**Yerli Malı Belgesi Müracaatında istenen belgeler ve kabul edilme koşulları:**

1- Yerli Malı Belgesi Başvuru Dilekçesi (Tüzel kişiler için, üreticiyi temsil ve ilzama yetkili kişi tarafından imzalanmış ve firma ıslak kaşeli) (Tebliğ Ek 1),

2- Tüzel kişiler için, üreticiyi temsil ve ilzama yetkili kişi/kişilerin imza sirkülerinin aslı veya noter onaylı sureti; gerçek kişiler için aslı ibraz edilmek kaydıyla kimlik fotokopisi,

3- Üreticiyi veya üreticiyi temsil ve ilzama yetkili kişi/kişiler tarafından imzalı Taahhütname (Tebliğ Ek 2),

4- Serbest muhasebeci (SM), serbest muhasebeci mali müşavir (SMMM) veya yeminli mali müşavirin (YMM) ruhsat sureti,

5- Yerli Katkı Oranı Hesap Cetveli (her sayfası firma yetkilisi ve SM/SMMM/YMM tarafından ıslak kaşe ve imzalı) (Tebliğ Ek-3 A-B-C-D)

6- Yerli Katkı Oranı Hesap Cetveli hesaplamasında baz alınan doğrudan kullanılan yerli ve ithal girdilere ait hesaplama cetvelinde kullanılan tanım ve birim değerleri ile uyumlu fatura örnekleri ( firma yetkilisi ve SM/SMMM/YMM tarafından ıslak kaşe ve imzalı,

Ürüne bağlı olarak aşağıda belirtilen belgelerin asılları ibraz edilmek kaydıyla suretleri dilekçe ekinde yer alır. Asılları getirilmediği durumlarda noter onaylı suretleri istenir:

7- Sanayi Sicil Belgesi sureti,

8- Gıda İşletme Kayıt veya Onay Belgesi sureti,

9- Çiftçi Kayıt Sistemi Belgesi veya Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığının ilgili kayıt belgesi sureti (Örtüaltı Kayıt Sistemi ve benzeri),

10- Müstahsil makbuzu veya fatura sureti,

11- Maden Ruhsatı sureti,

**Önemli Notlar:**

1- Yukarıda belirtilen belgelerden eksiği olan veya belirtilen hususları taşımayan belgelere sahip müracaat dosyaları kesinlikle işleme alınmayacaktır.

2- Talep konusu ürünlerin Kapasite Raporu ve kapasite raporunun verildiği adres için düzenlenmiş Sanayi Sicil Belgesinin üretim konusu bölümünde yer alması zorunludur. Aksi halde kapasite raporu ve Sanayi Sicil Belgesinin bu ürünü kapsayacak şekilde müracaat öncesi yenilenmesi gereklidir.

3- Yerli Katkı Oranı Hesap Cetveli hesaplaması sırasında;

a- Ürün içerisinde yer alan (doğrudan ve dolaylı) tüm yerli ve ithal girdiler hesaplamaya dahil edilmelidir.

b- Hesaplamada baz alınan doğrudan kullanılan yerli ve ithal girdilerin tanımları hesaplama cetvelinde yalın ve net olarak ifade edilmeli ve kapasite raporundaki tanımlarla uyumlu olmalıdır (ticari isimler, marka-model isimlendirmeleri, muhasebe kayıtlarındaki tanımlamalar veya ürün formülasyonun da kullanılan özel tanımlar kullanılmamalıdır).

c- Hesaplamada baz alınan doğrudan kullanılan yerli ve ithal girdilerin tanımları ve hesaplamada kullanılan birim değerleri dosya içerisinde sunulan bu malzemelere ait örnek faturalar ile uyumlu olmalıdır. İncelemeye kolaylık sağlamaya yönelik; Hesaplama Cetveli ile faturalar arasındaki ilişkilendirmeler not olarak faturalar üzerinde işaretlenebilir.

d- Hesaplamalara konu edilen “Doğrudan ve dolaylı işçilik giderleri” ve “ Ürünle ilgili genel giderler” için genel ifadeler ve başlıklar kullanılmamalıdır. Her girdi kalemi mümkün olduğunca ayrı olarak belirtilmelidir. Hesaplamalara konu edilen bu gider kalemleri tebliğ de tanımlanan gider kalemleri içerisinde yer almalıdır.

e- Hesaplama Cetvelindeki (3D) mali yönden inceleyen kişi ve ekspere ait bilgilerin bulunması gereken satırlar mutlaka doldurulacak ve imzalanıp onaylanacaktır.

**Yerli Girdi Kalemlerine Örnekler:**

Amortisman Giderleri

Makine Bakım Onarım Giderleri

Kira Giderleri

İşletme Malzemesine Ait Giderler

Enerji (Elektrik, Su) Giderleri

Ulaştırma Giderleri

Yemek Giderleri

Diğer Genel Personel Giderleri

**İthal Girdi Kalemlerine Örnekler:**

Doğalgaz

Lisans Giderleri (Yurtdışı kaynaklı)

Patent Giderleri (Yurtdışı kaynaklı)

Royalty Giderleri (Yurtdışı kaynaklı)

Danışmanlık Giderleri (Yurtdışı kaynaklı)