

05.01.2016**ÖZEL SİRKÜLER NO: 2016/ 14**

KONU: TEYDEB MALİ RAPOR HAZIRLAMA SIRASINDA PERSONEL GİDER FORMLARINDA, ÖDEMELERDE VE DOSYANIN HAZIRLANMASINDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR VE YMM AR-GE RAPORU İÇİN GEREKLİ BİLGİ VE BELGELER,

Bu kapsamda;

1. Gider formları “WORD” formatından “EXCELL” ortamına taşınmıştır. Bundan sonra kuruluş tarafından gider formları excell formatında hazırlanacaktır. Bu sayede hesaplama işlemi otomatik olarak yapılacağı için hata oranı azalacaktır. Ayrıca G011 formu ve diğer form toplamlarının G020 formuna otomatik ve doğru aktarılması gerçekleştirilecektir. Örnek; personel gider formlarında, proje personeli listesi vb bilgiler girilmek suretiyle, G011-A formuna girilen maliyetlerin otomatik olarak G011-B’ye aktarılması, sonrasında G011-C’deki bilgiler ile entegre edilmesi sonucu üst form olan G011’e aktarılması sağlanmıştır. G011 formundaki toplam personel maliyetleri diğer formlardaki otomatik olarak G020 formuna aktarılacaktır.
2. G011-A formlarına, kuruluş tarafından yararlanılan teşvik ve desteklerin (yararlanılmaması halinde yararlanılacak tutar) gösterileceği yeni sütunlar eklenmiştir.

1-G011-A PERSONEL GİDER FORMU HAZIRLAMA:

G011-A Formları her ay için düzenlenir. Düzenlenen bu formda sadece projede çalışan personellerin maliyetleri tespit edilir.

PRİM GÜN SAYISI; Prim Gün sayılarına SGK prim Hizmet bildirgelerinde yer alan çalışma günleri yazılır. SGK prim Hizmet bildirgeleri Ar-Ge çalışma gün sayıları için 5746 Sayılı kanun kapsamında ve Ar-Ge çalışmaları dışında yer alan 5510 Sayılı kanun kapsamında ayrı ayrı düzenlenerek verilebilir. Bu durumlarda her iki prim hizmet bildirgesindeki gün sayıları toplanarak yazılır. Örneğin X Kişisi 5746 Sayılı kanun kapsamında verilen prim hizmet bildirgesinde 20 gün, 5510 sayılı kanun kapsamında 10 gün çalışmış ise forma aktarılacak toplam gün sayısı 30 olmalıdır.

BRÜT ÜCRET; Proje kapsamındaki personelin bordoda yer alan Brüt ücretinden Gelir vergisi istisna edilen tutar düşüldükten sonraki tutar yazılmalıdır. Gelir Vergisi İstisnası uygulayan firmalar muhtasar beyanname ile hangi personele ne kadar gelir vergisi istisnası uyguladığını beyan etmektedir. Brüt Ücret üzerinden düşülmesi gereken Gelir vergisi İstisnasını muhtasar beyannameden teyit ederek düşülebilir. Teknoloji geliştirme bölgelerinde yer alan firmalarda Gelir vergisi hesaplanmadan bodro yapılıyor ise Brüt Ücretin tamamı yazılabilir.

Gelir Vergisi İstisnası hesaplamayan firmalarda uygulama:

Proje kapsamındaki firma 5746 Sayılı Kanun kapsamında Gelir Vergisi uygulamıyor olsa bile Teydeb'e beyan edilecek Brüt Ücretlerde İstisna hesaplanarak Brüt Ücretlerden düşülmesi gerekmektedir. Gelir Vergisi İstisnası hesaplanması ise aşağıdaki şekilde olmalıdır.

Aylık Gelir Vergisi tutarı- Asgari Geçim İndirimi= Gelir vergisi İstisnası matrahı *%80 (Doktoralı personellerde %90 olarak hesaplanmalıdır)

Örnek: Personelin Brüt Ücreti ; 4.000,00-TL

Gelir Vergisi ; 510,00-TL

Asgari Geçim İndirimi ; 45,50-TL

Gelir Vergisi İstisna hesaplaması; Gelir Vergisi-Asgari Geçim İndirimi (510-45,50=464,50)

Gelir Vergisi İstisna matrahı*%80= (464,50*0,80=371,60)

Brüt Ücretten düşülmesi gereken **Gelir Vergisi İstisna tutarı 371,60-TL**'dir. Teydeb gider formuna aktarılması gereken **Brüt Ücret (4.000-371,60=)3.628,40-TL**'dir.

SGK İŞVEREN PAYI; Projede çalışan personel'e ait SGK İşveren payının yazıldığı sütundur. Brüt Ücrette olduğu gibi SGK İşveren payında'da İstisnalar düşülerek işverene net maliyeti aktarılması gerekmektedir. SGK İşveren payı, SGK prim hizmet bildirgesi üzerinden, işveren tehlike derecesine göre hesaplanır.

Sigorta Kolları	İşveren Payı (%)	NOTLAR
Kısa Vadeli Sigorta Kolları Primi	1 – 6,5	İşveren Payları En düşük %1, en yüksek %6,5 olabilir. Her firmanın çalıştığı sektöre göre oranları farklılık göstermektedir. Firmanızın tehlike derecesinin %kaç olduğunu SGK Tahakkuk fişinden tespit edebilirsiniz.
Malullük, Yaşlılık ve Ölüm Sigortaları Primi	11	
Genel Sağlık Sigortası Primi	7,5	
Toplam	19,5 – 28	

Kısa Vadeli Sigorta Prim kolları %1 olan işverenlerde SGK İşveren payı %19,5'dir. Bu işveren proje kapsamında çalışan personellerine ait Brüt Ücret üzerinden %19,5 SGK İşveren payı ödemektedir. Burada dikkat edilmesi gereken husus SGK Tavan ve Taban ücretleri tespit edilmiş, Brüt Ücreti SGK tavan rakamının üzerinde ise SGK işveren payı hesaplanırken dikkate alınması gereken rakam SGK tavan ücretidir.

Örneğin; Temmuz 2010 dönemi proje kapsamında çalışan personel X'nin Brüt Ücreti 5.000,00-TL'dir. 2010 Temmuz Dönemi SGK tavan ücret 4.943,40-TL'dir. SGK İşveren payı SGK tavan ücreti 4.943,40-TL üzerinden hesaplanır. İşveren payı %19,5 olan firmada bu personel için ödenecek SGK İşveren Payı (4.943,40*19,5)=963,96-TL'dir.

İstisna tutarlarının düşülmesi:

Firmanın SGK İşveren payı olarak aldığı teşvik ve indirimler var ise bu tutarlar düşülerek kalan tutar SGK İşveren payı'na aktarılır. Firma hiçbir destekten faydalanmıyor olsa bile 5746 Sayılı kanun kapsamında teşvik hesaplanarak SGK işveren payından düşülmelidir. 5746 Sayılı kanun kapsamında SGK İşveren payı için SGK işveren payının %50 destek kapsamındadır. Yukarıdaki örnekten hareket edecek olursak 963,96-TL olarak hesaplanan işveren payı Teydeb kapsamındaki destek tutarı (963,96*%50=) 481,98-TL'dir.

İki Farklı SGK Prim Hizmet Bildirgesi olan personeller için SGK İşveren payı:

Proje kapsamında Çalışan personeller için 5746 Sayılı kanun kapsamında SGK prim hizmet bildirgesi ve 5510 Sayılı kanun kapsamında SGK prim hizmet bildirgesi verilmesi durumunda, her iki kanun kapsamındaki SGK İşveren payı hesaplanarak toplam tutarı SGK İşveren payına yazılır.

Örnek: X personeli Temmuz ayında firmada 30 gün çalışmış, bu çalışmalarından 20 günü 5746 Sayılı kanun kapsamında 2.000,00-TL brüt Ücretle SGK prim hizmet bildirgesi verilmiştir, kalan 10 günü içinse 5510 Sayılı kanun kapsamında 1.000,00-TL SGK Prim Hizmet bildirgesi verilmiştir. Firmanın SGK işveren payı %19,5'dir. Bu personelin Teydeb destek kapsamındaki İşveren payı aşağıdaki şekilde hesaplanmalıdır.

5746 Sayılı Kanun= SGK İşveren payı %50 destek kapsamındadır.

Brüt Ücret*SGK İşveren Payı oranı= SGK İşveren tutarı / Destek Oranı

2.000,00*%19,5= 390,00TL /%50= **195,00TL**

5510 Sayılı Kanun= SGK İşveren Payı %5 destek kapsamındadır. 5510 Sayılı kanun desteği hesaplanırken Oran olarak desteklenmektedir. Yani SGK İşveren Oranından %5 düşülerek hesaplanmaktadır. %19,5 SGK işveren payı olan bir firma için 5510 Sayılı kanun kapsamında SGK İşveren payı (%19,5-%5=) %14,5'dir.

Brüt Ücret*SGK İşveren payı (Destek oranı)= Ödenen SGK işveren payı

1.000*%14,5= **145,00-TL** ödenen SGK işveren payı

Teydeb'e beyan edilecek SGK İşveren payı= 145,00+195,00=**340,00-TL'dir.**

SGK İŞSİZLİK İŞVEREN PAYI; SGK İşsizlik işveren payı %2'dir. SGK beyan edilen brüt Ücret *%2'si bu sütunda beyan edilir. %2 hesaplamayı yaparken SGK tavan ücret dikkate alınmalıdır.

İKRAMIYE; çalışanlara kuruluşun Toplu İş Sözleşmesi, kuruluşun Personel Yönetmeliği ya da kuruluş uygulamaları gereği ikramiye ödemesi yapılması halinde ikramiyeler tahakkuk edilen ayın G011-A formuna yazılır.

TOPLAM TUTAR; Teydeb Destek kapsamındaki Brüt Ücret, SGK İşveren payı, SGK İşsizlik işveren payı, İkramiye sütunlarındaki tutarların toplamı bu sütuna yazılır

- **NOT-1: 5510 sayılı Kanundaki ve diğer kanunlardaki sigorta prim desteğinden yararlanılmış ancak 5746 sayılı Kanunda belirtilen sigorta prim desteğinden faydalanılmaması durumunda, proje personelinin maliyetlerinden, hem yararlanan 5510 sayılı Kanundaki ve diğer kanunlardaki sigorta prim desteği hem de yararlanılmayan 5746 sayılı Kanundaki sigorta prim desteği (faydalanılmış gibi hesaplanarak bulunan tutar) personel maliyetlerinde düşüldükten sonra TÜBİTAK'a beyanda bulunulacaktır.**
- **NOT-2: Proje kapsamında destek kararyazısının düzenlendiği tarih veya proje sözleşmesinin yürürlüğe girdiği tarihe kadar 5746 sayılı Kanunda belirtilen destek teşvik ve istisnalardan faydalanılmaması durumunda, proje personelinin maliyetlerinden bu destek, teşvik ve istisnalar düşürülmeden TÜBİTAK'a beyandabulunur. Destek karar yazısının düzenlendiği tarih veya proje sözleşmesinin yürürlüğe girdiği tarihten sonra 5746 sayılı Kanunda belirtilen destek, teşvik ve istisnalardan faydalanılmaması durumunda ise, proje personelinin maliyetlerinden bu destek, teşvik ve istisnalar, faydalanılmış gibi hesaplanarak bulunan tutar düşürüldükten sonra TÜBİTAK'a beyanda bulunulur**

2- PERSONEL MALİYETLERİ ile İLGİLİ OLARAK TÜFE veya ÜFE KONTROLÜ YAPILMAYACAKTIR:

Brüt Asgari Ücret Katları: Projede çalışan personelin destek programının Uygulama Esaslarında eğitim durumu ve çalışma süresine göre belirlenen katları yazılır. **(personelin diplomaları ile eğitim durumları doğrulanmalı ve YMM raporu öncesi YMM denetimine sunulmalıdır)**

“Brüt Asgari Ücret Katları” sütununa;

- Lise mezunu ve altı personel için üç (3),
- Ön lisans mezunu için dört (4),
- Lisans veya yüksek lisans mezunu için, lisans mezuniyet tarihi ve proje başvuru tarihi arasında geçen süre;
 - 48 aydan az ise altı (6),
 - 48 ay ve üstünde ise on (10),
- Proje konusu uzmanlık alanlarından herhangi birisinde doktora derecesine sahip personel için ise oniki (12) yazılmalıdır.

Proje konusu uzmanlık alanlarından herhangi Personel maliyetleri ile ilgili olarak TÜFE veya ÜFE kontrolü yapılmayacaktır.

3- KABUL EDİLEN ÖDEME BELGELERİ:

Desteklenen projeler kapsamında ve proje faaliyetleri çerçevesinde yapılan harcama ve giderlerin desteklenecek harcama ve gider kapsamına alınabilmesi için söz konusu harcama ve giderlere ilişkin ödemelerin kuruluş tarafından kanun ve mevzuata uygun usul ve şekillerde dönemsel olarak veya AGY500 raporunun düzenlendiği tarihe kadar gerçekleştirilmiş olması gerekir. Ayrıca taraf firmaların birbirine olan borç ve alacaklarının virman dekontu da, karşılıklı muhasebe kayıtlarının teyidi koşuluyla, ödeme olarak kabul edilir.

Firmanın yaptığı ödeme şekline göre aşağıdaki belgelerden biri ve/veya birkaçı Mali Raporda bulunmalıdır. Bu belgeler;

- Kasa tediye fişi (320 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ve konuyla ilgili müteakip tebliğlerde belirlenen sınırlamalara uygun nakit ödemeler anlaşılmalıdır)
- Çek veya senet tediye fişi (çek/senet bedelinin bankadan çıktığını/nakit ödendiğini gösteren dekont ve/veya ekstre)
- Banka havale ve/veya eft (elektronik fon transferi) dekontu,
- Karşılıklı mal alım-satımı ile ilgili cari hesap ilişkisi durumunda cari hesapların muavin kayıtları ve gerekirse hesap mutabakat yazıları,
- Elektronik ortamda yapılan ödeme işlemine ait belgeler (internet ortamından alınan ödeme belgeleri mutlaka ilgili banka onaylı olacak),
- Kredi kartı hesap ekstresi ve ödemesine ilişkin belge,
- Bankadan alınan teyit yazısı (ödeme-transfer-havalenin gerçekleştiğine ilişkin teyit yazısı),
- Grup şirketler veya şirketler arasında karşılıklı ödemeyi/mahsuplaşmayı gösteren dekont (hesap belgesi),
- Satıcı firmanın tahsilât makbuzu (nakit veya çek/senet tahsil makbuzu)
- Ödeme belgesi yerine geçen diğer belgeler ve muhasebe kayıtları,

ödeme belgesi olarak kabul edilecektir.

Kuruluşa ait vadeli ya da vadesiz çek vermek suretiyle veya kuruluş müşterisine ait çekin ciro edilmesi suretiyle yapılan ödemelerde çek üzerinde belirtilen tutarın kuruluşun ya da müşterinin banka nezdindeki hesabından çıkışının AGY500 raporunun düzenlenmesinden önce Yeminli Mali Müşavir tarafından görülmesi zorunludur. Üçüncü şahıslara ait vadeli veya vadesiz çekler ile senetlerin ciro edilmek suretiyle ödeme yapılması durumunda, mal ve hizmet alınan satıcı firmadan proje kapsamına giren alıma ait kuruluşun borcunun bulunmadığına ilişkin belgenin Mali Raporda bulunması gerekir. **Kuruluşa ait senetle yapılan ödemelerde senet tutarının proje destek süresi içerisinde kuruluş tarafından ödendiğinin tevsik edilmesi gerekir.**

Mal ve hizmet alımlarına ilişkin temlikname verilmesi halinde, temliknamenin fiili ödemesinin gerçekleştirilmesi ve bu ödemenin belgelendirilmesi durumunda, ilgili harcama ve giderler desteklenir.

Proje kapsamında harcama ve giderlere ilişkin yapılan tüm ödemelerin (ücretler ile mal ve hizmet alımları) 320 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ve konuyla ilgili müteakip tebliğlerde belirlenen sınırlara uygun yapılmalıdır. Bu sınırlar dâhilinde mevzuatına uygun yapılmayan ödemeler ile ilgili harcama ve giderler desteklenmez.

4- KABUL EDİLMEYEN ÖDEME BELGELERİ:

Proje kapsamında harcama ve giderlere ilişkin tüm ödemelerin (ücretler ile mal ve hizmet alımları) 320 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ve konuyla ilgili müteakip tebliğlerde belirlenen sınırlara uygun yapılmaması halinde bu ödemelere ait harcama ve giderler desteklenmez.

- Mal ve hizmet alımlarına ilişkin temlikname verilmesi halinde, temliknamenin fiili ödemesinin gerçekleştirilmemesi durumunda, ilgili harcama ve giderler desteklenmez.
- Kuruluşa ait vadeli ya da vadesiz çek vermek suretiyle veya kuruluş müşterisine ait çekin ciro edilmesi suretiyle yapılan ödemelerde çek üzerinde belirtilen tutarın kuruluşun ya da müşterinin banka nezdindeki hesabından çıkışının AGY500 raporunun düzenlenmesinden önce Yeminli Mali Müşavir tarafından görülmemesi durumunda ödeme kabul edilmez.
- Kuruluş tarafından, üçüncü şahıslara ait vadeli veya vadesiz çekler ile üçüncü şahıslara ait senetlerin satıcı firmalara ciro edilmek suretiyle ödeme yapılması durumunda, mal ve hizmet alınan satıcı firmadan proje kapsamına giren alıma ait kuruluşun borcunun bulunmadığına ilişkin belgenin Mali Raporda bulunmaması durumunda ödeme kabul edilmez.
- Kuruluşa ait vadeli çek veya senet vermek suretiyle yapılan ödemelerde ilgili çek ve senedin vadesinin gelmemesi durumunda ödeme kabul edilmez. Kuruluşa ait senetle yapılan ödemelerde senet tutarının proje destek süresi içerisinde kuruluş tarafından ödenmediğinin görülmesi durumunda, ödeme kabul edilmez.

5- DESTEKLENMEYEN HARCAMA VE GİDERLER:

- **Desteklenen projeler için destek kapsamı, TÜBİTAK'ın destek karar yazısında belirtilir.** (Bu nedenle karar destek yazısının bir örneği YMM 'ze sunulmalıdır) Dolayısıyla sunulacak harcama ve giderler bu destek kapsamı içinde sunulmalıdır. Ayrıca her bir programın Uygulama Esaslarında desteklenmeyecek giderler, "Desteklenmeyen Giderler" başlığı altında belirtilmiş olup, söz konusu desteklenmeyecek harcama ve giderler kuruluş ve Yeminli Mali Müşavir tarafından dikkate alınmalıdır.
- **Patent, faydalı model, endüstriyel tasarım coğrafi işaret ve marka tescilleri desteklenmemektedir.**

6- 1501 VE 1507 KODDA YMM ASGARİ TARİFE ÜZERİNDEN HESAPLANAN ARGE HARCAMALARI YMM RAPORU ÜCRETİ, RAPOR TARİHİNDEN ÖNCE ÖDENMEK ŞARTIYLA DESTEKLENMEKTEDİR.

7-YMM AR-GE RAPORU İÇİN GEREKLİ BİLGİ VE BELGELER:

1- Firmaya ve Ortaklara İlişkin Bilgiler;

Firma Kişileri - Ortaklar, Müdür, Başkan, Başkan Vekili vb.

T.C. Kimlik No Kişi Adı – Soyadı Tüzel Kişi Ünvan

2- Firmanın varsa mali sorumlusunun adı soyadı firmadaki görev ve ünvanı,

3- Yasal defterlerin merkez ve şubeler itibarıyla cinsi, tasdik yeri, tasdik makamı, tasdik tarihi ve tasdik numarası,

4- Firmanın incelenen döneminin yer aldığı ayrıntılı bilanço ve ayrıntılı gelir tablosu (Firma yetkilisi tarafından kaşe imzalı) Tablolar vergi dairesi tarafından onaylı olması gerekli, ayrıca onaylı gelir tablosu PDF olarak taratılıp YMM 'ye mail atılması,)

- 5- Muhtasar beyanname ve tahakkuklar ile muhtasar ödeme dekontları ,(Rapor dönemi ve rapor döneminden önceki 6 aya ait)
- 6- Ücret bordroları (firma yetkili kaşe imzalı), ücret ödeme dekontları (tamamı bankadan olmalı), ücret bordrosu muhasebe kayıtları ile projeden çıkan, projeye dahil olan kişi bilgileri,
- 7- SGK hizmet listeleri, tahakkuk fişleri ve ödeme dekontları
- 8- Alım fatura fotokopileri, fatura ödeme dekontları, alım muhasebe kaydı,
- 9- Firma KOBİ ise firma yetkili kaşe imzalı Kobi Beyannamesi,
- 10- İmza sirküleri,
- 11- Gider formları tam ve eksiksiz olarak doldurulup sisteme girilmeli, çıktısı alınıp firma yetkilisi kaşe imza etmesi,
- 12- TÜBİTAK proje kabul, olur DESTEK yazı örneği,**
- 13- Şirket ortağı projede çalışıyor ise, çalışmasına ilişkin noter onaylı karar örneği,
- 14- Şirket ortağı bağ-kurlu ise bağ-kur ödeme prim dekontları,
- 15- Stoktan malzeme kullanımı varsa stoktan çekme işlem fişi ve muhasebe kaydı,
- 16- Serbest Bölge firmalarında projede çalışanlara ait çalışan listesi Serbest Bölge Müdürlüğünce onaylı olarak hazırlanmalı,
- 17- Serbest Bölge firmalarında proje kapsamındaki alımlarda fatura Serbest Bölge Müdürlüğünce mühürlemeli ve Gümrük beyannamesi ile Serbest Bölge İşlem formları da ilave edilmelidir.
- 18- Birden fazla arge projesi varsa veya alınan faturada arge dışında da kullanılacak alımlar varsa ,bu tür alım faturalarında aşağıda yazılı ibare bulunmalıdır :**
- “ Bu faturada belirtilen toplam tutarın TL’si numaralı TÜBİTAK-TEYDEB projesi için kullanılmıştır. “
- 19- Seyahat harcamaları varsa seyahat harcamalarının tamamı belgelendirilmelidir. Proje personeline ait proje kapsamındaki seyahat giderleri ; uçak, tren, otobüs, gemi ile yapılan şehirlerarası ve uluslararası ekonomi sınıfı ulaşım giderleri desteklenmektedir.**

Yer verilen konularda ek bilgi istenildiğinde lütfen bizimle temasa geçiniz,

Saygılarımızla,

PARETO YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK LTD. ŞTİ.