CSA)
 - Eğitim ve araştırmacıların kariyer gelişimini destekleme etkinlikleri
 - Yönetim (Management)

Destek Miktarının Hesaplanması

Geçerli Masr. Max.Desteklenme Oranları (Maximum reimbursement rates)	Ar-Ge ve İnovasyon faaliyetleri (Research and technological development activities (*)	Demonstratio n activities	Yönetim (Management of the consortium activities)	Diğer Faaliyetler (Other activities)
Network of excellence(NOE)	50% 75% (**)		100%	100%
Collaborative project (****) (İşbirliği Projeleri)	50% 75% (**)	50%	100%	100%
Coordination and support action			100% (***)	100% (***)

(*) Research and technological development includes scientific coordination.

(**) For *beneficiaries* that are non profit public bodies, secondary and higher education establishments, research organisations and SMEs

(***)The reimbursement of indirect eligible costs, in the case of coordination and support actions, may reach a maximum 7% of the direct eligible costs, excluding the direct eligible costs for subcontracting and the costs of reimbursement of resources made available by third parties which are not used on the premises of the beneficiary.

(****) Including research for the benefit of specific groups (in particular SMEs).

Doğrudan ve Dolaylı Maliyetler (Direct and Indirect Costs);

Doğrudan Maliyetler (Direct Costs);

Proje için doğrudan yapılmış, koordinatör / ortak (beneficiary) tarafından genel muhasebe ilkelerine uygun olarak kayıt edilebilen maliyetlerdir:

- Personnel Costs: Projede çalışan proje personeline ödenen ücretler (Brüt Ücret + SSK+Kıdem Tazm.+izin v.s.)
- Travel Costs :Proje için projede çalışanlar tarafından yapılan seyahat masrafları
Ek: Yevmiye miktarı olarak TÜBİTAK çalışması
- Equipment :Ekipman Masrafları (satın alım, nakliye , kurulum harcamaları)
- Subcontract :Yan sözleşmeler için yapılan harcamalar. (Örn: Mali denetim sertifikası)

Zaman Çizelgesi

Zaman çizelgesinde belirtilmesi gerekenler:

- Ortağın tam adı
- Personel adı
- Proje ismi
- Proje hesap numarası
- Zaman periyodu (günlük, haftalık, aylık,..)
- Projede çalışılan saatler
- Yetkili adı ve imzası

 Kurumunuza özel bi zaman çizelgesi formatının oluşturulması gerekir.

Adam-Ay Hesabı

- Personel giderlerini personelin nerede çalışacağı detayına kadar yazmanıza gerek yok, iş paketi kapsamında üstlenilecek görevleri yerine getirmek adına toplam kaç adam/ay ihtiyacınız olduğunu yazmanız yeterli.
- Adam-ay, proje kapsamında yapılacak işler için harcanacak toplam emeği, işgünü ve mesai saatlerini baz alarak ay cinsinden belirleyen bir kavramdır.

Adam-ay öngörüsü yaparken en küçük iş biriminden başlanarak o iş paketi için ne kadar emek harcanması gerektiği tespit edilmelidir. Ülke için standart sayılabilecek 1 aylık çalışma hesap edilmelidir.

Örn:

Günlük Çalışma Saati: 8 saat

Aylık Mesai Günü : 22 Gün

1 Adam/Ay : 22 Gün x 8 saat = 176 saat

Adam-Ay Hesabı

Örnek:

- İş paketlerinden biri 11bilgi günü düzenlemek,
- Her bir bilgi günü için hazırlıklar, yolculuk, raporlama dahil ortalama 8 iş günü harcandığı öngörülüyor,

Bu durumda;

$$\begin{aligned} 8 \text{ iş günü} \times 8 \text{ mesai saati} &= 64 \text{ saat 1 Bilgi Günü İçin} \\ 64 \text{ saat} \times 11 \text{ bilgi günü} &= 704 \text{ saat emek} \end{aligned}$$

Yani;

$$704 \text{ saat} / 176 \text{ saat} = 4 \text{ adam-ay harcanacaktır.}$$

Dayanıklı Ekipman

Sadece projede kullanılmak üzere alınan ekipman masrafı doğrudan masraf olarak gösterilebilir. Masrafın geçerli olabilmesi için her ortak kendi dayanıklı ekipman amortisman kurallarını uygulamalıdır.

Amortisman, her ilgili periyodik raporda gösterilir. Ekipmanın amortisman masrafı, o ekipmanın satın alma masrafını geçemez.

Sadece proje için kullanılan oran masraf olarak gösterilebilir. Kullanılan miktar (kullanılan oran ve zaman) denetlenebilir olmalıdır.

Ekipman masrafı, ekipmanın istenilen kullanım şartlarını sağlayabilmesi için yapılan (alan hazırlığı, sevkiyat, yerleştirme, kurulum, v.b.) tüm masrafları kapsayabilir.

- Örnek:

Proje süresi: 3 yıl

Ekipman amortisman süresi:5 yıl

Ekipman proje başlangıcında alındı ise, projede kullanım süresi olan 3 yıl için ve kullanıldığı oranda projeden karşılanabilir.

Doğrudan ve Dolaylı Maliyetler (Direct and Indirect Costs);

Dolaylı maliyetler (Indirect Costs / overheads / kurum payı):

- kira giderleri,
- bina ve teçhizatın amortismanı,
- su, gaz, elektrik,
- bakım,
- sigorta,
- ofis ekipmanları,
- iletişim masrafları, posta ücreti

gibi ortağın altyapı ve genel operasyonel masrafları ile bağlantılı idari ve finansal yönetim, insan kaynakları, eğitim, dökümantasyon, hukuki görüş gibi yatay hizmetlerle ilgili masrafları kapsamaktadır.

Dolaylı Masraflar:

Kurum Payı /Overhead oranının belirlenmesi

A) Gerçek Dolaylı Masraflar (Real Indirect Cost):

- Geçerli masraf kriterine uygun dolaylı masrafları ayırt edebilen ve gruplayan analitik muhasebe sistemlerine sahip ortaklar(beneficiaries), gerçek dolaylı masraflarını kendileri belirlerler(%10, %110, vb.); ve ispat etmekle yükümlüdürler.
- Tek tek her bir proje için dolaylı masrafları ayırt edebiliyor olmalıdır.

B) Basitleştirilmiş Metod (Simplified Method) :

Basitleştirilmiş metod, gerçek dolaylı masraflarını detaylı seviyede (merkez, birim) değil de, kurum/kuruluş seviyesinde ayırabilen tüzel kişiliklere yönelik olan dolaylı masraf bildirme şeklidir. Dolaylı masraf havuzundan farklı projelere masraflarını dağıtmak için bir referans noktası (key/driver) seçmeleri gerekmektedir. Bu metod, 6.ÇP'deki FC (Full Cost) Modeli ile aynıdır.

Bu metod, son kapanan muhasebe yılının finansal kayıtlarından alınan gerçek masraflara dayandığı sürece kullanılabilir.



Dolaylı Masraflar:

C) Sabit Oranlar (Flat Rate):

%20 sabit oranı (Flat rate of 20%)

- Muhasebe sistemi ne olursa olsun, tüm ortaklar (beneficiary) seçebilirler.
- Toplam doğrudan geçerli masraflardan, alt yüklenici ve üçüncü parti tarafından sunulan, ortağın binasında kullanılmayan kaynaklarının masrafları çıkarılarak kalan miktar üzerinden dolaylı masraf hesaplanır.



Geçici Sabit Oran % 60 (Special Transitional Flat Rate of 60%):

Üniversiteler bu oranı kullanabilirler.

Bu sabit oranın kullanımını üç şarta bağlıdır:

1) Kurum / kuruluşun statüsü:

- Kar amacı gütmeyen kamu kurumları
- Yüksek öğretim kurumları
- Araştırma şirketleri
- KOBİler

Dolaylı Masraflar:

2) Kurum / kuruluşun muhasebe sistemi:

- Proje için gerçek dolaylı masraflarını ayırt edemeyen kurum/kuruluşlar için öngörülmüştür.

Dolaylı masraflarını ayırt edebilen ancak dolaylı masraflarını dağıtmak için bir referans noktası / sistem kullanmayan kurum/kuruluşlar %60 sabit oranı seçebilirler.

3) Destek türleri:

LSCP, SSCP, NOE proje türleri için uygundur.

D) Koordinasyon ve Destek Eylemleri(Coordination and Support Actions- CSA) için doğrudan masrafların Maksimum %7'si oranı:

CSA için dolaylı geçerli masraflar, her ortak için doğrudan geçerli masrafların maksimum %7'si kadar olabilir ve alt yüklenici(subcontract) masrafları çıkarılarak kalan miktar üzerinden dolaylı masraf hesaplanır.

Bu fon türü için destek, toplam geçerli masrafların %100'üne kadar ulaşır; ancak, dolaylı masraflar, doğrudan masrafların max. %7'sine kadar karşılanır.

Bütçeleme Modelleri

7.Çerçeve Programı'nda dolaylı maliyet (Overhead) oranlarının belirlenmesi;

Muhasebe sistemi analitik mi?	Ar-Ge Projeleri (Collaborative Projects)	Koordinasyon ve Destek Eylemleri (CSA)
EVET	Proje yürütmekten dolayı oluşan tüm dolaylı maliyetlerini göstermek suretiyle bu oranı kendisi belirler (İspat yükümlülüğü vardır)	Sabit Oran: % 7 (İspat Yüküml. Yok)
HAYIR	Sabit Oran: 2007-2010 %60 2010-2013 %40 (İspat Yüküml. Yok)	Sabit Oran: % 7 (İspat Yüküml. Yok)

Büçeleme Modelleri

Dolaylı Maliyet hesaplanırken doğrudan giderler içerisinde “ Yan Sözleşmeler (Subcontract)” için yapılan harcamaların payı düşülmelidir.

Örn: Bir raporlama dönemi boyunca yapılmış olan toplam doğrudan masraflar A ve o dönem yan sözleşmeler için yapılan harcama B, genel yönetim gideri (overhead) oranı %60 ise;

$$\text{Dolaylı Maliyet} = (A - B) * \%60$$

Büçeleme Modelleri

ÖRNEK:

Max.Reimb.Rate. (%)	Type of Activity							Total
	75	50	100	100	100	100	100	
	RTD	Demonstartion	Training	Coordination	Support	Mng	Other	
Personnel Cost	175000	1000	1000			5000	2000	184000
Subcontracting	3500							3500
Other Direct Cost	100000	2000	5000			15000		122000
Indirect Cost	165000	1800	3600	0	0	12000	1200	183600
Lump Sum								
Total Budget	443500	4800	9600	0	0	32000	3200	493100
Req. EC Cont.	332625	2400	9600	0	0	32000	3200	379825
Total Receipt								

DESTEĞİN KOORDİNATÖR VE ORTAKLARA AKTARILMASI (PAYMENT MODALITIES)

Ödemenin Yapılması

Proje fonunun yatırılması için banka hesabı kim tarafından açılır ve fon ne şekilde yatırılır?

Proje koordinatörü ve ortaklarının her biri ayrı ayrı yabancı para (Avro) hesabı açtırmak durumundadır. Hesaplar projenin yürütüldüğü kurum/kuruluşun mali işleri ile ilgilenen birimleri tarafından herhangi bir bankada yabancı para hesabı olarak açtırılır. Hesap üzerinde tasarruf yetkisi mali işler biriminde olacaktır. Proje yürütücüsünün onayı ile, gerekli harcamalar bu hesaptan yapılabilir.

Banka hesap detaylarının çok iyi tutulabilmesi gerekir, proje ile uyumlu olması gerekir, çalışılan banka bu detayda veri tutabilmesine dikkat edilmelidir.

Ödemeler

- 1. Ön Ödeme (Pre-financing)**
- 2. Ara Ödemeler (Interim payments)**
- 3. Final Ödeme (Final payment)**

DESTEĞİN KOORDİNATÖR VE ORTAKLARA AKTARILMASI

- Koordinatörün, tüm ortaklar (beneficiaries) tarafından imzalanmış Proje Kontratı'nı (Grant Agreement) Komisyona iletmesinden itibaren 45 gün içinde ilk **ön ödeme** (pre-financing) yapılır.
- Ön ödeme, 2'den fazla raporlama dönemi olan projelerde, her bir döneme düşen AB fonunun %160'ı olarak hesaplanır.
2'den az raporlama dönemi olan projelerde, toplam AB fonunun %60-80'i arasındadır.
- Her dönem sonunda kabul edilmiş ve sertifikalandırılmış proje ile ilgili harcamalar dönem bitiminden sonra 105 gün içerisinde Komisyon tarafından ara ödemeler (interim payments) şeklinde yapılır.

Örnekler;

DESTEĞİN KOORDİNATÖR VE ORTAKLARA AKTARILMASI

İlk ön ödeme yapılırken **5%** oranında **Garanti Fonu** (Guarantee Fund) kesintisi yapılarak ortaklara payları dağıtılır(Söz konusu kesinti, ortaklar açısından proje, beklenildiği gibi sorunsuz olarak sonuçlandırılırsa son dönem ödemesi ile birlikte geri ödenir).

Örnek;

Koordinatör finansal raporları ve diğer çıktıları raporlama dönemi bitiminden itibaren **60 gün** içinde Komisyona ulaştırmalıdır. Komisyon raporların teslim süresi olan **60 gün** + raporların incelenmesi için geçen **45 gün** (toplam 105 gün) sonunda sorun olmaması halinde ön ödemeyi yeniler.

3 çeşit sertifika bulunmaktadır:

- 1. Denetim Sertifikası (Certificate on Financial Statements (CFS)): detaylandır**
2. Metodoloji Sertifikası (Certification on the methodology: accounting system verification- (Form E))
3. Ortalama Personel Masrafı Sertifikası (Certificate on average personnel costs - Form E)

Denetim Sertifikası (Certificate on Financial Statements)

- Her ortak için bağımsız bir denetçi (murakıp) tarafından hazırlanır ve tasdiklenir.
 - Ne sıklıkta alınacağı sözleşmede belirlenir.
 - Topluluk mali katkısı **375.000 Euro** yu **aşmıyorsa** Sertifika **verilmeyecektir.**

Örnek;

- İlgili raporlama dönemi içinde yapılan harcamaların, sözleşmede belirlenen **kurallara uyduğunu** belgelemelidir.

Finansal sertifikalar düzenlenirken kullanılması gereken kur:

- ✓ Gerçek masrafların yapıldığı günün kuru
- ✓ Raporlama döneminden sonraki ayın ilk gününün kuru

İki durum için de, Avrupa Merkez Bankası (European Central Bank – ECB) değişim oranları kullanılmalıdır.

Web adresi: <http://www.ecb.int/stats/eurofxref/>

Başvuru Aşamasında Doldurulacak Formlar

- Koordinatörün kendisi ve tüm ortaklar için doldurması gereken [A3.1](#) formu;
 - Aşağıda Örnek A3.1 formu bulunan proje bir Colloborative Project (Ar-Ge) projesidir.
 - Seçilen Dolaylı Maliyet modeli: Special Transition Flat Rate (%60)
 - Ar-Ge projesi olduğu için doldurulacak alanlar; RTD, Demonstr., Management var ise Training ve Annex 1 de açıklanan Other alanlarıdır.

Max.Reimb.Rate. (%)	Type of Activity							Total
	75	50	100	100	100	100	100	
	RTD	Demonstartion	Training	Coordination	Support	Mng	Other	
Personnel Cost	175000	1000	1000			5000	2000	184000
Subcontracting	3500							3500
Other Direct Cost	100000	2000	5000			15000		122000
Indirect Cost	165000	1800	3600	0	0	12000	1200	183600
Lump Sum								
Total Budget	443500	4800	9600	0	0	32000	3200	493100
Req. EC Cont.	332625	2400	9600	0	0	32000	3200	379825
Total Receipt								

Faydalı Linkler

<http://cordis.europa.eu/en/home.html>

<http://fp7.org.tr>

<http://www.ipr-helpdesk.org/>

<http://www.finance-helpdesk.org/>