**BÜTÇE AÇIKLAMASI:**

- Bütçede verilen tüm tutarlar Türk Lirası biriminde olmalıdır.

- Bütçe hazırlanırken birimimizin yönergesi ve ilkeleri dikkate alınarak hazırlanmalıdır.

- Aşağıdaki Genel Bütçe Tablosu doldurulmalıdır. Genel Bütçe Tablosu ve online başvuru sistemi üzerinden verilmesi gereken bütçe bilgisi aynı olmalıdır.

- Bütçe gerekçesi oluştururken proje faaliyetleri ile ilişkisi belirtilmelidir.

- Bütçenizin gerekçesi iyi açıklanmalı ve belgelendirilmelidir (Proforma fatura KDV dâhil yazılmalı ve kur değişimleri dikkate alınmalıdır).

**- İstenen makine-teçhizat için teknik şartname ile proforma fatura, gerekli diğer harcama kalemleri için ise proforma fatura online başvuru sistemine eklenmelidir.**

- Bütçe tablosu doğru şekilde **KDV dâhil** fiyatlarla doldurulmalıdır.

**- Bütçede talep edilen makine teçhizat/sarf malzeme/hizmet alımlarının Tanımı/Adı doğru şekilde yazılmalıdır.**

- Eğer varsa destekleyen diğer kuruluş katkıları belirtilmeli ve onaylı destek mektubu eklenmelidir.

**ÖNERİLEN BÜTÇE:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BÜTÇE** | | | | | |
|  | Sarf Malzemesi  (3.2) | Seyahat / Yolluk  (3.3) | Hizmet Alımı  (3.5) | Makine Teçhizat  (3.7) | TOPLAM |
| **Önerilen**  (Doldurunuz) |  |  |  |  |  |
| **Destekleyen diğer kuruluş katkısı** (varsa) |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |

**GENEL BÜTÇE TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sarf Malzemesi (3.2)** | | | |
| Tanımı/Adı | Miktar | Birim Fiyat | Tutar (TL) |
| 1- |  |  |  |
| 2- |  |  |  |
| KDV DÂHİL TOPLAM TUTAR | | |  |
| **Seyahat (3.3)** | | | |
| Tanımı/Adı | Miktar | Birim Fiyat | Tutar (TL) |
| 1- |  |  |  |
| 2- |  |  |  |
| KDV DÂHİL TOPLAM TUTAR | | |  |
| **Hizmet Alımı (3.5)** | | | |
| Tanımı/Adı | Miktar | Birim Fiyat | Tutar (TL) |
| 1- |  |  |  |
| KDV DÂHİL TOPLAM TUTAR | | |  |
| **Makine/Teçhizat (3.7)** | | | |
| Tanımı/Adı | Miktar | Birim Fiyat | Tutar (TL) |
| 1- |  |  |  |
| 2- |  |  |  |
| KDV DÂHİL TOPLAM TUTAR | | |  |
| **Genel Bütçe Toplamı** | | |  |

**YOLLUK BÜTÇESİ DETAYI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **YOLLUK / HARCIRAH** | | | | |
| **Otobüs, Uçak ile Seyahat** | **Kişi Adedi** | **Seyahat Adedi (kez)** | | **Toplam (TL)** |
|  |  | |  |
| **Özel /Resmi Araç ile Seyahat** | **Toplam Kat Edilecek Yol (km.)** | | | **Toplam (TL)** |
|  | | |  |
| **Araç Kirası** | **Toplam Gün** | | **Ücret/Gün** | **Toplam (TL)** |
|  | |  |  |
| **Gündelik ve Konaklama** | **Proje Yürütücüsü / Araştırmacılar**  **Toplam kişi / gün** | | | **Toplam (TL)** |
| **Gündelik** |  | |  |  |
| **Konaklama** |  | |  |  |
| **TOPLAM** | | | |  |

**BÜTÇE KALEMLERİ GEREKÇESİ:**

Talep edilenparasal desteğin her bir kalemi için ayrıntılı gerekçe verilmelidir.

|  |
| --- |
| **16.4.1. SARF MALZEMESI (3.2):** |
| **16.4.2. SEYAHAT (3.3):** |
| **16.4.3. HİZMET ALIMI (3.5):** |
| **16.4.4. MAKINE/TEÇHİZAT (3.7):** |