**YMM/Sicil no/Genel Rapor no/Cari yıl rapor no:**

Versiyon no/ tarih:

………..**, …/…/20…**

**(Yer ve Tarih Bilgisi)**

ARAŞTIRMA DESTEK PROGRAMLARI BAŞKANLIĞINCA 1071 PROGRAMI KAPSAMINDA DESTEKLENEN ÖZEL KURULUŞLAR(\*) TARAFINDAN

YÜRÜTÜLEN PROJELER İÇİN YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK

DEĞERLENDİRME VE TASDİK RAPORU

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İncelemeyi Yapan **Yeminli Mali Müşavirin** | **Adı Soyadı** | **:** |
| **Bağlı Olduğu YMM Odası** | **:** |
| **Oda Sicil No** | **:** |
| **T.C. Kimlik No** | **:** |
| **Ortak / Çalışılan Firma Ünvanı** | **:** |
| **Büro Adresi** | **:** |
| **Vergi Dairesi ve Vergi Numarası** | **:** |
| **Telefon** | **:** |
| **GSM** | **:** |
| **Faks** | **:** |
| **E-Posta** | **:** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dayanak Sözleşmenin** | **Günü** | **:** |
| **Sayısı** | **:** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mükellefin (Kuruluşun)** | **Unvanı** | **:** |
| **Yetkili İmza Sahibi ve Unvanı** | **:** |
| **İşi** | **:** |
| **Adresi** | **:** |
| **Telefon** | **:** |
| **Faks** | **:** |
| **E-Posta** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Proje Yürütücüsü Adı Soyadı** | **:** |
| **Proje Numarası** | **:** |
| Rapor No | : |
| Dönem Aralığı (\*\*) | **: …/…/20… - …/…/20…** |
| **Proje Başlama Tarihi** | **: …/…/20…** |
| **Proje Bitiş Tarihi** | **: …/…/20…** |

(\*) TÜBİTAK ARDEB 1071 Programı çağrılarında 1001 Programına tabi olan projeler kapsamındaki özel kuruluşlar ve personel giderleri TÜBİTAK ARDEB 1007 ilgili hükümlerine tabi olan özel kuruluşlar bu rapor formatını dolduracaktır.

(\*\*) 1. Gelişme raporunda proje başlama tarihi ile TTS’de ilgili dönem için girilen en son harcama fişinin tarihini kapsayacak şekilde yazılmalı, sonraki raporlarda ise bir önceki YMM raporunda belirtilen tarihi izleyecek şekilde başlatılmalı ve yine ilgili dönem için girilen en son harcama fişinin tarihini kapsayacak şekilde yazılmalıdır.

1. **GENEL BİLGİLER**

**Bu bölümde en az aşağıdaki bilgiler yer alacaktır.**

1. Proje Yürütücüsü Kurum/Kuruluşun ilgili destek döneminde **projede görev alan** Şirket Müdürü (Firma ortakları arasından seçilen Şirket Müdürü anlaşılmalıdır.) veya Yönetim Kurulu Başkanı, Yönetim Kurulu Başkan Vekili, Yönetim Kurulu Üyeleri, Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcılarının ve Firma ortağı müdürlerin ad ve soyadları.
2. Projede görev alan anonim şirket yönetim kurulu üyeleri/limited şirket müdürlerinin ücret ödemesinin başladığı tarihi, ücret tutarının tespiti ve tayinini gösteren ve ilgili rapor döneminde geçerli olan Genel Kurul Kararı **VARDIR / YOKTUR**.
3. Proje Yürütücüsü Kurum/Kuruluşun bir Yeminli Mali Müşavir ile tam tasdik kapsamında veya bu projeye mahsus sözleşme düzenlemiş olup olmadığının belirtilmesi.
4. **USUL İNCELEMELERİ**
5. Mali raporda beyan edilen harcama belgeleri kapsamında; gerçekleşen personel maliyetleri, bursiyer giderleri, seyahat giderleri ve mal ve hizmet alımlarına ait faturalar ve fatura yerine geçecek belgeler ve bunlara ilişkin tahakkuk ve ödeme belgeleri **GÖRÜLMÜŞTÜR / GÖRÜLMEMİŞTİR.**
6. “……….” 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** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Muhasebe kayıtları bilgisayarda **TUTULMUŞTUR/TUTULMAMIŞTIR.**
2. Rapor dönemindeki harcamalara ilişkin muhasebe kayıtları;
   1. Vergi Usul Kanunu’nda yer alan kayıt nizamına **UYGUNDUR / UYGUN DEĞİLDİR.**
   2. Muhasebe ilkelerine **UYGUNDUR / UYGUN DEĞİLDİR.**
   3. Kayıtlara intikal ettirilen belgeler Vergi Usul Kanunu’na uygun belgelere göre **YAPILMIŞTIR / YAPILMAMIŞTIR.**
   4. Ar-Ge projesi dönem maliyetleri defter kayıtlarında **GÖRÜLMÜŞTÜR / GÖRÜLMEMİŞTİR**.
3. **YAPILAN İNCELEMELER**

Proje Yürütücüsü Kurum/Kuruluş tarafından hazırlanan Mali Raporda yer alan harcamalara ilişkin belgeler ile kayıtlar üzerinde;

* TÜBİTAK Araştırma Destek Programları Başkanlığı Tarafından Yürütülen Programlara İlişkin Yönetmelik
* 1071- Uluslararasi Araştirma Fonlarindan Yararlanma Kapasitesinin Ve Uluslararasi Ar-Ge İşbirliklerine Katilimin Arttirilmasina Yönelik Destek Programi Usul Ve Esaslar
* Araştırma Projelerinde Uygulanacak İdari ve Mali Esaslar
* Ar-Ge Temelli Kamu İhtiyaçlarına Yönelik Destek Programları Yönetmeliği
* TÜBİTAK Kamu Kurumları Araştırma ve Geliştirme Projelerini Destekleme Programı Usul ve Esasları
* TÜBİTAK Tarafından Özel Kuruluşlar ve Vakıf Üniversitelerine Proje Karşılığı Aktarılacak Tutarların Transferi, Harcanması, Muhasebeleştirilmesi ve Denetimine İlişkin Esaslar
* Çağrıya İlişkin Ulusal Kurallarının Yer Aldığı Doküman(lar)
* Proje destekleme sözleşmesi ve

TÜBİTAK tarafından belirlenen diğer kriterler ile mali mevzuat çerçevesinde yapılan inceleme sonucunda tesbit edilen hususlar aşağıda belirtilmiştir.

1. **PROJE TEŞVİK İKRAMİYESİ (PTİ) Açıklamaları;**
   1. Rapor döneminde PTİ gideri beyan **EDİLMİŞTİR / EDİLMEMİŞTİR.**
   2. PTİ harcamaları belgelere, kayıtlara ve yukarıda bahsi geçen mevzuata **UYGUNDUR / UYGUN DEĞİLDİR.**
   3. PTİ giderleri içinde yer alan vergi sigorta vb. yükümlülükler yerine **GETİRİLMİŞTİR / GETİRİLMEMİŞTİR.**
   4. PTİ faslında destek oranı **% …..** dır ve PTİ faslından personele yapılan ödemenin, en fazla destek oranı kadarlık kısmının TTS’ye girildiğine ve projeden karşılandığına yönelik kontroller **YAPILMIŞTIR / YAPILMAMIŞTIR.**
2. **GEÇİCİ İŞÇİ ÜCRETLERİ Açıklamaları;**
   1. Rapor döneminde geçici işçi ücreti gideri beyan **EDİLMİŞTİR / EDİLMEMİŞTİR.**
   2. Mali raporda beyan edilen geçici işçi ücreti giderleri belgelere, kayıtlara ve yukarıda bahsi geçen mevzuata **UYGUNDUR / UYGUN DEĞİLDİR.**
   3. Personel giderleri içinde yer alan vergi sigorta vb. yükümlülükler yerine **GETİRİLMİŞTİR / GETİRİLMEMİŞTİR.**
   4. Personel ücretleri banka veya PTT aracılığı ile **ÖDENMİŞTİR / ÖDENMEMİŞTİR.**
   5. Geçici işçi ücretleri faslında destek oranı **% …..** dır ve geçici işçi ücretleri faslından personele yapılan ödemenin, en fazla destek oranı kadarlık kısmının TTS’ye girildiğine ve projeden karşılandığına yönelik kontroller **YAPILMIŞTIR / YAPILMAMIŞTIR**.
   6. Geçici işçi ücretleri faslı için Gelişme Raporu döneminde;

* **Proje yürütücüsü** için toplam …… adam\*ay; çalışma karşılığında gerçekleşen %100 harcama tutarı ……..… TL ve **….. %** destek oranı dikkate alınarak hesaplanan harcama tutarı ise ……..TL,
* **Araştırmacılar** için toplam .... adam\*ay çalışma karşılığında gerçekleşen %100 harcama tutarı ……..… TL ve **….. %** destek oranı dikkate alınarak hesaplanan harcama tutarı ise ……..TL ve
* **Yardımcı personeller** için toplam ..... adam\*ay çalışma karşılığında gerçekleşen %100 harcama tutarı ……..… TL ve **….. %** destek oranı dikkate alınarak hesaplanan harcama tutarı ise ……..TL

olarak gerçekleştirilmiştir.

* 1. Personel kaleminde yapılan harcamalardan 5510, 5746, 4691 sayılı kanunlar ve benzeri diğer mevzuat kapsamında faydalanılan istisna, teşvik vb. tutarlar var ise, bu tutarların harcamalar içerisinde yer almadığına ve TTS’ye ilgili teşvik tutarları hariç bedellerin girildiğine ilişkin kontroller **YAPILMIŞTIR / YAPILMAMIŞTIR.**

1. **BURSİYER Açıklamaları;**
   1. Rapor döneminde bursiyer gideri beyan **EDİLMİŞTİR / EDİLMEMİŞTİR.**
   2. Mali raporda beyan edilen bursiyer giderleri belgelere, kayıtlara ve yukarıda bahsi geçen mevzuata **UYGUNDUR / UYGUN DEĞİLDİR.**
   3. Burs ödemeleri banka veya PTT aracılığı ile **ÖDENMİŞTİR / ÖDENMEMİŞTİR**.
   4. Bursiyer Giderleri faslında destek oranı **% …..** dır ve bursiyerlere yapılan ödemenin, en fazla destek oranı kadarlık kısmının TTS’ye girildiğine ve projeden karşılandığına yönelik kontroller **YAPILMIŞTIR / YAPILMAMIŞTIR**.
2. **SARF MALZEMELERİ Açıklamaları;**
   1. Rapor döneminde sarf malzemesi gideri beyan **EDİLMİŞTİR / EDİLMEMİŞTİR.**
   2. Mali raporda beyan edilen Sarf Malzemesi giderleri belgelere, kayıtlara ve yukarıda bahsi geçen mevzuata **UYGUNDUR / UYGUN DEĞİLDİR.**
   3. Yapılan alımlarda 5746, 4691, 4458 sayılı Kanunlar ve benzeri diğer mevzuat çerçevesinde istisna, muafiyet vb. teşviklerden faydalandı bu tutarların harcamalar içerisinde yer almadığına ve TTS’ye ilgili teşvik tutarları hariç bedellerin girildiğine ilişkin kontroller **YAPILMIŞTIR / YAPILMAMIŞTIR**.
   4. Sarf Malzemeleri faslında destek oranı **% …..** (\*) dır ve ilgili fasıldan yapılan harcamalara ilişkin fatura bedellerinin en fazla destek oranı kadarlık kısmının TTS’ye girildiğine ve projeden karşılandığına yönelik kontroller **YAPILMIŞTIR / YAPILMAMIŞTIR**.

*(\*) İlgili fasıl içerisinde kalem bazında farklı destek oranı uygulanması söz konusu ise ilgili kaleme ilişkin destek oranı ayrıca belirtilerek ek açıklama yazılmalıdır.*

1. **SEYAHAT Açıklamaları;**
   1. Rapor döneminde seyahat gideri beyan **EDİLMİŞTİR / EDİLMEMİŞTİR.**
   2. Mali raporda beyan edilen seyahat giderleri belgelere, kayıtlara ve yukarıda bahsi geçen mevzuata **UYGUNDUR / UYGUN DEĞİLDİR.**
   3. Seyahat faslında destek oranı **% …..** dır ve ilgili fasıldan yapılan harcamalara ilişkin fatura/ fatura yerine geçecek belge/ödeme tutarlarının en fazla destek oranı kadarlık kısmının TTS’ye girildiğine ve projeden karşılandığına yönelik kontroller **YAPILMIŞTIR / YAPILMAMIŞTIR**.
2. **HİZMET ALIMI Açıklamaları;**
   1. Rapor döneminde hizmet alımı gideri beyan **EDİLMİŞTİR / EDİLMEMİŞTİR.**
   2. Mali raporda beyan edilen hizmet alımı giderleri belgelere, kayıtlara ve yukarıda bahsi geçen mevzuata **UYGUNDUR / UYGUN DEĞİLDİR.**
   3. Yapılan alımlarda 5746, 4691, 4458 sayılı Kanunlar ve benzeri diğer mevzuat çerçevesinde istisna, muafiyet vb. teşviklerden faydalandı bu tutarların harcamalar içerisinde yer almadığına ve TTS’ye ilgili teşvik tutarları hariç bedellerin girildiğine ilişkin kontroller **YAPILMIŞTIR / YAPILMAMIŞTIR**.
   4. Hizmet Alımları faslında destek oranı **% …..** (\*) dır ve ilgili fasıldan yapılan harcamalara ilişkin fatura bedellerinin en fazla destek oranı kadarlık kısmının TTS’ye girildiğine ve projeden karşılandığına yönelik kontroller **YAPILMIŞTIR / YAPILMAMIŞTIR**.

*(\*) İlgili fasıl içerisinde kalem bazında farklı destek oranı uygulanması söz konusu ise ilgili kaleme ilişkin destek oranı ayrıca belirtilerek ek açıklama yazılmalıdır.*

1. **MAKİNE / TEÇHİZAT Açıklamaları;**
   1. Rapor döneminde Makine/Teçhizat gideri beyan **EDİLMİŞTİR / EDİLMEMİŞTİR.**
   2. Mali raporda beyan edilen Makine/Teçhizat giderleri belgelere, kayıtlara ve yukarıda bahsi geçen mevzuata **UYGUNDUR / UYGUN DEĞİLDİR.**
   3. Yapılan alımlarda 5746, 4691, 4458 sayılı Kanunlar ve benzeri diğer mevzuat çerçevesinde istisna, muafiyet vb. teşviklerden faydalandı bu tutarların harcamalar içerisinde yer almadığına ve TTS’ye ilgili teşvik tutarları hariç bedellerin girildiğine ilişkin kontroller **YAPILMIŞTIR / YAPILMAMIŞTIR.**
   4. Makine /Teçhizat faslında destek oranı **% …..** (\*) dır ve ilgili fasıldan yapılan harcamalara ilişkin fatura bedellerinin en fazla destek oranı kadarlık kısmının TTS’ye girildiğine ve projeden karşılandığına yönelik kontroller **YAPILMIŞTIR / YAPILMAMIŞTIR**.

*(\*) İlgili fasıl içerisinde kalem bazında farklı destek oranı uygulanması söz konusu ise ilgili kaleme ilişkin destek oranı ayrıca belirtilerek ek açıklama yazılmalıdır.*

1. **KURUM HİSSESİ / GENEL GİDER Açıklamaları;**
   1. Rapor döneminde Kurum Hissesi/Genel Gider beyan **EDİLMİŞTİR / EDİLMEMİŞTİR**.
   2. Mali raporda beyan edilen Kurum Hissesi/Genel Gider faslından yapılan harcamalar belgelere, kayıtlara ve yukarıda bahsi geçen mevzuata ve ilgili diğer hükümlere **UYGUNDUR / UYGUN DEĞİLDİR.**
   3. Kurum hissesi/genel gider kaleminden PTİ ve burs ödemesi yapılmadığına yönelik kontroller **YAPILMIŞTIR / YAPILMAMIŞTIR.**
2. **GENEL GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELER**

**Rapor döneminde beyan edilen harcamalara ilişkin yapılan inceleme ve değerlendirmede;**

* 1. Mal ve hizmet alım harcamalarına ait belgelerin düzenlenme tarihinin ve seyahat harcamalarında seyahat tarihinin TÜBİTAK’ça kabul edilen proje başlama tarihinden önce veya bitiş tarihinden sonra yapılıp yapılmadığına ilişkin kontroller **YAPILMIŞTIR / YAPILMAMIŞTIR.** *(Proje başlama tarihinden önce ve bitiş tarihinden sonra yapılan mal ve hizmet alımları desteklenmez)*
  2. Geçici işçi ücretleri faslına ait personel giderlerinin proje süresi içerisindeki istihdama yönelik olduğuna kontroller **YAPILMIŞTIR / YAPILMAMIŞTIR**.
  3. Ücret bordrosu ve alış faturaları;
  4. Vergi Usul Kanunu hükümlerine ve ticari muamelelerin gerçek mahiyetlerine **UYGUNDUR / UYGUN DEĞİLDİR.**
  5. Gerçeği **YANSITMAKTADIR / YANSITMAMAKTADIR.**

1. **Yapılan mal ve hizmet alımlarında;**
   1. Döviz cinsinden alım **VARDIR / YOKTUR.**
   2. Döviz cinsinden alımlarda alım gerçekleşmeden önce proje özel hesabından döviz alımı **YAPILMIŞTIR / YAPILMAMIŞTIR**.
      1. Döviz cinsinden alımlarda alım gerçekleşmeden önce proje özel hesabından döviz alımı söz konusuDEĞİL iseharcamaların TTS’ye proje özel hesabının bulunduğu bankanın ödeme tarihindeki döviz satış kuru dikkate alınarak girildiğine ilişkin kontroller **YAPILMIŞTIR / YAPILMAMIŞTIR.**
      2. Döviz cinsinden alımlarda alım gerçekleşmeden önce proje özel hesabından döviz alımı söz konusu ise ödemenin döviz cinsinden yapıldığına ilişkin kontroller **YAPILMIŞTIR / YAPILMAMIŞTIR.** *(Proje özel hesabından döviz alımı söz konusu ise ödemelerin döviz cinsinden yapılması gerekmektedir)*
      3. Döviz cinsinden alımlarda alım gerçekleşmeden önce proje özel hesabından döviz alımı söz konusu ise harcamaların TTS’ye döviz alış tarihindeki kur dikkate alınarak girildiğine ilişkin kontroller **YAPILMIŞTIR / YAPILMAMIŞTIR.**
2. Ödemelerin tevsikine ilişkin Vergi Usul Kanunu tebliğleri kapsamında kişilere yapılan ödemelerin (Personel ve Burs ödemeleri) tamamı, diğer harcamalar için ise belli tutarı aşan ödemelerin banka ve PTT aracılığıyla **YAPILMIŞTIR / YAPILMAMIŞTIR.**
3. Rapor dönemi içinde beyan edilen harcamalara ilişkin ödemelerin tamamının ilgili dönem içerisinde gerçekleştirildiğine ilişkin kontroller **YAPILMIŞTIR / YAPILMAMIŞTIR.**
4. Rapor dönemi içinde gerçekleşen personel maliyetleri, bursiyer giderleri, seyahat giderleri mal ve hizmet alımlarından bu dönemde varsa iade edilen mal ve hizmetlerin görülmesi halinde bunlara ilişkin tutarların dönem harcamaları tutarı içerisinde olmadığına ilişkin kontroller **YAPILMIŞTIR / YAPILMAMIŞTIR.**
5. Kuruluşun mevzuat hükümleri uyarınca vergi ve sosyal güvenlik pirim borcu **VARDIR / YOKTUR.**
6. **SONUÇ**

**Gelişme raporu dönemine ait proje harcamalarına ilişkin olarak hazırlanan Mali Raporda ve defter kayıt ve belgeleri üzerinde yapılan incelemelerimiz sonucunda;**

**1.** Kuruluşun defter kayıt ve belgeleri ile hesaplarının mevzuata uygun bulunduğu,

**2.** Aşağıda belirtilen fasıllarda, gelişme raporu dönemine ait araştırma ve geliştirme toplam harcamalarının; **..…… TL** olarak mali mevzuata uygun olduğu anlaşılmış olup, Yürütücü Kurum/Kuruluş beyanı ile aynı tutarda olduğu ve aşağıda belirtilen harcamaların **TTS’ye girildiği** tespit ve tasdik EDİLMİŞTİR.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GİDER KALEMLERİ** | **GERÇEKLEŞEN (TL)**  **(%100)** | **GERÇEKLEŞEN (TL)**  **(KISMİ DESTEK ORANI UYGULANAN TUTAR) (\*)** |
| **Proje Teşvik İkramiyesi (PTİ)** |  |  |
| **Geçici İşçi Ücretleri** |  |  |
| **Bursiyer Giderleri** |  |  |
| **Sarf Malzemesi Giderleri** |  |  |
| **Seyahat Giderleri** |  |  |
| **Hizmet Alımı Giderleri** |  |  |
| **Makine-Teçhizat Giderleri** |  |  |
| **Kurum Hissesi / Genel Gider** |  |  |
| **TOPLAM (TL)** |  |  |

***(\*) Proje kapsamında kısmi destek oranlarına göre hesaplanan tutarlar yazılmalıdır. Destek oranı %100 olan projelerde bu sütun boş bırakılmalı ya da silinmelidir.***

**ÖNEMLİ NOT: İşbu raporun yukarıdaki bölümlerinde olumsuz bir tespitin olması halinde -mevzuata aykırılık nedeniyle- nedenleri ile birlikte belirtilmeli ve harcama tutarları dışında tutulmalıdır.**

1. Yürütücü Kurum/Kuruluşa verilen Proje desteğinin, haksız veya fazla ödenmesi halinde Yürütücü Kurum/kuruluşla ile birlikte müteselsilen sorumlu olacağımı kabul ve beyan ederim.
2. Rapor dönemine ait yürütücü kuruluş tarafından beyan edilen, kalem bazında harcama tutarları ile YMM raporunda beyan edilen dönem harcamaları ve Transfer Takip Sistemi (TTS) bütçe ve harcamalar raporunda yer alan harcamalar arasında tutarsızlık olmadığını kabul ve beyan ederim. Aksi durumda ortaya çıkabilecek her türlü zarardan sorumlu olduğumu taahhüt ve beyan ederim.
3. Bu faaliyetim sırasında edindiğim bilgi ve sırları, mesleki faaliyetim son bulsa dahi açıklamayacağımı, bu yükümlülüğe personeliminde uymasını sağlayacağımı ve gizlilik ile ilgili esaslara uyacağımı, bundan dolayı ortaya çıkabilecek her türlü zarardan sorumlu olduğumu taahhüt ve beyan ederim.

**YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİR**

**Adı Soyadı**

**Mühür-İmza**

**Oda Sicil No**

**EK 1 :** İlgili firma ile yapılan Ar-Ge Tasdik Sözleşmesi veya Tam Tasdik Sözleşmesi

**EK 2 :** YMM Faaliyet Belgesi *(Asıl belge eklenmelidir, fotokopisi geçersizdir)*

**EK 3 :** TTS Bütçe Raporu ve Yardımcı Defter Raporu *(Proje Yürütücüsü ve YMM tarafından onaylanmalıdır)*

**ÖNEMLİ NOT: YMM Raporunun ekleri ile birlikte tamamı taranarak proje yürütücüsü tarafından Proje Takip Sistemine (PTS) yüklenmelidir ve YMM Raporunun ekleri ile birlikte ıslak imzalı nüshasısının *TÜBİTAK ARDEB MADES İşçi Blokları Mahallesi Muhsin Yazıcıoğlu Caddesi No:51/C Çankaya / ANKARA* adresine gönderilmesi gerekmektedir.**