**YERLİ MALI BELGESİ (YMB) EVRAK LİSTESİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **BELGE SIRASI** | **BELGE ADI** |
| **1** | **Başvuru Dilekçesi** |
| **2** | **Taahhütname** |
| **3** | **İmza Sirküleri** |
| **4** | **SMMM- YMM Ruhsatları** |
| **5** | **Sanayi Sicil Belgesi (Firmaya Ait)** |
| **6** | **Sanayi Sicil Belgesi (Tedarikçi Firmalar Ait)** |
| **7** | **-Yerli Katkı Oranı Hesap Cetveli (YKOHC)**  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.  -Sanayi Kapasite Raporu (SKR) Tablo II'deki her ürün için ayrı YMB hazırlanmalıdır.Tablo II'deki “Muhtelif tarım makineleri makinalar” gibi çoklu üretimlerde de özel olarak üretilen her bir makine için ayrı YMB düzenlenmelidir.  -YKOHC düzenlenirken esas olarak son üç aylık geçici vergi dönemi verilerinin kullanılması gerekir. Ancak, son üç aylık geçici vergi dönemi beyannamesi henüz verilmemişse bir önceki geçici vergi dönemi veriler de kullanılabilir. Bu hesaplamanın yapılabilmesi için 3A, 3B, 3C ve 3D Yerli Katkı Oranı hesap Cetvellerinin doldurulması gerekir.  **-Ek.3-A Formu**  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.  (İşletmenin dışarıdan aldığı hammaddelere/ara mamullere ilişkin SSB’si varsa “yerli” yoksa “ithal” kategoride değerlendirilmesi gerekir.)  (**\*Önemli: Faturayı ve Sanayi Sicil Belgesini (SSB’yi) ayırt edebilmek için her fatura ve ilgili SSB’nin üzerine Ek.3-A listesindeki numara yazılmalıdır**)  **-Ek.3-B Formu**  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.)  **-Ek.3-C Formu**  Eğer genel giderler bölümüne, gider kalemleri yazıldıysa işletme tarafından bunların belgeleri Oda’ya verilmelidir.(Genel üretim giderleri: Elektrik, su, kira, ısınma gibi giderlerdir.)  **-Ek.3-D Formu**  -Oran YMB Yönetmeliğine uygun olarak hesaplanmalı  -Firmayı temsil ve ilzama yetkili Kişi tarafından imzalanmalı  -SM,SMMM,YMM bilgileri doldurulup kaşelenip imzalanmalı |
| **8** | **-Hammadde veya ara mal faturaları(Son Faturalar)**  - İşletme tarafından YMB kapsamında Odaya verilen fatura, ürüne ait en son tarihli fatura olmalıdır.  **Yerli olan hammadde veya ara malların YMB veya SSB’leri**  - 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.  -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.  (Faturaların Malzeme listesindeki (YKOHC - Ek.3-A) sıraya göre numaralandırılması gerekir.) |
| **9** | **Yıllık İşletme Cetveli (Bir önceki Yıla Ait)**  Bir önceki yılın işletme cetvelindeki fiili üretim miktarını gösteren belge imzalı-kaşeli olarak verilmelidir. |
| **10** | **Fiili Üretim Miktarı :**  -YMB hesabının yapıldığı döneme ait fiili üretim miktarı rakamı odaya imzalı/kaşeli olarak verilmelidir. |
| **11** | **Ürün Reçeteleri :**  -İşletme başvuru sırasında Oda’ya Ürün Reçetesi (ürünün üretiminde kullanılan tüm girdilerin yer aldığı ve birim üründe bu malzemelerden ne kadar kullanıldığını gösterir liste) vermelidir. Ürün Reçetesi Ek.3-A listesiyle uyumlu olmalı. |
| **12** | **Üretim Akış Çizelgesi**:  -Ürüne ait üretim aşamalarını gösteren çizelge üretici tarafından hazırlanıp  imzalı/kaşeli odaya verilmelidir. |
| **13** | **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. |
| **14** | **Yerli Malı Belgesi Mali Verileri İnceleme İzin Belgesi :**  Bu belge işletme tarafından imzalanıp başvuru esnasında Odaya teslim edilmelidir. |
| **15** | **İşçilik giderine esas teşkil eden belgeler**(Bordrolar) |
| **16** | **Genel Giderlere esas teşkil eden belgeler**  (Amortisman Giderleri,Makine Bakım-Onarım Giderleri,Kira Giderleri,İşletme Malzemesine Ait Giderler,Enerji(Elektrik,Su) Giderleri,Ulaştırma Giderleri, Yemek Giderleri,Diğer Personel Giderleri) |
| **17** | **Varsa firma tarafından başvuru esnasında Odaya verilen diğer belgeler** |
| **18** | **Eksper Belgesi**(Oda Tarafından verilecek) – Tercihan aynı firmanın kapasite raporunu yapan eksper olmalı. (Belgede ad-soyad, …. Mühendisi ve Oda eksper listesindedir ibareleri yeterli) |