

Rapor Sayısı :

Rapor Tarihi:

MALİ MÜŞAVİRLİK PROJE HARCAMALARI DEĞERLENDİRME RAPORU
(AGY500)

Başvurusu Yapılan Programın Kodu ve Adı	
Proje Numarası ve Adı	
Raporun Kapsadığı Dönem Aralığı	
Proje Destek Başlama Tarihi	
Proje Destek Bitiş Tarihi	

İNCELEMİYİ YAPAN YEMİNLİ/SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRİN	
Adı Soyadı	
T.C. Kimlik No	
Bağlı Olduğu Oda ve Oda Sicil No	
Adresi	
Telefon	
GSM	
Faks	
E-Posta	
KEP Adresi	

KURULUŞUN	
Unvanı	
Yetkili İmza Sahibi/Sahipleri Adı Soyadı ve Unvanı	
Adresi	
Banka Hesap No(İBAN)	TR
Telefon	
Faks	
E-Posta	

A) GENEL BİLGİ

1- Kuruluş ve Ortaklara İlişkin Bilgiler:

Kuruluş türü;

Kuruluş Ortakları, Yönetim Kurulu Üyeleri, Müdürlerinin.

T.C. Kimlik No/ Pasaport No/ Vergi Kimlik No	Kişi Adı - Soyadı/Tüzel Kişi Unvanı	Unvan/Görev

2- Kuruluşun, 18/11/2005 tarihli ve 25997 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan, "Küçük ve Orta Büyüklükte İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelik" çerçevesinde değerlendirilmesi sonucu;

Kuruluş: KOBİ/BÜYÜK.....

3- Kuruluş ile Mali Müşavir arasında "Mali Müşavirlik Proje Harcamaları Değerlendirme Raporu" veya "Tam Tasdik Raporu" için yapılan sözleşme bilgileri:

Sözleşme Konusu	
Sözleşme Sayısı	
Sözleşme Tarihi	

B) USUL İNCELEMELERİ

1- " " dönemine ilişkin yasal defterlerin cinsi, tasdik yeri, tasdik makamı, tasdik tarihi ve tasdik numarası (e-defterde Tasdik Yeri ve Tasdik Makamı GİB, Tasdik Tarihi ve Tasdik Numarası olarak da GİB e-defter/e-berat tarih ve numarası):

Defter Cinsi	Tasdik Yeri	Tasdik Makamı	Tasdik Tarihi	Tasdik Numarası

2- Mali Raporun usul incelemesi, ilgili destek programı Uygulama Esasları ve Mali Rapor Hazırlama Kılavuzunda belirtilen esas ve kurallar çerçevesinde **YAPILMIŞTIR./YAPILMAMIŞTIR.**

3- Kuruluşun incelenen döneminin proje kapsamındaki harcama ve gider kalemleri;

3.1. Defter kayıtlarını tam olarak **YANSITMAKTADIR./YANSITMAMAKTADIR.**

3.2. Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerinde belirtilen ilke ve esaslara **UYGUNDUR./UYGUN DEĞİLDİR.**

4- Proje kapsamındaki dönem harcamalarına ilişkin muhasebe kayıtları;

4.1. Vergi Usul Kanunu'nda yer alan kayıt nizamına **UYGUNDUR./UYGUN DEĞİLDİR.**

4.2. Muhasebe ilkelerine **UYGUNDUR./UYGUN DEĞİLDİR.**

4.3. Kayıtlara intikal ettirilen belgeler mevzuata **UYGUNDUR./UYGUN DEĞİLDİR.**

4.4. Ar-Ge projesi dönem maliyetleri defter kayıtlarında **GÖRÜLMÜŞTÜR./GÖRÜLMEMİŞTİR.**

C) HESAP İNCELEMELERİ

Genel Sorular

1- Gider Formlarında beyan edilen harcama ve giderlere (personel maliyetleri ve alımlara) ait 213 sayılı Vergi Usul Kanunu başta olmak üzere, 4857 sayılı İş Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve ilgili diğer kanunlarda belirtilen tevsik edici belge, beyanname, bildirge, tahakkuk belgesi gibi belgelerin görülüp görülmediği, **GÖRÜLMÜŞTÜR/GÖRÜLMEMİŞTİR**

2- Gider Formlarında beyan edilen harcama ve giderlere (personel maliyetleri ve alımlara) ait ödemelerin Uygulama Esasları, Mali Rapor Hazırlama Kılavuzu ve ilgili mevzuata göre yapılıp yapılmadığı, **YAPILMIŞTIR./YAPILMAMIŞTIR.**

3- Gider Formlarında beyan edilen harcama ve giderlere (personel maliyetleri ve alımlara) ait ödeme belgelerinin görülüp görülmediği, **GÖRÜLMÜŞTÜR/GÖRÜLMEMİŞTİR.**

4- Ar-Ge projesine ait bu dönemde veya geçmiş dönemlerde gerçekleşen mal ve hizmet alımlarından bu dönemde iade edilen mal ve hizmetler **YOKTUR./VARDIR.**

İade Edilen Mal ve Hizmet Açıklamaları:

Mal/Hizmet Adı	
Fatura Tutarı(KDV'siz)	
Fatura Tutarı(KDV'li)	
Belge No	
Belge Tarihi	

5- Ar-Ge projesinin bu döneminde geçmiş dönemlere ait mal ve hizmet alımları **BEYAN EDİLMEMİŞTİR./BEYAN EDİLMİŞTİR.**

5.1 Yapılan inceleme sonucu bu giderlerin TÜBİTAK'a önceki dönemlerde **Beyan EDİLDİĞİ/EDİLMEDİĞİ** tespit edilmiştir.

Beyan Edilen Mal ve Hizmet Alım Açıklamaları:

Mal/Hizmet Adı	
Fatura Tutarı(KDV'siz)	
Fatura Tutarı(KDV'li)	
Dönem İçinde Ödenen Tutar(KDV'siz)	
Dönem İçinde Ödenen Tutar(KDV'li)	
Yıl	
Dönem	
Açıklama	
Belge No	
Belge Tarihi	

6- Ar-Ge Yardımı İstek Formunun geç verildiği döneme ait olup ilgili dönemde beyan edilmeyen ya da geç verilen dönemle ilgili TÜBİTAK tarafından kapsam dışı bırakılan giderlerin bu dönemde **BEYAN EDİLMEDİĞİ/BEYAN EDİLDİĞİ** tespit edilmiştir.

7- Proje destek başlangıç tarihinden önce yurtdışından alımı yapılan alet/teçhizat/yazılım ile malzeme alımları bu dönemde; **BEYAN EDİLMEMİŞTİR./ BEYAN EDİLMİŞTİR.**

8- Kuruluşun Ar-Ge projesi harcama ve giderleri ile ilgili sağlanan teşvikler ilgili harcama ve giderlerden **DÜŞÜRÜLEREK /DÜŞÜRÜLMEDEN** beyan edilmiştir.

Ç) GİDER İNCELEMELERİ

Gider formlarında beyan edilen tüm harcama ve giderlere ilişkin belgelerin;

Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Teknoloji ve Yenilik Destek Programlarına İlişkin Yönetmelik,
İlgili Destek Programı Uygulama Esasları,
Mali Rapor Hazırlama Kılavuzu,
ve mali mevzuat çerçevesinde denetim ve onayı yapılmıştır.

1-Personel Giderleri Formu (G011) ve Ekli Belgelerin Denetimi ve Onayı

Bu dönemde herhangi bir personel gideri beyan edilmemiştir.

1.1.Personel giderleri ile ilgili mali raporda yer alan tevsik edici belgeler ile ödeme belgeleri mevzuata UYGUNDUR/UYGUN DEĞİLDİR.

1.2. Personel giderleri içinde yer alan vergi ve SGK beyan ve ödeme yükümlülükleri yerine GETİRİLMİŞTİR/GETİRİLMEMİŞTİR.

1.3 Personel giderleri içinde yer alan vergiler ÖDENMİŞTİR/ÖDENMEMİŞTİR.

1.4 Ödemesi yapılmayan vergiler TUBİTAK'a BEYAN EDİLMEMİŞTİR/EDİLMİŞTİR.

1.5 Personel giderleri içinde yer alan SGK primleri ÖDENMİŞTİR/ÖDENMEMİŞTİR.

1.6 Ödemesi yapılmayan SGK primleri TUBİTAK'a beyan EDİLMEMİŞTİR/EDİLMİŞTİR.

1.7 İlgili dönemde beyan edilen personel ücretleri banka aracılığı ile ÖDENMİŞTİR/ÖDENMEMİŞTİR.

1.8 Kuruluşların Ar-Ge projelerinde çalışan Ar-Ge ve destek personeline sağlanan teşvikler proje personel maliyetinden DÜŞÜRÜLEREK /DÜŞÜRÜLMEDEN beyan edilmiştir.

1.9 Destek karar yazısının düzenlendiği tarihten veya proje sözleşmesinin yürürlüğe girdiği tarihten sonra 5746 sayılı Kanunda belirtilen sigorta prim desteğinden ve gelir vergisi stopajı teşviğinden faydalanılmasa dahi faydalanılmış gibi hesaplanarak bulunan tutar personel maliyetlerinden DÜŞÜRÜLEREK /DÜŞÜRÜLMEDEN beyan edilmiştir⁽²⁰⁾.

1.10 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 ONAYLIYORUM.

Değerlendirmesi yapılan projenin ilgili dönemine ait G011, G011-A, G-011B ve G011-C formları, Mali Rapor ve ekli belgeleri ile beyan edilen toplam TL tutarındaki gider, Uygulama Esasları ve Mali Rapor Hazırlama Kılavuzunda belirtilen usul ve esaslara göre incelenerek denetlenmiştir;

..... TL tutarında gider uygun bulunarak onaylanmıştır.

..... TL tutarında gider uygun bulunmamıştır.

Uygun bulunmayan gider tutarının gerekçeleri ve varsa diğer açıklamalar :

2- Seyahat Giderleri Formu (G012) ve Ekli Belgelerin Denetimi ve Onayı

Bu dönemde seyahat gideri **BEYAN EDİLMEMİŞTİR.**

Değerlendirmesi yapılan projenin ilgili döneme ait G012 formu, Mali Rapor ve ekli belgeleri ile beyan edilen toplam TL tutarındaki gider, Uygulama Esasları ve Mali Rapor Hazırlama Kılavuzunda belirtilen usul ve esaslara göre incelenerek denetlenmiş;

..... TL tutarında gider uygun bulunarak onaylanmıştır.

..... TL tutarında gider uygun bulunmamıştır.

Uygun bulunmayan gider tutarının gerekçeleri ve varsa diğer açıklamalar:

3- Alet, Teçhizat, Yazılım ve Yayın Giderleri Formu ve Ekli Belgelerin Denetimi ve Onayı (G013)

Bu dönemde Alet, Teçhizat, Yazılım ve Yayın Giderleri **BEYAN EDİLMEMİŞTİR.**

Değerlendirmesi yapılan projenin ilgili döneme ait G013 formu, Mali Rapor ve ekli belgeleri ile beyan edilen toplam TL tutarındaki gider, Uygulama Esasları ve Mali Rapor Hazırlama Kılavuzunda belirtilen usul ve esaslara göre incelenerek denetlenmiş;

..... TL tutarında gider uygun bulunarak onaylanmıştır.

..... TL tutarında gider uygun bulunmamıştır.

Uygun bulunmayan gider tutarının gerekçeleri ve varsa diğer açıklamalar :

4- Ar-Ge ve Test Kuruluşlarına Yaptırılan İşlere Ait Gider Formu (G014-A, G014-B) ve Ekli Belgelerin Denetimi ve Onayı

Bu dönemde Ar-Ge ve Test Kuruluşlarına Yaptırılan İşlere ait Giderler **BEYAN EDİLMEMİŞTİR.**

Değerlendirmesi yapılan projenin ilgili döneme ait G014 formu, Mali Rapor ve ekli belgeleri ile beyan edilen

..... TL tutarında yurtiçi,

..... TL tutarında yurtdışı,

toplam TL tutarındaki gider, Uygulama Esasları ve Mali Rapor Hazırlama Kılavuzunda belirtilen usul ve esaslara göre incelenerek denetlenmiş;

..... TL tutarında yurtiçi gider uygun bulunarak onaylanmıştır.

..... TL tutarında yurtiçi gider uygun bulunmamıştır.

Uygun bulunmayan yurtiçi gider tutarının gerekçesi ve varsa diğer açıklamalar :

..... TL tutarında yurtdışı gider uygun bulunarak onaylanmıştır.

..... TL tutarında yurtdışı gider uygun bulunmamıştır.

Uygun bulunmayan yurtdışı gider tutarının gerekçesi ve varsa diğer açıklamalar :

5- Hizmet Alımları Gider Formu (G015-A, G015-B) ve Ekli Belgelerin Denetimi ve Onayı

Bu dönemde Hizmet Alımları Giderleri **BEYAN EDİLMEMİŞTİR.**

Değerlendirmesi yapılan projenin ilgili döneme ait G015 formu, Mali Rapor ve ekli belgeleri ile beyan edilen

..... TL tutarında yurtiçi,

..... TL tutarında yurtdışı,

toplam TL tutarındaki gider, Uygulama Esasları ve Mali Rapor Hazırlama Kılavuzunda belirtilen usul ve esaslara göre incelenerek denetlenmiştir;

..... TL tutarında yurtiçi gider uygun bulunarak onaylanmıştır.

..... TL tutarında yurtiçi gider uygun bulunmamıştır.

Uygun bulunmayan yurtiçi gider tutarının gerekçesi ve varsa diğer açıklamalar :

..... TL tutarında yurtdışı gider uygun bulunarak onaylanmıştır.

..... TL tutarında yurtdışı gider uygun bulunmamıştır.

Uygun bulunmayan yurtdışı gider tutarının gerekçesi ve varsa diğer açıklamalar :

6-Malzeme Giderleri Formu (G016) ve Ekli Belgelerin Denetimi ve Onayı

Bu dönemde Malzeme Giderleri **BEYAN EDİLMEMİŞTİR.**

Değerlendirmesi yapılan projenin ilgili döneme ait G016, G016-A formları, Mali Rapor ve ekli belgeleri ile beyan edilen toplam TL tutarındaki gider Uygulama Esasları ve Mali Rapor Hazırlama Kılavuzunda belirtilen usul ve esaslara göre incelenerek denetlenmiştir;

..... TL tutarında gider uygun bulunarak onaylanmıştır.

..... TL tutarında gider uygun bulunmamıştır.

Uygun bulunmayan gider tutarının gerekçeleri ve varsa diğer açıklamalar :

7 -Transfer Ödemesi İşlemleri

1. TÜBİTAK tarafından kuruluşun proje özel hesabına MM Raporunun düzenlendiği bu dönemde transfer ödemesi **YAPILMIŞTIR/YAPILMAMIŞTIR.**

2. Proje özel hesabına aktarılan tutar ile ilgili faiz geliri elde **EDİLMİŞTİR/EDİLMEMİŞTİR.**

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

Faiz ve/veya finansal kazanç tutarı	TÜBİTAK'a Aktarıldığı Tarih

8-Teknokent Kira Süresi

Teknoloji geliştirme bölgelerinde olan firmalarda teknokent kira sözleşmesinde belirtilen kira başlangıç ve kira bitiş tarihleri

Kira başlangıç tarihi:

Kira bitiş tarihi:

D)SONUÇ

1. başlıklı ve numaralı projenin dönemine ait ekli gider formları mühür/kaşe ve imza ile onaylanmış 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 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

Gider Kalemleri		Gerçekleşen (TL)	Kabul Edilmeyen (TL)	Kabul Edilen (TL)
Personel Giderleri				
Önceki dönem/dönemlere ait personel giderleri				
Seyahat Giderleri				
Alet, Teçhizat, Yazılım ve Yayın Giderleri				
Ar-Ge ve Test				
Kuruluşlarına Yaptırılan	Yurtiçi			
İşlere Ait Giderler	Yurtdışı			
Hizmet Alımları				
Giderleri	Yurtiçi			
	Yurtdışı			
Malzeme Giderleri				
TOPLAM				

.....dönemine ait proje faaliyetlerine ilişkin toplam harcama; TL olarak tespit edilmiş ve onaylanmıştır.

2."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 fatura ve fatura yerine geçecek vesikalar, bunların ödemelerini gösterir belgelerin firma tarafından onaylı birer örnekleri tarafımda muhafaza edilmekte olup, istenildiği takdirde Kurumunuza ibraz edilecektir.

3.Kuruluşa verilen geri ödemesiz proje desteğinin, bu Mali Müşavirlik Proje Harcamaları Değerlendirme Raporu'nda 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/SERBEST MUHASEBECİ
MALİ MÜŞAVİR
Mühür/Kaşe-İmza
Sicil No

EKLER: Kuruluş ve MM Onaylı Gider Formları (G011, G011-A, G011-B, G011-C, G012, G013, G014-A, G014-B, G015-A, G015-B, G016, G016-A, G020)