**Rapor Sayısı : YMM......./...../.......-.......... ../../20..**

YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK

PROJE HARCAMALARI

DEĞERLENDİRME VE TASDİK RAPORU

(AGY605)

|  |  |
| --- | --- |
| **Başvurusu Yapılan Çağrının Adı** |  |
| **Proje Numarası ve Adı** |  |
| **Raporun Kapsadığı Dönem Aralığı** |  **.../.../20... - .../.../20... (20…/…)** |
| **Proje Destek Başlama Tarihi** |  **.../.../20...** |
| **Proje Destek Bitiş Tarihi** |  **.../.../20...** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İncelemeyi Yapan Yeminli Mali Müşavirin** | **Adı Soyadı** |  |
| **T.C. Kimlik No**  |  |
| **Bağlı Olduğu Oda ve Oda Sicil No** |  |
| **Adresi** |  |
| **Telefon** |  |
| **Faks** |  |
| **E-Posta** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kuruluşun** | **Unvanı** |  |
| **Yetkili(ler) İmza Sahibi Adı Soyadı ve Unvanı** |  |
| **Adresi** |  |
|  |  |
| **Telefon** |  |
| **Faks** |  |
| **E-Posta** |  |

**A) GENEL BİLGİ;**

1. **Kuruluşa ve Ortaklara İlişkin Bilgiler;**

Kuruluş türü;

**Kuruluşun Yetkili Kişileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| T.C. Kimlik No/Pasaport No | Kişi Adı - Soyadı/Tüzel Kişi | Ünvan |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **Proje yürütücüsünün:**

|  |  |
| --- | --- |
| Adı - Soyadı |  |
| Görevi |  |
| Ünvanı |  |

1. **Firma ile Yeminli Mali Müşavir arasında "Yeminli Mali Müşavirlik Proje Harcamaları Değerlendirme ve Tasdik Raporu" için yapılan sözleşme bilgileri:**

|  |  |
| --- | --- |
| Sözleşme Konusu |  |
| Sözleşme Sayısı |  |
| Sözleşme Tarihi |  |

**B) USUL İNCELEMELERİ;**

1. Mali Raporun usul incelemesi, Uygulama Esasları/Mali Rapor Hazırlama Kılavuzunda belirtilen esas ve kurallar çerçevesinde yapılmıştır./yapılmamıştır.
2. Yasal defterlerin tasdikine ilişkin bilgiler;

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Defter Cinsi | İncelenen Yıl | Tasdik Yeri | Tasdik Makamı | Tasdik Tarihi | Tasdik Numarası |
| Yevmiye Defteri |  |  |  |  |  |
| Defter-i Kebir |  |  |  |  |  |
| Envanter Defteri |  |  |  |  |  |

1. Kuruluşun incelenen döneminin yer aldığı ayrıntılı bilanço ve ayrıntılı gelir tablosunda yer alan proje kapsamındaki harcama ve gider kalemleri;

3.1 Defter kayıtlarını tam olarak yansıtmaktadır./yansıtmamaktadır.

3.2 Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerinde belirtilen ilke ve esaslara uygundur./uygun değildir.

1. Proje kapsamındaki dönem harcamalarına ilişkin muhasebe kayıtları;

4.1 Vergi Usul Kanunu’nda yer alan kayıt nizamına uygundur./uygun değildir

4.2 Muhasebe ilkelerine uygundur./uygun değildir.

4.3 Kayıtlara intikal ettirilen belgeler mevzuata uygundur./uygun değildir

4.4 Proje dönem maliyetleri defter kayıtlarında görülmüştür./görülmemiştir.

**C) HESAP İNCELEMELERİ;**

**Genel Sorular**

1. Projenin gerçekleşen mal ve hizmet alımlarından bu dönemde iade edilen mal ve hizmetler vardır./yoktur.

İade Edilen Mal ve Hizmet Açıklamaları:

|  |  |
| --- | --- |
| Mal/Hizmet Adı |  |
| Fatura Tutarı(KDV’siz) |  |
| Belge No |  |
| Belge Tarihi |  |

1. Projenin geçmiş dönemlerine ait mal ve hizmet alımları bu dönemde beyan edilmiştir./beyan edilmemiştir.
	1. Yapılan inceleme sonucu bu giderlerin TÜBİTAK'a önceki dönemlerde beyan edildiği tespit edilmiştir./beyan edilmediği tespit edilmiştir.

Beyan Edilen Mal ve Hizmet Alım Açıklamaları:

|  |  |
| --- | --- |
| Mal/Hizmet Adı |  |
| Fatura Tutarı(KDV’siz) |  |
| Dönem İçinde Ödenen Tutar(KDV’siz) |  |
| Yıl |  |
| Dönem |  |
| Açıklama |  |
| Belge No |  |
| Belge Tarihi |  |

**C.1 Personel Giderleri Formları (G011, G011-A, G011-B, ve G011-C) ve Ekli Belgelerin Denetimi ve Tasdiki**

Değerlendirmesi yapılan projenin ilgili döneme ait Mali Raporunda G011, G011-A, G011-B, ve G011-C formları ve ekli belgeleri ile beyan edilen toplam ………... TL tutarındaki gider, Mali Rapor Hazırlama Kılavuzunda belirtilen “Personel Giderleri Formu (G011) ve Ekli Belgelerin Düzenlenmesinde, Denetim ve Tasdikinde Uyulacak Esas ve Genel Kurallar” kapsamında incelenerek denetlenmiş;

……….. TL tutarında gider uygun bulunarak tasdik edilmiş,

……….. TL tutarında gider aşağıda belirtilen gerekçeler nedeniyle uygun bulunmamıştır.

"Proje personelinin eğitim durumları İlgili Dönemde Eğitim Durumuna Göre Uygulanacak Personel Ortalama Aylık Maliyet Formunda (G011-C) doğru beyan edilmiştir."

Doğruluğunu onaylıyorum.

“Proje Personelinin "Personel Ortalama Aylık Maliyet Formu(G011-B)"nda bulunan "Ortalama Aylık Maliyet", "İlgili Dönemde Eğitim Durumuna Göre Uygulanacak Personel Ortalama Aylık Maliyet Formu (G011-C)"na doğru aktarılmış olup, "Personel Giderleri Formu (G011)"nda, "İlgili Dönemde Eğitim Durumuna Göre Uygulanacak Personel Aylık maliyet Formu"nun "İlgili Dönemde Uygulanacak Personel Ortalama Aylık Maliyeti" sütunundaki tutarı dikkate alınmıştır.”

Doğruluğunu onaylıyorum.

Uygun bulunmayan gider tutarının gerekçeleri ve varsa diğer açıklamalar :

**C.2 Seyahat Giderleri Formu (G012) ve Ekli Belgelerin Denetimi ve Tasdiki**

Değerlendirmesi yapılan projenin ilgili döneme ait Mali Raporunda G012 formu ve ekli belgeleri ile beyan edilen toplam ……….. TL tutarındaki gider, Mali Rapor Hazırlama Kılavuzunda belirtilen “Seyahat Giderleri Formu (G012) ve Ekli Belgelerin Düzenlenmesinde, Denetim ve Tasdikinde Uyulacak Esas ve Genel Kurallar” kapsamında incelenerek denetlenmiş;

……….. TL tutarında harcama uygun bulunarak tasdik edilmiş,

……….. TL tutarında harcama aşağıda belirtilen gerekçeler nedeniyle uygun bulunmamıştır.

Uygun bulunmayan gider tutarının gerekçeleri ve varsa diğer açıklamalar :

**C.3 Alet, Teçhizat, Yazılım ve Yayın Giderleri Formu (G013) ve Ekli Belgelerin Denetimi ve Tasdiki**

Değerlendirmesi yapılan projenin ilgili döneme ait Mali Raporunda G013 formu ve ekli belgeleri ile beyan edilen toplam ……….. TL tutarındaki gider, Mali Rapor Hazırlama Kılavuzunda belirtilen “Alet, Teçhizat, Yazılım ve Yayın Giderleri Formu (G013) ve Ekli Belgelerin Düzenlenmesinde, Denetim ve Tasdikinde Uyulacak Esas ve Genel Kurallar” kapsamında incelenerek denetlenmiş;

……….. TL tutarında harcama uygun bulunarak tasdik edilmiş,

……….. TL tutarında harcama aşağıda belirtilen gerekçeler nedeniyle uygun bulunmamıştır.

Uygun bulunmayan gider tutarının gerekçeleri ve varsa diğer açıklamalar :

**C.4 Hizmet Alımları Gider Formu (G015-A, G015-B) ve Ekli Belgelerin Denetimi ve Tasdiki**

Değerlendirmesi yapılan projenin ilgili döneme ait Mali Raporunda G015-A ve G015-B formları ve ekli belgeleri ile beyan edilen

………….. TL tutarında yurtiçi,

………….. TL tutarında yurtdışı,

toplam ……….. TL tutarındaki gider, Mali Rapor Hazırlama Kılavuzunda belirtilen “Hizmet Alımları Gider Formu (G015-A ve G015-B) ve Ekli Belgelerin Düzenlenmesinde, Denetim ve Tasdikinde Uyulacak Esas ve Genel Kurallar” kapsamında incelenerek denetlenmiş;

……….. TL tutarında yurtiçi harcama uygun bulunarak tasdik edilmiş,

……….. TL tutarında yurtdışı harcama uygun bulunarak tasdik edilmiş,

……….. TL tutarında yurtiçi harcama aşağıda belirtilen gerekçeler nedeniyle uygun bulunmamış,

……….. TL tutarında yurtdışı harcama aşağıda belirtilen gerekçeler nedeniyle uygun bulunmamıştır.

Uygun bulunmayan yurtiçi/yurtdışı gider tutarının gerekçeleri ve varsa diğer açıklamalar :

**C.7 Transfer Ödemesi İşlemleri**

* + - 1. TÜBİTAK tarafından firmanın proje özel hesabına AGY605 raporunun düzenlendiği bu dönemde transfer ödemesi yapılmıştır./transfer ödemesi yapılmamıştır.
			2. Proje özel hesabına aktarılan tutar ile ilgili

………….. TL tutarında faiz geliri elde edilmiştir./ faiz geliri elde edilmemiştir.

Bu faiz geliri TÜBİTAK’a aktarılmıştır./TÜBİTAK’a aktarılmamıştır.

* + - 1. Transfer ödemesi tutarı proje faaliyetleri için kullanılmıştır./……….TL tutarında transfer ödemesi proje faaliyetleri dışında kullanılmıştır.

Proje faaliyetleri dışında kullanılan tutarın gerekçeleri ve varsa diğer açıklamalar :

**D) SONUÇ;**

1. “…………………………….…………………………………………” başlıklı ve …….............. numaralı projenin, 20.../... dönemine ait ekli gider formları mühür ve imza ile tasdik edilmiş ve gider formlarında belirtilen belgelerin tam ve eksiksiz olanlar veya eksiği nedeniyle destek kapsamına alınmayanlar yapılan inceleme ve değerlendirmede tespit edilerek değerlendirilmiş ve görüş belirtilmiştir. Söz konusu projenin Mali Raporu ve kuruluşun defter kayıt ve belgeleri üzerinde mevzuatına uygun olarak yapılan incelemelerimiz sonucunda ilgili projenin kabul edilen ve kabul edilmeyen giderleri aşağıdaki Harcama ve Gider Belgeleri Kabul Formunda belirtilmektedir.

**HARCAMA VE GİDER BELGELERİ KABUL FORMU**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| GİDER KALEMLERİ | GERÇEKLEŞEN (TL) | KABUL EDİLMEYEN(TL) | KABUL EDİLEN(TL) | YÜZDE DAĞILIM(%) |
| Personel Giderleri |  |  |  |  |
| Seyahat Giderleri |  |  |  |  |
| Alet, Teçhizat, Yazılım ve Yayın Giderleri |  |  |  |  |
| Hizmet Alımları | Yurtiçi |  |  |  |  |
| Yurtdışı |  |  |  |  |
| TOPLAM |  |  |  |  |
| Genel Giderler |  |  |  |  |
| GENEL TOPLAM |  |  |  |  |

20…/……. dönemine ait proje faaliyetlerine ilişkin toplam harcama; ...........TL olarak tespit ve tasdik edilmiştir.

1. “Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Teknoloji ve Yenilik Destek Programlarına İlişkin Yönetmelik” ve bu Yönetmelik çerçevesinde yürütülen programlardan değerlendirmesi yapılan projenin başvurduğu program ve bu programın www.teydeb.tubitak.gov.tr internet adresinde yayımlanan Uygulama Esasları gereğince Mali Rapor’da bulunması gereken gider formları ve destekleyici formlar ile eki fatura ve fatura yerine geçecek vesikalar, bunların ödemelerini gösterir belgelerin firma tarafından onaylı birer örnekleri tarafımca muhafaza edilmekte olup, istenildiği takdirde Kurumunuza ibraz edilecektir.
2. Kuruluşa verilen geri ödemesiz proje desteğinin, bu Yeminli Mali Müşavirlik Proje Harcamaları Değerlendirme ve Tasdik Raporu’nda (AGY605-01) oluşacak hata sonucu kuruluşa haksız ve/veya fazla ödeme verildiğinin TÜBİTAK'ın tabi olduğu denetim mevzuatı çerçevesindeki denetimde veya kuruluşun tabi olduğu mevzuat gereği yapılan denetimlerde tespiti ve bu durumun TÜBİTAK'a bildirilmesi halinde, mevzuat ve "Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Teknoloji ve Yenilik Destek Programlarına İlişkin Yönetmelik" ve ilgili destek programının Uygulama Esasları hükümleri gereğince söz konusu desteğin geri alınması sürecinde firma ile birlikte müştereken ve müteselsilen sorumlu olacağımı kabul ve beyan ederim.

 YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİR

 Mühür-İmza

 Sicil No

**EK 1:** Kuruluş yetkilisi/yetkilileri tarafından onaylanmış gider formları (G011, G011-A, G011-B, G011-C, G012, G013, G015-A, G015-B ile G020)