Rapor Sayısı : Rapor Tarihi:

MALİ MÜŞAVİRLİK PROJE HARCAMALARI DEĞERLENDİRME RAPORU

(AGY605)

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

|  |
| --- |
| **İNCELEMEYİ 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(IBAN) | TR |
| Telefon |  |
| Faks |  |
| E-Posta |  |

**A) GENEL BİLGİ**

1- 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.

3.3. Transfer takip sisteminden (TTS) alınan ilgili dönem TTS Bütçe Raporunda yer alan harcamalara **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- Dönemsel Faaliyet Raporunun 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- 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,

TÜBİTAK Tarafından Özel Kuruluşlar ve Vakıf Üniversitelerine Proje Karşılığı Aktarılacak Tutarların Transferi, Harcanması, Muhasebeleştirilmesi ve Denetimine İlişkin Esaslar,

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. Personel giderleri ile ilgili mali raporda yer alan tevsik edici belgeler ile ödeme belgeleri mevzuata **UYGUNDUR/UYGUN DEĞİLDİR.**
	2. Personel giderleri içinde yer alan vergi ve SGK beyan yükümlülükleri yerine **GETİRİLMİŞTİR/GETİRİLMEMİŞTİR.**
	3. Personel giderleri içinde yer alan vergiler **ÖDENMİŞTİR/ÖDENMEMİŞTİR.**
	4. Ödemesi yapılmayan vergiler TÜBİTAK’a **BEYAN EDİLMEMİŞTİR/EDİLMİŞTİR.**
	5. Personel giderleri içinde yer alan SGK primleri **ÖDENMİŞTİR/ÖDENMEMİŞTİR**.
	6. Ödemesi yapılmayan SGK primleri TÜBİTAK’a beyan **EDİLMEMİŞTİR/EDİLMİŞTİR**.
	7. İlgili dönemde beyan edilen personel ücretleri banka aracılığı ile **ÖDENMİŞTİR/ÖDENMEMİŞTİR.**
	8. Kuruluşların Ar-Ge projelerinde çalışan Ar-Ge ve destek personeline sağlanan teşvikler proje personel maliyetinden **DÜŞÜRÜLEREK /DÜŞÜRÜLMEDEN** beyan edilmiştir.
	9. 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 denetlenmiş;

…………… 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**.

2.1. İlgili dönemde gündelik ve konaklama **BEYAN EDİLMİŞTİR/EDİLMEMİŞTİR**.

2.2. Beyan edilen gündelik ve konaklamalar 6245 sayılı Harcırah Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre doğru olarak hesaplandığını **ONAYLIYORUM/ONAYLAMIYORUM.**

2.3. Gündelik ve konaklamalarla ilgili mali raporda yer alan tevsik edici belgeler ile ödeme belgeleri mevzuata **UYGUNDUR/UYGUN DEĞİLDİR.**

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- 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 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-Bursiyer Giderleri Formu (G017) ve Ekli Belgelerin Denetimi ve Onayı**

Bu dönemde bursiyer giderleri **BEYAN EDİLMEMİŞTİR.**

5.1. Bursiyer giderleri ile ilgili mali raporda yer alan tevsik edici belgeler ile ödeme belgeleri mevzuata **UYGUNDUR/UYGUN DEĞİLDİR.**

5.2. Bursiyer giderleri içinde yer alan SGK beyan ve ödeme yükümlülükleri yerine **GETİRİLMİŞTİR/GETİRİLMEMİŞTİR.**

5.3. İlgili dönemde beyan edilen bursiyer ücretleri banka aracılığı ile **ÖDENMİŞTİR/ÖDENMEMİŞTİR.**

Değerlendirmesi yapılan projenin ilgili döneme ait G017 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 :

**6-Proje Teşvik İkramiyesi Formu (PTİ) (G018) ve Ekli Belgelerin Denetimi ve Onayı**

Bu dönemde Proje Teşvik İkramiyesi (PTİ) **BEYAN EDİLMEMİŞTİR**.

6.1. Proje teşvik ikramiyesi giderleri ile ilgili mali raporda yer alan tevsik edici belgeler ile ödeme belgeleri mevzuata **UYGUNDUR/UYGUN DEĞİLDİR.**

6.2**.** Proje teşvik ikramiyesi giderleri içinde yer alan vergi ve SGK beyan ve ödeme yükümlülükleri yerine **GETİRİLMİŞTİR/GETİRİLMEMİŞTİR.**

6.3. İlgili dönemde beyan edilen proje teşvik ikramiyesi banka aracılığı ile **ÖDENMİŞTİR/ÖDENMEMİŞTİR.**

6.4. Kuruluşun Ar-Ge projesinde çalışan personeline sağlanan teşvikler **DÜŞÜRÜLEREK /DÜŞÜRÜLMEDEN** beyan edilmiştir.

Değerlendirmesi yapılan projenin ilgili döneme ait G018 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 :

**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 |
|  |  |
|  |  |

**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 |  |  |  |
| Hizmet Alımları Giderleri | Yurtiçi |  |  |  |
| Yurtdışı |  |  |  |
| Bursiyer Giderleri |  |  |  |
| Proje Teşvik İkramiyesi (PTİ) |  |  |  |
| Genel Giderler |  |  |  |
| 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 tarafımca 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, G015-A, G015-B, G017, G018, G020)