



TÜBİTAK

BİLİM İNSANI DESTEKLEME DAİRE BAŞKANLIĞI
2223-D İŞBİRLİĞİ VE ÖNCELİKLİ ALANLARLA İLGİLİ ETKİNLİK DÜZENLEME DESTEĞİ
HARCAMALAR YAPILIRKEN DİKKAT EDİLMESİ GEREKENLER

- YOL GİDERİ:** Etkinliğe yurtiçinden/yurtdışından katılan katılımcıların gidiş-dönüş yol giderleri, kabul yazısının ekinde gönderilen “Katılımcı Bilgi Formu” doldurulup **imzalatılarak** ödenir. Bu forma kullanılan biletlerin asılları eklenmelidir.(Uçak biletleri için Fatura yerine geçen e-bilet kullanılabilir.) **(Tüm katılımcıları içeren tek bir form düzenlenecektir. Yol gideri için, şehiriçi ulaşım da dâhil olmak üzere başka bir ödeme yapılmaz.)**
- KONAKLAMA VE İAŞE GİDERİ:** Hizmet alınan otel, misafirhane ile yemek yenilen yerlerden kişi adları, sayısı, kalınan gün, tarih aralığı ve birim miktarın belirtildiği **ayrıntılı fatura** alınmalıdır. Faturaya tabi olmayan yerlerden ise aynı bilgileri içeren makbuz veya resmi yazı alınmalıdır, **yazar kasa/perakende satış fişi geçersizdir. Faturaların kişi (toplu fatura ise başvuru sahibi) adına ve etkinliğin adının belirtilerek kesilmesi gerekmektedir.**
- ORGANİZASYON GİDERLERİ:** Organizasyon, toplantı ikram ve salon kiralama giderleri kapsamında yapılan harcamalar için **fatura** alınması gerekmektedir. Faturada yaptırılan işlerin cinsi, adedi ve birim fiyatı belirtilmelidir. **Faturaların başvuru sahibi adına ve etkinliğin adının belirtilerek kesilmesi gerekmektedir.**
- Desteğin etkinlikten önce ödenmesi halinde harcanmayan tutarlar, TÜBİTAK hesaplarına iade edilecek ve dekontu diğer belgelerle birlikte TÜBİTAK-BİDEB’e gönderilecektir.
- Yapılan harcamalara ilişkin ödenecek destek tutarı, tarafınıza gönderilen yazıda her bütçe kalemi için belirtilen limitleri ve toplam destek miktarını aşamaz.
- Etkinlik için verilen destekler, öngörülen amaçlar dışında kullanılamaz. TÜBİTAK Bilim İnsanı Destekleme Daire Başkanlığı’nın uygun görüşü olmaksızın destek bütçesinde herhangi bir değişiklik yapılamaz.
- Verilen destek tutarları KDV dahil tutarlardır.
- Kesin Hesap Formu**, desteği **alan başvuru sahibi tarafından** doldurulacaktır. Her harcama belgesine (fatura, katılımcı yol gideri, vevne alındı belgesi, vb.) ait bilgilerin eksiksiz ve ayrıntılı olarak yazılması gerekmektedir.

TÜBİTAK BANKA HESAPLARI (TL HESABI)

T.C. Vakıflar Bankası Merkez Şube

TR49 0001 5001 5800 7290 1092 35

Tel : 444 66 90

Faks : (312) 427 23 82

e-posta : bideb2223d@tubitak.gov.tr, bideb.sm@tubitak.gov.tr