



HİBE SÖZLEŞMELERİNDE İDARİ GİDERLER

Proje bütçesi, faaliyet tanımında ifade edilen aktivitelere ilişkin aşağıdaki kalemlerden oluşur:

- a- Doğrudan Giderler
- b- İhtiyat Akçesi
- c- Dolaylı Giderler

Doğrudan giderler, proje faaliyetleri çerçevesinde mal ve hizmet alımları ile diğer işlemlerin gerçekleştirilebilmesi için belirlenen ve bütçede tahsis esasına dayalı olarak aktivite, alım ve işlemlere karşılık kesin bir miktarla ifade edilen giderlerdir. Bu kapsamda tahmini değerleri yansıtan söz konusu maliyetlerin gerçekleşme olasılığı yüksektir.

Doğrudan giderlerin belli bir oranına karşılık gelen, projenin yönetim ve gözetimine ilişkin genel maliyetler olarak tanımlanabilecek dolaylı giderler ise “idari gider” olarak kabul edilmiştir. İdari giderlerin kapsam ve tutar olarak aşağıdaki şartları taşıması gerekmektedir.

- a) Doğrudan gider olarak bütçelendirilen tutarın %7’sinden fazla olmamalıdır.¹
- b) Proje bütçesi’nin herhangi bir kalemi altında doğrudan gider olarak bütçelendirilmiş bir gideri kapsamamalıdır.
- c) Uygunluk açısından Genel Koşullar madde 14, 16 ve 17’de belirlenen koşulları taşımalıdır.

Birimimizce yapılacak denetimlerde; “İdari gider” olarak değerlendirilebilecek bazı maliyetler aşağıda sıralanmıştır.

- *Haberleşme Giderleri:* Projenin yürütülmesini sağlamak amacıyla yapılan haberleşmeye ilişkin masraflar (telefon, fax, internet, posta vb) genel idari giderler kalemi altında uygun maliyettir.
- *Kira, Elektrik, Su ve Isınmaya İlişkin Giderler:* Bütçedeki “yerel ofis maliyetleri” kalemi, projeye münhasır ve projenin uygulanması için gerekli bir ofisin mevcudiyeti veya kiralanmış olması hallerinde kullanılabilir. Başvuru sahibi tarafından yerel ofis açılmaması durumunda bu bütçe kaleminde herhangi bir harcama beyan edilmemelidir. Başvuru sahibinin ve varsa ortaklarının mevcut ofis/şubesinin kullanılıyor olması halinde, söz konusu giderler ofisin geri kalan kısımlarından ve/veya ofisteki diğer faaliyetlerden “ayrıştırılabilir” bir şekilde destekleyici belgelerle ortaya konulabiliyorsa bütçenin “genel idari giderler” kaleminden karşılanabilecektir. Örneğin başvuru sahibine ait veya kiralanmış bir

¹ Bütçeleme aşamasında, İdari Gider olarak belirlenen tutar, bütçelendirilen doğrudan giderlerin %7 sini geçmemelidir. Nihai mali değerlendirme sırasında ise, kabul edilebilir idari gider tutarı, bütçeleme aşamasındaki oransal sınırlar çerçevesinde doğrudan uygun maliyetler dikkate alınarak belirlenecektir.

ofisin aynı zamanda proje ofisi olarak kullanılması durumunda, birim m² kira bedeli ile proje ofisi olarak kullanılan alanın çarpımı sonrası bulunacak tutar idari gider olarak kabul edilektir. Yine elektrik, su ve ısınma giderleri de, eğer mevcutsa sızma sayaç verilerine göre, yoksa söz konusu giderler maliyet muhasebesi esaslarına göre gider yerlerine dağıtılacak, proje ofisi olarak kullanılan kısma tekabül eden tutar idari maliyet olarak kabul edilecektir. Dağıtım keyfiyeti uygun bir teknik raporla da desteklenmelidir.

- *Ulaşım Giderleri:* Projenin yürütülmesi amacıyla, proje personeli tarafından yapılan ve bütçenin diğer kalemlerinde yer almayan ilave ulaşım masrafları idari gider kaleminden karşılanabilecektir. Proje personelinin MFİB’de veya PUB’da yapılacak olan ve daha önce öngörülmeleyen bir toplantıya katılım masrafı gibi.
- *Sarf Malzemelerine İlişkin Giderler:* Kırtasiye masrafları ile raporlamaya ilişkin yazılım, kopyalama ve çıktı maliyetleri (toner ve kartuş alımları gibi) idari giderler kaleminden karşılanabilecektir.
- *Proje ve Ofis Faaliyetlerinin Sürekliliğinin Sağlanmasına Yönelik Giderler:* İnsan kaynakları kaleminde yer almayan idari destek personeli giderleri, proje ofisinin temizlik ihtiyaçlarına (malzeme ve insan) ilişkin giderler ile boya ve küçük onarım giderleri bu kapsamdadır.
- *Ofis mobilyaları:* Projenin yürütülmesi için gerekli olan ofis ihtiyaçları idari gider olarak hibe tutarından karşılanabilecektir. Masa, sandalye, dolap, perde, çöp kovası, halı, sehpa alımı gibi. Subjektif değerlendirmelere açık, gerçek ihtiyaç karşılığı olmayan avize, tablo, saksı bitkileri vs. maliyetlerinin idari gider kaleminden karşılanması mümkün değildir.
- *Proje Fonlarının Yönetimi ve Muhasebeleştirilmesi Sırasında Ortaya Çıkan Giderler:* Bütçe kalemleri içerisinde yer almamak kaydıyla uygun oranlardaki banka komisyonları, ilan masrafları, çeviri giderleri bu kapsamda değerlendirilen giderlerdir.
- *Kanuni veya diğer Uygulamalardan Kaynaklanan ve Proje Kalemlerine Yansıtılmayan İkincil Giderler:* Vize ve pasaport temini sırasında karşılaşılan aracı firma giderleri bu kapsamdadır. 5682 sayılı Pasaport Kanunu ve Pasaport İşleri Yönergesi’nde yer alan (İçişleri Bakanlığı 27.02.1983 tarihli) “pasaport harcı” ve “temdit harcı”, gerek harç olması, gerekse bahse konu harç tutarının sadece proje faaliyeti ile sınırlı bir aktiviteye karşılık gelmeyeceği için hibe tutarından karşılanamaz.
- *Sigorta ve Güvenlik Giderleri:* Proje faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için gerekli görülen sigorta maliyetleri ve güvenliğe ilişkin giderler idari giderler kaleminden karşılanabilecektir.

Aşağıda belirtilen maliyetlerin idari giderler kaleminden karşılanması mümkün değildir.

- *Kur Farkları:* Genel Koşullar Madde 16.6 uyarınca, kur farkından kaynaklanan kayıplar uygun olmayan maliyettir. Dolayısıyla aleyhte oluşan kur farklarının idari gider kaleminden karşılanması mümkün değildir.
- *Vergi, Resim ve Harçlar:* Çerçeve Anlaşma’nın² 8. maddesi uyarınca, proje bütçesinden vergi, resim ve harç ödemesi yapılamaz. Bu kapsamda, KDV ve ÖTV

² Bkz. <http://www.cfcu.gov.tr/resources.php?lng=tr&action=reference>

gibi vergiler ile yurtdışı çıkış harçlarının idari giderler kaleminden karşılanması mümkün değildir.

- *“İnsan Kaynakları” Kalemine İlişkin Giderler:* İnsan Kaynakları kaleminde yer alan birim maliyetler brüt tutarları yansıtmaktadır. Dolayısıyla söz konusu bütçe kalemine ilişkin vergi ve diğer yükümlülüklerin idari giderler kaleminden karşılanması mümkün değildir.
- *Ekipman ve Malzeme Alımı:* Proje ofisinin mobilya ihtiyacı dışında herhangi bir ekipman ve malzeme alım giderinin idari giderler kaleminden karşılanması mümkün değildir.