

EK III: BÜTÇE

EK B-1. FAALİYET BÜTÇESİ ¹				
Giderler	Birim	Miktar	Birim Maliyet (TL)	Toplam Maliyet (TL) ²
1. İnsan Kaynakları				
1.1 Maaşlar (brüt tutarlar, yurt içi personel) ³				
1.1.1 Teknik	Aylık			0.00
1.1.2 İdari / destek personeli	Aylık			0.00
1.2 Maaşlar (brüt tutarlar, yabancı personel)	Aylık			0.00
1.3 Gündelikler⁴				
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)	Gündelik			0.00
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)	Gündelik			0.00
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları	Gündelik			0.00
İnsan Kaynakları Alt Toplamı				0.00
2. Seyahat⁵				
2.1. Yurt dışı seyahat	Her uçuş için			0.00
2.2 Yurt içi seyahat	Seyahat başına			0.00
Seyahat Alt Toplamı				0.00
3. Ekipman ve malzeme⁶				
3.1 Mobilya, bilgisayar donanımı	Her adet için			0.00
3.2 Makineler, teçhizat				0.00
3.3 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler				0.00
3.4 Diğer (lütfen belirtiniz) ⁷				0.00
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı				0.00
4. Yerel ofis maliyetleri⁸				
4.1 Araç maliyetleri	Aylık			0.00
4.2 Ofis kirası	Aylık			0.00
4.3 Tüketim malzemeleri - ofis malzemeleri	Aylık			0.00
4.4 Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/ısıtma, bakım)	Aylık			0.00
Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı				0.00
5. Diğer maliyetler, hizmetler⁹				
5.1 Yayınlar ¹⁰	Adet			0.00
5.2 Etüt, araştırma ¹⁰				0.00
5.3 Denetim maliyetleri ¹¹				0.00
5.4 Değerlendirme maliyetleri				0.00
5.5 Tercüme, tercümanlar				0.00
5.6 Mali hizmetler (banka teminatı maliyetleri vb.)				0.00
5.7 Konferans/seminer maliyetleri ¹⁰				0.00
5.8 Tanıtım faaliyetleri ¹²				0.00
5.9 İnşaat işleri ¹³				0.00
5.10 Kontrolörlük işleri ve diğer ¹⁴				0.00
Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı				0.00
6. Diğer¹⁵				0.00
Diğer Alt Toplamı				0.00
7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Toplamı (1'den 6'ya kadar)				0.00
8. İdari maliyetler (kalem 7'nin maksimum %2'si)				0.00
9. Toplam uygun proje maliyeti (7+8)				0.00

EK III: BÜTÇE

1. Bütçe, sadece <.....> Kalkınma Ajansı katkısını değil, Projenin uygun tüm maliyetlerini kapsamalıdır. Bütçe kalemlerinden herbiri yeterince detaylandırılmalı ve kendi içerisinde anlamlı bir şekilde temel bileşenlerine ayrılmalıdır. Her bileşen için birim sayısı ve birim maliyetleri ayrı ayrı belirtilmelidir.

2. Bütçe TL cinsinden yapılacaktır.

3. Eğer personel Proje hesabına tam zamanlı çalışmıyor ise, çalışma süresi yüzde olarak söz konusu bütçe kaleminin tanımı yanında belirtilmeli ve "Miktar" sütununda yansıtılmalıdır ('Birim Maliyet' sütununda değil).

4. Gündelik tutarını belirtiniz. Gündelik tutarı, konaklama, yemek ve görev yeri sınırları dahilinde seyahat giderleri kapsar. Gündelikler yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır. Yurtiçi gündelik giderleri, <...> yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında (<...> yılı için <...> tarih ve <...> sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan <...> sayılı Karar) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için belirlenen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

5. Hareket ve varış noktalarını belirtiniz.

6. Satın alma veya kiralama maliyeti.

7. Proje bütçesinde hammadde alımı öngörülüyorsa bu bölümde belirtilecektir.

8. Bu maliyet sadece proje faaliyetleri için kiralanın yerleri kapsar. Başvuru sahiplerinin ve ortaklarının olağan kira ve hizmet giderleri, 8 numaralı idari maliyetler bütçe kalemine girer.

9. Ayrı ayrı kalemler halinde belirtiniz. Götürü miktarlar kabul edilmeyecektir

10. Burada sadece, hizmet tamamen yükleniciye ihale ediliyorsa belirtilecektir.

11. Ajans, finansman desteği ve faizsiz kredi desteği dışında, mali destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (destek miktarı, yararlanıcın yasal statüsü vs.) göre denetim raporu talep edebilir. Bu denetim Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşları ile serbest muhasebeci mali müşavirler ve yeminli mali müşavirler tarafından yapılabilir. Projelerin denetimi ajans tarafından da yaptırılabilir. Bu durumda denetim maliyeti proje bütçesinde yer almaz. Ajans kamu kurum ve kuruluşlarını dış denetim kuralından muaf tutabilir.

12. <.....> Kalkınma Ajansının Projeye olan katkısını gösterecek her türlü maliyet burada gösterilecektir.

13. Taşerona verilecek inşaat işlerini yazınız; bina yapımı, boru hattı inşaatı vb.

14. İnşaat işleri kontrolörlüğü için yapılacak işler

15. Önceki başlıklar altında bütçelenemeyen ancak doğrudan proje uygulaması ile ilgili maliyetleri bu başlık altında belirtiniz.

NOT: Yararlanıcı, bu tablolarda verilen tüm finansal bilgilerin doğruluğundan tek başına sorumludur.

EK B-2. Beklenen Finansman Kaynakları

							Tutar	Toplamın
							TL	yüzdesi
								%
Başvuru sahibinin mali katkısı							0.00	0.00
Bu başvuruda talep edilen Destek Miktarı							0.00	0.00
Diğer kurumlarca yapılan katkılar								
Adı	Koşullar							
Ortak1								
Ortak2								
....								
TOPLAM KATKI							0.00	0.00
Projeden elde edilen doğrudan gelir*								
GENEL TOPLAM							0.00	100.00

* Ayrıca proje amacı ile doğrudan bağlantısı kurulamayan şartname satışı, proje faaliyetleri arasında yer alan eğitimlere katılım gibi konulardan gelir elde edilmesi durumlarında elde edilen gelir tespit edildiği ölçüde proje bütçesinden düşülür.

EK B-3. Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi

Her bütçe kalemi için lütfen maliyetin kısa bir gerekçesini gösteriniz ve harcamaların proje faaliyetleri ile ilgisini açıklayınız (en fazla 5 satır)

Faaliyet Bütçesi*			
Giderler	Birim	Açıklama	
1. İnsan Kaynakları			
1.1 Maaşlar (brüt tutar, yurt içi personel)			
1.1.1 Teknik	Aylık		
1.1.2 İdari / destek personeli	Aylık		
1.2 Maaşlar (brüt tutar, yabancı/uluslararası personel)	Aylık		
1.3 Görev/seyahat harcırahları			
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)	Gündelik		
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)	Gündelik		
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları	Gündelik		
İnsan Kaynakları Alt Toplamı			
2. Seyahat			
2.1. Yurtdışı seyahat	Her uçuş için		
2.2 Yurtiçi seyahat	Seyahat başına		
Seyahat Alt Toplamı			
3. Ekipman ve malzeme			
3.1 Mobilya, bilgisayar donanımı	Her adet için		
3.2 Makineler			
3.3 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler			
3.4 Diğer (lütfen belirtiniz)			
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı			
4. Yerel ofis maliyetleri			
4.1 Araç maliyetleri	Aylık		
4.2 Ofis kirası	Aylık		
4.3 Tüketim malzemeleri - ofis malzemeleri	Aylık		
4.4 Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/ısıtma, bakım)	Aylık		
Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı			
5. Diğer maliyetler, hizmetler			
5.1 Yayınlar	Adet		
5.2 Etüt, araştırma			
5.3 Denetim maliyetleri			
5.4 Değerlendirme maliyetleri			
5.5 Tercüme, tercümanlar			
5.6 Mali hizmetler (banka teminatı maliyetleri vb.)			
5.7 Konferans/seminer maliyetleri			
5.8 Tanıtım faaliyetleri			
5.9 İnşaat işleri			
5.10 Kontrolörlük işleri ve diğer			
Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı			
6. Diğer			
Diğer Alt Toplamı			
7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Ara Toplamı (1'den 6'ya kadar)			

EK III

8. İdari maliyetler (kalem 7'nin maksimum %2'si)			
9. Toplam uygun proje maliyeti (7+8)			

Ek B-4. HARCAMA TAKVİMİ*				
Giderler	Birim	Toplam Maliyet (TL)	1. Ay	2. Ay
1. İnsan Kaynakları				
1.1 Maaşlar (brüt tutarlar, yurt içi personel)				
1.1.1 Teknik	Aylık			
1.1.2 İdari / destek personeli	Aylık			
1.2 Maaşlar (brüt tutarlar, yabancı personel)	Aylık			
1.3 Görev/seyahat harcırahları				
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)	Gündelik			
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)	Gündelik			
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları	Gündelik			
İnsan Kaynakları Alt Toplamı				
2. Seyahat				
2.1. Yurt dışı seyahat	Her uçuş için			
2.2 Yurt içi seyahat	Seyahat başına			
Seyahat Alt Toplamı				
3. Ekipman ve malzeme				
3.1 Mobilya, bilgisayar donanımı	Her adet için			
3.2 Makineler, araçlar				
3.3 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler				
3.4 Diğer (lütfen belirtiniz)				
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı				
4. Yerel ofis maliyetleri				
4.1 Araç maliyetleri	Aylık			
4.2 Ofis kirası	Aylık			
4.3 Tüketim malzemeleri - ofis malzemeleri	Aylık			
4.4 Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/ısıtma, bakım)	Aylık			
Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı				
5. Diğer maliyetler, hizmetler				
5.1 Yayınlar	Adet			
5.2 Etüt, araştırma				
5.3 Denetim maliyetleri				
5.4 Değerlendirme maliyetleri				
5.5 Tercüme, tercümanlar				
5.6 Mali hizmetler (banka teminatı maliyetleri vb.)				
5.7 Konferans/seminer maliyetleri				
5.8 Tanıtım faaliyetleri				
5.9 İnşaat işleri				
5.10 Kontrolörlük işleri ve diğer				
Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı				
6. Diğer				
Diğer Alt Toplamı				
7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Toplamı (1'den 6'ya kadar)				
8. İdari maliyetler (kalem 7'nin maksimum %2si)				
9. Toplam uygun proje maliyeti (7+8)				

Planlanan Kümülatif Harcamalar

[illegible]

12. Ay

[illegible]