

**TÜRKİYE SAĞLIK ENSTİTÜLERİ BAŞKANLIĞI TARAFINDAN  
DESTEKLENEN PROJELERİN HARCAMALARININ  
GERÇEKLEŞTİRİLMESİNE DAİR YÖNETMELİK**

**BİRİNCİ BÖLÜM  
Genel Hükümler**

**Amaç ve kapsam**

**MADDE 1 –**(1) Bu Yönetmeliğin amacı, TÜSEB kaynaklarından desteklenmesine karar verilen projeler karşılığı aktarılabacak tutarların transferi, izlenmesi, harcanması, kayıt ve muhasebeleştirilmesi ile denetiminde uygulanacak usul ve esasları belirlemektir.

(2) Bu Yönetmelik, TÜSEB tarafından desteklenmesine karar verilen projeler karşılığı aktarılabacak tutarların transferi, izlenmesi, harcanması, kayıt ve muhasebeleştirilmesi ile denetiminde uygulanacak iş ve işlemleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 2 –**(1) Bu Yönetmelik, 15/7/2018 tarihli ve 30479 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 666 ncı maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi ve 676 ncı maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar ve kısaltmalar**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Araştırmacı: Yeni bilgi, ürün, süreç, yöntem ve sistemlerin tasarımı veya oluşturulmasında yer alan ve alanında gerekli uzmanlığa sahip en az lisans mezunu olan, projenin bilimsel ve teknik sorumluluğunu paylaşan, sonuç raporunda adı geçen, proje yürütücüsü dışındaki kişileri,
- b) Başkan: TÜSEB Başkanı,
- c) Birim: Kurum ve TÜSEB enstitülerinde araştırma projeleri ile ilgili harcamalara ilişkin kayıt ve idari işlemleri yürüten veya Kurum tarafından belirtilen işlemleri yürütmekle görevlendirilen birimi,
- ç) Bursiyer: Projede tatbikat amacıyla yer alarak projeye katkı sağlayan, Türkiye’de kurulu yükseköğretim kurumlarında lisans ve lisansüstü eğitim gören öğrencileri ve doktora sonrası kişileri,
- d) Ekonomik sınıflandırma kodları: Proje öneri formunda yer alan ve TÜSEB tarafından kabul edilen proje bütçesinde, yapılacak harcamaların nitelikleri itibarıyla analitik kodlama sistemine uygun olarak gösterildiği bölümleri,
- e) Gelişme raporu: Sözleşmede belirlenen tarihlerde, TÜSEB tarafından belirlenmiş formata uygun olarak sunulan dönemsel gelişmelerin izlenmesi amacıyla hazırlanan raporu,
- f) Gerçekleştirme görevlisi: Harcama yetkilisinin talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması ve kontrolü görevlerini yürütmek üzere harcama yetkilisi tarafından görevlendirilen kişileri,
- g) Hakem: Projenin, onaylanan öneri formuna ve sözleşmeye uygun olarak yürütülüp yürütülmediğini TÜSEB adına izlemek, değerlendirmek, raporlamak ve bu amaçla yapılacak toplantılara katılmakla görevlendirilen konusunda uzman kişi veya kişileri,
- ğ) Harcama yetkilisi: Araştırma ve geliştirme destek programları kapsamında desteklenen projelerde proje yürütücüsünü; diğer projelerde ise projeden sorumlu olmak üzere sözleşmeye yürütücü kuruluş adına imza atan, yürütücü kuruluşun üst yöneticisini ve/veya üst yöneticisi tarafından belirlenen kişiyi,
- h) Kamu kurumu: Merkezi Yönetim ve sosyal güvenlik kurumları kapsamında yer alan idareleri,
- ı) Kurum: Projeyi öneren ve proje sözleşmesini imzalayan tüzel kişiler ile TÜSEB’e bağlı enstitü ve merkezleri,
- i) Kurum hissesi: Projenin yürütülmesi ve sonuçlandırılması aşamasında proje yürütücüsü kuruluşun imkânlarından faydalanılması karşılığı, proje maliyetine bağlı olarak TÜSEB tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda hesaplanan ve proje bütçesine eklenen tutarı,
- j) Müşteri: Ar-Ge’ye dayalı çözüme ihtiyacı olan ve bu ihtiyacının karşılanmasını amaçlayan; Ar-Ge projesinin amacını, kapsamını, süresini, bütçesini, şartlarını ve beklenen sonuçlarını tanımlayan, proje çıktılarını kullanmayı taahhüt eden, proje öneri formunu ve proje sözleşmesini proje yürütücüsü kurum/kuruluşlar ile müştereken imzalayan, TÜSEB’e ilgili mevzuat kapsamında destek başvurusunda bulunan, proje destek başvurusunun kabul edilmesi ve sözleşme imzalanması durumunda; projenin izlenmesi, denetlenmesi ve TÜSEB ile eşgüdümünün sağlanmasından sorumlu olan kurum ve kuruluşları,
- k) Özel kuruluş: Ticaret siciline kayıtlı Türkiye’de yerleşik özel hukuk tüzel kişilerini,
- l) Panel/Komisyon: Proje önerilerinin değerlendirilmesi amacıyla TÜSEB tarafından ilgili proje konularında uzman kişilerden oluşturulan kurulu,
- m) Panelist/Jüri: TÜSEB tarafından yürütülen programlara sunulan proje başvurularını değerlendiren, sonuçları yazılı bir raporla TÜSEB’e iletilen bilim insanlarını,
- n) Proje: TÜSEB destek mevzuatında tanımlanan projeleri,
- o) Proje hesabı/Özel hesap: Proje karşılığı aktarılabacak tutarların izlendiği ve Birim tarafından her bir proje için açılan hesabı,
- ö) Proje sonuç raporu: Proje bitiminde TÜSEB’e sunulan proje sonuçlarına ilişkin raporu,
- p) Proje yöneticisi: Projenin birden çok yürütücü kurum/kuruluş ile birlikte gerçekleştirilecek olması durumunda proje yürütme ekibi (PYE) tarafından sözleşmede belirlenen görevleri yerine getiren, PYE adına idari ve bilimsel sorumluluk taşıyan ve PYE’yi temsilen yazışmaları yapan proje yöneticisi kuruluşun proje yürütücüsünü,
- r) Proje yürütücüsü: Proje yürütücüsü kuruluşun sorumluluğu altındaki proje faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla, proje yürütücüsü kuruluş tarafından görevlendirilen, ilgili bilim ve/veya teknoloji alanında gerekli uzmanlığa ve proje hazırlama, yürütme beceri ve deneyimine sahip; projenin bilimsel, teknik, idari, mali ve hukuki her türlü sorumluluğunu taşıyan, TÜSEB ile proje sözleşmesini imzalayan, proje sonuçlarını bilimsel yöntemlerle değerlendirip yayımlayabilecek ve/veya uygulamaya dönüştürebilecek araştırmacı niteliklerini taşıyan kişiyi,
- s) Proje sözleşmesi: TÜSEB mevzuatına göre taraflarca imzalanan sözleşmeyi/protokolü/talimatnameyi,
- t) PYDDB: TÜSEB Proje Yönetimi ve Destek Daire Başkanlığı,
- ş) Taşınır Mal Yönetmeliği: 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğini,
- u) Vakıf yükseköğretim kurumu: Kazanç amacına yönelik olmamak şartı ile vakıflar tarafından kurulmuş bulunan üniversite, yüksek teknoloji enstitüsü ile bir üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsüne bağlı olmayan meslek yüksekokulunu,
- ü) Yardımcı personel: Proje yürütücüsünün veya araştırmacıların gözetimi altında, projenin yürütülmesinde tam veya kısmi zamanlı, proje süresiyle sınırlı olarak sürekli veya geçici olarak görev alan ve işvereni Kurum olmak üzere istihdam edilen, sonuç raporunda adı geçmeyen uzman, teknik eleman, teknisyen, laborant, işçi ve benzeri personeli,
- v) Yeminli Mali Müşavir (YMM): 1/6/1989 tarihli ve 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu hükümleri uyarınca Yeminli Mali Müşavir Odalarının çalışanlar listesinde kayıtlı olan meslek mensubu ve/veya mensuplarını veya bunlar tarafından mevzuata uygun olarak kurulmuş denetim firmalarını,
- y) Yönetim Kurulu: Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığı Yönetim Kurulunu, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM Kamu Kurumlarına İlişkin Hükümler

### Projenin değerlendirilmesi, kabulü ve destek tutarlarının aktarılması

**MADDE 4** –(1) Proje başvuru, değerlendirme ve kabulü TÜSEB tarafından belirlenen usul ve esaslara göre yapılır. Değerlendirilerek kabul edilen projelerin desteklenmesine ilişkin sözleşme imzalanır. İmzalanan proje sözleşmesinin ve eklerinin bir örneği ilgili kamu kurumuna gönderilir.

(2) TÜSEB tarafından desteklenmesine karar verilen araştırma ve geliştirme projeleri ile diğer projeler için tahsis edilen kaynaklardan Yönetim Kurulunun veya Başkanın uygun göreceği projelere ilişkin tutarlar, TÜSEB bütçesine gider kaydedilmek suretiyle TÜSEB enstitüleri dâhil olmak üzere proje yürütücüsü olan kamu kurum ve kuruluşlarının bütçelerine gelir kaydedilmeksizin açılacak özel hesaplara aktarılır ve bu hesaplarda izlenir.

(3) Açılacak özel hesaplara, belirlenen tutarların aktarılmasında, TÜSEB'in nakit durumu da dikkate alınarak proje sözleşmesinde belirlenen ödeme planı esas alınır.

### Ön ödeme ve mahsup işlemleri

**MADDE 5** –(1) Ön ödeme limitleri; 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, söz konusu Kanun uyarınca çıkarılan mevzuat ve Yılı Bütçe Kanununda özel bütçeli idareler için öngörülen ön ödeme tutarlarını aşmamak kaydıyla TÜSEB tarafından belirlenir. Alımlar bu limitler dâhilinde proje yöneticisi/yürütücüsü veya görevlendireceği mutemetler tarafından yapılır. Seyahat için yapılacak ön ödeme talepleri diğer ön ödeme taleplerinden bağımsız olarak yapılabilir.

(2) Ön ödeme talepleri, proje bütçesine bağlı olarak ve ekonomik sınıflandırma kodu belirtilmeksizin toplam tutar üzerinden Birime yapılır. Talep edilen ön ödeme tutarı, proje ödeneğinin kontrolünü müteakip harcama yetkilisi tarafından onaylandıktan sonra muhasebe yetkilisine en geç beş işgünü içerisinde ilgililerin banka hesabına aktarılır.

(3) Alınan ön ödemelerin; yurt içi alımlarda en geç üç ay içinde, yurt dışı alımlarda en geç altı ay içinde, seyahatler için alınan ön ödemelerin ise 10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcraha Kanununa göre kapatılması gerekir.

(4) Saha çalışmalarında alınan ön ödemeler çalışma tamamlandıktan sonra en geç 30 gün içinde mahsup edilir. Alınan ön ödeme ile gerçekleştirilecek harcamaların sözleşme belirtilen proje bitiş tarihinden önce yapılması esastır.

(5) Proje için gerekli olan ve yurt dışından temini zorunlu bulunan malların temini ile ilgili olarak, yüklenicilerin akreditif karşılığı kredi şeklindeki ödemeleri kabul etmemeleri halinde, imzalanan sözleşmede ön ödeme yapılabileceği yönünde hüküm bulunması ve sorumluluğun proje yöneticisinde/yürütücüsünde olması kaydıyla ön ödeme yapılabilir.

(6) Yurt içi alımlarda, zorunlu hallerde teminat alınmaksızın nakit ödeme suretiyle alım yapılabilir. Yurt dışı alımlarda ise zorunlu hallerde teminat alınmaksızın nakit ödemenin yanı sıra kredi kartı yoluyla da alım yapılabilir.

(7) Mahsup işlemi, yapılan harcamaların birim tarafından proje bütçesindeki ekonomik sınıflandırma kodları ile ilişkilendirilmesi ve uygunluğunun kontrolünü müteakip gerçekleştirilir. Mahsup süresi sonunda ön ödeme tutarının en az % 50'si harcanmadan iade edildiği takdirde, TÜSEB tarafından harcanmama gerekçesi istenebilir. Yapılan değerlendirme sonucunda proje yürütücüsünün veya mutemedin ihmal, kusur veya suistimalinin tespiti halinde harcanmayan tutarlar, 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunda belirtilen oranlarda gecikme faizi ile birlikte ilgililerden genel hükümlere göre tahsil edilerek özel hesaba aktarılır.

(8) Mahsup süresi sonunda kapatılmayan ön ödeme tutarlarıyla ilgili olarak yalnızca mahsup süresi içerisinde gerçekleşen harcamalar kabul edilir. Kalan tutarlar, 6183 sayılı Kanunda belirtilen oranlarda gecikme faiziyle birlikte ilgililerden genel hükümlere göre tahsil edilir ve özel hesaba aktarılır.

(9) Bir ön ödemenin usulüne uygun mahsubu yapılmadan yeni ön ödeme yapılmaz. Aynı kişi mutemet olarak aynı anda birden fazla projeden ön ödeme alabilir. Aynı projede birden fazla mutemet tayin edilebilir. Mutemet olarak görevlendirilen her bir kişiye mutemedi olduğu her bir proje için TÜSEB tarafından belirlenen limiti geçmemek ve bu limitler mutemet bazında ayrı ayrı uygulanmak kaydıyla ön ödeme yapılabilir.

(10) Harcama yetkilisinin yazılı izniyle mutemet, üzerindeki ön ödemeyi başka bir mutemede devredebilir. Ön ödemelerin başka bir mutemede devrinde para ve harcama belgelerinin yeni görevlendirilen mutemede teslim edildiğine ilişkin tutanak düzenlenir. Devreden mutemetçe tutanak ve harcama yetkilisinin yazılı izni muhasebe yetkilisine ibraz edilerek ön ödeme kaydının yeni mutemet adına yapılması sağlanır. Tutanağın birer nüshası devreden ve devralan mutemede verilir.

(11) İşin belirlenen süreden önce tamamlanması ya da süresinde tamamlanamayacağıın anlaşılması durumlarında bu Yönetmelikte belirlenen süreler beklenilmeksizin ön ödemenin mahsubu yapılır. Mahsup evrakında yer alan fatura veya benzeri belgelerin tamamı ile bu belgelerin icmal listesi (ön ödeme/kesin hesap formu) "Piyasa fiyat araştırması yapılmıştır ve belirtilen taşınır malların muayene ve kabulü yapılarak tam ve kusursuz olarak teslim alınmıştır" şerhi düşülerek proje yöneticisi/yürütücüsü ve/veya varsa araştırmacı tarafından imzalanır.

### İhale işlemleri

**MADDE 6** –(1) Proje sözleşmesinde öngörülen mal ve hizmetlerin satın alınması talebi, proje yöneticisi/yürütücüsü tarafından birime yapılır. Alımlar, 23/6/2010 tarihli ve 2010/646 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Sağlık Bakanlığı Tarafından 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü Maddesinin (f) Bendi Kapsamında Yapılacak İhalelere İlişkin Esaslar ile bu Yönetmeliğe göre gerçekleşir.

(2) Sağlık Bakanlığı Tarafından 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü Maddesinin (f) Bendi Kapsamında Yapılacak İhalelere İlişkin Esaslara göre oluşturulan komisyonlarda, proje yöneticisinin/yürütücüsünün harcama yetkilisi olmadığı durumlarda, proje yürütücüsü ve varsa bir proje araştırmacısı görevlendirilir. Proje yürütücüsünün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, proje yürütücüsünün isteği üzerine ilgili kamu kurumu tarafından oluşturulmuş ihale komisyonları marifetiyle de (komisyonda proje personeli bulunmaksızın) alımlar gerçekleştirilebilir.

(3) Bu kapsamda ön ödeme alınarak yapılan alımlar hariç, alınacak makine ve teçhizata ait teknik şartnamenin ilgili kamu kurumunda görevli proje personeli ve/veya proje yürütücüsünün görevlendireceği kişiler tarafından hazırlanması ve proje yürütücüsü tarafından onaylanması zorunludur. İdari şartnameler ise ilgili kamu kurumunun, projelerin satın alımları için belirlediği birim tarafından hazırlanır.

### Gider belgeleri, muayene ve kabul işlemleri

**MADDE 7** –(1) Harcamaların belgelendirilmesinde TÜSEB tarafından belirlenen form ve belgeler kullanılır. Bunun dışında, 31/12/2005 tarihli ve 26040 üçüncü mükerrer sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

(2) Doğrudan temin suretiyle yapılan satın almalara ilişkin düzenlenen fatura ve benzeri belgeler yürütücü ve/veya varsa araştırmacı ve/veya satın alma işlemini yürüten görevli tarafından "Piyasa fiyat araştırması yapılmıştır ve belirtilen taşınır malların muayene ve kabulü yapılarak tam ve kusursuz teslim alınmıştır" şerhi düşülerek imzalanır.

(3) Sözleşmede aksine hüküm bulunmaması halinde, proje kapsamında satın alınan taşınırlar, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde muayene ve kabulü yapılarak Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre projenin fiilen yürütüldüğü birimin envanter kayıtlarına alınır. Kayıtlara alınan dayanıklı taşınırlar, proje yürütücüsü veya uygun gördüğü bir proje personeli adına düzenlenecek taşınır teslim belgesiyle kullanıma verilir.

### Giderin gerçekleştirilmesi ve ödeme işlemleri

**MADDE 8** –(1) Proje kapsamında yapılacak ödemelere ilişkin gider gerçekleştirme işlemleri, kamu kurumunun ilgili birimleri tarafından yerine getirilerek proje gerçekleştirme görevlisinin imzasını müteakip; proje yürütücüsünün harcama yetkilisi olması halinde proje yürütücüsü tarafından, diğer hallerde ise kamu kurumunun harcama yetkilisi tarafından verilen talimata istinaden en geç beş işgünü içinde muhasebe yetkilisi tarafından ödenir.

(2) Projede uygulama yaptıkları ayı takip eden ayın ilk haftasında bursiyer ödemelerinin yapılması esastır. Proje yürütücüleri bursiyer ödemelerinin zamanında yapılması için her türlü tedbiri almaktan sorumludur. Bursiyer ödemelerinde, geçerli olmayan bir nedenden dolayı gecikme

olması ve bu durumun TÜSEB'e bildirilmesi halinde TÜSEB tarafından gecikmenin gerekçeleri istenir. Bursiyer ödemelerinin yapılmasında ihmal kusur ve suistimali olduğu anlaşılan proje yürütücüsü hakkında sözleşme ve ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

(3) Projelerde harcama yetkilisi olarak görev yapan kişilerin geçici olarak görevden ayrılmaları halinde; bu kişilerin yetkileri 5018 sayılı Kanun ve bu Kanun uyarınca çıkarılan mevzuatta belirlenmiş usulle ilgili kamu kurumunda görev yapan birine devredilebilir.

(4) Gerçekleştirme görevlerinin sürekli veya geçici olarak görevlerinden ayrılmaları halinde; harcama yetkilisi tarafından yeni gerçekleştirme görevlisi belirlenir.

#### **Proje teşvik ikramiyesi ve personel ödemeleri**

**MADDE 9** – (1) TÜSEB tarafından desteklenen projelerde, proje süresiyle sınırlı olmak kaydıyla, proje kapsamında ve projeye ilişkin hizmetlerde görev alan kamu kurum veya kuruluşlarının kadro veya pozisyonlarında bulunanlara, kadro veya pozisyonlarına bağlı olarak bir ayda ödenmekte olan tutarın yüzde 75'ini geçmemek kaydıyla proje sözleşmesinde belirlenen tutarlar üzerinden proje teşvik ikramiyesi ödenebilir. Bu ödeme, bir kişinin aynı anda birden fazla projede proje yürütücüsü olarak görevli olması durumunda en fazla iki, araştırmacı ve diğer personel olması durumunda ise en fazla dört proje için yapılır ve buna ilişkin usul ve esaslar Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Bu projelerde görev alan diğer proje personeline ve hizmetinden yararlanılacak diğer kişilere proje sözleşmesinde belirlenen tutarlar üzerinden ödeme yapılır.

(2) Projede görevlendirilenlere proje bütçesinde öngörülen tutarlar dâhilinde yapılacak ödemeler ile diğer yasal mali yükümlülükler, ilgili kamu kurumu tarafından proje bütçesinden yapılır ve bu tutarlardan yapılacak yasal kesintilere ilişkin yükümlülükler işveren sıfatı ile kamu kurumu tarafından yerine getirilir.

(3) Kamu personeli olmayan yardımcı personele, harcırah ödemeleri hariç olmak üzere ücret dışında herhangi bir ödeme yapılamaz. Proje ile ilgili hizmetler ve ihtiyaç duyulan personel, proje bütçesinin ilgili ekonomik sınıflandırma kodunda yeterli ödeneğin yer alması koşulu ile hizmet alımı yöntemiyle de temin edilebilir.

(4) Proje teşvik ikramiyesi ödemeleri; kıdem tazminatı, ihbar tazminatı ve yıllık izin ücreti gibi 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanununun ilgili hükümleri gereğince yapılacak ödemelerin hesabında dikkate alınmaz.

(5) Proje kapsamında iş sözleşmesine dayanarak çalıştırılacak personel ile yapılacak sözleşmelerde, ilgili projenin adı ve süresi içerisinde kalınmak kaydıyla, sözleşme süresinin belirtilmesi zorunlu olup bu personelin işe başlama ve ayrılmalarına ilişkin bilgiler kamu kurumunun ilgili birimlerine bildirilir ve gerekli işlemler bu birimlerce yapılır.

(6) Proje personeline yapılacak ödemeler ile proje kapsamında gerçekleştirilen harcamalara ilişkin yasal kesintiler, ilgili kurumlara muhasebe yetkilisi tarafından süresi içinde gönderilir.

(7) 13/3/2018 tarihli ve 30359 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığı Stratejik Araştırma ve Geliştirme Projelerini Destekleme Yönetmeliği kapsamında onaylanan proje öneri formunda belirtilen ekipte yer almayan; ancak projenin yürütülmesi aşamasında Yönetim Kurulunun kararı ile yurt içinden ve/veya yurt dışından projede belirli sürelerde hizmetinden faydalanılmak üzere davet edilecek bilim insanları için hizmet alımı kaleminden ödenecek tutarlar Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

#### **Ekonomik sınıflandırma kodlarının kullanımı**

**MADDE 10** – (1) Projelerin bütçelendirilmesinde ve uygulanmasında kullanılacak ekonomik sınıflandırma kodları TÜSEB tarafından belirlenir. Mal ve hizmet alımı ile sermaye giderleri ayırımında kullanılan ve Yılı Bütçe Kanunu ile belirlenen limitler TÜSEB tarafından desteklenen projeler için uygulanmaz.

#### **Muhasebe işlemleri**

**MADDE 11** – (1) Özel hesaba ilişkin muhasebe işlemleri 17/10/2017 tarihli ve 30213 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kamu İdarelerine Ait Özel Hesaplara İlişkin İşlemlerin Muhasebeleştirilmesine Dair Yönetmelik hükümleri çerçevesinde yerine getirilir.

(2) Ödenek ve harcamaların ayrıntılı takibini sağlamak amacıyla TÜSEB tarafından oluşturulan sistem içerisinde proje bazında ve ekonomik sınıflandırma kodlarına dayalı muhasebe kayıtları ayrıca tutulur.

#### **Denetim**

**MADDE 12** – (1) Bu Yönetmelik kapsamında ilgili kamu kurumlarınca yapılan harcamalar, projelerin tabi olduğu mevzuat kapsamında Sayıştay tarafından denetlenir. Ayrıca yapılan harcamalar ilgisine göre TÜSEB ve/veya iç denetçiler tarafından da denetlenir.

(2) Kamu kurumunun iç denetimi sonucunda, bu Yönetmeliğe aykırılık teşkil eden bir hususun tespiti halinde, denetim sonucu TÜSEB'e iletilir. 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu açısından suç teşkil eden fiillerin tespiti halinde ilgililer hakkında ilgili kamu kurumu tarafından genel hükümlere göre işlem yapılır ve sonucu TÜSEB'e bildirilir.

(3) Yapılan denetimlerde usulsüz harcama, haksız veya yersiz ödemenin yapıldığını anlaşılması halinde söz konusu tutarlar, 6183 sayılı Kanunda belirtilen oranlarda gecikme faiziyle birlikte kamu kurumundan ve/veya ilgili kişilerden genel hükümlere göre tahsil edilir.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Vakıf Yükseköğretim Kurumları ve Özel Kuruluşlara İlişkin Hükümler**

#### **Projenin değerlendirilmesi, kabulü ve destek tutarlarının aktarılması**

**MADDE 13** – (1) Vakıf yükseköğretim kurumları ve özel kuruluşların proje başvurularına, bu projelerin değerlendirilmesine ve kabulüne ilişkin usul ve esaslar TÜSEB tarafından belirlenir. Değerlendirilerek kabul edilen projelerin desteklenmesine ilişkin sözleşme imzalanır. İmzalanan proje sözleşmesinin ve eklerinin bir örneği ilgili kuruma gönderilir.

(2) TÜSEB tarafından desteklenmesine karar verilen araştırma ve geliştirme projeleri ile diğer projeler için tahsis edilen kaynaklardan Yönetim Kurulunun veya Başkanın uygun göreceği projelere ilişkin tutarlar, TÜSEB bütçesine gider kaydedilmek suretiyle, proje yürütücüsü olan vakıf yükseköğretim kurumu ve/veya özel kuruluşların bütçelerine gelir kaydedilmeksizin açılacak özel hesaplara aktarılır ve bu hesaplarda izlenir.

(3) Açılacak özel hesaplara, belirlenen tutarların aktarılmasında, TÜSEB'in nakit durumu da dikkate alınarak proje sözleşmesinde belirlenen ödeme planı esas alınır.

(4) Özel kuruluş/vakıf yükseköğretim kurumları tarafından ödeneğin harcama yapılmadan önce gönderilmesinin talep edilmesi durumunda, transfer işlemi öncesinde özel kuruluş/vakıf yükseköğretim kurumları tarafından, 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununda belirtilen teminat türlerinden, proje bütçesindeki en yüksek dönem ödeneği kadar teminat verilir.

(5) İzleme sürecinde proje yürütücüsünün talebi halinde, bir kereye mahsus olmak ve kalan dönem ödeneklerinden en yüksek dönem ödeneğinden az olmamak şartıyla teminat tutarında değişiklik yapılabilir.

(6) Teminat olarak, teminat mektubu verilmesi durumunda teminat mektubu süresinin proje bitiş tarihinden 6 ay daha uzun olması gerekir.

(7) Özel kuruluş/vakıf yükseköğretim kurumları teminat vermeksizin, TÜSEB tarafından belirlenen formata uygun olarak yeminli mali müşavirin denetim raporu ve gelişme raporunun kabulünü takiben proje hesabına aktarılmak üzere ilgili dönem harcamalarını kendisi gerçekleştirebilir.

(8) Başlangıçta teminat vermeksizin harcamaları gerçekleştiren özel kuruluşun/vakıf yükseköğretim kurumlarının, ilerleyen süreçte istenen mahiyette teminat vermesi durumunda, teminat verdiği dönemden itibaren ilgili dönem ödenekleri proje hesabına aktarılır.

#### **Proje teşvik ikramiyesi ve personel ödemeleri**

**MADDE 14** – (1) Vakıf yükseköğretim kurumunun sözleşmeli personel pozisyonlarında proje başvuru tarihi itibarıyla en az altı ay çalışan proje personeline, pozisyonlarına bağlı olarak bir ayda ödenmekte olan tutarın %75'ini geçmemek kaydıyla, proje sözleşmesinde belirlenen oranda proje teşvik ikramiyesi ödenir. Bu ödeme, bir kişinin aynı anda birden fazla projede yürütücü olarak görevli olması durumunda en fazla iki, araştırmacı ve

diğer personel olması durumunda ise en fazla dört proje için yapılır ve buna ilişkin usul ve esaslar Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

(2) Özel kuruluştta çalışan proje personeline proje teşvik ikramiyesi ödenmez. Bu kişilere proje sözleşmesinde belirlenen tutarlar üzerinden ücret ödenir.

(3) Projede çalıştırılacak personele proje bütçesinde öngörülen tutarlar dâhilinde yapılacak ödemeler ile diğer yasal mali yükümlülükler, özel kuruluş/vakıf yükseköğretim kurumu tarafından proje bütçesinden gerçekleştirilir ve bu tutarlardan yapılacak yasal kesintilere ilişkin yükümlülükler işveren sıfatı ile özel kuruluş/vakıf yükseköğretim kurumu tarafından yerine getirilir ve süresi içinde ilgili kurumlara gönderilir.

(4) Proje kapsamında iş sözleşmesine dayanarak çalıştırılacak personel ile yapılacak sözleşmelerde, ilgili projenin adı ve süresi içerisinde kalınmak kaydıyla, sözleşme süresinin belirtilmesi zorunlu olup bu personelin işe başlama ve ayrılmalarına ilişkin bilgiler özel kuruluşun/vakıf yükseköğretim kurumunun ilgili birimlerine bildirilir ve gerekli işlemler bu birimlerce yapılır.

(5) Proje kapsamında istihdam edilen proje personeline, harcırah ödemeleri ve ücret ödemesi dışında herhangi bir ödeme yapılamaz. Proje bütçesinin ilgili ekonomik sınıflandırma kodunda yer alması koşulu ile proje kapsamında ihtiyaç duyulan personel, hizmet alımı yöntemi ile de temin edilebilir.

(6) Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığı Stratejik Araştırma ve Geliştirme Projelerini Destekleme Yönetmeliği kapsamında onaylanan proje öneri formunda belirtilen ekipte yer almayan; ancak projenin yürütülmesi aşamasında Yönetim Kurulunun kararı ile yurt içinden ve/veya yurt dışından projede belirli sürelerde hizmetinden faydalanılmak üzere davet edilecek bilim insanları için hizmet alımı kaleminden ödenecek tutarlar Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

#### **Satınalma, muayene ve kabul işlemleri**

**MADDE 15** –(1) Proje kapsamında yapılacak satınalmalar, muayene ve kabul işlemleri vakıf yükseköğretim kurumunun/özel kuruluşun ilgili mevzuatı ve uygulamaları çerçevesinde gerçekleştirilir. Varsa; satınalma, muayene ve kabul komisyonlarında proje yürütücüsünün yer alması zorunludur.

#### **Muhasebe ve ödeme işlemleri**

**MADDE 16** – (1) Vakıf yükseköğretim kurumu/özel kuruluş, proje kapsamında yapacakları harcamalara ilişkin muhasebe ve ödeme işlemlerini tabi oldukları mevzuata uygun olarak gerçekleştirir.

(2) Ödenek ve harcamaların ayrıntılı takibini sağlamak amacıyla TÜSEB tarafından oluşturulan sistem içerisinde proje bazında ve ekonomik sınıflandırma kodlarına dayalı muhasebe kayıtları ayrıca tutulur.

(3) Projede, uygulama yaptıkları ayı takip eden ayın ilk haftasında bursiyer ödemelerinin yapılması esastır. Proje yürütücüleri bursiyer ödemelerinin zamanında yapılması için her türlü tedbiri almaktan sorumludur. Bursiyer ödemelerinde geçerli olmayan bir nedenden dolayı gecikme olması ve bu durumun TÜSEB'e bildirilmesi halinde, TÜSEB tarafından gecikmenin gerekçeleri istenir. Bursiyer ödemelerinin yapılmasında ihmal kusur ve suistimali olduğu anlaşılan proje yürütücüsü hakkında sözleşme ve ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

#### **Belgelerin saklanması**

**MADDE 17** –(1) Projelerle ilgili her türlü gelir, gider ve diğer hususlara ilişkin belgeler, projenin tamamlandığı tarihten itibaren vakıf yükseköğretim kurumu/özel kuruluş tarafından genel hükümlere göre muhafaza edilir ve gerektiğinde TÜSEB'in denetimine hazır halde bulundurulur.

#### **Mali denetim**

**MADDE 18** –(1) Vakıf yükseköğretim kurumu/özel kuruluş tarafından yürütülen projelerde, proje sözleşmesinde belirlenen dönemlerde sunulan gelişme ve/veya sonuç raporunda yer alan giderler ile bunlara ilişkin belgelerin mali denetimi; ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde ve TÜSEB tarafından belirlenen rapor formatına uygun olarak, yeminli mali müşavire yaptırılır. Yeminli mali müşavirin denetim ve tasdik raporu, gelişme ve/veya sonuç raporu ile birlikte TÜSEB'e sunulur.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Proje Sürecine İlişkin Ortak Hükümler**

#### **Proje bütçesi**

**MADDE 19** – (1) Projenin yürütülmesi sırasında, proje sözleşmesinin eki niteliğinde olan ve TÜSEB tarafından kabul edilen öneri formunda yer alan harcamaların gerçekleştirilmesi esastır.

(2) Sözleşme hükümleri ve TÜSEB'in nakit durumu çerçevesinde transfer edilmesine karar verilen tutar, Kurum tarafından açılan özel hesaba/proje hesabına aktarılır.

(3) Projelerde öngörülen malzeme veya hizmetin tür ve niceliğinin değiştirilmemesi kaydıyla; proje bütçesinde yer alan ekonomik sınıflandırma kodlarında öngörülen ödeneğin yetersiz kalması durumunda; proje yöneticisinin/yürütücüsünün talebi üzerine, TÜSEB tarafından fasıl aktarımı yapılabilir.

(4) Projelerde öngörülen malzeme veya hizmetin tür ve niceliğinin değiştirilmemesi esas olmakla birlikte, projelerde öngörülen malzeme veya hizmetin tür ve niceliğinin değiştirilmesinin zorunlu olması halinde, buna ilişkin gerekçeli başvuru TÜSEB tarafından karara bağlanır ve ilgililere yazılı olarak bildirilir.

(5) Projeye ilişkin gerekçeli ek ödenek talebi, ek ödenek dâhil toplam proje bütçesinin mevzuattaki yetkisine göre Yönetim Kurulu/Başkan tarafından karara bağlanır ve sonucu ilgililere yazılı olarak bildirilir.

#### **Projelerde durum değişikliği**

**MADDE 20** – (1) Projelerin durdurulması, yürürlükten kaldırılması ve iptali ile ilgili hususlarda projenin tabi olduğu mevzuata göre işlem yapılır.

(2) Yürürlükten kaldırılan ve iptal edilen projelerde hesapta kalan tutarlar, TÜSEB tarafından gönderilen talep yazısı üzerine Kurum tarafından TÜSEB'e iade edilir. Süresinde gönderilmeyen tutarlara yasal faiz işletilir.

#### **Mülkiyet**

**MADDE 21** –(1) Proje kapsamında satın alınan malzemelerin mülkiyeti, projenin başarı ile tamamlandığının TÜSEB tarafından kabulüne bağlı olarak, projenin tabi olduğu mevzuat ve sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde Kuruma aittir.

(2) Desteklenen proje kapsamında satın alınan malzeme ve cihazlardan proje sözleşmesi hükümlerine göre TÜSEB'e devredilecek olanlar, Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre TÜSEB envanterine kaydedilir. Söz konusu dayanıklı taşınırlar, proje tamamlanmaya kadar, taşınır teslim belgesi düzenlenmek suretiyle proje yürütücüsünün kullanımına verilir. Bu halde tüm sorumluluk proje yürütücüsüne aittir.

(3) Müşterinin bulunduğu projeler kapsamında satın alınan ve proje sonuçlarının uygulanmasına yönelik olarak kullanılacak malzeme ve cihazlardan sözleşme hükümlerine göre Müşteriye devredilecek olanlar Müşteri kuruluşun envanterine kaydedilir. Söz konusu bu taşınırlar proje tamamlanmaya kadar Kuruma geçici olarak tahsis edilerek proje yürütücüsünün zimmetine verilir.

(4) TÜSEB, proje kapsamında alınan ve/veya projenin yürütülmesi sırasında ortaya çıkan ve ekonomik değer taşıyan proje ürünleriyle ilgili düzenleme yapmaya yetkilidir.

#### **Sorumluluklar**

**MADDE 22** –(1) Proje yöneticisi/yürütücüsü; projeyi bilimsel, teknik, idari, hukuki ve mali yönlerden, genel hükümler, bu Yönetmelik ve TÜSEB'in ilgili diğer mevzuatına uygun bir şekilde yürütmekten, TÜSEB'e gerekli bilgi akışının sağlanmasından, proje ödeneğinin proje amaçlarına uygun, etkin ve verimli olarak kullanılmamasından doğacak her türlü zararın tazmininden ve bu işlemler sırasındaki her türlü kusur ve ihmalden sorumludur. Proje yürütücüsünün, yürütücüler grubu olması halinde bu sorumluluğa ilişkin hüküm tüm yürütücüler için müştereken ve müteselsilen

uygulanır. Proje yöneticisi/yürütücüsünün harcama yetkilisi olarak belirlenmediği durumlarda, proje ödeneğinin proje amaçlarına uygun, etkin ve verimli olarak kullanılmasından harcama yetkilisi olarak belirlenen kişiler sorumludur.

(2) Kurum, bu Yönetmelikte kendisine verilen görevler çerçevesinde projenin, sözleşmeye uygun olarak etkin bir şekilde yürütülmesinden ve TÜSEB'e gerekli bilgi akışının sağlanmasından sorumludur.

(3) TÜSEB; projelerin yürütülmesinde kaynakların etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak için gerekli tedbirleri almaktan sorumludur.

(4) Harcama yetkilileri, bu Yönetmelik kapsamında kendilerine tahsis edilen kaynakları, tabi oldukları mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanmaktan ve yetkili mercilere hesap vermektен, gerçekleştirme görevlileri ise görevleri çerçevesinde yaptıkları iş ve işlemlerin mevzuata uygunluğundan ve düzenledikleri belgelerin doğruluğundan sorumludur. Muhasebe yetkilisinin sorumluluğu, 5018 sayılı Kanunda belirtilen sorumluluklarla sınırlıdır.

(5) Yeminli mali müşavir; ilgili mevzuatta kendisine verilen sorumluluklara ilaveten, projeye ilişkin harcamaların ve gider belgelerinin sözleşmeye ve mali mevzuata uygunluğundan, maliyetlerin doğruluğunun kontrolünden sorumludur.

(6) Müşteri; projenin, Kurum ile imzalanan protokol ve/veya sözleşme çerçevesinde ve ilgili mevzuat kapsamında yürütülmesinin izlenmesinden ve proje sözleşmesinde belirtilen yükümlülüklerin yerine getirilmesinden sorumludur.

#### **Kurum hissesi ve proje sonu işlemleri**

**MADDE 23** –(1) Kurumun Ar-Ge faaliyetlerinde kullanılmak üzere proje bütçesinde yer alan kurum hissesi, projenin gelişme raporları kabul edildikçe, TÜSEB tarafından belirlenen oranlarda ödenir.

(2) Kurum hissesi, projenin yürütüldüğü kurum yetkilisinin talebi ile Ar-Ge faaliyetlerinde (YMM ve banka teminat mektubu masrafları dahil) kullanılmak üzere, bu Yönetmelik çerçevesinde harcanır. Harcamaların mevzuata uygunluğu konusundaki sorumluluk Kuruma aittir.

(3) Harcamaların Ar-Ge kapsamında olması yönündeki sorumluluk Kuruma aittir.

(4) Aynı Kurumda yürütülen projelere ait kurum hisselerinin topluca kullanılabilmesi mümkündür. Birden fazla projenin kurum hisselerinin bir alım için kullanılmasında, harcama belgesinin aslı bir projeye, diğer projelere ise asıl belgenin kullanıldığı proje numarası belirtilerek harcama belgesinin kopyası kanıtlayıcı belge olarak eklenir.

(5) Kurum hissesi proje hesabı dışında başka hesaba aktarılamaz. Bir projeye ek ödenek verilmesi durumunda bu ek ödeneğe ilişkin kurum hissesi verilmez.

(6) Proje sonuç raporunun kabulünü takiben proje sözleşmesinde belirlenen bitiş tarihi itibarıyla kabul edilen harcamalar dikkate alınarak özel hesapta/proje hesabında kurum hissesi hariç kalan bakiye, TÜSEB tarafından gönderilen talep yazısı üzerine Kurum tarafından TÜSEB'e iade edilir. Süresinde gönderilmeyen tutarlara 6183 sayılı Kanunda belirtilen oranlarda gecikme faizi işletilir.

(7) Proje sözleşmesinde belirlenen bitiş tarihinden itibaren üç ay içerisinde harcanmayan kurum hissesi bu sürenin sonunda TÜSEB'e iade edilerek özel hesap kapatılır. Süresinde gönderilmeyen tutarlara 6183 sayılı Kanunda belirtilen oranlarda gecikme faizi işletilir.

#### **Yurt içi ve yurt dışı seyahat harcamaları**

**MADDE 24** – (1) Projenin gerektirdiği yurt içi ve yurt dışı seyahatlerle ilişkin idari işlemler Kurumun uygulamaları çerçevesinde gerçekleştirilir.

(2) Yurt içi ve yurt dışı seyahatlerde 6245 sayılı Harcırah Kanunu hükümleri uygulanır.

(3) Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığı Stratejik Araştırma ve Geliştirme Projelerini Destekleme Yönetmeliği kapsamında onaylanan proje öneri formunda yer almayan ancak proje uygulama sürecinde ihtiyaç duyulan yurtiçi ve/veya yurtdışına proje konusuyla ilgili yapılacak belirli süreli eğitime, çalışma ziyaretlerine ve bunlara ilişkin giderlere, proje yöneticisi/yürütücüsünün gerekçeli talebi üzerine, gerektiğinde hakem ve ilgili enstitü başkanının da görüşü alınarak, Yönetim Kurulu tarafından karar verilir.

#### **Gider belgelerinin düzenlenmesi**

**MADDE 25** –(1) Satın alınan mal ve hizmete ilişkin olarak düzenlenen fatura ve fatura yerine geçen belgeler proje numarası belirtilerek Kurum adına düzenlenir.

(2) Yurt dışından yapılan harcamalara ilişkin olarak yurt dışındaki kişi veya firmalardan alınan fatura ve fatura yerine geçen belgelerde yazılı yabancı para birimi bedelleri, belgelerin düzenlendiği günde Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankasınca belirlenen döviz alış kuru üzerinden Türk Lirasına çevrilir.

(3) Yurt içinden satın alınan mal ve hizmetlere ilişkin olarak ibraz edilecek faturalar, Türk para birimi üzerinden düzenlenir. Ancak, Türk parası karşılığı gösterilmek şartıyla, yabancı para birimine göre de düzenlenebilir.

(4) Döviz endeksli alımlara istinaden ibraz edilen faturalara ilişkin sözleşmede döviz kurunun taraflarca belirlenmesi halinde, (avans olarak yapılan ödemeler dahil) düzenlenecek satış faturalarında bedelin sözleşmede belirlenen döviz kuru üzerinden, Türk Lirası karşılığı gösterilir.

(5) Döviz endeksli alımlara istinaden düzenlenen sözleşmede döviz kurunun taraflarca belirlenmemiş olması halinde, satış faturasında, bedel Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz alış kuru üzerinden Türk Lirası karşılığı gösterilir.

#### **Transferin durdurulması**

**MADDE 26** –(1) Projenin gelişme raporlarına, hakem raporlarına ve/veya TÜSEB'e yapılan ihbar ve şikâyetlere istinaden, gerek görülmesi halinde, projenin inceleme ve değerlendirilmesi sonuçlanana kadar projeye yapılacak transfer işlemi durdurulur.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

#### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Cezai hükümler**

**MADDE 27** –(1) Proje ile ilgili sahte ve muhteviyatı itibarıyla yanıltıcı belge ve bilgi verilmesinden dolayı usulsüz harcama, haksız ve yersiz ödeme yapıldığının tespiti halinde, yapılan ödemeler 6183 sayılı Kanunda belirtilen oranlarda gecikme faizi ile birlikte sorumlu kişilerden ve kurumlardan genel hükümlere göre tahsil edilir. Ayrıca fiilin Türk Ceza Kanunu açısından suç teşkil etmesi halinde ilgililer hakkında genel hükümlere göre işlem yapılır.

#### **Gizlilik**

**MADDE 28** – (1) Proje ile ilgili bilgi ve belgelerin gizliliği esas olup bu süreçte yer alan ilgililer bu gizliliğin ihlalden sorumludur.

#### **Yürürlük**

**MADDE 29** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 30** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanı yürütür.