



T.C.
NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ
İş Akış Süreç Çizelgesi

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü

Yayın Tarihi: 28.12.2016

Revize Tarihi: --

Versiyon No: 0

İş Akış No: İ.A.Y.176.

**KDV, DAMGA VE MUHTASAR BEYANNAMELERİN
HAZIRLANMASI VE VERİLMESİ İŞ AKIŞ SÜRECİ**

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar

Cari ay içerisinde bir önceki ayda yapılan ödemelerden kesilen KDV Tevkifatı, DV, GV ve Stopaj Kesintileri tespit edilmek amacıyla SAY2000i sisteminde yardımcı defterlerden ve mizanda 360'la başlayan hesapların dökümü alınarak birebir denkliği kontrol edilerek, gib.gov.tr'den gerekli programlardan güncel beyanname programı indirilerek beyannameler doldurulmaya başlanır.

1. Muhtasar Beyanname -
2. KDV Beyanname 1015 A
3. KDV Beyanname 1015 B
4. Damga Vergisi Beyanname

Ödenmesi gereken vergi tahakkuk ettirilir.

İnternet Vergi Dairesi üzerinden tahakkuk ettirilen beyannameler onaylanır.

Ödenmesi gereken vergiler için Muhasebe İşlem Fişi hazırlanarak SAY2000i Sistemi üzerinden Kurumumuzun bağlı bulunduğu Vergi Dairesi hesabına ödenmek üzere onay verilir.

Gönderme emri, gönderme emri teslim tutanağı, bankaya gönderilecek ayrıntılı liste hazırlanarak bankaya gönderilir.

*Muhasebe,
Kesin Hesap ve
Raporlama
Şube
Müdürlüğü
Personeli

*SAY2000i Sistemi

*Vergi Usul Kanunu ve
KDV Genel Tebliği

*Gelir İdaresi
Başkanlığı(GİB) İnternet
Sitesinde Yer Alan E-
Beyanname Programı
Üzerinden Vergi Bildirim
Paketi Yüklenir.

*Tahakkuku Yapılan
Kesintiler İçin E-
Beyanname Programı
Üzerinden Vergi
Beyannameleri Düzenlenir.

*SAY2000i Sistemi

*Muhasebe
Yetkilisi

*SAY2000i Sistemi