

TÜBİTAK PROJELERİ İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ

AVANS TALEP

- Ön Ödeme Talep Formu (TTS-Mali Formlar ve Belgeler)
- Kurum Hissesi Taleplerinde alınacak malzeme*, hizmet veya yolluğun hangi paydan ödeneceğini ve harcamanın AR-Ge kapsamında olduğunu bildiren dilekçe
- Kurum Hissesi Harcama Bilgileri Tablosu (TTS-Güncel TTS Duyuruları)

AVANS MAHSUP

- Mahsup/Kesin Hesap Formu (TTS-Mali Formlar ve Belgeler)
- Fatura (Başlığı Proje Koduna Kesilen Fatura, Yurtdışı Faturasıysa Onaylı Çeviri)
- Muayene Kabul Komisyon Tutanağı (Yürütücü-Gerçekleştirme Görevlisi-kadrolu üye imzalı)
- Taşınır İşlem Fişi (hizmet alımı akaryakıt hariç)
- Avans artışı varsa proje hesabına yapılan iade dekontu
- Hizmet alımlarında KDV tevkifat dekontu (KDV Dahil 9,900 TL'nin üstü olan alımlarda)
- 3 Adet Proforma Fiyat Teklifi

AVANS LİMİNİTİ AŞAN ALIMLARDA (Doğrudan Temin İle Yapılacak Alımlarda)

- Talep Formu (TTS-Mali Formlar ve Belgeler)
- Teklif (Teknik şartları da belirten)
- Onay belgesi
- Rektörlük oluru
- Piyasa fiyat araştırma tutanağı **(KDV Hariç)**
- Yaklaşık maliyet hesap cetveli **(KDV Hariç)**
- Fatura (Başlığı Proje Koduna Kesilen Fatura, Yurtdışı Faturasıysa Onaylı Çeviri)
- Muayene Kabul komisyon tutanağı (yürütücü-gerçekleştirme görevlisi-kadrolu üye imzalı)
- Vergi borcu yoktur yazısı
- Tek kaynaktan alınacaksa tek kaynak temin formu
- Noter onaylı distribütör yetki belgesi
- İmza yetkilendirme yazısı

- Yapılan hizmet alımlarında alınan faturalar resmi kurumlar tarafından **düzenlenmemişse** ilgili oranda KDV tevkifatı uygulanarak kesilmelidir.

Hizmet alımı faturalarında gösterilen KDV tevkifat tutarı **PROJE KODU FİRMA ADI/VERGİ NUMARASI/TEVKIFAT ORANI/** belirtilmiş şekilde **TR4200010016904066329850001** no lu Ibana aktarılarak dekontu eklenmelidir.

YOLLUK ÖDEMELERİ

- Geçici Görev Yolluk Bildirgesi (TTS-Mali Formlar ve Belgeler)
- Yönetim Kurulu Kararı (Kurum dışından yapılan görevlendirmelerde ilgili kişinin kurumundan verilen görevlendirme onayı ve yürütücünün görevlendirme dilekçesi)
- Rektörlük oluru (Kadrolu Çalışanlar için)
- Faturalar (Strateji Daire Başkanlığı'na Kesilen Fatura, Yurtdışı Faturasıysa Onaylı Çeviri)
- Merkez Bankası kur bilgisi (yolluk beyan tarihli)
- Yurtdışı görevlendirmelerinde gündelik konaklama uçak tren metro bileti bildirim tarihinin **döviz satış kuru**
- Katılım ücreti faturasında fatura tarihinin **döviz alış kuru**

AVANS İLE YAPILAN YOLLUK ÖDEMELERİNDE

- Ön Ödeme Talep Formu (TTS-Mali Formlar ve Belgeler)
- Yönetim Kurulu Kararı (Kurum dışından yapılan görevlendirmelerde ilgili kişinin kurumundan verilen görevlendirme onayı ve yürütücünün görevlendirme dilekçesi)
- Rektörlük oluru (Kadrolu çalışanlar için)

MAHSUP İŞLEMLERİNDE

- Geçici Görev Yolluk Bildirgesi (TTS-Mali Formlar ve Belgeler)
- Faturalar (Strateji Daire Başkanlığı'na Kesilen Fatura, Yurtdışı Faturasıysa Onaylı Çeviri)
- Merkez Bankası kur bilgisi (yolluk beyan tarihli)
- Gündelik konaklama uçak, tren, metro bileti avansın hesaba yattığı tarihin **efektif satış kuru**
- Katılım ücreti faturasında fatura tarihinin döviz alış kuru
- Avans iadesi varsa proje hesabına yapılan iade dekontu

PROJE TEŞVİK İKRAMİYESİ (PTİ) ÖDEMELERİ

- Çeşitli Ödemeler Bordrosu (TTS-Mali Formlar ve Belgeler-ilgili ayın vergi dilimine göre kesinti uygulanacak)
- Maaş Bordrosu (evrağın düzenlendiği aya ait olan)
- Kimlik fotokopisi
- Ödemeler listesi

BURS ÖDEMESİ

- Burslu Öğrenci Bildirim Formu (TTS-Mali Formlar ve Belgeler)
- Öğrenci kimlik belgesi
- Kimlik fotokopisi
- Müstehaklık Belgesi (sağlık provizyon) e-devlet üzerinden alınıyor.
- Bursiyere öngörülen azami öğretim süreleri dikkate alınarak burs ödemesi yapılır.

Bursiyerlik süresi TÜBİTAK tarafından bursiyerin kabul edildiği tarihten itibaren başlar, ilgili kişi herhangi bir yerde çalışmıyorsa proje yürütücüsünün verdiği dilekçe tarihini takip eden gün içerisinde birim tarafından SGK girişi yapıldıktan sonra işe başlamış kabul edilir ve çalışma dönemi sonrasında ödeme yapılır.

Bursiyerlik süresi her ne şekilde olursa olsun sona eren bursiyer için **en geç 5 (beş) gün** içinde kurum tarafından yapılan SGK girişinin proje yürütücüsünün verdiği dilekçe ile sonlandırılması gerekir. Ters bir durumda ilgililere kanunda belirlenen tutarda borç yansıtılır.