



T.C.
TEKİRDAĞ NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ
İş Akış Süreç Çizelgesi
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON
BİRİMİ

Yayın Tarihi: 31.05.2021

Revize Tarihi: --

Versiyon No: 0

İş Akış No: İ.A.A.027.

TÜBİTAK PROJELERİ PROJE TEŞVİK İKRAMİYESİ (PTİ)
TAHAKKUKU İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar

Gelişme ve sonuç raporlarının kabulünü takiben, rapor dönemine tekabül eden PTİ ödeneği TÜBİTAK tarafından proje hesabına transfer edilir ve TTS'ye yansıtılır.

*TÜBİTAK
*Proje Yürütücüsü
*Şube Müdürü
*Proje Takipten Sorumlu Memur

*Gelişme Raporu / Sonuç Raporu
*TÜBİTAK Kaynaklarından Genel Bütçe Kapsamındaki İdarelere Proje Karşılığı Aktarılabilecek Tutarların Harcanmasına ve TÜBİTAK Tarafından Yürütülen Dış Destekli Projelerin Harcamalarının Gerçekleştirilmesine İlişkin Esas ve Usuller
*Araştırma Projelerinde Uygulanacak İdari ve Mali Esaslar

Proje yürütücüsü, TÜBİTAK tarafından gönderilen ilgili rapor dönemine ait "PTİ Ödemeler Listesi" tablosuyla birlikte yazılı olarak birime başvurur.

*Proje Yürütücüsü
*Şube Müdürü
*Proje Takipten Sorumlu Memur

*PTİ Ödemeler Listesi Yazısı
*TÜBİTAK Kaynaklarından Genel Bütçe Kapsamındaki İdarelere Proje Karşılığı Aktarılabilecek Tutarların Harcanmasına ve TÜBİTAK Tarafından Yürütülen Dış Destekli Projelerin Harcamalarının Gerçekleştirilmesine İlişkin Esas ve Usuller
*Araştırma Projelerinde Uygulanacak İdari ve Mali Esaslar

Birim tarafından TTS'de ödenek kontrolü yapılır.

*Proje Takipten Sorumlu Memur

*Tübitak İkramiye Miktarını Gösteren Belge
*İkramiye Sahiplerinin Kimlik Fotokopileri, Maaş Bordroları,
*Banka Listesi
*TÜBİTAK Kaynaklarından Genel Bütçe Kapsamındaki İdarelere Proje Karşılığı Aktarılabilecek Tutarların Harcanmasına ve TÜBİTAK Tarafından Yürütülen Dış Destekli Projelerin Harcamalarının Gerçekleştirilmesine İlişkin Esas ve Usuller
*Araştırma Projelerinde Uygulanacak İdari ve Mali Esaslar

Proje yürütücüsünün talimatı üzerine, Birim tarafından TTS'de ödenek kontrolünü müteakip, gerekli belgeler istenen belgeler incelenir.

-Tübitak İkramiye Miktarını Gösteren Belge
-İkramiye Sahiplerinin Maaş Bordrosu
-İkramiye Sahiplerinin Kimlik Fotokopileri
-Banka Listesi

↓ Damga vergisi, gelir vergisi kesintileri yapılarak ödeme emri ve çeşitli ödemeler bordrosu hazırlanarak, harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlisinin imzasına sunulur. ↓	*Proje Takipten Sorumlu Memur	*Gelir Vergisi Kanunu *Damga Vergisi Kanunu *Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği *TÜBİTAK Kaynaklarından Genel Bütçe Kapsamındaki İdarelere Proje Karşılığı Aktarılacak Tutarların Harcanmasına ve TÜBİTAK Tarafından Yürütülen Dış Destekli Projelerin Harcamalarının Gerçekleştirilmesine İlişkin Esas ve Usuller *Araştırma Projelerinde Uygulanacak İdari ve Mali Esaslar
Ödeme evraklarında Proje Harcama Yetkilisi ve Gerçekleştirme Görevlisinin imzaları kontrol edilir. ↓	*Proje Takipten Sorumlu Memur	*Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
Tüm kontroller ve imza işlemlerinin ardından belgeler, proje hesabından ilgili kişilerin banka hesaplarına ödeme yapılmak üzere Strateji Geliştirme Başkanlığına teslim edilir.	*Proje Takipten Sorumlu Memur	*Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği *TÜBİTAK Kaynaklarından Genel Bütçe Kapsamındaki İdarelere Proje Karşılığı Aktarılacak Tutarların Harcanmasına ve TÜBİTAK Tarafından Yürütülen Dış Destekli Projelerin Harcamalarının Gerçekleştirilmesine İlişkin Esas ve Usuller *Araştırma Projelerinde Uygulanacak İdari ve Mali Esaslar