

	T.C. YALOVA ÜNİVERSİTESİ Akademik Birimler Muhtasar Beyanname Verilmesi İş Akışı	Belge Numarası	YU-IA-029
		İlk Yayın Tarihi	29.05.2025
		Güncelleme Tarihi	
		Güncelleme Numarası	

Süreç Adı	Akademik Birim Tahakkuk İşlemlerinin Yönetimi Süreci	Süreç Kodu	1.3.15
İş Akışı Adımları		Sorumlu	İlgili Belgeler
<p>Bir önceki aya ait SGK işlemleri, Muhtasar Beyanname verilmesi süreci incelenir.</p> <p>Bir önceki aya ait staj, uygulama dersi, 31. Madde ödemesi ve yabancı uyruklu personele ait ödeme var mı?</p> <p>Evet</p> <p>Staj, uygulama dersi, Yabancı Uyruklu Personel ve 31. madde görevlendirmeleri ücretleri gerekli bilgileri içerecek şekilde Excel formatında düzenlenir.</p> <p>Oluşturulan dosya uygun formata çevrilerek (.txt) "Beyanname Düzenleme Programı"na yüklenir.</p> <p>"Beyanname Düzenleme Programı" üzerinden gerekli kontroller yapılarak paket oluşturulur ve İnternet Vergi Dairesi E-Beyanname ekranı üzerinden yüklenir.</p> <p>Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi kontrol edilerek onaylanır. Onay sonrası oluşan Vergi Beyannamesi, Vergi Tahakkuk Fişi, SGK Tahakkuk Fişi ve SGK Hizmet Listesi indirilir.</p> <p>MYS üzerinden gerekli ödemeler yapılarak süreç sonlandırılır.</p>		<p>Dekanlık/Müdürlük</p> <p>Dekanlık/Müdürlük</p> <p>Dekanlık/Müdürlük</p> <p>Dekanlık/Müdürlük</p> <p>Mali İşler Görevlisi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi</p>	

