**TEKNİK ŞARTNAME**

Bu teknik şartnamenin amacı, Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı 2018 yılı Teknik Destek Programı kapsamında **TR63-18-TD-0021** referans numaralı “**HAGİAD Muhasebe Kursu”** projesi için gerçekleştirilecek faaliyetleri ve yapılacak işleri net bir şekilde tanımlamaktır.

**Faaliyetin Kapsamı**

**Tablo 1: Teknik Destek İle İlgili Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kurum/Kuruluş Adı (Yararlanıcı)** | **Uygulama Yeri** | **Kişi Sayısı** | **Uygulama Tarihleri \*** | **Süre (gün) \*\*** |
| HAGİAD | HAGİAD Dernek Merkezi | 40 | Ekim-Kasım 2018 | 15 gün |

*\* Uygulama tarihleri ihtiyaca göre revize edilebilir.*

*\*\*Ajans; uygulama süresinde revize yapma hakkına sahiptir.*

**Tablo 2:Detaylı Faaliyetler Listesi / Eğitim Müfredatı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyetin Konusu / Eğitimin Konusu** | **Faaliyetin İçeriği / Eğitimin İçeriği** | **Faaliyetin Süresi / Eğitim Süresi (Gün)** |
| **Geçici Vergi ile ilgili Özellikli Konular** | 1. Kurum Geçici Vergi Beyannamesi Düzenlerken Yapılacak Değerleme İşlemleri 2. Kurum Geçici Vergi Beyannamesi Düzenlerken Yapılacak Amortisman İşlemler 3. Kurum Geçici Vergi Beyannamesi Düzenlerken Kanunen Kabul Edilmeyen Giderlerin Hesaplanması | 1. gün |
| **Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi İle İlgili Özellikli Konular** | 1. Kurum Geçici Vergi Beyannamesi Düzenlerken Geçmiş Yıl Zararlarını Mahsup Edilmesi 2. Kurum Geçici Vergi Beyannamesi Düzenlerken Ödenmeyen SSK Primleri ile daha sonra SSK primlerin gösterilmesi | 1. gün |
| **Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi İle İlgili Özellikli Konular** | 1. Geçmiş Yıl zararlarının ve ödenmeyen SSK primlerinin olması halinde kurum geçici vergi beyannamesinin düzenlenmesi 2. Ödenmeyen SSK primlerinin ödenmesi halinde kurum geçici beyannamesinin düzenlenmesi | 1. gün |
| **Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi İle İlgili Özellikli Konular** | 1. Basitten zora doğru örnekler ışığında geçici vergi beyannamesi hazırlanması 2. Muhtasar ve prim hizmet beyannamesi ile ilgili genel bilgiler | 1. gün |
| **Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi İle İlgili Özellikli Konular** | 1. Muhtasar ve prim hizmet beyannamelerinin elektronik ortamda gönderilmesi 2. Muhtasar ve prim hizmet beyannamelerinin elektronik ortamda göndermek üzere aracılık yetkisi verilen gerçek ve tüzel kişiler | 1. gün |
| **Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi İle İlgili Özellikli Konular** | 1. Aracılık ve tüzel kişilere kullanıcı kodu, parola ve şifre verilmesi ile ilgili işlemler 2. Muhtasar ve prim hizmet beyannamesinin onaylanması ve tahakkuk fişlerinin düzenlenmesi | 1. gün |
| **Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi İle İlgili Özellikli Konular** | 1. Sadece Yurt içi satışların olması halinde KDV Beyannamesinin düzenlenmesi 2. Yurt içi ve Yurt dışı satışların olması halinde KDV Beyannamesinin düzenlenmesi | 1. gün |
| **Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi İle İlgili Özellikli Konular** | 1. Maddi duran varlık satışının olması halinde KDV Beyannamesinin düzenlenmesi 2. İhracatta yüklenilen KDV ve iade istenmesi halinde KDV Beyannamesinin düzenlenmesi | 1. gün |
| **Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi İle İlgili Özellikli Konular** | 1. Tevkifatlı satışların olması halinde KDV Beyannamesinin düzenlenmesi 2. İndirimli oran ve ihraç kayıtlı satışların aynı anda olması halinde KDV Beyannamesinin düzenlenmesi | 1. gün |
| **E-Defter ve E-Fatura** | 1. E-Fatura ve E-Fatura hakkında bilinmesi gerekenler | 10.-15. gün |

**Eğitimci/Danışman/Uzmanda Aranacak Şartlar**

1. Eğitmenin Muhasebe ve Finans konularında uzman, tercihen akademik kariyeri olan eğitimci olması,

**Diğer Gereksinim ve Şartlar**

1. Kurs sonunda katılımcılara kurs katılım sertifikası verilecektir.
2. Eğitim, hafta içi günde 3 saat/15 gün şeklinde verilecektir.