

1. Başkanlığımız kaynaklarından aktarılan tutarların muhasebeleştirilmesi;

4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin "Proje Yönetimi" başlıklı 676 ncı maddesinde, "TÜSEB tarafından desteklenen 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 enstitüler dâhil olmak üzere proje yürütücüsü olan kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerin hesaplarına aktarılır. Bu şekilde kaynak aktarılan proje yürütücüsünün merkezi yönetim ve sosyal güvenlik kurumları kapsamında yer alan kamu idareleri ve bu idarelerde görevli kişilerden olması hâlinde aktarılan tutarlar ilgili idarelerin bütçelerine gelir kaydedilmeksizin açılacak özel hesaplarda izlenir. Özel hesaplardan yapılacak harcamalar, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre denetlenir." hükmü yer almaktadır.

İlgili hüküm gereğince, Başkanlığımız tarafından desteklenen projelerin nakit aktarımları için Üniversiteniz bünyesinde öncelikle bir özel hesabın açılması ve bu kapsamda açılan özel hesaba aktarılan tutarın bütçeye gelir kaydedilmeksizin muhasebe hesaplarında izlenmesi gerekmektedir.

Özel hesaba geçen tutarın muhasebe kaydı;

102 XXX
600 XXX

2. Proje özel hesabından yapılan harcamaların muhasebeleştirilmesi;

a) Özel hesaptan yapılan harcamalar, bütçe gelir ve bütçe gider hesapları ile ilişkilendirilmeksizin gelir ve gider hesaplarına kaydedilir.

.....Özel hesaptan harcama yapılacağı zaman harcama biriminin yapacağı muhasebe kaydı;

630 XXX
103 XXX

b) Özel hesaptan yapılan kullanımlar, 630-Giderler Hesabı veya varlığa dönüştürülecek bir kullanım unsuru ise ilgili varlık hesabına borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir.

.....Özel hesaptan harcama yapılacağı zaman harcama biriminin yapacağı muhasebe kaydı;(varlık ediniminde 630 gider hesabı kullanılmadan ilgili varlık hesabı kullanılarak yapılacak muhasebe kaydı)

.... XXX
150 XXX
253 XXX
254 XXX
255 XXX
.... XXX
103 XXX

c) İlgili mevzuatı çerçevesinde verilen personel veya iş avansı tutarları 162-Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabına borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir.



.....Özel hesaptan personel yada iş avansı verilmesi halinde harcama birimince yapılacak muhasebe kaydı;

162 XXX
103 XXX

ç) Verilen avanslardan yapılan kullanımlara ilişkin kanıtlayıcı belgeler muhasebe birimine verildiğinde kullanım tutarı 630-Giderler Hesabı veya varlığa dönüştürülecek bir kullanım unsuru ise ilgili varlık hesabına borç, 162-Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabına alacak kaydedilir. Verilen avanslardan varsa nakden iade edilen tutar, 102-Banka Hesabına borç, 162-Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabına alacak kaydedilir.

.....Özel hesaptan verilen avansın kapatılmasında harcama birimince yapılacak olan muhasebe kaydı;

Nakit iade yoksa,

630 XXX
162 XXX

Nakit iade varsa,

630 XXX
162 XXX
102 XXX

d) Bankadan alınacak günlük hesap özet cetvelinden ilgililerine ödendiği ya da gönderildiği anlaşılan tutarlar 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına borç, 102-Banka Hesabına alacak kaydedilir.

Banka ekstresine göre hesaba geçen tutarın muhasebe birimince yapılacak kaydı;

103 XXX
102 XXX

e) Teminat olarak tahsil edilen tutarlar 102-Banka Hesabı ya da diğer ilgili hesaplara borç, vadesine göre 330-Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı ya da 430-Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına alacak kaydedilir.

Harcama Birimince Nakit olarak alınan teminatlar;(Muhasebe biriminin hesap numarasına yatırılan)

102 XXX
330 XXX
430 XXX

f) Alınan teminat mektupları 910-Alınan Teminat Mektupları Hesabına borç, 911- Alınan Teminat Mektupları Emanetleri Hesabına alacak kaydedilir.

Harcama Birimince teminat mektubu olarak alınan teminatlar;(Muhasebe birimine gönderilmek üzere)

910 XXX
911 XXX

g) Özel hesaptan yapılan kullanımlarda sorumlu veya mükellef sıfatıyla vergi dairesine ödenmesi gereken vergi, resim, harç ve benzeri borç tutarları ilgili hesaplara borç, 360-Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabına alacak kaydedilir. Söz konusu tutarlardan yapılan göndermeler 360-Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabına borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir.



ğ) Özel hesaptan yapılan kullanımlarda sosyal güvenlik mevzuatı hükümlerine göre sosyal güvenlik kurumu adına tahsil edilen tutarlar ilgili hesaplara borç, 361-Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabına alacak kaydedilir. Tahsil edilen tutarlardan ilgili sosyal güvenlik kurumuna gönderilenler 361-Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabına borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir.

Yukarıda yer alanlar dışında, özel hesaplara ilişkin olarak gerçekleşen mali işlemlerin muhasebeleştirilmesinde Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin ilgili hesapları işlemin çeşidine uygun olarak kullanılır.

Özel hesaptan yapılacak kullanımlarda muhasebeleştirme belgesine özel mevzuatındaki hükümler saklı kalmak kaydıyla 5018 sayılı Kanunun 33 üncü maddesi hükümlerine dayanılarak hazırlanan yönetmeliklerde belirtilen kanıtlayıcı belgeler bağlanır.

Satın alınan taşınır mallara ilişkin olarak 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri gereğince faaliyeti ya da projeyi yürüten idarede özel hesabın bulunduğu harcama birimince taşınır işlem fişi düzenlenerek muhasebe işlem fişinin ekine bağlanacaktır. Bu kapsamda edinilen dayanıklı taşınırlar, bunları kullanacak proje yürütücüsüne ya da belirleyeceği kişiye taşınır teslim belgesi ile teslim edilecek, tüketime yönelik mal ve malzemeler ise taşınır işlem fişi düzenlenerek proje yürütücüsünün ya da belirleyeceği kişinin kullanımına verilecektir.

2. Başkanlığımız kaynaklarından proje özel hesaplarına aktarılan tutarların harcanması;

TÜSEB kaynaklarından desteklenmesine karar verilen projeler karşılığı aktarılacak tutarların transferi, izlenmesi, harcanması, kayıt ve muhasebeleştirilmesi ile denetiminde uygulanacak usul ve esaslar, Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığı Tarafından Desteklenen Projelerin Harcamalarının Gerçekleştirilmesine Dair Yönetmelik kapsamında belirlenmiştir.

Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığı Tarafından Desteklenen Projelerin Harcamalarının Gerçekleştirilmesine Dair Yönetmelik'in

"Ön ödeme ve mahsup işlemleri" başlıklı 5 inci maddesinde;

"(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 yetkilisince 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 Harcırah 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 sözleşmede 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 tamamlanamayacağına 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" başlıklı 6 ncı maddesinde;

"(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” başlıklı 7 nci maddesinde;

“(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” başlıklı 8 inci maddesinde;

“(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 görevlilerinin sürekli veya geçici olarak görevlerinden ayrılmaları halinde; harcama yetkilisi tarafından yeni gerçekleştirme görevlisi belirlenir.”

“Proje teşvik ikramiyesi ve personel ödemeleri” başlıklı 9 uncu maddesinde;

“(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 dayanılarak çalıştırılacak personel ile yapılacak sözleşmelerde, ilgili projenin adı ve süresi içerisinde kalınmak kaydıyla, sözleşme süresinin belirtilmesi zorunlu olup bu personelin işe başlama ve ayrılımlarına 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” başlıklı 10 uncu maddesinde;

“(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” başlıklı 11 inci maddesinde;

“(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” başlıklı 12 nci maddesinde;

“(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 yapıldığının anlaşılması halinde söz konusu tutarlar, 6183 sayılı Kanunda belirtilen oranlarda gecikme faiziyle birlikte kamu kurumundan ve/veya ilgili kişilerden genel hükümlere göre tahsil edilir.”

hükümleri yer almaktadır.



Bu kapsamda; Proje bütçesinden yapılacak hizmet alımları, Sağlık Bakanlığı Tarafından 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü Maddesinin (f) Bendi Kapsamında Yapılacak İhalelere İlişkin Esaslar doğrultusunda yapılacaktır.

Sağlık Bakanlığı Tarafından 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü Maddesinin (f) Bendi Kapsamında Yapılacak İhalelere İlişkin Esaslar'ın;

“Temel ilkeler” başlıklı 4 üncü maddesinin altıncı fıkrasında;

“Bakanlığın özel bütçeli ilgili kuruluşlarının ulusal araştırma ve geliştirme faaliyeti yürütmek amacıyla yapacağı hizmet alımlarında, bu esaslarda öngörülen parasal sınırlar hakkında ilgili kuruluşların yönetim kurulu karar verir”

“Hizmet alımı ihalelerinde usul” başlıklı 14 üncü maddesinde;

“İdarece, 16 ıncı maddede belirtilen doğrudan temin usulü ile yapılacak alımlar hariç olmak üzere, araştırma ve geliştirme hizmet alımı ihalelerinde pazarlık usulü uygulanır.” hükmü yer almaktadır.

TÜSEB Yönetim Kurulu'nun aldığı karar gereğince, pazarlık usulü ihale ile 20.000.000 (yirmi milyon) Türk Lirasını aşmayan araştırma ve geliştirme hizmet alımları yapılabilir. Söz konusu parasal sınırı aşan hizmet alım ihaleleri 4734 sayılı Kanun ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu hükümlerine tabidir.

Ayrıca, ilgili esasların 16 ncı maddesine istinaden doğrudan temin usulü ile araştırma ve geliştirme hizmeti satın alınabilmektedir. 16 ncı maddenin c fıkrasına istinaden TÜSEB Yönetim Kurulu'nun aldığı karar gereğince 560.000 TL'ye kadar araştırma ve geliştirme hizmet alımları yapılabilir. Proje kapsamında yapılacak mal alımları 4734 sayılı Kanun ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu hükümlerine tabi yapılması gerekmektedir.

Prof. Dr. Erhan AKDOĞAN
Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanı

Dağıtım:

Dağıtım Listesi

Koşuyolu Mah. Koşuyolu Cad. No: 71, Kadıköy/İSTANBUL
Telefon : (0216) 5472600
E-Posta: batuhan.yesilyurt@tuseb.gov.tr İnternet adresi : www.tuseb.gov.tr
Kep Adresi : tuseb@hs01.kep.tr

Bilgi için : Batuhan YEŞİLYURT
Daire Başkanı

(0216) 5472600

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Do rulama Kodu: bf125dea-60ec-48cf-adb0-1358290f9ab9 Belge Do rulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/saglik-bakanligi-ebys>

