	T.C. YALOVA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Vergi ve SGK İşlemleri Görevlisi Görev Tanımı	Belge Numarası	SGDB-GRV-022
		İlk Yayın Tarihi	05/11/2025
		Güncelleme Tarihi	
		Güncelleme No	

Birimi	Rektörlük
Görev Adı	Vergi ve SGK İşlemleri Görevlisi
Kadro Adı	Şef/Bilgisayar İşletmeni/Memur/Büro Personeli
Bağlı Bulunduğu Birim	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Alt Birimi	Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
İletişim İçinde Olunan Birimler	Üniversitedeki Tüm Harcama Birimleri
Yetki Devredilecek Görev Unvanı	Şef/Bilgisayar İşletmeni/Memur/Büro Personeli
Sorumlu Olunan Süreç Numarası	4.13.9-Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Yönetimi

Görevin Kısa Tanımı

Birimlerden gelen maaş ve diğer SGK ödemelerinin emanetten çekmek ve bankaya iletmek, aylık beyanname bildirimlerini yapmak süresi içinde ödemelerinin gerçekleşmesini sağlamak ve ilgili kesintilerin emanetten ödemelerini çıkmak.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Liderlik ve Yönetişim

- Yapılan ödemelerden kesilen ve emanete alınan vergilerin ilgili ayın beyanlarıyla karşılaştırıp emanetten ödemelerini çıkmak,
- Tevkifat ve Damga vergisi olarak kesilen vergiler için muhtasar beyanname ve KDV beyannameleri düzenlemek ve vergi tutarlarının ödenmesini sağlamak,
- KDV 1, KDV9015 ve Muhtasar beyannameleri hazırlanmasında yardımcı defterler ve mizan kontrolleri yapmak,
- Muhasebe işlemlerini, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde belirtilen hükümlere uygun olarak BKMYBS sistemine aktarmak,
- Birimlerden gelen maaş ve diğer SGK ödemelerinin emanetten çekmek ve bankaya iletmek,
- Banka tarafından ödenen SGK kesintilerinin Banka ekstresiyle karşılaştırarak ödemelerin doğru bir şekilde yapılıp yapılmadığını kontrol etmek.

Stratejik Yönetim ve Planlama

- Vergi ve SGK ödeme takviminin planlanması
- Beyanname süreçlerinin stratejik takibi
- Vergi mevzuatı değişikliklerinin izlenmesi ve uyum planlaması

Koordinasyon ve İş birliği

- Üniversitedeki tüm harcama birimleri ile vergi ve SGK kesintileri konusunda koordinasyon sağlamak
- Bankalar ile SGK ödemeleri konusunda işbirliği yapmak
- Vergi daireleri ile beyanname süreçlerinde koordinasyon

Denetim ve Raporlama

- Vergi kesintilerinin beyanlarla uyumluluğunun kontrolü
- SGK ödemelerinin banka ekstreleriyle karşılaştırılması ve kontrolü

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Dogrulama Kodu: 4H3DTH9 Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys

Kalite Yönetimi ve Belge Yönetimi

- Taşınır kayıtlarının mevzuata uygun şekilde tutulması
- Sorumlulukları içerisinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin sunulmaya hazır, kontrol edilmiş ve paraflanmış her türlü yazı, liste, onay, form, rapor, dosya vb. belgelerin yönetimi
- Taşınır cetvellerinin düzenli arşivlenmesi

İç ve Dış İlişkiler:

- Üniversite içi tüm harcama birimleri ile taşınır yönetimi ilişkileri
- Maliye Bakanlığı Kefalet Sandığı Başkanlığı ile kefalet işlemleri
- Sayıştay ile taşınır kayıt ve bildirim ilişkileri
- Muhasebe Yetkilisi ile taşınır konsolidasyon koordinasyonu

İç Kontrol ve Etik Kurallar

- Etik kurallara uygun davranışlarda bulunmak, görevlerini yerine getirmek
- Görevi ile ilgili tüm faaliyetlerini mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve düzenlemelerine uygun olarak yürütmek
- Yapacağı iş ve işlemleri, şeffaflık, hesap verebilirlik ve katılımcılık anlayışı içerisinde ve kamu kaynaklarını verimli kullanacak biçimde yerine getirmek

Diğer Görevler

- Mevzuatı takip etmek, değişiklikler hakkında Başkanlığa bilgi vererek ilgili iş ve işlemleri yerine getirmek. Daire Başkanı ve/veya Birim amiri tarafından verilen diğer görevleri yapmak

Görevi ile İlgili Mevzuat

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 2489 sayılı Kefalet Kanunu
- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu.
- Taşınır Mal Yönetmeliği
- Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliğleri.
- Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Taşınmazların Kayıt ve Kontrol Edilmesine Dair Yönetmelik
- Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

Belge Numarası :SGDB-GRV-022;İlk Yayın Tarihi:5.11.2025;Güncelleme Tarihi :;Güncelleme Numarası:

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Dogrulama Kodu: 4H3DTH9 Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys