



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI KDV1-MUHTASAR VE DAMGA VERGİSİ BEYANNAMESİ HAZIRLAMA İŞ AKIŞ SÜRECİ

| | | |
|--|---|--------------------------------------|
| 1. Amaç | Bu süreç akışının amacı, KDV1, Muhtasar ve Damga Vergisi Beyannamesinin hazırlanması kapsamında yürütülen faaliyetler için her bir adımın sorumlusunu ve çıktısını da içeren standart bir yöntem belirlemektir. | |
| 2. Kapsam | Bu süreç akışı, KDV1, Muhtasar ve Damga Vergisi Beyannamesinin hazırlanması ve ilgili kurumlara ödenmesi işlemlerine ilişkin yürütülen tüm faaliyetleri kapsar. | |
| 3. Süreç Sahibi | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | |
| 4. Süreç Riskleri | Süresi içerisinde vergi beyanında bulunulmaması | |
| 5. Kontrol Strateji ve Yöntemleri | Süresinden önce kontrollerin yapılması | |
| SORUMLU | İŞ AKIŞI | BELGE/MEVZUAT |
| Muhasebe İşlemleri Birim Görevlisi | Mizan ve emanet hesaplarındaki ilgili aya ait olan tutarların kontrol edilmesinin ardından Gelir İdaresi Başkanlığının sistemine giriş yapılarak beyanname ile ilgili kısımlar doldurulduktan sonra bildirim yapılır. | Mizan/Emanet Hesaplar |
| Muhasebe İşlemleri Birim Görevlisi | Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilgi Sistemi Emanet İşlemleri menüsünden ilgili aya ait olan beyannameye ilişkin kodlar girilerek ödeme oluşturulur ve onaylanır. | Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği |
| Muhasebe İşlemleri Birim Görevlisi | Emanet İşlemleri Menüsünden oluşturulan beyannameye ait ödemeler ön muhasebe kaydı işlemlerine alınarak yevmiyeleştirilir ve muhasebe yetkilisine sunulur. | Muhasebe İşlem Fişi |
| Muhasebe Yetkilisi | Kontrol işlemi yapılır. Hata var mı? Evet → Hatanın sebebi bulunarak düzeltilir. | Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği |
| Muhasebe İşlemleri Birim Görevlisi | Hayır → Onaylanıp imzalanan MİF'ler arşive kaldırılmak üzere ilgili personelere sevk edilir. | Muhasebe İşlem Fişi |