



T.C.
TEKİRDAĞ NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ
İş Akış Süreç Çizelgesi

Yayın Tarihi:15.11.2022

Revize Tarihi: --

Mali İşler

Versiyon No: 0

İş Akış No: İ.A.Y.302.

DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ KDV, DAMGA, MUHTASAR BEYANNAME HAZIRLANMASI VE VERİLMESİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlusu

Mevzuatlar

İlgili ayın bitiminde ödenecek tevkifat ve damga vergi miktarlarının tespiti ile ilgili fatura, yardımcı defterler ve mizan listeleri kontrol edilir

*Gerçekleştirme Görevlisi

*4734 sayılı Kanun (22/d Maddesi)
*5018 sayılı Kanun
*Parasal Oranlar Hakkında Kamu İhale Tebliği

Evet

Beyan edilecek vergi var mı?

Hayır

*Gerçekleştirme Görevlisi,
*Harcama Yetkilisi

kdv1 kdv2 damga beyannameleri boş düzenlenerek e-beyanname sistemine gönderilip onaylanır çıktıları alınır. Muhtasar beyanname boş ise interaktif vergi dairesi üzerinden beyan olmadığına dair resmi yazı gönderilir.

Beyanname Çıktıları alınır. Gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi paraflar.

*Gerçekleştirme Görevlisi

*4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
*4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
*5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

E –beyanname sistemi üzerinden vergi türlerine göre doldurulur. Onaylanır. Sistem üzerinden onaylanan E-beyanname programından hazırlanan vergi beyanları internet vergi dairesi üzerinden beyan edilir .

Beyanname Çıktıları alınır. Gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi paraflar.

*Gerçekleştirme Görevlisi

*Harcama Yetkilisi
*Gerçekleştirme Görevlisi

*4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
*4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
*5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

2 nüsha düzenlenen beyanname çıktılarından birinin arşivlenmek üzere dosyaya konur diğeri de Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğüne teslim edilir.

*Harcama Yetkilisi
*Gerçekleştirme Görevlisi