



# Ufuk Avrupa Programı Yasal ve Mali Konular

Tuğçe ÇAĞLAYAN SOLAK

Yasal ve Finansal Konular UİN

TÜBİTAK AB Çerçeve Programı Ulusal Koordinasyon Ofisi

OAİB Ufuk Avrupa Bilgi Günü

02 şubat 2023

1 Proje Sözleşmeleri

2 Geçerli/Geçersiz Masraflar

3 Bütçe Hazırlama

4 Fon Aktarımı

5 Mali Raporlama

6 Mali Denetim ve Kontroller

7 Ulusal Destek ve Teşvikler



1 Proje Sözleşmeleri

2 Geçerli/Geçersiz Masraflar

3 Bütçe Hazırlama

4 Fon Aktarımı

5 Mali Raporlama

6 Mali Denetim ve Kontroller

7 Ulusal Destek ve Teşvikler



Avrupa Komisyonu

Hibe Sözleşmesi  
(*Grant Agreement*)



Proje Koordinatörü

Konsorsiyum Anlaşması  
(*Consortium Agreement*)



Sözleşmeye Katılım Formu  
(*Accession Form*)



Proje Ortakları



Proje Ortakları

1 Proje Sözleşmeleri

2 Geçerli/Geçersiz Masraflar

3 Bütçe Hazırlama

4 Fon Aktarımı

5 Mali Raporlama

6 Mali Denetim ve Kontroller

7 Ulusal Destek ve Teşvikler

Proje paydaşı tarafından gerçekleştirilmiş,

Proje süresi içinde gerçekleştirilmiş (GA Article 4),

Proje bütçesinde yer alan (Annex 2),

Annex-1'de tanımlı proje kapsamında gerçekleştirilmiş,

Ulusal mevzuat ve kurumiçi kurallara uygunluk noktasında tespit edilebilir ve doğrulanabilir.

Ulusal vergi, iş ve sosyal güvenlik mevzuatına uyumlu,

Ekonomik ve etkinlik yönünden makul ve gerekçelendirilebilecek,

Tüm gerçek masraflar (actual costs) geçerlidir.



Sermaye veya kâr dağıtım kaynaklı masraflar,

Kredi veya borç faizi/masrafları,

Aşırı veya dikkatsiz harcamalar,

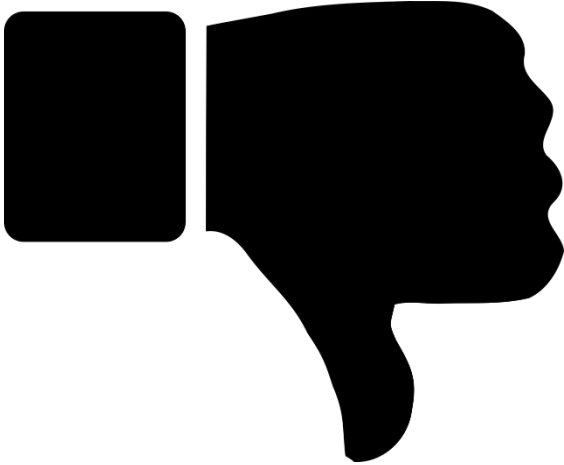
Kur zararları,

Banka masrafları,

Düşülebilir/iade alınabilen/istisna olunabilen KDV,

Başka AB veya EURATOM hibelerinde gerçekleşen masraflar,

Geçersiz masraftır.



1 Proje Sözleşmeleri

2 Geçerli/Geçersiz Masraflar

3 Bütçe Hazırlama

4 Fon Aktarımı

5 Mali Raporlama

6 Mali Denetim ve Kontroller

7 Ulusal Destek ve Teşvikler



## Doğrudan Maliyetler (Direct Costs)

- Personel maliyeti- A
- Alt yüklenici (Subcontracting) - B
- Satın alım maliyetleri (Purchase costs) – C
  - Seyahat – C.1
  - Ekipman – C.2
  - Diğer hizmet alım – C.3
- Diğer maliyetler (özel kategori) – D
  - Kurumiçi fatura – D.2

## Dolaylı Maliyetler (Indirect Costs) - E

## Toplam Maliyet (Total Cost) - H

## Talep Edilen AK Desteği (Requested EC Grant) - K

## Doğrudan çalışan personel A.1

- Sözleşmeli çalışan kişi

## İş sözleşmesi dışı bir sözleşmeyle çalışan gerçek kişiler - A.2

- Danışman veya kendi işini yürüten gerçek kişiler,
- Sözleşme tarafları: Paydaş (tüzel kişi) ve gerçek kişi
- Sonuçlar paydaşa ait olmalı
- Benzer işi yapan personelden çok farklı bir masraf olmamalı

## Görevlendirilen personel A.3

- Başka kuruluşun çalışanı kişinin ekibe eklenmesi için
- Sözleşme tarafları: iki paydaş (ve gerçek kişi)
- Görevlendirme sözleşmesi gerektirir.

## Maaş almayan KOBİ sahibi & Maaş almayan gerçek kişi paydaşlar

- Bordrosu bulunmayan KOBİ sahipleri için birim maliyet (*unit cost*)
- MSCA çalışma programında belirlenen tutarlar üzerinden

- Sabit oran = %25
- Alt yüklenici ve kurumiçi fatura hariç otomatik hesap
- Projede kurumsal yapının üstlendiği ama doğrudan beyan edemediği veya doğrudan maliyet olarak üstlenilen zararları karşılaması için veriliyor.

## Örnek:

- Kira,su/doğalgaz/elektrik/telefon/internet masrafları, fotokopi giderleri, vs.
- Ekipman bakım/tamir masrafları
- Kur zararları
- Banka masrafları

1 Proje Sözleşmeleri

2 Geçerli/Geçersiz Masraflar

3 Bütçe Hazırlama

4 Fon Aktarımı

5 Mali Raporlama

6 Mali Denetim ve Kontroller

7 Ulusal Destek ve Teşvikler



- Tüm detaylar proje Hibe Sözleşmesi Madde 22, «Data Sheet» ve Konsorsiyum Anlaşmasında,
- **Avans ödeme (pre-financing)**
  - Bir veya daha fazla olabilir
- **Ara ödeme (interim payment)**
  - Kabul edilen mali rapor kadar fakat «ara ödeme tavanı» limitinde
- **Son ödeme (final payment/payment of the balance)**
  - Karşılıklı Güvence Aracı (HE) ödemesi son ödemeden bir süre sonra

1 Proje Sözleşmeleri

2 Geçerli/Geçersiz Masraflar

3 Bütçe Hazırlama

4 Fon Aktarımı

5 Mali Raporlama

6 Mali Denetim ve Kontroller

7 Ulusal Destek ve Teşvikler

- Teknik & Mali
- 6 ayda bir internal, 18 ayda bir resmi raporlama yapılır.
- İç rapor mail veya excel, resmi rapor F&T Portal üzerinden iletilir.
- Bütçede yer alan kalemler altında masraf beyanı esastır.
- Fatura veya benzer resmi dokümanla kanıtlanabilecek tüm geçerli (DoA'da belirtilen) harcamalar Avrupa Merkez Bankası döviz kurundan Avro'ya çevrilerek raporlanır.
- Kullanılacak kur «raporlama takvim dönemi ortalama kuru»dur.

<http://www.ecb.europa.eu/stats/exchange/eurofxref/html/eurofxref-graph-try.en.html>

1 Proje Sözleşmeleri

2 Geçerli/Geçersiz Masraflar

3 Bütçe Hazırlama

4 Fon Aktarımı

5 Mali Raporlama

6 Mali Denetim ve Kontroller

7 Ulusal Destek ve Teşvikler



İlk derece  
denetimi  
(CFS)

Ufuk Avrupa'da kümüle mali rapor beyanı 430 K EUR'yu geçerse proje son raporuna ek olarak sunulmalı.

Diğer doğrudan maliyetler altında bütçelendiriliyor.

AB'nin yayımladığı taslağa uygun hazırlanıyor.

Dış denetmen onaylı olmalı, kamu kurumlarında bağımsız bir kamu denetçisi de aynı hizmeti sağlayabilir.



The EU Framework Programme  
for Research and Innovation

## HORIZON 2020

### H2020 Indicative Audit Programme

29 July 2019  
Version 3.0

- Bilgilendirici ve yol gösterici bir kılavuz,
- Bütçe kategorileri temelli bir içerik,
- Hibe Sözleşmesi ilişkisi ve spesifik program istisnalarını gösteren tablolar,
- Denetleyen için de denetlenen için de çok önemli bir belge.
- Ufuk Avrupa versiyonu henüz yayımlanmadı.

#### A. DIRECT PERSONNEL COSTS

##### General Procedures

GA Art.	Condition to be checked	N.	General procedure to be performed	(*) Spec. Proc.
Art. 6.2	Certified methodology	1	If the Beneficiary has a certified methodology for claiming personnel costs: a) Verify that the costs have been declared using the certified methodology. b) Verify that the Beneficiary did not conceal information when presenting the methodology for certification. If the certified methodology has not been applied or if the Beneficiary concealed information to the EC / AGENCY / JU for its approval, report the in-compliances or the concealed information and report the eligible costs based on actual costs without proposing an adjustment.	
Art. 6.1.(i)	They must be actually incurred by the Beneficiary	2	Obtain from the beneficiary the detailed breakdown of personnel costs included in the financial statements per reporting period, with reference to the financial/ fiscal year used in the computations. Reconcile the breakdown with the claimed costs.	
Art. 6.1.(i)		3	Select for testing a sample of persons based on the following method: 1) If the total personnel costs declared are below the planning materiality level (5% of total costs declared) select for testing only the person with the highest amount declared. 2) If the total personnel costs declared are above the planning materiality level (5% of total costs declared) select for testing all the items with a value higher or equal to 10% of the costs declared for personnel costs and add randomly selected persons until you reach either 50% coverage of the personnel costs or a maximum number of 15 persons. A minimum of 5 persons must be selected unless the population is less than 5.	ERC
Art. 6.1.(i)		4	a) Obtain the supporting documentation (payrolls, payslips, bank statements, contracts, time records (timesheets), accounting records, usual accounting practices, usual cost accounting practices, usual remuneration practices, etc.) to be able to verify the personnel costs. b) Obtain from the Beneficiary details related to the basic remuneration, mandatory complements, variable complements, additional remuneration included in the computations. The detail should include type of personnel costs, name, duration of the contract, position of the person, information about method and productive hours used.	

1 Proje Sözleşmeleri

2 Geçerli/Geçersiz Masraflar

3 Bütçe Hazırlama

4 Fon Aktarımı

5 Mali Raporlama

6 Mali Denetim ve Kontroller

7 Ulusal Destek ve Teşvikler

- [5746 sayılı Araştırma, Geliştirme ve Tasarım Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun](#) ve [Uygulama Yönetmeliği](#) kapsamındaki indirim ve teşvikler
  1. Ar-Ge ve tasarım indirimi (ticari kazancın tespitinde indirim) (%100)
  2. Gelir vergisi stopajı teşviki (%80-90-95)
  3. Sigorta primi desteği (%50)
- [Türkiye-Avrupa Birliği Katılım Öncesi Yardım Aracı \(IPA II\) Çerçeve Anlaşması Tebliği](#) kapsamındaki indirim ve muafiyetler (Ufuk Avrupa versiyonu henüz yayımlanmadı.)
  1. KDV istisnası
  2. ÖTV istisnası
  3. Damga vergisi istisnası
  4. Gümrük vergisi istisnası



Bu proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.



E-Bülten Kim Kimdir?

Türkiye

Analar / Kümeler Misyoner Ortaklıklar Tüm Çağrılar TÜBİTAK Destekleri IPA Projesi

## Faydalı Linkler

» Finansal Konular

### PROJE HAZIRLIK AŞAMASI:

#### A) Ufuk Avrupa Programı

- Hazırlık aşamasında yapılması gerekenler - [link](#)
- Programa katılım sağlayan ülkeler - [link](#)
- 2021-2022 Çağrılar başvuru kabul edilebilirlik, geçerlilik, değerlendirme kriterlerini içeren "General Annexes" belgesi - [link](#)
- "Başarılı bir proje teklifi nasıl hazırlanır" konulu çevrimiçi bilgilendirme toplantısı - [link](#)
- 2021-2022 Çağrılar proje teklifi belgesi (Örnek olması açısından tek aşamalı değerlendirilen RIA/IA fonlama türünün belgesi sunulmaktadır, diğer fonlama türlerinin örnek belgelerine F&T portal [referans belgeler](#) sayfasından erişilebilir) - [link](#)
- Maaş almayan/bordrosu olmayan KOBİ sahibi birim maliyet hesabı
  - **Annex 2a**'da yer alan günlük maliyet: 17.11.2021 tarihinde 282,22 EUR = A
  - 2021-2022 Çağrılar ülke katsayıları, [referans belge](#), sf. 106: TR - %64,5 = B
  - Hesap= A x B --> 182,03 EUR/gün = 3.261,37 EUR/ay

### ULUSAL İRTİBAT NOKTALARI

Proje Hazırlık Aşaması

Proje Yürütme Aşaması

Faydalı Linkler

<https://ufukavrupa.org.tr/tr/finansal-konular/faydali-linkler>



# Sorularınız için:

## Yasal ve Finansal Konular Alanı Ekibi



Gürsel Fırat GEDİKLİ

Ulusal İrtibat Noktası



+903122981776



firat.gedikli@tubitak.gov.tr



Hüseyin Arif SAYILI

Ulusal İrtibat Noktası



+903122981647



arif.sayili@tubitak.gov.tr



Tuğçe ÇAĞLAYAN SOLAK

Ulusal İrtibat Noktası



+93122981808



tugce.caglayan@tubitak.gov.tr

[ncpfinance@tubitak.gov.tr](mailto:ncpfinance@tubitak.gov.tr)