	T.C. **YALOVA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ** **Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı** **Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Hazırlama İş Akışı**	Belge Numarası	**SGDB-IA-042**
		İlk Yayın Tarihi	**29.05.2025**
		Güncelleme Tarihi	
		Güncelleme Numarası	

Süreç Adı	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Faaliyetlerinin Yönetimi	**Süreç Kodu**	4.13.19

İş Akışı Adımları	**Sorumlu**	**İlgili Belgeler**
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	Muhasebe Birim Personeli	-Mizan/Emanet Hesaplar -Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği -Muhasebe İşlem Fişi
Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilgi Sistemi Emanet İşlemleri menüsünden ilgili aya ait olan beyannameye ilişkin kodlar girilerek ödeme oluşturulur ve onaylanır.	Muhasebe Birim Personeli	
Emanet İşlemleri Menüsünden oluşturulan beyannameye ait ödemeler Ödeme işlemleri menüsünden onaylanarak Ön muhasebe kaydı işlemlerine gönderilir.	Muhasebe Birim Personeli	
Ön muhasebe kaydı işlemlerindeki kayıtlar ve Gelir İdaresi Başkanlığının sistemindeki kayıtlar karşılaştırılır.	Muhasebe Yetkilisi	
Hata var mı? — Evet → Hatanın sebebi bulunarak düzeltilir	Muhasebe Yetkilisi	
Hayır → Ön muhasebe kaydı işlemlerindeki ilgili kayıtlar yevmiyeleştirilir ve Gelir İdaresi başkanlığı sisteminde beyanname onaylanır.	Muhasebe Yetkilisi	

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Dogrulama Kodu: 4FCPDF3 Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys