

**2025 YILI SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞININ BÖLGESEL GELİŞME  
AMAÇLI DESTEK PROGRAMLARINDAN VE KALKINMA AJANSLARI MALİ  
DESTEKLERİNDEN YARARLANAN KAMU İDARELERİNE TAHSİS EDİLEN  
KAYNAKLARIN AKTARIMI, KULLANIMI, MUHASEBELEŞTİRİLMESİ İLE  
DİĞER HUSUSLARA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve kapsam**

**MADDE 1 –** (1) Bu Usul ve Esasların amacı, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından kalkınma ajansları vasıtasıyla yürütülen Cazibe Merkezlerini Destekleme Programı, Sosyal Gelişmeyi Destekleme Programı, Kurumsal Dönüşüm ve Sürdürülebilirlik Destek Programı, Üreten Şehirler Programı ve bölgesel gelişme amaçlı diğer entegre ve tematik destek programları ile kalkınma ajansları mali destekleri kapsamında genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerine tahsis edilen bu kaynakların; Programlar için Program özel hesabına ve Proje hesabına, ajans destekleri için Proje hesabına aktarılması, kullanılması ve muhasebeleştirilmesi ile bunlara ilişkin diğer hususları düzenlemektir.

**Dayanak**

**MADDE 2 –** (1) Bu Usul ve Esaslar, 21/12/2024 tarihli ve 7535 sayılı 2025 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununa ekli (E) işaretli cetvelin 13 üncü maddesine ve 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin 385 inci maddesinin birinci fıkrasının (s) bendi ile 394 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3 –** (1) Bu Usul ve Esaslarda geçen;

- a) Ajans: Kalkınma ajansını,
- b) Ajans desteği: Kalkınma ajanslarının 15/07/2018 tarihli ve 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar İle Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin On Altıncı Bölümü ve ilgili mevzuat hükümleri uyarınca uyguladığı destekleri,
- c) Bakanlık: Sanayi ve Teknoloji Bakanlığını,
- ç) Eş finansman: Programlar veya Ajans destekleri kapsamında desteklenen proje veya faaliyetlerde harcanmak üzere, yararlanıcı tarafından taahhüt edilen nakdi katkıyı,
- d) Genel sekreter: Kalkınma ajansı genel sekreterini,
- e) Gerçekleştirme görevlisi: Proje hesabı kapsamında yapılacak harcamalarda işin yaptırılması, mal veya hizmet alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerine yönelik olarak harcama yetkilisi tarafından görevlendirilen personeli,
- f) Harcama yetkilisi: Yararlanıcı tarafından kendi mevzuatına göre belirlenen ve proje hesabından harcama yapma yetki ve sorumluluğuna sahip, bütçeyle ödenek tahsis edilen ilgili harcama biriminin en üst yöneticisi olan kişiyi,
- g) Kararname: 15/07/2018 tarihli ve 30479 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesini,
- ğ) Program: Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından kalkınma ajansları vasıtasıyla yürütülen Cazibe Merkezlerini Destekleme Programı, Sosyal Gelişmeyi Destekleme Programı, Kurumsal Dönüşüm ve Sürdürülebilirlik Destek Programı, Üreten Şehirler Programı ve bölgesel gelişme amaçlı diğer entegre ve tematik destek programlarını,

h) Program özel hesabı: Bakanlığın bütçesinde her bir program için tefrik edilen kaynağın aktarıldığı ve Ajans adına Tek Hazine Kurumlar Hesabı Uygulamasına İlişkin Yönetmelik çerçevesinde kamu sermayeli bankalar nezdinde açılan hesabı,

ı) Proje: Ajans destekleri için destekten yararlanmak üzere doğrudan ajansa veya Programlar için ajans vasıtasıyla Bakanlığa sunulan belli bir amaca odaklanmış, bütçesi ile bütünlük arz eden, belirli süreli ve düzenli faaliyetler bütünü,

i) Proje hesabı: Programlar kapsamında ya da Ajans destekleri kapsamında desteklenen projeler için Ajans tarafından kaynağın aktarıldığı, ilgisine göre 9/8/2018 tarihli ve 30504 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Tek Hazine Kurumlar Hesabı Uygulamasına İlişkin Yönetmelik veya 7/3/2019 tarihli ve 810 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Haznedarlığı Yönetmeliği çerçevesinde kamu sermayeli bankalar nezdinde proje yararlanıcısının muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe birimi adına her bir proje için açılan TL cinsi mevduat veya katılma hesabını,

j) Sözleşme: Ajans ile yararlanıcı arasında imzalanan, destekten yararlanma ilke ve kurallarını, ödeme usul ve esaslarını, tarafların hak ve yükümlülüklerini ve bu yükümlülüklerin ihlalinin sonuç ve müeyyidelerini düzenleyen anlaşma ve eklerini,

k) Yararlanıcı: Proje başvurusu Ajanstan veya Bakanlıktan destek almaya hak kazanan kamu kurum ve kuruluşunu

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Program Özel Hesabına İlişkin Hususlar

#### Programlar için program özel hesabının açılması ve işleyişi

**MADDE 4 – (1)** Programlar için Bakanlık bütçesinde tahsis edilen kaynaklar, ilgili ajans sorumluluk bölgesinde desteklenen projeler için her bir program bazında açılacak Program özel hesabı vasıtasıyla kullanılır.

(2) Bakanlık tarafından desteklenmesi uygun bulunan projelerin destek tutarı, ilgili ajans adına açılmış program özel hesabına aktarılır. Program özel hesabına ilişkin işlemler Tek Hazine Kurumlar Hesabı Uygulamasına İlişkin Yönetmelik çerçevesinde yerine getirilir.

(3) Program özel hesabına aktarılan tutarların gelir kaydedilmesi ve muhasebeleştirilmesi hususunda Ajans genel sekreteri yetkilidir.

(4) Program özel hesabına aktarılan tutarlar yalnızca ilgili program kapsamında desteklenen projeler için kullanılır.

(5) Programın sona ermesi durumunda devam eden projelerin kaynak ihtiyaçları karşılandıktan sonra kalan tutar genel bütçeye gelir olarak kaydedilir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Ortak Hükümler

#### Eş finansmanın kaynağı ve aktarılması

**MADDE 5 – (1)** Yararlanıcının, eş finansman yükümlülüğünü mümkün olduğu ölçüde bütçe dışı kaynaklar ile karşılaması esastır. Yararlanıcı bu yükümlülüklerini bütçe dışı kaynaklar ile karşılayamaması durumunda bütçesinin (06) ve (07) ekonomik kodlarını içeren tertiplerinde yer alan ödeneklerden tahakkuka bağlamak suretiyle proje hesabına aktarır.

(2) Proje kapsamında görevlendirilen yararlanıcının veya ortakların personeline, yararlanıcının veya ortakların kendi bütçesinden aktarmış olduğu kaynakların da dahil edildiği proje hesabından yahut yararlanıcının veya ortakların diğer banka hesaplarından yapılan maaş ve harcırah ödemeleri proje süresiyle sınırlı olarak eş finansman olarak kabul edilebilir.

## **Proje hesabının işleyişi ve yapılacak harcamalar**

**MADDE 6 –** (1) Destek almaya hak kazanan yararlanıcılar ilgili muhasebe birimlerinden proje hesabı açtırarak; hesap bilgilerinin Hazine ve Maliye Bakanlığına bildirilmesini temin eder.

(2) Yararlanıcının muhasebe hizmetlerini yürütmekle sorumlu olanlar ilgili proje hesabının Ajans tarafından izlenebilmesi için gerekli yetkilendirme işlemlerini yapar.

(3) Proje hesabı, ajansın yetkilendirilmiş personeli tarafından takip edilir. Talep edilmesi durumunda proje hesabına ilişkin hareketler hesabın açıldığı banka tarafından Kararnamenin 189 uncu maddesi uyarınca ilgili ajansa sunulur.

(4) Proje kapsamındaki harcamalar, gerçekleştirme görevlisinin imzasını müteakip harcama yetkilisinin muhasebe birimine; muhasebe yetkilisinin de bankaya vereceği talimat üzerine proje hesabından yapılır. Sözleşmede belirtilmesi halinde yararlanıcı eş finansmanı da proje hesabından harcanır.

(5) Proje hesabına aktarılan tutarlar proje kapsamı dışında kullanılamaz.

(6) Yararlanıcıların projelerini öncelikle kendi personeli eliyle veya geçici görevlendirme yoluyla diğer kamu kurum ve kuruluşlarının personeli eliyle yürütmesi esastır. Ancak zorunlu hallerde yararlanıcılar 6/6/1978 tarihli ve 7/15754 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı hükümleri çerçevesinde proje kapsamında ve proje süresiyle sınırlı olmak üzere personel çalıştırabilir.

(7) Proje hesabındaki tutarlar projeler için gerekli, proje süresi ile sınırlı olmak üzere çalıştırılacak proje personelinin ücretleri, yolluk, hizmet alımları, tüketim malları ve malzeme alımları, demirbaş alımları ile makine ve teçhizat alımları ve projeye ilişkin diğer giderler için kullanılır.

(8) İlgili mevzuat hükümleri çerçevesinde projede görevlendirilen kamu personeline, bu görevlendirilmeleri nedeniyle kanunlarında projede görev yapanlara ödenmesi öngörülen ödemeler, proje kapsamında sağlanan destekten de karşılanabilir. Bu durumda, ajans ilgili kamu personelinin bu ödemelerden yararlanabileceğine dair ispatlayıcı belgeleri isteme hakkını haizdir.

(9) Kamu görevlilerinin proje nedeniyle oluşan harcırah giderleri, 10/02/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu hükümlerine göre ödenir. Bu giderler, Kalkınma Ajansları Destek Yönetimi Kılavuzunda belirtilen şartlara göre uygun maliyet olarak kabul edilir.

(10) Kalkınma Ajansları Destek Yönetimi Kılavuzu'nda ödeme belgeleri olarak belirlenen fatura, makbuz gibi başta 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununda düzenlenen vesikalar olmak üzere, 31/05/2006 tarihli ve 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ile diğer ilgili mevzuat hükümleri uyarınca harcama belgesi olarak tanımlanan belgeler ile malın teslim alındığına dair teslimat tutanağı, sevk irsaliyesi, demirbaş tutanağı vb. destekleyici dokümanlar kamu kurum ve kuruluşları tarafından ilgili muhasebe birimleri nezdinde açılacak proje hesaplarından yapılan harcamalarda kullanılacak kanıtlayıcı belgeler olarak kabul edilir.

## **Proje hesabının nemalandırılması**

**MADDE 7 –** (1) Proje hesabındaki tutarlar, ilgisine göre Kamu Haznedarlığı Yönetmeliğinde veya Tek Hazine Kurumlar Hesabı Uygulamasına İlişkin Yönetmelikte yer alan esaslar çerçevesinde değerlendirilir. Kamu Haznedarlığı Yönetmeliği çerçevesinde elde edilen nemalar, proje hesabına gelir olarak kaydedilir ve proje süresince bu Usul ve Esaslar çerçevesinde kullanılabilir.

(2) Sözleşmenin imzalanmasından sonra yararlanıcının talebini müteakip destek tutarının yüzde yirmisinden az yüzde altmışından fazla olmamak kaydıyla ajans tarafından belirlenen oranda ön ödeme proje hesabına aktarılır. Ajans risk değerlendirmesine göre çok yüksek riskli projeler için gerekli tedbirler alınıncaya kadar ön ödemeye bloke koyabilir.

(3) Yapılan ön ödemeler tamamen harcanana kadar, proje hesabının bakiyesi yararlanıcı tarafından ilgisine göre Kamu Haznedarlığı Yönetmeliğinde veya Tek Hazine Kurumlar Hesabı Uygulamasına ilişkin Yönetmelikte yer alan esaslar çerçevesinde

değerlendirilir. Bu kapsamda elde edilen bütün getiri ve haklar, yararlanıcının Tek Hazine Kurumlar Hesabı Uygulaması kapsamında olmaması durumunda ajansın olup, bu durum sözleşmede de açıkça belirtilir. Yararlanıcının proje uygulama döneminde Tek Hazine Kurumlar Hesabı Uygulaması kapsamına alınması durumunda, kapsama alındığı tarihe kadar proje hesabı getirisi ve hakları ajansa aittir. Proje hesabına bağlı hesaplarda biriken bu getiri ve hakların, proje dönemi sonunda ajansın kendi hesaplarına iadesi talep edilebileceği gibi yararlanıcıya yapılacak nihai ödmeden mahsup da edilebilir.

### **Proje hesap dönemi ve devir**

**MADDE 8 – (1)** Proje hesabının dönemi takvim yılıdır.

(2) Dönem sonu itibarıyla proje hesabında kalan tutarlar, proje süresince ajans ve yararlanıcı kamu idaresi bütçeleriyle ilişkilendirilmeksizin ertesi yıla devreder.

### **Muhasebe işlemleri**

**MADDE 9 – (1)** Proje kapsamındaki harcamaların yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da muhasebe belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal kanıtlayıcı ve destekleyici belgelerle desteklenmesi gerekir.

(2) Proje hesabına ajans tarafından aktarılan kaynak bütçe hesaplarına kaydedilmeksizin faaliyet hesaplarına gelir olarak kaydedilir.

(3) Proje hesabından yapılan harcamalarda muhasebeleştirme belgesi olarak 3/12/2014 tarihli ve 2014/7052 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği eki Muhasebe İşlem Fişi kullanılır.

(4) Proje hesabının muhasebe işlemleri, ilgili kamu idaresinin muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe yetkilisi tarafından yerine getirilir.

(5) Muhasebe yetkilisinin imza sirküleri yararlanıcı tarafından proje hesabının açıldığı bankaya bildirilir.

(6) Proje hesabına ilişkin olarak gerçekleşen mali işlemlerin muhasebeleştirilmesinde, 17/10/2017 tarihli ve 30213 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İdarelerine Ait Özel Hesaplara İlişkin İşlemlerin Muhasebeleştirilmesine Dair Yönetmelik hükümleri uygulanır. Proje uygulaması kapsamında temin edilen taşınır mallar, 9/10/2024 tarihli ve 9014 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararıyla yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri gereğince Varlık İşlem Fişi düzenlenerek yararlanıcının envanter kayıtlarına alınır. Bu kapsamda edinilen dayanıklı taşınır, bunları kullanacak proje yararlanıcısına ya da belirleyeceği kişiye Taşınır Teslim Belgesi ile teslim edilir. Tüketime yönelik mal ve malzemeler ise Varlık İşlem Fişi düzenlenerek doğrudan proje yararlanıcısının kullanımına verilir.

(7) Yararlanıcı ile ajans arasında imzalanacak sözleşmede, proje uygulamalarında ve çıktılarında yararlanıcı kurumun elde edeceği gelirlerin belli bir oranının belirli bir süre boyunca Programlar için program özel hesabına, Ajans destekleri için ajanslara aktarılmasına dönük hükümler olması halinde bu tutarlar Programlar için ilgili Programlar kapsamında proje destekleri için kullanılmak üzere program özel hesabına, Ajans destekleri için diğer ajans desteklerinde kullanılmak üzere ajanslara gelir olarak kaydedilir.

(8) Programlar kapsamında desteklenen projenin tamamlanması, kapanışının yapılması, proje sözleşmesinin feshedilmesi veya projenin program kapsamının dışına çıkarılması gibi durumlarda, proje hesabında destek tutarı kalması halinde söz konusu tutar Bakanlık onayıyla program kapsamındaki diğer projeler için kullanılabilir.

### **Belgelerin saklanması**

**MADDE 10 – (1)** Proje ile ilgili ajans tarafından oluşturulan belgeler haricindeki tüm belgelerin aslı yararlanıcı tarafından; "aslı gibidir" ibareli ve yararlanıcının yetkili personeli tarafından imzalanmış suretleri ise ajans tarafından saklanır.

(2) Proje ile ilgili belgelerin asıllarının ajans tarafından görülmesi talep edildiğinde yararlanıcı belgelerin asıllarını ibraz etmekle mükelleftir.

(3) Proje hesabına ilişkin kayıtlar, yararlanıcının muhasebe birimi tarafından tutulur ve kanıtlayıcı belgeler muhasebe birimlerinde kamu idarelerine teslim edilmesinden sonra on yıl süreyle saklanır.

#### **Diğer hükümler**

**MADDE 11** – (1) Yararlanıcı üst yöneticisi ve harcama yetkilisi, bu Usul ve Esaslar çerçevesinde proje hesaplarının işleyişinden, kaynakların verimli ve etkin kullanılması hususunda gerekli tedbirlerin alınmasından sorumludur.

(2) Proje hesabı veya kaynak kullanımına ilişkin usulsüzlük veya eksiklik tespit edilmesi halinde, yararlanıcı derhal düzeltici tedbirleri alır; aksi takdirde, yararlanıcı hakkında ilgili mevzuat hükümleri uyarınca idari tedbir ve yaptırımlar uygulanır.

#### **Tereddütlerin giderilmesi**

**MADDE 12** – (1) Bu Usul ve Esaslarda hüküm bulunmayan hallerde Kararname hükümleri uygulanır. Usul ve Esaslara ilişkin ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı yetkilidir.

**GEÇİCİ MADDE 1** – (1) Bu Usul ve Esaslar, taraflarca aksi kararlaştırılmadıkça, yürürlüğe girdiği tarihten önce sözleşmeye bağlanan projeler bakımından uygulanmaz.

#### **Yürürlük**

**MADDE 13** – (1) Hazine ve Maliye Bakanlığı, Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile Sayıştay görüşü alınan bu Usul ve Esaslar 01/01/2025 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere Bakanlık Makamınca onaylandığı tarihte yürürlüğe girer ve 2025 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun uygulanma süresince yürürlükte kalır.

#### **Yürütme**

**MADDE 14** – (1) Bu Usul ve Esasları Sanayi ve Teknoloji Bakanı yürütür.