

# MUHTASAR VE PRİM HİZMET BEYANNAMESİ (MUHSGK)



Sinan ÇALIŞ

Şef

Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı

# Sunum İçeriği

- Mevzuat
- Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Tanıtımı
- Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Hakkında Genel Bilgilendirme
- Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin Düzenlenmesi
- Düzeltme Beyannamesi

# Mevzuat



# Mevzuat Hükümleri

193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu'nun *Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi* başlıklı 98'inci maddesi

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun *Prim Belgeleri ve İşyeri Kayıtları* başlıklı 86'ncı maddesi

# Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin Tanıtımı



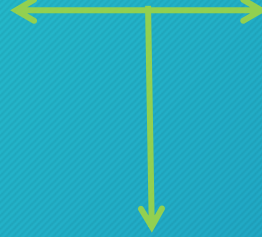
# Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Nedir?

Vergi Kanunlarına göre verilmesi gereken muhtasar beyanname ile 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca verilmesi gereken aylık prim ve hizmet belgesinin birleştirilerek kesilen vergi matrahlarıyla birlikte sigortalının sigorta primleri ve kazançları ile prim ödeme gün sayılarının bildirilmesidir.

# Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Nedir?



MUHTASAR  
BEYANNAME



AYLIK PRİM  
VE HİZMET  
BELGESİ



MUHTASAR VE PRİM  
HİZMET BEYANNAMESİ

Vergi Kesintileri

+

Sigortalının Sigorta Primleri ve Kazançları Toplamı

+

Prim Ödeme Gün Sayıları

# Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Hakkında Genel Bilgilendirme





# Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Mükellefleri

- Vergi kanunlarına göre vergi kesintisi yapan gelir vergisi kesintisi mükellefleri (Kamu idare ve müesseseleri, iktisadî kamu müesseseleri, sair kurumlar, ticaret şirketleri, iş ortaklıkları, dernekler, vakıflar, dernek ve vakıfların iktisadî işletmeleri, kooperatifler, yatırım fonu yönetenler, gerçek gelirlerini beyan etmeye mecbur olan ticaret ve serbest meslek erbabı, zirai kazançlarını bilanço veya zirai işletme hesabı esasına göre tespit eden çiftçiler )
- 5510 sayılı Kanun madde 4/1-a'ya göre bildirimde bulunması gerekenler

# Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Verilme Zamanı

Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin vergi kesintileri ile prim ve hizmetin ait olduğu ayı takip eden ayın 26 ncı günü akşamı saat 23.59'a kadar elektronik ortamda gönderilmesi gerekmektedir.

<<		Temmuz 2023					>>	
Pt	Sa	Ça	Pe	Cu	Ct	Pz		
26					1	2		
27	3	4	5	6	7	8	9	
28	10	11	12	13	14	15	16	
29	17	18	19	20	21	22	23	
30	24	25	26	27	28	29	30	
31	31							

Haziran ayına ait Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin bir sonraki ay olan Temmuz ayının 26'ncı günü akşamına kadar gönderilmesi gerekmektedir.

Hem Temmuz hem de Ağustos ayında işlem yapılmışsa Temmuz ayının beyannamesini Ağustos ayında; Ağustos ayının beyannamesini de Eylül ayında ayrı ayrı vermemiz gerekiyor.

# Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Vergilendirme Dönemi

İşçi çalıştıran mükellefler için Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin aylık olarak verilmesi zorunludur.

Ancak en az 1, en fazla 10 işçi çalıştıran mükellefler beyannamelerini aylık olarak vermekle birlikte, vergiye ilişkin kesintilerini üç ayda bir beyan edebilirler.

# Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin Gnderilmesi

Bizzat mükellefler / işverenler tarafından

Meslek Mensubu aracılığıyla

Meslek Odaları aracılığıyla

# Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Mükellefiyet Tesisi

Vergi kanunlarına göre vergi kesintisi yapmak zorunda olanlar ile 5510 sayılı Kanuna göre sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgilerini bildirmekle yükümlü olanlar/işverenlerden 0003 Gelir Stopaj mükellefiyeti bulunmayanlar mükellefiyet tesis ettirmek zorundadır.

“**0003 Gelir Vergisi Stopajı**” mükellefiyeti, bağlı olunan vergi dairesine bizzat başvurularak talep edilebileceği gibi, <https://ivd.gib.gov.tr> adresinden de yapılabilir.

Üniversite olarak ‘**Talep Dilekçesi**’, ‘**Elektronik Beyanname Gönderme Talep Formu ve Taahhütnamesi**’ ve ‘**Sigorta Sicil Numarası**’ ile birlikte bağlı olduğumuz Vergi Dairesi Müdürlüğüne başvuruda bulunmamız gerekmektedir.

# Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Düzenleme Şekilleri

Beyanname Düzenleme Programı  
ile

İnternet Vergi Dairesi üzerinden

Defter Beyan Sistemi mükellefleri  
için kendi sistemlerinde

# Beyanname Düzenlemeden Önce Yapılması Gerekenler



# E-Beyanname Programının Bilgisayar İndirilmesi

Bu programa [www.gib.gov.tr](http://www.gib.gov.tr) adresinden «e-işlemler» başlığı altında veya <https://ebeyanname.gib.gov.tr/download.html> adresinden ulaşabiliriz.



The screenshot displays the GIB (Gelir İdaresi Başkanlığı) website interface. The top navigation bar is red and contains the GIB logo, the text 'GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI', and several menu items: 'Ana Sayfa', 'Mevzuat', 'e-işlemler', 'Mükellef Hakları', 'İletişim', and 'Anketler'. The 'e-işlemler' menu is open, showing a list of services: 'İnteraktif Vergi Dairesi', 'İnternet Vergi Dairesi', 'Defter-Beyan Sistemi', 'e-Beyanname', 'Borç Sorgulama ve Ödeme', 'Hazır Beyan Sistemi', 'e-Fatura', 'e-Defter', 'e-Tebliğat', 'B-trans', 'İadem Nerede?', and 'e-Yoklama Fişi Görüntüleme'. The 'e-Beyanname' option is highlighted with a red border. The main content area is light blue and features a large banner with the text 'YURT DIŞINDAKİ VE YURT İÇİNDEKİ EKONOMİYE KAZANÇLARINIZI TAM ZAMANLI' and 'SÜRE UZATIMI'. A date stamp indicates 'BİLDİRİM İÇİN SON GÜN 30.06.2022'.



# E-Beyanname Programının Bilgisayar İndirilmesi

Gerekli Programlar altında yer alan Beyanname Düzenleme Programı (BDP) linkine tıklayarak programı bilgisayara indiriyoruz.

Gelir İdaresi Başkanlığı  
**İnternet Vergi Dairesi** E-Beyanname

[Giriş](#)

**1** [Gerekli Programlar](#)

[Gerekli Belgeler](#)

[Kılavuzlar](#)

[E-Beyanname Hazırlama Kılavuzu](#)

[E-Beyanname Tanıtım Broşürü](#)

[Otomasyonlu Vergi Daireleri](#)

[Muhtasar ve Prim Hizmet Byn.](#)

**2** [Gerekli Programlar](#)

**GEREKLİ PROGRAMLAR** [Ana Sayfa](#)

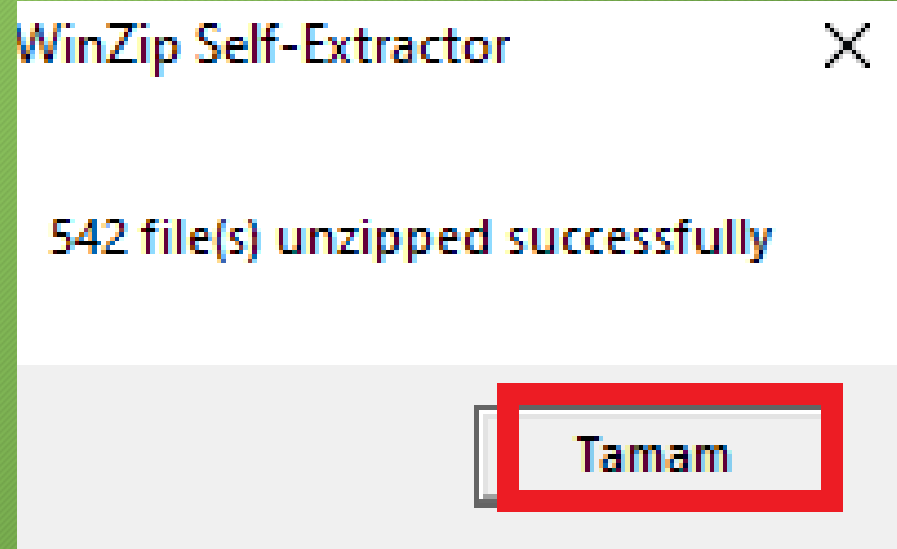
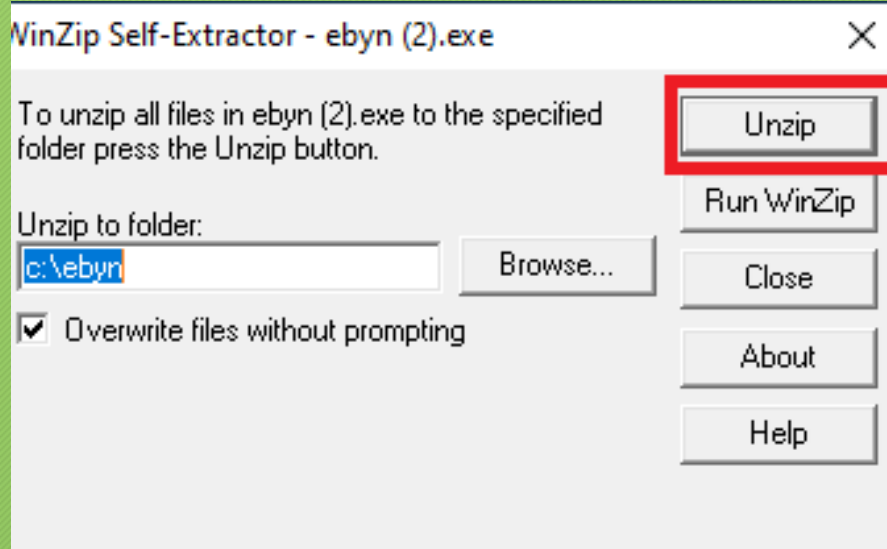
E-Beyanname uygulamasından faydalanabilmek için Beyanname Düzenleme Programı'nı ve gerekli bazı programları bilgisayarınıza indirmeniz ve kurmanız gerekmektedir. Bu programların listesini ve açıklamalarını aşağıda bulabilirsiniz.

 Windows	 Linux (Ubuntu, Suse, ...)
<b>JRE (JAVA RUNTIME ENVIRONMENT)</b> Beyanname Düzenleme Programı'nın çalışabilmesi için gerekli olan ve sadece bir kere kurulacak olan bu programı aşağıdaki bağlantıdan indirip kurabilirsiniz.	<b>JRE Kurulum 1.4.2_05</b> <a href="#">JRE Kurulum 1.4.2_14</a>
<b>BEYANNAME DÜZENLEME PROGRAMI (BDP)</b> Beyannamelerinizi elektronik ortamda hazırlamanızı sağlayan bu programın güncel versiyonlarını buradan indirip kurabilirsiniz.	<b>BDP</b> (Güncellenme Tarihi: 01.04.2023)
<b>BEYANNAME DÜZENLEME PROGRAMI YARDIM (BDP Yardım)</b> Beyanname Düzenleme Programı'ndan Yardım seçeneği ile erişebileceğiniz kullanım kılavuzunun güncel versiyonlarını buradan indirip kurabilirsiniz.	<b>BDP Yardım</b> (Güncellenme Tarihi: 12.06.2007)
<b>ADOBE ACROBAT READER</b> Beyannamelerinizi ve tahakkuk işlerinizi PDF formatında görüntülemenizi ve çıktı alabilmenizi sağlayan bu programı aşağıdaki bağlantıdan sadece bir kere indirip kurabilirsiniz.	<b>Adobe Reader 6</b> <b>Adobe Reader 7</b>



# E-Beyanname Programının Bilgisayar İndirilmesi

Açılan ekrandan «Unzip» butonuna basarak programı çalıştırıyoruz. İşlem bittiğinde ekrana gelen yüklemenin başarılı olduğunda dair uyarıda yer alan «Tamam» butonuna basarak yüklemeyi bitiriyoruz.

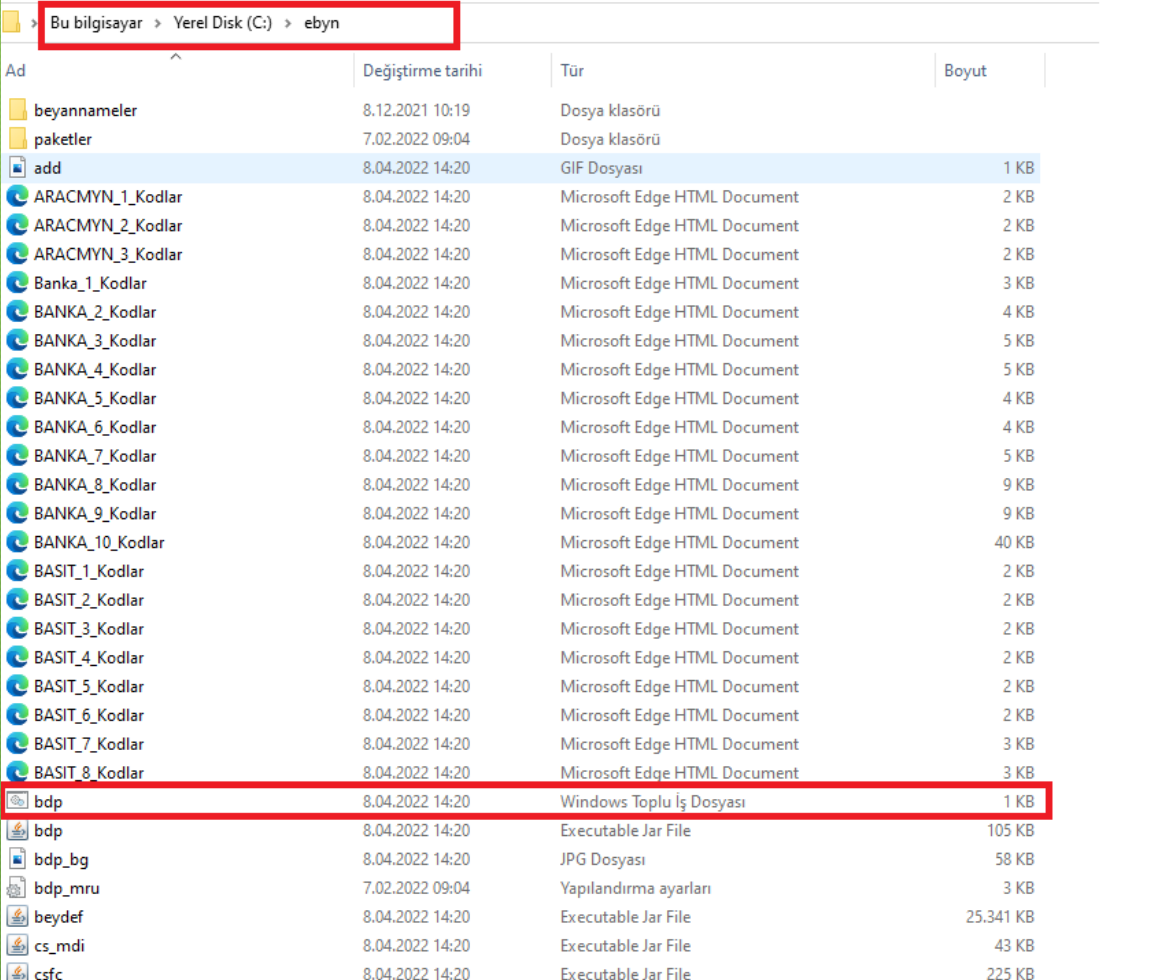


# e-Beyanname Programının Bilgisayar İndirilmesi

Beyanname Düzenleme Programı bilgisayarımızda C diskinin altında yer alan «**ebyn**» isimli klasörün içerisindedir.

Paketler klasörünün içerisinde oluşturduğumuz paketler saklanmaktadır.

bdp (Windows Toplu İş Dosyası), beyanname oluşturacağımız programı açmak için kullanılmaktadır. Bu dosyayı bilgisayarınızda masaüstüne kısayol olarak ekleyebilirsiniz.



Ad	Değiştirme tarihi	Tür	Boyut
beyannameler	8.12.2021 10:19	Dosya klasörü	
paketler	7.02.2022 09:04	Dosya klasörü	
add	8.04.2022 14:20	GIF Dosyası	1 KB
ARACMYN_1_Kodlar	8.04.2022 14:20	Microsoft Edge HTML Document	2 KB
ARACMYN_2_Kodlar	8.04.2022 14:20	Microsoft Edge HTML Document	2 KB
ARACMYN_3_Kodlar	8.04.2022 14:20	Microsoft Edge HTML Document	2 KB
Banka_1_Kodlar	8.04.2022 14:20	Microsoft Edge HTML Document	3 KB
BANKA_2_Kodlar	8.04.2022 14:20	Microsoft Edge HTML Document	4 KB
BANKA_3_Kodlar	8.04.2022 14:20	Microsoft Edge HTML Document	5 KB
BANKA_4_Kodlar	8.04.2022 14:20	Microsoft Edge HTML Document	5 KB
BANKA_5_Kodlar	8.04.2022 14:20	Microsoft Edge HTML Document	4 KB
BANKA_6_Kodlar	8.04.2022 14:20	Microsoft Edge HTML Document	4 KB
BANKA_7_Kodlar	8.04.2022 14:20	Microsoft Edge HTML Document	5 KB
BANKA_8_Kodlar	8.04.2022 14:20	Microsoft Edge HTML Document	9 KB
BANKA_9_Kodlar	8.04.2022 14:20	Microsoft Edge HTML Document	9 KB
BANKA_10_Kodlar	8.04.2022 14:20	Microsoft Edge HTML Document	40 KB
BASIT_1_Kodlar	8.04.2022 14:20	Microsoft Edge HTML Document	2 KB
BASIT_2_Kodlar	8.04.2022 14:20	Microsoft Edge HTML Document	2 KB
BASIT_3_Kodlar	8.04.2022 14:20	Microsoft Edge HTML Document	2 KB
BASIT_4_Kodlar	8.04.2022 14:20	Microsoft Edge HTML Document	2 KB
BASIT_5_Kodlar	8.04.2022 14:20	Microsoft Edge HTML Document	2 KB
BASIT_6_Kodlar	8.04.2022 14:20	Microsoft Edge HTML Document	2 KB
BASIT_7_Kodlar	8.04.2022 14:20	Microsoft Edge HTML Document	3 KB
BASIT_8_Kodlar	8.04.2022 14:20	Microsoft Edge HTML Document	3 KB
<b>bdp</b>	8.04.2022 14:20	Windows Toplu İş Dosyası	1 KB
bdp	8.04.2022 14:20	Executable Jar File	105 KB
bdp_bg	8.04.2022 14:20	JPG Dosyası	58 KB
bdp_mru	7.02.2022 09:04	Yapılandırma ayarları	3 KB
beydef	8.04.2022 14:20	Executable Jar File	25.341 KB
cs_mdi	8.04.2022 14:20	Executable Jar File	43 KB
csfc	8.04.2022 14:20	Executable Jar File	225 KB

# Mükellef Bilgilerinin Kaydedilmesi

Beyanname Düzenleme Programında «Kayıtlar» sekmesi altında yer alan mükellef bilgilerini girip kaydetmemiz durumunda, daha sonra yapacağımız beyannamelerde aynı bilgileri devamlı girmek zorunda kalmayız.

Dosya Kayıtlar Paketleme Yardım

GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI

Kayıtlı Mükellef Bilgileri

TC Kimlik Numarası	Vergi Kimlik Numarası	Soyadı (Unvanı)	Adı (Unvanın Devamı)
	557-046-7555	KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ ...	VE SPOR DAİ BŞK
	557-046-8027	KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ ...	İMLERİ ENSTİTÜSÜ
	557-046-8277	KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ ...	BİYAT FAKÜLTESİ
	557-046-8783	KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ ...	BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
	557-060-8535	KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ ...	BİRİMİ
	557-061-9723	KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ ...	DİLLER YÜKSEKOKULU

Sil Düzenleyen B.'e Kopyala > Hepsini Düzenleyen B.'e Kopyala >>

Mükellef Bilgileri

Vergi Kimlik Numarası (T.C. Kimlik No)  Vergi Kimlik Numarası

Soyadı (Unvanı)

Adı (Unvanın Devamı)

Ticaret Sicil No

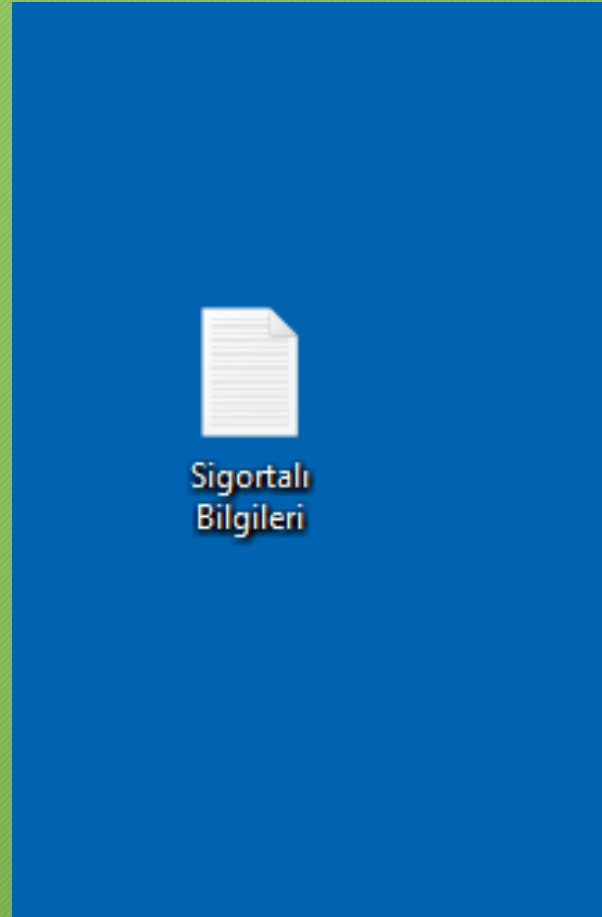
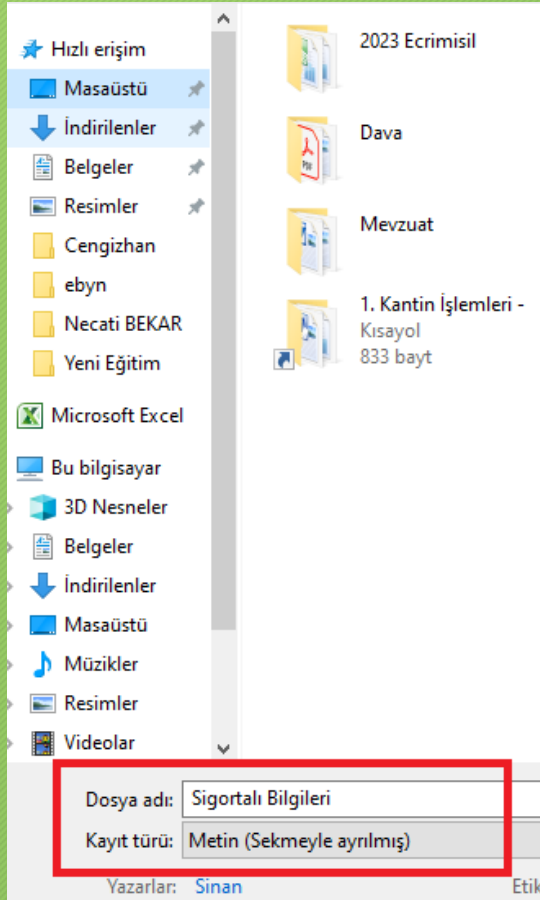
E-Posta Adresi

İrtibat Telefon No

Kaydet Temizle



# Öğrenci Sigortalı Bilgilerinin Hazırlanması



Dosyayı kaydettiğimiz yerde yandaki görüntüde görüleceği üzere txt. formatında dosya oluşacaktır.

Bu format dışında yapılan yüklemeler sistem tarafından kabul edilmeyecektir.

# Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Düzenlenmesi



# Beyanname Düzenleme Aşamaları

**1** BDP Programı  
Aracılığı İle  
Beyannamenin  
Hazırlanması

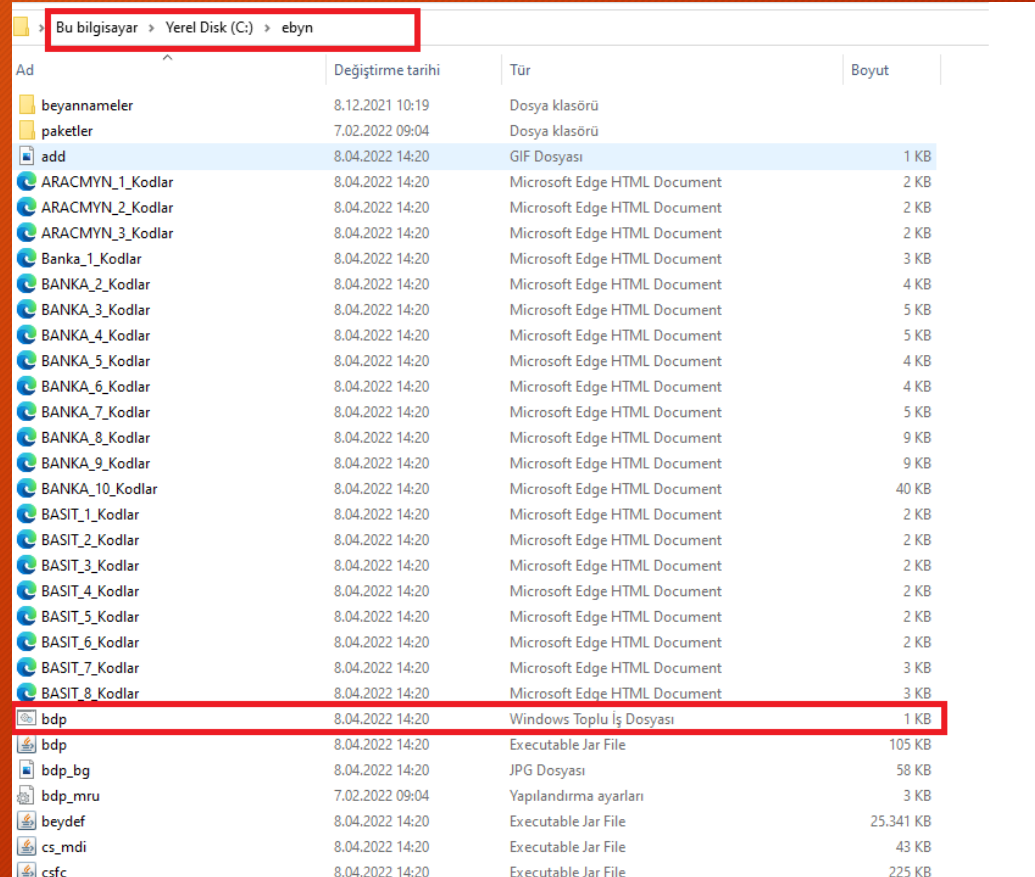
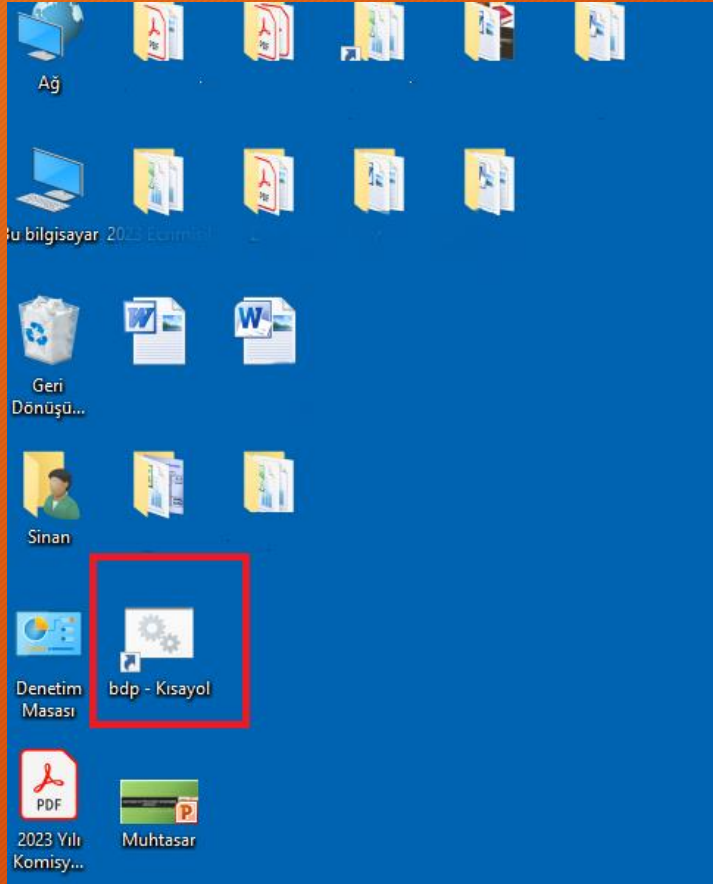
**2** Hazırlanan  
Beyannamenin  
Paketlenmesi  
İşlemi

**3** Paketlenen  
Beyannamenin  
e-beyanname  
sistemine  
yüklenmesi



# Beyanname Düzenlenmesi

Bdp dosyasına tıklayarak beyanname düzenleme programı açılır.



# Beyanname Düzenlenmesi

Beyanname düzenleme programının ana ekranı açılır.



# Beyanname Düzenlenmesi

Dosya - Yeni sekmesine tıklanarak beyanname tipinin seçileceği ekran açılır. Açılan bu ekrandan «**Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi-1003A**» seçilir.



Lütfen Beyanname Tipini Seçiniz

Kodu	Kullanıma Başlama Tarihi	Adı
MEPKURUM	22.04.2021	MEP İştirakçileri Kurumlar Vergisi Beyannamesi
MUH67	01.04.2006	Muhtasar Beyanname (G.V.K Geçici 67. Maddesine Göre Yapılan Tevkifatlar i...
MUH30	01.02.2022	Muhtasar Beyanname (K.V.K. 15 inci ve 30 uncu Maddesine Göre Yapılan Te...
MUH67EK	13.10.2006	Muhtasar Beyanname Ek2 ve Ek3 (G.V.K Geçici 67. Maddesine Göre Yapılan
MUHSGK	01.02.2022	Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi - 1003A
MUHSGK2	01.02.2021	Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi - 1003B
NOTER	01.01.2019	Noterlerce Yapılacak Makbuz Karşılığı Ödemeler Beyannamesi
OIV	01.01.2018	Özel İletişim Vergisi Beyanname
OTV1	01.02.2022	Özel Tüketim Vergisi Beyanname 1
OTV2B	01.04.2018	Özel Tüketim Vergisi Beyanname 2B
OTV3A	01.11.2018	Özel Tüketim Vergisi Beyanname 3 (Alkollü İçkiler)
OTV3C	01.11.2018	Özel Tüketim Vergisi Beyanname 3 (Alkolsüz İçecekler)
OTV3B	01.05.2021	Özel Tüketim Vergisi Beyanname 3 (Tütün Mamulleri ve Makaron)
OTV4	01.02.2020	Özel Tüketim Vergisi Beyanname 4
OTV6	01.04.2015	Özel Tüketim Vergisi Beyanname 6
TANAP	01.10.2018	Peşin Ödenen Kurumlar Vergisi Beyannamesi
SIGORTA	01.02.2021	Sigorta Muameleleri Vergisi Beyanname
SANS	01.05.2007	Şans Oyunları Vergisi Beyanname
TSHARC	01.12.2016	Ticaret Sicili Harçlarına İlişkin Bildirim
TURIZM	01.11.2019	Turizm Payı Beyannamesi
YRTI7186	01.08.2019	Türkiye'de Sahip Olunan Para,Altın,Döviz,Menkul Kıymet Ve Diğer Sermaye P...

Tamam Vazgeç

# Beyanname Düzenlenmesi

Beyanname düzenleme işlemi 7 ayrı bölümden oluşmaktadır.

1. Genel Bilgiler
2. Vergiye Tabi İşlemler
3. Ödemeler
4. Vergi Bildirimi
5. SGK Bildirimleri
6. Düzenleme Bilgileri
7. Ekler (İşyeri Bilgileri)

Beyanname1 - MUHSGK\_14

Genel Bilgiler | Vergiye Tabi İşlemler | Ödemeler | Vergi Bildirimi | SGK Bildirimleri | Düzenleme Bilgileri | Ekler

**GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI** **MUHTASAR VE PRİM HİZMET BEYANNAMESİ** **1003A**  
(GVK'nın 94 üncü Maddesi, KVK'nın 15 inci ve 30 uncu Maddeleri ve Damga Vergisi Kanununun 19 uncu ve 23 üncü Maddelerine Göre Yapılan Tevkifatlar ile 5510 Sayılı Kanunun 4/1-a Maddesi Kapsamındaki Prim ve Hizmet Bildirimi İçin)

İdari Bilgiler

Vergi Dairesi

Dönem Tipi

Şube No  Merkez için 0 yazınız.

Vergi Sorumlusunun

Vergi Kimlik Numarası (T.C. Kimlik No)  Vergi Kimlik Numarası ###-###-### ...

Soyadı (Unvanı)

Adı (Unvanın Devamı)

Ticaret Sicil No

E-Posta Adresi

İrtibat Telefon No  ###  ###  ###

Bundan Sonraki Ay/Aylarda Beyanım Var/Yok

# Beyanname Düzenlenmesi - Genel Bilgiler

Genel Bilgiler bölümü 4 ayrı kısımdan oluşmaktadır.

1. İdari Bilgiler
2. Şube No
3. Vergi Sorumlusu
4. Sonraki Aylar Beyanname Durumu

Beyanname1 - MUHSGK\_14

Genel Bilgiler Vergiye Tabi İşlemler Ödemeler Vergi Bildirimi SGK Bildirimleri Düzenleme Bilgileri Ekler

**GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI** **MUHTASAR VE PRİM HİZMET BEYANNAMESİ** **1003A**  
(GVK'nın 94 üncü Maddesi, KVK'nın 15 inci ve 30 uncu Maddeleri ve Damga Vergisi Kanununun 19 uncu ve 23 üncü Maddelerine Göre Yapılan Tevkifatlar ile 5510 Sayılı Kanunun 4/1-a Maddesi Kapsamındaki Prim ve Hizmet Bildirimi İçin)

İdari Bilgiler

Vergi Dairesi

Dönem Tipi

Şube No  Merkez için 0 yazınız.

Vergi Sorumlusunun

Vergi Kimlik Numarası (T.C. Kimlik No)  Vergi Kimlik Numarası

Soyadı (Unvanı)

Adı (Unvanın Devamı)

Ticaret Sicil No

E-Posta Adresi

İrtibat Telefon No

Bundan Sonraki Ay/Aylarda Beyanım Var/Yok

# Beyanname Düzenlenmesi - Genel Bilgiler

## İdari Bilgiler

- Vergi Dairesi:** Bağlı olunan vergi dairesi seçilir
- Dönem Tipi:** Aylık olarak seçilir.
- Ay:** Beyanname verilecek ay seçilir.
- Yıl:** Beyanname verilecek yıl seçilir.

Genel Bilgiler Vergiye Tabi İşlemler Ödemeler Vergi Bildirimi SGK Bildirimleri Düzenleme Bilgileri Ekler

**GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI** **MUHTASAR VE PRİM HİZMET BEYANNAMESİ** **1003A**  
(GVK'nın 94 üncü Maddesi, KVK'nın 15 inci ve 30 uncu Maddeleri ve Damga Vergisi Kanununun 19 uncu ve 23 üncü Maddelerine Göre Yapılan Tevkifatlar ile 5510 Sayılı Kanunun 4/1-a Maddesi Kapsamındaki Prim ve Hizmet Bildirimi İçin)

İdari Bilgiler

Vergi Dairesi IRMAK VERGİ DAİRESİ

Dönem Tipi Aylık

Ay Haziran

Yıl 2023

# Beyanname Düzenlenmesi - Genel Bilgiler

## Şube No

Şube No kısmına Merkez olduğumuz için «0» yazıyoruz.

Genel Bilgiler Vergiye Tabi İşlemler Ödemeler Vergi Bildirimi SGK Bildirimleri Düzenleme Bilgileri Eklr

**GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI** **MUHTASAR VE PRİM HİZMET BEYANNAMESİ** **1003A**  
(GVK'nın 94 üncü Maddesi, KVK'nın 15 inci ve 30 uncu Maddeleri ve Damga Vergisi Kanununun 19 uncu ve 23 üncü Maddelerine Göre Yapılan Tevkifatlar ile 5510 Sayılı Kanunun 4/1-a Maddesi Kapsamındaki Prim ve Hizmet Bildirimi İçin)

İdari Bilgiler

Vergi Dairesi IRMAK VERGİ DAİRESİ

Dönem Tipi Aylık

Ay Haziran

Yıl 2023

Şube No  Merkez için 0 yazınız.

# Beyanname Düzenlenmesi - Genel Bilgiler

## Vergi Sorumlusu

1. **Vergi Kimlik Numarası:** Birimin vergi kimlik numarası yazılır
2. **Soyadı:** Birimin adı yazılır
3. **Adı:** Birim adının devamı yazılır
4. **E-Posta Adresi:** Birimin e-posta adresi yazılır.
5. **İrtibat Telefon No:** Birimin telefon numarası yazılır.

Şube No  Merkez için 0 yazınız.

Vergi Sorumlusunun

Vergi Kimlik Numarası (T.C. Kimlik No)  Vergi Kimlik Numarası ###-###-#### ...

Soyadı (Unvanı)

Adı (Unvanın Devamı)

Ticaret Sicil No

E-Posta Adresi

İrtibat Telefon No  ###  ### ## ##

Bundan Sonraki Ay/Aylarda Beyanım Var/Yok

Eğer mükellefiyet bilgileri önceden kayıtlı ise vergi kimlik numarasını yazdıktan sonra yanındaki üç nokta bulunan butona basarsak bilgiler otomatik olarak gelecektir.



# Beyanname Düzenlenmesi - Genel Bilgiler

## Sonraki Aylarda Beyan

Bir sonraki ay yeniden beyanname vereceksek «Evet» seçeneğini, bir sonraki ay beyanname vermeyeceksek «Hayır» seçeneğini işaretliyoruz.

Vergi Sorumlusunun	
Vergi Kimlik Numarası (T.C. Kimlik No)	<input type="text"/> Vergi Kimlik Numarası ###-###-#### ...
Soyadı (Unvanı)	<input type="text"/>
Adı (Unvanın Devamı)	<input type="text"/>
Ticaret Sicil No	<input type="text"/>
E-Posta Adresi	<input type="text"/>
İrtibat Telefon No	### ## ## ##
Bundan Sonraki Ay/Aylarda Beyanım Var/Yok <input type="button" value="▼"/>	

# Beyanname Düzenlenmesi-Vergiye Tabi İşlemler

Bu bölüm, kişilerden yapılan kesintilerin bildirildiği bölümdür.

**012** kodu ile gelir vergisi kesintileri

**302** kodu ile damga vergisi kesintileri bildirilir.

Stajyer öğrencilerde herhangi bir ödeme işlemi yapılmadığından bu bölüm boş bırakacaktır.

Beyanname 1 - MUHSGK\_14

Genel Bilgiler **Vergiye Tabi İşlemler** Ödemeler Vergi Bildirimi SGK Bildirimleri Düzenleme Bilgileri Eklere

**MATRAH VE VERGİ BİLDİRİMİ**

Ödemelerin Tür Kodu	Ödemelerin Gayrisafi Tutarı	Vergi Kesinti Tutarı
Toplam		
Ücret Ödemeleri Üzerinden Yapılan Tevkifatın 5225 Say. Kanun Gereği Terkin Edilen Tutarı		
Ücret Ödemeleri Üzerinden Yapılan Tevkifatın 5746 Say. Kanun Gereği Terkin Edilen Tutarı		
Ücret Ödemeleri Üzerinden Yapılan Tevkifatın 4691 Say. Kanun Gereği Terkin Edilen Tutarı		
Terkin Sonrası Kalan Gelir Vergisi Tutarı		

**MAHSUP EDİLEN VERGİLER**

K.V.K. 34/8. Maddesi Uyarınca K.V.K. 15/3 Maddesine Göre Yapılan Vergi Kesintisinden Mahsup Edilecek Kesinti Tutarları

Menkul Kıy. Yat. Fonları ( BYF ile Konut Finansman Fonları ve Varlık Finansman Fonları Dahil ) ile Menkul Kıy. Yat. Ortaklıklarınca GVK. Geç. Mad. 67/8'e Göre Hesaplanacak Vergiye Mahsup Edilecek Tevkifat Tutarı

GVK'nın 33. Maddesi Kapsamında Mahsup Edilecek Kesinti Tutarı

Mevduat Hesabı Vade Değişikliği Nedeniyle Mahsup Edilecek Kesinti Tutarı

Mahsup Edilecek Toplam Vergi

Tevkifata İlişkin Damga Vergisi

# Beyanname Düzenlenmesi - Ödemeler

Bu bölüm, ücret ve ücret sayılan ödemeler dışında yapılan kesintilerin bildirildiği bölümdür.

**!!! Stajyer öğrencilerde bu bölüm boş bırakacaktır.**

Beyanname1 - MUHSGK\_14

Genel Bilgiler Vergiye Tabi İşlemler **Ödemeler** Vergi Bildirimi SGK Bildirimleri Düzenleme Bilgileri Ekler

**TEVKİFATA TABİ ÖDEMELERE AİT BİLDİRİM (Ücret ve Ücret Sayılan Ödemeler Hariç)**

Soyadı (Unvanı)	Adı (Unvanın Devamı)	Adresi	T.C. Kimlik No	Vergi Kimlik No	Tür Kodu	Gayrisafi Tutar	Ödemeye Düzenlen Belgenin Türü
--------------------	-------------------------	--------	----------------	-----------------	----------	--------------------	---

# Beyanname Düzenlenmesi-Vergi Bildirimi

Bu bölüm, kişilerden yapılan kesintilerin matrahlarının bildirildiği bölümdür.

!!! Stajyer öğrencilerden herhangi bir kesinti yapılmadığından bu bölüm boş bırakacaktır.

Beyanname1 - MUHSGK\_14

Genel Bilgiler Vergiye Tabi İşlemler Ödemeler **Vergi Bildirimi** SGK Bildirimleri Düzenleme Bilgileri Eker

Çalışan Bilgisi (*)	Toplam Çalışan Sayısı (**)	Gelir V. Muaf / İstisna Sayısı	SGK Muaf / İstisna Sayısı	Gelir Vergisi Matrahı Toplamı	Asgari Ücret İstisna GV Tutarı Toplamı
1. Ay - Asgari Ücretli					
1. Ay - Diğer Ücretli					
2. Ay - Asgari Ücretli					
2. Ay - Diğer Ücretli					
3. Ay - Asgari Ücretli					
3. Ay - Diğer Ücretli					

(\*) Vergi beyanını aylık olarak yapanlar sadece 1 inci ay için bilgi girişi yapmalıdır.  
(\*\*) Gelir vergisi muaf/istisna ve SGK muaf istisna dahil toplam çalışan sayısı bildirilmelidir.  
(\*\*\*) Asgari Ücret İstisna GV Tutarı Toplamı haric.

# Beyanname Düzenlenmesi - SGK Bildirimleri

Bu bölüm, kişilerin prim ödeme gün sayılarının, hak edilen ücretin ve yapılan kesintilerin girildiği bölümdür.

!!! «Aşağıdaki kutucuk sadece düzeltme beyannamelerinde işaretlenmelidir» yazan alandaki kutucuk düzeltme işlemi yapılmadığı müddetçe kesinlikle işaretlenmemelidir.

Beyanname1 - MUHSGK\_14

Genel Bilgiler Vergiye Tabi İşlemler Ödemeler Vergi Bildirimi **SGK Bildirimleri** Düzenleme Bilgileri Ekler

**SİGORTALI ÇALIŞAN BİLGİLERİ**

Aşağıdaki kutucuk sadece düzeltme beyannamelerinde işaretlenmelidir.

Bu döneme ilişkin önceki beyannamemde/beyannamelerimde beyan ettiğim sigortalı çalışan bilgilerinin, aşağıdaki tabloda yapmış olduğum değişiklik ve eklemeler dışında aynı olduğunu beyan ederim.

T.C. Kimlik No Bul

Belgenin Mahiyeti (Asıl/Ek/İptal)	Belge Türü	Düzenlemeye Esas Kanun No	Yeni Ünite Kodu	Eski Ünite Kodu	İşyeri Sıra Numarası	İl Kodu	Alt İşveren Numarası
-----------------------------------	------------	---------------------------	-----------------	-----------------	----------------------	---------	----------------------

# Beyanname Düzenlenmesi - SGK Bildirimleri

1. Belgenin Mahiyeti : Asıl (A), Ek (E) ve İptal (I) seçeneklerinden biri seçilir.
2. Belge Türü : Primlerin bildirileceği belge türü seçilir. (7,42,22,43)
3. Düzenlemeye Esas Kanun No : 00000 Kanun türü yoktur seçeneği seçilir.
4. Yeni Ünite Kodu : 01 yazılır. (2 hane)
5. Eski Ünite Kodu : 01 yazılır. (2 hane)
6. İşyeri Sıra Numarası : İşyerinin tescil işlemindeki dosya kodu yazılır. (7 hane)
7. İl Kodu : İşyerinin tescil işlemindeki il kodu yazılır. (3 hane-071)
8. Alt İşveren Numarası : 000 yazılır.
9. SSK Sicil : Bu kısım boş bırakılır.
10. SG No : Çalışan kişinin TC Kimlik Numarası yazılır.
11. Adı : Kişinin adı nüfus kayıtlarında yer aldığı şekilde yazılır.
12. Soyadı : Kişinin soyadı nüfus kayıtlarında yer aldığı şekilde yazılır.
13. Prim Ödeme Günü : Çalışan kişi için prim ödemesi yapılacak gün sayısı yazılır.

# Beyanname Düzenlenmesi - SGK Bildirimleri

22	SGK İŞYERİ SİCİL NUMARASI	M	İŞKOLU	ÜNİTE		İŞYERİ SIRA NO	İL KOD	İLÇE	KONT NO	ALT İŞV.
				YENİ	ESKİ					
		3	8121	1	1	12084	71	1	20	0

SGK bildirimleri kapsamında istenen işyeri tescil bilgileri işe giriş bildirgesi veya işten ayrılış bildirgesinin alt kısmında yer almaktadır.

- Yeni Ünite Kodu** : 1 yazan değer 2 haneli olarak işleme alınır. (01)
- Eski Ünite Kodu** : 1 yazan değer 2 haneli olarak işleme alınır. (01)
- İşyeri Sıra Numarası** : 12084 yazan değer 7 haneli olarak işleme alınır. (0012084)
- İl Kodu** : 71 yazan değer 3 haneli olarak işleme alınır. (071)
- Alt İşveren Numarası** : 0 yazan değer 3 haneli olarak işleme alınır. (000)

# Beyanname Düzenlenmesi - SGK Bildirimleri

- 14. Uzaktan Çalışma Gün : Bu kısım boş bırakılacaktır.
- 15. Hak Edilen Ücret : Prim gün sayısı ile günlük ücretin çarpımı sonucu elde edilecek tutar yazılır.
- 16. Prim, İkramiye, İstihkak : Bu kısım boş bırakılacaktır.
- 17. İşe Giriş Gün : Beyanname verilen ay içerisinde işe giriş yapıldıysa işe giriş günü yazılır. (2 hane)
- 18. İşe Giriş Ay : Beyanname verilen ay içerisinde işe giriş yapıldıysa işe giriş ayı yazılır. (2 hane)
- 19. İşten Çıkış Gün : Beyanname verilen ay içerisinde çıkış yapıldıysa işten çıkış günü yazılır. (2 hane)
- 20. İşten Çıkış Ay : Beyanname verilen ay içerisinde çıkış yapıldıysa işten çıkış ayı yazılır. (2 hane)
- 21. İşten Çıkış Nedeni : İşten Çıkış nedeni yazılır. (22-Diğer Nedenler)
- 22. Eksik Gün Sayısı : Eksik çalışma varsa gün sayısı yazılır. (devamsızlık-rapor vb.)
- 23. Eksik Gün Nedeni : Eksik gün nedeni yazılır. (01- İstirahat, 07-Puantaj Kayıtları vb.)
- 24. Meslek Kodu : Tescil işleminde seçilen meslek kodu yazılır. (9901.02 Stajyer)
- 25. İstirahat Süresinde Çalışmamıştır : İstirahatli olduğu dönemde çalışma olmadıysa Evet seçeneği seçilir.
- 26. Tahakkuk Nedeni : Tahakkuk düzenlenme nedeni seçilir. (A- Yasal süresinde verilme)



# Beyanname Düzenlenmesi - SGK Bildirimleri

- 27. Hizmet Dönem Ay : Beyannamenin hangi aya ait olduğu yazılır. (2 hane)
- 28. Hizmet Dönem Yıl : Beyannamenin hangi yıla ait olduğu yazılır. (4 hane)
- 29. Gelir Vergisinden Muaf mı? : Evet seçeneği seçilir.
- 30. Gelir Vergisi Matrahı : Matrah olmadığından 0,00 yazılır
- 31. Gelir Vergisi Engellilik Oranı : Bu kısım boş bırakılır.
- 32. Hesaplanan Gelir Vergisi : Gelir vergisi matrahı olmadığından 0,00 yazılır
- 33. Asgari Ücret İstisna GV Tutarı : Matrah olmadığından 0,00 yazılır
- 34. Gelir Vergisi Kesintisi : Matrah olmadığından 0,00 yazılır
- 35. Asgari Ücret İstisna DV Tutarı : Matrah olmadığından 0,00 yazılır
- 36. Damga Vergisi Kesintisi : Damga Vergisi kesilmediğinden 0,00 yazılır.

# Beyanname Düzenlenmesi - Düzenleme Bilgileri

1. **Vergi Kimlik Numarası:** Birimin vergi kimlik numarası yazılır
2. **Soyadı:** Birimin adı yazılır
3. **Adı:** Birim adının devamı yazılır
4. **E-Posta Adresi:** Birimin e-posta adresi yazılır.
5. **İrtibat Telefon No:** Birimin telefon numarası yazılır.

Beyanname1 - MUHSGK\_14

Genel Bilgiler | Vergiye Tabi İşlemler | Ödemeler | Vergi Bildirimi | SGK Bildirimleri | **Düzenleme Bilgileri** | Ekler

Vergi Sorumlusunun

Vergi Sorumlusu  Diğer

Vergi Kimlik Numarası (T.C. Kimlik No)  Vergi Kimlik Numarası ###-###-#### ...

Soyadı (Unvanı)

Adı (Unvanın Devamı)

Ticaret Sicil No

E-Posta Adresi

İrtibat Telefon No  ###  ###  ##

Beyannameyi Düzenleyen

Vergi Kimlik Numarası (T.C. Kimlik No)  Vergi Kimlik Numarası ###-###-#### ...

Soyadı (Unvanı)

Adı (Unvanın Devamı)

Ticaret Sicil No

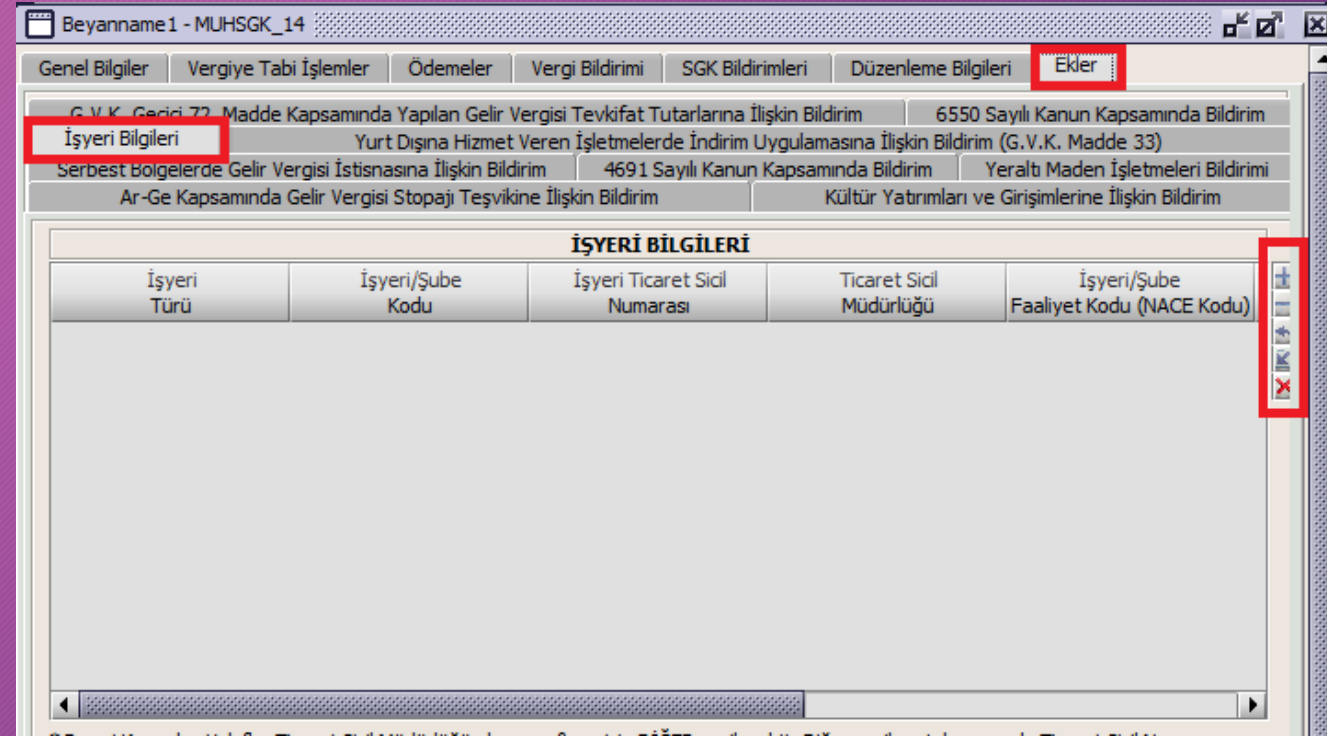
E-Posta Adresi

İrtibat Telefon No  ###  ###  ##

Eğer mükellefiyet bilgileri önceden kayıtlı ise vergi kimlik numarasını yazdıktan sonra yanındaki üç nokta bulunan butona basarsak bilgiler otomatik olarak gelecektir.

# Beyanname Düzenlenmesi - Ekler (İşyeri Bilgileri)

1. İşyeri Türü: Merkez olarak seçilir.
2. İşyeri Şube Kodu: 2 yazılır.
3. İşyeri/Ticaret Sicil Numarası: 16 tane 9 yazılır.
4. Ticaret Sicil Müdürlüğü: Diğer seçeneği seçilir.
5. İşyeri/Şube Faaliyet Kodu: Vergi Dairesine bildirilen kod yazılır. (854201)
6. İşyeri/Şube Adı: Birim ismi yazılır.
7. İşyeri/Şube Adres No: Birimin adresinin numara olarak karşılığı yazılır.
8. İşyeri/Şube Mülkiyet Durumu: Mal sahibi seçeneği seçilir.



Beyanname1 - MUHSGK\_14

Genel Bilgiler Vergiye Tabi İşlemler Ödemeler Vergi Bildirimi SGK Bildirimleri Düzenleme Bilgileri Ekler

G.V.K. Geçici 77 Madde Kapsamında Yapılan Gelir Vergisi Tevkifat Tutarlarına İlişkin Bildirim 6550 Sayılı Kanun Kapsamında Bildirim

İşyeri Bilgileri Yurt Dışına Hizmet Veren İşletmelerde İndirim Uygulamasına İlişkin Bildirim (G.V.K. Madde 33)

Serbest Bölgelerde Gelir Vergisi İstisnasına İlişkin Bildirim 4691 Sayılı Kanun Kapsamında Bildirim Yeraltı Maden İşletmeleri Bildirimi

Ar-Ge Kapsamında Gelir Vergisi Stopajı Teşvikine İlişkin Bildirim Kültür Yatırımları ve Girişimlerine İlişkin Bildirim

**İŞYERİ BİLGİLERİ**

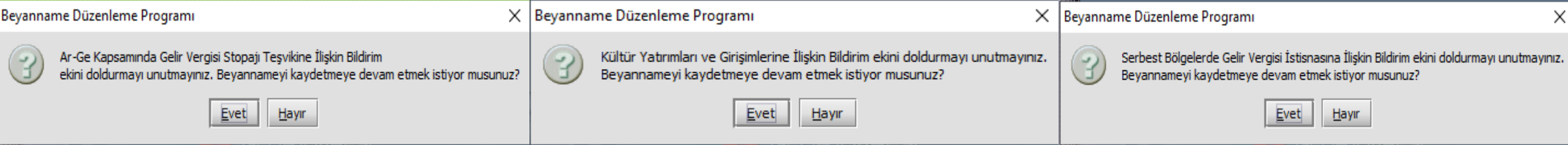
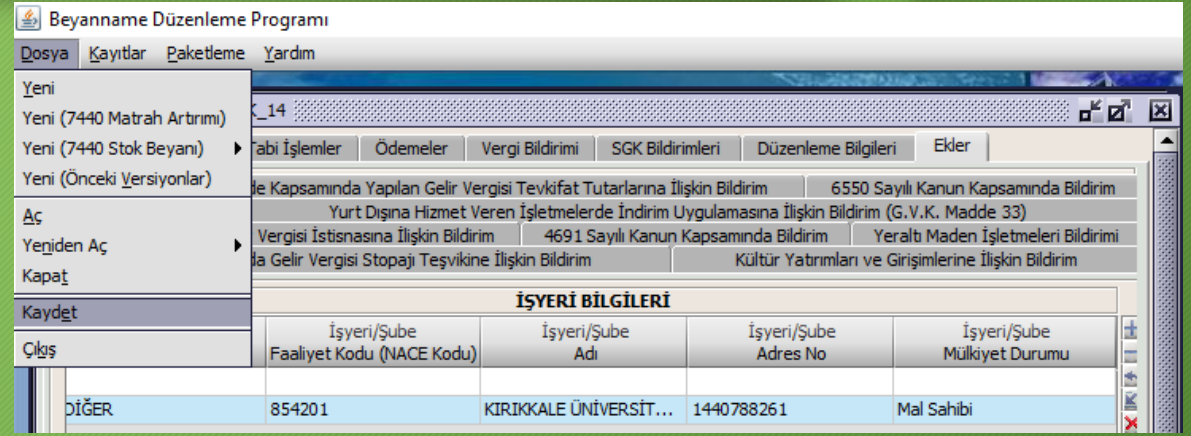
İşyeri Türü	İşyeri/Şube Kodu	İşyeri Ticaret Sicil Numarası	Ticaret Sicil Müdürlüğü	İşyeri/Şube Faaliyet Kodu (NACE Kodu)

# Beyanname Düzenlenmesi - Kaydetme

Dosya sekmesinden Kaydet butonuna basarak kaydetme işlemine başlarız.

Ekrana gelen uyarılara Evet deyip kaydetme işini tamamlamış oluyoruz.

Eğer yanlış bir işlemimiz varsa bu üç uyarıdan sonra hatalı işleme ait uyarı gelir. Hatayı düzeltip aynı işlemleri tekrarlamamız gerekmektedir.



# Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin Paketlenmesi



# Beyannamenin Paketlenmesi İşlemi

Beyanname Paketleme Programında Paketleme Sekmesine tıklanır gelen alt menüden paketleme seçeneği tıklanarak paketleme işlemine başlanır.

Beyanname Düzenleme Programı

Dosya Kayıtlar **Paketleme** Yardım

071201\_5570619723\_MUHSKG\_14\_01052022-31052022.xml

Genel Bilgiler Vergiye Tabi İşlemler Ödemeler Vergi Bildirimi SGK Bildirimleri Düzenleme Bilgileri Ekler

G.V.K. Geçici 72. Madde Kapsamında Yapılan Gelir Vergisi Tevkifat Tutarlarına İlişkin Bildirim 6550 Sayılı Kanun Kapsamında Bildirim  
İşyeri Bilgileri Yurt Dışına Hizmet Veren İşletmelerde İndirim Uygulamasına İlişkin Bildirim (G.V.K. Madde 33)  
Serbest Bölgelerde Gelir Vergisi İstisnasına İlişkin Bildirim 4691 Sayılı Kanun Kapsamında Bildirim Yeraltı Maden İşletmeleri Bildirimi  
Ar-Ge Kapsamında Gelir Vergisi Stopajı Teşvikine İlişkin Bildirim Kültür Yatırımları ve Girişimlerine İlişkin Bildirim

İŞYERİ BİLGİLERİ				
İşyeri Türü	İşyeri/Şube Kodu	İşyeri Ticaret Sicil Numarası	Ticaret Sicil Müdürlüğü	İşyeri/Şube Faaliyet Kodu (NACE Kodu)
Merkez	2	9999999999999999	DİĞER	854201

\* Resmi Kurumlar, Vakıflar Ticaret Sicil Müdürlüğü olmayan firma için DİĞER seçilecektir. Diğer seçilmesi durumunda Ticaret Sicil Numarasına 16 tane 9 yazılmalıdır.

# Beyannamenin Paketlenmesi İşlemi

Gelen ekrandan öncelikle Beyannameyi Pakete Ekle butonuna tıklayarak hazırladığımız beyannameyi paketlenmeye hazır hale getiriyoruz.

İkinci olarak Paket Dosya Adı kısmından paketimizi isimlendirip Paketi oluştur butonuna basarak paketleme işlemini sona erdiriyoruz.

Beyanname Paketleme

Kriter: En Son Düzenlenen Beyannameler

En Son Düzenlenen Beyannameler

Dosya Adı
beyannameler/5570619723/071201_5570619723_MUHSGK_14_01052022-31052022.xml

Beyannameyi Pakete Ekle

Paket İçeriği

Dosya Adı
-----------

Beyannameyi Paketten Çıkar

Paket Dosya Adı:

Paketi Oluştur

# Paketlenen Beyannamenin e-beyanname Sistemine Yüklenmesi





# e-beyanname Sistemine Yükleme

Gelir İdaresi Başkanlığının e-beyanname ana sayfasından «Giriş» butonuna basarak gelen ekrana vergi dairesi tarafından verilen kullanıcı kodu, parola ve şifre bilgilerini girerek sisteme giriş yapıyoruz.

anlığı x E-Beyanname x E-Beyanname x E-Beyanname x +

ebeyanname.gib.gov.tr/index.html

Gelir İdaresi Başkanlığı  
**İnternet Vergi Dairesi** E-Beyanname

**Giriş**

**DUYURULAR**

Gelir İdaresi Başkanlığı  
**İnternet Vergi Dairesi**

Lütfen E-Beyanname sistemine giriş yapmak için Kullanıcı Kodu, Parola ve Şifre bilgilerinizi girip **Giriş** düğmesine tıklayınız.

Kullanıcı Kodu :

Parola :

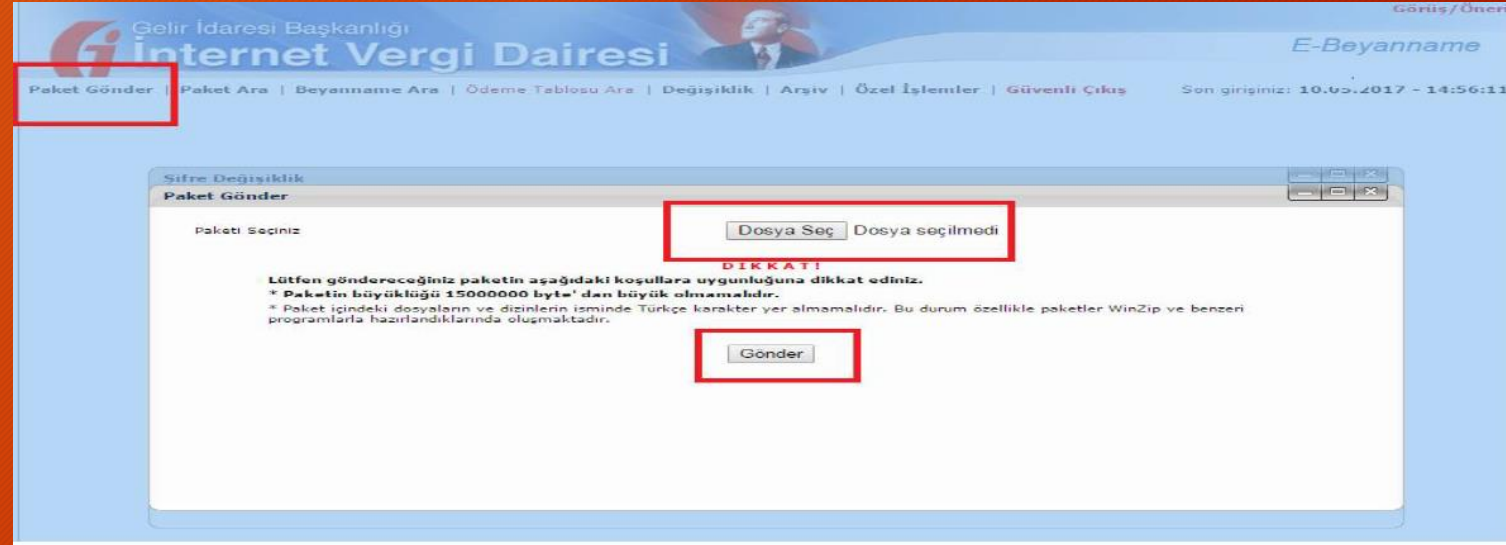
Şifre :

**Giriş**

**VİMEK 189**  
VERGİ İLETİM MERKEZİ

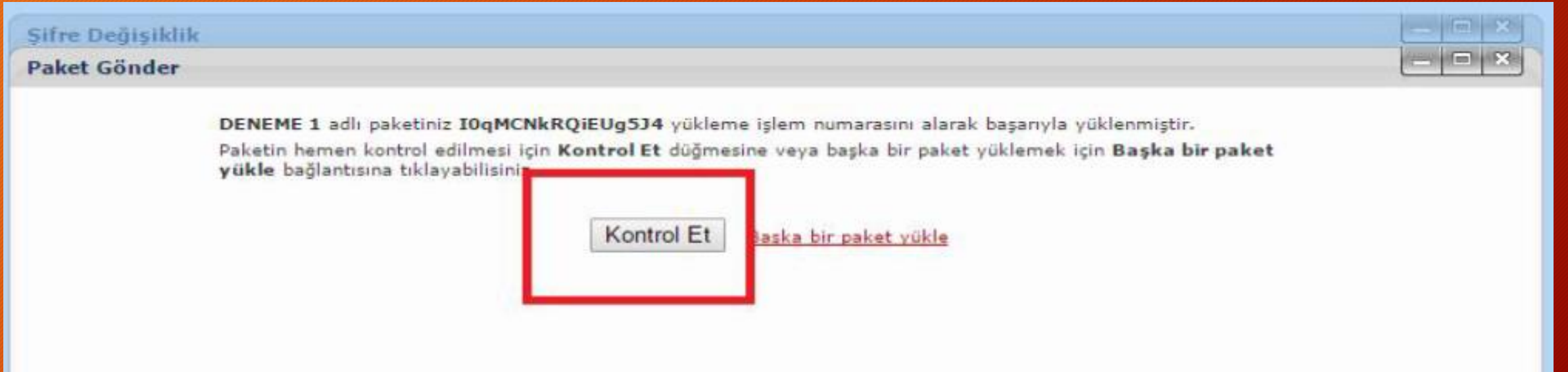
# e-beyanname Sistemine Yükleme

1. Ana ekrandan «Paket Gönder» sekmesine tıklanır.
2. Dosya Seç butonundan hazırladığımız paketi seçip yüklüyoruz.  
(c://ebyn/paketler)
3. Paketi yükledikten sonra «Gönder» butonuna basıyoruz.



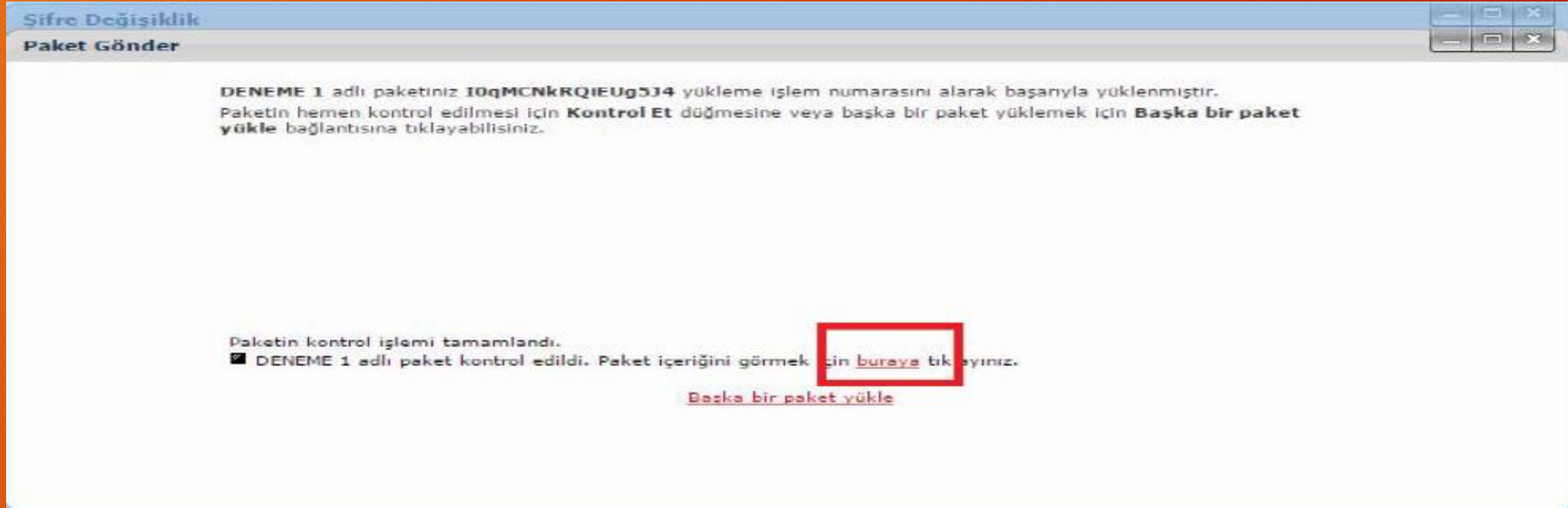
# e-beyanname Sistemine Yükleme

Paketiniz başarıyla yüklenmiştir uyarısını gördükten sonra «Kontrol Et» butonuna basıyoruz.



# e-beyanname Sistemine Yükleme

Paketin kontrol işlemi tamamlandı uyarısını gördükten sonra «Paketin içeriğini görmek için buraya tıklayınız» yazan linke tıklıyoruz.



# e-beyanname Sistemine Yükleme

Gelen ekrandan beyanname türünün başında yer alan kutucuk işaretlendikten sonra SGK Tahakkuk Durumu sekmesinin altına yer alan sarı renkli mesaj kutucuğuna tıklıyoruz.

Gelir İdaresi Başkanlığı  
**İnternet Vergi Dairesi**

MESAJLAR | Paket Gönder | Paket Ara | Beyanname Ara | Ödeme Tablosu Ara | Değişiklik | Arşiv | Özel İşlemler | Güvenli Çıkış

Paket İçeriği: Mayıs 2022 , 08.06.2022 - 12:33:26

(\*)Vergi Kimlik Numarası kolonunda bulunan mükellef Ad Soyad / Unvan bilgisi Vergi Dairesi kayıtlarındaki bilgidir. Onaylayacağınız beyannamenin doğru mükellef için gönderildiğinden emin olunuz.

<< << 1 - 1 / 1 >> >>

Beyanname Türü	TC Kimlik Numarası / Vergi Kimlik Numarası	Ad Soyad/Unvan(*)	Vergi Dairesi / Malmüdürlüğü	Vergilendirme Dönemi	Şube No	Yükleme Zamanı	Vergi Tahakkuku Durumu	SGK Tahakkuku Durumu
<input type="checkbox"/> MUHSGK	5570619723	KIRIKKALE ÜNİVE...	IRMAK VD	05/2022-05/2022		08.06.2022 - 12:33:26	Kontrol ediliyor	<input type="checkbox"/>

İptal

# e-beyanname Sistemine Yükleme

Vergi ve Sigorta Primleri Bölümünde «Onay Bekliyor» ibaresinin yazması durumunda yaptığımız işlemin sorunsuz bir şekilde tamamlandığını göstermektedir.

Bu bölümlerde hata olması durumunda verilen mesaja uygun olarak tekrardan beyanname hazırlanıp, paketleme işlemi yapıldıktan sonra tekrar sisteme yüklenmesi gerekmektedir.

Yapılan işlem uygunsa «Özel Onay» butonuna basarak beyannameyi onaylama aşamasına geçiyoruz.

Beyanname Detayı

(\*Vergi Kimlik Numarası kolonunda bulunan mükellef Ad Soyad / Unvan bilgisi Vergi Dairesi kayıtlarındaki bilgisidir. Onaylayacağınız beyannamenin doğru mükellef için gönderildiğinden emin olunuz.

(\*Bildirgeleriniz işleme alınmaktadır. Son durumu görüntülemek için lütfen yandaki yenile butonuna basınız.

(\*Bu sayfadaki tahakkukları indirmek için lütfen yandaki indir butonuna basınız.

(\*Bu sayfadaki beyannameye ait mesajları indirmek için lütfen yandaki indir butonuna basınız.

<< << 1 - 2 / 2 >> >>

Vergilendirme Dönemi	Açıklama	Vergi Tahakkuku Durumu	
05/2022-05/2022	Vergi	Onay Bekliyor	B
05/2022-05/2022	Asıl, TUM SIG.KOLLARI/YABNC UYR, Kanun türü yoktur, 05 / 2022, 01011031991071000, Yasal süresinde verilme	Onay Bekliyor	S H

Onay **Özel Onay** İptal

# e-beyanname Sistemine Yükleme

Kurum olarak damga vergisinden muaf olduğumuzdan dolayı özel onay sebebi olarak «DVM» ibaresinin altında yer alan kutucuk işaretlenip en altta yer alan «Özel Onay» butonuna basarak onaylama işlemini tamamlıyoruz.

Beyanname Detayı

(\*)Bu sayfadaki tahakkukları indirmek için lütfen yandaki indir butonuna basınız.

(\*)Bu sayfadaki beyannameye ait mesajları indirmek için lütfen yandaki indir butonuna basınız.

<< 1 - 2 / 2 >>

Vergilendirme Dönemi	Açıklama	Vergi Tahakkuku Durumu	
05/2022-05/2022	Vergi	Onay Bekliyor	B
05/2022-05/2022	Asıl, TÜM SIG.KOLLARI/YABNC UYR, Kanun türü yoktur, 05 / 2022, 01011031991071000, Yasal süresinde verilme	Onay Bekliyor	S H

Onay Özel Onay İptal

DVM	IHT	PIS	KSS	DZT	VFT	IZAH
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>




Özel Onay Kodları ve Açıklamaları

Kod	Açıklama
DVM	Damga Vergisinden Muafiyet
IHT	İhtirazi Kayıt
PIS	Pişmanlık Talepli
KSS	Kanuni Süresinden Sonra
DZT	Düzeltilme Beyanname
VFT	Vefat Halinde
IZAH	İzah

Özel Onay

# e-beyanname Sistemine Yükleme

Onaylanan tahakkuk fişinin içerisine girip ilgili vergi ve SGK Tahakkuk fişleri alınır.

Beyanname Detayı			
(*)Vergi Kimlik Numarası kolonunda bulunan mükellef Ad Soyad / Unvan bilgisi Vergi Dairesi kayıtlarındaki bilgisidir. Onaylayacağınız beyannamenin doğru mükellef için gönderildiğinden emin olunuz.			
(*)Bildirgeleriniz işleme alınmaktadır. Son durumu görüntülemek için lütfen yandaki yenile butonuna basınız.			
<< << 1 - 2 / 2 >> >>			
Vergilendirme Dönemi	Açıklama	Durumu	
04/2017-04/2017	Vergi	✓ Onaylandı	
04/2017-04/2017	Asıl, SOS.GÜV.DES PRİM BİLDİRGE, Kanun türü yoktur, 04 / 2017, 01011148993006000, Yasal süresinde verilme	✓ Onaylandı	 



# Düzeltilme Beyannameleri



# Düzeltilme Beyannameleri

2 çeşit düzeltilme beyannamesi hazırlanabilir.

Birincisi; Vergi Kesintilerine İlişkin Düzeltilmeler

İkincisi; SGK Bildirimlerine İlişkin Düzeltilmeler

# Düzeltilme Beyannameleri - Genel Hata

Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin vergi kesintilerine ilişkin bölümlerinde hesap hatası, eksik bildirim, T.C. kimlik No hatası vb. hatalar olması durumunda, düzeltilme beyannameleri aynı dönem için daha önce verilen beyannameler dikkate alınmaksızın, beyan edilmek istenen tüm bilgiler olması gereken son durumu gösterecek şekilde düzenlenmelidir.

Verilen düzeltilme beyannamesi vergi kesintileri açısından eski beyannameyi hükümsüz hale getirir ancak tahakkukların tümü geçerlidir.

# Düzeltilme Beyannameleri - Vergi Kesintileri

Düzeltilme işleminin sadece vergi kesintilerine ilişkin olması, prim ve hizmet bilgilerinde düzeltilme yapılmasını gerektiren bir durum olmaması halinde, SGK Bildirimleri kulakçığında “*Bu döneme ilişkin önceki beyannamemde / beyannamelerimde beyan ettiğim sigortalı çalışan bilgilerinin, aşağıdaki tabloda yapmış olduğum değişiklik ve eklemeler dışında aynı olduğunu beyan ederim.*” kutucuğunun işaretlenmesi yeterlidir. Sigortalı bilgilerinin tekrar beyan edilmesine gerek yoktur.

# Düzeltilme Beyannameleri - Vergi Kesintileri

Beyanname1 - MUHSGK\_14

Genel Bilgiler Vergiye Tabi İşlemler Ödemeler Vergi Bildirimi SGK Bildirimleri Düzenleme Bilgileri Ekler

**SİGORTALI ÇALIŞAN BİLGİLERİ**

Asağıdaki kutucuk sadece düzeltilme beyannamelerinde işaretlenmelidir.

Bu döneme ilişkin önceki beyannamemde/beyannamelerimde beyan ettiğim sigortalı çalışan bilgilerinin, aşağıdaki tabloda yapmış olduğum değişiklik ve eklemeler dışında aynı olduğunu beyan ederim.

T.C. Kimlik No

İs	Yeni Ünite Kodu	Eski Ünite Kodu	İşyeri Sıra Numarası	İl Kodu	Alt İşveren Numarası	SSK Sicil	SG No (T.C. Kimlik No)	Adı
----	-----------------	-----------------	----------------------	---------	----------------------	-----------	------------------------	-----

\* Yukarıdaki tablo, ilgili dönem için verilen ilk beyannamede tüm çalışanlara ilişkin bilgileri içermelidir.  
\* Düzeltilme beyannamelerinde bu tabloya sadece iptal edilmek, değiştirilmek veya yeni eklenmek istenilen bilgiler varsa yazılmalıdır.  
\*\* Sağlık kurulu raporu onaylanmış ve engellilik indiriminden faydalanabileceği işverene bildirilmiş olan çalışanların çalışma gücü kayıp oranı buraya yazılacaktır.

# Düzeltilme Beyannameleri - SGK Bildirimleri

SGK bildirimleri bölümünde hata olması durumunda, düzeltme beyannamesi gönderilmek istenildiğinde “Sigortalı Çalışan Bilgileri” tablosuna sadece iptal edilmek, değiştirilmek veya eklenmek istenilen bilgiler girilmelidir. Daha önce beyan edilmiş ve düzeltme beyannamesinde de yine aynı şekilde kalması istenilen bilgilerin “Sigortalı Çalışan Bilgileri” tablosuna tekrar yazılmasına gerek yoktur. Bu bilgiler için tablo üzerinde yer alan *“Bu döneme ilişkin önceki beyannamemde / beyannamelerimde beyan ettiğim sigortalı çalışan bilgilerinin, aşağıdaki tabloda yapmış olduğum değişiklik ve eklemeler dışında aynı olduğunu beyan ederim.”* kutucuğunun işaretlenmesi yeterlidir.

Düzeltilme işleminin sadece prim ve hizmet bilgilerine ilişkin olması, vergi kesintilerine ilişkin düzeltme yapılmasını gerektiren bir durum olmaması halinde vergi kesintilerinin önceki beyannamede beyan edildiği şekilde düzeltme beyannamesinde de yer alması gerekmektedir.

# Düzeltilme Beyannameleri - SGK Bildirimleri

Beyanname1 - MUHSGK\_14

Genel Bilgiler Vergiye Tabi İşlemler Ödemeler Vergi Bildirimi SGK Bildirimleri Düzenleme Bilgileri Ekler

**SİGORTALI ÇALIŞAN BİLGİLERİ**

Aşağıdaki kutucuk sadece düzeltme beyannamelerinde işaretlenmelidir.

Bu döneme ilişkin önceki beyannamemde/beyannamelerimde beyan ettiğim sigortalı çalışan bilgilerinin, aşağıdaki tabloda yapmış olduğum değişiklik ve eklemeler dışında aynı olduğunu beyan ederim.

T.C. Kimlik No Bul

Belgenin Mahiyeti (Asıl/Ek/İptal)	Belge Türü	Düzenlemeye Esas Kanun No	Yeni Ünite Kodu	Eski Ünite Kodu	İşyeri Sıra Numarası	İl Kodu	Alt İşveren Numarası
İptal	MES.LİSESİ ZOR...	Kanun türü yoktur	01	01	0012084	KIRIKKALE	000
Asıl	STAJYER BAKM....	Kanun türü yoktur	01	01	0012084	KIRIKKALE	000

**43 Belge Türü ile bildirilmesi gereken öğrenci 22 belge türü ile bildirilmiştir.**

# Düzeltilme Beyannameleri - SGK Bildirimleri

Beyanname1 - MUHSGK\_14

Genel Bilgiler Vergiye Tabi İşlemler Ödemeler Vergi Bildirimi **SGK Bildirimleri** Düzenleme Bilgileri Ekler

**SİGORTALI ÇALIŞAN BİLGİLERİ**

Aşağıdaki kutucuk sadece düzeltme beyannamelerinde işaretlenmelidir.

Bu döneme ilişkin önceki beyannamemde/beyannamelerimde beyan ettiğim sigortalı çalışan bilgilerinin, aşağıdaki tabloda yapmış olduğum değişiklik ve eklemeler dışında aynı olduğunu beyan ederim.

TC Kimlik No Bul

Belgenin Mahiyeti (Asıl/Ek/İptal)	Belge Türü	Düzenlemeye Esas Kanun No	Yeni Ünite Kodu	Eski Ünite Kodu	İşyeri Sıra Numarası	İl Kodu	Alt İşveren Numarası
İptal	MES.LİSESİ ZOR...	Kanun türü yoktur	01	01	0012084	KIRIKKALE	000
Ek	MES.LİSESİ ZOR...	Kanun türü yoktur	01	01	0012084	KIRIKKALE	000

**Prim ödeme gün sayısı yanlış girildiği durum**



# Düzeltilme Beyannameleri - Onay İşlemi

İster vergi kesintisi kaynaklı olsun isterse SGK Bildirimi kaynaklı olsun düzeltme beyannamelerinde onaylama işlemi yaparken özel onay sebebi olarak «Damga Vergisinden Muafiyet» seçeneğinin yanında

«DZT Düzeltme Beyannamesi»de işaretlenecektir.

Beyanname Detayı

(\*Bu sayfadaki tahakkukları indirmek için lütfen yandaki indir butonuna basınız.)

(\*Bu sayfadaki beyannameye ait mesajları indirmek için lütfen yandaki indir butonuna basınız.)

<< 1 - 2 / 2 >>

Vergilendirme Dönemi	Açıklama	Vergi Tahakkuku Durumu	
05/2022-05/2022	Vergi	Onay Bekliyor	B
05/2022-05/2022	Asıl, TÜM SİG.KOLLARI/YABNC UYR, Kanun türü yoktur, 05 / 2022, 01011031991071000, Yasal süresinde verilme	Onay Bekliyor	S H

Onay Özel Onay İptal

DVM	IHT	PIS	KSS	DZT	VFT	IZAH
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Özel Onay Kodları ve Açıklamaları

Kod	Açıklama
DVM	Damga Vergisinden Muafiyet
IHT	İhtiraz Kayıt
PIS	Pişmanlık Talepli
KSS	Kanuni Süresinden Sonra
DZT	Düzeltilme Beyannamesi
VFT	Verat Halinde
IZAH	İzah

Özel Onay

«Çalışan Sayısı 10'dan Fazla  
Olduğundan Vergi Kısmı Boş  
Bırakılamaz» Hatası



# Vergiye Tabi İşlemler Sekmesine Veri Girişi

«Vergiye Tabi İşlemler»  
sekmesine yandaki gibi veri girişi  
yapılır.

071201\_5570468277\_MUHSGK\_14\_01072023-31072023.xml

Genel Bilgiler Vergiye Tabi İşlemler Ödemeler Vergi Bildirimi SGK Bildirimleri Düzenleme Bilgileri Ekler

### MATRAH VE VERGİ BİLDİRİMİ

Ödemelerin Tür Kodu	Ödemelerin Gayrisafi Tutarı	Vergi Kesinti Tutarı
012	0,00	0,00
302	0,00	0,00

**012 Gelir Vergisi ve 302 Damga Vergisi satırı ekleyerek Ödemelerin Gayrisafi Tutarı ve Vergi Kesinti Tutarı bölümlerine 0,00 yazılır.**

Toplam

Ücret Ödemeleri Üzerinden Yapılan Tevkifatın 5225 Say. Kanun Gereği Terkin Edilen Tutarı

Ücret Ödemeleri Üzerinden Yapılan Tevkifatın 5746 Say. Kanun Gereği Terkin Edilen Tutarı

Ücret Ödemeleri Üzerinden Yapılan Tevkifatın 4691 Say. Kanun Gereği Terkin Edilen Tutarı

Terkin Sonrası Kalan Gelir Vergisi Tutarı

### MAHSUP EDİLEN VERGİLER

K.V.K. 34/8. Maddesi Uyarınca K.V.K. 15/3 Maddesine Göre Yapılan Vergi Kesintisinden Mahsup Edilecek Kesinti Tutarları

Menkul Kıy. Yat. Fonları ( BYF ile Konut Finansman Fonları ve Varlık Finansman Fonları Dahil ) ile Menkul Kıy. Yat. Ortaklıklarınca GVK. Geç. Mad. 67/8'e Göre Hesaplanacak Vergiye Mahsup Edilecek Tevkifat Tutarı

GVK'nın 33. Maddesi Kapsamında Mahsup Edilecek Kesinti Tutarı

Mevduat Hesabı Vade Değişikliği Nedeniyle Mahsup Edilecek Kesinti Tutarı

Mahsup Edilecek Toplam Vergi

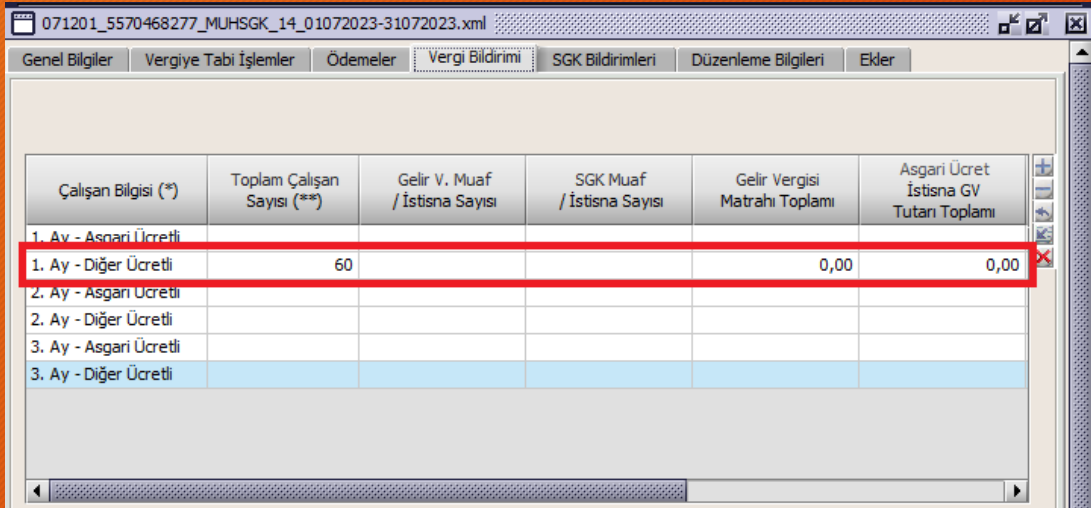
**Tevkifata İlişkin Damga Vergisi**

**Tevkifata İlişkin Damga Vergisi bölümüne 0,00 yazılır.**

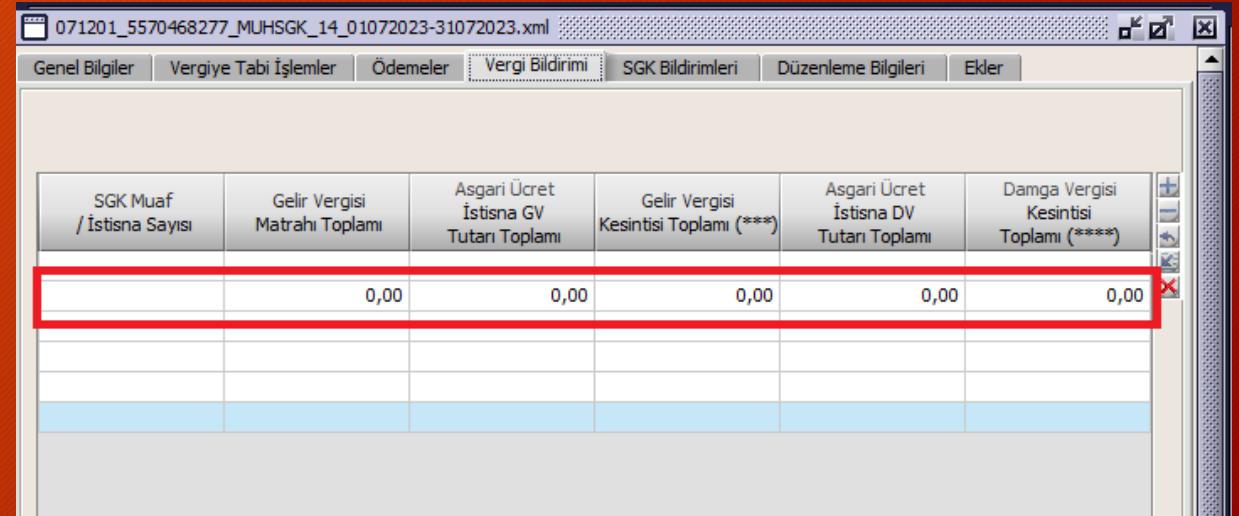
# Vergi Bildirimi Sekmesine Veri Girişİ

«Vergi Bildirimi» sekmesine giriş yapıldıktan sonra «1. Ay - Diğer Ücretli» satırında toplam çalışan sayısı bölümüne primi ödenecek öğrenci sayısı yazılır.

«Gelir Vergisi Matrahı Toplamı» bölümü ve sonrasındaki bölümlere 0,00 yazılır.



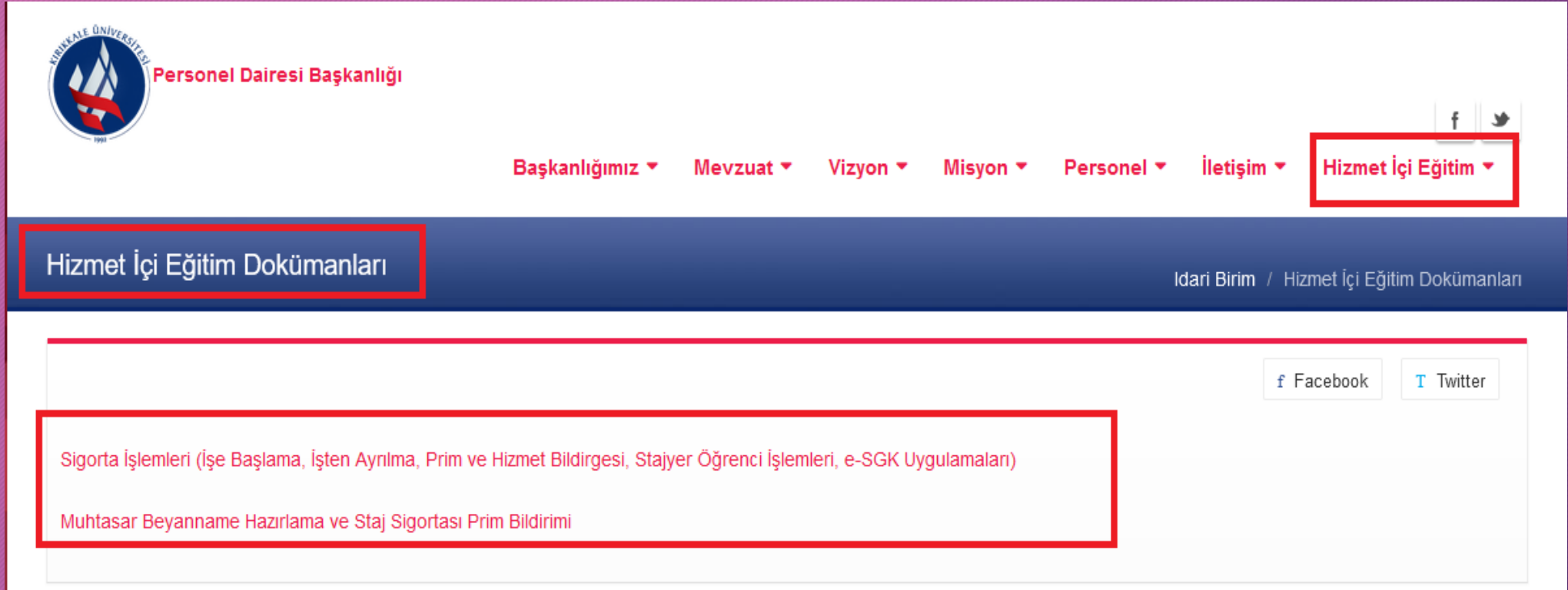
Çalışan Bilgisi (*)	Toplam Çalışan Sayısı (**)	Gelir V. Muaf / İstisna Sayısı	SGK Muaf / İstisna Sayısı	Gelir Vergisi Matrahı Toplamı	Asgari Ücret İstisna GV Tutarı Toplamı
1. Ay - Asgari Ücretli					
1. Ay - Diğer Ücretli	60			0,00	0,00
2. Ay - Asgari Ücretli					
2. Ay - Diğer Ücretli					
3. Ay - Asgari Ücretli					
3. Ay - Diğer Ücretli					



SGK Muaf / İstisna Sayısı	Gelir Vergisi Matrahı Toplamı	Asgari Ücret İstisna GV Tutarı Toplamı	Gelir Vergisi Kesintisi Toplamı (***)	Asgari Ücret İstisna DV Tutarı Toplamı	Damga Vergisi Kesintisi Toplamı (****)
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

# Eđitim Notları

Eđitim Notlarına Personel Dairesi Başkanlığının web sayfasından ulaşabilirsiniz.



The screenshot displays the website of the Personnel Directorate of Kocaeli University. The header includes the university's logo and the text 'Personel Dairesi Başkanlığı'. A navigation menu is located below the header, with the 'Hizmet İi Eđitim' option highlighted. The main content area features a blue banner with the text 'Hizmet İi Eđitim Dokümanları'. Below this, there are two social media buttons for Facebook and Twitter. The main content area is divided into two sections, both highlighted with red boxes: 'Sigorta İşlemleri (İşe Başlama, İşten Ayrılma, Prim ve Hizmet Bildirgesi, Stajyer Öğrenci İşlemleri, e-SGK Uygulamaları)' and 'Muhtasar Beyanname Hazırlama ve Staj Sigortası Prim Bildirimi'.

**Personel Dairesi Başkanlığı**

Başkanlığımız ▾ Mevzuat ▾ Vizyon ▾ Misyon ▾ Personel ▾ İletişim ▾ **Hizmet İçi Eđitim ▾**

**Hizmet İçi Eđitim Dokümanları**

Idari Birim / Hizmet İçi Eđitim Dokümanları

f Facebook T Twitter

**Sigorta İşlemleri (İşe Başlama, İşten Ayrılma, Prim ve Hizmet Bildirgesi, Stajyer Öğrenci İşlemleri, e-SGK Uygulamaları)**

**Muhtasar Beyanname Hazırlama ve Staj Sigortası Prim Bildirimi**



# Teşekkürler

[sinancalis@kku.edu.tr](mailto:sinancalis@kku.edu.tr)