

**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 Kararnamelerde 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 Mali 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 çalışmalar,

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 kılan ve proje kapsamında yapılacak harcamaları için harcama yetkisine sahip olan (**Değişik ibare:RG-25/8/2009-27330**) menuru, diğer kamu görevlisini veya iş sözleşmesine göre çalıştırılan görevli veya görevlileri,

f) (**EK:RG-25/8/2009-27330**) Harcama birimi: Kamu idaresinin projeye ilişkin işlemlerinin yürütüldüğü birimi, ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Harcamalar ve Sorumluluk**

**Proje banka hesabı, ödemelerin gerçekleştirilmesi ve sorumluluk**

**MADDE 5 –** (1) (**Değişik:RG-25/8/2009-27330**) 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.

(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.

(3) (**EK:RG-25/8/2009-27330**) 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.

**Projeye ilişkin giderler**

**MADDE 6 –** (1) (**Değişik:RG-25/8/2009-27330**) Özel hesapta bulunan tutarlar; proje sözleşmesine uygun olarak, konaklama, seyahat ve iâşe harcamaları, tüketim mali 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.

(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 kalmamak kaydıyla sözleşme süresinin belirlenmesi 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 ayrılımlarına 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 olmaması halinde, 150.000 € kadar olan alımlar proje yürütücüsünün 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) (**Değişik:RG-25/8/2009-27330**) Muhasebe İşlem Fişi iki nüsha olarak düzenlenir, ilgisine 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.

**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 birimlerinde 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 çekiyile yapılır. İlgisine 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 (Değişik ibare:RG-25/8/2009-27330) proje hesabının bulunduğu bankanın döviz alış 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.

e) (Ek:RG-25/8/2009-27330) 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 aktararak 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 yapıldığı 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) (Ek:RG-25/8/2009-27330) Proje kapsamında alınan tüketim malzemeleri 630-Giderler Hesabına borç, 106-Döviz Gönderme Emirleri Hesabına alacak kaydedilir.

g) (Ek:RG-25/8/2009-27330) 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.

#### **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.

(3) (Ek:RG-25/8/2009-27330) Proje kapsamında alınan duran varlıklar için amortisman ve tükenme payı ayrılmasında normal amortisman yöntemi uygulanır. Bu yöntemle göre her bir duran varlık için amortisman ve tükenme payı, projenin süresi ile sınırlı olarak eşit oranda uygulanır.

#### **Projenin kalan tutarları**

#### **MADDE 10 – (Değişik:RG-25/8/2009-27330)**

(1) Proje yürütücüsü tarafından projenin tamamlandığında 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 yapılmaya 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.

#### **Muhasebeleştirme işlemlerinde kullanılacak kur**

**MADDE 11 –** (1) (Değişik:RG-25/8/2009-27330) 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.

#### **Avans ve ödeme limitleri**

**MADDE 12 –** (1) (Değişik:RG-25/8/2009-27330) Proje kapsamında verilecek avanslar ve yapılacak ödemeler, proje yürütücüsünün karar veya talimatı çerçevesinde sınırlanmaya tabi olmaksızın yapılır. Mal veya hizmet alımı için verilecek avanslar, proje mutemetine 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.

#### **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 gerçekleştirme belgelerinin muhafazası**

#### **MADDE 14 – (Başlılıkla birlikte değişik:RG-25/8/2009-27330)**

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




**Muhasebe Yetkilisi**                      **Proje Yürütücüsü**  
Adı-Soyadı :                      Adı-Soyadı :  
Tarih :                      Tarih :  
İmza :                      İmza :