

BÜTÇE HAZIRLANIRKEN DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR

- Alt-proje bütçesi hazırlanırken, mal, iş ve hizmetler için pazar araştırması yaparak teklif aşamasında tahmini bir bütçe sunulmalıdır (*İnsan Kaynakları, İdari Maliyetler, Arızı Maliyetler ve İşletme Sermayesi ana bütçe kalemi altındaki “yan gereksinimler” alt-kalemi hariç*). Tahmini bütçenin maliyet etkinliğini sağlamak amacıyla her bütçe kalemi için bir (1) pazar araştırma belgesi (*tercihen proforma faturalar, teklif mektupları, e-postalar, tutanaklar vb.*) sunulmalıdır.
- Alt-proje bütçesindeki maliyet tahmininde, ilgili tarihteki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası'nın (TCMB) döviz satış kuru kullanılacaktır.
- Dolaylı Maliyetler (Arızı ve İdari maliyetler) dışında hiçbir götürü maliyet uygun olarak kabul edilmeyecektir.
- Birim başına bir miktar referans alınarak açıkça belirlenen birim maliyetler, ilgili bütçe kalemi/başlığında belirtilmelidir.
- Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçeleri ayrıntılı bir şekilde hazırlanmalı ve “**Maliyetlerin gerekçelendirilmesi**” bölümü detaylı şekilde doldurulmalıdır. Gerekçesi ve içeriği anlaşılmayan maliyetlerin, alt-projenin başarılı bulunması halinde toplam alt-proje bütçesinden düşürülebileceği unutulmamalıdır.
- Maliyetler ilgili başlığın altına yazılırken mutlaka Başvuru Rehberi'nde ifade edilen alt ve üst destek sınırları gözetilmelidir.
 - **İnsan Kaynakları** ana bütçe başlığı alt-proje bütçesinin %70- %90'ı arasında olmalıdır.
 - **Küçük ölçekli yapım işi ve yardımcı hizmet faaliyetleri** bütçe kalemi, alt-proje bütçesinde öngörülen toplam doğrudan uygun maliyetin %5'ini geçemez.
 - **Arızı Harcamalar** ve **İdari Harcamalar** kalemleri, alt-projenin toplam doğrudan uygun maliyetinin %3'lük sabit oranıyla sınırlıdır.

İnsan Kaynakları ana bütçe kalemi özelinde dikkat edilmesi gereken hususlar:

- İnsan Kaynakları ana bütçe başlığı, alt-proje bütçesinin toplam uygun maliyetlerinin en az %70'i ve en fazla %90'ından oluşabilir.
- İnsan Kaynakları ana bütçe başlığında yalnızca alt-proje kapsamında yenı istihdam edilen çalışanların maliyeti uygun maliyet olarak değerlendirilebilir. Mevcut kayıtlı çalışanlara ait insan kaynakları maliyetleri alt-proje bütçesinden karşılanamaz.
- Toplam insan kaynakları maliyeti, işverenin maliyetini ifade eder. Alt-proje bütçesi hazırlanırken, alt-proje kapsamında istihdam edilmesi planlanan personelin işverene toplam maliyetinin alt-proje bütçesine yansıtılması gerekmektedir.
- Alt-proje bütçesinde yer alan ilave istihdam tutarı, istihdam planı ile tutarlı olmalıdır.
- Alt-proje kapsamında bir personelin toplam 18 aylık toplam gideri uygun maliyet olarak değerlendirilebilir.
- İnsan Kaynakları bütçesi oluşturulurken birim “ay” olarak girilmelidir.
- Alt-proje bütçesinde her bir ilave istihdama ait toplam maliyet detaylı olarak verilmelidir ve her bir bütçe kalemine ilişkin “**maliyet gerekçelendirmesi**” kısmı mutlaka doldurulmalıdır. Götürü usulünde yazılan İnsan Kaynakları maliyetleri uygun maliyet olarak nitelendirilmeyecektir.

ÖRNEK:

İnsan kaynakları bütçesi götürü usulü olarak oluşturulmamalıdır. Örneğin toplam bütçesi 72.000 EUR olarak belirlenmiş 10 adet personele ait bütçe kalemi tek kalemde $1*72.000=72.000$ şeklinde değil, her personel için teker teker aylara yaygın olarak $18*400=7200$ şeklinde 10 satırda girilmelidir ve bütçe gerekçelendirmesi kısmı doldurulmalıdır:

| | Giderler | Birim | Miktar | Birim Maliyet (EUR) | Toplam Maliyet (EUR) | Maliyet Gerekçelendirmesi |
|--------|---------------------------------|-------|--------|---------------------|----------------------|---------------------------|
| 1. | İnsan Kaynakları | | | | | |
| 1.1. | Maaşlar (Türk Vatandaşı) | | | | | |
| 1.1.1. | Türk Vatandaşı 10 Adet Personel | Ay | 1 | 72000 | 72000 | |

Bütçenin doğrusu şu şekilde olmalıdır:

| | Giderler | Birim | Miktar | Birim Maliyet (EUR) | Toplam Maliyet (EUR) | Maliyet Gerekçelendirmesi |
|--------|----------------------------|-------|--------|---------------------|----------------------|--|
| 1. | İnsan Kaynakları | | | | | |
| 1.1. | Maaşlar (Türk Vatandaşı) | | | | | |
| 1.1.1. | Türk Vatandaşı Personel 1 | Ay | 18 | 400 | 7200 | Türk Vatandaşı Personel 1 alt-proje kapsamında ortalama 400 EUR maliyet üzerinden 18 ay çalışacaktır. $18*400=7200$ |
| 1.1.2. | Türk Vatandaşı Personel 2 | Ay | 18 | 400 | 7200 | Türk Vatandaşı Personel 2 alt-proje kapsamında ortalama 400 EUR maliyet üzerinden 18 ay çalışacaktır. $18*400=7200$ |
| 1.1.3. | Türk Vatandaşı Personel 3 | Ay | 18 | 400 | 7200 | Türk Vatandaşı Personel 3 alt-proje kapsamında ortalama 400 EUR maliyet üzerinden 18 ay çalışacaktır. $18*400=7200$ |
| 1.1.4. | Türk Vatandaşı Personel 4 | Ay | 18 | 400 | 7200 | Türk Vatandaşı Personel 4 alt-proje kapsamında ortalama 400 EUR maliyet üzerinden 18 ay çalışacaktır. $18*400=7200$ |
| 1.1.5. | Türk Vatandaşı Personel 5 | Ay | 18 | 400 | 7200 | Türk Vatandaşı Personel 5 alt-proje kapsamında ortalama 400 EUR maliyet üzerinden 18 ay çalışacaktır. $18*400=7200$ |
| 1.1.6. | Türk Vatandaşı Personel 6 | Ay | 18 | 400 | 7200 | Türk Vatandaşı Personel 6 alt-proje kapsamında ortalama 400 EUR maliyet üzerinden 18 ay çalışacaktır. $18*400=7200$ |
| 1.1.7. | Türk Vatandaşı Personel 7 | Ay | 18 | 400 | 7200 | Türk Vatandaşı Personel 7 alt-proje kapsamında ortalama 400 EUR maliyet üzerinden 18 ay çalışacaktır. $18*400=7200$ |
| 1.1.8. | Türk Vatandaşı Personel 8 | Ay | 18 | 400 | 7200 | Türk Vatandaşı Personel 8 alt-proje kapsamında ortalama 400 EUR maliyet üzerinden 18 ay çalışacaktır. $18*400=7200$ |
| 1.1.9. | Türk Vatandaşı Personel 9 | Ay | 18 | 400 | 7200 | Türk Vatandaşı Personel 9 alt-proje kapsamında ortalama 400 EUR maliyet üzerinden 18 ay çalışacaktır. $18*400=7200$ |
| 1.1.10 | Türk Vatandaşı Personel 10 | Ay | 18 | 400 | 7200 | Türk Vatandaşı Personel 10 alt-proje kapsamında ortalama 400 EUR maliyet üzerinden 18 ay çalışacaktır. $18*400=7200$ |

Not: Tablolar yalnızca örnek olması amacıyla paylaşılmıştır. Bütçenizi oluştururken bu rakamlar ve bütçe başlıklarını kullanma zorunluluğunuz bulunmamaktadır. Bütçenizi firmanızın ihtiyacına göre belirleyiniz.