

TÜBİTAK (YÖNETMELİKTEN)

Gider Belgeleri, Muayene ve Kabul İşlemleri

Madde 9- Satın alınan mal ve hizmete ilişkin olarak düzenlenen fatura ve benzeri belgeler ilgili kurum adına proje adı belirtilerek düzenlenir. 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 mallar muayene ve kabulü yapılarak tam ve kusursuz teslim alınmıştır." şerhi düşülerek imzalanır. *Taşınır Mal Yönetmeliğinde "dayanıklı taşınırlar" olarak tanımlanan malzemelerin kurumun ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde muayene ve kabulü yapılarak kurum taşınırlarına projenin fiilen yürütüldüğü birim adına kaydedilir ve "Taşınır İşlem Fişi"nin bir örneği ödeme belgesine eklenir. Kaydedilen taşınır yürütücü veya uygun gördüğü bir proje personeli adına zimmet fişi düzenlenerek ilgili yürütücünün veya proje personelinin kullanımına tahsis edilir.* Bunların dışında kalan diğer taşınırlar kaydedilmez. Kamu Kurumları Araştırma Projelerini Destekleme Programına ve TÜBİTAK Birimlerince Yürütülen Projelere İlişkin Yönetmelik kapsamında desteklenen projelerde proje kapsamında satın alınan ve proje sonuçlarının uygulanmasına yönelik olarak kullanılacak malzeme ve cihazlardan proje sözleşmesi hükümlerine göre müşteri kuruluşa devredilecek olanlar kurum taşınırlarına kaydedilmez ve söz konusu bu taşınırların proje tamamlanıncaya kadar tüm sorumluluğu proje yürütücülerine aittir.

Proje sonuç raporunun kabulünü takiben proje sözleşmesinde belirlenen bitiş tarihi itibarıyla kabul edilen harcamalar dikkate alınarak özel hesapta kurum hissesi hariç kalan bakiye, TÜBİTAK tarafından gönderilen talep yazısı üzerine kurum tarafından TÜBİTAK'a iade edilir.

Madde 21- Satın alınan mal ve hizmete ilişkin olarak düzenlenen fatura ve benzeri belgeler ilgili merkez/enstitü adına proje adı belirtilerek düzenlenir. 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 mallar muayene ve kabulü yapılarak tam ve kusursuz teslim alınmıştır." şerhi düşülerek imzalanır.

1 *Taşınır Mal Yönetmeliğinde "dayanıklı taşınır" olarak tanımlanan ve kesin olarak yürütücü kuruluştaki kalacağı kabul edilen malzeme ve cihazlar, muayene ve kabulü yapılarak projelerden gelen bağış ve yardımlar işlem seçeneği ile düzenlenecek Taşınır İşlem Fişi (TİF) ile projelerin fiilen yürütüldüğü birim kayıtlarına alınır ve TİF'in bir örneği ödeme belgesine bağlanır. Kayıtlara alınan dayanıklı taşınır düzenlenecek zimmet fişi ile ilgili proje yürütücüsünün veya proje yürütücüsünün uygun gördüğü bir proje personelinin kullanımına tahsis edilir.* Tüketime yönelik madde ve malzemeler kayıtlara alınmaksızın doğrudan proje yürütücüsüne veya göstereceği diğer görevlilere verilebilir. Proje sözleşmesi hükümlerine göre müşteri kuruluşa devredilecek olanlar kurum envanter kayıtlarına kaydedilmez ve söz konusu taşınırın proje tamamlanıncaya kadar tüm sorumluluğu proje yürütücülerine aittir. Sözleşme sonuçlandıktan sonra proje sözleşmesi hükümleri doğrultusunda ilgili kurum/kuruluşlara devri gereken malzeme ve cihazların devri yapılarak ilgili kurum/kuruluşların envanter kayıtlarına dahil edilir