**YERLİ MALI BELGESİ DOSYASI HAZIRLAMA KONTROL FORMU**

Yerli malı belgesi hazırlarken aşağıdaki tablo düzeninde hazırlayacağınız YMB dosyasını tablonun devamında belirttiğimiz açıklamalar doğrultusunda hazırlamanız gerekmektedir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [Yerli Malı Başvuru Dilekçesi](https://www.devrektso.org.tr/Portals/193/oda-belge/Yerli%20Mal%C4%B1%20Belgesi/Ek%20Belgeler/Yerli%20Mal%C4%B1%20Belgesi%20Ba%C5%9Fvuru%20Dilek%C3%A7esi.pdf) |  |  |
| [Yerli Malı İçin Taahhütname](https://www.devrektso.org.tr/Portals/193/oda-belge/Yerli%20Mal%C4%B1%20Belgesi/Ek%20Belgeler/Yerli%20Mal%C4%B1%20Belgesi%20i%C3%A7inTaahh%C3%BCtname.pdf)– 1 |  |  |
| [Yerli Malı İçin Taahhütname](https://www.devrektso.org.tr/Portals/193/oda-belge/Yerli%20Mal%C4%B1%20Belgesi/Ek%20Belgeler/Yerli%20Mal%C4%B1%20Belgesi%20i%C3%A7inTaahh%C3%BCtname.pdf)– 2 |  |  |
| [Katkı Oranı Hesap Cetveli + Ekleri](https://www.devrektso.org.tr/Portals/193/oda-belge/Yerli%20Mal%C4%B1%20Belgesi/Ek%20Belgeler/Katk%C4%B1%20Oran%C4%B1%20Hesap%20Cetveli%20Ekleri.xls) |  |  |
| Kapasite Raporu |  |  |
| Sanayi Sicil Belgesi ( Geçerlilik süresi devam eden ) |  |  |
| İşletme Kayıt Belgesi (Gıda işyerleri için) |  |  |
| İmza Sirküleri (İmza sirkülerinde firma yetkilisinin imzası bulunmak zorundadır) aslı veya noter onaylı sureti |  |  |
| Eğer belge Yeminli Mali Müşavir tarafından imzalandıysa Yeminli Mali Müşavir Faaliyet Belgesi |  |  |
| Eğer Serbest Muhasebeci Mali Müşavir tarafından imzalandıysa, Müşavirin firma adına yetkili olduğunu gösteren, firma ile arasında yapılan sözleşme sureti ve 10-Mali Müşavirlik Tasdik Sözleşmesi sureti |  |  |
| Üretimde kullanılan hammaddelerin menşeleriyle ilgili Gümrük Giriş Beyannamesi veya fatura fotokopisi |  |  |
| Yurt içinden temin edildiği beyan edilen girdilerin üreticilerine ait sanayi sicil belgesi fotokopileri, |  |  |
| **Fiili Üretim Miktarı:** YMB hesabının yapıldığı döneme ait fiili üretim miktarı rakamı odaya imzalı/kaşeli olarak verilmelidir. Ayrıca bir önceki yılın işletme cetvelindeki fiili üretim miktarını gösteren belge de Oda’ya imzalı kaşeli olarak verilmelidir |  |  |
| **Üretim Akış Çizelgesi:** Ürüne ait üretim aşamalarını gösteren çizelge üretici tarafından hazırlanıp imzalı/kaşeli odaya verilmelidir |  |  |
| **Dağıtım Anahtarı:** Her YMB için SM/SMMM/YMM tarafından hesaplamanın nasıl yapıldığına dair "SM/SMMM/YMM Ürün Maliyet Hesabı Açıklama Notu" yazılmalıdır. Eğer işletmede birden fazla ürün üretiliyorsa Açıklama Notunda mutlaka "Dağıtım Anahtarı" konusunda bilgi verilmelidir. Bu belge SM/SMMM/YMM tarafından imzalı/kaşeli olmalıdır. |  |  |
| **Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Ücret Dekontu** |  |  |
| **Bilecik Ticaret ve Sanayi Odası Ücret Dekontu** |  |  |
| Sadece gıda üreticileri için, yukarıdaki belgelerle birlikte, gıda işletme kayıt veya onay belgesi ayrıca istenir. |  |  |

**Ek3-A doldurulurken dikkat edilmesi gereken hususlar.**

a) Direkt ve Dolaylı yerli ve ithal gider malzemeleri tek tek forma yazılmalıdır.

b) Her bir giderin faturası ve yerli olanların Sanayi Sicil Belgesi olmalıdır. (\*Önemli: Faturayı ve Sanayi Sicil Belgesini (SSB’yi) ayırt edebilmek için her fatura ve ilgili SSB’nin üzerine Ek.3-A listesindeki numara yazılmalıdır)

(İşletmenin dışarıdan aldığı hammaddelere/ara mamullere ilişkin SSB’si varsa “yerli” yoksa “ithal” kategoride değerlendirilmesi gerekir.)

- Yerli girdi doğrudan üreticiden satın alınmıyorsa (aracı/toptancıdan satın alınıyorsa) aracı/toptancının satış faturası, üreticinin aracı/toptancıya kestiği satış faturası ve üreticinin SSB’si veya aracı/toptancı o malzemeyi aldığı üretici bilgilerini içeren bir yazıyı işletmeye vermelidir. İşletme aracı/toptancının aldım dediği üreticinin SSB’sini http://lonca.gov.tr’den çıkarıp evrak ekine koymalıdır.

- Üretici firmanın SSB’sinin temin edilemediği durumlarda Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının http://lonca.gov.tr web adresinden üretici firmanın SSB’sinde yer alan ürünlerinin göründüğü ekran çıktısı eklenmelidir.

- İşletme tarafından YMB kapsamında Odaya verilen fatura, ürüne ait en son tarihli fatura olmalıdır.

- Eğer ürün mevzuatında geçen bir zorunluluk yoksa (İlaç ve diğer sağlık ürün ve gereçlerinde olduğu gibi) sevkiyat için yapılan koli ve ambalaj satış ve pazarlama maliyeti olduğu için ürün maliyetine dahil edilemez.

c) İşletme başvuru sırasında Oda’ya Ürün Reçetesi (ürünün üretiminde kullanılan tüm girdilerin yer aldığı liste) vermelidir. Ürün Reçetesi Ek.3-A listesiyle uyumlu olmalı.

**Ek3-B doldurulurken dikkat edilmesi gereken hususlar.**

Başvuru dosyasında Direkt ve Dolaylı işçilik giderlerini gösteren belge (veya belgeler) olmalıdır.

Dolaylı İşçilik neleri kapsar? Üretim faaliyetleri ile ilgili olmakla birlikte, belli bir mamulün maliyetine doğrudan yüklenemeyen işçilik giderleridir. (Örneğin; Üretim departmanı bakım yöneticilerinin ücretleri, üretim departmanı bakım personeli ücretleri gibi.)

**Ek3-C doldurulurken dikkat edilmesi gereken hususlar.**

Genel üretim giderleri: Doğalgaz, Elektrik, su, kira, ısınma gibi giderlerdir.

Eğer genel giderler bölümüne, gider kalemleri yazıldıysa işletme tarafından bunların belgeleri Oda’ya verilmelidir.

**Ek3-D doldurulurken dikkat edilmesi gereken hususlar.**

a) Oran YMB ile uyuşuyor mu?

b) Firmayı Temsil ve İlzama yetkili kişi belgesi sureti var mı ve bu belgede firma bilgileri İmza/kaşesi var mı?

c) SM, SMMM, YMM bilgileri, imza/kaşesi var mı?

Not :

* Hesaplama esas olarak birim üretim üzerinden yapılmalıdır. (YMB, makine için alınıyorsa bir makinenin maliyeti, un üretiyorsa 1 kg veya 1 torba (50 kg) un maliyeti, gözlük üretiyorsa bir gözlük maliyeti, kimyasal üretiyorsa 1 lt veya bir şişe kimyasal maliyeti gibi) Odaların esas itibariyle işletmeleri birim maliyete yöneltmesi esastır. Ancak standart muhasebe kurallarına uygun olması şartıyla dönemsel hesaplamalar da kabul edilebilir.
* Fiili Üretim Miktarı: YMB hesabının yapıldığı döneme ait fiili üretim miktarı rakamı odaya imzalı/kaşeli olarak verilmelidir. Ayrıca bir önceki yılın işletme cetvelindeki fiili üretim miktarını gösteren belge de Oda’ya imzalı kaşeli olarak verilmelidir.
* Üretim Akış Çizelgesi: Ürüne ait üretim aşamalarını gösteren çizelge üretici tarafından hazırlanıp imzalı/kaşeli odaya verilmelidir.
* Dağıtım Anahtarı: Her YMB için SM/SMMM/YMM tarafından hesaplamanın nasıl yapıldığına dair "SM/SMMM/YMM Ürün Maliyet Hesabı Açıklama Notu" yazılmalıdır. Eğer işletmede birden fazla ürün üretiliyorsa Açıklama Notunda mutlaka "Dağıtım Anahtarı" konusunda bilgi verilmelidir. Bu belge SM/SMMM/YMM tarafından imzalı/kaşeli olmalıdır.
* Yerli Malı Belgesi Mali Verileri İnceleme İzin Belgesi (Ekte verilmiştir): Bu belge işletme tarafından imzalanıp başvuru esnasında Odaya teslim edilmelidir.