

SİRKÜLER
Sayı: 2020/200

İstanbul, 10.08.2020
Ref: 4/200

Konu:

MUHTASAR BEYANNAME İLE AYLIK PRİM VE HİZMET BELGESİ AĞUSTOS AYINDA MUHTASAR VE PRİM HİZMET BEYANNAMESİ ŞEKLİNDE BİRLEŞTİRİLMİŞ OLARAK VERİLECEKTİR

Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi, 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 vergilerin matrahlarıyla birlikte sigortalının sigorta primleri ve kazançları toplamı ile prim ödeme gün sayılarının bildirileceği beyanname olup,

- Kırşehir ilinde 01.06.2017,
- Amasya, Bartın ve Çankırı illerinde 01.01.2018,
- Bursa, Eskişehir ve Konya illerinde 01.01.2020

tarihinden itibaren uygulanmaya başlanmıştır. **Türkiye genelinde** Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi uygulamasına (**yeni bir erteleme olmazsa**) 01.07.2020 tarihinden itibaren geçilmiş olup, bu döneme (**Temmuz/2020**) ilişkin beyanların **26.08.2020 tarihine kadar** yapılması gerekmektedir.

Ücret gizliliği uygulamaları kapsamında ücretlere dair beyan ve bildirimleri ayrı bir beyanname ile (1003B beyannamesi ile) yapacak olanların ayrı bir şifre temini ve 0095 kodu ile ayrı bir mükellefiyet açılmasına dair işlemlerini ivedilikle tamamlamaları gerekmektedir.

Ayrıca, **SGK işyeri sicil numaraları ile vergi kimlik numaralarının eşleşmesine dair bildirimleri yapmamış olanların veya hatalı şekilde eşleşme yapılmış olanların ivedilikle SGK'na başvurmak** suretiyle gerekli düzeltme işlemlerini yaptırılmaları gerekmektedir.

Diğer taraftan, muhtasar beyannamelerini üçer aylık dönemler halinde veren işverenlerin, ücret ödemelerinden kestikleri vergi tevkifatlarını yine üçer aylık dönemler halinde bildirmeleri mümkün olsa da, sigorta primleri ve SGK'na bildirecek diğer yükümlülükler kapsamında Muhtasar ve Prim Beyannamesini her ay vermeleri gerekecektir. **Bunun için dönem değişikliği bildirimini yapmaları gerekmektedir.** İstemeleri halinde bu işverenlerin ücretlerden kestikleri vergi tevkifatları ile diğer tevkifata tabi ödemeleri üzerinden kestikleri gelir vergisi stopajlarını her ay bildirmeleri mümkün olabilecektir.

Yukarıda yer verilen bazı önemli hususların yanı sıra, uygulamanın pilot iller dışındaki diğer iller için yeni olması ve **mükellef alışkanlıklarının değişecek olması, kullanıcı hatalarının düzeltilmesinin zaman alabileceği gibi durumlar göz önüne alınarak,** özellikle çalışan sayıları ve/veya prime ilişkin tahakkuk sayıları fazla olan mükelleflerin mağduriyet yaşamamaları için **beyannamelerini son günlere bırakmamaları** önem arz etmektedir.

Bankalar ve aracı kurumların GVK geçici 67. maddesinin bir ve üç numaralı fıkraları kapsamında yaptıkları kesintileri beyan ettikleri "Muhtasar Beyanname (G.V.K. Geçici 67. Maddeye Göre Yapılan Tevkifatlar İçin)" bu Tebliğ hükümleri kapsamı dışındadır.

Aşağıda Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi uygulamasına dair bazı önemli hususlara dair hatırlatıcı mahiyette kısa açıklamalar yapılmakta ve son bölümde ise Gelir İdaresi Başkanlığı ve Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından yayınlanmış son duyurulara yer verilmektedir.

1. 1003B KODLU MUHTASAR VE PRİM HİZMET BEYANNAMESİ (ÜCRETLERİN GİZLİLİĞİ)

Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi e-beyanname sisteminde temel olarak "1003A" beyannamesi şeklinde yerini almıştır. Bununla birlikte, ücret gizliliği uygulanan şirketlere özel olmak üzere sistemde sadece ücretlere yönelik olarak beyan ve bildirimlerin yapılabileceği "1003B" beyannamesi de bulunmaktadır.

340 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğinin "IV - Beyannamelerini Kendileri Gönderebilecek Mükellefler" bölümündeki şartları taşıyan mükelleflerin/işverenlerin, **diledikleri takdirde, ikinci bir şifre** olarak **sadece ücret ödemeleri** üzerinden yapılan vergi kesintilerini matrahlarıyla birlikte 5510 sayılı Kanuna göre sigortalıların sigorta primleri ve kazançları toplamı, meslek adları ve kodları ile prim ödeme gün sayılarını "1003B" kodlu "Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi (Ücret ödemelerine ilişkin vergi kesintileri ile sigortalının sigorta primleri ve kazançları toplamı, meslek adları ve kodları ile prim ödeme gün sayılarının bildirilmesine yönelik)" ile elektronik ortamda gönderebilmeleri mümkün bulunmaktadır.

Bu mükellefler, ücret ödemeleri dışındaki kira ödemesi vergi kesintisi, serbest meslek ödemesi vergi kesintisi v.b. vergi kesintileri **1003A** kodlu Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi ile beyan edeceklerdir.

Beyannamelerini kendileri gönderebilecek mükelleflerin **ücrete ilişkin 1003B kodlu beyannameyi verebilmeleri için** "0003 Gelir Stopaj" mükellefiyetinin yanı sıra, "0095 Ücretlere İlişkin Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi" mükellefiyetinin de tesis edilmesi gerekmektedir.

Beyannamelerini göndermek üzere kendi adlarına e-beyanname kullanıcı kodu, parola ve şifresi almış olan mükelleflerden ücret bilgilerini ayrı bir beyanname ile göndermek isteyenler, 13.01.2020 tarih ve VUK-122/2020-1 sayılı Vergi Usul Kanunu Sirküleri ekinde yer alan "**Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin Elektronik Ortamda Gönderilmesine İlişkin Talep Formu**" ile bağlı oldukları vergi dairesine müracaat ederek **mevcut e-beyanname şifresinden ayrı olarak "MUHSGK Özel Yetki" grubundan kullanıcı kodu, parola ve şifre alabileceklerdir.**

Şifre 340 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğinde belirlenen kurallar çerçevesinde sistemden üretilen kullanıcı kodu, parola ve şifreyi ihtiva eden **kapalı bir zarf ile mükellef veya kanuni temsilciye teslim edilecektir.** Mükellef veya kanuni temsilci tarafından

imzalanacak formun, bunlar tarafından bizzat vergi dairesine teslim edilemeyecek olması halinde, ilgili vergi dairesine verecekleri bir dilekçe ile kendilerine ait kullanıcı kodu, parola ve şifreyi ihtiva eden zarfın vergi dairesince, noterde verilmiş vekâletnameyle yetkili kıldıkları kişiye verilmesini talep edebileceklerdir.

Konu hakkında daha detaylı bilgiye sirkülerimiz ekinde yer alan kılavuzdan (Muhtasar Ve Prim Hizmet Beyannamesi Düzenleme Kılavuzu 1003B) ulaşabilirsiniz.

2. ÜÇER AYLIK OLARAK VERİLEN BEYANLARIN SGK BİLDİRİMLERİ ÖZELİNDE AYLIK OLARAK VERİLMESİ GEREKLİLİĞİ

Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Genel Tebliği'nin “Üçer aylık verilen muhtasar beyannamelerin aylık olarak verilmesi” başlıklı 5. maddesi aşağıdaki gibidir: ¹

“MADDE 5 – (1) Bu Tebliğin yürürlüğe girdiği tarihe kadar **muhtasar beyannamelerini üçer aylık dönemler halinde veren ve işçi çalıştıran mükelleflere**, 193 sayılı Kanununun 98, 98/A ve 99. maddelerine istinaden, **çalıştırdıkları hizmet erbabının sigorta primleri ve kazançları toplamı ile prim ödeme gün sayılarının bildirilmesine ilişkin olarak verecekleri Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesini aylık dönemler halinde beyan etme zorunluluğu** getirilmiştir.

(2) Birinci fıkra kapsamındaki mükellefler (zirai ürün bedelleri üzerinden tevkifat yapanlar hariç olmak üzere) Ocak-Mart, Nisan-Haziran, Temmuz-Eylül ve Ekim-Aralık dönemlerinde yaptıkları ödemeleri veya tahakkuk ettirdikleri kârlar ve iratlar ile bunlardan **kestikleri vergileri her ay yerine Mart, Haziran, Eylül ve Aralık aylarına ilişkin olarak sırasıyla Nisan, Temmuz, Ekim ve izleyen yılın Ocak aylarında verilecek Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesine dahil etmek suretiyle beyan edebileceklerdir.**

(3) Muhtasar beyannamelerini üçer aylık dönemler halinde vermekle birlikte yanında işçi çalıştırmayan mükellefler ise yaptıkları ödemeleri veya tahakkuk ettirdikleri kârlar ve iratlar ile bunlardan kestikleri vergileri Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi ile **önceden olduğu gibi üçer aylık dönemler halinde Ocak, Nisan, Temmuz ve Ekim aylarının 26. günü akşamına kadar vermeye devam edeceklerdir.**

ÖRNEK: (D) Limited Şirketi Temmuz-Eylül/2020 döneminde 5 sigortalı çalışan istihdam etmektedir.

(D) Limited Şirketinin çalıştırmış olduğu sigortalılara ait prime esas kazanç ve hizmet bilgilerini Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi ile aylık olarak beyan etme zorunluluğu bulunmaktadır. Bu durumda **çalıştırılan sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgilerinin**, Temmuz/2020 döneminde çalıştırılan işçiler için 26/8/2020 ve Ağustos/2020 döneminde çalıştırılan işçiler için ise 28/9/2020 tarihlerine kadar verilmesi gereken Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesine dahil edilmesi gerekmektedir.

Diğer taraftan (D) Limited Şirketi, Temmuz-Ağustos-Eylül/2020 döneminde yaptığı vergi kesintileri ile Eylül/2020 ayına ilişkin prime esas kazanç ve hizmet bilgilerini 26/10/2020

¹ Tebliğdeki örnek tebliğin yayın tarihine uygun şekilde 2017 yılına göre yazılmış olup, sirkülerimizde söz konusu örnekte yer alan beyanname verme tarihleri Muhtasar Beyannamenin takip eden 26. günü olarak değiştirilmiş yeni beyan tarihine ve 2020 yılı takvimine göre tespit edilmiş beyanname verme tarihleri dikkate alınarak güncellenmiştir.

tarihine kadar vereceği Eylül/2020 dönemine ait Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi ile beyan edecektir.”

Yukarıdaki tebliğ düzenlemesine uygun olarak “Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Düzenleme Kılavuzu 1003A” kılavuzunun “II/4. Vergilendirme Dönemi” başlıklı kısmında aşağıdaki açıklamalara yer verilmiştir.

“Ücretli çalıştıran mükellefler için Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin aylık olarak verilmesi zorunludur. Ancak en az 1, en fazla 10 ücretli çalıştıran mükellefler beyannamelerini aylık olarak vermekle birlikte, vergiye ilişkin kesintilerini üç ayda bir beyan edebilirler. Şöyle ki:

- Her ay verdikleri beyanname ile hem vergi kesintilerini, hem de prim ve hizmet bilgilerini beyan edebilirler.
- Her ay beyanname verdikleri halde, beyannamenin vergi kesintilerine ilişkin bölümünü mart, haziran, eylül ve aralık vergilendirme dönemlerinde olmak üzere üç aylık olarak beyan edebilirler. Ancak bu mükellefler Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin prim ve hizmete ilişkin bölümünü her ay beyan etmek zorundadır.

İşçi çalıştırmayan Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi mükellefleri 3 ayda bir beyanname vermeye devam edebilecektir.”

10 ve daha az ücretli çalıştıranların üç ayda bir vergi kesintisi beyanı yapmak istemesi durumunda beyan dönemleri aşağıdaki gibi olacaktır:”

Prime Esas Kazanç ve Hizmet Bilgilerinin Ait Olduğu Ay	Vergi Kesintisi Yapılan Ay	SGK Bildirimleri için Beyannamenin Verilme Zamanı	Vergi Kesintisi için Beyannamenin Verilme Zamanı
Ocak	Ocak	1-26 Şubat	-
Şubat	Şubat	1-26 Mart	-
Mart	Mart	1-26 Nisan	1-26 Nisan
Nisan	Nisan	1-26 Mayıs	-
Mayıs	Mayıs	1-26 Haziran	-
Haziran	Haziran	1-26 Temmuz	1-26 Temmuz
Temmuz	Temmuz	1-26 Ağustos	-
Ağustos	Ağustos	1-26 Eylül	-
Eylül	Eylül	1-26 Ekim	1-26 Ekim
Ekim	Ekim	1-26 Kasım	-
Kasım	Kasım	1-26 Aralık	-
Aralık	Aralık	1-26 Ocak	1-26 Ocak

Sirkülerimiz ekinde yer alan “**Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Dönem Değişikliği Bildirimi**” kılavuzunda yer verildiği üzere, Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinde en az bir işçi çalıştıran mükellefler aylık mükellefiyete geçmek zorundadır. İşçi çalıştırmıyorlarsa üç aylık mükellefiyete devam edebileceklerdir. Aylık mükellefiyete dönmek için bağlı oldukları

vergi dairesine bizzat başvurabilecekleri gibi, İnteraktif Vergi Dairesi aracılığıyla da bu taleplerini vergi dairelerine iletebileceklerdir.

3. BEYAN ZAMANI, İKİ AYRI TAHAKKUK FİŞİ, İKİ AYRI ÖDEME ZAMANI

Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin kanuni süresinde verilen beyanname olarak kabulü için onaylama işleminin beyannamenin verilmesi gereken son gün saat 23.59'a kadar tamamlanmış olması gerekmektedir. (Temmuz/2020 dönemine ait vergi kesintileri ile sigorta primleri ve SGK bildirimlerinin en geç 26.08.2020 gün sonuna kadar verilmiş ve tahakkuklarının alınmış olması gerekmektedir).

Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi ile beyan edilen **vergi kesintileri ile sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgileri için ayrı ayrı tahakkuk fişleri** düzenlenecektir.

Tahakkuk edecek vergi ve primler, ilgili mevzuatında belirlenen ödeme süreleri içinde ödenecektir. (Bilindiği üzere vergi kesintilerinin en geç beyannamenin verildiği ayın 26. günü sonuna kadar, primlerin ise en geç bildirim verildiği ayın sonuna kadar ödenmesi gerekir).

4. VERGİ KİMLİK NUMARASI İLE SOSYAL GÜVENLİK KURUMU İŞYERİ SİCİL NUMARASININ EŞLEŞTİRİLMESİ

Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Genel Tebliği'nin Geçici 1. maddesi aşağıdaki gibidir:

“GEÇİCİ MADDE 1 – (1) 213 sayılı Kanununun 148 inci, 149 uncu maddeleri ile mükerrer 257 nci maddesinin birinci fıkrasının (4) numaralı bendinin Maliye Bakanlığı'na verdiği yetkiye dayanılarak; vergi kanunlarına göre muhtasar beyanname verme yükümlülüğü bulunan ve aynı zamanda 5510 sayılı Kanuna göre aylık prim ve hizmet belgesi veren mükelleflere/işverenlere vergi kimlik numaraları ile kurum işyeri sicil numaralarının eşleştirilmesi amacıyla bir defaya mahsus olmak üzere bu Tebliğ ekinde yer alan "Vergi Kimlik Numarası ile Sosyal Güvenlik Kurumu İşyeri Sicil Numarasının Eşleştirilmesine İlişkin Bildirim"i (Ek-8) elektronik ortamda gönderme zorunluluğu getirilmiştir.

(2) Vergi Kimlik Numarası ile Sosyal Güvenlik Kurumu İşyeri Sicil Numarasının Eşleştirilmesine İlişkin Bildirim, eksiksiz ve hatasız bir şekilde doldurularak 340 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğinde belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda 2/5/2017 tarihine kadar internet vergi dairesi üzerinden (<https://intvrg.gib.gov.tr/>) elektronik ortamda gönderilecektir.”

Her ne kadar tebliğde 02.05.2017 tarihine kadar bir defaya mahsus olmak üzere bu bildirim verilmesi gerektiği ifade edilmiş olsa da, uygulamada bu konuya dair bazı hatalara rastlanabilmektedir.

Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin Türkiye genelinde 01.01.2020 tarihinde yürürlüğe gireceği dönemde (bu tarih daha sonra iki defa ertelenerek son olarak 01.07.2020 tarihi belirlenmişti) SGK, e-bildirge sisteminde “Vergi Kimlik Numarası Doğrulama” başlığı altında aşağıdaki duyuruyu yayınlamıştı:

“Söz konusu uygulamaya 1/1/2020 tarihinden itibaren (2020/Ocak ayı Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi ile birlikte) tüm ülke çapında geçilecek olup, uygulama kapsamında işverenlerimizin belgelerini sağlıklı bir şekilde gönderebilmeleri için Maliye Bakanlığı ile

Kurumumuz nezdindeki vergi kimlik numaralarının eşleşmesi ve doğruluğu önem arz etmektedir.

Bu bakımdan, işyerinizin Kurumumuz işyeri tescil sisteminde kayıtlı vergi kimlik numarası aşağıda gösterilmiş olup, kayıtlı vergi kimlik numaranızın hatalı olması durumunda gerekli güncellemelerin yapılabilmesi amacıyla işyerinizin işlem gördüğü sosyal güvenlik il müdürlüğüne/sosyal güvenlik merkezine müracaat etmeniz gerekmektedir.”

Bu dönem SGK tarafından bu şekilde bir duyuru yayınlanır mı şu anda bilinmemektedir. Bununla birlikte, vergi kimlik numarası ile SGK işyeri sicil numarasının eşleşmemesi, hatalı olması veya doğru olmaması durumunda, eşleşme yapılmayan işyerine ait **Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin SGK'na gönderilememesi durumu ortaya çıkacağından idari para cezası uygulanması, teşviklerden ve asgari ücret desteğinden yararlanılamaması gibi sonuçlar doğabilecektir.** Bu nedenle, işverenlerin vergi kimlik numaraları ile bu vergi kimlik numaralarına ait SGK işyeri sicil numaralarını kontrol etmeleri, hatalı veya yanlış olanlar varsa düzeltmeleri, doğru numaraları birbiriyle eşleştirmeleri büyük önem arz etmektedir.

5. SOSYAL GÜVENLİK KURUMU VE GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI TARAFINDAN YAYINLANAN SON DUYURULAR

5.1. Gelir İdaresi Başkanlığı Duyurusu

Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından e-beyanname sisteminde 07.08.2020 tarihinde “Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesine İlişkin Duyuru” başlığı altında yayınlanan duyuruda aşağıdaki açıklamalara yer verilmiştir.

“Muhtasar Beyanname ile Aylık Prim ve Hizmet Belgesinin birleştirilmesi ile oluşturulan Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi 01.08.2020 tarihi itibarıyla (Temmuz/2020 dönemine ait olup, 26 Ağustos 2020 tarihine kadar yapılacak beyanlar ile) Türkiye genelinde uygulamaya açılmıştır.

Kırşehir, Amasya, Çankırı, Bartın, Bursa, Eskişehir ve Konya illerinde pilot olarak devam eden uygulamanın diğer iller için yeni olması ve mükellef alışkanlıklarının değişmesi sebebiyle, kullanıcı hatalarının düzeltilmesinin zaman alabileceği göz önüne alındığında, özellikle çalışan sayıları ve/veya prime ilişkin tahakkuk sayıları fazla olan mükelleflerin mağduriyet yaşamamaları için beyannamelerini son günlere bırakmalarını önem arz etmektedir.

*Pilot illerde yapılan uygulama sırasında tespit edilen hataların en aza indirilmesi ve beyannamelerin sorunsuz bir şekilde verilebilmesi için, Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi gönderecek mükelleflerimizin beyannamenin "**SGK Bildirimleri**" bölümünü doldururken aşağıdaki hususlara dikkat etmeleri gerekmektedir.*

- Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin veri girişlerine ilişkin alanların ne şekilde doldurulacağı Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Düzenleme Kılavuzunda detaylı olarak açıklanmıştır. Mükelleflerimizin/işverenlerimizin işlemlerini doğru ve hızlı bir şekilde gerçekleştirmeleri için söz konusu kılavuzda belirtilen hususlara dikkat etmeleri önem arz etmektedir. İlgili kılavuza aşağıdaki linkten ulaşılabilir.

<https://ebeyanname.gib.gov.tr/mphb.html>

- Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin gönderilmesi sırasında işyeri sicil sıra numarası, eski şube kod, yeni şube kod, il kodu, sigortalı T.C. kimlik numarası, sigortalı adı/soyadı, gün, kazanç gibi zorunlu alanların eksiksiz ve doğru olarak sisteme kaydedilerek gönderilmesi gerekmektedir. **Söz konusu bilgilerin hatalı girilmesi halinde beyannamenin onaylanması mümkün bulunmamaktadır.** Bu gibi durumlarda mükelleflerimize/işverenlerimize hatalı girişlere ilişkin mesaj dönülmektedir.

Sıkça rastlanan;

"Sigortalı bilgilerinde "İşe Giriş Bilgisi Yanlış Girildi !!" hatası"

"Soyadı bilgileri hatalıdır."

"Adı bilgileri hatalıdır."

"TC Kimlik Numarası, Sicil Numarası bilgileri hatalıdır."

gibi sigortalının tesciline ilişkin hatalar için aşağıdaki adresten düzenleme yapılabilir.

<https://uyg.sgk.gov.tr/SigortaliTescil/amp/loginldap>

- Diğer taraftan, sigortalıların tescil bilgilerindeki değişiklikler nedeniyle alınan hataların da düzeltilmesi için mükelleflerin/işverenlerin çalıştırdıkları sigortalılara ait SGK Kurum Kayıtlarındaki bilgileri (<https://uyg.sgk.gov.tr/SigortaliTescil/amp/loginldap>) linkinden ulaşacakları e-Bildirge ekranından güncellemeleri mümkündür.

- Sigortalıların ilgili ayda fiilen çalıştığı meslek adına ait geçerli bir meslek kodu bilgisinin RRRR.RR formatına uygun bir şekilde sisteme kaydedilmesi gerekmekte olup, formata uygun olmayan ya da geçerli olmayan bir meslek kodunun kaydedilerek gönderilmesi halinde mükelleflerimiz/işverenlerimiz hata mesajı alacaklardır.

Beyannamenin vergi kesintileri ile ilgili bölümleri için Gelir İdaresi Başkanlığı adına, Vergi İletişim Merkezi (189) veya mphb@gelirler.gov.tr adresinden gerekli teknik ve mevzuatsal destek verilmektedir. Beyannamenin "SGK Bildirimleri" bölümü ile ilgili olarak Sosyal Güvenlik Kurumu adına Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler İletişim Merkezi (170) veya isverensistemi@sgk.gov.tr adresinden gerekli hizmetler verilmektedir."

5.2. Sosyal Güvenlik Kurumu Duyurusu

Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından 05.08.2020 tarihinde yayınlanan duyuruda aşağıdaki açıklamalara yer verilmiştir.

"Bilindiği üzere 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 102. maddesinin 1. fıkrasına, 15.07.2016 tarih 6728 sayılı Kanununun 51'inci maddesi ile eklenen (n) bendi gereği, "Muhtasar ve prim hizmet beyannamesinde, sigortalıların işyerlerinde fiilen yaptıkları işe uygun meslek adı ve kodunu, gerçeğe aykırı bildiren her bir işyeri için aylık asgari ücreti geçmemek üzere meslek adı ve kodu gerçeğe aykırı bildirilen sigortalı başına asgari ücretin onda biri tutarında idari para cezası uygulanır." hükmü getirilmiştir.

Yapılan düzenleme gereği işverenler Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinde sigortalıların işyerinde fiilen yaptıkları işe uygun meslek ad ve kodlarını bildirmekle yükümlü kılınmıştır.

Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi

- Kırşehir ilindeki işverenler için 01.06.2017,
- Amasya, Bartın ve Çankırı illerindeki işverenler için 01.01.2018,
- Bursa, Eskişehir ve Konya illerindeki işverenler için 01.01.2020

tarihinden itibaren uygulanmaya başlanmıştır.

Türkiye genelinde Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi uygulamasına 01.07.2020 tarihinden itibaren geçilmiş olup, bu döneme ilişkin bildirimlerin **26.08.2020 tarihine kadar** yapılması gerekmektedir. Yapılacak olan bildirimlerde **sigortaluların meslek adı ve kodu bilgilerinin gerçeğe aykırı bildirdiği tespit edilen işyerleri için, aylık asgari ücreti geçmemek üzere, meslek adı ve kodu gerçeğe aykırı bildirilen sigortalı başına asgari ücretin onda biri tutarında idari para cezası uygulanacaktır.**

Bu çerçevede yapılacak olan bildirimlerde yukarıda bahsi geçen hususların dikkate alınması işverenlerimize önemle duyurulur.”

Saygılarımızla,

**DENGE İSTANBUL YEMİNLİ
MALİ MÜŞAVİRLİK A.Ş.**

EK:

1. Uygulama Kılavuzları

- a) Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Düzenleme Kılavuzu 1003A
- b) Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Düzenleme Kılavuzu 1003B
- c) 1003A Kodlu Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi İçin Mükellefiyet Tesisi
- ç) Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Dönem Değişikliği Bildirimi
- d) Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Sık Sorulan Sorular

2. Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Genel Tebliği

(*) Sirkülerlerimizde yer verilen açıklamalar sadece bilgilendirme amaçlıdır. Tereddüt edilen hususlarda kesin işlem tesis etmeden önce konusunda uzman bir danışmandan görüş ve destek alınması tavsiyemiz olup; sadece sirkülerlerimizdeki açıklamalar dayanak gösterilerek yapılacak işlemler sonucunda doğacak zararlardan müşavirliğimiz sorumlu olmayacaktır.

(**) Sirkülerlerimiz hakkında görüş, eleştiri ve sorularınız için aşağıda bilgileri yer alan uzmanlarımıza yazabilirsiniz.

Erkan YETKİNER

YMM

Mazars/Denge, Ortak

eyetkiner@mazarsdenge.com.tr

Güray ÖĞREDİK

SMMM

Mazars/Denge, Direktör

gogredik@mazarsdenge.com.tr

**MUHTASAR VE PRİM HİZMET
BEYANNAMESİ DÜZENLEME
KILAVUZU**

1003A

İÇİNDEKİLER

I. GİRİŞ.....	1
II. GENEL AÇIKLAMALAR.....	1
1. MÜKELLEFİ.....	1
2. VERİLECEĞİ VERGİ DAİRESİ.....	1
3. VERİLME ZAMANI.....	2
4. VERGİLENDİRME DÖNEMİ.....	2
5. ELEKTRONİK ORTAMDA GÖNDERİLMESİ.....	3
6. SERBEST MUHASEBECİ VEYA SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİR ARACILIĞIYLA GÖNDERİLMESİ.....	4
III. MUHTASAR VE PRİM HİZMET BEYANNAMESİ İÇİN MÜKELLEFİYET TESİSİ.....	4
IV. BEYANNAME DÜZENLEME PROGRAMLARI.....	7
1. “BEYANNAME DÜZENLEME PROGRAMI” ARACILIĞIYLA BEYANNAME DÜZENLEMEK.....	7
2. İNTERNET VERGİ DAİRESİNE BAĞLANARAK BEYANNAME DÜZENLEMEK.....	10
3. DEFTER BEYAN SİSTEMİNDEN BEYANNAME GÖNDERMEK ZORUNDA OLANLAR.....	11
V. BEYANNAMENİN DÜZENLENMESİ.....	12
1. GENEL BİLGİLER.....	12
2. VERGİYE TABİ İŞLEMLER.....	13
3. ÖDEMELER.....	14
4. SGK BİLDİRİMLERİ.....	14
4.1. İşyeri sicil numarasının yapısı.....	15
4.2. Sigortalı Çalışan Bilgileri Tablosu.....	15
4.3. Tahakkuk Nedenleri.....	20
4.4. Sigortalı Çalışan Bilgileri Bölümünde Yer Alabilecek İşyerleri.....	24
5. DÜZENLEME BİLGİLERİ.....	25
6. EKLER.....	26
6.1. GVK Geçici 72. Madde Kapsamında Yapılan Sporcu Teşvikine İlişkin Bildirim.....	26
6.2. Yurt Dışına Hizmet Veren İşletmelerde İndirim Uygulamasına İlişkin Bildirim.....	26
6.3. Yeraltı Maden İşletmeleri Bildirimi.....	27
6.4. İstihdam Teşvikine İlişkin Bildirim.....	27
6.5. GVK Geçici 80. Madde Kapsamında Gelir Vergisi Stopaj Teşvikine İlişkin Bildirim.....	28
6.6. 4691 Sayılı Kanun Kapsamında Bildirim.....	28
6.7. 6550 Sayılı Kanun Kapsamında Bildirim.....	29
6.8. Gelir Vergisi Stopaj Teşvikine İlişkin Bildirim (06.06.2008 Öncesi).....	29
6.9. Gelir Vergisi Stopaj Teşvikine İlişkin Bildirim (06.06.2008 Sonrası).....	30
6.10. Serbest Bölgelerde Gelir Vergisi İstisnasına İlişkin Bildirim.....	30
6.11. Kültür Yatırımları ve Girişimlerine İlişkin Bildirim.....	31
6.12. Ar-Ge Kapsamında Gelir Vergisi Stopajı Teşvikine İlişkin Bildirim.....	32
6.13. İşyeri Bilgileri Bildirimi:.....	32
VI. DÜZELTME BEYANNAMELERİ.....	33
1. VERGİ KESİNTİLERİNE İLİŞKİN DÜZELTMELER.....	33
2. SGK BİLDİRİMLERİNE İLİŞKİN DÜZELTMELER.....	34
VII. BEYANNAMENİN E-BEYANNAME SİSTEMİNE GÖNDERİLMESİ:.....	36
VIII. TAHAKKUKLARIN ONAYLANMASI.....	40
IX. KANUNİ SÜRESİNDEN SONRA VERİLEN BEYANNAMELER.....	41
X. İŞLEMLERİN GERÇEKLEŞTİĞİ AY İÇERİSİNDE BİLDİRİM VERİLMESİ.....	41
XI. TAHAKKUKLARIN ÖDENMESİ:.....	42

MUHTASAR VE PRİM HİZMET BEYANNAMESİ

I. GİRİŞ

Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi, vergi kanunlarına göre verilmesi gereken muhtasar beyanname ile 31/05/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca verilmesi gereken aylık prim ve hizmet belgesinin birleştirilerek, kesilen vergilerin matrahlarıyla birlikte sigortalının sigorta primleri ve kazançları toplamı ile prim ödeme gün sayılarının bildirilmesine mahsustur.

a) Vergi kanunlarına göre vergi kesintisi yapmak zorunda olanlar, bir ay içinde yaptıkları ödemeleri veya tahakkuk ettirdikleri kârlar ve iratlar ile bunlardan kestikleri vergileri,

b) 5510 sayılı Kanuna göre sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgilerini bildirmekle yükümlü olanlar/işverenler, sigortalıların cari aya ait prime esas kazanç ve hizmet bilgilerini

Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi ile bildirmek zorundadır.

II. GENEL AÇIKLAMALAR

1. Mükellefi

• 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, ziraî kazançlarını bilanço veya ziraî işletme hesabı esasına göre tespit eden çiftçiler)

• 5510 sayılı Kanun madde 4/1-a'ya göre bildirimde bulunması gerekenler

2. Verileceği Vergi Dairesi

193 sayılı Gelir Vergisi Kanununun 98/A maddesiyle verilen yetkiye istinaden Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin verileceği yetkili vergi dairesi;

a) Vergi kanunlarına göre vergi kesintisi yapma yükümlülüğü bulunanlar için yapılan ödemeler veya tahakkuk ettirilen kazanç ve iratlar ile bunlardan kesilen vergilere ilişkin ödeme veya tahakkukun yapıldığı,

b) Vergi kesintisi yapmaya mecbur olmayanlar ile kesintiye tabi ödemesi bulunmayan ve çalıştırdıkları sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgilerini beyan etme zorunluluğu olanlardan;

kazancı basit usulde vergilendirilenler için gelir vergisi yönünden mükellefiyetinin,

gerçek kişiler için ikametgâhının,

gerçek kişiler dışında kalanlar için ise kanuni merkezi/işyerinin bulunduğu

yer vergi dairesidir.

Birden fazla vergi dairesinde gelir vergisi stopajı mükellefiyeti bulunanlar için, sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgilerini içerecek şekilde verilecek olan Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin verileceği yetkili vergi dairesi, çalışanların ücret ödemeleri üzerinden yapılan gelir vergisi kesintisinin beyan edileceği yer vergi dairesidir.

Örnek 1: Ankara'da merkezi, Çubuk ilçesinde şubesi bulunan Bay (H) turşuculuk faaliyeti ile işgal etmektedir. Bay (H) merkezde ve Çubuk ilçesinde bulunan şubesinde çalıştırmış olduğu işçilere ilişkin ücret ödemelerini merkezden yapmakta, Çubuk ilçesindeki şubesinin kira ödemesine ilişkin kesintilerini ise Çubuk'ta bulunan şubesi tarafından gerçekleştirmektedir. Bu durumda Bay (H) ücret ödemelerine ilişkin kesintilerini ve sigortalının sigorta primleri ve kazançları toplamı ile prim ödeme gün sayılarını ihtiva eden Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesini Ankara'da merkezinin bağlı bulunduğu vergi dairesine verecek,

Çubuk ilçesindeki şubesi için yapmış olduğu kira ödemelerine ilişkin kesintileri ihtiva eden Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesini ise Çubuk Vergi Dairesine vermek durumundadır.

3. 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.

Özel Bütçeli Kamu İdarelerinde 4/1-a'ya tabi çalışanlardan ayın 15 i ile takip eden ayın 14 ü arasındaki çalışmaları karşılığı ücret alanların prime esas kazanç ve hizmet bilgilerinin bildiriminde esas alınacak ay, 15 inci günün içinde bulunduğu aydır. Vergiye ilişkin beyan ise ödeme yapılan zamana göre değişmektedir. Ayın 15 i ile takip eden ayın 14 ü arasındaki çalışmaları karşılığı ödeme peşin yapılmışsa, bu takdirde vergi kesintileri de aynı döneme ait beyannamenin konusuna girecektir. Ancak ödeme bir aylık çalışma dönemi sonunda (takip eden ayın 14 ünde) yapılmışsa vergi kesintileri için beyan dönemi prime esas kazanç ve hizmet bilgilerinin beyan edildiği ayı takip eden ay yapılacaktır.

Örneğin; 15 Ocak-14 Şubat 2020 dönemi için yapılacak sigorta primi ve hizmet beyanı Ocak ayı Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi ile verilecektir. Vergi kesintisi beyanı ise ödeme yapılan aya göre değişecektir.

Dönem	Ücretin Ödenme Zamanı	SGK Bildirimi İçin Beyannamenin Verileceği Ay	Vergi Kesintisi Beyan Edilecek Ay
15 Ocak - 14 Şubat 2020	Çalışma süresi <u>başında</u>	26 Şubat 2020'ye kadar verilecek Ocak/2020 beyannamesi ile	26 Şubat 2020'ye kadar verilecek Ocak/2020 beyannamesi ile
15 Ocak - 14 Şubat 2020	Çalışma süresi <u>sonunda</u>	26 Şubat 2020'ye kadar verilecek Ocak/2020 beyannamesi ile	26 Mart 2020'ye kadar verilecek Şubat/2020 beyannamesi ile

Tablo 1: Ayın 15 ile Takip Eden Ayın 14'ü Arasında Çalışanlar

4. 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. Şöyle ki:

- Her ay verdikleri beyanname ile hem vergi kesintilerini, hem de prim ve hizmet bilgilerini beyan edebilirler.
- Her ay beyanname verdikleri halde, beyannamenin vergi kesintilerine ilişkin bölümünü mart, haziran, eylül ve aralık vergilendirme dönemlerinde olmak üzere üç aylık olarak beyan edebilirler. Ancak bu mükellefler Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin prim ve hizmete ilişkin bölümünü her ay beyan etmek zorundadır.

İşçi çalıştırmayan Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi mükellefleri 3 ayda bir beyanname vermeye devam edebilecektir.

10 ve daha az işçi çalıştıranların üç ayda bir vergi kesintisi beyanı yapmak istemesi durumunda beyan dönemleri aşağıdaki gibi olacaktır:

Prime Esas Kazanç ve Hizmet Bilgilerinin Ait Olduğu Ay	Vergi Kesintisi Yapılan Ay	SGK Bildirimleri için Beyannamenin Verilme Zamanı	Vergi Kesintisi için Beyannamenin Verilme Zamanı
Ocak	Ocak	01-26 Şubat	-
Şubat	Şubat	01-26 Mart	-
Mart	Mart	01-26 Nisan	01-26 Nisan
Nisan	Nisan	01-26 Mayıs	-
Mayıs	Mayıs	01-26 Haziran	-
Haziran	Haziran	01-26 Temmuz	01-26 Temmuz
Temmuz	Temmuz	01-26 Ağustos	-
Ağustos	Ağustos	01-26 Eylül	-
Eylül	Eylül	01-26 Ekim	01-26 Ekim
Ekim	Ekim	01-26 Kasım	-
Kasım	Kasım	01-26 Aralık	-
Aralık	Aralık	01-26 Ocak	01-26 Ocak

Tablo 2: Aylık Beynamede Üç Aylık Vergi Kesintisi Bildirimi

5. Elektronik Ortamda Gönderilmesi

Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin elektronik ortamda gönderilmesi zorunludur.

- e-Beyanname kullanıcıları olan mükellefler, bizzat kullanıcı kodu, parola ve şifresini kullanarak,
- 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanununa göre yetki almış bir serbest muhasebeci (SM) veya serbest muhasebeci mali müşavir (SMMM) ile 340 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ekinde yer alan “Elektronik Beyanname Aracılık ve Sorumluluk Sözleşmesi” veya “Elektronik Beyanname Aracılık Sözleşmesi” bulunan mükellefler, serbest muhasebeci veya serbest muhasebeci mali müşavir aracılığıyla,
- Kurumlar vergisi mükellefiyeti bulunmamakla birlikte vergi kesintisi yapma zorunluluğu bulunanlar/işverenler (dernekler, vakıflar vb.), varsa mevcut e-Beyanname şifrelerini kullanarak, yoksa bağlı oldukları vergi dairesine başvuruda bulunup Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi kullanıcı kodu, parola ve şifre olarak,
- Vergi kesintisi yapmayan apartman yönetimleri, GMSİ mükellefi olanların yanında çalışanlar vb. vergi dairesine başvuruda bulunarak Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi kullanıcı kodu, parola ve şifre olarak,
- Defter Beyan Sistemine tabi olan mükellefler, varsa mevcut e-Beyanname kullanıcı kodu, parola ve şifresini kullanarak, yoksa serbest muhasebeci veya serbest muhasebeci mali müşavir aracılığıyla Defter Beyan Sistemi üzerinden

beyannamelerini elektronik ortamda göndereceklerdir.

6. Serbest Muhasebeci veya Serbest Muhasebeci Mali Müşavir Aracılığıyla Gönderilmesi

Mükellefleri adına Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesini elektronik ortamda göndermek isteyen serbest muhasebeci veya serbest muhasebeci mali müşavirler müşterileriyle aralarında 340 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ekinde yer alan “Elektronik Beyanname Aracılık ve Sorumluluk Sözleşmesi” veya “Elektronik Beyanname Aracılık Sözleşmesi” düzenlemek ve bu sözleşme bilgilerini internet vergi dairesi aracılığıyla Başkanlığımıza bildirmek zorundadır.

340 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ekinde yer alan sözleşmeler, 18.02.2017 tarih ve 29983 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 Sıra No.lu Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Genel Tebliği ile yeniden düzenlenerek, serbest muhasebeci veya serbest muhasebeci mali müşavirlere 5510 sayılı Kanunun 4. maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında çalışan sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgilerine ilişkin yeni sorumluluklar getirilmiştir. Bu nedenle, serbest muhasebeci veya serbest muhasebeci mali müşavirlerin mükellefleri ile düzenlemiş oldukları mevcut sözleşmelerinde 5510 sayılı Kanun ile ilgili sorumluluklara ilişkin ifadeler yer almıyorsa, mükelleflere ait Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamelerini elektronik ortamda gönderebilmeleri için, mükellefleriyle 340 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ekinde yer alan 5510 sayılı Kanuna ilişkin bilgileri ihtiva eden sözleşmeyi düzenleyerek İnternet Vergi Dairesi sistemine bilgi girişi yapmaları gerekmektedir.

III. MUHTASAR VE PRİM HİZMET BEYANNAMESİ İÇİN MÜKELLEFIYET TESİSİ

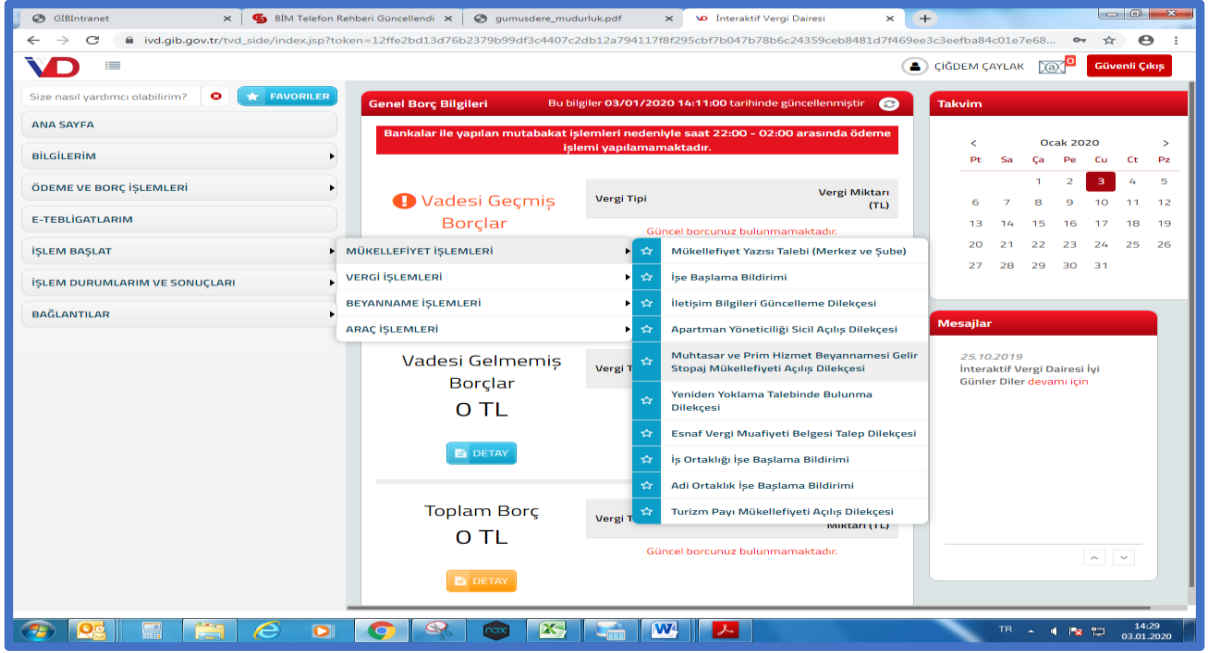
Vergi kanunlarına göre vergi kesintisi yapmak zorunda olanlar ile 5510 sayılı Kanuna göre sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgilerini bildirmekle yükümlü olanlar/işverenlerden 0003 Gelir Stopaj mükellefiyeti bulunmayanlar mükellefiyet tesis ettirmek zorundadır. “0003 Gelir Vergisi Stopajı” mükellefiyeti, bağlı olunan vergi dairesine bizzat başvurularak talep edilebileceği gibi, <https://ivd.gib.gov.tr> adresinden de yapılabilir. Bunun için;

- İnteraktif vergi dairesine kullanıcı kodu / vergi kimlik no / T.C. kimlik no ve şifre bilgileri ile giriş yapılır.
- Şifresi olmayan mükellefler “Kayıt Ol” adımı ile şifre edinebilirler.



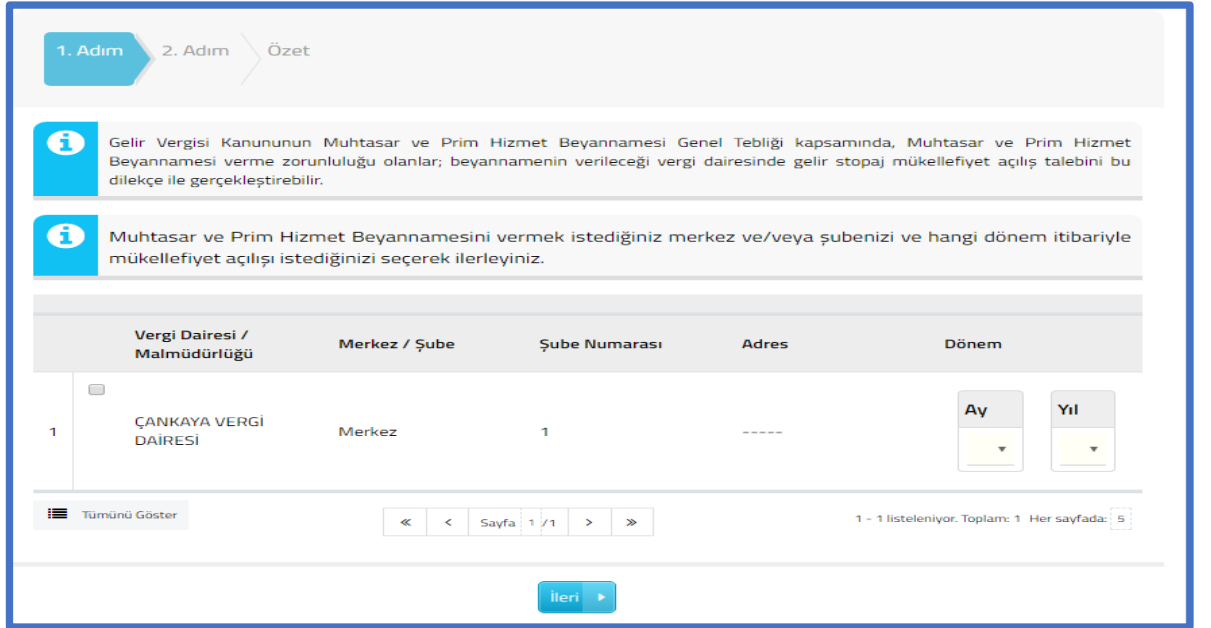
Resim 1:İnteraktif Vergi Dairesi Giriş Ekranı

- “İşlem Başlat / Mükellefiyet İşlemleri / Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Gelir Stopaj Mükellefiyeti Açılış Dilekçesi”ne tıklanır.



Resim 2:Dilekçe Başlatma Ekranı

- Açılan ekranda Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin verilmek istenildiği merkez ve/veya şube ve hangi dönem itibarıyla mükellefiyet açılışı istenildiği seçilerek bir sonraki adıma geçilir.



Resim 3: Vergi Dairesi Merkez ve Şube Seçimi

- Daha sonra dilekçeye eklenilmesi istenilen belge var ise “Dosyaları Seç” butonu kullanılarak doküman eklenebilir (Ek alanı zorunlu değildir). “İleri” butonuna tıklanarak “ÖZET” adımına geçilir.

1. Adım 2. Adım **Özet**

i Dilekçenize eklemek istediğiniz belge var ise; Dosyaları Seç butonuna tıklayarak ekleyebilirsiniz. Göndermek istediğiniz ek dosyalarının uzantıları : "pdf,doc,docx,xls,xlsx,odt,ods,png,jpeg" olmalıdır. 1 megabaytın üzerinde ve belirtilen dosya uzantıları dışında yüklenen formatlar ek olarak alınmamaktadır.

Dosyaları Seç Dosya seçilmedi

< Geri İleri >

Resim 4: Özet Bölümü

- “ÖZET” adımında bilgiler kontrol edilir ve “Onayla” butonuna basılarak SMS Onayı ile birlikte işlem tamamlanır.

1. Adım 2. Adım **Özet**

Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Gelir Stopaj Mükellefiyeti Açılış Dilekçesi

i Gelir Vergisi Kanununun Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Genel Tebliği kapsamında, Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi verme zorunluluğu olanlar; beyannamenin verileceği vergi dairesinde gelir stopaj mükellefiyet açılış talebini bu dilekçe ile gerçekleştirebilir.

Vergi Dairesi / Malmüdürlüğü	Merkez / Şube	Şube Numarası	Adres	Dönem
1 ÇANKAYA VERGİ DAİRESİ	Merkez	1	----	Ay OCAK Yıl 2020

Tümünü Göster << < Sayfa 1 / 1 > >> 1 - 1 listeleniyor. Toplam: 1 Her sayfada: 5

Ekler

Yukarıda bilgileri verilen iş yerim adına; aylık olarak Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi verebilmem için belirttiğim dönem itibarıyla gelir stopaj yönünden mükellefiyetimin açılmasını talep ederim. Saygılarımla.

< Geri Onayla ✓

Resim 5:Dilekçeye Onay Verme ve İşlemin Tamamlanması

- Dilekçeler; “İşlem Durum ve Sonuçlarım / Dilekçelerim” menüsünden kontrol edilerek; mükellefiyet açılışı yapıp yapılmadığı “Bilgilerim / Sicil Kaydım” menüsünden takip edilebilir.

IV. BEYANNAME DÜZENLEME PROGRAMLARI

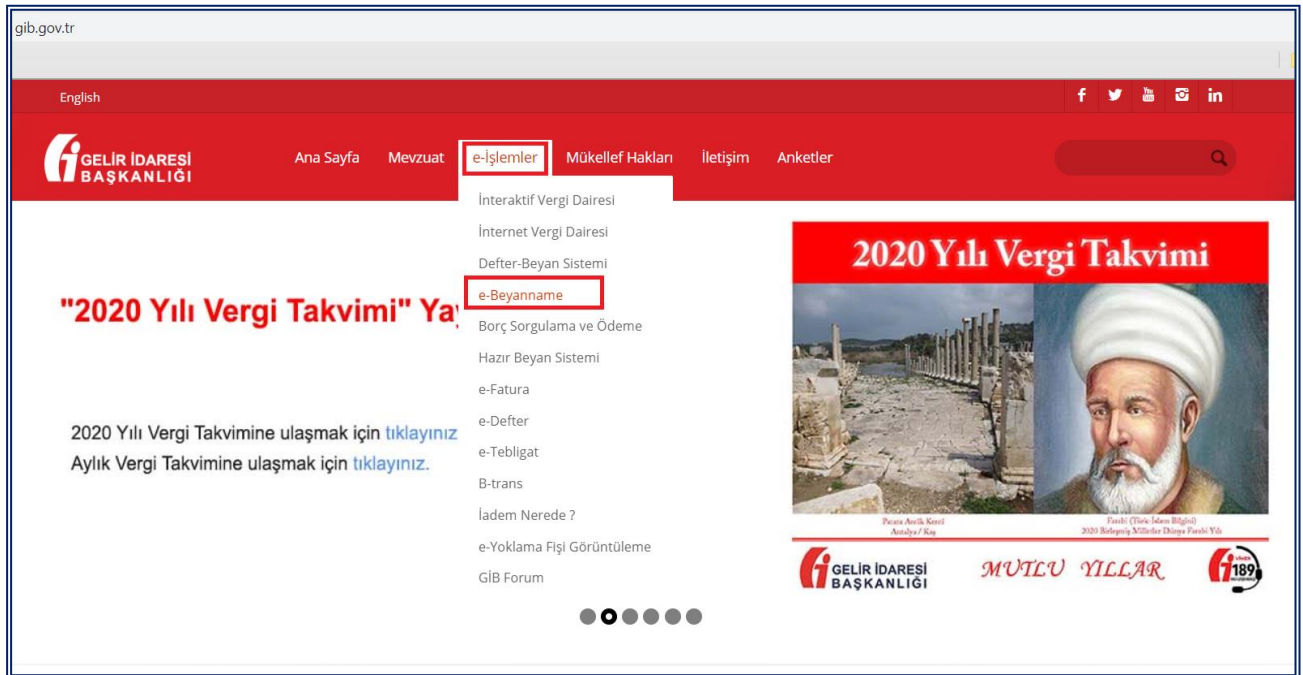
e-Beyanname sistemine beyanname göndermek için herhangi bir platformda beyanname formatına uygun olarak hazırlanan xml dosyalarının, herhangi bir sıkıştırma programında sıkıştırılarak gönderilmesi yeterlidir. Mükellefler kullanmakta oldukları herhangi bir muhasebe programı aracılığıyla beyanname düzenleyebilecekleri gibi, Başkanlığımızca sunulan hizmetlerden de yararlanabilirler.

Başkanlığımızca mükelleflerin beyanname düzenlemelerini kolaylaştırmak için üç farklı platform oluşturulmuştur.

- 1) Beyanname Düzenleme Programı aracılığıyla düzenleme
- 2) İnternet Vergi Dairesinde beyanname düzenleme
- 3) Defter Beyan Sistemi mükellefleri için kendi sistemlerinde beyanname düzenleme

1. “Beyanname Düzenleme Programı” Aracılığıyla Beyanname Düzenlemek

Bu programa www.gib.gov.tr adresinde, “e-İşlemler” başlığı altında “e-Beyanname” bölümünden veya <https://ebeyanname.gib.gov.tr/download.html> adresinden ulaşılabilir.



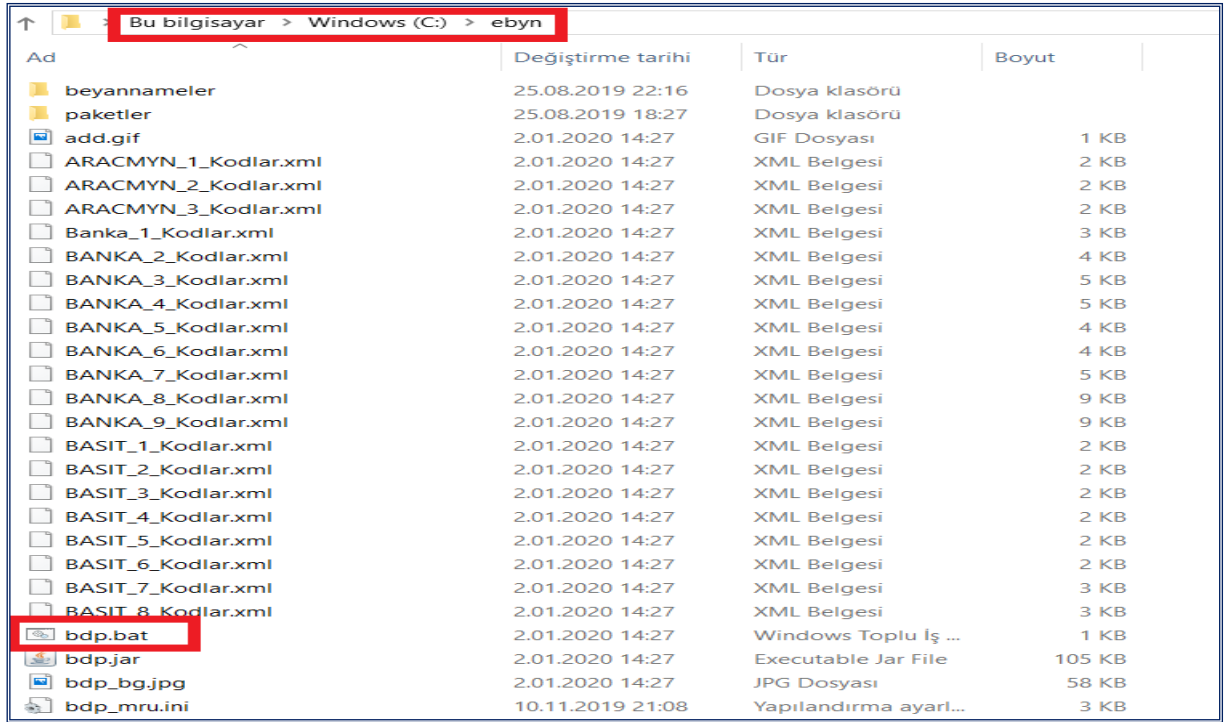
Resim 6: e-Beyanname Sayfasına Geçiş

e-Beyanname sayfasında “Gerekli Programlar” bölümünde **BDP** linkine tıkladığında **ebyn.exe** programı kullanıcının bilgisayarına iner. Bu program çalıştırılarak BDP programı bilgisayara kurulur.



Resim 7: Beyanname Düzenleme Programının Kuruluşu

BDP programı otomatik olarak “C:\ebyn” altına kurulmaktadır. Programı çalıştırmak için “C:\ebyn” altında bdp.bat dosyasına tıklanmalıdır.

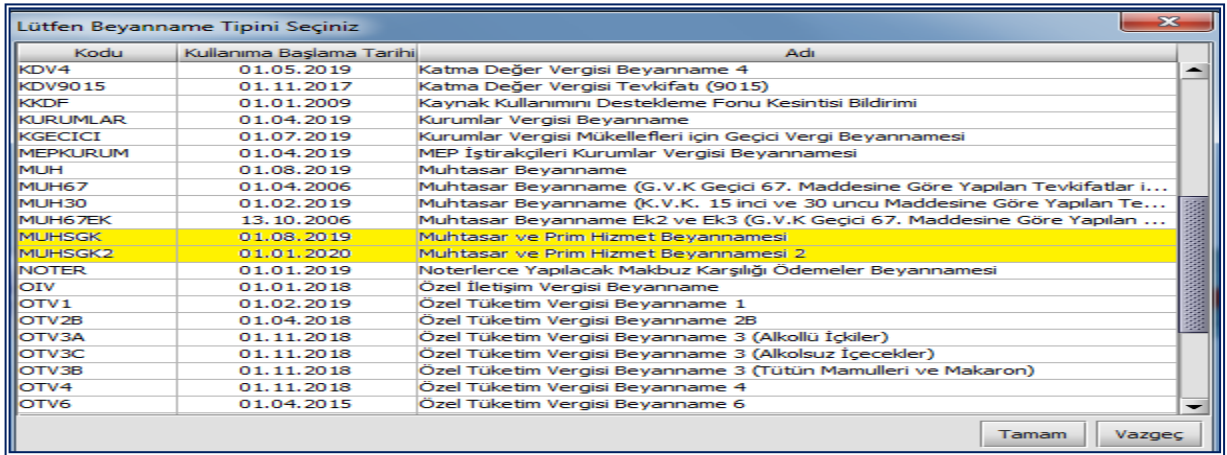


Resim 8: Beyanname Düzenleme Programını Açmak

Açılan ekrandan “Dosya→Yeni” veya “Dosya→Yeni (Önceki Versiyonlar)” seçeneklerinden, gönderilecek beyannamenin dönemine uygun versiyonda Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi (MUHSGK) veya Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi 2 (MUHSGK2) seçilerek program açılır. “Dosya→Yeni (Önceki Versiyonlar)” bölümünde uygun versiyon seçimi “Kullanıma Başlama Tarihi” ve “Kullanımdan Kaldırılma Tarihi” alanları değerlendirilerek yapılmalıdır.



Resim 9: Beyanname Düzenleme Programı



Resim 10: "Yeni" menüsü



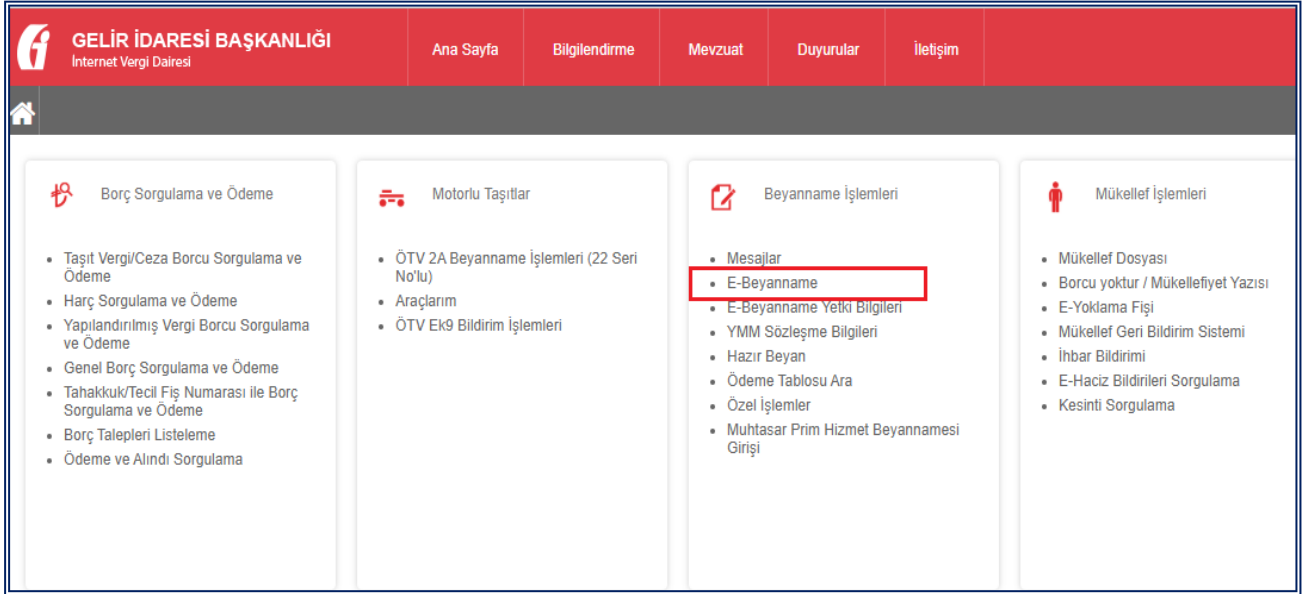
Resim 11: "Yeni (Önceki Versiyonlar)" menüsü

2. İnternet Vergi Dairesine bağlanarak beyanname düzenlemek

İnternet Vergi Dairesinde ("<https://intvrg.gib.gov.tr/>") "Beyanname İşlemleri" modülüne kullanıcı girişinden kullanıcı kodu, parola ve şifre ile giriş sağlayarak ulaşılabilir. Bu bölümde e-Beyanname menüsüne girildiğinde beyanname taslağı oluşturulabilir veya herhangi bir platformda oluşturulmuş paketler e-Beyanname sistemine yüklenebilir.



Resim 12: İnternet Vergi Dairesi Kullanıcı Girişi



Resim 13: e-Beyanname İşlemleri Modülü

Resim 14: Taslak Kaydet Bölümü

Taslak kaydet bölümünde öncelikle beyannamenin temel bilgileri seçilir. “Tamam” tuşuna basıldığında beyanname bölümleri açılır.

Resim 15: Genel Bilgiler Bölümü

3. Defter Beyan Sisteminden Beyanname Göndermek Zorunda Olanlar

Defter Beyan Sistemine tabi olanlar www.defterbeyan.gov.tr adresine bağlanarak beyanname düzenlemek zorundadır. Bu sistemde yer alan mükellef gruplarının zorunlu haller dışında beyannamelerini e-Beyanname sisteminden göndermeleri mümkün değildir.

1/1/2018
✓ serbest meslek kazancı elde eden yaklaşık 170 bin mükellef
✓ ticari kazancı basit usulde tespit edilen yaklaşık 750 bin mükellef

1/1/2019 itibarıyla
işletme hesabı esasına göre defter tutan yaklaşık 1.15 milyon mükellef

Resim 16: Defter Beyan Sistemi Giriş Ekranı

V. BEYANNAMENİN DÜZENLENMESİ

Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi (MUHSGK); Genel Bilgiler, Vergiye Tabi İşlemler, Ödemeler, Vergi Bildirimi, SGK Bilgileri, Düzenleme Bilgileri ve Ekler bölümlerinden oluşmaktadır.

1. Genel Bilgiler

Genel Bilgiler bölümü “İdari Bilgiler” ve “Vergi Sorumlusu” bölümlerinden oluşmaktadır.

1.1. İdari Bilgiler

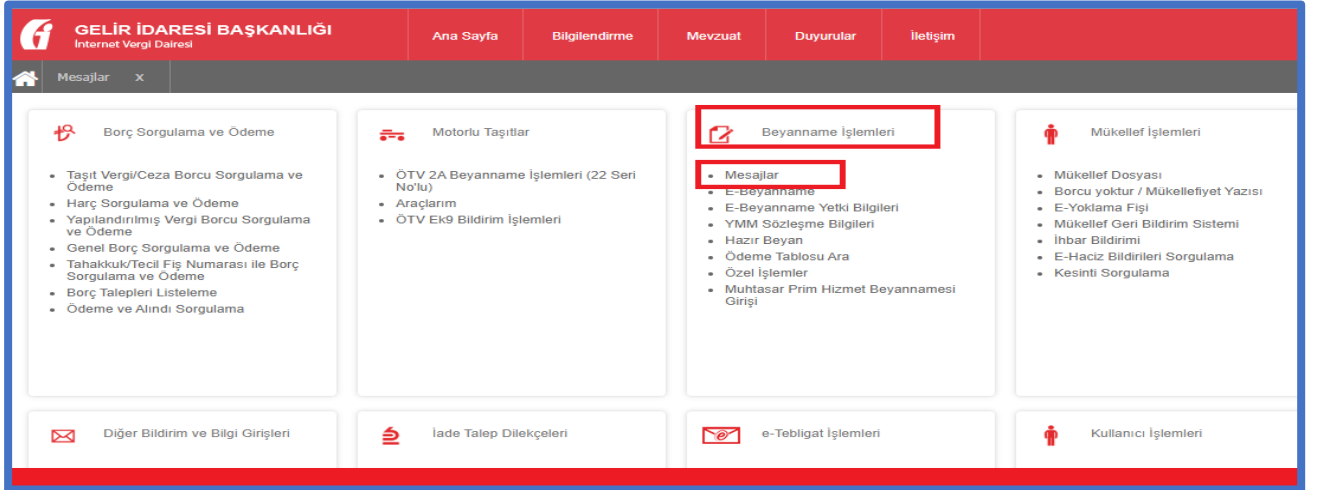
İdari Bilgiler bölümünde Vergi Dairesi, Dönem Tipi, Ay, Yıl alanları bulunur.

İşçi çalıştıranlar için dönem tipi aylık seçilmek zorundadır. Üç aylık dönem tipi seçilmesi durumunda SGK Bilgileri kulakçığı doldurulamaz. Gelir Vergisi Stopajı mükellefiyeti üç aylık iken işçi çalıştırılmaya başlanması durumunda, çalışanların aylık prim ve hizmet bilgilerinin bildirilebilmesi için mükellefiyetin aylığa çevrilmesi gerekmektedir.

İşçi çalıştırmayanlar mükellefiyetlerini üç aylık vergilendirme dönemi seçerek tesis ettirebilirler.

1.2. Şube No

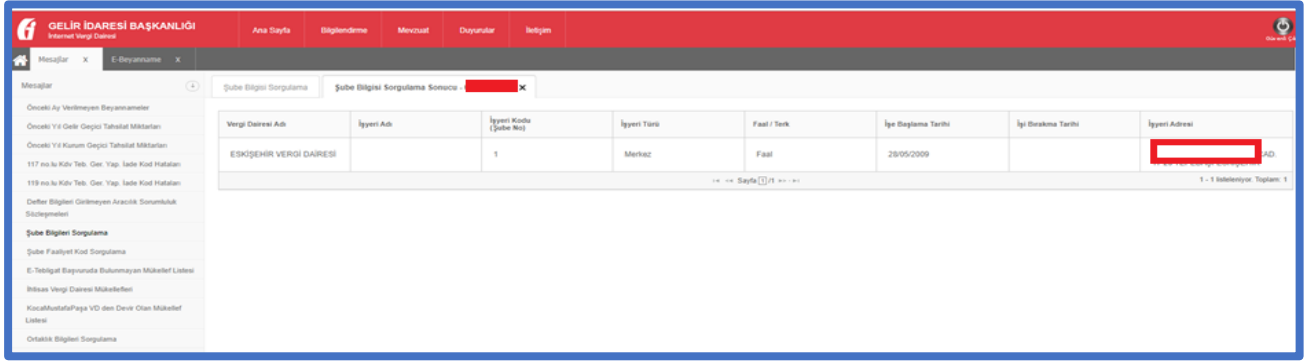
Vergi dairesinde şube açılış işlemleri sırasında sicil servisi tarafından verilen kod numarası yazılmalıdır. Şube kodu bilinmiyorsa, internet vergi dairesinde “Beyanname İşlemleri” modülünde “Mesajlar” menüsüne girilerek “Şube Bilgileri Sorgulama” ekranından sorgulama yapabilirler.



Resim 17:e-Beyanname Mesajlar Bölümü



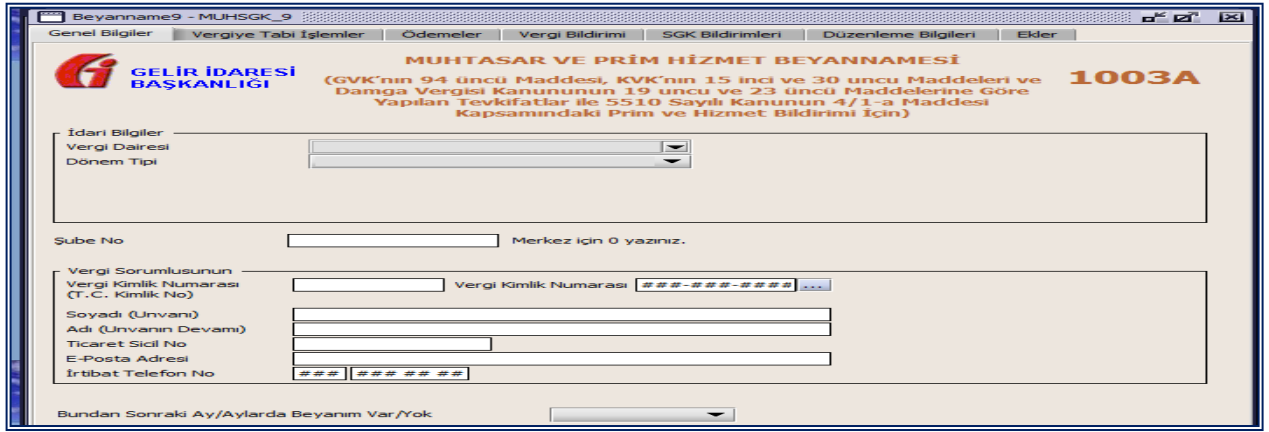
Resim 18:Şube Bilgisi Sorgulama



Resim 19:Şube Bilgisinin Görüntülenmesi

1.3. Vergi Sorumlusu Bölümü

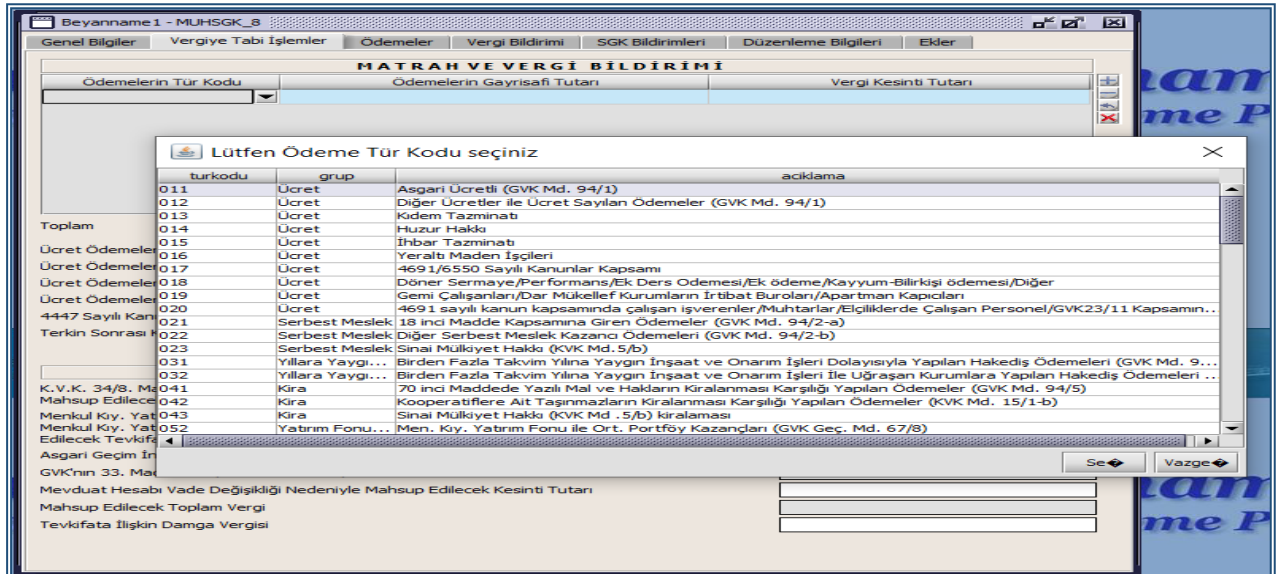
Vergi Sorumlusu bilgilerinin bulunduğu bölüm, vergi sorumlusunun Vergi Kimlik Numarası (T.C. Kimlik No), Vergi Kimlik Numarası, Soyadı (Unvanı), Adı (Unvanın Devamı), Ticaret Sicil No, E-Posta Adresi, İrtibat Telefon No alanlarından oluşmaktadır.



Resim 20:1003A Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi

2. Vergiye Tabi İşlemler

Vergiye Tabi İşlemler Kulakçığı, Matrah ve Vergi Bildirimi Tablosu ile Mahsup Edilen Vergiler bölümlerinden oluşmaktadır. Bu bölümde yapılan kesintiler ödeme tür koduna göre toplu olarak beyan edilir.



Resim 21:Vergiye Tabi İşlemler

4.1.İşyeri sicil numarasının yapısı

5510 sayılı Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı çalıştırılan işyeri için

- İşkolu Kodu
- Yeni / Eski Ünite Kodu
- İşyeri Sıra Numarası
- İl Kodu
- İlçe Kodu
- Kontrol Numarası
- Varsa "Geçici İş İlişkisi Kurulan İşveren Numarası (Alt İşveren(Aracı) Numarası) içeren bir sicil numarası verilir.

İŞYERİ SİCİL NUMARASI																									
M	İŞ KOLU KODU					ÜNİTE KODU				İŞYERİ SIRA NO						İL KODU			İLÇE KODU		KONT. NO		ARACI		
						YENİ		ESKİ																	
4	4	1	2	0	0	1	0	1	1	1	7	8	4	4	0	0	0	6	2	3	5	5			

Bu yapıda yer alan yeni ünite, eski ünite, işyeri sıra numarası, il kodu ve aracı kurum kodu alanları beyanname vermek için doldurulması zorunlu olan alanlardır.

4.2. Sigortalı Çalışan Bilgileri Tablosu

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca sigortalıların sigorta primleri ve kazançları toplamı ile prim ödeme gün sayılarının bildirileceği bölümdür.

- 4.2.1. Belge Mahiyeti:** Asıl, ek ya da iptal kodlarından biri seçilecektir.
- 4.2.2. Belge Türü:** Sigortalıların çalışmalarının niteliğine uygun belge türlerinden biri seçilmelidir.
- 4.2.3. Düzenlemeye Esas Kanun No:** Bu alandan ilgili sigortalılar için varsa uygulanabilecek sigorta prim teşviki seçilebilmektedir. Herhangi bir teşvikten yararlanılmıyorsa "Kanun türü yoktur" seçilmelidir.
- 4.2.4. Yeni Ünite Kodu:** 26 karakterli işyeri SGK numarasının 6. ve 7. karakterleridir.
- 4.2.5. Eski Ünite Kodu:** 26 karakterli işyeri SGK numarasının 8. ve 9. karakterleridir.
- 4.2.6. İşyeri Sıra Numarası:** 26 karakterli işyeri SGK numarasının 10-16. karakterleridir.
- 4.2.7. İl:** 26 karakterli işyeri SGK numarasının 17-19. karakterleridir.
- 4.2.8. Alt İşveren Kodu:** 26 karakterli işyeri SGK numarasının 24-26. karakterleridir.
- 4.2.9. SSK Sicil No:** Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından sigortalıya verilen 13 haneli numaradır.
- 4.2.10. SG No (TC Kimlik No):** T.C. Uyruklular için T.C. kimlik numarası, yabancı uyruklu sigortalılar için NVİGM'den verilen ve 9 ile başlayan 11 haneli numaradır.
- 4.2.11. Adı / Soyadı:** Çalışanın adı SGK kayıtlarına uygun olarak doldurulmalıdır. Farklı bir şekilde yazılması durumunda bildirim hatalı kabul edilir.
- 4.2.12. Prim Ödeme Günü:** Sigortalıların; ay/dönem içinde ücret almaya hak kazandıkları süreler "Prim Ödeme Günü" bölümüne kaydedilecektir.

4.2.12.1. Ay/Dönem İçindeki Çalışmaları Tam Olan Sigortalıların Prim Ödeme Gün Sayılarının Hesaplanması

Ay/dönem içindeki çalışmaları tam olan sigortalıların prim ödeme gün sayıları, ay/dönemin kaç gün olduğuna bakılmaksızın (ay/dönemin 28, 29, 30 veya 31 gün çektiği üzerinde durulmaksızın) 30 gün olarak sisteme girilecektir.

Örnek- (A) sigortalısının, özel sektöre ait bir işyerinde 2020/Mart ayının tamamı için ücret almaya hak kazanmış olduğu varsayıldığında, 2020/Mart ayındaki prim ödeme gün sayısı, Mart ayının 31 gün olduğu üzerinde durulmaksızın 30 olarak, 2020/Şubat ayının tamamı için ücret almaya hak kazanmış olduğu varsayıldığında ise, 2020/Şubat ayındaki prim ödeme gün sayısı, Şubat ayının 29 gün olduğu üzerinde durulmaksızın yine 30 olarak sisteme girilecektir.

4.2.12.2. Ay/Dönem İçinde İşe Başlayan Sigortalıların Prim Ödeme Gün Sayılarının Hesaplanması

Ay/dönemin ilk gününde işe giren ve o ayda tam çalışan sigortalılar hariç, ay/dönem içinde işe giren sigortalıların prim ödeme gün sayıları, işe giriş tarihleri ve ay/dönemin kaç gün olduğuna bakılarak parmak hesabı yapılmak suretiyle hesaplanacaktır.

Ay/dönemin ilk gününde işe başlamış ve ayın tamamı için ücret almaya hak kazanmış olan sigortalıların, ilgili ay/dönemdeki prim ödeme gün sayıları, (a) bölümünde açıklandığı gibi olacaktır.

Örnek- (D) sigortalısının, özel sektöre ait bir işyerinde 19/03/2020 tarihinde işe başladığı ve işe başladığı tarihten itibaren ayın kalan günlerinin tamamı için ücret almaya hak kazanmış olduğu varsayıldığında, söz konusu sigortalının 2020/Mart ayındaki prim ödeme gün sayısı 13 gün olarak, işe başlama tarihi ise 19/03/2020 olarak sisteme girilecektir.

4.2.12.3. Ay/Dönem İçinde İşten Ayrılan Sigortalıların Prim Ödeme Gün Sayılarının Hesaplanması

Ay/dönemin son gününde çalıştıktan sonra işten ayrılan sigortalılar hariç olmak üzere, ay içinde işten ayrılan sigortalıların prim ödeme gün sayıları, işten çıkış tarihleri ve ay/dönemin kaç gün olduğuna bakılarak parmak hesabı yapılmak suretiyle hesaplanacaktır.

Ay/dönemin son gününde çalıştıktan sonra işten ayrılmış ve ayın tamamı için ücret almaya hak kazanmış olan sigortalıların ilgili ay/dönemdeki prim ödeme gün sayıları ise, (a) bölümünde açıklandığı gibi olacaktır.

Örnek- (K) sigortalısının, özel sektöre ait bir işyerinde 19/02/2020 tarihinde çalıştıktan sonra işten ayrıldığı ve işten ayrıldığı tarihe kadar olan sürelerin tamamı için ücret almaya hak kazanmış olduğu varsayıldığında, söz konusu sigortalının 2020/Şubat ayındaki prim ödeme gün sayısı 19 olacak ve işten çıkış tarihi olarak 19/02/2020 tarihi sisteme girilecektir.

4.2.12.4. İşe Başladığı Ay/Dönem İçinde İşten Ayrılan Sigortalıların Prim Ödeme Gün Sayılarının Hesaplanması

İşe başladığı ay/dönem içinde işten ayrılan sigortalıların ilgili ay/dönemdeki prim ödeme gün sayıları (ay/dönemin ilk günü işe başlayıp son günü işten ayrılanlar hariç), sigortalının işe giriş tarihi ve işten çıkış tarihleri dahil kaç gün olduğuna bakılarak, parmak hesabı yapılmak suretiyle hesaplanacaktır.

Ay/dönemin ilk günü işe başlayıp son günü işten ayrılan ve ayın tamamı için ücret almaya hak kazanmış olan sigortalıların ilgili ay/dönemdeki prim ödeme gün sayıları ise, (a) bölümünde açıklandığı gibi olacaktır.

Örnek- (B) sigortalısının, özel sektöre ait bir işyerinde 17/03/2020 tarihinde işe başlayıp 27/03/2020 tarihinde işten ayrıldığı ve işe başlayıp ayrıldığı sürelerin tamamı için ücret almaya hak kazanmış

olduğu varsayıldığında, söz konusu sigortalının işe başlama tarihi 17/03/2020 olarak, işten ayrılış tarihi 27/03/2020 olarak, 2020/Mart ayındaki prim ödeme gün sayısı ise 11 olarak sisteme kaydedilecektir.

4.2.12.5. Ay/Dönem İçinde Bazı Günlerde Çalışmamış ve Çalışmadığı Günler İçin Ücret Almamış Sigortalıların Prim Ödeme Gün Sayılarının Hesaplanması

a) Ay/Dönem İçinde İşe Girişi veya İşten Çıkışı Bulunmayan Sigortalılar Yönünden

Ay/dönem içinde işe girişi veya işten çıkışı bulunmayan, çeşitli nedenlerle (istirahat, ücretsiz izin, disiplin cezası gibi) ay/dönemin bazı günlerinde çalışmayan ve çalışmadığı günler için de ücret almayan sigortalıların ilgili ay/dönemdeki prim ödeme gün sayıları, ilgili ay/dönemdeki gün sayısından, ücret almaya hak kazanılmamış gün sayısı çıkartılmak suretiyle hesaplanacaktır.

Örnek - Özel sektöre ait bir işyerinde çalışan (A) sigortalısının, 2020/Şubat ayında 10 gün ücretsiz izinli olduğu ve ayın kalan günlerinin tamamı için ücret almaya hak kazanmış olduğu varsayıldığında, söz konusu ayda 29 gün bulunması ve sigortalının 10 gün eksik çalışmış olması nedeniyle, bahse konu sigortalının 2020/Şubat ayındaki prim ödeme gün sayısı 19 olacaktır.

b) Ay/Dönem İçinde İşe Girişi veya İşten Çıkışı Bulunan Sigortalılar Yönünden

Ay/dönem içinde işe başlayan veya işten ayrılan sigortalıların, aynı zamanda çeşitli nedenlerle (istirahat, ücretsiz izin, disiplin cezası gibi) ay/dönem içinde hak kazanılmış hafta tatili dışında, çalışmadığı ve çalışmadığı günler içerisinde ücret almadığı günlerin bulunması durumunda, ilgili ay/dönemdeki prim ödeme gün sayısı, ücret alınan gün sayısı esas alınmak suretiyle, başka bir ifade ile ilgili ay/dönemdeki gün sayısından, işe başladığı tarihten önceki gün sayısı, işten ayrıldığı tarihten sonraki gün sayısı ve ücret alınmayan gün sayısı çıkartılmak suretiyle hesaplanacaktır.

Örnek - Özel sektöre ait bir işyerinde 09/03/2020 tarihinde işe başlamış olan sigortalının, 2020/Mart ayında işe başladığı tarihten sonra 3 gün istirahatlı bulunduğu ve hak kazanılmış hafta tatili dışında söz konusu ayın diğer günlerinin tamamında çalışmış olduğu varsayıldığında, ilgili aydaki prim ödeme gün sayısı $31 - 8 - 3 = 20$ olacaktır.

Hak kazanılmadığı halde kullanılmış olan hafta tatili için ücret ödenmesi halinde, bu sürelerle ilişkin ücretler de prime esas kazançta dahil edileceğinden, bu durumda bahse konu süreler prim ödeme gün sayısına dahil edilecektir.

4.2.12.6. İşverenlerce Sosyal Güvenlik Kurumundan Geçici İş Göremezlik Ödeneği Alan Sigortalılara İstirahatli Oldukları Süreler İçin Ücret Ödenmesi Halinde Prim Ödeme Gün Sayısının Hesaplanması

İşverenlerce Sosyal Güvenlik Kurumundan geçici iş göremezlik ödeneği alan sigortalılara, Sosyal Güvenlik Kurumunca ödenen geçici iş göremezlik ödeneği ile normal günlük kazançları arasındaki fark ücretleri veya Sosyal Güvenlik Kurumunca ödenen geçici iş göremezlik ödeneği dikkate alınmaksızın ayrıca normal günlük ücretlerinin ödendiği durumlarda, geçici iş göremezlik ödeneği alan sigortalılara istirahatli oldukları süreler için işverenlerince yapılan bu ödemeler, Kanunun 80 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinin (1) numaralı alt bendi kapsamında değerlendirilerek prime tabi tutulacaktır.

Sosyal Güvenlik Kurumundan geçici iş göremezlik ödeneği alan (ay/dönem içinde istirahatli olan) sigortalıların prim ödeme gün sayıları, “Ay/Dönem İçinde Bazı Günlerde Çalışmamış ve Çalışmadığı Günler İçin Ücret Almamış Sigortalıların Prim Ödeme Gün Sayılarının Hesaplanması” başlığında açıklandığı üzere ücret aldığı günler dikkate alınmak suretiyle hesaplanmaktadır.(başlık yok)

Dolayısıyla prime tabi tutulan bu ödemelerin sigorta primine esas günlük kazanç alt sınırının altında kalması halinde, Kanunun 82 nci maddesi gereğince prime esas günlük kazançta tamamlanarak, iş kazası ve meslek hastalığı sigortası primi de dahil olmak üzere prime tabi tutulması ve bu primlerin ilişkin olduğu sürelerin prim ödeme gün sayısına ilave edilmesi gerekmektedir.

Örnek - Özel sektöre ait bir işyerinde çalışmakta iken 17/03/2020 - 25/03/2020 döneminde istirahatli olması nedeniyle Sosyal Güvenlik Kurumundan geçici iş göremezlik ödeneği alan bir sigortalı için, işvereni tarafından bu süreler için kurumca ödenen geçici iş göremezlik ödeneği dikkate alınmaksızın tam ücretinin ödendiği varsayıldığında, söz konusu sigortalının 2020/Mart ayındaki prim ödeme gün sayısı 30 olacaktır. İstirahatli sürelerde işverence ücret ödenmemesi halinde ise sigortalının 2020/Mart ayı prim ödeme gün sayısı $31-9=22$ olacaktır.

4.2.12.7. Hafta Tatili Ücretine Hak Kazanıp Kazanılmamasına Göre Prim Ödeme Gün Sayısının Hesaplanması

394 sayılı Hafta Tatili Hakkında Kanunda, hafta içindeki çalışma süresi altı gün olarak belirlenmiş ve her altı günlük çalışma sonucu işçinin yirmi dört saatten az olmamak üzere dinlendirileceği,

4857 sayılı İş Kanununda ise, genel bakımdan haftalık çalışma süresinin haftada en çok kırk beş saat olduğu, aksi kararlaştırılmamış ise bu sürenin işyerinde haftanın çalışılan günlerine eşit ölçüde bölünerek uygulanacağı, 4857 sayılı Kanun kapsamına giren işyerlerinde, işçilere tatil gününden önce 63 üncü maddeye göre belirlenen iş günlerinde çalışmış olmaları koşulu ile yedi günlük bir zaman dilimi içinde kesintisiz en az yirmi dört saat dinlenme (hafta tatili) verileceği, çalışılmayan hafta tatili günü için işveren tarafından bir iş karşılığı olmaksızın o günün ücretinin tam olarak ödeneceği,

öngörülmüştür.

Buna göre, sigortalıların işe başladığı ay/dönemdeki prim ödeme gün sayılarının ve prime esas kazanç tutarlarının hesaplanması sırasında, 394 ve 4857 sayılı Kanunlarda öngörülen hafta tatili ücretine hak kazanıp kazanmadığı hususu da göz önüne alınacak ve hak kazanılan hafta tatili prim ödeme gün sayısına dahil edilecektir.

Diğer taraftan, hafta tatiline hak kazanmadıkları halde hafta tatili yapan sigortalılara, kullanmış oldukları hafta tatili için ücret ödenmesi zorunlu olmadığından, bu sürelerin prim ödeme gün sayısının hesaplanması sırasında dikkate alınması mümkün bulunmamaktadır. Ancak, bu durumda Kanunun 86 ncı maddesinin dördüncü fıkrasına istinaden, ay içindeki eksik çalışmaya (hafta tatiline) ilişkin puantaj kaydının yasal süresi içinde kuruma verilmesi gerekmektedir. Buna karşın, hak kazanılmadığı halde kullanılmış olan hafta tatili için ücret ödenmesi halinde, bu sürelerle ilişkin ücretler de prime esas kazançta dahil edileceğinden, bu durumda bahse konu süreler prim ödeme gün sayısına dahil edilecektir.

4.2.13. Hak Edilen Ücret: Sigortalının ay içinde hak ettiği brüt ücret ve ücret niteliğinde ödeme yazılacaktır.

4.2.14. Prim, İkramiye ve Bu Nitelikteki İstihkak: Prim, ikramiye gibi istihkaklardan ilgili ay içinde yapılan ödemelerin brüt toplamı yazılacaktır.

4.2.15. İşe Giriş Gün/Ay: Sigortalının ay içinde işe başlaması durumunda doldurulacaktır.

4.2.16. İşten Çıkış Gün/Ay: Sigortalının ay içinde işten çıkması durumunda doldurulacaktır.

4.2.17. İşten Çıkış Nedeni: Sigortalı işten çıkmış ise, durumuna uygun işten çıkış nedeni seçilecektir. İşten çıkılmamışsa boş bırakılmalıdır.

4.2.18. Eksik Gün Sayısı: Ay içinde bazı iş günlerinde çalışılmaması ve çalışılmayan günler için ücret alınmaması halinde çalışılmayan günler yazılacaktır.

4.2.19. Eksik Gün Nedeni: Ay içinde bazı iş günlerinde çalıştırılmayan ve çalıştırılmadığı günler için ücret ödenmeyen sigortalıların eksik çalışma nedenlerinin kaydedilmesi gerekmektedir. Ay içinde bazı iş günlerinde çalıştırılmayan ve çalıştırılmadığı günler için de ücret ödenmediği beyan edilen sigortalılara ilişkin olarak eksik gün nedeni hanesine, sigortalının durumunu açıklayan kod numarası kaydedilecektir.

- 4.2.20. Meslek Kodu:** Sigortalının ilgili ayda fiilen çalıştığı meslek adına ait meslek kodu yazılacaktır.
- 4.2.21. İstirahat Süresinde Çalışmamıştır (E/H):** Sigortalı istirahatli olduğu sürede çalışmamışsa evet, istirahat süresinde çalışmışsa hayır yazılacaktır.
- 4.2.22. Tahakkuk Nedeni:** Tahakkuk nedenlerinden çalışanın durumuna uygun olan seçilecektir. Farklı tahakkuk nedenleri için farklı tahakkuk fişleri oluşur. Tahakkuk nedenleri 4.3 bölümünde ayrıntılı olarak açıklanmaktadır.
- 4.2.23. Hizmet Dönem Ay / Yıl:** Hizmetin ait olduğu dönem normal yasal süresindeki beyannameler için tahakkuk dönemi ile aynı olmalıdır. Hizmetin ait olduğu dönem normal yasal süresindeki beyannameler için tahakkuk dönemi ile aynı olmalıdır. Ancak, yasal süresinde verilmiş gibi sayılan haller için (F-P arası tahakkuk nedenleri) tahakkuk dönemi beyannamenin verildiği dönem, hizmet dönemi ücret farkı veya ödemenin yapılması gereken dönem seçilecektir.

Örnek: 2020 Şubat ayına ilişkin 26/03/2020 tarihine kadar verilmesi gereken Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinde tahakkuk nedeni A, tahakkuk dönemi ve hizmet dönemi 2020/Şubat seçilecektir.

Örnek: Ayın 01 ila 30'u arasında ücret alan sigortalılara ilişkin 12/11/2020 tarihinde imzalanan ve 2020 Ocak ila Haziran aylarına ait toplu iş sözleşmesi için tahakkuk nedeni F, tahakkuk dönemi 2020/Kasım, hizmet dönemleri 2020 Ocak ila Haziran ayları olacaktır.

Örnek: 2020 Şubat ayına ilişkin 20/04/2020 tarihinde verilen Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinde tahakkuk nedeni B, tahakkuk dönemi ve hizmet dönemi 2020/Şubat seçilecektir.

Hizmet döneminin 2019/Aralık ve öncesi dönemlere ait olması halinde e-Bildirge v.2 üzerinden bildirim yapılacak ancak hizmet döneminin 2020/Ocak ve sonrası olması halinde Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinde kullanılacaktır.

Ayrıca, hizmet dönemi/yılı ile tahakkuk döneminin farklı olduğu durumlarda hizmet dönemine göre belge/beyanname verilecektir.

Örnek: Ayın 01 ila 30'u arasında ücret alan sigortalılara ilişkin 12/11/2020 tarihinde imzalanan ve 2019 Ocak ila Aralık aylarına ait toplu iş sözleşmesi için tahakkuk dönemi 2020/Kasım, hizmet dönemleri 2019 Ocak ila Aralık ayları olacaktır.

- Hizmet dönemleri 2019/Ocak ila Aralık olması nedeniyle e-Bildirge v.2 kullanılacaktır.

- Örnekteki hizmet dönemlerinin 2020/Ocak ve sonrası olduğu varsayıldığında Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi kullanılacaktır.

- 4.2.24. Gelir Vergisinden Muaf:** Sigortalı gelir vergisinden muaf ise "Evet" seçilecektir. Bu durumda gelir vergisi matrahı ve gelir vergisi kesintisi boş bırakılacaktır.
- 4.2.25. Asgari Geçim İndirimi:** Sigortalı için hesaplanacak asgari geçim indirimi tutarı bu bölüme yazılacaktır. Burada belirtilen asgari geçim indirimi toplamları vergi bildirim bölümünde belirtilen asgari geçim indirimi ile tutarlı olmalıdır.
- 4.2.26. İlgili Döneme Ait Gelir Vergisi Matrahı:** Sigortalının gelir vergisine tabi olması durumunda bu bölüme gelir vergisi matrahı yazılacaktır. Bu bölümde yer alan tutarların toplamı ile vergi bildirim bölümünde ilgili kod altında yer alan toplam gelir vergisi matrahının tutarlı olması gerekmektedir.
- 4.2.27. Gelir Vergisi Engellilik Oranı:** Sigortalı engellilik indirimine tabi ise engellilik oranı belirtilecektir.
- 4.2.28. Gelir Vergisi Kesintisi:** Sigortalının gelir vergisi kesintisi tutarı yazılacaktır. Bildirilen tüm sigortalıların bu alanda yer alan toplamları ile vergi bildirim bölümünde çalışanlardan yapılan kesintilere ilişkin beyanların toplamı tutarlı olmalıdır. Örneğin: Asgari ücretle çalışan sigortalıların

bu bölümde yer alan tutarlarının toplamı ile vergi bildirim bölümünde 011 kodundan yapılan beyanın tutarlı olması gerekmektedir.

4.3.Tahakkuk Nedenleri

A-Yasal Süresinde Verilme: Cari aya ilişkin yasal süresi içerisinde verilen prime esas kazanç ve hizmet bilgileri için seçilecektir.

B-Yasal Süresi Dışında Verilme: Yasal süresi dışında verilen ve diğer tahakkuk türlerini kapsamayan her türlü prime esas kazanç ve hizmet bilgileri için seçilecektir.

C-4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanununun Ek 5 inci maddesi: 25/8/1999 tarihli ve 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanununun Ek 5 inci maddesi kapsamında yarım çalışma ödeneği alan sigortalıların Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü tarafından bildirilmesi gereken prime esas kazanç ve hizmet bilgileri için seçilecektir.

D-Belge türü ve/veya Kanun türü değişikliği: Sigortalılar için seçilen belge türünün ve/veya teşvikle ilgili kanun numarasının hatalı olması halinde belge türünü ve/veya kanun türünü değiştirmek için seçilecektir.

E-30 günden az bildirilen sürelerle ilişkin verilme (5510/86-5. Md.): Sigortalıların otuz günden az çalıştığını gösteren bilgi ve belgelerin Kurumca istenilmesine rağmen ibraz edilmemesi veya ibraz edilen bilgi ve belgelerin geçerli sayılmaması halinde otuz günden az bildirilen sürelerle ilişkin muhtasar ve prim hizmet beyannamesinin verilmesi için seçilecektir. Bu tahakkuk nedeninin seçilebilmesi için öncelikle işyerinin bağlı bulunduğu sosyal güvenlik il müdürlüğüne/sosyal güvenlik merkezince işyeri adına tanımlama yapılması gerekmekte olup, tanımlama yapılmamış işyerleri tarafından bu tahakkuk nedeninin seçilmesi mümkün bulunmamaktadır.

F-Toplu iş sözleşmesi akdedilen işyerlerinde toplu iş sözleşmesi nedeniyle geriye yönelik ödenmesine karar verilen ücret farkları: Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinde yasal süresi dışında verilmiş olmakla birlikte yasal süresi içinde verilmiş gibi kabul edilen haller arasında yer alan toplu iş sözleşmesi akdedilen işyerlerinde toplu iş sözleşmesi nedeniyle geriye yönelik ödenmesine karar verilen ücret farkları için seçilecektir.

Bu tahakkuk nedeni beyannamenin yasal olarak verilmesi gereken son süreye kadar verilirse tahakkuk ve hizmetler otomatik olarak onaylanacak, yasal süresi dışında verilmesi halinde ise girilen belgenin sosyal güvenlik il müdürlüğüne/sosyal güvenlik merkezince onaylanması gerekecektir.

Bu tahakkuk nedeninin seçilebilmesi için öncelikle işyerinin bağlı bulunduğu sosyal güvenlik il müdürlüğüne/sosyal güvenlik merkezince işyeri adına tanımlama yapılması gerekmekte olup, tanımlama yapılmamış işyerleri tarafından bu tahakkuk nedeninin seçilmesi mümkün bulunmamaktadır.

G-Toplu iş sözleşmesi akdedilen işyerlerinde Yüksek Hakem Kurulu kararı nedeniyle geriye yönelik ödenmesine karar verilen ücret farkları: Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinde yasal süresi dışında verilmiş olmakla birlikte yasal süresi içinde verilmiş gibi kabul edilen haller arasında yer alan Toplu iş sözleşmesi akdedilen işyerlerinde Yüksek Hakem Kurulu kararı nedeniyle geriye yönelik ödenmesine karar verilen ücret farkları için seçilecektir.

Bu tahakkuk nedeni beyannamenin yasal olarak verilmesi gereken son süreye kadar verilirse tahakkuk ve hizmetler otomatik olarak onaylanacak, yasal süresi dışında verilmesi halinde ise girilen belgenin sosyal güvenlik il müdürlüğüne/sosyal güvenlik merkezince onaylanması gerekecektir.

Bu tahakkuk nedeninin seçilebilmesi için öncelikle işyerinin bağlı bulunduğu sosyal güvenlik il müdürlüğüne/sosyal güvenlik merkezince işyeri adına tanımlama yapılması gerekmekte olup, tanımlama yapılmamış işyerleri tarafından bu tahakkuk nedeninin seçilmesi mümkün bulunmamaktadır.

H-Toplu iş sözleşmesi akdedilen işyerlerinde iş sözleşmesinin mahkemelerce Toplu İş Sözleşmesi Kanununa aykırı bulunması ve toplu iş sözleşmesi hükümlerinin uygulanmasına karar verilmesi

nedeniyle geriye yönelik ödenmesi gereken ücret farkları: Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinde yasal süresi dışında verilmiş olmakla birlikte yasal süresi içinde verilmiş gibi kabul edilen haller arasında yer alan Toplu iş sözleşmesi akdedilen işyerlerinde iş sözleşmesinin mahkemelerce Toplu İş Sözleşmesi Kanununa aykırı bulunması ve toplu iş sözleşmesi hükümlerinin uygulanmasına karar verilmesi nedeniyle geriye yönelik ödenmesi gereken ücret farkları için seçilecektir.

Bu tahakkuk nedeni beyannamenin yasal olarak verilmesi gereken son süreye kadar verilirse tahakkuk ve hizmetler otomatik olarak onaylanacak, yasal süresi dışında verilmesi halinde ise girilen belgenin sosyal güvenlik il müdürlüğünce/sosyal güvenlik merkezince onaylanması gerekecektir.

Bu tahakkuk nedeninin seçilebilmesi için öncelikle işyerinin bağlı bulunduğu sosyal güvenlik il müdürlüğünce/sosyal güvenlik merkezince işyeri adına tanımlama yapılması gerekmekte olup, tanımlama yapılmamış işyerleri tarafından bu tahakkuk nedeninin seçilmesi mümkün bulunmamaktadır.

I-Kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan ve toplu iş sözleşmesi dışında kalan sigortalı personel ile özel sektöre ait işyerlerinde sendikalara üye olmamaları sebebiyle toplu iş sözleşmesi kapsamı dışında kalan sigortalılara geriye dönük ödenmesine karar verilen ücret farkları: Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinde yasal süresi dışında verilmiş olmakla birlikte yasal süresi içinde verilmiş gibi kabul edilen haller arasında yer alan Kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan ve toplu iş sözleşmesi dışında kalan sigortalı personel ile özel sektöre ait işyerlerinde sendikalara üye olmamaları sebebiyle toplu iş sözleşmesi kapsamı dışında kalan sigortalılara geriye dönük ödenmesine karar verilen ücret farkları için seçilecektir.

Bu tahakkuk nedeni beyannamenin yasal olarak verilmesi gereken son süreye kadar verilirse tahakkuk ve hizmetler otomatik olarak onaylanacak, yasal süresi dışında verilmesi halinde ise girilen belgenin sosyal güvenlik il müdürlüğünce/sosyal güvenlik merkezince onaylanması gerekecektir.

Bu tahakkuk nedeninin seçilebilmesi için öncelikle işyerinin bağlı bulunduğu sosyal güvenlik il müdürlüğünce/sosyal güvenlik merkezince işyeri adına tanımlama yapılması gerekmekte olup, tanımlama yapılmamış işyerleri tarafından bu tahakkuk nedeninin seçilmesi mümkün bulunmamaktadır.

J-Aylık veya ücretleri Maliye Bakanlığının vizesine tabi olması sebebiyle ödenmesine sonradan karar verilen sigortalı personel için vizenin gecikmesine bağlı olarak aylık veya ücretler: Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinde yasal süresi dışında verilmiş olmakla birlikte yasal süresi içinde verilmiş gibi kabul edilen haller arasında yer alan Aylık veya ücretleri Maliye Bakanlığının vizesine tabi olması sebebiyle ödenmesine sonradan karar verilen sigortalı personel için vizenin gecikmesine bağlı olarak aylık veya ücretler için seçilecektir.

Bu tahakkuk nedeni beyannamenin yasal olarak verilmesi gereken son süreye kadar verilirse tahakkuk ve hizmetler otomatik olarak onaylanacak, yasal süresi dışında verilmesi halinde ise girilen belgenin sosyal güvenlik il müdürlüğünce/sosyal güvenlik merkezince onaylanması gerekecektir.

Bu tahakkuk nedeninin seçilebilmesi için öncelikle işyerinin bağlı bulunduğu sosyal güvenlik il müdürlüğünce/sosyal güvenlik merkezince işyeri adına tanımlama yapılması gerekmekte olup, tanımlama yapılmamış işyerleri tarafından bu tahakkuk nedeninin seçilmesi mümkün bulunmamaktadır.

K-Bir aydan fazla istirahat alan sigortalılara Kurumca ödenen geçici iş göremezlik ödeneğinin yanı sıra işverenlerince toplu iş sözleşmesine dayanılarak istirahatli bulunulan süre için ücret ödenmesi: Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinde yasal süresi dışında verilmiş olmakla birlikte yasal süresi içinde verilmiş gibi kabul edilen haller arasında yer alan Bir aydan fazla istirahat alan sigortalılara Kurumca ödenen geçici iş göremezlik ödeneğinin yanı sıra işverenlerince toplu iş sözleşmesine dayanılarak istirahatli bulunulan süre için ücret ödenmesi için seçilecektir.

Bu tahakkuk nedeni beyannamenin yasal olarak verilmesi gereken son süreye kadar verilirse tahakkuk ve hizmetler otomatik olarak onaylanacak, yasal süresi dışında verilmesi halinde ise girilen belgenin sosyal güvenlik il müdürlüğünce/sosyal güvenlik merkezince onaylanması gerekecektir.

Bu tahakkuk nedeninin seçilebilmesi için öncelikle işyerinin bağlı bulunduğu sosyal güvenlik il müdürlüğünce/sosyal güvenlik merkezince işyeri adına tanımlama yapılması gerekmekte olup, tanımlama yapılmamış işyerleri tarafından bu tahakkuk nedeninin seçilmesi mümkün bulunmamaktadır.

L-4857 sayılı İş Kanununun 21 inci maddesine istinaden iş mahkemelerince veya özel hakem tarafından verilen kararlar uyarınca işe iade: Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinde yasal süresi dışında verilmiş olmakla birlikte yasal süresi içinde verilmiş gibi kabul edilen haller arasında yer alan 4857 sayılı İş Kanununun 21 inci maddesine istinaden iş mahkemelerince veya özel hakem tarafından verilen kararlar uyarınca işe iade için seçilecektir.

Bu tahakkuk nedeni beyannamenin yasal olarak verilmesi gereken son süreye kadar verilirse tahakkuk ve hizmetler otomatik olarak onaylanacak, yasal süresi dışında verilmesi halinde ise girilen belgenin sosyal güvenlik il müdürlüğünce/sosyal güvenlik merkezince onaylanması gerekecektir.

Bu tahakkuk nedeninin seçilebilmesi için öncelikle işyerinin bağlı bulunduğu sosyal güvenlik il müdürlüğünce/sosyal güvenlik merkezince işyeri adına tanımlama yapılması gerekmekte olup, tanımlama yapılmamış işyerleri tarafından bu tahakkuk nedeninin seçilmesi mümkün bulunmamaktadır.

M-İdare mahkemesi kararlarına göre göreve iade edilen personele ücret ödenmesi: Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinde yasal süresi dışında verilmiş olmakla birlikte yasal süresi içinde verilmiş gibi kabul edilen haller arasında yer alan İdare mahkemesi kararlarına göre göreve iade edilen personele ücret ödenmesi için seçilecektir.

Bu tahakkuk nedeni beyannamenin yasal olarak verilmesi gereken son süreye kadar verilirse tahakkuk ve hizmetler otomatik olarak onaylanacak, yasal süresi dışında verilmesi halinde ise girilen belgenin sosyal güvenlik il müdürlüğünce/sosyal güvenlik merkezince onaylanması gerekecektir.

Bu tahakkuk nedeninin seçilebilmesi için öncelikle işyerinin bağlı bulunduğu sosyal güvenlik il müdürlüğünce/sosyal güvenlik merkezince işyeri adına tanımlama yapılması gerekmekte olup, tanımlama yapılmamış işyerleri tarafından bu tahakkuk nedeninin seçilmesi mümkün bulunmamaktadır.

N-Kamu kurumlarında çalışan sigortalılar için mahkeme kararları veya idarece verilen kararlar gereğince geriye yönelik ücret ve ücret niteliğinde ödeme yapılması: Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinde yasal süresi dışında verilmiş olmakla birlikte yasal süresi içinde verilmiş gibi kabul edilen haller arasında yer alan Kamu kurumlarında çalışan sigortalılar için mahkeme kararları veya idarece verilen kararlar gereğince geriye yönelik ücret ve ücret niteliğinde ödeme yapılması için seçilecektir.

Bu tahakkuk nedeni beyannamenin yasal olarak verilmesi gereken son süreye kadar verilirse tahakkuk ve hizmetler otomatik olarak onaylanacak, yasal süresi dışında verilmesi halinde ise girilen belgenin sosyal güvenlik il müdürlüğünce/sosyal güvenlik merkezince onaylanması gerekecektir.

Bu tahakkuk nedeninin seçilebilmesi için öncelikle işyerinin bağlı bulunduğu sosyal güvenlik il müdürlüğünce/sosyal güvenlik merkezince işyeri adına tanımlama yapılması gerekmekte olup, tanımlama yapılmamış işyerleri tarafından bu tahakkuk nedeninin seçilmesi mümkün bulunmamaktadır.

O-657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4 üncü maddesinin (B) bendi kapsamında bulunanlardan Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamına girenler gibi sigortalı olması öngörülenlere enflasyon farkı veya başka ad altında geriye yönelik olarak yapılan ödeme: Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinde yasal süresi dışında verilmiş olmakla birlikte yasal süresi içinde verilmiş gibi kabul edilen haller arasında yer alan 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4 üncü maddesinin (B) bendi kapsamında bulunanlardan Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamına girenler gibi sigortalı olması öngörülenlere enflasyon farkı veya başka ad altında geriye yönelik olarak yapılan ödeme için seçilecektir.

Bu tahakkuk nedeni beyannamenin yasal olarak verilmesi gereken son süreye kadar verilirse tahakkuk ve hizmetler otomatik olarak onaylanacak, yasal süresi dışında verilmesi halinde ise girilen belgenin sosyal güvenlik il müdürlüğünce/sosyal güvenlik merkezince onaylanması gerekecektir.

Bu tahakkuk nedeninin seçilebilmesi için öncelikle işyerinin bağlı bulunduğu sosyal güvenlik il müdürlüğünce/sosyal güvenlik merkezince işyeri adına tanımlama yapılması gerekmekte olup, tanımlama yapılmamış işyerleri tarafından bu tahakkuk nedeninin seçilmesi mümkün bulunmamaktadır.

P-Toplu iş sözleşmelerine tabi işyeri işverenlerince veya kamu idarelerince ya da yargı mercilerince verilen kararlara istinaden, hizmet akdinin mevcut olmadığı veya askıda olduğu bir tarihte ödenen ücret dışındaki ödemeler: Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinde yasal süresi dışında verilmiş olmakla birlikte yasal süresi içinde verilmiş gibi kabul edilen haller arasında yer alan Toplu iş sözleşmelerine tabi işyeri işverenlerince veya kamu idarelerince ya da yargı mercilerince verilen kararlara istinaden, hizmet akdinin mevcut olmadığı veya askıda olduğu bir tarihte ödenen ücret dışındaki ödemeler için seçilecektir.

Bu tahakkuk nedeni beyannamenin yasal olarak verilmesi gereken son süreye kadar verilirse tahakkuk ve hizmetler otomatik olarak onaylanacak, yasal süresi dışında verilmesi halinde ise girilen belgenin sosyal güvenlik il müdürlüğünce/sosyal güvenlik merkezince onaylanması gerekecektir.

Bu tahakkuk nedeninin seçilebilmesi için öncelikle işyerinin bağlı bulunduğu sosyal güvenlik il müdürlüğünce/sosyal güvenlik merkezince işyeri adına tanımlama yapılması gerekmekte olup, tanımlama yapılmamış işyerleri tarafından bu tahakkuk nedeninin seçilmesi mümkün bulunmamaktadır.

R- Mahkemece verilen kararlar: Hizmetleri ve kazançları Kuruma bildirilmediği veya eksik bildirildiği ya da sadece hizmetlerinin Kuruma eksik bildirildiği mahkeme kararı ile tespit edilen sigortalılar için seçilecektir.

Bu tahakkuk nedeninin seçilebilmesi için öncelikle işyerinin bağlı bulunduğu sosyal güvenlik il müdürlüğünce/sosyal güvenlik merkezince işyeri adına tanımlama yapılması gerekmekte olup, tanımlama yapılmamış işyerleri tarafından bu tahakkuk nedeninin seçilmesi mümkün bulunmamaktadır.

S- Sosyal Güvenlik Kurumu denetim ve kontrol ile görevlendirilmiş memurlarınca, fiilen yapılan denetimler sonucunda veya işyeri kayıtlarından yapılan tespitler: Hizmetleri ve kazançları Kuruma bildirilmediği veya eksik bildirildiği ya da sadece hizmetlerinin Kuruma eksik bildirildiği Sosyal Güvenlik Kurumu denetim ve kontrol ile görevlendirilmiş memurlarınca, fiilen yapılan denetimler sonucunda veya işyeri kayıtlarından yapılan tespitlerle belirlenen sigortalılar için seçilecektir.

Bu tahakkuk nedeninin seçilebilmesi için öncelikle işyerinin bağlı bulunduğu sosyal güvenlik il müdürlüğünce/sosyal güvenlik merkezince işyeri adına tanımlama yapılması gerekmekte olup, tanımlama yapılmamış işyerleri tarafından bu tahakkuk nedeninin seçilmesi mümkün bulunmamaktadır.

T- Kamu idarelerinin denetim elemanlarınca yapılan soruşturma, denetim ve inceleme: Hizmetleri ve kazançları Kuruma bildirilmediği veya eksik bildirildiği ya da sadece hizmetlerinin Kuruma eksik bildirildiği Kamu idarelerinin denetim elemanlarınca yapılan soruşturma, denetim ve inceleme sonucunda tespit edilen sigortalılar için seçilecektir.

Bu tahakkuk nedeninin seçilebilmesi için öncelikle işyerinin bağlı bulunduğu sosyal güvenlik il müdürlüğünce/sosyal güvenlik merkezince işyeri adına tanımlama yapılması gerekmekte olup, tanımlama yapılmamış işyerleri tarafından bu tahakkuk nedeninin seçilmesi mümkün bulunmamaktadır.

U- Kamu kurum ve kuruluşları ile bankalar tarafından düzenlenen belge veya alınan bilgiler: Hizmetleri ve kazançları Kuruma bildirilmediği veya eksik bildirildiği ya da sadece hizmetlerinin Kuruma eksik bildirildiği bankalar, döner sermayeli kuruluşlar, kamu idareleri ile kanunla kurulan kurum ve kuruluşlardan alınan bilgi ve belgelerden tespit edilen sigortalılar için seçilecektir.

Bu tahakkuk nedeninin seçilebilmesi için öncelikle işyerinin bağlı bulunduğu sosyal güvenlik il müdürlüğünce/sosyal güvenlik merkezince işyeri adına tanımlama yapılması gerekmekte olup, tanımlama yapılmamış işyerleri tarafından bu tahakkuk nedeninin seçilmesi mümkün bulunmamaktadır.

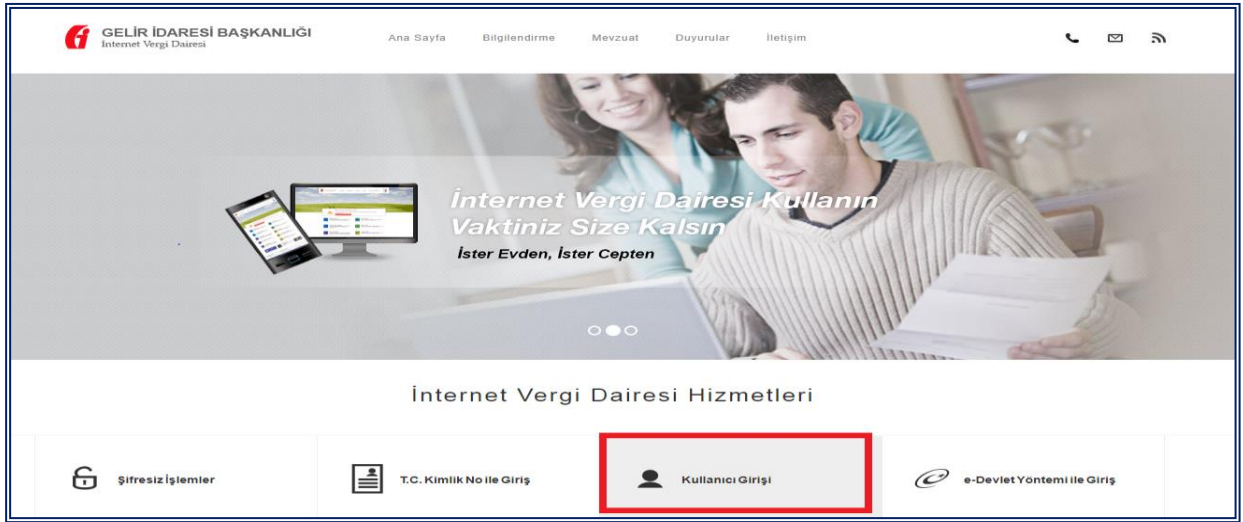
V- Sadece prime esas kazançların eksik bildirilmesi: Mahkeme kararı, Kurumun denetim ve kontrol ile görevlendirilmiş memurlarınca yapılan tespitler veya diğer kamu idarelerinin denetim elemanlarınca kendi mevzuatları gereğince yapacakları soruşturma, denetim ve incelemeler neticesinde ya da bankalar, döner sermayeli kuruluşlar, kamu idareleri ile kanunla kurulan kurum ve kuruluşlardan alınan bilgi ve belgelerden sadece prime esas kazançları eksik bildirilen sigortalılar için seçilecektir.

Bu tahakkuk nedeninin seçilebilmesi için öncelikle işyerinin bağlı bulunduğu sosyal güvenlik il müdürlüğünce/sosyal güvenlik merkezince işyeri adına tanımlama yapılması gerekmekte olup, tanımlama yapılmamış işyerleri tarafından bu tahakkuk nedeninin seçilmesi mümkün bulunmamaktadır.

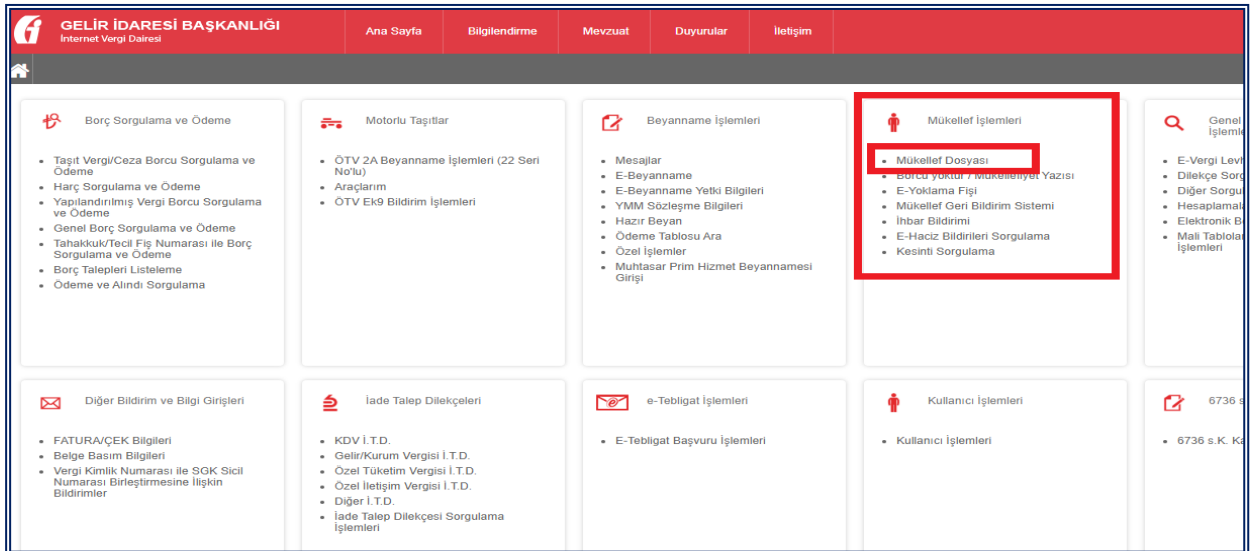
4.4. Sigortalı Çalışan Bilgileri Bölümünde Yer Alabilecek İşyerleri

Bir işyerinin Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi ile bildirimini yapılabilmesi için mükellefin vergi kimlik numarası ile SGK işyeri sicil numarası eşleşmelidir.

Bunun kontrolünü yapmak için <https://intvrg.gib.gov.tr/> adresine kullanıcı kodu ile girilip, “Mükellef İşlemleri/Mükellef Dosyası” altında bulunan “**SGK 4/1-a İşyeri Bilgileri**” kullanılabilir. Bu sorgulama yapıldığında web servis aracılığı ile Sosyal Güvenlik Kurumu’ndan güncel veri ekrana getirilmektedir.



Resim 24: İnternet Vergi Dairesi Giriş Ekranı



Resim 25: Mükellef İşlemleri - Mükellef Dosyası

YENİ ÜNİTE KODU	ESKİ ÜNİTE KODU	İŞYERİ SIRA NO	İL KODU	ALT İŞVEREN	UNVAN	ADRES
1	1	10	40	0	ŞYAMAHRUKAT	APT. ALTI KIRŞEHİR
1	1	10	40	0	İHR SAN. TİC. LTD. ŞTİ.	MERKEZ
1	1	10	40	0	EDVELKEŞYA İR SAN LTD ŞTİ	KIRŞEHİR MERKEZ
1	1	10	40	0	İHR LTD ŞTİ.	

Resim 26: SGK 4/1-a İşyeri Sicil Bilgileri

Burada görünen SGK işyeri sicil numaraları için Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesine işyeri çalışan bilgileri eklenebilir. Yapılan sorgulamada kapanan işyerlerine ilişkin bilgiler de görüntülenmektedir. Bildirim yapılmayacak işyerlerinin burada görüntülenmesinde herhangi bir sakınca yoktur. Bunlar için beyannameye bildirim eklenmesi beklenmeyecektir.

Sorgulamada hatalı işyeri bilgileri olması durumunda bağlı olunan Sosyal Güvenlik Merkezine başvurularak bu bilgiler düzeltilmelidir.

5. Düzenleme Bilgileri

Düzenleme Bilgileri kulakçığı, vergi sorumlusuna ve beyannameyi düzenleyene ait bilgilerin girildiği iki bölümden oluşur.

Resim 27: Düzenleme Bilgileri

Vergi sorumlusu bilgilerinin bulunduğu bölümde, Vergi Kimlik Numarası (T.C. Kimlik No), Vergi Kimlik Numarası, Soyadı(Unvanı), Adı (Unvanın Devamı), E-Posta Adresi, İrtibat Telefon No alanları bulunur. Burada “Vergi Sorumlusu” seçilmesi durumunda, girilen bilgiler ile “Genel Bilgiler” kulakçığındaki vergi sorumlusunun bilgileri aynı olmalıdır.

Beyannameyi Düzenleyene ilişkin T.C. Kimlik No, Vergi Kimlik Numarası, Soyadı (Unvanı), Adı (Unvanın Devamı), Ticaret Sicil No, E-Posta Adresi, İrtibat Telefon No alanları bulunur.

6. Ekler

6.1.GVK Geçici 72. Madde Kapsamında Yapılan Sporcu Teşvikine İlişkin Bildirim

Sporcu ücretlerinden tevkif yoluyla alınan gelir vergisinin iadesi uygulamasından;

a) Spor Genel Müdürlüğü veya Türkiye Futbol Federasyonuna tescil edilmiş olan ve Türkiye’de faaliyette bulunan spor kulüpleri,

b) Türkiye Futbol Federasyonu veya bağımsız spor federasyonlarına kayıt ve tescilini yaptıran sportif alanda faaliyette bulunan sermaye şirketleri faydalanır.

Tevkif yoluyla alınan gelir vergisinin iadesi uygulamasından, sadece sporculara ödenen ücretler üzerinden tevkif suretiyle kesilen ve beyan edilerek vergi dairesine ödenen tutarlar ile sınırlı olmak üzere faydalanılır.

GELİR VERGİSİ KANUNUNUN GEÇİCİ 72 NCI MADDESİ KAPSAMINDA YAPILAN GELİR VERGİSİ TEVKİFAT TUTARLARINA İLİŞKİN BİLDİRİM									
Sporcunun T.C. / Yabancı / Vergi Kimlik Numarası	Sporcunun Adı Soyadı	Spor Dalı	Pr	Gelir Vergisi M...	Tevkifat Oranı %	Hesaplanan Gelir Vergisi	Asgari Geçim İndirimi	Iade Edilecek Gelir Vergisi	
TOPLAM									

Resim 28:GVK Geçici 72. Maddeye İlişkin Ek

6.2.Yurt Dışına Hizmet Veren İşletmelerde İndirim Uygulamasına İlişkin Bildirim

Türkiye’de yerleşmiş olmayan kişilerle, işyeri, kanuni ve iş merkezi yurt dışında bulunanlara Türkiye’de verilen ve münhasıran yurt dışında yararlanılan mimarlık, mühendislik, tasarım, yazılım, tıbbi raporlama, muhasebe kaydı tutma, çağrı merkezi, ürün testi, sertifikasyon, veri saklama, veri işleme, veri analizi ve ilgili bakanlıkların görüşü alınmak suretiyle Maliye Bakanlığınca belirlenen mesleki eğitim alanlarında faaliyette bulunan hizmet işletmeleri ile ilgili bakanlığın izni ve denetimine tabi olarak eğitim ve sağlık alanında faaliyet gösteren ve Türkiye’de yerleşmiş olmayan kişilere hizmet veren işletmelerin münhasıran bu faaliyetler için istihdam ettikleri ve fiilen bu işleri ifa eden hizmet erbabına ödedikleri ücretler üzerinden asgari geçim indirimi uygulandıktan sonra hesaplanan vergiden, işverenin bu faaliyetlerinden sağladığı hasılatın %85’inin yurt dışından elde edilmiş olması ve fatura veya benzeri belgenin yurtdışındaki müşteri adına düzenlenmesi şartıyla, her bir çalışan için faaliyetin yapıldığı yılın Ocak ayına ait asgari ücretin safi tutarının 193 sayılı Gelir Vergisi Kanununun 103 üncü maddesindeki gelir vergisi tarifesinin birinci gelir diliminde yer alan oranla çarpılmasıyla bulunan indirim tutarı mahsup edilir.

Bu indirim, yıl içinde vergilendirme dönemleri itibarıyla tahsil edilen vergilerin, bu maddede yer alan şartların gerçekleşmesi halinde, takvim yılına ilişkin yıllık gelir veya kurumlar vergisi beyannamesinin verildiği tarihten sonraki vergilendirme dönemlerine ilişkin muhtasar beyanname üzerinden tahakkuk eden vergilerden mahsup edilmek suretiyle uygulanır.

İNDİRİM KAPSAMINDA BULUNAN HASILATA İLİŞKİN BİLGİLER									
Faaliyet Konusu	İndirim Kapsamında Çalıştırılan Toplam İşçi Sayısı	Yurt İçi Net Hasılat	Yurt Dışı Net Hasılat	Net Satış Hasılatı Toplamı	Yurt Dışı Net Hasılatın Toplam Hasılat İçindeki Payı (%)				
TOPLAM									
İSTİHDAM EDİLEN HİZMET ERBABININ ÜCRETİ VE İNDİRİM TUTARININ HESABINA İLİŞKİN BİLDİRİM (*)									
Ait Olduğu Yıl	Ait Olduğu	Hizmet Erbabının T.C. Kimlik	Hizmet Erbabının Adı / Soyadı	Brüt Ücret T...	Gelir Vergis...	Hesaplanan Gelir Vergisi	Hesapl...	AGİ İndirilebilir	İndirime Konu Olacak Tutar
TOPLAM									

(*) Bu bildirim, yılın her ayı için o ayda indirim kapsamında istihdam edilen hizmet erbabi itibarıyla doldurulacaktır.
(**) 265 Seri No.lu Gelir Vergisi Genel Tebliğinde yer alan hükümler dikkate alınarak hesaplanan ve AGİ yer alan tutarlar yazılacaktır.
(***) Her bir çalışan için faaliyetin yapıldığı yılın Ocak ayına ait asgari ücretin safi tutarının, GVK'nın 103. maddesindeki tarifinin birinci gelir diliminde yer alan oranla çarpılmasıyla bulunan indirim tutarı yazılacaktır.

Resim 29:Yurt Dışına Verilen Hizmetlere İlişkin Ek

6.3.Yeraltı Maden İşletmeleri Bildirimi

128 Seri No.lu Gelir Vergisi Genel Tebliğinde toprak altı işletmesi halinde bulunan madenlerde cevher istihsalı ve bununla ilgili diğer işlerde çalışan işçi, mühendis, jeolog, topoğraf gibi hizmet erbabının münhasıran yer altında çalıştıkları zamanlara ait ücretleri ile bu tür hizmet erbabına yıllık dönemler itibarıyla yapılan ikramiye ve benzeri nitelikteki ödemelerin yer altında çalışılan süreye isabet eden kısımlarının Gelir Vergisi Kanununun 23/3. maddesi gereğince vergiden istisna edileceği açıklanmıştır. Yer altında çalışan kişiler yerüstünde de çalışıyorsa, bu çalıştıkları süre gelir vergisine tabidir.

Mükelleflerin yer altında çalışan işçi sayısı ve ruhsat bilgileri bu bölümde yer almalıdır.

Yeraltı Maden İşletmeleri Bildirimi							
Çalışma Yeri	Bulunduğu İl - İlçe	Maden Cinsi	Çalışan İşçi Sayısı	SSK İşyeri Sicil Numarası	Ruhsat Başlama Tarihi	Ruhsat Bitiş Tarihi	İşyerinin Adresi
TOPLAM							

Resim 30:Yeraltı Maden İşletmelerine İlişkin Ek

6.4.İstihdam Teşvikine İlişkin Bildirim

4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanununun geçici 18 inci maddesinde öngörülen teşvik ile 01/02/2017 tarihinden itibaren işe alınan ve maddede yazılı şartları taşıyan ilave sigortalılar için asgari ücret üzerinden hesaplanan gelir vergisinin, asgari geçim indirimi uygulandıktan sonra kalan kısmının verilecek muhtasar beyanname üzerinden tahakkuk eden vergiden terkin edilmesi suretiyle özel sektör işverenlerinin desteklenmesi amaçlanmaktadır.

Uygulamanın usul ve esasları 297 Seri No.lu Gelir Vergisi Genel Tebliğinde yer almaktadır.

Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinde yer alan bu ekteki terkin edilecek tutarlar toplamı vergiye tabi işlemler bölümünde ilgili alana aktarılmaktadır.

BİLDİRİM KAPSAMINDA BULUNAN İŞYERLERİNE İLİŞKİN BİLGİLER					
Teknopark Bölge Adı	Proje Kodu / Adı	Projenin Başlangıç Tarihi	Projenin Bitiş Tarihi	SSK İşyeri No.	İşyerinin Adresi
BİLDİRİM KAPSAMINDA BULUNAN İŞYERLERİNİN ÇALIŞANLARINA İLİŞKİN BİLGİLER					
Proje Kodu	Projede Kapsamında Çalışan Personelin Toplam Çalıştığı Süre (Saat)	Yasa Kapsamında Muaf Olan Brüt Ücret	Yasa Kapsamında Ücretten Kesilmeyen Gelir Vergisi		
TOPLAM					

Resim 33:4691 Sayılı Kanun Kapsamında Ek

6.7.6550 Sayılı Kanun Kapsamında Bildirim

Kamu personeli hariç olmak üzere, 31/12/2023 tarihine kadar araştırma altyapılarında çalışan Ar-Ge ve destek personelinin bu görevleriyle ilgili ücretleri, 6550 sayılı Araştırma Altyapılarının Desteklenmesine Dair Kanunun Uygulanmasına Dair Yönetmelik'te yer alan açıklamalar çerçevesinde gelir vergisinden, bu görevleri nedeniyle elde ettikleri ücretlere ilişkin düzenlenen kağıtların da damga vergisinden istisna tutulması mümkün bulunmaktadır. Söz konusu teşvik uygulamasından yararlanacak olan destek personeli sayısının Ar-Ge personeli sayısının yüzde onunu aşamayacağı tabiidir.

BİLDİRİM KAPSAMINDA BULUNAN İŞYERLERİNE İLİŞKİN BİLGİLER					
Merkez Adı	Proje Kodu / Adı	Projenin Başlangıç Tarihi	Projenin Bitiş Tarihi	SSK İşyeri No.	İşyerinin Adresi
BİLDİRİM KAPSAMINDA BULUNAN İŞYERLERİNİN ÇALIŞANLARINA İLİŞKİN BİLGİLER					
Proje Kodu	Projede Kapsamında Çalışan Personelin Toplam Çalıştığı Süre (Saat)	Yasa Kapsamında Muaf Olan Brüt Ücret	Yasa Kapsamında Ücretten Kesilmeyen Gelir Vergisi		
TOPLAM					

Resim 34:6550 Sayılı Kanun Kapsamında Ek

6.8. Gelir Vergisi Stopaj Teşvikine İlişkin Bildirim (06.06.2008 Öncesi)

01.10.2003 tarihinden itibaren yeni işe başlayan gelir ve kurumlar vergisi mükelleflerinin, bu iş yerlerinde çalıştırdıkları işçiler ile 01.10.2003 tarihinden önce işe başlamış olan gelir ve kurumlar vergisi mükelleflerinin bu tarihten önce ilgili idareye vermiş oldukları en son dört aylık sigorta prim bordrolarında bildirdikleri işçi sayısına ilâve olarak yeni işe aldıkları ve bu iş yerlerinde fiilen çalıştırdıkları işçilerin ücretleri üzerinden hesaplanan gelir vergisinin organize sanayi veya endüstri bölgelerinde kurulu iş yerleri için tamamı, diğer yerlerdeki iş yerleri için % 80'i, verilecek muhtasar beyanname üzerinden tahakkuk eden vergiden terkin edilir.

Terkine edilecek tutar, yeni işe alınan işçi sayısı ile asgari ücret üzerinden ödenmesi gereken verginin çarpımı sonucu bulunacak tutarın organize sanayi ve endüstri bölgelerindeki iş yerlerinde tamamını, diğer yerlerdeki iş yerlerinde ise % 80'ini aşamaz. Bu bölümde yer alan terkin tutarı, varsa 2008 sonrası ekte belirtilen tutarla birlikte, vergiye tabi işlemler bölümünde ilgili alana aktarılmaktadır.

BİLDİRİM KAPSAMINDA BULUNAN İŞYERLERİNE İLİŞKİN BİLGİLER				
Bulunduğu İl - İlçe	İlgili Vergi Dairesi	Çalıştırılan Toplam İşçi Sayısı	SSK İşyeri Sicil Numarası	İşyerinin Adresi

TERKİN EDİLECEK TUTARA İLİŞKİN BİLGİLER						
İşyerlerinin Bulunduğu Bölge	İşçi Sayısı (1)	Tahakkuk Eden Vergi (2)	Terkin Oranı (3)	Hesaplanan Tutar (4=2*3)	Terkin Edilebilecek Azami Tutar * (5)	Terkine Konu Olacak Tutar ** (6)
TOPLAM						

Resim 35:GVK Stopaj Teşviki 06.06.2008 Öncesi

6.9.Gelir Vergisi Stopaj Teşvikine İlişkin Bildirim (06.06.2008 Sonrası)

5084 sayılı Teşvik Kanunu kapsamındaki illerde asgari geçim indirimi uygulamasına ilişkin 69 No.lu Gelir Vergisi Sirküleri uyarınca Mayıs/2008 döneminden itibaren verilecek muhtasar beyannamelerde asgari ücret üzerinden hesaplanan gelir vergisinden öncelikle asgari geçim indirimi tutarı mahsup edildikten sonra kalan tutarın 5084 sayılı Kanun kapsamında terkinde konu edilmesi gerekmektedir. Bu bölümde yer alan terkin tutarı, varsa 2008 öncesi ekte belirtilen tutarla birlikte, vergiye tabi işlemler bölümünde ilgili alana aktarılmaktadır.

BİLDİRİM KAPSAMINDA BULUNAN İŞYERLERİNE İLİŞKİN BİLGİLER						
Tebliğ Tipi	Bulunduğu İl - İlçe	İlgili Vergi Dairesi	Çalıştırılan Toplam İşçi Sayısı	SSK İşyeri Sicil Numarası	İşveren Tipi	İşyerinin Adresi

TERKİN EDİLECEK TUTARA İLİŞKİN BİLGİLER						
İşyerlerinin Bulunduğu Bölge	İşçi Sayısı (1)	Ücretler Üzerinden Hesaplanan Vergi Tutarı (2)	Asgari Ücret Üzerinden Hesaplanan Vergi Tutarı Toplamı * (3)	Terkin Oranı (4)	Terkin Edilebilecek Azami Tutar (5=3*4)	Mahsup Edilebilecek Asgari Geçim İnd (6)
TOPLAM						

Resim 36:GVK Teşviki (06.06.2008 Sonrası) Eki

6.10. Serbest Bölgelerde Gelir Vergisi İstisnasına İlişkin Bildirim

3218 sayılı Serbest Bölgeler Kanununa göre “Serbest bölgelerde üretim faaliyetinde bulunan mükelleflerin bu bölgelerde imal ettikleri ürünlerin satışından elde ettikleri kazançları ile serbest bölgelerde, bakım, onarım, montaj, demontaj, elleçleme, ayrıştırma, ambalajlama, etiketleme, test etme, depolama hizmeti alanlarında faaliyette bulunan ve hizmetin tamamını Türkiye’de yerleşmiş olmayan kişilerle, işyeri, kanuni ve iş merkezi yurt dışında bulunanlara hizmet veren işletmelerinin, söz konusu hizmetlere konu malların serbest bölgelerden Türkiye’ye herhangi bir şekilde girişi olmaksızın yabancı bir ülkeye gönderilmesi şartıyla bu hizmetlerden elde ettikleri kazançları gelir veya kurumlar vergisinden müstesnadır.”

Muhtasar beyannamede bu bölgede üretim faaliyetinde çalışanlara ilişkin yapılan gelir vergisi tevkifatları bildirilmektedir. Bu bildirimde istinaden vergi dairelerince tecil-terkin uygulaması yapılmaktadır.

Resim 37: Serbest Bölgelere İlişkin Ek-I

Şekil 1: Serbest Bölgelere İlişkin Ek-II

6.11. Kültür Yatırımları ve Girişimlerine İlişkin Bildirim

5225 sayılı Kültür Teşvik Kanunu kapsamında kültür yatırım ve girişimleri için uygulanacak gelir vergisi stopaj indirimi bu bölümde beyan edilmektedir. İlgili kanun uyarınca belge almış kurumlar vergisi mükellefi yatırımcı veya girişimcilerin, ilgili idareye verecekleri aylık sigorta prim bordrolarında bildirdikleri, münhasıran belgeli yatırım ve girişimde çalıştıracakları işçilerin ücretleri üzerinden hesaplanan gelir vergisinin, yatırım aşamasında üç yılı aşmamak kaydıyla %50'si, işletme aşamasında ise yedi yılı aşmamak kaydıyla %25'i, verilecek muhtasar beyanname üzerinden tahakkuk eden vergiden terkin edilmektedir. (5225 s. Kanun md. 5/b). Bu bölümdeki terkin edilecek tutarlar toplamı "Vergiye Tabi İşlemler" bölümünde ilgili alana aktarılmaktadır.

Kültür Yatırımları ve Girişimlerine İlişkin Bildirim				Serbest Bölgelerde Gelir Vergisi İstisnasına İlişkin Bildirim				
Gelir Vergisi Stopajı Teşvikine İlişkin Bildirim (06.06.2008 Sonrası)				Ar-Ge Kapsamında Gelir Vergisi Stopajı Teşvikine İlişkin Bildirim				
Mükellef Bilgileri								
Kültür Teşvikine Konu Belge Türü	Belgenin Tarihi	Belgenin Sayısı	İşyerinin Adresi	İşyeri Sicil No	İşyerinin Bulunduğu İl/İlçe	İşyeri Tel. No.	Çalıştırılan İşçi Sayısı	
TOPLAM								
Kültür Yatırımı Belgesi Kapsamında Terkin Edilecek Gelir Vergisi Stopajı İndirimine İlişkin Bilgiler								
Adı Soyadı	TC. Kimlik Numarası	Sigorta Numarası	Brüt Ücreti	Hesaplanan Gelir Vergisi (a)	Terkin Edilecek Azami Tutar * (b) = (a)*(%50)	Mahsup Edilecek Asgari Geçim İndirimi ** (c)	Asgari Geçim İndiriminin Mahsubundan Sonra Kalan Tutar (d) = (a) - (c)	Terkin Edilecek Tutar *** (e)
TOPLAM								
Kültür Girişimi Belgesi Kapsamında Terkin Edilecek Gelir Vergisi Stopajı İndirimine İlişkin Bilgiler								
Adı Soyadı	TC. Kimlik Numarası	Sigorta Numarası	Brüt Ücreti	Hesaplanan Gelir Vergisi (a)	Terkin Edilecek Azami Tutar * (b) = (a)*(%25)	Mahsup Edilecek Asgari Geçim İndirimi ** (c)	Asgari Geçim İndiriminin Mahsubundan Sonra Kalan Tutar (d) = (a) - (c)	Terkin Edilecek Tutar *** (e)
TOPLAM								

Resim 38:Kültür Yatırımları Teşvikine İlişkin Ek

6.12. Ar-Ge Kapsamında Gelir Vergisi Stopajı Teşvikine İlişkin Bildirim

5746 sayılı Araştırma, Geliştirme ve Tasarım Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanunda yer alan gelir vergisi stopajı teşviki uygulamasına ilişkin açıklamalar 5746 sayılı Araştırma, Geliştirme Ve Tasarım Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun Genel Tebliğinde (Seri No: 4) yer almaktadır. Bu bölümdeki terkin edilecek tutarlar toplamı “Vergiye Tabi İşlemler” bölümünde ilgili alana aktarılmaktadır.

Gelir Vergisi Stopajı Teşvikine İlişkin Bildirim (06.06.2008 Sonrası)				Ar-Ge Kapsamında Gelir Vergisi Stopajı Teşvikine İlişkin Bildirim			
Bildirim Kapsamında Bulunan İşyerlerine İlişkin Bilgiler							
Bulunduğu İl İlçe	İlgili Vergi Dairesi	Çalıştırılan Toplam İşçi Sayısı	SSK İşyeri Sicil Numarası	İşyerinin Adresi			
TOPLAM							
Terkin Edilecek Tutarla İlişkin Bilgiler							
	Çalışan TC Kimlik Nosu (a)	İşe Başlama Tarihi (b)	Çalışmaya İlişkin Brüt Ücret Tutarı Toplamı (c)	Ar-Ge ve Yenilik Faaliyeti Kapsamında Çalışmaya İlişkin	Ar-Ge ve Yenilik Faaliyeti Kapsamında Çalışmaya İlişkin	Mahsup Edilebilecek Asgari Geçim	Asgari Geçim İndiriminin mahsubu sonrası vergi tutarı (g) = (e) - (f)
	Doktoralı Ola...						0,00
	Yüksek Lisan...						0,00
	Diğerleri						0,00
TOPLAM							0,00

Resim 39:AR-GE Kapsamına İlişkin Ek

6.13.İşyeri Bilgileri Bildirimi:

İşyerine ait merkez ve şubeler ile bunların bağlı olduğu Ticaret Sicili Müdürlüğünün beyan edileceği bölümdür. Bu bölümdeki şube kodlarının sicil kayıtlarına uygun olmaması durumunda beyanname kabul edilmemektedir.

G.V.K. Geçici 72. Madde Kapsamında Yapılan Gelir Vergisi Tevkifat Tutarlarına İlişkin Bildirim		6550 Sayılı Kanun Kapsamında Bildirim	
Yurt Dışına Hizmet Veren İşletmelerde İndirim Uvoulamasına İlişkin Bildirim (G.V.K. Madde 33)			
Yeraltı Maden İşletmeleri Bildirimi		İşyeri Bilgileri	İstihdamın Teşvikine İlişkin Bildirim
G.V.K. Geçici 80. Madde Kapsamında Gelir Vergisi Stopajı Teşvikine İlişkin Bildirim		4691 Sayılı Kanun Kapsamında Bildirim	
Gelir Vergisi Stopajı Teşvikine İlişkin Bildirim (06.06.2008 Öncesi)			
Kültür Yatırımları ve Girişimlerine İlişkin Bildirim		Serbest Bölgelerde Gelir Vergisi İstisnasına İlişkin Bildirim	
Gelir Vergisi Stopajı Teşvikine İlişkin Bildirim (06.06.2008 Sonrası)		Ar-Ge Kapsamında Gelir Vergisi Stopajı Teşvikine İlişkin Bildirim	

İŞYERİ BİLGİLERİ							
İşyeri Türü	İşyeri/Şube Kodu	İşyeri Ticaret Sicil Numarası	Ticaret Sicil Müdürlüğü	İşyeri/Şube Faaliyet Kodu (NACE Kodu)	İşyeri/Şube Adı	İşyeri/Şube Adres No	İşyeri/Şube Mülkiyet Durumu

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

Resim 40: İşyeri Bilgileri Bölümü

VI. DÜZELTME BEYANNAMELERİ

1. Vergi Kesintilerine İlişkin Düzeltmeler

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

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

Yapılan düzeltme matrah artırıcı yönde ise, sistem tarafından düzeltme beyannamesinde belirtilen matrah ile önceki beyannamedeki fark kadar tahakkuk düzenlenir. Hem ilk beyannamenin tahakkuku, hem de ikinci beyannamenin tahakkuku geçerlidir.

Yapılan düzeltme matrah ve/veya vergiyi azaltıcı yönde ise düzeltme beyannamesinin tahakkuku sistem tarafından sıfır olarak düzenlenir. Yapılan düzeltmenin mükellef tarafından haklı bir nedene veya bir hataya dayandığının belgelendirilmesi ya da mükellef tarafından yapılan yazılı açıklamanın vergi dairesi müdürünce yeterli görülmesi halinde, tahakkuk vergi dairesince düzeltilebilmektedir. Açıklamanın yeterli görülmediği durumlarda bu düzeltme beyannameleri incelemeye sevk edilmektedir.

Düzeltilme işleminin sadece vergi kesintilerine ilişkin olması, prim ve hizmet bilgilerinde düzeltme 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.

Beyanname4 - MUHSGK_9

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.

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

* Yukarıdaki tablo, ilgili dönem için verilen ilk beyannamede tüm çalışanlara ilişkin bilgileri içermelidir.
* Düzeltme beyannamelerinde bu tabloya sadece iptal edilmek, değiştirilmek veya yeni eklenmek istenilen bilgiler varsa yazılmalıdır.

Resim 41:SGK Bildirimlerinde Düzeltme Olmaması Durumunda İşaretlenecek Kutucuk

2. SGK Bildirimlerine İlişkin Düzeltmeler

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 şekliyle düzeltme beyannamesinde de yer alması gerekmektedir.

Örnek: Mükellef A, bir döneme ilişkin ilk defa tahakkuk oluşturacağı verileri aşağıdaki şekilde sisteme girmiştir. Tahakkuklar ilk kez düzenleneceğinden “Belgenin Mahiyeti” alanında satırları “ASIL” seçerek düzenlemiş, beyannameyi onaylayarak tahakkukunu almıştır.

Beyanname3 - MUHSKG_9

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

SIGORTALI 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.

Belgenin Mahiyeti (Asıl/Ek/İptal)	Belge Türü	Düzenleme Esas Kanun M.	Yeni Ünite Kodu	Eski Ünite Kodu	İşyeri Sıra Numarası	İl Kodu	Alt İşveren Numarası	SSK ...	SG No (T.C. Kimlik No)	Adı	So...	Prim % Gt
Asıl	TÜM SİG.KOLLA...	0664...	01	01	0016...	KIRŞEHİR	000	229...	229...	YUNUS	S...	30
Asıl	TÜM SİG.KOLLA...	0664...	01	01	0016...	KIRŞEHİR	000	107...	107...	SINAN	D...	30
Asıl	TÜM SİG.KOLLA...	0664...	01	01	0016...	KIRŞEHİR	000	463...	463...	AHMET	Y...	30
Asıl	TÜM SİG.KOLLA...	0664...	01	01	0016...	KIRŞEHİR	000	335...	335...	OSMAN	Z...	30
Asıl	TÜM SİG.KOLLA...	0664...	01	01	0016...	KIRŞEHİR	000	536...	536...	ASIM	Z...	28
Asıl	TÜM SİG.KOLLA...	0664...	01	01	0016...	KIRŞEHİR	000	328...	328...	YUSUF	K...	30
Asıl	TÜM SİG.KOLLA...	0664...	01	01	0016...	KIRŞEHİR	000	416...	416...	YASIN	Ç...	30
Asıl	TÜM SİG.KOLLA...	0664...	01	01	0016...	KIRŞEHİR	000	267...	267...	OKTAY	M...	30
Asıl	TÜM SİG.KOLLA...	0664...	01	01	0016...	KIRŞEHİR	000	276...	276...	YUSUF	A...	30
Asıl	TÜM SİG.KOLLA...	0664...	01	01	0016...	KIRŞEHİR	000	409...	409...	ERGÜN	E...	30
Asıl	TÜM SİG.KOLLA...	0664...	01	01	0016...	KIRŞEHİR	000	355...	355...	ERDEM	U...	30
Asıl	TÜM SİG.KOLLA...	0664...	01	01	0016...	KIRŞEHİR	000	528...	528...	TOLGA	Ö...	30
Asıl	TÜM SİG.KOLLA...	0664...	01	01	0016...	KIRŞEHİR	000	285...	285...	AHMET	A...	30
Asıl	TÜM SİG.KOLLA...	0664...	01	01	0016...	KIRŞEHİR	000	350...	350...	CEBRAİL	Y...	30
Asıl	TÜM SİG.KOLLA...	0664...	01	01	0016...	KIRŞEHİR	000	131...	131...	GÖKHAN	DAL	28
Asıl	TÜM SİG.KOLLA...	0664...	01	01	0016...	KIRŞEHİR	000	699...	699...	SELÇUK	YI...	29
Asıl	TÜM SİG.KOLLA...	0664...	01	01	0016...	KIRŞEHİR	000	291...	291...	TÜRKER	Ö...	30
Asıl	TÜM SİG.KOLLA...	0664...	01	01	0016...	KIRŞEHİR	000	589...	589...	TURGUT	Ç...	30
Asıl	TÜM SİG.KOLLA...	0664...	01	01	0016...	KIRŞEHİR	000	520...	520...	ÜMİT	U...	29

* Yukarıdaki tablo, ilgili dönem için verilen ilk beyannamede tüm çalışanlara ilişkin bilgileri içermelidir.
* Düzeltme beyannamelerinde bu tabloya sadece iptal edilmek, değiştirilmek veya yeni eklemek istenilen bilgiler varsa yazılmalıdır.

Resim 42: İlk Beyan

Daha sonra Mükellef A, ilk beyannamede beyan edilen 528... SSK sicil numaralı “Tolga” adlı çalışanın belge türünü sehven hatalı oluşturduğunu fark etmiştir. Bu çalışan için kanun türünün aslında “Sosyal Güvenlik Destek Primi” olarak seçilmesi gerektiği tespit edilmiştir. Bu düzeltme için;

- Öncelikle bu sigortalıya ait “Tüm Sigorta Kolları” tahakkukundaki kaydının iptal edilmesi gerekmektedir. Daha önce yapılan bildirim satırında yer alan bilgiler aynı şekilde yazılır. Sadece “Belgenin Mahiyeti” alanı “İPTAL” seçilir, diğer bölümler aynı bırakılır.
- Düzeltmek istenen bilgiler olması gereken şekliyle ikinci satır olarak eklenir. Bu dönemde “Sosyal Güvenlik Destek Primi” ile ilgili belge ve kanun türü için daha önce tahakkuk oluşmamış olması nedeniyle “Belgenin Mahiyeti” alanı “ASIL” olarak seçilir.

Beyanname2 - MUHSKG_9

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

SIGORTALI 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.

Belgenin Mahiyeti (Asıl/Ek/İptal)	Belge Türü	Düzenleme Esas Kanun M.	Yeni Ünite Kodu	Eski Ünite Kodu	İşyeri Sıra Numarası	İl Kodu	İş	SSK Sicil	SG No (T.C. Kimlik No)	Adı
İptal	TÜM SİG.KOLLARI/YABNC UYR	0664S...	01	01	001...	...	...	528...	5280...	TOLGA
Asıl	SOS.GÜV.DES PRİM BİLDİRGE	0664S...	01	01	001...	...	...	528...	5280...	TOLGA

Resim 43: Birinci Düzeltme Beyannamesi

Daha sonra Mükellef A, ilk beyannamede beyan edilen 466... SSK sicil numaralı “Ömer” adlı çalışanın belge türünün de hatalı olduğunu fark etmiştir. Bu çalışan için de kanun türünün aslında “Sosyal Güvenlik Destek Primi” olarak seçilmesi gerektiği tespit edilmiştir. Bu düzeltme için;

- Öncelikle bu sigortalı için “Tüm Sigorta Kolları” tahakkukundaki kaydının iptal edilmesi gerekmektedir. Daha önce yapılan bildirim satırında yer alan bilgiler aynı şekilde yazılır. Sadece “Belgenin Mahiyeti” alanı “İPTAL” seçilir, diğer bölümler aynı bırakılır.
- Düzeltilmek istenen bilgiler olması gereken şekliyle ikinci satır olarak eklenir. Bu dönemde “Sosyal Güvenlik Destek Primi” ile ilgili belge ve kanun türü için daha önce tahakkuk olduğundan “Belgenin Mahiyeti” alanı “EK” olarak seçilir.

The screenshot shows the 'SİGORTALI ÇALIŞAN BİLGİLERİ' (Employee Information) section of the Beyanname2 - MUH5GK_9 software. A red box highlights a warning message: 'Aşağıdaki kutucuk sadece düzeltme beyannamelerinde işaretlenmelidir.' (The following box is only to be marked in correction statements). Below the warning, there is a checked checkbox: 'Bu döneme ilişkin önceki beyannamemde/beyannamelerimde beyan ettiğim sigortalı çalışan bilgilerinin, aşağıdaki tabloda yapmış olduğum değişiklik ve eklemeler dışında aynı olduğunu beyan ederim.' (I declare that the information of the insured employee I declared in my previous statements/statements for this period, except for the changes and additions I made in the following table, is the same as before).

Belgenin Mahiyeti (Asıl/Ek/İptal)	Belge Türü	Düzenleme Esas Kanun M. Kodu	Yeni Ünite Kodu	Eski Ünite Kodu	İşyeri Sıra Numarası	İl Kodu	İş Mu	SSK Sicil	SG No (T.C. Kimlik)	Adı
İptal	TÜM SİG.KOLLARI/YABNC UYR	06645...	01	01	001...	...	...	466666666	4666...	ÖMER
Ek	SOS.GÜV.DES PRİM BİLDİRGE	06645...	01	01	001...	...	...	4666666...	4666...	ÖMER

Resim 44:İkinci Düzeltme Beyannamesi

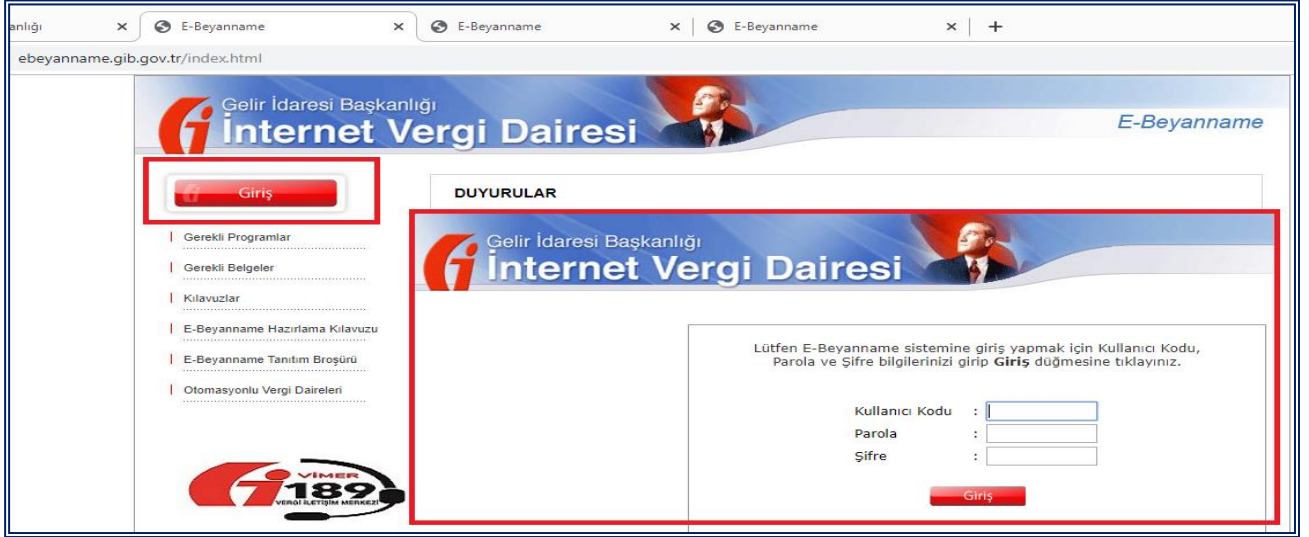
Kanuni süresi içerisinde istenilen sayıda düzeltme beyannamesi verilebilir. Kanuni süresi içindeki düzeltme beyannameleri için damga vergisi tahakkuk etmez.

Düzeltilen beyannamelerde, prim ve hizmet bilgilerine ilişkin tüm tahakkukların hatasız olması gerekmektedir. Herhangi bir hata içermesi durumunda düzeltme beyannameleri onaylanamaz. Bu nedenle hatalı satır bulunması durumunda hatanın giderilmesi veya bu satırların beyannameden çıkarılarak yeniden sisteme gönderilmesi gerekmektedir.

VII.BEYANNAMENİN E-BEYANNAME SİSTEMİNE GÖNDERİLMESİ:

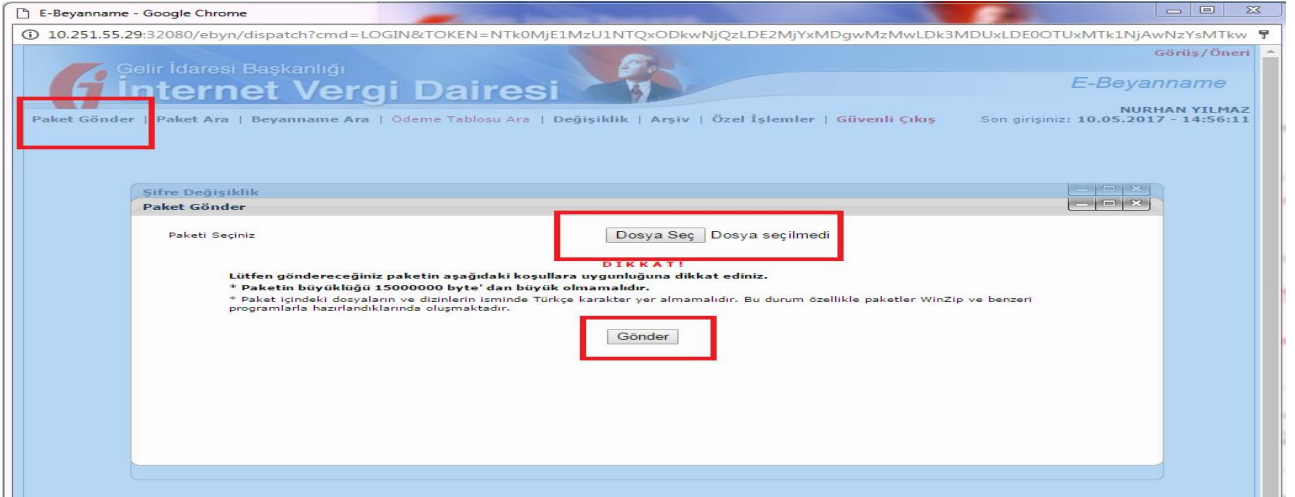
Herhangi bir platformda hazırlanan beyanname dosyası xml formatında kaydedilir ve sıkıştırılarak paketlenir. Paket büyüklüğü en fazla 15 MB olmalıdır.

İnternet Vergi Dairesi e-Beyanname bölümüne veya İnternet Vergi Dairesi Beyanname İşlemleri bölümüne kullanıcı kodu, parola ve şifre ile bağlanılır.



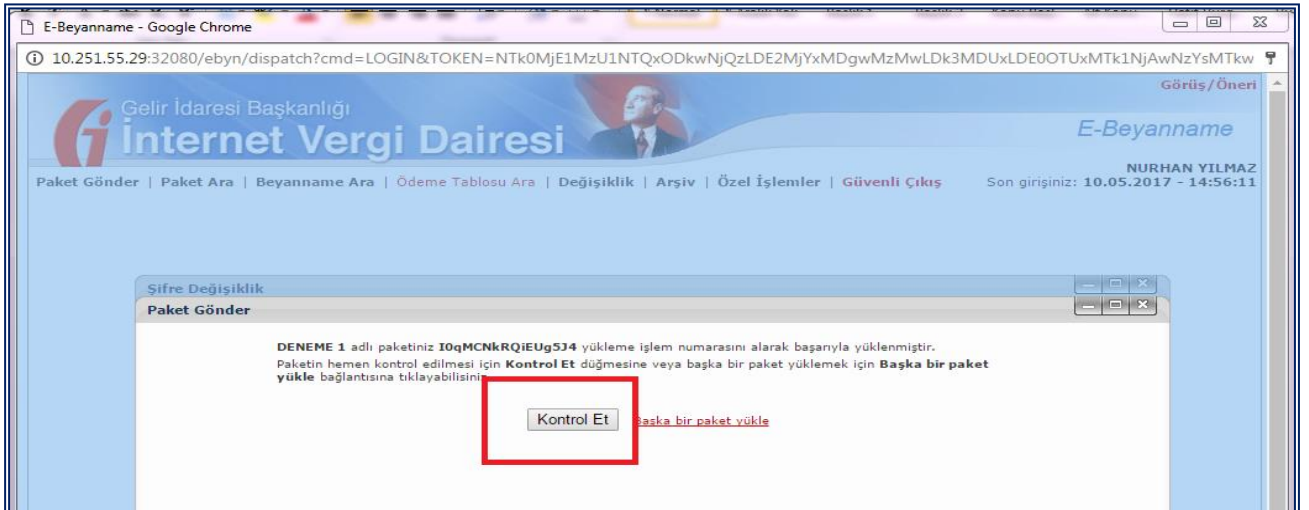
Resim 45:e-Beyannameye Giriş

Paket gönder menüsünden sisteme gönderilecek paket seçilir. “Gönder” butonuna basılarak sisteme gönderilir.



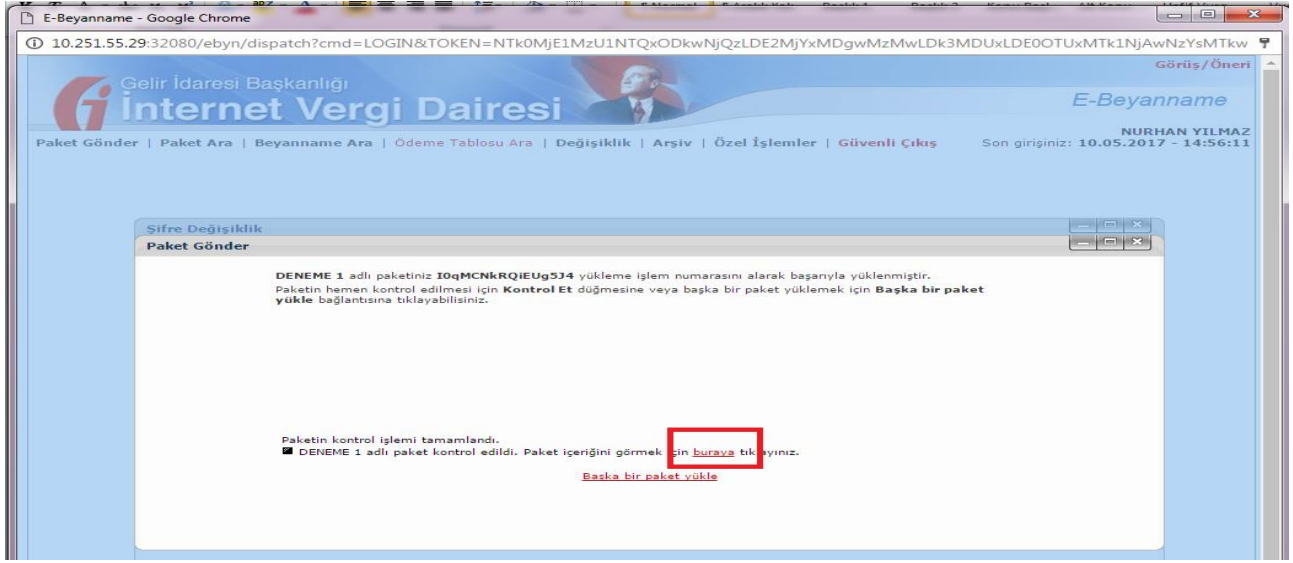
Resim 46:Paket Gönderme

Sisteme gönderilen beyanname “Kontrol Et” butonu ile kontrol edilir.



Resim 47:Kontrol Et Butonu

Gönderilen paketin vergi bildirimlerine ilişkin kontrolü tamamlandıktan sonra sonuçları görmek için aşağıdaki linke tıklanır.



Resim 48: Kontrol Sonuçlarının İncelenmesi

Aşağıdaki ekranda yer alan örnekte, vergi bildirimlerine ilişkin tahakkuk satırı “onay bekliyor” durumdadır. Sigorta kollarına ilişkin ise bir adet tahakkuk oluşması beklenmekte ancak kontrol işleminin devam etmekte olduğu görülmektedir.



Resim 49: Kontrolü Devam Eden Beyanname

Beyanname onaylanabilir hale geldiğinde vergiye ilişkin PDF dosyası ve SGK bildirimlerine ilişkin prim ve hizmet belgeleri barkodsuz olarak oluşur. Onay öncesinde SGK tahakkukları sarı işaretle tıklanarak incelenebilir.

E-Beyanname - Google Chrome
10.251.55.29:32080/ebyn/dispat.ch?cmdf=LOGIN&TOKEN=NTk0MjE1MzUjNTQxODkwNjQzLDE2MjYyMDgwMzMwLDE0OTUxMTk1NjAw

Gelir İdaresi Başkanlığı
İnternet Vergi Dairesi

Paket Gönder | Paket Ara | Beyanname Ara | **Ödeme Tablosu Ara** | Değişiklik | Arşiv | Özel İşlemler | Güvenli Çıkış | Son girişiniz: 10.05.2017

Paket İçeriği: DENEME 1 , 18.05.2017 - 18:01:19

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

Beyanname Türü	T.C.Kimlik Numarası / Vergi Kimlik Numarası	Ad Soyad / Unvan(*)	Vergi Dairesi / Mahallî Müdürlüğü	Vergilendirme Dönemi	Durumu
MUHSGR	522222	522222222222	ESKİŞEHİR MAL MD	12/2017-12/2017	Onay Bekliyor

Beyanname Detayı

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

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

Vergilendirme Dönemi	Açıklama	Durumu
12/2017-12/2017	Vergi	Onay Bekliyor
12/2017-12/2017	Asıl, TÜM SIG.KOLLARI/YABNC UYR, Kanun türü yoktur, 12 / 2017, 01011020431040000, Yasal süresi dışında verilme	Onay Bekliyor

Resim 50: Kontrol Sonrası Onay Bekleyen Beyannameler

SGK bildirimleri nedeniyle birden fazla tahakkuk oluşması durumunda, her bir tahakkuk ve hizmet dökümü ayrı satırda takip edilecektir.

E-Beyanname - Google Chrome
10.251.55.29:32080/ebyn/dispat.ch?cmdf=LOGIN&TOKEN=NTk0MjE1MzUjNTQxODkwNjQzLDE2MjYyMDgwMzMwLDE0OTUxMTk1NjAw

Gelir İdaresi Başkanlığı
İnternet Vergi Dairesi

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

Beyanname Detayı

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

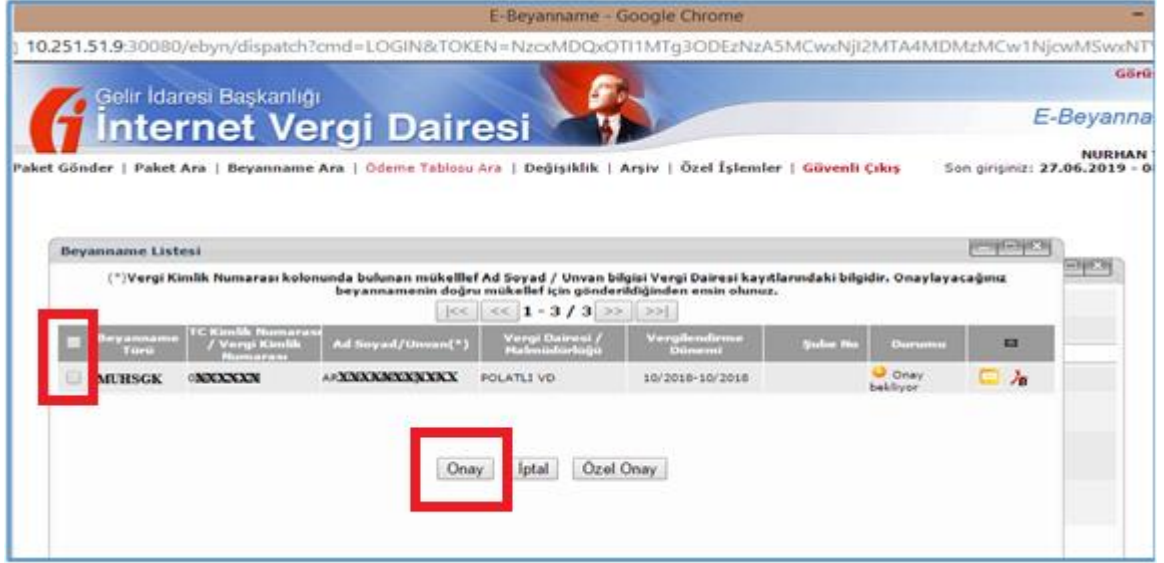
(*) Bildirgeleriniz işleme alınmaktadır. Son durumu görüntülemek için lütfen yandaki yenile butonuna basınız.

Vergilendirme Dönemi	Açıklama	Durumu
10/2017-10/2017	Vergi	Onaylandı
10/2017-10/2017	Asıl, TÜM SIG.KOLLARI/YABNC UYR, 46486-İlave 6 Puanlık İndirim, 10 / 2017, 010110_0000, Yasal süresinde verilme	Onaylandı
10/2017-10/2017	Asıl, TÜM SIG.KOLLARI/YABNC UYR, 46486-İlave 6 Puanlık İndirim, 10 / 2017, 010110_0000, Yasal süresinde verilme	Onaylandı
10/2017-10/2017	Asıl, TÜM SIG.KOLLARI/YABNC UYR, 46486-İlave 6 Puanlık İndirim, 10 / 2017, 010110_0000, Yasal süresinde verilme	Onaylandı

Resim 51: Çoklu SGK Tahakkuku

VIII. TAHAKKUKLARIN ONAYLANMASI

Beyanname sisteme tek onay ile gönderilecektir. Sisteme gönderilip onaylanmasından sonra vergi tahakkuku için bir adet ve SGK bildirimleri için de en az bir adet olmak üzere tahakkuklar oluşur.

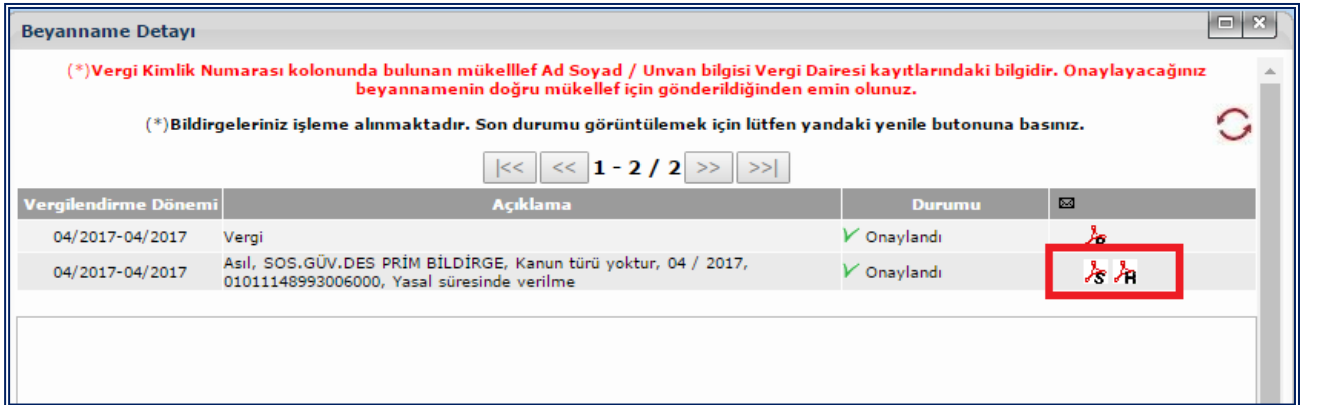


Resim 52:Onay Ekranı

Sisteme gönderilen beyannamelerde vergi kesintilerine ilişkin ve sigortalılara ilişkin prim ve hizmet bildirimleri bölümü için, sisteme girilen bilgilerde hata olmaması durumunda, mükellefin durumuna uygun olarak, en az iki tane olmak üzere tüm tahakkuk fişleri elektronik ortamda mükellefe gösterilir.

Hatalı tahakkukların bulunması durumunda mükellef tarafından istenilirse hatalar düzeltilerek beyanname yeniden sisteme gönderilip tekrar kontrollerden geçirilir. Bu durum tercih edilmezse, hatalılar göz ardı edilerek hatasız bilgilerin onaylanması istenebilir. Bu durumda hatalı kayıtları düzeltmek için düzeltme beyannamesi verilmesi gerekmektedir.

Tahakkuklara onay verilmesi durumunda, onay sonucu gelmeden sisteme aynı döneme ilişkin yeni bir paket gönderilemez.

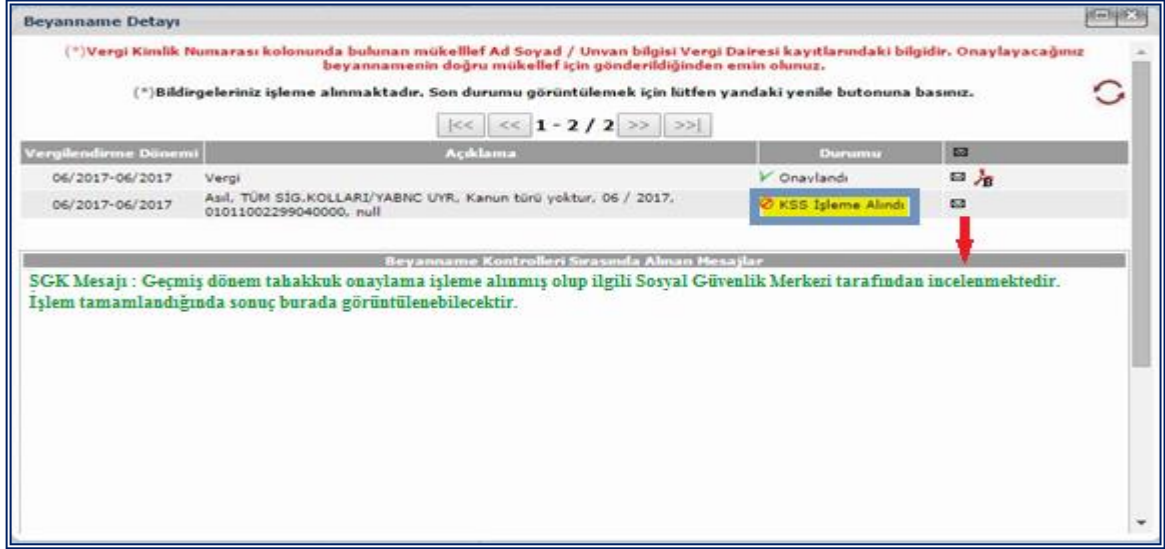


Resim 53:Onaylı SGK Tahakkuklarının ve Hizmet Dökümlerinin Bağlantısı

IX. KANUNİ SÜRESİNDEN SONRA VERİLEN BEYANNAMELER

Kanuni süresinden sonra ilk defa veya düzeltme amacıyla verilecek Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi de elektronik ortamda verilecektir. Beyannamenin vergi kesintileri ile ilgili bölümü açısından kanuni süresinden sonra verilecek beyannameler için tahakkuk fişi ve duruma göre ihbarname oluşturulur.

5510 sayılı Kanuna göre sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgilerine ilişkin kanuni süresinden sonra beyanname veriliyorsa, bu beyannameler Sosyal Güvenlik Kurumunca Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 103 üncü maddesine göre incelenerek uygun görülmesi halinde kabul edileceğinden, tahakkuk ve hizmet fişi işverenin beyannamesi onaylaması ile birlikte düzenlenmez. Bu durumda işleme alındığına dair aşağıdaki ekranda görülen mesaj verilecektir.



Resim 54: Yasal Süresinden Sonra Beyanname Kabulü Ekranı

Sosyal Güvenlik Kurumunca gerekli incelemelerin ünite tarafından yapılarak beyannamenin tahakkuk ve hizmete ilişkin kısmının işleme alınması yönünde onayını müteakip yine aynı ekrandan tahakkuk ve hizmet dökümü alınabilecektir.

Diğer taraftan, beyannamenin prime esas kazanç ve hizmet bilgilerine ilişkin kısmının Sosyal Güvenlik Kurumunca denetime gönderilmesi durumunda prim tahakkukları oluşacak ve görüntülenebilecek, ancak hizmete ilişkin bölüm denetim sonucuna göre görüntülenebilecektir.

İşlemin hangi aşamada olduğu da aynı ekrandan takip edilecek ve kanuni süresinden sonra verilen düzeltme beyannameleri damga vergisine tabi tutulacaktır.

X. İŞLEMLERİN GERÇEKLEŞTİĞİ AY İÇERİSİNDE BİLDİRİM VERİLMESİ

Biten özel bina inşaat ve ihale konusu işler ile çalıştırılan tüm sigortalıların işten ayrılış bildirgesi verilmiş olan işyerleri için, sadece prime esas kazanç ve hizmet bilgilerini ihtiva eden Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi, işlemlerin gerçekleşmiş olduğu ay içerisinde de verilebilir. Şu kadar ki söz konusu işlemlere ilişkin sigortalıların bir önceki aya ait prime esas kazanç ve hizmet bilgilerinin beyan edilmesini gerektiren bir durum olması halinde bu beyannamenin de verilmesi gerekmektedir. Bununla birlikte, aynı döneme ait olup kanuni süresi içerisinde verilmesi gereken Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin, söz konusu işlemlere münhasır olarak verilen Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamelerinde yer alan bilgileri de kapsamaması gerekmektedir.

İşten ayrılış bildirgesi verilmiş işyerleri için vergilendirme dönemi içerisinde (beyan dönemi başlamadan) muhtasar ve prim hizmet beyannamesi verilebilir. Ancak bu beyannamede vergi kesintilerine ilişkin bilgiler yer almamalıdır. Beyannamenin sadece SGK bildirim bölümü dolu olmalıdır. Bu

beyannamede yer alan kişiler ve işyerleri için daha önceki dönemlere ilişkin beyan edilmesi gereken bilgi varsa bu beyanlar yapılmış olmalıdır.

Daha sonra işten ayrılış nedeniyle erken verilen beyanname için normal beyan dönemi başladığında verilecek beyanname, aynı vergilendirme dönemine ilişkin ikinci beyanname olduğundan, düzeltme beyannamesi olarak verilmelidir.

Örneğin; İşveren (B), 03/07/2020 tarihinde başlayan ve 08/09/2020 tarihinde tamamlanan özel nitelikteki bina inşaatı işinde 7 sigortalı çalıştırmıştır. İşveren (B), biten bu inşaat nedeniyle 14/09/2020 tarihinde Kurumdan ilişik kesme belgesi almak istemektedir.

İşveren (B)' nin biten özel nitelikteki inşaat işi nedeniyle ilişik kesme belgesi alabilmesi için çalışan 7 sigortalının Ağustos/2020 dönemine ait prime esas kazanç ve hizmet bilgilerini içeren Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi ile 01/09/2020 – 08/09/2020 tarihlerini kapsayan prime esas kazanç ve hizmet bilgilerini ihtiva eden Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesini vermesi gerekmektedir.

Ayrıca Ağustos/2020 ve Eylül/2020 dönemleri için 28/09/2020 ve 26/10/2020 tarihlerine kadar (bu tarihler dahil) verilecek olan Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamelerinin SGK bildirimleri bölümü için “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 suretiyle verilmesi gerekmektedir.

XI. TAHAKKUKLARIN ÖDENMESİ:

Beyanname verildikten sonra oluşan tahakkukların ödemesi, tabi olduğu kanunlara göre belirlenmektedir. Damga vergisi ve gelir vergisi stopajı yönünden oluşan tahakkuk fişi, vergi kanunlarına göre belirlenen vadede ve Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından belirlenen ödeme kanalları aracılığıyla yapılabilir. Vergi ödemesi yapılabilecek bankaların güncel listesi www.gib.gov.tr adresinde “Yararlı Bilgiler” bölümünde yer almaktadır.

Prim ve hizmete ilişkin tahakkuklar için ilgili kanunlarda belirtilen vadede ve Sosyal Güvenlik Kurumunun belirlediği ödeme kanalları aracılığıyla ödeme yapılabilir.

**MUHTASAR VE PRİM HİZMET
BEYANNAMESİ DÜZENLEME
KILAVUZU**

1003B

Ocak/2020

İÇİNDEKİLER

I. GİRİŞ	1
II. İKİNCİ ŞİFRENİN ALIMI	1
III. ÜCRET GİZLİLİĞİ İÇİN MÜKELLEFİYET	2
IV. ÜCRET GİZLİLİĞİ İÇİN YETKİLENDİRME YAPISI	2
V. BİR DEN FAZLA MÜKELLEFİYETLİ ŞUBESİ OLAN İŞYERLERİ	3
VI. BEYANNAME DÜZENLEME PROGRAMLARI	3
1. “BEYANNAME DÜZENLEME PROGRAMI” ARACILIĞIYLA BEYANNAME DÜZENLEMENİN 3	
2. İNTERNET VERGİ DAİRESİNE BAĞLANARAK BEYANNAME DÜZENLEMENİN 5	
VII. BEYANNAMENİN DÜZENLENMESİ	7
1. GENEL BİLGİLER.....	7
2. VERGİYE TABİ İŞLEMLER.....	9
3. SGK BİLDİRİMLERİ.....	9
3.1. İşyeri Sicil Numarası.....	9
3.2. Sigortalı Çalışan Bilgileri Tablosundaki Alanlar	10
3.3. Tahakkuk Nedenleri	14
4. DÜZENLEME BİLGİLERİ.....	20
5. EKLER.....	20
5.1. GVK Geçici 72. Madde Kapsamında Yapılan Sporcu Teşvikine İlişkin Bildirim	20
5.2. Yurt Dışına Hizmet Veren İşletmelerde İndirim Uygulamasına İlişkin Bildirim.....	21
5.3. Yeraltı Maden İşletmeleri Bildirimi	21
5.4. İstihdam Teşvikine İlişkin Bildirim	22
5.5. GVK Geçici 80. Madde Kapsamında Gelir Vergisi Stopaj Teşvikine İlişkin Bildirim.....	22
5.6. 4691 Sayılı Kanun Kapsamında Bildirim.....	23
5.7. 6550 Sayılı Kanun Kapsamında Bildirim.....	23
5.8. Gelir Vergisi Stopaj Teşvikine İlişkin Bildirim (06.06.2008 Öncesi).....	24
5.9. Gelir Vergisi Stopaj Teşvikine İlişkin Bildirim (06.06.2008 Sonrası)	24
5.10. Serbest Bölgelerde Gelir Vergisi İstisnasına İlişkin Bildirim	25
5.11. Kültür Yatırımları ve Girişimlerine İlişkin Bildirim	26
5.12. Ar-Ge Kapsamında Gelir Vergisi Stopajı Teşvikine İlişkin Bildirim	26
VIII. DÜZELTME BEYANNAMELERİ	27
1. VERGİ KESİNTİLERİNE İLİŞKİN DÜZELTMELER	27
2. SGK BİLDİRİMLERİNE İLİŞKİN DÜZELTMELER	28
IX. BEYANNAMENİN E-BEYANNAME SİSTEMİNE GÖNDERİLMESİ :.....	30
X. TAHAKKUKLARIN ONAYLANMASI	34
XI. KANUNİ SÜRESİNDEN SONRA VERİLEN BEYANNAMELER	35
XII. İŞLEMLERİN GERÇEKLEŞTİĞİ AY İÇERİSİNDE BEYANNAME VERİLMESİ	35
XIII. TAHAKKUKLARIN ÖDENMESİ :.....	36

1003B KODLU MUHTASAR VE PRİM HİZMET BEYANNAMESİ

I. GİRİŞ

Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi, vergi kanunlarına göre verilmesi gereken muhtasar beyanname ile 31/05/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca verilmesi gereken aylık prim ve hizmet belgesinin birleştirilerek, kesilen vergilerin matrahlarıyla birlikte sigortalının sigorta primleri ve kazançları toplamı ile prim ödeme gün sayılarının bildirileceği beyanname dir.

340 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğ in “**IV - Beyannamelerini Kendileri Gönderebilecek Mükellefler**” bölümündeki şartları taşıyan mükellefler/işverenler, **diledikleri takdirde**, ikinci bir şifre alarak sadece ücret ödemeleri üzerinden yapılan vergi kesintilerini matrahlarıyla birlikte 5510 sayılı Kanuna göre sigortalıların sigorta primleri ve kazançları toplamı, meslek adları ve kodları ile prim ödeme gün sayılarını “**1003B**” kodlu “**Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi (Ücret ödemelerine ilişkin vergi kesintileri ile sigortalının sigorta primleri ve kazançları toplamı, meslek adları ve kodları ile prim ödeme gün sayılarının bildirilmesine yönelik)**” ile elektronik ortamda gönderebileceklerdir.

Ücret ödemeleri üzerinden yapılan vergi kesintilerini matrahlarıyla birlikte 5510 sayılı Kanuna göre sigortalıların sigorta primleri ve kazançları toplamı, meslek adları ve kodları ile prim ödeme gün sayılarını ayrı bir beyanname ile beyan etmek isteyen mükellefler/işverenler, ücret ödemeleri dışındaki kira ödemesi kesintisi, serbest meslek ödemesi kesintisi vb. kesintileri **1003A kodlu Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi** ile beyan etmeye devam edeceklerdir.

II. İKİNCİ ŞİFRENİN ALIMI

Beyannamelerini göndermek üzere kendi adlarına e-beyanname kullanıcı kodu, parola ve şifresi almış olan mükelleflerden ücret bilgilerini ayrı bir beyanname ile göndermek isteyenler, 13/01/2020 tarih ve VUK-122/2020-1 sayılı Vergi Usul Kanunu Sirküleri ekinde yer alan “Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin Elektronik Ortamda Gönderilmesine İlişkin Talep Formu” (Ek-1) ile bağlı oldukları vergi dairesine müracaat ederek mevcut e-beyanname şifresinden ayrı olarak “MUHSGK Özel Yetki” grubundan kullanıcı kodu, parola ve şifre alabileceklerdir.

Şifre 340 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğinde belirlenen kurallar çerçevesinde sistemden üretilecek kullanıcı kodu, parola ve şifreyi ihtiva eden kapalı bir zarf ile mükellef veya kanuni temsilciye teslim edilecektir. Mükellef veya kanuni temsilci tarafından imzalanacak formun, bunlar tarafından bizzat vergi dairesine teslim edilemeyecek olması halinde, ilgili vergi dairesine verecekleri bir dilekçe ile kendilerine ait kullanıcı kodu, parola ve şifreyi ihtiva eden zarfın vergi dairesince, noterde verilmiş vekâletnameyle yetkili kıldıkları kişiye verilmesini talep edebileceklerdir.

Şifre kapalı zarf ile mükellefe veya kanuni temsilcisine teslim edildikten sonra şifrenin güvenliğinden mükellef veya kanuni temsilci sorumludur.

Mükellefiyetli şubelerin her biri için “MUHSGK Özel Yetki” grubundan kullanıcı kodu, parola ve şifre alabileceklerdir.

III. ÜCRET GİZLİLİĞİ İÇİN MÜKELLEFİYET

Beyannamelerini kendileri gönderebilecek mükelleflerin ücrete ilişkin 1003B kodlu beyannameyi verebilmeleri için “0003 Gelir Stopaj” mükellefîyetinin yanı sıra, “0095 Ücretlere İlişkin Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi” mükellefîyetinin de tesis edilmesi gerekmektedir.

IV. ÜCRET GİZLİLİĞİ İÇİN YETKİLENDİRME YAPISI

Beyannamelerini kendileri gönderebilecek mükelleflerden ücrete ilişkin bilgilerini ayrı bir beyanname ile beyan etmek isteyenler, 1003B kodlu Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesini yeni aldıkları bu kullanıcı kodu, parola ve şifre ile gönderecek ve gönderdikleri beyannameleri bu kullanıcı kodu, parola ve şifre ile görüntüleyebileceklerdir. Bu kullanıcı kodu, parola ve şifre alındıktan sonra elektronik ortamda beyanname göndermek üzere daha önce alınan mevcut kullanıcı kodu, parola ve şifre ile 1003B kodlu Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi gönderilemeyecek ve 5510 sayılı Kanuna göre sigortalıların sigorta primleri ve kazançları toplamı, meslek adları ve kodları ile prim ödeme gün sayılarına ilişkin bilgiler görüntülenemeyecektir. 1003B kodlu Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi dışında kalan beyannamelerin gönderildiği kullanıcı kodu, parola ve şifre ile 1003B kodlu Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin prim ve hizmete ilişkin bilgileri (SGK Bildirimleri bölümü) dışında kalan ve ücrete ilişkin vergi kesintileri ile teşviklere ilişkin bilgileri içeren bölümler görüntülenebilecektir.

1003B kodlu Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesini elektronik ortamda gönderebilmek için ilave olarak ayrı bir kullanıcı kodu, parola ve şifre alan mükellefler/işverenler, daha önce elektronik ortamda beyanname göndermek üzere aldıkları mevcut kullanıcı kodu, parola ve şifre ile 1003B kodlu Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi dışında kalan beyannamelerini eskiden olduğu gibi elektronik ortamda gönderebilecek ve görüntüleyebileceklerdir.

	Genel e-Beyanname Gönderme Şifresi	Ücrete İlişkin Alınan Şifre
Gönderilebilecek Beyannameler	Ücrete ilişkin MPH(1003B) dışında kalan Gelir, Kurum, KDV, Damga, MPH(1003A) vb. tüm beyannameler	Yalnızca ücrete ilişkin MPH(1003B)
Kullanıcı Kodu Sayısı	Yalnızca tek kullanıcı alınabilir.	Mükellefîyetli şubelerin her biri için ayrı bir kullanıcı alınabilir.
Görüntüleme Yetkisi	Sigortalılara ilişkin prim ve hizmet bölümü hariç olmak üzere ücrete ilişkin MPH(1003B) ve diğer tüm beyannameleri görüntüleyebilir.	Yalnızca ücrete ilişkin MPH(1003B)

Tablo 1: Yetki Şeması

V. BİR DEN FAZLA MÜKELLEFİYETLİ ŞUBESİ OLAN İŞYERLERİ

Ücrete ilişkin bilgilerini ayrı bir beyanname ile beyan etmek isteyen ve birden fazla mükellefiyetli şubesi olan ve beyannamelerini kendileri gönderebilecek mükellefler/işverenler, 1003B kodlu Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesini göndermek için bir adet veya her bir mükellefiyetli şube için ayrı ayrı “MUHSGK Özel Yetki” grubundan kullanıcı kodu, parola ve şifre talep edebilirler.

“MUHSGK Özel Yetki” hangi şube için alınmışsa, sadece o şube için çalışanlara ilişkin vergi kesintileriyle sigortalıların sigorta primleri ve kazançları toplamı, meslek adları ve kodları ile prim ödeme gün sayıları 1003B kodlu Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi ile beyan edilecek, o şube için verilen 1003A kodlu Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesine bu bilgiler eklenmeyecektir. “MUHSGK Özel Yetki” alınmayan şubeler için vergi kesintileriyle sigortalıların sigorta primleri ve kazançları toplamı, meslek adları ve kodları ile prim ödeme gün sayıları 1003A kodlu Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi ile beyan edilmeye devam edecektir.

VI. BEYANNAME DÜZENLEME PROGRAMLARI

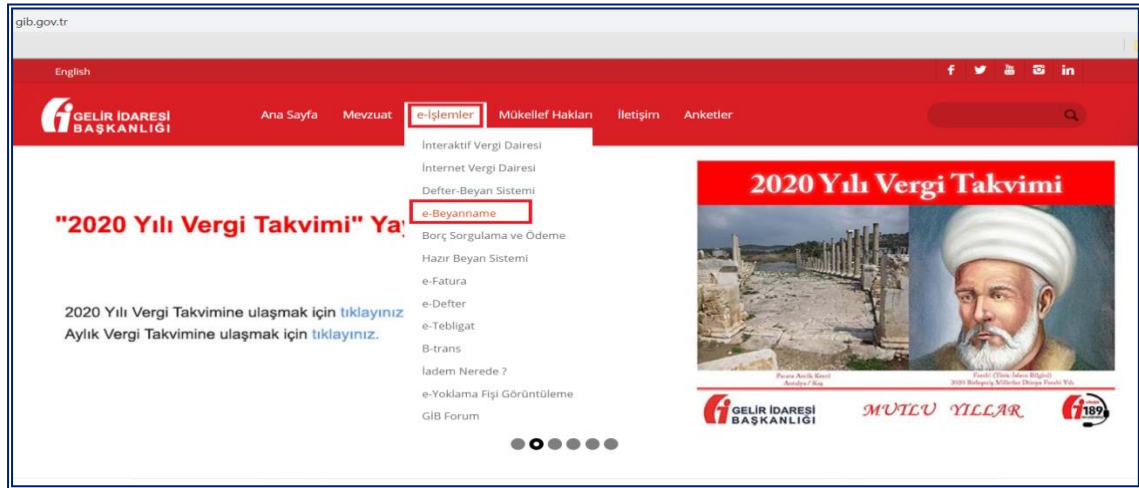
e-Beyanname sistemine beyanname göndermek için herhangi bir platformda beyanname formatına uygun olarak hazırlanan xml dosyalarının, herhangi bir sıkıştırma programında sıkıştırılarak gönderilmesi yeterlidir. Mükellefler kullanmakta oldukları herhangi bir muhasebe programı aracılığıyla beyanname düzenleyebilecekleri gibi, Başkanlığımızca sunulan hizmetlerden de yararlanabilirler.

Başkanlığımızca mükelleflerin beyanname düzenlemelerini kolaylaştırmak için iki farklı platform oluşturulmuştur.

- 1) Beyanname Düzenleme Programı aracılığıyla düzenleme
- 2) İnternet Vergi Dairesinde beyanname düzenleme

1. “Beyanname Düzenleme Programı” Aracılığıyla Beyanname Düzenlemek

Bu programa www.gib.gov.tr adresinde, “e-İşlemler” başlığı altında “e-Beyanname” bölümünden veya <https://ebeyanname.gib.gov.tr/download.html> adresinden ulaşılabilir.



Resim 1:e-Beyanname Sayfasına Geçiş

e-Beyanname sayfasında “Gerekli Programlar” bölümünde **BDP** linkine tıkladığında **ebyn.exe** programı kullanıcının bilgisayarına iner. Bu program çalıştırılarak BDP programı bilgisayara kurulur.

ebeyanname.gib.gov.tr/download.html

Gelir İdaresi Başkanlığı
İnternet Vergi Dairesi
E-Beyanname

GİRİŞ

GEREKLİ PROGRAMLAR

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

JRE (JAVA RUNTIME ENVIRONMENT)
Beyanname Düzenleme Programı'nın çalışabilmesi için gerekli olan ve **sadece bir kere** kurulacak olan bu programı aşağıdaki bağlantıdan **indirip kurabilirsiniz**.

BEYANNAME DÜZENLEME PROGRAMI (BDP)
Beyannamelerinizi elektronik ortamda hazırlamanızı sağlayan bu programın güncel versiyonlarını buradan **indirip kurabilirsiniz**.

BEYANNAME DÜZENLEME PROGRAMI YARDIMI (BDP Yardımı)
Beyanname Düzenleme Programı'ından Yardım seçeneği ile erişebileceğiniz kullanım kılavuzunun güncel versiyonlarını buradan **indirip kurabilirsiniz**.

ADOBE ACROBAT READER
Beyannamelerinizi ve tahakkuk işlerinizi PDF formatında görüntülemenizi ve çıktı alabilmenizi sağlayan bu programı aşağıdaki bağlantıdan **sadece bir kere indirip kurabilirsiniz**.

Windows
JRE Kurulum 1.4.2_05
BDP (Güncellenme Tarihi: 04.11.2019)

Linux (Ubuntu, Suse, ...)
JRE Kurulum 1.4.2_14
BDP(tar.gz) (Güncellenme Tarihi: 04.11.2019)

BDP Yardım (Güncellenme Tarihi: 12.06.2007) **BDP Yardım (tar.gz)** (Güncellenme Tarihi: 12.06.2007)

Adobe Reader 6 **Adobe Reader 7**

Resim 2: Beyanname Düzenleme Programının Kuruluşu

BDP programı otomatik olarak “C:\ebyn” altına kurulmaktadır. Programı çalıştırmak için “C:\ebyn” altında bdp.bat dosyasına tıklanmalıdır.

Bu bilgisayar > Windows (C:) > ebyn

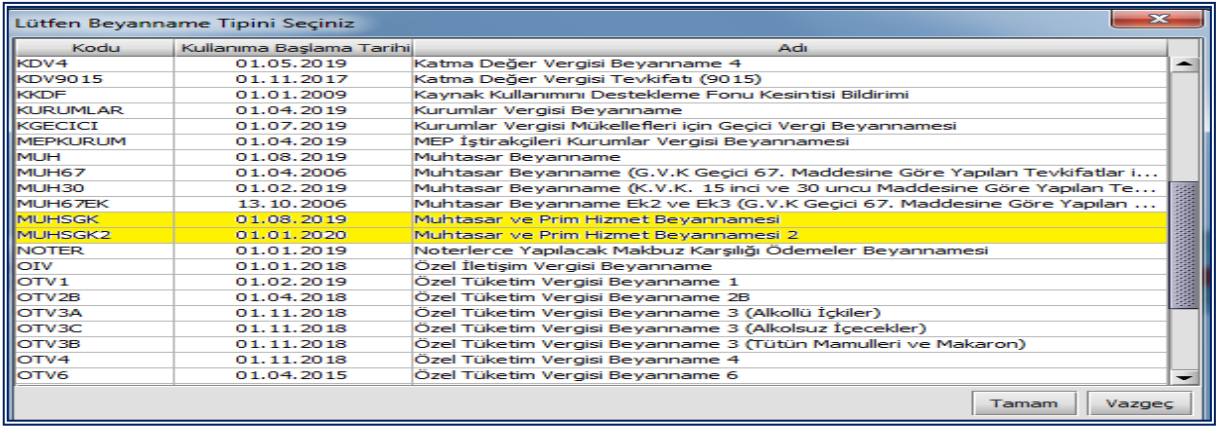
Ad	Değiştirme tarihi	Tür	Boyut
beyannameleler	25.08.2019 22:16	Dosya klasörü	
paketler	25.08.2019 18:27	Dosya klasörü	
add.gif	2.01.2020 14:27	GIF Dosyası	1 KB
ARACMYN_1_Kodlar.xml	2.01.2020 14:27	XML Belgesi	2 KB
ARACMYN_2_Kodlar.xml	2.01.2020 14:27	XML Belgesi	2 KB
ARACMYN_3_Kodlar.xml	2.01.2020 14:27	XML Belgesi	2 KB
Banka_1_Kodlar.xml	2.01.2020 14:27	XML Belgesi	3 KB
BANKA_2_Kodlar.xml	2.01.2020 14:27	XML Belgesi	4 KB
BANKA_3_Kodlar.xml	2.01.2020 14:27	XML Belgesi	5 KB
BANKA_4_Kodlar.xml	2.01.2020 14:27	XML Belgesi	5 KB
BANKA_5_Kodlar.xml	2.01.2020 14:27	XML Belgesi	4 KB
BANKA_6_Kodlar.xml	2.01.2020 14:27	XML Belgesi	4 KB
BANKA_7_Kodlar.xml	2.01.2020 14:27	XML Belgesi	5 KB
BANKA_8_Kodlar.xml	2.01.2020 14:27	XML Belgesi	9 KB
BANKA_9_Kodlar.xml	2.01.2020 14:27	XML Belgesi	9 KB
BASIT_1_Kodlar.xml	2.01.2020 14:27	XML Belgesi	2 KB
BASIT_2_Kodlar.xml	2.01.2020 14:27	XML Belgesi	2 KB
BASIT_3_Kodlar.xml	2.01.2020 14:27	XML Belgesi	2 KB
BASIT_4_Kodlar.xml	2.01.2020 14:27	XML Belgesi	2 KB
BASIT_5_Kodlar.xml	2.01.2020 14:27	XML Belgesi	2 KB
BASIT_6_Kodlar.xml	2.01.2020 14:27	XML Belgesi	2 KB
BASIT_7_Kodlar.xml	2.01.2020 14:27	XML Belgesi	3 KB
BASIT_8_Kodlar.xml	2.01.2020 14:27	XML Belgesi	3 KB
bdp.bat	2.01.2020 14:27	Windows Toplu İş ...	1 KB
bdp.jar	2.01.2020 14:27	Executable Jar File	105 KB
bdp_bg.jpg	2.01.2020 14:27	JPG Dosyası	58 KB
bdp_mru.ini	10.11.2019 21:08	Yapılandırma ayarl...	3 KB

Resim 3: Beyanname Düzenleme Programını Açmak

Açılan ekrandan “Dosya→Yeni” veya “Dosya→Yeni (Önceki Versiyonlar)” seçeneklerinden, gönderilecek beyannamenin dönemine uygun versiyonda Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi 2 (MUHSGK2) seçilerek program açılır. “Dosya→Yeni (Önceki Versiyonlar)” bölümünde uygun versiyon seçimi “Kullanıma Başlama Tarihi” ve “Kullanımdan Kaldırılma Tarihi” alanları değerlendirilerek yapılmalıdır.



Resim 4: Beyanname Düzenleme Programı



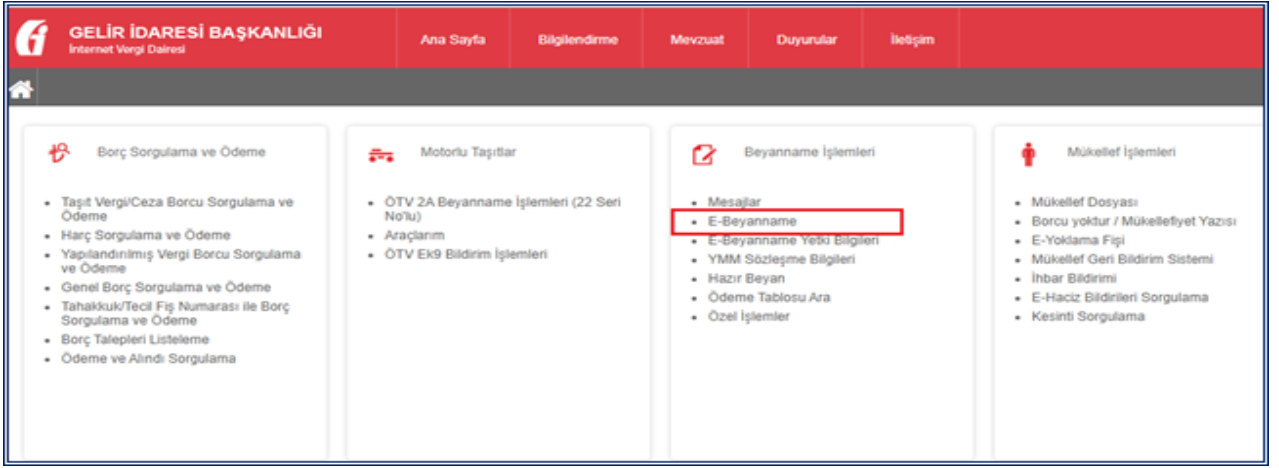
Resim 5: "Yeni" menüsü

2. İnternet Vergi Dairesine Bağlanarak Beyanname Düzenlemek

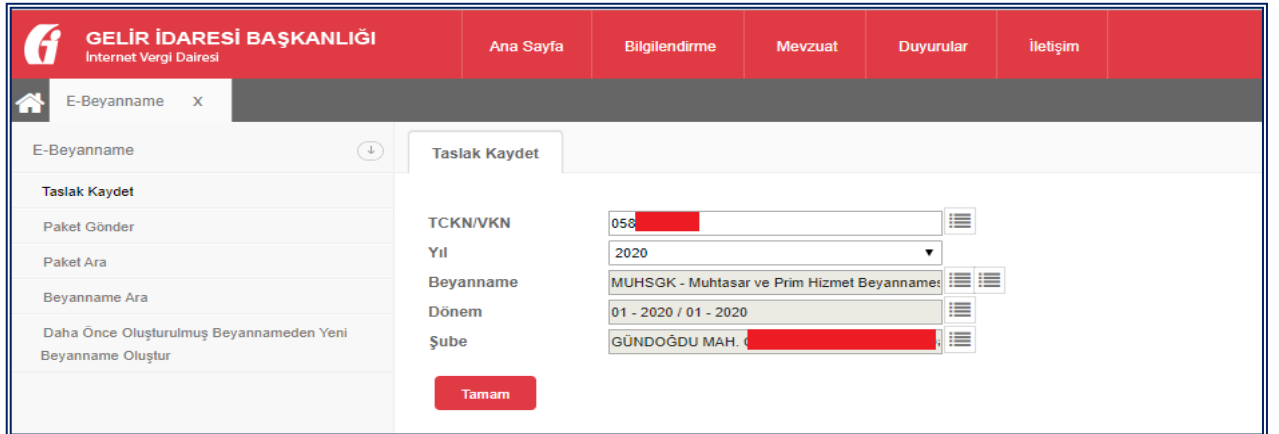
İnternet Vergi Dairesinde (<https://intvrg.gib.gov.tr/>) "Beyanname İşlemleri" modülüne kullanıcı girişinden kullanıcı kodu, parola ve şifre ile giriş sağlayarak ulaşılabilir. Bu bölümde e-Beyanname menüsüne girildiğinde beyanname taslağı oluşturulabilir veya herhangi bir platformda oluşturulmuş paketler e-Beyanname sistemine yüklenebilir.



Resim 6:İnternet Vergi Dairesi Kullanıcı Girişi



Resim 7:e-Beyanname İşlemleri Modülü



Resim 8:Taslak Kaydet Bölümü

Taslak kaydet bölümünde öncelikle beyannamenin temel bilgileri seçilir. “Tamam” tuşuna basıldığında beyanname bölümleri açılır.

Genel Bilgiler

İdari Bilgiler
Vergi Dairesi: ESKİŞEHİR VERGİ DAİRESİ
Dönem Tipi: AYLIK
Ay: OCAK
Yıl: 2019

Şube No: [] Merkez için 0 yazınız.

Kimlik Bilgileri
T.C. Kimlik No: []
Soyadı (Unvanı): İNŞAAT GIDA
Adı (Unvanın Devamı): VE TIC LTD ŞTİ
Ticaret Sicil No / Oda Sicil No: []
E-Posta Adresi: []
İrtibat Telefon No: []
Bundan Sonraki Ay/Aylarda Beyanım Var/Yok: []

Kaydet **Kaydet Ve Kontrol Et**

Resim 9: Genel Bilgiler Bölümü

VII. BEYANNAMENİN DÜZENLENMESİ

Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi 2 (MUHSGK2); Genel Bilgiler, Vergiye Tabi İşlemler, Vergi Bildirimi, SGK Bilgileri, Düzenleme Bilgileri ve Ekler bölümlerinden oluşmaktadır.

1. Genel Bilgiler

Genel Bilgiler bölümü “İdari Bilgiler” ve “Vergi Sorumlusu” bölümlerinden oluşmaktadır.

1.1. İdari Bilgiler

İdari Bilgiler bölümünde Vergi Dairesi, Dönem Tipi, Ay, Yıl alanları bulunur.

İşçi çalıştıranlar için dönem tipi aylık seçilmek zorundadır. Üç aylık dönem tipi seçilmesi durumunda SGK Bilgileri kulakçığı doldurulamaz. Gelir Vergisi Stopajı mükellefiyeti üç aylık iken işçi çalıştırılmaya başlanması durumunda, çalışanların aylık prim ve hizmet bilgilerinin bildirilebilmesi için mükellefiyetin aylığa çevrilmesi gerekmektedir.

İşçi çalıştırmayanlar mükellefiyetlerini üç aylık vergilendirme dönemi seçerek tesis ettirebilirler.

1.2. Şube No

Vergi dairesinde şube açılış işlemleri sırasında sicil servisi tarafından verilen kod numarası yazılmalıdır. Şube kodu bilinmiyorsa, internet vergi dairesinde “Beyanname İşlemleri” modülünde “Mesajlar” menüsüne girilerek “Şube Bilgileri Sorgulama” ekranından sorgulama yapabilirler.

Mesajlar

Borç Sorgulama ve Ödeme

- Taahhüt Vergisi/Çeza Borcu Sorgulama ve Ödeme
- Harç Sorgulama ve Ödeme
- Yapılandırılmış Vergi Borcu Sorgulama ve Ödeme
- Genel Borç Sorgulama ve Ödeme
- Tahakkük/Tezli Fiş Numarası İle Borç Sorgulama ve Ödeme
- Borç Talepleri Listeleme
- Ödeme ve Alındı Sorgulama

Motorlu Taahhüt

- ÖTV 2A Beyanname İşlemleri (22 Seri No'lu)
- Araçların
- ÖTV Ek9 Bildirim İşlemleri

Beyanname İşlemleri

- Mesajlar
- E-Beyanname
- E-Beyanname Yetki Bilgileri
- YMM Sözleşme Bilgileri
- Hazır Beyan
- Ödeme Tablosu Ara
- Özel İşlemler
- Muhtasar Prim Hizmet Beyannamesi Girişi

Mükellef İşlemleri

- Mükellef Dosyası
- Borcu yoktur / Mükellefiyet Yazısı
- E-Yoklama Fişi
- Mükellef Giriş Bildirim Sistemi
- İhbar Bildirimi
- E-Haciz Bildirimi Sorgulama
- Kesinti Sorgulama

Diğer Bildirim ve Bilgi Girişleri

İade Talep Dilekçeleri

e-Tebligat İşlemleri

Kullanıcı İşlemleri

Resim 10:e-Beyanname Mesajlar Bölümü

GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI
İnternet Vergi Dairesi

Ana Sayfa Bilgilendirme Mevzuat Duyurular İletişim

Mesajlar x

Mesajlar

- Önceki Ay Verilmeyen Beyannameler
- Önceki Yıl Gelir Geçici Tahsilat Miktarları
- Önceki Yıl Kurum Geçici Tahsilat Miktarları
- 117 no.lu Kdv Teb. Ger. Yap. İade Kod Hataları
- 119 no.lu Kdv Teb. Ger. Yap. İade Kod Hataları
- Defter Bilgileri Girmeyen Aracılık Sorumluluk Sözleşmeleri
- Şube Bilgileri Sorgulama**
- Şube Faaliyet Kod Sorgulama
- E-Tebligat Bağvuruda Bulunmayan Mükellef Listesi
- İhtisas Vergi Dairesi Mükellefleri
- KocaMustafaPaşa VD den Devir Olan Mükellef Listesi

Şube Bilgisi Sorgulama

Vergi Kimlik Numarası:

Vergi Dairesi:

TAMAM

Resim 11:Şube Bilgisi Sorgulama

GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI
İnternet Vergi Dairesi

Ana Sayfa Bilgilendirme Mevzuat Duyurular İletişim

Mesajlar x F Beyanname x

Mesajlar

Şube Bilgisi Sorgulama Şube Bilgisi Sorgulama Sonucu - **K**

Vergi Dairesi Adı	İşyeri Adı	İşyeri Kodu (Şube No)	İşyeri Türü	Faaliyet Durumu	İşe Başlama Tarihi	İşin Bitme Tarihi	İşyeri Adresi
ESKİŞEHİR VERGİ DAİRESİ		1	Merkez	Faali	28/05/2009		<input type="text" value="AD"/>

1 - 1 İşletim Yılı Toplam: 1

Resim 12:Şube Bilgisinin Görüntülenmesi

1.3. Vergi Sorumlusu Bölümü

Vergi Sorumlusu bilgilerinin bulunduğu bölüm, 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 alanlarından oluşmaktadır.

GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI

MUHTASAR VE PRİM HİZMET BEYANNAMESİ **1003B**

(Ücret Ödemelerine İlişkin Vergi Kesintileri İle Sigortalının Sigorta Primleri ve Kazançları Toplamı, Meslek Adları ve Kodları İle Prim Ödeme Gün Sayılarının Bildirilmesine Yönelik)

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

İdari Bilgiler

Vergi Dairesi:

Dönem Tipi:

Ay:

Yıl:

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:

Resim 18:1003B Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi 2

2. Vergiye Tabi İşlemler

Vergiye Tabi İşlemler Kulakçığı, Matrah ve Vergi Bildirimi Tablosu ile Mahsup Edilen Vergiler bölümlerinden oluşmaktadır. Bu bölümde yapılan kesintiler ödeme tür koduna göre toplu olarak beyan edilir.

MATRAH VE VERGİ BİLDİRİMİ

Ödemelerin Tür Kodu: [Seçiniz]
Ödemelerin Gayrisafi Tutarı: []
Vergi Kesinti Tutarı: []

Lütfen Ödeme Tür Kodu seçiniz

türkod	Ücret	grup	acıklama
011	Ücret		Asgari Ücretli (GVK Md. 94/1)
012	Ücret		Diğer Ücretler ile Ücret Sayılan Ödemeler (GVK Md. 94/1)
013	Ücret		Kıdem Tazminatı
014	Ücret		Huzur Hakkı
015	Ücret		İhbar Tazminatı
016	Ücret		Yeraltı Maden İşçileri
017	Ücret		4691/6550 Sayılı Kanunlar Kapsamı
018	Ücret		Döner Sermaye/Performans/EK Ders Ödemesi/Ek ödeme/Kayyum-Bilirkişi ödem...
019	Ücret		Gemi Çalışanları/Dar Mükellef Kurumların İrtibat Büroları/Apartman Kapıcıları
020	Ücret		4691 sayılı kanun kapsamında çalışan işverenler/Muhtarlar/Eliçliklerde Çalışan ...

MAHSUP EDİLEN VERGİLER

Asgari Geçim İndiriminden Doğan Mahsup Edilecek Gelir Vergisi
GVK'nın 33. Maddesi Kapsamında Mahsup Edilecek Kesinti Tutarı
Mahsup Edilecek Toplam Vergi
Tevkifata İlişkin Damga Vergisi

Resim 19: Vergiye Tabi İşlemler

3. SGK Bildirimleri

5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında çalışan sigortalılara ait hizmet ve prim bilgilerinin gösterileceği bölümdür.

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.

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	SSK Sicil	SG No (T.C. Kimlik No)	Adı
-----------------------------------	------------	---------------------------	-----------------	-----------------	----------------------	---------	----------------------	-----------	------------------------	-----

Soyadı	Prim Ödeme Günü	Hak Edilen Ücret	Prim, İkramiye ve Bu Nitelikteki İstihkak	İşe Giriş Gün	İşe Giriş Ay	İşten Çıkış Gün	İşten Çıkış Ay	İşten Çıkış Nedeni	Eksik Gün Sayısı	Eksik Gün Nedeni
--------	-----------------	------------------	---	---------------	--------------	-----------------	----------------	--------------------	------------------	------------------

Meslek Kodu	İstirahat Sürelerinde Çalışmamıştır	Tahakkuk Nedeni	Hizmet Dönem Ayı	Hizmet Dönem Yılı	Gelir Vergisinden Muaf mı?	Asgari Geçim İndirimi	İlgili Döneme Ait Gelir Vergisi Matrahı	Gelir Vergisi Engellilik Oranı	Gelir Vergisi Kesintisi
-------------	-------------------------------------	-----------------	------------------	-------------------	----------------------------	-----------------------	---	--------------------------------	-------------------------

Resim 130: SGK Bildirimleri

3.1. İşyeri Sicil Numarası

5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı çalıştırılan işyeri için

- İşkolu Kodu
- Yeni / Eski Ünite Kodu
- İşyeri Sıra Numarası
- İl Kodu
- İlçe Kodu
- Kontrol Numarası

- Varsa "Geçici İş İlişkisi Kurulan İşveren Numarası (Alt İşveren(Aracı) Numarası) içeren bir sicil numarası verilir.

İŞYERİ SİCİL NUMARASI																									
M	İŞ KOLU KODU					ÜNİTE KODU				İŞYERİ SIRA NO						İL KODU			İLÇE KODU		KONT. NO		ARACI		
						YENİ		ESKİ																	
4	4	1	2	0	0	1	0	1	1	1	7	8	4	4	0	0	0	6	2	3	5	5			

Bu yapıda yer alan yeni ünite, eski ünite, işyeri sıra numarası, il kodu ve aracı kurum kodu alanları beyanname vermek için doldurulması zorunlu olan alanlardır.

3.2. Sigortalı Çalışan Bilgileri Tablosundaki Alanlar

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca verilmesi gereken aylık prim ve hizmet belgesinin birleştirilerek, kesilen vergilerin matrahlarıyla birlikte sigortalının sigorta primleri ve kazançları toplamı ile prim ödeme gün sayılarının bildirileceği bölümdür.

- 3.2.1. **Belge Mahiyeti:** Asıl, ek ya da iptal kodlarından biri seçilecektir.
- 3.2.2. **Belge Türü:** Sigortalıların çalışmalarının niteliğine uygun belge türlerinden biri seçilmelidir.
- 3.2.3. **Düzenlemeye Esas Kanun No:** Bu alandan ilgili sigortalılar için varsa uygulanabilecek sigorta prim teşviki seçilebilmektedir. Herhangi bir teşvikten yararlanılmıyorsa "Kanun türü yoktur" seçilmelidir.
- 3.2.4. **Yeni Ünite Kodu:** 26 karakterli işyeri SGK numarasının 6. ve 7. karakterleridir.
- 3.2.5. **Eski Ünite Kodu:** 26 karakterli işyeri SGK numarasının 8. ve 9. karakterleridir.
- 3.2.6. **İşyeri Sıra Numarası:** 26 karakterli işyeri SGK numarasının 10-16. karakterleridir.
- 3.2.7. **İl:** 26 karakterli işyeri SGK numarasının 17-19. karakterleridir.
- 3.2.8. **Alt İşveren Kodu:** 26 karakterli işyeri SGK numarasının 24-26. karakterleridir.
- 3.2.9. **SSK Sicil No:** Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından sigortalıya verilen 13 haneli numaradır.
- 3.2.10. **SG No (TC Kimlik No):** T.C. Uyruklular için T.C. kimlik numarası, yabancı uyruklu sigortalılar için NVİGM'den verilen ve 9 ile başlayan 11 haneli numaradır.
- 3.2.11. **Adı / Soyadı:** Çalışanın adı SGK kayıtlarına uygun olarak doldurulmalıdır. Farklı bir şekilde yazılması durumunda bildirim hatalı kabul edilir.
- 3.2.12. **Prim Ödeme Günü:** Sigortalıların; ay/dönem içinde ücret almaya hak kazandıkları süreler "Prim Ödeme Günü" bölümüne kaydedilecektir.

3.2.12.1. Ay/Dönem İçindeki Çalışmaları Tam Olan Sigortalıların Prim Ödeme Gün Sayılarının Hesaplanması

Ay/dönem içindeki çalışmaları tam olan sigortalıların prim ödeme gün sayıları, ay/dönemin kaç gün olduğuna bakılmaksızın (ay/dönemin 28, 29, 30 veya 31 gün çektiği üzerinde durulmaksızın) 30 gün olarak sisteme girilecektir.

Örnek- (A) sigortalısının, özel sektöre ait bir işyerinde 2020/Mart ayının tamamı için ücret almaya hak kazanmış olduğu varsayıldığında, 2020/Mart ayındaki prim ödeme gün sayısı, Mart ayının 31 gün olduğu üzerinde durulmaksızın 30 olarak, 2020/Şubat ayının tamamı için ücret almaya hak kazanmış olduğu varsayıldığında ise, 2020/Şubat ayındaki prim ödeme gün sayısı, Şubat ayının 29 gün olduğu üzerinde durulmaksızın yine 30 olarak sisteme girilecektir.

3.2.12.2. Ay/Dönem İçinde İşe Başlayan Sigortalıların Prim Ödeme Gün Sayılarının Hesaplanması

Ay/dönemin ilk gününde işe giren ve o ayda tam çalışan sigortalılar hariç, ay/dönem içinde işe giren sigortalıların prim ödeme gün sayıları, işe giriş tarihleri ve ay/dönemin kaç gün olduğuna bakılarak parmak hesabı yapılmak suretiyle hesaplanacaktır.

Ay/dönemin ilk gününde işe başlamış ve ayın tamamı için ücret almaya hak kazanmış olan sigortalıların, ilgili ay/dönemdeki prim ödeme gün sayıları, (a) bölümünde açıklandığı gibi olacaktır.

Örnek- (D) sigortalısının, özel sektöre ait bir işyerinde 19/03/2020 tarihinde işe başladığı ve işe başladığı tarihten itibaren ayın kalan günlerinin tamamı için ücret almaya hak kazanmış olduğu varsayıldığında, söz konusu sigortalının 2020/Mart ayındaki prim ödeme gün sayısı 13 gün olarak, işe başlama tarihi ise 19/03/2020 olarak sisteme girilecektir.

3.2.12.3. Ay/Dönem İçinde İşten Ayrılan Sigortalıların Prim Ödeme Gün Sayılarının Hesaplanması

Ay/dönemin son gününde çalıştıktan sonra işten ayrılan sigortalılar hariç olmak üzere, ay içinde işten ayrılan sigortalıların prim ödeme gün sayıları, işten çıkış tarihleri ve ay/dönemin kaç gün olduğuna bakılarak parmak hesabı yapılmak suretiyle hesaplanacaktır.

Ay/dönemin son gününde çalıştıktan sonra işten ayrılmış ve ayın tamamı için ücret almaya hak kazanmış olan sigortalıların ilgili ay/dönemdeki prim ödeme gün sayıları ise, (a) bölümünde açıklandığı gibi olacaktır.

Örnek- (K) sigortalısının, özel sektöre ait bir işyerinde 19/02/2020 tarihinde çalıştıktan sonra işten ayrıldığı ve işten ayrıldığı tarihe kadar olan sürelerin tamamı için ücret almaya hak kazanmış olduğu varsayıldığında, söz konusu sigortalının 2020/Şubat ayındaki prim ödeme gün sayısı 19 olacak ve işten çıkış tarihi olarak 19/02/2020 tarihi sisteme girilecektir.

3.2.12.4. İşe Başladığı Ay/Dönem İçinde İşten Ayrılan Sigortalıların Prim Ödeme Gün Sayılarının Hesaplanması

İşe başladığı ay/dönem içinde işten ayrılan sigortalıların ilgili ay/dönemdeki prim ödeme gün sayıları (ay/dönemin ilk günü işe başlayıp son günü işten ayrılanlar hariç), sigortalının işe giriş tarihi ve işten çıkış tarihleri dahil kaç gün olduğuna bakılarak, parmak hesabı yapılmak suretiyle hesaplanacaktır.

Ay/dönemin ilk günü işe başlayıp son günü işten ayrılan ve ayın tamamı için ücret almaya hak kazanmış olan sigortalıların ilgili ay/dönemdeki prim ödeme gün sayıları ise, (a) bölümünde açıklandığı gibi olacaktır.

Örnek- (B) sigortalısının, özel sektöre ait bir işyerinde 17/03/2020 tarihinde işe başlayıp 27/03/2020 tarihinde işten ayrıldığı ve işe başlayıp ayrıldığı sürelerin tamamı için ücret almaya hak kazanmış olduğu varsayıldığında, söz konusu sigortalının işe başlama tarihi 17/03/2020 olarak, işten ayrılış tarihi 27/03/2020 olarak, 2020/Mart ayındaki prim ödeme gün sayısı ise 11 olarak sisteme kaydedilecektir.

3.2.12.5. Ay/Dönem İçinde Bazı Günlerde Çalışmamış ve Çalışmadığı Günler İçin Ücret Almamış Sigortalıların Prim Ödeme Gün Sayılarının Hesaplanması

a) Ay/Dönem İçinde İşe Girişi veya İşten Çıkışı Bulunmayan Sigortalılar Yönünden

Ay/dönem içinde işe girişi veya işten çıkışı bulunmayan, çeşitli nedenlerle (istirahat, ücretsiz izin, disiplin cezası gibi) ay/dönemin bazı günlerinde çalışmayan ve çalışmadığı günler için de ücret almayan sigortalıların ilgili ay/dönemdeki prim ödeme gün sayıları, ilgili ay/dönemdeki gün sayısından, ücret almaya hak kazanılmamış gün sayısı çıkartılmak suretiyle hesaplanacaktır.

Örnek - Özel sektöre ait bir işyerinde çalışan (A) sigortalısının, 2020/Şubat ayında 10 gün ücretsiz izinli olduğu ve ayın kalan günlerinin tamamı için ücret almaya hak kazanmış olduğu varsayıldığında, söz konusu ayda 29 gün bulunması ve sigortalının 10 gün eksik çalışmış olması nedeniyle, bahse konu sigortalının 2020/Şubat ayındaki prim ödeme gün sayısı 19 olacaktır.

b) Ay/Dönem İçinde İşe Girişi veya İşten Çıkışı Bulunan Sigortalılar Yönünden

Ay/dönem içinde işe başlayan veya işten ayrılan sigortalıların, aynı zamanda çeşitli nedenlerle (istirahat, ücretsiz izin, disiplin cezası gibi) ay/dönem içinde hak kazanılmış hafta tatili dışında, çalışmadığı ve çalışmadığı günler içerisinde ücret almadığı günlerin bulunması durumunda, ilgili ay/dönemdeki prim ödeme gün sayısı, ücret alınan gün sayısı esas alınmak suretiyle, başka bir ifade ile ilgili ay/dönemdeki gün sayısından, işe başladığı tarihten önceki gün sayısı, işten ayrıldığı tarihten sonraki gün sayısı ve ücret alınmayan gün sayısı çıkartılmak suretiyle hesaplanacaktır.

Örnek - Özel sektöre ait bir işyerinde 09/03/2020 tarihinde işe başlamış olan sigortalının, 2020/Mart ayında işe başladığı tarihten sonra 3 gün istirahatli bulunduğu ve hak kazanılmış hafta tatili dışında söz konusu ayın diğer günlerinin tamamında çalışmış olduğu varsayıldığında, ilgili aydaki prim ödeme gün sayısı $31 - 8 - 3 = 20$ olacaktır.

Hak kazanılmadığı halde kullanılmış olan hafta tatili için ücret ödenmesi halinde, bu sürelerle ilişkin ücretler de prime esas kazanca dahil edileceğinden, bu durumda bahse konu süreler prim ödeme gün sayısına dahil edilecektir.

3.2.12.6. İşverenlerce Sosyal Güvenlik Kurumundan Geçici İş Göremezlik Ödeneği Alan Sigortalılara İstirahatli Oldukları Süreler İçin Ücret Ödenmesi Halinde Prim Ödeme Gün Sayısının Hesaplanması

İşverenlerce Sosyal Güvenlik Kurumundan geçici iş göremezlik ödeneği alan sigortalılara, Sosyal Güvenlik Kurumunca ödenen geçici iş göremezlik ödeneği ile normal günlük kazançları arasındaki fark ücretleri veya Sosyal Güvenlik Kurumunca ödenen geçici iş göremezlik ödeneği dikkate alınmaksızın ayrıca normal günlük ücretlerinin ödendiği durumlarda, geçici iş göremezlik ödeneği alan sigortalılara istirahatli buldukları süreler için işverenlerince yapılan bu ödemeler, Kanununun 80 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendininin (1) numaralı alt bendi kapsamında değerlendirilerek prime tabi tutulacaktır.

Sosyal Güvenlik Kurumundan geçici iş göremezlik ödeneği alan (ay/dönem içinde istirahatli olan) sigortalıların prim ödeme gün sayıları, “Ay/Dönem İçinde Bazı Günlerde Çalışmamış ve Çalışmadığı Günler İçin Ücret Almamış Sigortalıların Prim Ödeme Gün Sayılarının Hesaplanması” başlığında açıklandığı üzere ücret aldığı günler dikkate alınmak suretiyle hesaplanmaktadır.(başlık yok)

Dolayısıyla prime tabi tutulan bu ödemelerin sigorta primine esas günlük kazanç alt sınırının altında kalması halinde, Kanununun 82 nci maddesi gereğince prime esas günlük kazanca tamamlanarak, iş kazası ve meslek hastalığı sigortası primi de dahil olmak üzere prime tabi tutulması ve bu primlerin ilişkin olduğu sürelerin prim ödeme gün sayısına ilave edilmesi gerekmektedir.

Örnek - Özel sektöre ait bir işyerinde çalışmakta iken 17/03/2020 - 25/03/2020 döneminde istirahatli olması nedeniyle Sosyal Güvenlik Kurumundan geçici iş göremezlik ödeneği alan bir sigortalı için, işvereni tarafından bu süreler için kurumca ödenen geçici iş göremezlik ödeneği dikkate alınmaksızın tam ücretinin ödendiği varsayıldığında, söz konusu sigortalının 2020/Mart ayındaki prim ödeme gün sayısı 30 olacaktır. İstirahatli sürelerde işverence ücret ödenmemesi halinde ise sigortalının 2020/Mart ayı prim ödeme gün sayısı $31 - 9 = 22$ olacaktır.

3.2.12.7. Hafta Tatili Ücretine Hak Kazanıp Kazanılmamasına Göre Prim Ödeme Gün Sayısının Hesaplanması

394 sayılı Hafta Tatili Hakkında Kanunda, hafta içindeki çalışma süresi altı gün olarak belirlenmiş ve her altı günlük çalışma sonucu işçinin yirmi dört saatten az olmamak üzere dinlendirileceği,

4857 sayılı İş Kanununda ise, genel bakımdan haftalık çalışma süresinin haftada en çok kırk beş saat olduğu, aksi kararlaştırılmamış ise bu sürenin işyerinde haftanın çalışılan günlerine eşit ölçüde bölünerek uygulanacağı, 4857 sayılı Kanun kapsamına giren işyerlerinde, işçilere tatil gününden önce 63 üncü maddeye göre belirlenen iş günlerinde çalışmış olmaları koşulu ile yedi günlük bir zaman dilimi içinde kesintisiz en az yirmi dört saat dinlenme (hafta tatili) verileceği, çalışılmayan hafta tatili günü için işveren tarafından bir iş karşılığı olmaksızın o günün ücretinin tam olarak ödeneceği,

öngörülmüştür.

Buna göre, sigortalıların işe başladığı ay/dönemdeki prim ödeme gün sayılarının ve prime esas kazanç tutarlarının hesaplanması sırasında, 394 ve 4857 sayılı Kanunlarda öngörülen hafta tatili ücretine hak kazanıp kazanmadığı hususu da göz önüne alınacak ve hak kazanılan hafta tatili prim ödeme gün sayısına dahil edilecektir.

Diğer taraftan, hafta tatiline hak kazanmadıkları halde hafta tatili yapan sigortalılara, kullanmış oldukları hafta tatili için ücret ödenmesi zorunlu olmadığından, bu sürelerin prim ödeme gün sayısının hesaplanması sırasında dikkate alınması mümkün bulunmamaktadır. Ancak, bu durumda Kanunun 86 ncı maddesinin dördüncü fıkrasına istinaden, ay içindeki eksik çalışmaya (hafta tatiline) ilişkin puantaj kaydının yasal süresi içinde kuruma verilmesi gerekmektedir. Buna karşın, hak kazanılmadığı halde kullanılmış olan hafta tatili için ücret ödenmesi halinde, bu sürelerle ilişkin ücretler de prime esas kazançta dahil edileceğinden, bu durumda bahse konu süreler prim ödeme gün sayısına dahil edilecektir.

- 3.2.13. Hak Edilen Ücret:** Sigortalının ay içinde hak ettiği brüt ücret ve ücret niteliğinde ödeme yazılacaktır.
- 3.2.14. Prim, İkramiye ve Bu Nitelikteki İstihkak:** Prim, ikramiye gibi istihkaklardan ilgili ay içinde yapılan ödemelerin brüt toplamı yazılacaktır.
- 3.2.15. İşe Giriş Gün/Ay:** Sigortalının ay içinde işe başlaması durumunda doldurulacaktır.
- 3.2.16. İşten Çıkış Gün/Ay:** Sigortalının ay içinde işten çıkması durumunda doldurulacaktır.
- 3.2.17. İşten Çıkış Nedeni:** Sigortalı işten çıkmış ise, durumuna uygun işten çıkış nedeni seçilecektir. İşten çıkılmamışsa boş bırakılmalıdır.
- 3.2.18. Eksik Gün Sayısı:** Ay içinde bazı iş günlerinde çalışılmaması ve çalışılmayan günler için ücret alınmaması halinde çalışılmayan günler yazılacaktır.
- 3.2.19. Eksik Gün Nedeni:** Ay içinde bazı iş günlerinde çalıştırılmayan ve çalıştırılmadığı günler için ücret ödenmeyen sigortalıların eksik çalışma nedenlerinin kaydedilmesi gerekmektedir. Ay içinde bazı iş günlerinde çalıştırılmayan ve çalıştırılmadığı günler için de ücret ödenmediği beyan edilen sigortalılara ilişkin olarak eksik gün nedeni hanesine, sigortalının durumunu açıklayan kod numarası kaydedilecektir.
- 3.2.20. Meslek Kodu:** Sigortalının ilgili ayda fiilen çalıştığı meslek adına ait meslek kodu yazılacaktır.
- 3.2.21. İstirahat Süresinde Çalışmamıştır (E/H):** Sigortalı istirahatli olduğu sürede çalışmamışsa evet, istirahat süresinde çalışmışsa hayır yazılacaktır.
- 3.2.22. Tahakkuk Nedeni:** Tahakkuk nedenlerinden çalışanın durumuna uygun olan seçilecektir. Farklı tahakkuk nedenleri için farklı tahakkuk fişleri oluşur. Tahakkuk türleri 3.3 bölümünde ayrıntılı olarak açıklanmaktadır.
- 3.2.23. Hizmet Dönem Ay / Yıl:** Hizmetin ait olduğu dönem normal yasal süresindeki beyannameler için tahakkuk dönemi ile aynı olmalıdır. Hizmetin ait olduğu dönem normal yasal süresindeki

beyannameler için tahakkuk dönemi ile aynı olmalıdır. Ancak, yasal süresinde verilmiş gibi sayılan haller için (F-P arası tahakkuk nedenleri) tahakkuk dönemi beyannamenin verildiği dönem, hizmet dönemi ücret farkı veya ödemenin yapılması gereken dönem seçilecektir.

Örnek: 2020 Şubat ayına ilişkin 26/03/2020 tarihine kadar verilmesi gereken Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinde tahakkuk nedeni A, tahakkuk dönemi ve hizmet dönemi 2020/Şubat seçilecektir.

Örnek: Ayın 01 ila 30'u arasında ücret alan sigortalılara ilişkin 12/11/2020 tarihinde imzalanan ve 2020 Ocak ila Haziran aylarına ait toplu iş sözleşmesi için tahakkuk nedeni F, tahakkuk dönemi 2020/Kasım, hizmet dönemleri 2020 Ocak ila Haziran ayları olacaktır.

Örnek: 2020 Şubat ayına ilişkin 20/04/2020 tarihinde verilen Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinde tahakkuk nedeni B, tahakkuk dönemi ve hizmet dönemi 2020/Şubat seçilecektir. Hizmet döneminin 2019/Aralık ve öncesi dönemlere ait olması halinde e-Bildirge v.2 üzerinden bildirim yapılacak ancak hizmet döneminin 2020/Ocak ve sonrası olması halinde Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinde kullanılacaktır.

Ayrıca, hizmet dönemi/yılı ile tahakkuk döneminin farklı olduğu durumlarda hizmet dönemine göre belge/beyanname verilecektir.

Örnek: Ayın 01 ila 30'u arasında ücret alan sigortalılara ilişkin 12/11/2020 tarihinde imzalanan ve 2019 Ocak ila Aralık aylarına ait toplu iş sözleşmesi için tahakkuk dönemi 2020/Kasım, hizmet dönemleri 2019 Ocak ila Aralık ayları olacaktır.

- Hizmet dönemleri 2019/Ocak ila Aralık olması nedeniyle e-Bildirge v.2 kullanılacaktır.
- Örnekteki hizmet dönemlerinin 2020/Ocak ve sonrası olduğu varsayıldığında Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi kullanılacaktır.

3.2.24. Gelir Vergisinden Muaf: Sigortalı gelir vergisinden muaf ise "Evet" seçilecektir. Bu durumda gelir vergisi matrahı ve gelir vergisi kesintisi boş bırakılacaktır.

3.2.25. Asgari Geçim İndirimi: Sigortalı için hesaplanacak asgari geçim indirimi tutarı bu bölüme yazılacaktır. Burada belirtilen asgari geçim indirimi toplamları vergi bildirim bölümünde belirtilen asgari geçim indirimi ile tutarlı olmalıdır.

3.2.26. İlgili Döneme Ait Gelir Vergisi Matrahı: Sigortalının gelir vergisine tabi olması durumunda bu bölüme gelir vergisi matrahı yazılacaktır. Bu bölümde yer alan tutarların toplamı ile vergi bildirim bölümünde ilgili kod altında yer alan toplam gelir vergisi matrahının tutarlı olması gerekmektedir.

3.2.27. Gelir Vergisi Engellilik Oranı: Sigortalı engellilik indirimine tabi ise engellilik oranı belirtilecektir.

3.2.28. Gelir Vergisi Kesintisi: Sigortalının gelir vergisi kesintisi tutarı yazılacaktır. Bildirilen tüm sigortalıların bu alanda yer alan toplamları ile vergi bildirim bölümünde çalışanlardan yapılan kesintilere ilişkin beyanların toplamı tutarlı olmalıdır. Örneğin: Asgari ücretle çalışan sigortalıların bu bölümde yer alan tutarlarının toplamı ile vergi bildirim bölümünde 011 kodundan yapılan beyanın tutarlı olması gerekmektedir.

3.3. Tahakkuk Nedenleri

A-Yasal Süresinde Verilme: Cari aya ilişkin yasal süresi içerisinde verilen prime esas kazanç ve hizmet bilgileri için seçilecektir.

B-Yasal Süresi Dışında Verilme: Yasal süresi dışında verilen ve diğer tahakkuk türlerini kapsamayan her türlü prime esas kazanç ve hizmet bilgileri için seçilecektir.

C-4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanununun Ek 5 inci maddesi: 25/08/1999 tarihli ve 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanununun Ek 5 inci maddesi kapsamında yarım çalışma ödeneği alan sigortalıların Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü tarafından bildirilmesi gereken prime esas kazanç ve hizmet bilgileri için seçilecektir.

D- Belge türü ve/veya Kanun türü değişikliği: Sigortalılar için seçilen belge türünün ve/veya teşvikle ilgili kanun numarasının hatalı olması halinde belge türünü ve/veya kanun türünü değiştirmek için seçilecektir.

E-30 günden az bildirilen sürelerle ilişkin verilme (5510/86-5. Md.): Sigortalıların otuz günden az çalıştığını gösteren bilgi ve belgelerin Kurumca istenilmesine rağmen ibraz edilmemesi veya ibraz edilen bilgi ve belgelerin geçerli sayılmaması halinde otuz günden az bildirilen sürelerle ilişkin muhtasar ve prim hizmet beyannamesinin verilmesi için seçilecektir. Bu tahakkuk nedeninin seçilebilmesi için öncelikle işyerinin bağlı bulunduğu sosyal güvenlik il müdürlüğünce/sosyal güvenlik merkezince işyeri adına tanımlama yapılması gerekmekte olup, tanımlama yapılmamış işyerleri tarafından bu tahakkuk nedeninin seçilmesi mümkün bulunmamaktadır.

F-Toplu iş sözleşmesi akdedilen işyerlerinde toplu iş sözleşmesi nedeniyle geriye yönelik ödenmesine karar verilen ücret farkları: Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinde yasal süresi dışında verilmiş olmakla birlikte yasal süresi içinde verilmiş gibi kabul edilen haller arasında yer alan toplu iş sözleşmesi akdedilen işyerlerinde toplu iş sözleşmesi nedeniyle geriye yönelik ödenmesine karar verilen ücret farkları için seçilecektir.

Bu tahakkuk nedeni beyannamenin yasal olarak verilmesi gereken son süreye kadar verilirse tahakkuk ve hizmetler otomatik olarak onaylanacak, yasal süresi dışında verilmesi halinde ise girilen belgenin sosyal güvenlik il müdürlüğünce/sosyal güvenlik merkezince onaylanması gerekecektir.

Bu tahakkuk nedeninin seçilebilmesi için öncelikle işyerinin bağlı bulunduğu sosyal güvenlik il müdürlüğünce/sosyal güvenlik merkezince işyeri adına tanımlama yapılması gerekmekte olup, tanımlama yapılmamış işyerleri tarafından bu tahakkuk nedeninin seçilmesi mümkün bulunmamaktadır.

G-Toplu iş sözleşmesi akdedilen işyerlerinde Yüksek Hakem Kurulu kararı nedeniyle geriye yönelik ödenmesine karar verilen ücret farkları: Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinde yasal süresi dışında verilmiş olmakla birlikte yasal süresi içinde verilmiş gibi kabul edilen haller arasında yer alan Toplu iş sözleşmesi akdedilen işyerlerinde Yüksek Hakem Kurulu kararı nedeniyle geriye yönelik ödenmesine karar verilen ücret farkları için seçilecektir.

Bu tahakkuk nedeni beyannamenin yasal olarak verilmesi gereken son süreye kadar verilirse tahakkuk ve hizmetler otomatik olarak onaylanacak, yasal süresi dışında verilmesi halinde ise girilen belgenin sosyal güvenlik il müdürlüğünce/sosyal güvenlik merkezince onaylanması gerekecektir.

Bu tahakkuk nedeninin seçilebilmesi için öncelikle işyerinin bağlı bulunduğu sosyal güvenlik il müdürlüğünce/sosyal güvenlik merkezince işyeri adına tanımlama yapılması gerekmekte olup, tanımlama yapılmamış işyerleri tarafından bu tahakkuk nedeninin seçilmesi mümkün bulunmamaktadır.

H-Toplu iş sözleşmesi akdedilen işyerlerinde iş sözleşmesinin mahkemelerce Toplu İş Sözleşmesi Kanununa aykırı bulunması ve toplu iş sözleşmesi hükümlerinin uygulanmasına karar verilmesi nedeniyle geriye yönelik ödenmesi gereken ücret farkları: Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinde yasal süresi dışında verilmiş olmakla birlikte yasal süresi içinde verilmiş gibi kabul edilen haller arasında yer alan Toplu iş sözleşmesi akdedilen işyerlerinde iş sözleşmesinin mahkemelerce Toplu İş Sözleşmesi Kanununa aykırı bulunması ve toplu iş sözleşmesi hükümlerinin uygulanmasına karar verilmesi nedeniyle geriye yönelik ödenmesi gereken ücret farkları için seçilecektir.

Bu tahakkuk nedeni beyannamenin yasal olarak verilmesi gereken son süreye kadar verilirse tahakkuk ve hizmetler otomatik olarak onaylanacak, yasal süresi dışında verilmesi halinde ise girilen belgenin sosyal güvenlik il müdürlüğünce/sosyal güvenlik merkezince onaylanması gerekecektir.

Bu tahakkuk nedeninin seçilebilmesi için öncelikle işyerinin bağlı bulunduğu sosyal güvenlik il müdürlüğünce/sosyal güvenlik merkezince işyeri adına tanımlama yapılması gerekmekte olup, tanımlama yapılmamış işyerleri tarafından bu tahakkuk nedeninin seçilmesi mümkün bulunmamaktadır.

I-Kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan ve toplu iş sözleşmesi dışında kalan sigortalı personel ile özel sektöre ait işyerlerinde sendikalara üye olmamaları sebebiyle toplu iş sözleşmesi kapsamı dışında kalan sigortalılara geriye dönük ödenmesine karar verilen ücret farkları: Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinde yasal süresi dışında verilmiş olmakla birlikte yasal süresi içinde verilmiş gibi kabul edilen haller arasında yer alan Kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan ve toplu iş sözleşmesi dışında kalan sigortalı personel ile özel sektöre ait işyerlerinde sendikalara üye olmamaları sebebiyle toplu iş sözleşmesi kapsamı dışında kalan sigortalılara geriye dönük ödenmesine karar verilen ücret farkları için seçilecektir.

Bu tahakkuk nedeni beyannamenin yasal olarak verilmesi gereken son süreye kadar verilirse tahakkuk ve hizmetler otomatik olarak onaylanacak, yasal süresi dışında verilmesi halinde ise girilen belgenin sosyal güvenlik il müdürlüğünce/sosyal güvenlik merkezince onaylanması gerekecektir.

Bu tahakkuk nedeninin seçilebilmesi için öncelikle işyerinin bağlı bulunduğu sosyal güvenlik il müdürlüğünce/sosyal güvenlik merkezince işyeri adına tanımlama yapılması gerekmekte olup, tanımlama yapılmamış işyerleri tarafından bu tahakkuk nedeninin seçilmesi mümkün bulunmamaktadır.

J-Aylık veya ücretleri Maliye Bakanlığının vizesine tabi olması sebebiyle ödenmesine sonradan karar verilen sigortalı personel için vizenin gecikmesine bağlı olarak aylık veya ücretler: Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinde yasal süresi dışında verilmiş olmakla birlikte yasal süresi içinde verilmiş gibi kabul edilen haller arasında yer alan Aylık veya ücretleri Maliye Bakanlığının vizesine tabi olması sebebiyle ödenmesine sonradan karar verilen sigortalı personel için vizenin gecikmesine bağlı olarak aylık veya ücretler için seçilecektir.

Bu tahakkuk nedeni beyannamenin yasal olarak verilmesi gereken son süreye kadar verilirse tahakkuk ve hizmetler otomatik olarak onaylanacak, yasal süresi dışında verilmesi halinde ise girilen belgenin sosyal güvenlik il müdürlüğünce/sosyal güvenlik merkezince onaylanması gerekecektir.

Bu tahakkuk nedeninin seçilebilmesi için öncelikle işyerinin bağlı bulunduğu sosyal güvenlik il müdürlüğünce/sosyal güvenlik merkezince işyeri adına tanımlama yapılması gerekmekte olup, tanımlama yapılmamış işyerleri tarafından bu tahakkuk nedeninin seçilmesi mümkün bulunmamaktadır.

K-Bir aydan fazla istirahat alan sigortalılara Kurumca ödenen geçici iş göremezlik ödeneğinin yanı sıra işverenlerince toplu iş sözleşmesine dayanılarak istirahatli bulunulan süre için ücret ödenmesi: Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinde yasal süresi dışında verilmiş olmakla birlikte yasal süresi içinde verilmiş gibi kabul edilen haller arasında yer alan Bir aydan fazla istirahat alan sigortalılara Kurumca ödenen geçici iş göremezlik ödeneğinin yanı sıra işverenlerince toplu iş sözleşmesine dayanılarak istirahatli bulunulan süre için ücret ödenmesi için seçilecektir.

Bu tahakkuk nedeni beyannamenin yasal olarak verilmesi gereken son süreye kadar verilirse tahakkuk ve hizmetler otomatik olarak onaylanacak, yasal süresi dışında verilmesi halinde ise girilen belgenin sosyal güvenlik il müdürlüğünce/sosyal güvenlik merkezince onaylanması gerekecektir.

Bu tahakkuk nedeninin seçilebilmesi için öncelikle işyerinin bağlı bulunduğu sosyal güvenlik il müdürlüğünce/sosyal güvenlik merkezince işyeri adına tanımlama yapılması gerekmekte olup, tanımlama yapılmamış işyerleri tarafından bu tahakkuk nedeninin seçilmesi mümkün bulunmamaktadır.

L-4857 sayılı İş Kanununun 21 inci maddesine istinaden iş mahkemelerince veya özel hakem tarafından verilen kararlar uyarınca işe iade: Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinde yasal süresi dışında verilmiş olmakla birlikte yasal süresi içinde verilmiş gibi kabul edilen haller arasında yer alan 4857 sayılı İş Kanununun 21 inci maddesine istinaden iş mahkemelerince veya özel hakem tarafından verilen kararlar uyarınca işe iade için seçilecektir.

Bu tahakkuk nedeni beyannamenin yasal olarak verilmesi gereken son süreye kadar verilirse tahakkuk ve hizmetler otomatik olarak onaylanacak, yasal süresi dışında verilmesi halinde ise girilen belgenin sosyal güvenlik il müdürlüğünce/sosyal güvenlik merkezince onaylanması gerekecektir.

Bu tahakkuk nedeninin seçilebilmesi için öncelikle işyerinin bağlı bulunduğu sosyal güvenlik il müdürlüğünce/sosyal güvenlik merkezince işyeri adına tanımlama yapılması gerekmekte olup, tanımlama yapılmamış işyerleri tarafından bu tahakkuk nedeninin seçilmesi mümkün bulunmamaktadır.

M-İdare mahkemesi kararlarına göre göreve iade edilen personele ücret ödenmesi: Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinde yasal süresi dışında verilmiş olmakla birlikte yasal süresi içinde verilmiş gibi kabul edilen haller arasında yer alan İdare mahkemesi kararlarına göre göreve iade edilen personele ücret ödenmesi için seçilecektir.

Bu tahakkuk nedeni beyannamenin yasal olarak verilmesi gereken son süreye kadar verilirse tahakkuk ve hizmetler otomatik olarak onaylanacak, yasal süresi dışında verilmesi halinde ise girilen belgenin sosyal güvenlik il müdürlüğünce/sosyal güvenlik merkezince onaylanması gerekecektir.

Bu tahakkuk nedeninin seçilebilmesi için öncelikle işyerinin bağlı bulunduğu sosyal güvenlik il müdürlüğünce/sosyal güvenlik merkezince işyeri adına tanımlama yapılması gerekmekte olup, tanımlama yapılmamış işyerleri tarafından bu tahakkuk nedeninin seçilmesi mümkün bulunmamaktadır.

N-Kamu kurumlarında çalışan sigortalılar için mahkeme kararları veya idarece verilen kararlar gereğince geriye yönelik ücret ve ücret niteliğinde ödeme yapılması: Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinde yasal süresi dışında verilmiş olmakla birlikte yasal süresi içinde verilmiş gibi kabul edilen haller arasında yer alan Kamu kurumlarında çalışan sigortalılar için mahkeme kararları veya idarece verilen kararlar gereğince geriye yönelik ücret ve ücret niteliğinde ödeme yapılması için seçilecektir.

Bu tahakkuk nedeni beyannamenin yasal olarak verilmesi gereken son süreye kadar verilirse tahakkuk ve hizmetler otomatik olarak onaylanacak, yasal süresi dışında verilmesi halinde ise girilen belgenin sosyal güvenlik il müdürlüğünce/sosyal güvenlik merkezince onaylanması gerekecektir.

Bu tahakkuk nedeninin seçilebilmesi için öncelikle işyerinin bağlı bulunduğu sosyal güvenlik il müdürlüğünce/sosyal güvenlik merkezince işyeri adına tanımlama yapılması gerekmekte olup, tanımlama yapılmamış işyerleri tarafından bu tahakkuk nedeninin seçilmesi mümkün bulunmamaktadır.

O-657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4 üncü maddesinin (B) bendi kapsamında bulunanlardan Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamına girenler gibi sigortalı olması öngörülenlere enflasyon farkı veya başka ad altında geriye yönelik olarak yapılan ödeme: Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinde yasal süresi dışında verilmiş olmakla birlikte yasal süresi içinde verilmiş gibi kabul edilen haller arasında yer alan 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4 üncü maddesinin (B) bendi kapsamında bulunanlardan Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamına girenler gibi sigortalı olması öngörülenlere enflasyon farkı veya başka ad altında geriye yönelik olarak yapılan ödeme için seçilecektir.

Bu tahakkuk nedeni beyannamenin yasal olarak verilmesi gereken son süreye kadar verilirse tahakkuk ve hizmetler otomatik olarak onaylanacak, yasal süresi dışında verilmesi halinde ise girilen belgenin sosyal güvenlik il müdürlüğünce/sosyal güvenlik merkezince onaylanması gerekecektir.

Bu tahakkuk nedeninin seçilebilmesi için öncelikle işyerinin bağlı bulunduğu sosyal güvenlik il müdürlüğünce/sosyal güvenlik merkezince işyeri adına tanımlama yapılması gerekmekte olup, tanımlama yapılmamış işyerleri tarafından bu tahakkuk nedeninin seçilmesi mümkün bulunmamaktadır.

P-Toplu iş sözleşmelerine tabi işyeri işverenlerince veya kamu idarelerince ya da yargı mercilerince verilen kararlara istinaden, hizmet akdinin mevcut olmadığı veya askıda olduğu bir tarihte ödenen ücret dışındaki ödemeler: Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinde yasal süresi dışında verilmiş olmakla birlikte yasal süresi içinde verilmiş gibi kabul edilen haller arasında yer alan Toplu iş

sözleşmelerine tabi işyeri işverenlerince veya kamu idarelerince ya da yargı mercilerince verilen kararlara istinaden, hizmet akdinin mevcut olmadığı veya askıda olduğu bir tarihte ödenen ücret dışındaki ödemeler için seçilecektir.

Bu tahakkuk nedeni beyannamenin yasal olarak verilmesi gereken son süreye kadar verilirse tahakkuk ve hizmetler otomatik olarak onaylanacak, yasal süresi dışında verilmesi halinde ise girilen belgenin sosyal güvenlik il müdürlüğünce/sosyal güvenlik merkezince onaylanması gerekecektir.

Bu tahakkuk nedeninin seçilebilmesi için öncelikle işyerinin bağlı bulunduğu sosyal güvenlik il müdürlüğünce/sosyal güvenlik merkezince işyeri adına tanımlama yapılması gerekmekte olup, tanımlama yapılmamış işyerleri tarafından bu tahakkuk nedeninin seçilmesi mümkün bulunmamaktadır.

R- Mahkemece verilen kararlar: Hizmetleri ve kazançları Kuruma bildirilmediği veya eksik bildirildiği ya da sadece hizmetlerinin Kuruma eksik bildirildiği mahkeme kararı ile tespit edilen sigortalılar için seçilecektir.

Bu tahakkuk nedeninin seçilebilmesi için öncelikle işyerinin bağlı bulunduğu sosyal güvenlik il müdürlüğünce/sosyal güvenlik merkezince işyeri adına tanımlama yapılması gerekmekte olup, tanımlama yapılmamış işyerleri tarafından bu tahakkuk nedeninin seçilmesi mümkün bulunmamaktadır.

S- Sosyal Güvenlik Kurumu denetim ve kontrol ile görevlendirilmiş memurlarınca, fiilen yapılan denetimler sonucunda veya işyeri kayıtlarından yapılan tespitler: Hizmetleri ve kazançları Kuruma bildirilmediği veya eksik bildirildiği ya da sadece hizmetlerinin Kuruma eksik bildirildiği Sosyal Güvenlik Kurumu denetim ve kontrol ile görevlendirilmiş memurlarınca, fiilen yapılan denetimler sonucunda veya işyeri kayıtlarından yapılan tespitlerle belirlenen sigortalılar için seçilecektir.

Bu tahakkuk nedeninin seçilebilmesi için öncelikle işyerinin bağlı bulunduğu sosyal güvenlik il müdürlüğünce/sosyal güvenlik merkezince işyeri adına tanımlama yapılması gerekmekte olup, tanımlama yapılmamış işyerleri tarafından bu tahakkuk nedeninin seçilmesi mümkün bulunmamaktadır.

T- Kamu idarelerinin denetim elemanlarınca yapılan soruşturma, denetim ve inceleme: Hizmetleri ve kazançları Kuruma bildirilmediği veya eksik bildirildiği ya da sadece hizmetlerinin Kuruma eksik bildirildiği Kamu idarelerinin denetim elemanlarınca yapılan soruşturma, denetim ve inceleme sonucunda tespit edilen sigortalılar için seçilecektir.

Bu tahakkuk nedeninin seçilebilmesi için öncelikle işyerinin bağlı bulunduğu sosyal güvenlik il müdürlüğünce/sosyal güvenlik merkezince işyeri adına tanımlama yapılması gerekmekte olup, tanımlama yapılmamış işyerleri tarafından bu tahakkuk nedeninin seçilmesi mümkün bulunmamaktadır.

U- Kamu kurum ve kuruluşları ile bankalar tarafından düzenlenen belge veya alınan bilgiler: Hizmetleri ve kazançları Kuruma bildirilmediği veya eksik bildirildiği ya da sadece hizmetlerinin Kuruma eksik bildirildiği bankalar, döner sermayeli kuruluşlar, kamu idareleri ile kanunla kurulan kurum ve kuruluşlardan alınan bilgi ve belgelerden tespit edilen sigortalılar için seçilecektir.

Bu tahakkuk nedeninin seçilebilmesi için öncelikle işyerinin bağlı bulunduğu sosyal güvenlik il müdürlüğünce/sosyal güvenlik merkezince işyeri adına tanımlama yapılması gerekmekte olup, tanımlama yapılmamış işyerleri tarafından bu tahakkuk nedeninin seçilmesi mümkün bulunmamaktadır.

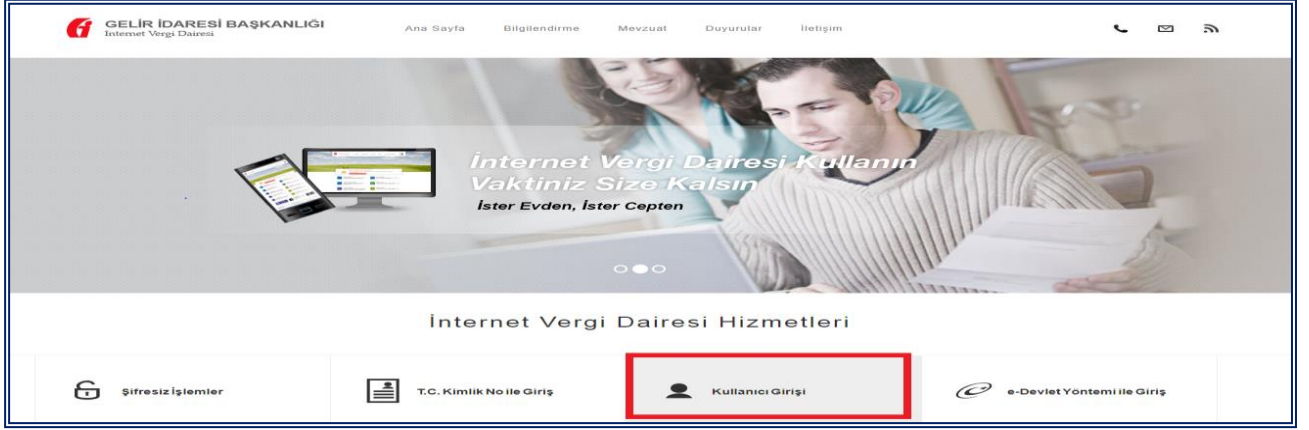
V- Sadece prime esas kazançların eksik bildirilmesi: Mahkeme kararı, Kurumun denetim ve kontrol ile görevlendirilmiş memurlarınca yapılan tespitler veya diğer kamu idarelerinin denetim elemanlarınca kendi mevzuatları gereğince yapacakları soruşturma, denetim ve incelemeler neticesinde ya da bankalar, döner sermayeli kuruluşlar, kamu idareleri ile kanunla kurulan kurum ve kuruluşlardan alınan bilgi ve belgelerden sadece prime esas kazançları eksik bildirilen sigortalılar için seçilecektir.

Bu tahakkuk nedeninin seçilebilmesi için öncelikle işyerinin bağlı bulunduğu sosyal güvenlik il müdürlüğünce/sosyal güvenlik merkezince işyeri adına tanımlama yapılması gerekmekte olup, tanımlama yapılmamış işyerleri tarafından bu tahakkuk nedeninin seçilmesi mümkün bulunmamaktadır.

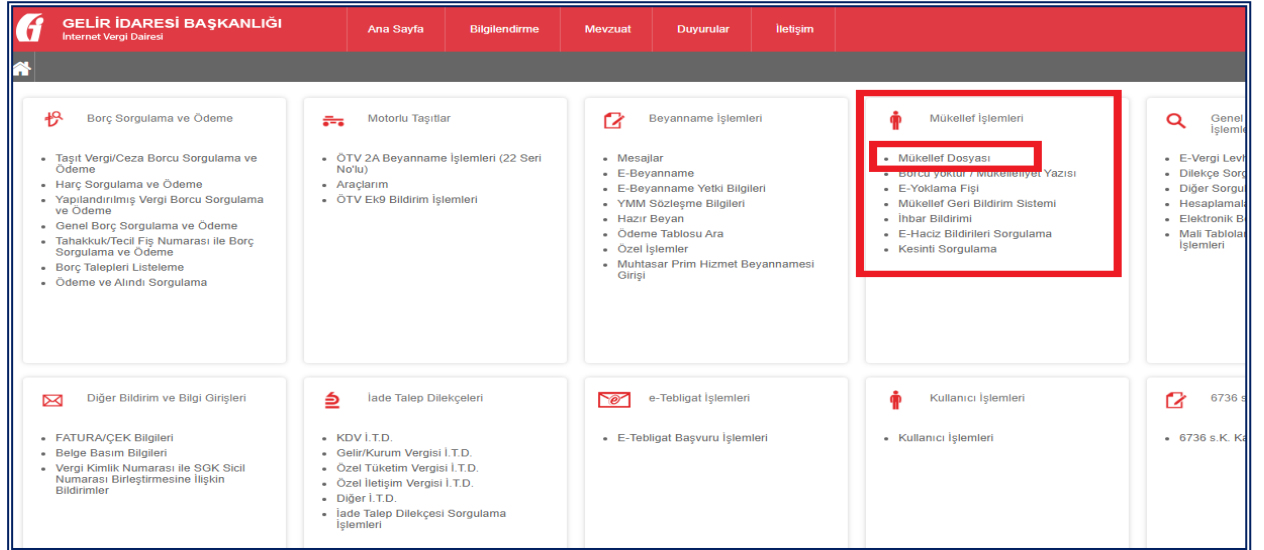
3.3. Sigortalı Çalışan Bilgileri Bölümünde Yer Alabilecek İşyerleri

Bir işyerinin Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi 2 (1003B) ile bildirimini yapılabilmesi için mükellefin vergi kimlik numarası ile SGK işyeri sicil numarası eşleşmelidir.

Bunun kontrolünü yapmak için <https://intvrg.gib.gov.tr/> adresine kullanıcı kodu ile girilip, “Mükellef İşlemleri/Mükellef Dosyası” altında bulunan “**SGK 4/1-a İşyeri Bilgileri**” kullanılabilir. Bu sorgulama yapıldığında web servisi aracılığı ile Sosyal Güvenlik Kurumu’ndan güncel veri ekrana getirilmektedir.



Resim 14: İnternet Vergi Dairesi Giriş Ekranı



Resim 15: Mükellef İşlemleri - Mükellef Dosyası

YENİ ÜNİTE KODU	ESKİ ÜNİTE KODU	İŞYERİ SIRA NO	İL KODU	ALT İŞYERİN	UNVAN	ADRES
1	1	10	40	0	ŞİŞİ MAHURKAT	APT. ALTI KIRŞEHİR
1	1	10	40	0	İHR SAN TİC LTD ŞTİ.	MERKEZ
1	1	10	40	0	EDİNEKESYA İR SAN LTD ŞTİ.	KIRŞEHİR MERKEZ
1	1	10	40	0	İHB LTD ŞTİ.	ŞİŞİ MAHURKAT

Resim 16: SGK 4/1-a İşyeri Sicil Bilgileri

Burada görünen SGK işyeri sicil numaraları için Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi 2 (1003B)'ye işyeri çalışan bilgileri eklenebilir. Yapılan sorgulamada kapanan işyerlerine ilişkin bilgiler de görüntülenmektedir. Bildirim yapılmayacak işyerlerinin burada görüntülenmesinde herhangi bir sakınca yoktur. Bunlar için beyannameye bildirim eklenmesi beklenmeyecektir.

Sorgulamada hatalı işyeri bilgileri olması durumunda bağlı olunan Sosyal Güvenlik Merkezine başvurularak bu bilgiler düzeltilmelidir.

4. Düzenleme Bilgileri

Düzenleme Bilgileri kulakçığı, vergi sorumlusuna ve beyannameyi düzenleyene ait bilgilerin girildiği iki bölümden oluşur.

Resim 17: Düzenleme Bilgileri

Vergi sorumlusu bilgilerinin bulunduğu bölümde, Vergi Kimlik Numarası (T.C. Kimlik No), Vergi Kimlik Numarası, Soyadı(Unvanı), Adı (Unvanın Devamı), E-Posta Adresi, İrtibat Telefon No alanları bulunur. Burada "Vergi Sorumlusu" seçilmesi durumunda, girilen bilgiler ile "Genel Bilgiler" kulakçığındaki vergi sorumlusunun bilgileri aynı olmalıdır.

Beyannameyi Düzenleyene ilişkin T.C. Kimlik No, Vergi Kimlik Numarası, Soyadı (Unvanı), Adı (Unvanın Devamı), Ticaret Sicil No, E-Posta Adresi, İrtibat Telefon No alanları bulunur.

5. Ekler

5.1. GVK Geçici 72. Madde Kapsamında Yapılan Sporcu Teşvikine İlişkin Bildirim

Sporcu ücretlerinden tevkif yoluyla alınan gelir vergisinin iadesi uygulamasından;

- Spor Genel Müdürlüğü veya Türkiye Futbol Federasyonuna tescil edilmiş olan ve Türkiye'de faaliyette bulunan spor kulüpleri,
- Türkiye Futbol Federasyonu veya bağımsız spor federasyonlarına kayıt ve tescilini yaptıran sportif alanda faaliyette bulunan sermaye şirketleri faydalanır.

Tevkif yoluyla alınan gelir vergisinin iadesi uygulamasından, sadece sporculara ödenen ücretler üzerinden tevkif suretiyle kesilen ve beyan edilerek vergi dairesine ödenen tutarlar ile sınırlı olmak üzere faydalanılır.

GELİR VERGİSİ KANUNUNUN GEÇİCİ 72 NCI MADDESİ KAPSAMINDA YAPILAN GELİR VERGİSİ TEVKİFAT TUTARLARINA İLİŞKİN BİLDİRİM									
Sporcunun T.C. / Yabancı / Vergi Kimlik Numarası	Sporcunun Adı Soyadı	Spor Dalı	Pr	Gelir Vergisi M...	Tevkifat Oranı %	Hesaplanan Gelir Vergisi	Asgari Geçim İndirimi	Iade Edilecek Gelir Vergisi	
TOPLAM									

Resim 18:GVK Geçici 72. Maddeye İlişkin Ek

5.2. Yurt Dışına Hizmet Veren İşletmelerde İndirim Uygulamasına İlişkin Bildirim

Türkiye'de yerleşmiş olmayan kişilerle, işyeri, kanuni ve iş merkezi yurt dışında bulunanlara Türkiye'de verilen ve münhasıran yurt dışında yararlanan mimarlık, mühendislik, tasarım, yazılım, tıbbi raporlama, muhasebe kaydı tutma, çağrı merkezi, ürün testi, sertifikasyon, veri saklama, veri işleme, veri analizi ve ilgili bakanlıkların görüşü alınmak suretiyle Maliye Bakanlığınca belirlenen mesleki eğitim alanlarında faaliyette bulunan hizmet işletmeleri ile ilgili bakanlığın izni ve denetimine tabi olarak eğitim ve sağlık alanında faaliyet gösteren ve Türkiye'de yerleşmiş olmayan kişilere hizmet veren işletmelerin münhasıran bu faaliyetler için istihdam ettikleri ve fiilen bu işleri ifa eden hizmet erbabına ödedikleri ücretler üzerinden asgari geçim indirimi uygulandıktan sonra hesaplanan vergiden, işverenin bu faaliyetlerinden sağladığı hasılatın %85'inin yurt dışından elde edilmiş olması ve fatura veya benzeri belgenin yurtdışındaki müşteri adına düzenlenmesi şartıyla, her bir çalışan için faaliyetin yapıldığı yılın Ocak ayına ait asgari ücretin safi tutarının 193 sayılı Gelir Vergisi Kanununun 103 üncü maddesindeki gelir vergisi tarifesinin birinci gelir diliminde yer alan oranla çarpılmasıyla bulunan indirim tutarı mahsup edilir.

Bu indirim, yıl içinde vergilendirme dönemleri itibarıyla tahsil edilen vergilerin, bu maddede yer alan şartların gerçekleşmesi halinde, takvim yılına ilişkin yıllık gelir veya kurumlar vergisi beyannamesinin verildiği tarihten sonraki vergilendirme dönemlerine ilişkin muhtasar beyanname üzerinden tahakkuk eden vergilerden mahsup edilmek suretiyle uygulanır.

İNDİRİM KAPSAMINDA BULUNAN HASILATA İLİŞKİN BİLGİLER										
Faaliyet Konusu	İndirim Kapsamında Çalıştırılan Toplam İşçi Sayısı	Yurt İçi Net Hasılat	Yurt Dışı Net Hasılat	Net Sabit Hasılatı Toplamı	Yurt Dışı Net Hasılatın Toplam Hasılat İçindeki Payı (%)					
TOPLAM										
İSTİHDAM EDİLEN HİZMET ERBABININ ÜCRETİ VE İNDİRİM TUTARININ HESABINA İLİŞKİN BİLDİRİM (*)										
Ait Olduğu Yıl	Ait Olduğu	Hizmet Erbabının T.C. Kimlik	Hizmet Erbabının Adı / Soyadı	Brüt Ücret T...	Gelir Vergis...	Hesaplanan Gelir Vergisi	Hesapl...	AGİ İndirile...	AGİ İndirile...	İndirime Konu Olacak Tutar
TOPLAM										

(*) Bu bildirim, yılın her ayı için o ayda indirim kapsamında istihdam edilen hizmet erbabi itibarıyla doldurulacaktır.
 (***) 205 Seri No.lu Gelir Vergisi Genel Tebliğinde yer alan hükümler dikkate alınarak hesaplanan ve AGİ yer alan tutarlar yazılacaktır.
 (****) Her bir çalışan için faaliyetin yapıldığı yılın Ocak ayına ait asgari ücretin safi tutarının, GVK'nın 103. maddesindeki tarifinin birinci gelir diliminde yer alan oranla çarpılmasıyla bulunan indirim tutarı yazılacaktır.

Resim 19:Yurt Dışına Verilen Hizmetlere İlişkin Ek

5.3. Yeraltı Maden İşletmeleri Bildirimi

128 Seri No.lu Gelir Vergisi Genel Tebliğinde toprak altı işletmesi halinde bulunan madenlerde cevher istihsalı ve bununla ilgili diğer işlerde çalışan işçi, mühendis, jeolog, topoğraf gibi hizmet erbabının

münhasıran yer altında çalıştıkları zamanlara ait ücretleri ile bu tür hizmet erbabına yıllık dönemler itibarıyla yapılan ikramiye ve benzeri nitelikteki ödemelerin yer altında çalışılan süreye isabet eden kısımlarının Gelir Vergisi Kanununun 23/3. maddesi gereğince vergiden istisna edileceği açıklanmıştır. Yer altında çalışan kişiler yerüstünde de çalışıyorsa, bu çalıştıkları süre gelir vergisine tabidir.

Mükelleflerin yer altında çalışan işçi sayısı ve ruhsat bilgileri bu bölümde yer almalıdır.

Yeraltı Maden İşletmeleri Bildirimi							
Çalışma Yeri	Bulunduğu İl - İlçe	Maden Cinsi	Çalışan İşçi Sayısı	SSK İşyeri Sicil Numarası	Ruhsat Başlama Tarihi	Ruhsat Bitiş Tarihi	İşyerinin Adresi

Resim 20: Yeraltı Maden İşletmelerine İlişkin Ek

5.4. İstihdam Teşvikine İlişkin Bildirim

4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanununun geçici 18 inci maddesinde öngörülen teşvik ile 01/02/2017 tarihinden itibaren işe alınan ve maddede yazılı şartları taşıyan ilave sigortalılar için asgari ücret üzerinden hesaplanan gelir vergisinin, asgari geçim indirimi uygulandıktan sonra kalan kısmının verilecek muhtasar beyanname üzerinden tahakkuk eden vergiden terkin edilmesi suretiyle özel sektör işverenlerinin desteklenmesi amaçlanmaktadır.

Uygulamanın usul ve esasları 297 Seri No.lu Gelir Vergisi Genel Tebliğinde yer almaktadır. Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi 2 (1003B)'de yer alan bu ekteki terkin edilecek tutarlar toplamı vergiye tabi işlemler bölümünde ilgili alana aktarılmaktadır.

İSTİHDAMIN TEŞVİKİNE İLİŞKİN BİLDİRİM (4447 Sayılı Kanununun Geçici 21 İnci Maddesi)						
Bu Teşvikten; <input type="checkbox"/> 4447 sayılı Kanunun 19 uncu maddesi kapsamında Yararlanıyorum. <input type="checkbox"/> 4447 sayılı Kanunun 20 nci maddesi kapsamında Yararlanıyorum.						
İSTİHDAM EDİLEN HİZMET ERBABININ ÜCRETİ VE TEŞVİK TUTARININ HESABI İLE TERKİN EDİLECEK TUTARA İLİŞKİN BİLGİLER						
İl Kodu	Yerli Ünite Kodu	Esli Ünite Kodu	İşyeri Sıra No	Araç Kurum Kodu	İşyeri/Şube Kodu(1)	Sigortalı Adı Soyadı
TOPLAM						
<small>(1) Vergi dairesinde kayıtlı işyeri/şube kodu yazılacaktır. Birden fazla işyerinde faaliyette bulunan işverenlerce muhtasar beyannamenin tek vergi dairesine verildiği durumlarda, her bir işyeri/şubeye tablolarla ayrı ayrı yer verilecektir. (2) 265 Seri No.lu Gelir Vergisi Genel Tebliğinde yer alan hükümler dikkate alınarak hesaplanan ve Asgari Geçim İndirimi Bordrosunda yer alan tutarlar bu satıra yazılacaktır.</small>						

Resim 21: İstihdam Teşvikine İlişkin Ek

5.5. GVK Geçici 80. Madde Kapsamında Gelir Vergisi Stopaj Teşvikine İlişkin Bildirim

6322 sayılı Kanunun 12 nci maddesi ile Gelir Vergisi Kanununa eklenen Geçici 80 inci maddenin uygulanmasına ilişkin açıklamalar 283 Seri No.lu Gelir Vergisi Genel Tebliğinin 4 üncü maddesinde yer almaktadır. Gelir vergisi stopajı teşvikinin amacı Bakanlar Kurulunca istatistikî bölge birimleri sınıflandırması, kişi başına düşen milli gelir veya sosyo-ekonomik gelişmişlik düzeyleri dikkate alınmak suretiyle belirlenecek illerde yapılacak yatırımlar için, ilgili bakanlık tarafından düzenlenen yatırım teşvik belgeleri kapsamında 31/12/2023 tarihine kadar gerçekleşen yatırımlarda teşvik belgelerinde öngörülen ve fiilen istihdam edilen işçilerin asgari ücretin brüt tutarına tekabül eden ücretleri üzerinden hesaplanan gelir vergisinin, yatırımın kısmen veya tamamen işletilmesine başlanılan tarihten itibaren 10 yıl süreyle verilecek muhtasar beyanname üzerinden tahakkuk edecek vergiden terkin edilmesi imkânı sağlanmaktadır.

BİLDİRİM KAPSAMINDA BULUNAN İŞYERLERİNE İLİŞKİN BİLGİLER						
Bulunduğu İl - İlçe	Teşvik Belgesinin Tarihi	Teşvik Belgesinin Numarası	İlgili Vergi Dairesi	Teşvik Belgesindeki İşçi Sayısı	İstihdam Edilen İşçi Sayısı (*)	SSK İşyeri Sicil Numarası
İşyerinin Adresi						
TERKİN EDİLECEK TUTARA İLİŞKİN BİLGİLER						
Teşvik Kapsamındaki İşçi Sayısı	Matrah (2)	Ücretler Üzerinden Hesaplanan Vergi Tutarı (3)	Asgari Ücret Üzerinden Hesaplanan Vergi Tutarı Toplamı (**)(4)	Mahsup Edilebilecek Asgari Geçim İnd.(***) (5)	Terkin Edilecek Tutar (****) (6=4-5)	
TOPLAM						
GEÇİCİ 80 İNCİ MADDEYE İLİŞKİN GELİR VERGİSİ STOPAJI TEŞVİKİ KAPSAMINDA İSTİHDAM EDİLEN ÜCRETLİLERE İLİŞKİN BİLGİLER						
Adı	Soyadı	Vergi Kimlik Numarası	T.C. Kimlik No	İşe Başlama Tarihi	Brüt Ücreti	Hesaplanan Gelir Vergisi
TOPLAM						

* Filleren istihdam edilen işçi sayısı teşvik belgesinde kayıtlı işçi sayısını aşmamak üzere yazılacaktır.
 ** İşçi sayısı ile asgari ücret üzerinden hesaplanan verginin çarpımı sonucu bulunacak tutar bu satıra yazılacaktır. Bu tutar asgari geçim indiriminin olmadığı durumlarda terkin edilebilecek azami tutar olacaktır.
 *** Bu satırda, 265 seri numaralı Gelir Vergisi Genel Tebliğine göre düzenlenen asgari geçim indirimi bordrosunda teşvik kapsamındaki işçiler için hesaplanan asgari geçim indirimi tutarı toplamı gösterilecektir.
 **** Asgari ücret üzerinden hesaplanan tutardan asgari geçim indiriminin mahsup edilmesi sonucu kalan tutar terkinine konu edilecektir.

Resim 22:GVK Geçici 80. Maddeye İlişkin Ek

5.6.4691 Sayılı Kanun Kapsamında Bildirim

4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu kapsamında, teknoloji geliştirme bölgelerinde çalışan; AR-GE, tasarım ve destek personelinin bu görevleri ile ilgili ücretleri 31/12/2023 tarihine kadar her türlü vergiden müstesnadır. Gelir vergisi stopajı ve sigorta primi işveren hissesine ilişkin teşviklerden yararlanacak olan destek personeli sayısı, AR-GE ve tasarım personeli sayısının yüzde onunu aşamaz. (Bakınız: 1 Seri No.lu Kurumlar Vergisi Genel Tebliği Madde 5.12.2)

BİLDİRİM KAPSAMINDA BULUNAN İŞYERLERİNE İLİŞKİN BİLGİLER					
Teknopark Bölge Adı	Proje Kodu / Adı	Projenin Başlangıç Tarihi	Projenin Bitiş Tarihi	SSK İşyeri No.	İşyerinin Adresi
BİLDİRİM KAPSAMINDA BULUNAN İŞYERLERİNİN ÇALIŞANLARINA İLİŞKİN BİLGİLER					
Proje Kodu	Projede Kapsamında Çalışan Personelin Toplam Çalıştığı Süre (Saat)		Yasa Kapsamında Muaf Olan Brüt Ücret	Yasa Kapsamında Ücretten Kesilmeyen Gelir Vergisi	
TOPLAM					

Resim 23:4691 Sayılı Kanun Kapsamında Ek

5.7.6550 Sayılı Kanun Kapsamında Bildirim

Kamu personeli hariç olmak üzere, 31/12/2023 tarihine kadar araştırma altyapılarında çalışan Ar-Ge ve destek personelinin bu görevleriyle ilgili ücretleri, 6550 sayılı Araştırma Altyapılarının Desteklenmesine Dair Kanunun Uygulanmasına Dair Yönetmelik'te yer alan açıklamalar çerçevesinde gelir vergisinden, bu görevleri nedeniyle elde ettikleri ücretlere ilişkin düzenlenen kağıtların da damga vergisinden istisna tutulması mümkün bulunmaktadır. Söz konusu teşvik uygulamasından yararlanacak olan destek personeli sayısının Ar-Ge personeli sayısının yüzde onunu aşamayacağı tabiidir.

BİLDİRİM KAPSAMINDA BULUNAN İŞYERLERİNE İLİŞKİN BİLGİLER					
Merkez Adı	Proje Kodu / Adı	Projenin Başlangıç Tarihi	Projenin Bitiş Tarihi	SSK İşyeri No.	İşyerinin Adresi
BİLDİRİM KAPSAMINDA BULUNAN İŞYERLERİNİN ÇALIŞANLARINA İLİŞKİN BİLGİLER					
Proje Kodu	Projede Kapsamında Çalışan Personelin Toplam Çalıştığı Süre (Saat)	Yasa Kapsamında Muaf Olan Brüt Ücret	Yasa Kapsamında Ücretten Kesilmeyen Gelir Vergisi		
TOPLAM					

Resim 24:6550 Sayılı Kanun Kapsamında Ek

5.8. Gelir Vergisi Stopaj Teşvikine İlişkin Bildirim (06.06.2008 Öncesi)

01.10.2003 tarihinden itibaren yeni işe başlayan gelir ve kurumlar vergisi mükelleflerinin, bu iş yerlerinde çalıştırdıkları işçiler ile 01.10.2003 tarihinden önce işe başlamış olan gelir ve kurumlar vergisi mükelleflerinin bu tarihten önce ilgili idareye vermiş oldukları en son dört aylık sigorta prim bordrolarında bildirdikleri işçi sayısına ilâve olarak yeni işe aldıkları ve bu iş yerlerinde fiilen çalıştırdıkları işçilerin ücretleri üzerinden hesaplanan gelir vergisinin organize sanayi veya endüstri bölgelerinde kurulu iş yerleri için tamamı, diğer yerlerdeki iş yerleri için % 80'i, verilecek muhtasar beyanname üzerinden tahakkuk eden vergiden terkin edilir.

Terkin edilecek tutar, yeni işe alınan işçi sayısı ile asgari ücret üzerinden ödenmesi gereken verginin çarpımı sonucu bulunacak tutarın organize sanayi ve endüstri bölgelerindeki iş yerlerinde tamamını, diğer yerlerdeki iş yerlerinde ise % 80'ini aşamaz. Bu bölümde yer alan terkin tutarı, varsa 2008 sonrası ekte belirtilen tutarla birlikte, vergiye tabi işlemler bölümünde ilgili alana aktarılmaktadır.

GELİR VERGİSİ STOPAJI TEŞVİKİNE İLİŞKİN BİLDİRİM (06.06.2008 ÖNCESİ)						
Kültür Yatırımları ve Girişimlerine İlişkin Bildirim			Serbest Bölgelerde Gelir Vergisi İstisnasına İlişkin Bildirim			
Gelir Vergisi Stopajı Teşvikine İlişkin Bildirim (06.06.2008 Sonrası)			Ar-Ge Kapsamında Gelir Vergisi Stopajı Teşvikine İlişkin Bildirim			
BİLDİRİM KAPSAMINDA BULUNAN İŞYERLERİNE İLİŞKİN BİLGİLER						
Bulunduğu İl - İlçe	İlgili Vergi Dairesi	Çalıştırılan Toplam İşçi Sayısı	SSK İşyeri Sicil Numarası	İşyerinin Adresi		
TERKİN EDİLECEK TUTARA İLİŞKİN BİLGİLER						
İşyerlerinin Bulunduğu Bölge	İşçi Sayısı (1)	Tahakkuk Eden Vergi (2)	Terkin Oranı (3)	Hesaplanan Tutar (4=2*3)	Terkin Edilebilecek Azami Tutar = (5)	Terkinine Konu Olacak Tutar == (6)
TOPLAM						

Resim 25:GVK Stopaj Teşviki 06.06.2008 Öncesi

5.9. Gelir Vergisi Stopaj Teşvikine İlişkin Bildirim (06.06.2008 Sonrası)

5084 sayılı Teşvik Kanunu kapsamındaki illerde asgari geçim indirimi uygulamasına ilişkin 69 No.lu Gelir Vergisi Sirküleri uyarınca Mayıs/2008 döneminden itibaren verilecek muhtasar beyannamelerde asgari ücret üzerinden hesaplanan gelir vergisinden öncelikle asgari geçim indirimi tutarı mahsup edildikten sonra kalan tutarın 5084 sayılı Kanun kapsamında terkinine konu edilmesi gerekmektedir. Bu bölümde yer alan

Kültür Yatırımları ve Girişimlerine İlişkin Bildirim		Serbest Bölgelerde Gelir Vergisi İstisnasına İlişkin Bildirim			
Gelir Vergisi Stopajı Teşvikine İlişkin Bildirim (06.06.2008 Sonrası)		Ar-Ge Kapsamında Gelir Vergisi Stopajı Teşvikine İlişkin Bildirim			
Gelir Vergisi Tevkifat Tutarlarına İlişkin Bildirim		Gelir Vergisi Tevkifat Tutarları ile İade Edilecek Tutarlara İlişkin Bildirim			
Faaliyet Konusu					
Bildirim Kapsamında Bulunan İşyerlerine İlişkin Bilgiler					
Serbest Bölgenin Adı	İlgili Vergi Dairesi	SSK İşyeri Sicil Numarası	İşyerinin Adresi		
İstisna Edilecek Tutara İlişkin Bilgiler					
Vergilendirme Dönemi	Çalıştırılan Toplam İşçi Sayısı	Ücret Tutarı	Gelir Vergisi Matrahı	Yıl İçinde Ödenen Gelir Vergisi Tutarı	Mükellefe Red ve İade Edilecek Tutar
TOPLAM					

Şekil 1: Serbest Bölgelere İlişkin Ek-II

5.11. Kültür Yatırımları ve Girişimlerine İlişkin Bildirim

5225 sayılı Kültür Teşvik Kanunu kapsamında kültür yatırım ve girişimleri için uygulanacak gelir vergisi stopaj indirimi bu bölümde beyan edilmektedir. İlgili kanun uyarınca belge almış kurumlar vergisi mükellefi yatırımcı veya girişimcilerin, ilgili idareye verecekleri aylık sigorta prim bordrolarında bildirdikleri, münhasıran belgeli yatırım ve girişimde çalıştıracakları işçilerin ücretleri üzerinden hesaplanan gelir vergisinin, yatırım aşamasında üç yılı aşmamak kaydıyla %50'si, işletme aşamasında ise yedi yılı aşmamak kaydıyla %25'i, verilecek muhtasar beyanname üzerinden tahakkuk eden vergiden terkin edilmektedir. (5225 s. Kanun md. 5/b). Bu bölümdeki terkin edilecek tutarlar toplamı "Vergiye Tabi İşlemler" bölümünde ilgili alana aktarılmaktadır.

Kültür Yatırımları ve Girişimlerine İlişkin Bildirim		Serbest Bölgelerde Gelir Vergisi İstisnasına İlişkin Bildirim						
Gelir Vergisi Stopajı Teşvikine İlişkin Bildirim (06.06.2008 Sonrası)		Ar-Ge Kapsamında Gelir Vergisi Stopajı Teşvikine İlişkin Bildirim						
Mükellef Bilgileri								
Kültür Teşvikine Konu Belge Türü	Belgenin Tarihi	Belgenin Sayısı	İşyerinin Adresi	İşyeri Sicil No	İşyerinin Bulunduğu İl/İlçe	İşyeri Tel. No.	Çalıştırılan İşçi Sayısı	
TOPLAM								
Kültür Yatırımı Belgesi Kapsamında Terkin Edilecek Gelir Vergisi Stopajı İndirimine İlişkin Bilgiler								
Adı Soyadı	TC. Kimlik Numarası	Sigorta Numarası	Brüt Ücreti	Hesaplanan Gelir Vergisi (a)	Terkin Edilecek Azami Tutar = (b) = (a)*(%50)	Mahsup Edilecek Asgari Geçim İndirimi ** (c)	Asgari Geçim İndiriminin Mahsubundan Sonra Kalan Tutar (d) = (a) - (c)	Terkin Edilecek Tutar **** (e)
TOPLAM								
Kültür Girişimi Belgesi Kapsamında Terkin Edilecek Gelir Vergisi Stopajı İndirimine İlişkin Bilgiler								
Adı Soyadı	TC. Kimlik Numarası	Sigorta Numarası	Brüt Ücreti	Hesaplanan Gelir Vergisi (a)	Terkin Edilecek Azami Tutar = (b) = (a)*(%25)	Mahsup Edilecek Asgari Geçim İndirimi ** (c)	Asgari Geçim İndiriminin Mahsubundan Sonra Kalan Tutar (d) = (a) - (c)	Terkin Edilecek Tutar **** (e)
TOPLAM								

Resim 28: Kültür Yatırımları Teşvikine İlişkin Ek

5.12. Ar-Ge Kapsamında Gelir Vergisi Stopajı Teşvikine İlişkin Bildirim

5746 sayılı Araştırma, Geliştirme ve Tasarım Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanunda yer alan gelir vergisi stopajı teşviki uygulamasına ilişkin açıklamalar 5746 sayılı Araştırma, Geliştirme Ve Tasarım Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun Genel Tebliğinde (Seri No: 4) yer almaktadır. Bu bölümdeki terkin edilecek tutarlar toplamı "Vergiye Tabi İşlemler" bölümünde ilgili alana aktarılmaktadır.

Gelir Vergisi Stopajı Teşvikine İlişkin Bildirim (06.06.2008 Sonrası) Ar-Ge Kapsamında Gelir Vergisi Stopajı Teşvikine İlişkin Bildirim

Bildirim Kapsamında Bulunan İşyerlerine İlişkin Bilgiler

Bulunduğu İl İlçe	İlgili Vergi Dairesi	Çalıştırılan Toplam İşçi Sayısı	SSK İşyeri Sicil Numarası	İşyerinin Adresi

Terkin Edilecek Tutara İlişkin Bilgiler

Çalışan TC Kimlik Nosu (a)	İşe Başlama Tarihi (b)	Çalışmaya İlişkin Brüt Ücret Tutarı Toplamı (c)	Ar-Ge ve Yenilik Faaliyeti Kapsamında Çalışmaya İlişkin	Ar-Ge ve Yenilik Faaliyeti Kapsamında Çalışmaya İlişkin	Mahsup Edilebilecek Asgari Geçim	Asgari Geçim İndiriminin mahsubu sonrası vergi tutarı (g) = (e) - (f)
Doktoralı Ola...						0,00
Yüksek Lisan...						0,00
Diğerleri						0,00
TOPLAM						0,00

Resim 29:AR-GE Kapsamına İlişkin Ek

VIII. DÜZELTME BEYANNAMELERİ

1. Vergi Kesintilerine İlişkin Düzeltmeler

Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi 2 (1003B)'nin vergi kesintilerine ilişkin bölümlerinde hesap hatası, eksik bildirim, T.C. kimlik no hatası vb. hatalar olması durumunda, düzeltme beyannameleri aynı dönem için daha önce verilen beyannameler dikkate alınmaksızın, beyan edilmek istenen tüm bilgiler olması gereken son durumu gösterecek şekilde düzenlenmelidir.

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

Yapılan düzeltme matrah artırıcı yönde ise, sistem tarafından düzeltme beyannamesinde belirtilen matrah ile önceki beyannamedeki fark kadar tahakkuk düzenlenir. Hem ilk beyannamenin tahakkuku, hem de ikinci beyannamenin tahakkuku geçerlidir.

Yapılan düzeltme matrah ve/veya vergiyi azaltıcı yönde ise düzeltme beyannamesinin tahakkuku sistem tarafından sıfır olarak düzenlenir. Yapılan düzeltmenin mükellef tarafından haklı bir nedeni veya bir hataya dayandığının belgelendirilmesi ya da mükellef tarafından yapılan yazılı açıklamanın vergi dairesi müdürüne yeterli görülmesi halinde tahakkuk vergi dairesi tarafından düzeltilebilmektedir. Açıklamanın yeterli görülmediği durumlarda bu düzeltme beyannameleri incelemeye sevk edilmektedir.

Düzeltilme işleminin sadece vergi kesintilerine ilişkin olması, prim ve hizmet bilgilerinde düzeltme 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.

Beyanname1 - MUHSGK2_1

Genel Bilgiler Vergiye Tabi İşlemler 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.

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

Resim 30:SGK Bildirimlerinde Düzeltme Olmaması Durumunda İşaretlenecek Kutucuk

2. SGK Bildirimlerine İlişkin Düzeltmeler

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.

Örnek: Mükellef A, bir döneme ilişkin ilk defa tahakkuk oluşturacağı verileri aşağıdaki şekilde sisteme girmiştir. Tahakkuklar ilk kez düzenleneceğinden “Belgenin Mahiyeti” alanında satırları “ASIL” seçerek düzenlemiş, beyannameyi onaylayarak tahakkukunu almıştır.

Genel Bilgiler Vergiye Tabi İşlemler Odemeler 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.

Belgenin Mahiyeti (Asıl/Ek/İptal)	Belge Türü	Düzenleme Esas Kanun No	Yeni Ünite Kodu	Eski Ünite Kodu	İşyeri Sıra Numarası	İl Kodu	Alt İşveren Numarası	SSK ...	SG No (T.C. Kodu)	Adı	So...	Prim € Gt
Asıl	TUM SIG.KOLLA...	0664...	01	01	0016...	KIRŞEHİR	000	229...	229...	YUNUS	S...	30
Asıl	TUM SIG.KOLLA...	0664...	01	01	0016...	KIRŞEHİR	000	107...	107...	SINAN	D...	30
Asıl	TUM SIG.KOLLA...	0664...	01	01	0016...	KIRŞEHİR	000	463...	463...	AHMET	Ş...	30
Asıl	TUM SIG.KOLLA...	0664...	01	01	0016...	KIRŞEHİR	000	335...	335...	OSMAN	Y...	30
Asıl	TUM SIG.KOLLA...	0664...	01	01	0016...	KIRŞEHİR	000	536...	536...	ASIM	Z...	28
Asıl	TUM SIG.KOLLA...	0664...	01	01	0016...	KIRŞEHİR	000	328...	328...	YUSUF	K...	30
Asıl	TUM SIG.KOLLA...	0664...	01	01	0016...	KIRŞEHİR	000	416...	416...	YASIN	Ç...	30
Asıl	TUM SIG.KOLLA...	0664...	01	01	0016...	KIRŞEHİR	000	267...	267...	OKTAY	M...	30
Asıl	TUM SIG.KOLLA...	0664...	01	01	0016...	KIRŞEHİR	000	276...	276...	YUSUF	A...	30
Asıl	TUM SIG.KOLLA...	0664...	01	01	0016...	KIRŞEHİR	000	409...	409...	ERGÜN	E...	30
Asıl	TUM SIG.KOLLA...	0664...	01	01	0016...	KIRŞEHİR	000	355...	355...	ERDEM	U...	30
Asıl	TUM SIG.KOLLA...	0664...	01	01	0016...	KIRŞEHİR	000	528...	528...	TOLGA	Ö...	30
Asıl	TUM SIG.KOLLA...	0664...	01	01	0016...	KIRŞEHİR	000	285...	285...	AHMET	A...	30
Asıl	TUM SIG.KOLLA...	0664...	01	01	0016...	KIRŞEHİR	000	350...	350...	CEBRAİL	Y...	30
Asıl	TUM SIG.KOLLA...	0664...	01	01	0016...	KIRŞEHİR	000	131...	131...	GOKHAN	DAL	28
Asıl	TUM SIG.KOLLA...	0664...	01	01	0016...	KIRŞEHİR	000	699...	699...	SELÇUK	YL...	29
Asıl	TUM SIG.KOLLA...	0664...	01	01	0016...	KIRŞEHİR	000	291...	291...	TÜRKER	Ö...	30
Asıl	TUM SIG.KOLLA...	0664...	01	01	0016...	KIRŞEHİR	000	589...	589...	TURGUT	Ç...	30
Asıl	TUM SIG.KOLLA...	0664...	01	01	0016...	KIRŞEHİR	000	520...	520...	UMİT	U...	29

* Yukarıdaki tablo, ilgili dönem için verilen ilk beyannamede tüm çalışanlara ilişkin bilgileri içermelidir.
* Düzeltme beyannamelerinde bu tabloya sadece iptal edilmek, değiştirilmek veya yeni eklemek istenilen bilgiler varsa yazılmalıdır.

Resim 31:İlk Beyan

Daha sonra Mükellef A, ilk beyannamede beyan edilen 528... SSK sicil numaralı “Tolga” adlı çalışanın belge türünü sehven hatalı oluşturduğunu fark etmiştir. Bu çalışan için kanun türünün aslında “Sosyal Güvenlik Destek Primi” olarak seçilmesi gerektiği tespit edilmiştir. Bu düzeltme için;

- Öncelikle bu sigortalıya ait “Tüm Sigorta Kolları” tahakkukundaki kaydının iptal edilmesi gerekmektedir. Daha önce yapılan bildirim satırında yer alan bilgiler aynı şekilde yazılır. Sadece “Belgenin Mahiyeti” alanı “**İPTAL**” seçilir, diğer bölümler aynı bırakılır.
- Düzeltilmek istenen bilgiler olması gereken şekliyle ikinci satır olarak eklenir. Bu dönemde “Sosyal Güvenlik Destek Primi” ile ilgili belge ve kanun türü için daha önce tahakkuk oluşmamış olması nedeniyle “Belgenin Mahiyeti” alanı “**ASIL**” olarak seçilir.

Belgenin Mahiyeti (Asıl/Ek/Iptal)	Belge Türü	Düzenleme Esas Kanun M	Yeni Ünite Kodu	Eski Ünite Kodu	İşyeri Sıra Numarası	İl Kodu	İş No	SSK Sicil	SG No (T.C. Kimlik No)	Ad
İptal	TÜM SİG.KOLLARI/YABNC UYR	06645...	01	01	001...	...	...	528...	5280...	TOLGA
Asıl	SOS.GÜV.DES PRIM BİLDİRGE	06645...	01	01	001...	...	...	528...	5280...	TOLGA

Resim 32: Birinci Düzeltme Beyannamesi

Daha sonra Mükellef A, ilk beyannamede beyan edilen 466... SSK sicil numaralı “Ömer” adlı çalışanın belge türünün de hatalı olduğunu fark etmiştir. Bu çalışan için de kanun türünün aslında “Sosyal Güvenlik Destek Primi” olarak seçilmesi gerektiği tespit edilmiştir. Bu düzeltme için;

- Öncelikle bu sigortalı için “Tüm Sigorta Kolları” tahakkukundaki kaydının iptal edilmesi gerekmektedir. Daha önce yapılan bildirim satırında yer alan bilgiler aynı şekilde yazılır. Sadece “Belgenin Mahiyeti” alanı “**İPTAL**” seçilir, diğer bölümler aynı bırakılır.
- Düzeltilmek istenen bilgiler olması gereken şekliyle ikinci satır olarak eklenir. Bu dönemde “Sosyal Güvenlik Destek Primi” ile ilgili belge ve kanun türü için daha önce tahakkuk olduğundan “Belgenin Mahiyeti” alanı “**EK**” olarak seçilir.

Beyanname2 - MUHSGK_9

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 beyanname/beyannamelerimde beyan ettiğim sigortalı çalışan bilgilerinin, aşağıdaki tabloda yapmış olduğum değişiklik ve eklemeler dışında aynı olduğunu beyan ederim.

Belgenin Mahiyeti (Asıl/Ek/İptal)	Belge Türü	Düzenleme Esas Kapar M.	Yeni Ünite Kodu	Eski Ünite Kodu	İşyeri Sıra Numarası	İl Kodu	İş No	SSK Sicil	SG No (T.C. Kimlik)	Adı
İptal	TÜM SİG.KOLLARI/YABNC UYR	06645...	01	01	001...	...	...	466666666	4666...	ÖMER
Ek	SOS.GÜV.DES PRİM BİLDİRGE	06645...	01	01	001...	...	...	4666666...	4666...	ÖMER

Resim 33:İkinci Düzeltme Beyannamesi

Kanuni süresi içerisinde istenilen sayıda düzeltme beyannamesi verilebilir. Kanuni süresi içindeki düzeltme beyannameleri için damga vergisi tahakkuk etmez.

Düzeltilen beyannamelerde, prim ve hizmet bilgilerine ilişkin tüm tahakkukların hatasız olması gerekmektedir. Herhangi bir hata içermesi durumunda düzeltme beyannameleri onaylanamaz. Bu nedenle hatalı satır bulunması durumunda hatanın giderilmesi veya bu satırların beyanname üzerinden çıkarılarak yeniden sisteme gönderilmesi gerekmektedir.

IX. BEYANNAMENİN E-BEYANNAME SİSTEMİNE GÖNDERİLMESİ:

Herhangi bir platformda hazırlanan beyanname dosyası xml formatında kaydedilir ve sıkıştırılarak paketlenir. Paket büyüklüğü en fazla 15 MB olmalıdır.

İnternet Vergi Dairesi e-Beyanname bölümüne veya İnternet Vergi Dairesi Beyanname İşlemleri bölümüne kullanıcı kodu, parola ve şifre ile bağlanılır.

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 :

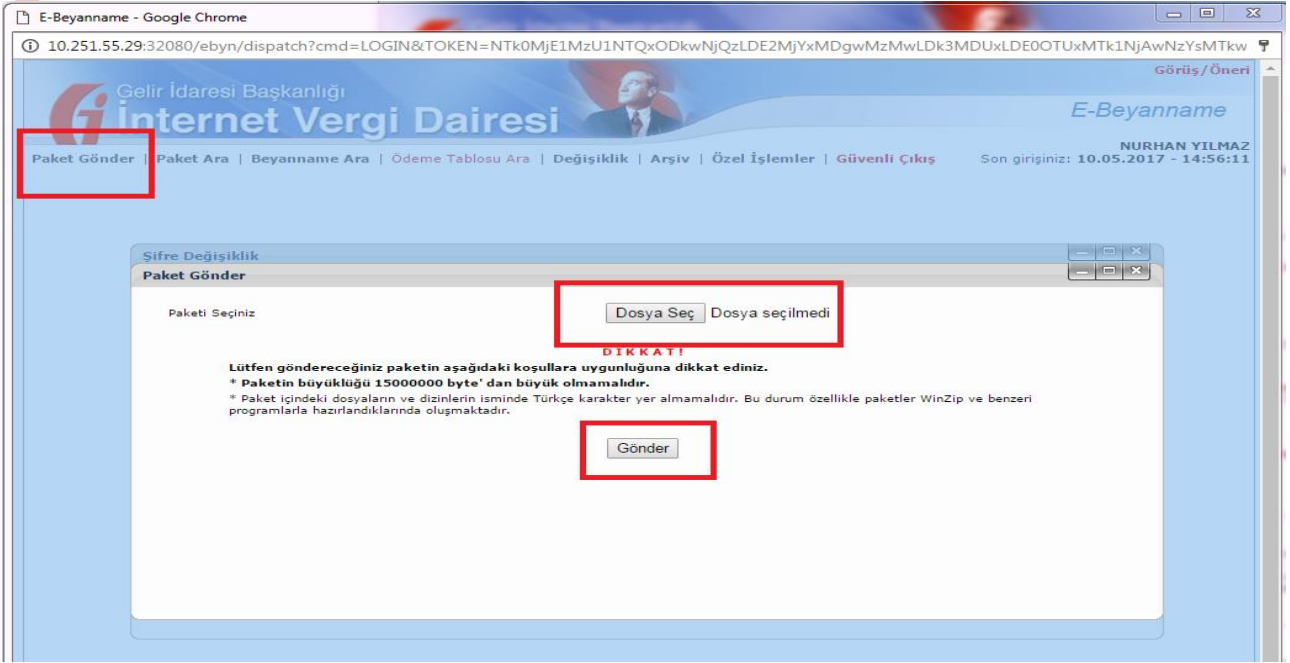
Parola :

Şifre :

Giriş

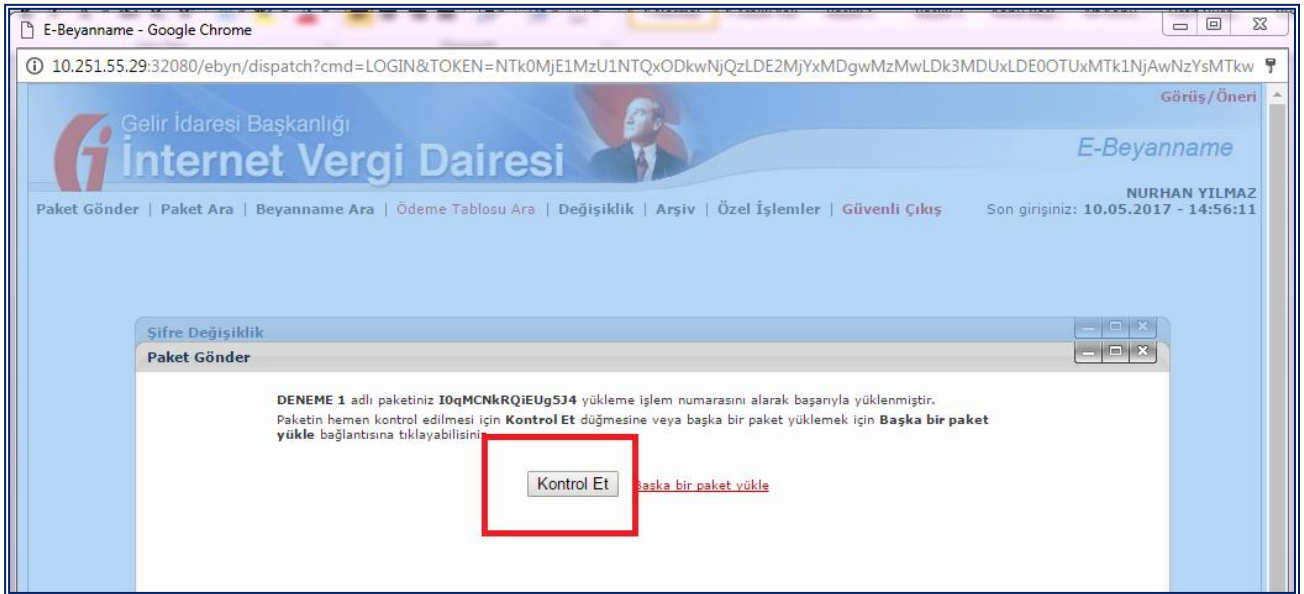
Resim 34:e-Beyannameye Giriş

Paket gönder menüsünden sisteme gönderilecek paket seçilir. “Gönder” butonuna basılarak sisteme gönderilir.



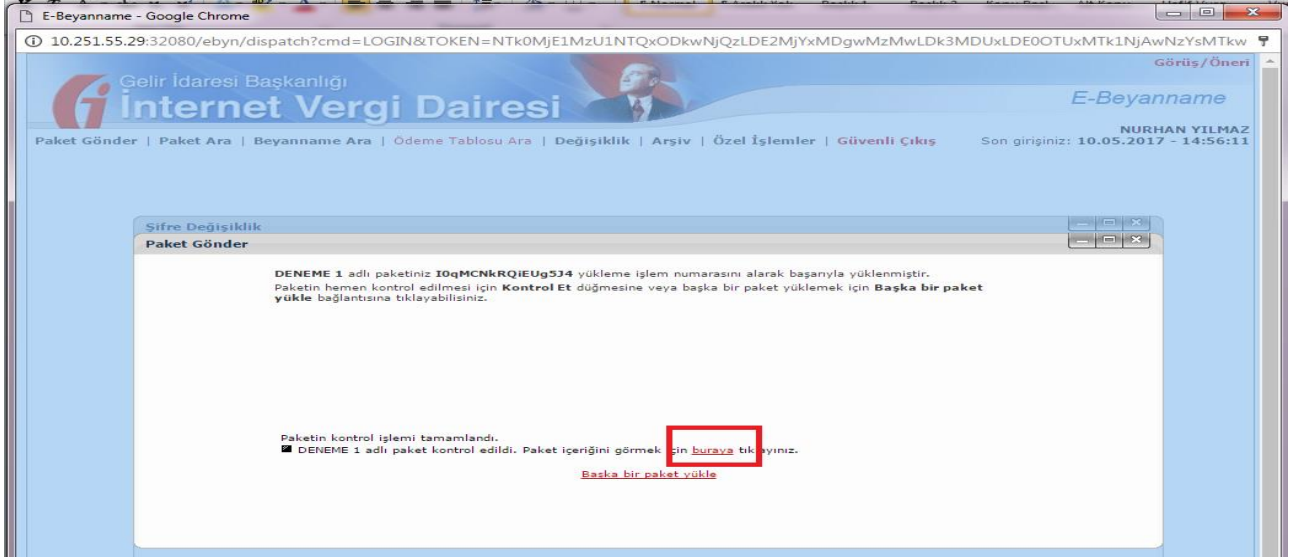
Resim 35:Paket Gönderme

Sisteme gönderilen beyanname “Kontrol Et” butonu ile kontrol edilir.



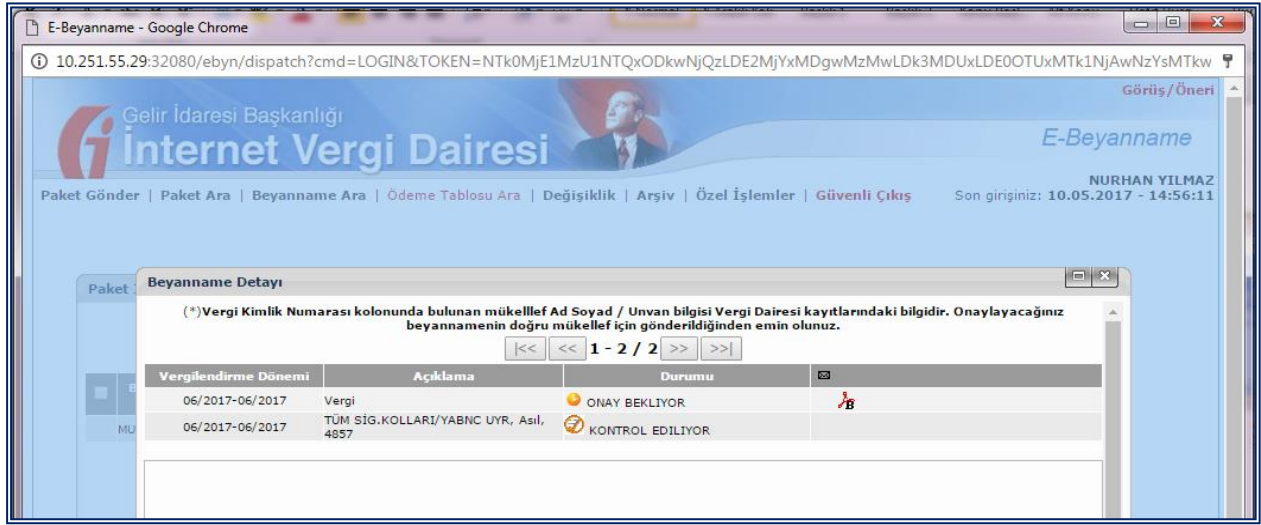
Resim 36:Kontrol Et Butonu

Gönderilen paketin vergi bildirimlerine ilişkin kontrolü tamamlandıktan sonra sonuçları görmek için aşağıdaki linke tıklanır.



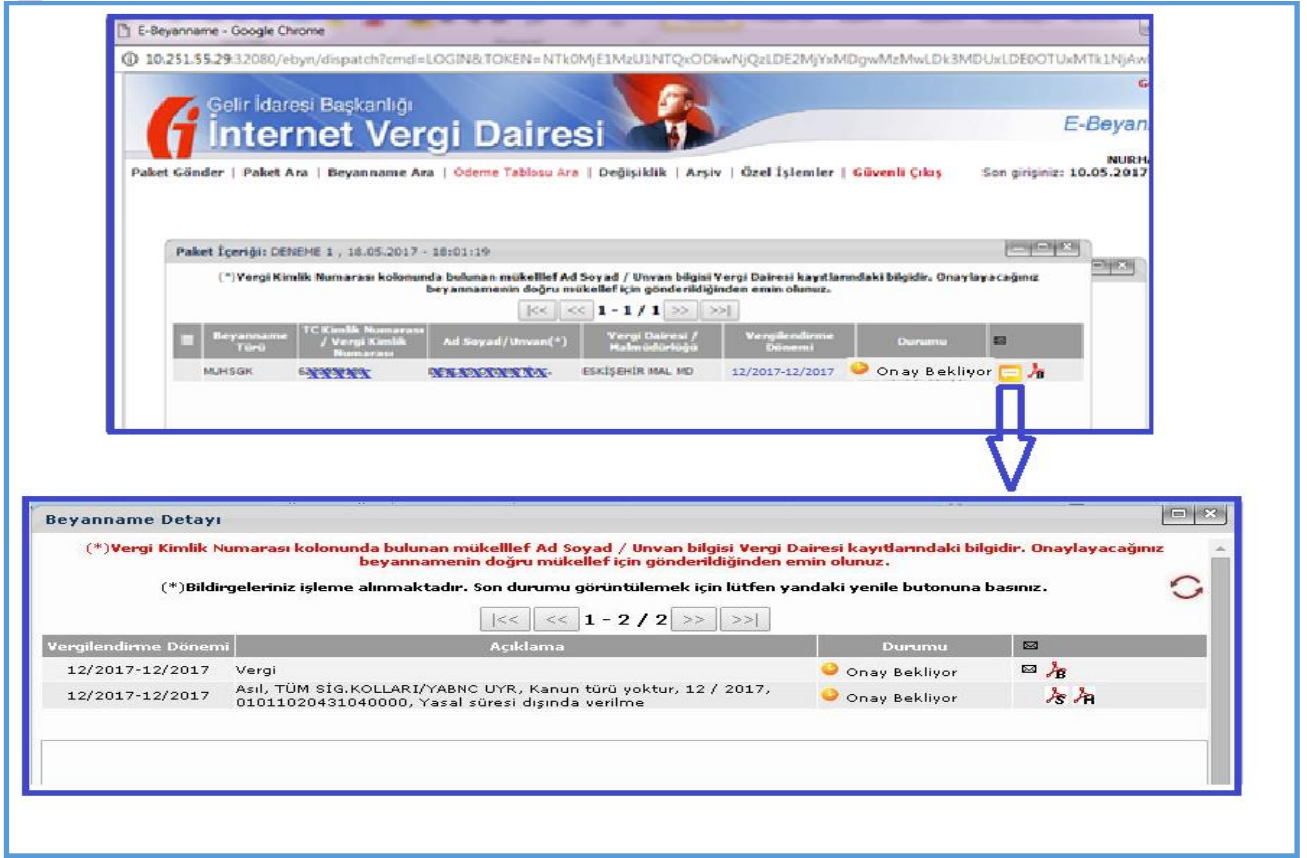
Resim 37: Kontrol Sonuçlarının İncelenmesi

Aşağıdaki ekranda yer alan örnekte, vergi bildirimlerine ilişkin tahakkuk satırı “onay bekliyor” durumdadır. Sigorta kollarına ilişkin ise bir adet tahakkuk oluşması beklenmekte ancak kontrol işleminin devam etmekte olduğu görülmektedir.



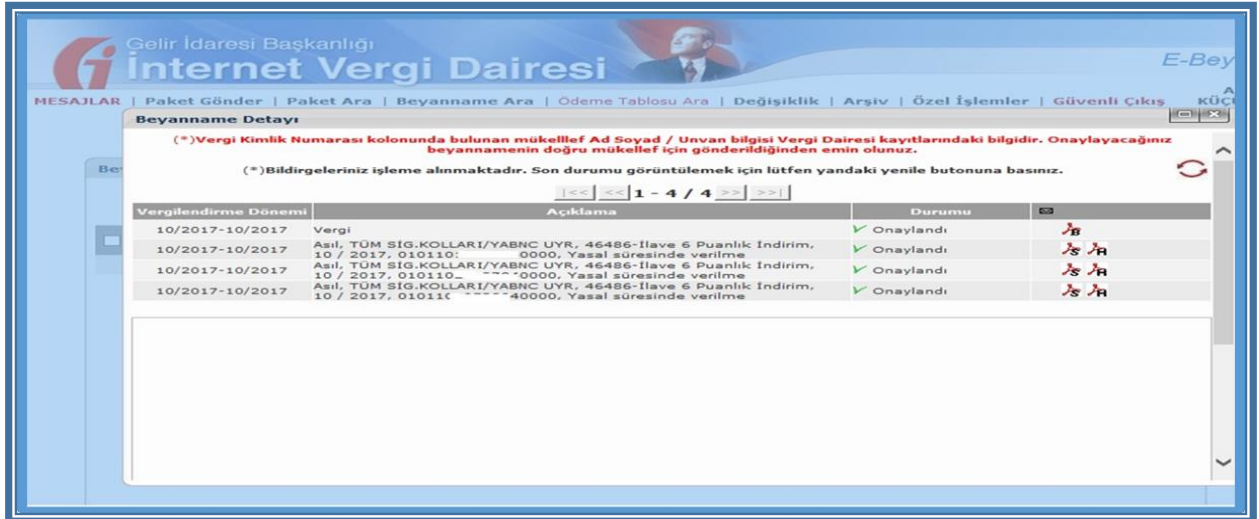
Resim 38: Kontrolü Devam Eden Beyanname

Beyanname onaylanabilir hale geldiğinde vergiye ilişkin PDF dosyası ve SGK bildirimlerine ilişkin prim ve hizmet belgeleri barkodsuz olarak oluşur. Onay öncesinde SGK tahakkukları sarı işaretle tıklanarak incelenebilir.



Resim 39: Kontrol Sonrası Onay Bekleyen Beyannameler

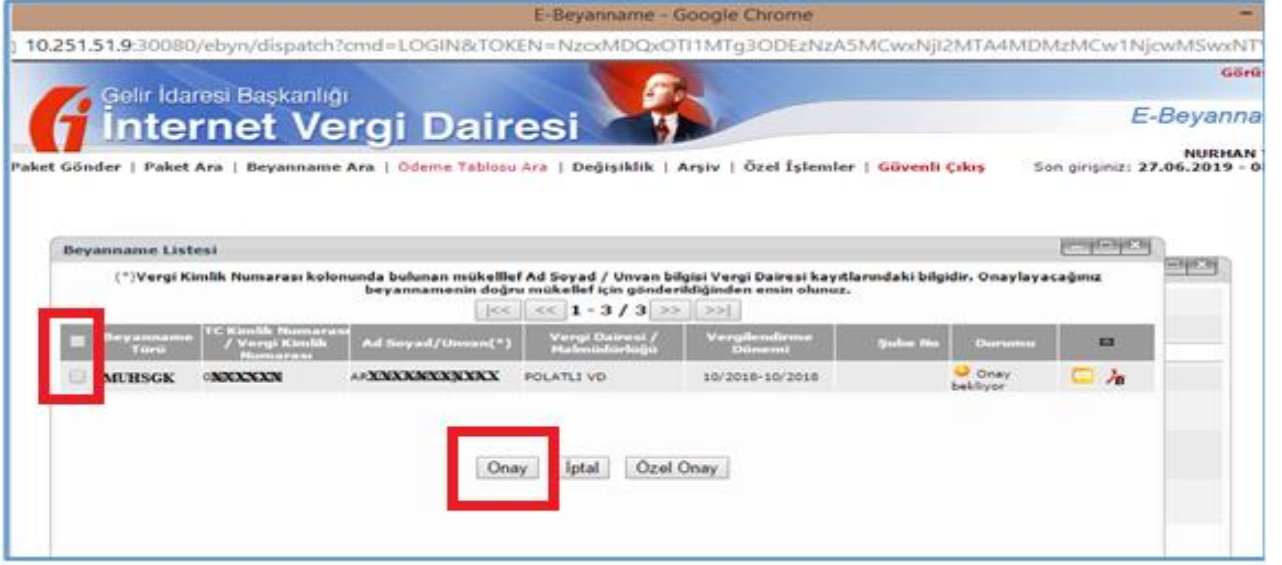
SGK bildirimleri nedeniyle birden fazla tahakkuk oluşması durumunda, her bir tahakkuk ve hizmet dökümü ayrı satırda takip edilecektir.



Resim 40: Çoklu SGK Tahakkuku

X. TAHAKKUKLARIN ONAYLANMASI

Beyanname sisteme tek onay ile gönderilecektir. Sisteme gönderilip onaylanmasından sonra vergi tahakkuku için bir adet ve SGK bildirimleri için de en az bir adet olmak üzere tahakkuklar oluşur.

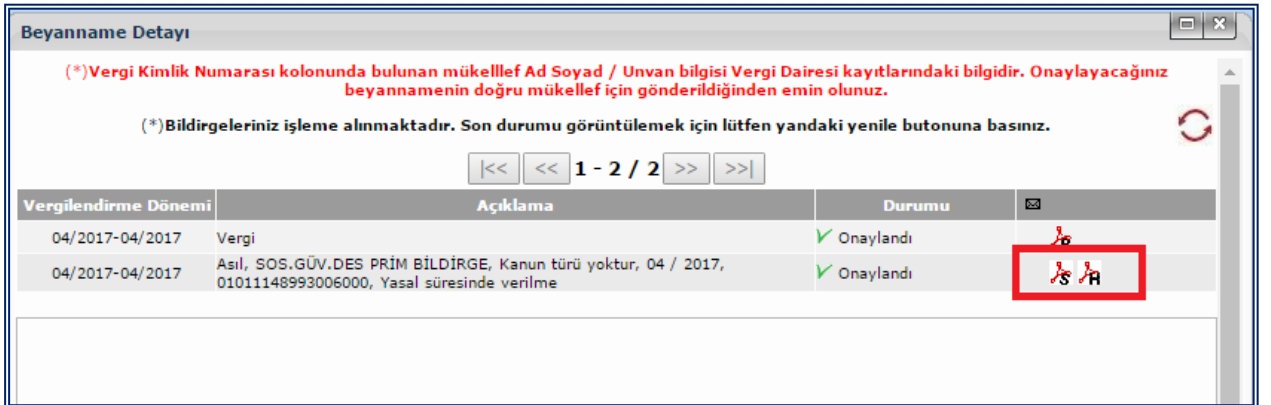


Resim 41:Onay Ekranı

Sisteme gönderilen beyannamelerde vergi kesintilerine ilişkin ve sigortalılara ilişkin prim ve hizmet bildirimleri bölümü için, sisteme girilen bilgilerde hata olmaması durumunda, mükellefin durumuna uygun olarak, en az iki tane olmak üzere tüm tahakkuk fişleri elektronik ortamda mükellefe gösterilir.

Hatalı tahakkukların bulunması durumunda mükellef tarafından istenilirse hatalar düzeltilerek beyanname yeniden sisteme gönderilip tekrar kontrollerden geçirilir. Bu durum tercih edilmezse, hatalılar göz ardı edilerek hatasız bilgilerin onaylanması istenebilir. Bu durumda hatalı kayıtları düzeltmek için düzeltme beyanamesi verilmesi gerekmektedir.

Tahakkuklara onay verilmesi durumunda, onay sonucu gelmeden sisteme aynı döneme ilişkin yeni bir paket gönderilemez.

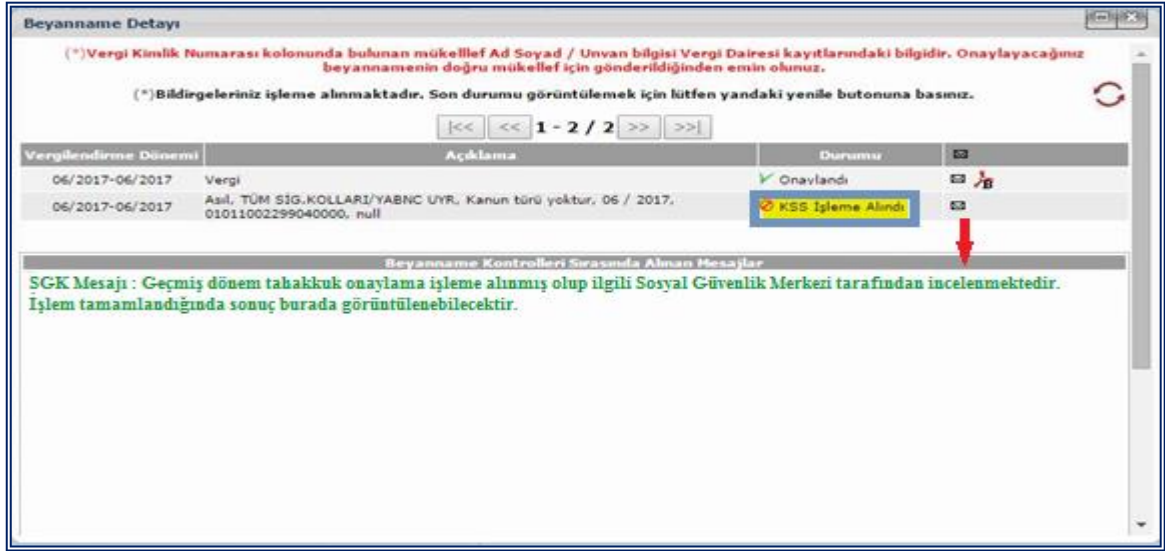


Resim 42:Onaylı SGK Tahakkuklarının ve Hizmet Dökümlerinin Bağlantısı

XI. KANUNİ SÜRESİNDEN SONRA VERİLEN BEYANNAMELER

Kanuni süresinden sonra ilk defa veya düzeltme amacıyla verilecek Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi de elektronik ortamda verilecektir. Beyannamenin vergi kesintileri ile ilgili bölümü açısından kanuni süresinden sonra verilecek beyannameler için tahakkuk fişi ve duruma göre ihbarname oluşturulur.

5510 sayılı Kanuna göre sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgilerine ilişkin kanuni süresinden sonra beyanname veriliyorsa, bu beyannameler Sosyal Güvenlik Kurumunca Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 103 üncü maddesine göre incelenerek uygun görülmesi halinde kabul edileceğinden, tahakkuk ve hizmet fişi işverenin beyannamesi onaylaması ile birlikte düzenlenmez. Bu durumda işleme alındığına dair aşağıdaki ekranda görülen mesaj verilecektir.



Resim 43: Yasal Süresinden Sonra Beyanname Kabulü Ekranı

Sosyal Güvenlik Kurumunca gerekli incelemelerin ünite tarafından yapılarak beyannamenin tahakkuk ve hizmete ilişkin kısmının işleme alınması yönünde onayını müteakip yine aynı ekrandan tahakkuk ve hizmet dökümü alınabilecektir.

Diğer taraftan, beyannamenin prime esas kazanç ve hizmet bilgilerine ilişkin kısmının Sosyal Güvenlik Kurumunca denetime gönderilmesi durumunda prim tahakkukları oluşacak ve görüntülenebilecek, ancak hizmete ilişkin bölüm denetim sonucuna göre görüntülenebilecektir.

İşlemin hangi aşamada olduğu da yanı yerden takip edilecek ve kanuni süresinden sonra verilen düzeltme beyannameleri damga vergisine tabi tutulacaktır.

XII. İŞLEMLERİN GERÇEKLEŞTİĞİ AY İÇERİSİNDE BEYANNAME VERİLMESİ

Biten özel bina inşaat ve ihale konusu işler ile çalıştırılan tüm sigortalıların işten ayrılış bildirgesi verilmiş olan işyerleri için, sadece prime esas kazanç ve hizmet bilgilerini ihtiva eden Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi, işlemlerin gerçekleşmiş olduğu ay içerisinde de verilebilir. Şu kadar ki söz konusu işlemlere ilişkin sigortalıların bir önceki aya ait prime esas kazanç ve hizmet bilgilerinin beyan edilmesini gerektiren bir durum olması halinde bu beyannamenin de verilmesi gerekmektedir. Bununla birlikte, aynı döneme ait olup kanuni süresi içerisinde verilmesi gereken Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin, söz konusu işlemlere münhasır olarak verilen Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamelerinde yer alan bilgileri de kapsamaması gerekmektedir.

İşten ayrılış bildirgesi verilmiş işyerleri için vergilendirme dönemi içerisinde (beyan dönemi başlamadan) muhtasar ve prim hizmet beyannamesi verilebilir. Ancak bu beyannamede vergi kesintilerine ilişkin bilgiler yer almamalıdır. Beyannamenin sadece SGK bildirim bölümü dolu olmalıdır. Bu

beyannameye yer alan kişiler ve işyerleri için daha önceki dönemlere ilişkin beyan edilmesi gereken bilgi varsa bu beyanlar yapılmış olmalıdır.

Daha sonra işten ayrılış nedeniyle erken verilen beyanname için normal beyan dönemi başladığında verilecek beyanname, aynı vergilendirme dönemine ilişkin ikinci beyanname olduğundan, düzeltme beyannamesi olarak verilmelidir.

Örneğin; İşveren (B), 03/07/2020 tarihinde başlayan ve 08/09/2020 tarihinde tamamlanan özel nitelikteki bina inşaatı işinde 7 sigortalı çalıştırmıştır. İşveren (B), biten bu inşaat nedeniyle 14/09/2020 tarihinde Kurumdan ilişik kesme belgesi almak istemektedir.

İşveren (B)' nin biten özel nitelikteki inşaat işi nedeniyle ilişik kesme belgesi alabilmesi için çalışan 7 sigortalının Ağustos/2020 dönemine ait prime esas kazanç ve hizmet bilgilerini içeren Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi ile 01/09/2020 – 08/09/2020 tarihlerini kapsayan prime esas kazanç ve hizmet bilgilerini ihtiva eden Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesini vermesi gerekmektedir.

Ayrıca Ağustos/2020 ve Eylül/2020 dönemleri için 28/09/2020 ve 26/10/2020 tarihlerine kadar (bu tarihler dahil) verilecek olan Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamelerinin SGK bildirimleri bölümü için “Bu döneme ilişkin önceki beyanname / beyannamelerimde beyan ettiğim sigortalı çalışan bilgilerinin, aşağıdaki tabloda yapmış olduğum değişiklik ve eklemeler dışında aynı olduğunu beyan ederim.” kutucuğunun işaretlenmesi suretiyle verilmesi gerekmektedir.

XIII. TAHAKKUKLARIN ÖDENMESİ:

Beyanname verildikten sonra oluşan tahakkukların ödemesi, tabi olduğu kanunlara göre belirlenmektedir. Damga vergisi ve gelir vergisi stopajı yönünden oluşan tahakkuk fişi, vergi kanunlarına göre belirlenen vadede ve Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından belirlenen ödeme kanalları aracılığıyla yapılabilir. Vergi ödemesi yapılabilecek bankaların güncel listesi www.gib.gov.tr adresinde “Yararlı Bilgiler” bölümünde yer almaktadır.

Prim ve hizmete ilişkin tahakkuklar için ilgili kanunlarda belirtilen vadede ve Sosyal Güvenlik Kurumunun belirlediği ödeme kanalları aracılığıyla ödeme yapılabilir.

**1003A KODLU
MUHTASAR VE PRİM HİZMET
BEYANNAMESİ İÇİN
MÜKELLEFİYET TESİSİ**

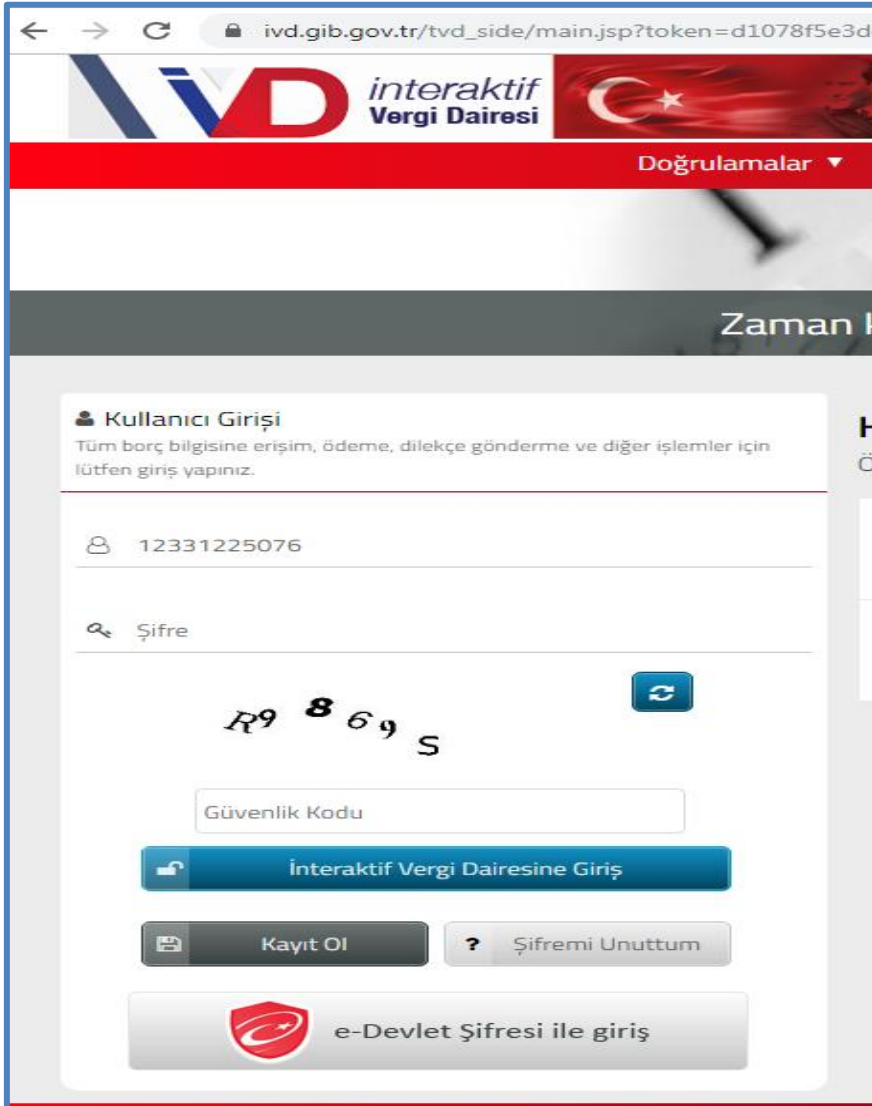
Ocak/2020

1003A KODLU MUHTASAR VE PRİM HİZMET BEYANNAMESİ İÇİN MÜKELLEFİYET TESİSİ



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. Bu mükellefler/işverenler beyannamenin verileceği vergi dairesinde gelir stopaj mükellefiyet açılış talebini bizzat vergi dairelerine giderek yapabilecekleri gibi İnteraktif Vergi Dairesi (ivd.gib.gov.tr) aracılığı ile de gerçekleştirebilirler.

İnteraktif Vergi Dairesinde İşlemler:

İnteraktif vergi dairesine kullanıcı kodu/vergi kimlik no/T.C. kimlik no ve şifre bilgileri ile giriş yapılır. Şifresi olmayanlar “Kayıt Ol” adımı ile şifre edinebilirler.



← → ↻ ivd.gib.gov.tr/tvd_side/main.jsp?token=d1078f5e3dd


 **interaktif**
Vergi Dairesi 

Doğrulamalar ▾

Zaman k

Kullanıcı Girişi
Tüm borç bilgisine erişim, ödeme, dilekçe gönderme ve diğer işlemler için
lütfen giriş yapınız.

R9 8 6 9 S

 e-Devlet Şifresi ile giriş

“İşlem Başlat/Mükellefiyet İşlemleri/Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Gelir Stopaj Mükellefiyeti Açılış Dilekçesi”ne tıklanır.

The screenshot shows the İVİD web application interface. The main content area displays 'Genel Borç Bilgileri' (General Debt Information) with a warning that payments to banks are suspended from 22:00 to 02:00. Below this, there are sections for 'Vadesi Geçmiş Borçlar' (Overdue Debts) and 'Vadesi Gelmemiş Borçlar' (Due Debts), both showing 0 TL. A dropdown menu is open, showing various tax-related actions like 'Mükellefiyet Yazısı Talebi' and 'İşlem Başlat'. The right sidebar contains a calendar for January 2020 and a messages section with a notification from 25.10.2019.

Açılan ekranda Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin verilmek istenildiği merkez ve/veya şube ve hangi dönem itibarıyla mükellefiyet açılışı istenildiği seçilerek bir sonraki adıma geçilir.

The screenshot shows the '1. Adım' (Step 1) of the Muhtasar and Prim Hizmet Beyannamesi (Withholding and Primary Service Declaration) process. The interface shows a progress bar with '1. Adım' selected, '2. Adım', and 'Özet'. Below the progress bar, there are two informational messages. The first message explains that the declaration is required for those who are subject to withholding and primary service taxes. The second message asks the user to select the tax office/branch and the period for which the declaration is requested. Below the messages, there is a table with columns for 'Vergi Dairesi / Malmüdürlüğü', 'Merkez / Şube', 'Şube Numarası', 'Adres', and 'Dönem'. The table contains one row with the following data: 'ÇANKAYA VERGİ DAİRESİ', 'Merkez', '1', '----', and 'Ay' and 'Yıl' dropdown menus. At the bottom, there is a 'İleri' (Next) button.

Bu adımda dilekçeye eklenilmesi istenilen belge var ise “Dosyaları Seç” butonu kullanılarak ek eklenebilir (Ek alanı zorunlu değildir). “İleri” denilerek “ÖZET” adımına geçilir.

1. Adım 2. Adım **Özet**

i Dilekçenize eklemek istediğiniz belge var ise; Dosyaları Seç butonuna tıklayarak ekleyebilirsiniz. Göndermek istediğiniz ek dosyalarının uzantıları : "pdf,doc,docx,xls,xlsx,odt,ods,png,jpeg" olmalıdır. 1 megabaytın üzerinde ve belirtilen dosya uzantıları dışında yüklenen formatlar ek olarak alınmamaktadır.

Dosya seçilmedi

“ÖZET” adımında bilgiler kontrol edilir ve “Onayla” butonuna basılarak SMS onayı ile birlikte işlem tamamlanır.

Dilekçeler, “İşlem Durum ve Sonuçlarım/Dilekçelerim” altından kontrol edebilir. Mükellefiyet açılışının yapıp yapılmadığı “Bilgilerim/Sicil Kaydım” menüsünden takip edilebilir.

1. Adım 2. Adım **Özet**

Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Gelir Stopaj Mükellefiyeti Açılış Dilekçesi

i Gelir Vergisi Kanununun Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Genel Tebliği kapsamında, Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi verme zorunluluğu olanlar; beyannamenin verileceği vergi dairesinde gelir stopaj mükellefiyet açılış talebini bu dilekçe ile gerçekleştirebilir.

Vergi Dairesi / Malmüdürlüğü	Merkez / Şube	Şube Numarası	Adres	Dönem	
1 ÇANKAYA VERGİ DAİRESİ	Merkez	1	-----	<input type="button" value="Ay"/> OCAK	<input type="button" value="Yıl"/> 2020

<< < Sayfa 1 / 1 > >> 1 - 1 listeleniyor. Toplam: 1 Her sayfada: 5

Ekler

Yukarıda bilgileri verilen iş yerim adına; aylık olarak Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi verebilmem için belirttiğim dönem itibarıyla gelir stopaj yönünden mükellefiyetimin açılmasını talep ederim. Saygılarımla.

**MUHTASAR VE PRİM HİZMET
BEYANNAMESİ DÖNEM
DEĞİŞİKLİĞİ BİLDİRİMİ**

Ocak/2020

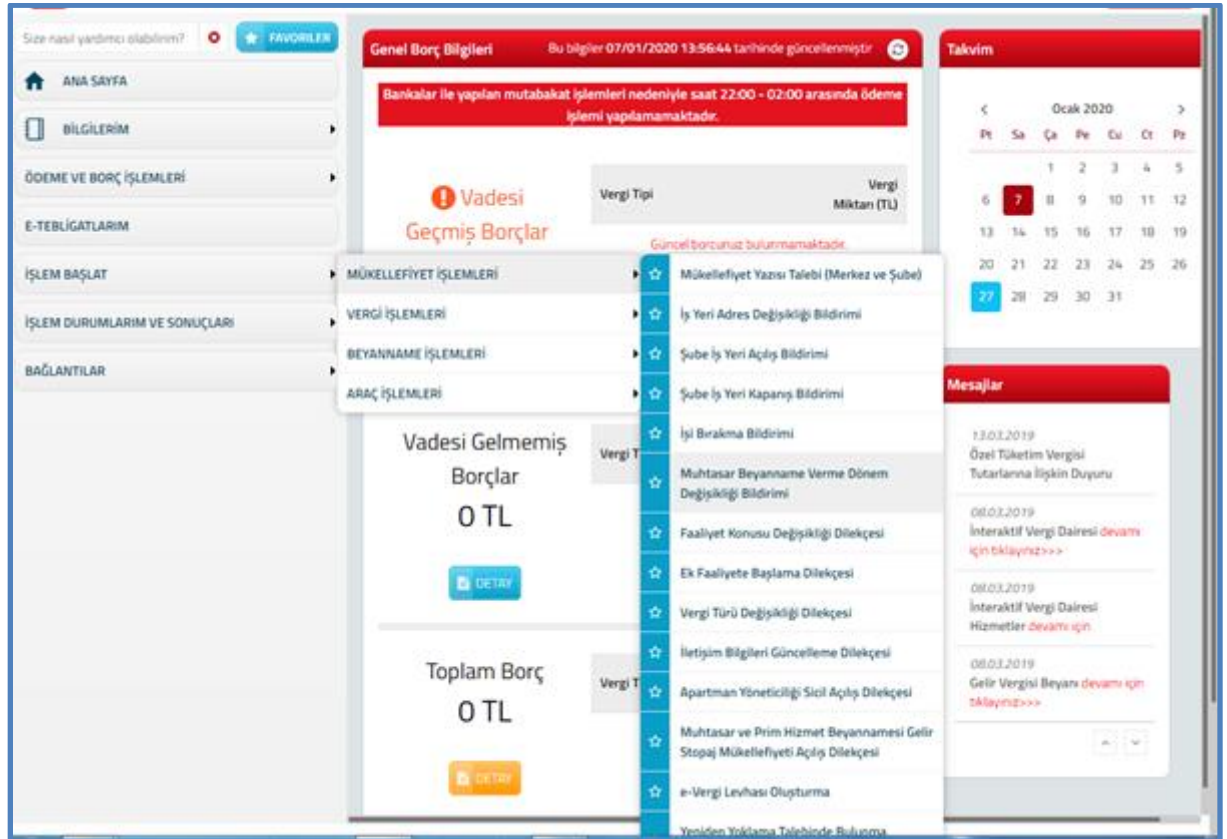
Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinde Dönem Değişikliği Bildirimi

Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinde en az bir işçi çalıştıran mükellefler aylık mükellefiyete geçmek zorundadır. İşçi çalıştırmıyorlarsa üç aylık mükellefiyete devam edebilirler. Aylık mükellefiyet dönmek için bağlı oldukları vergi dairesine bizzat başvurabilecekleri gibi, İnteraktif Vergi Dairesi aracılığıyla da bu taleplerini vergi dairelerine iletebilirler.

İnteraktif Vergi Dairesine (ivd.gib.gov.tr) kullanıcı kodu/vergi kimlik no/T.C. kimlik no ve şifre bilgileri ile giriş yapılır. Şifresi olmayanlar “Kayıt Ol” adımı ile şifre edinebilirler.



“İşlem Başlat/Mükellefiyet İşlemleri/Muhtasar Beyanname Verme Dönem Değişikliği Bildirimi” menüsü seçilir.



Dilekçenin verilmesini istediğiniz “Vergi Dairesi/Malmüdürlüğü” alanında yer alan ilgili kutucuk işaretlenerek ileri tuşuna tıklanır.

Muhtasar Beyanname Verme Dönem Değişikliği Bildirimi

Bu sayfada muhtasar beyanname verme dönem değişikliği bildiriminde bulunabilirsiniz.

[İleri](#)

1. Adım 2. Adım Özet

Dilekçenin verilmesini istediğiniz Vergi Dairesi/Malmüdürlüğünü seçiniz

Vergi Dairesi/Malmüdürlüğü	Merkez/Şube	Şube Numarası	Adres	Dönem Bilgisi
<input type="checkbox"/> ESKİŞEHİR VERGİ DAİRESİ	Merkez	2	-----	3 Aylık Dönem

<< < Sayfa 1 / 1 > >>

1 - 1 listeleniyor. Toplam: 1

[İleri](#)

İkinci adımda vergi dönemine ait başlangıç ay ve yıl bilgilerinin seçimi yapılır ve ileri tuşu ile özet adımına geçilir.

Muhtasar Beyanname Verme Dönem Değişikliği Bildirimi

Bu sayfada muhtasar beyanname verme dönem değişikliği bildiriminde bulunabilirsiniz.

[Geri](#) [İleri](#)

1. Adım 2. Adım Özet

i Muhtasar beyannamenizi üç aylık olarak vermektесiniz. Muhtasar beyannamenizi hangi dönemden itibaren aylık olarak vermek istediğini aşağıdan seçerek ilerleyiniz.

3 Aylık Vergi Dönemi

Başlangıç Ay	Başlangıç Yıl	Bitiş Ay	Bitiş Yıl
-----	-----	-----	-----

[Geri](#) [İleri](#)

Özet adımında bilgiler kontrol edilir ve “Onayla” butonuna tıklanarak SMS onayı ile birlikte işlem tamamlanır. Dilekçe “İşlem Durum” ve “Sonuçlarım/Bildirimlerim” alanından kontrol edilebilir.

Muhtasar Beyanname Verme Dönem Değişikliği Bildirimi

Bu sayfada muhtasar beyanname verme dönem değişikliği bildiriminde bulunabilirsiniz.

[← Geri](#)

1. Adım 2. Adım Özet

Vergi Dairesi/Malmüdürlüğü	Adı Soyadı/Unvanı
ESKİŞEHİR VERGİ DAİRESİ	İSA ALCI
T.C./Vergi Kimlik Numarası	Adres
13711426106	KURTULUŞ MAH. CUMHURİYET BLV. Kapı No:73 ODUNPAZARI/ESKİŞEHİR
3 Aylık Vergi Dönemi	
Ay	Yıl
OCAK	2020

Yukarıda bilgileri yer alan iş yerime ilişkin muhtasar beyanname verme dönem değişikliğimin OCAK/2020 dönemi itibarıyla yapılmasını talep ediyorum.

[← Geri](#) [Onayla ✓](#)

**MUHTASAR VE PRİM HİZMET
BEYANNAMESİ
SIK SORULAN SORULAR**

SIK SORULAN SORULAR

1. SORU: Sigortalı Çalışan Bilgileri tablosunda bir sigortalının birden fazla satırda bildirilmesinin gerektiği durumlarda AGİ, Gelir Vergisi Matrahı ve Gelir Vergisi Kesintisi alanlarını nasıl doldurmam gerekiyor?

CEVAP: Sigortalının birden fazla satırda bildirilmesi gereken durumlarda, AGİ tek satırda bildirilmek zorundadır. Gelir vergisi matrahı ve gelir vergisi kesintisinin ilgili satıra göre miktarları tespit edilebiliyorsa, bu miktarlar yazılmalıdır. Bunun yapılamadığı durumlarda sigortalıya ait gelir vergisi matrahı ve gelir vergisi kesintisine ilişkin bilgiler tek satıra yazılmalı, diğer satırlar boş geçilmelidir.

2. SORU: Okul Aile Birlikleri Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi göndermek üzere e-Beyanname şifresi alabilir mi?

CEVAP: 1 Sıra No.lu Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Genel Tebliğinin “Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamelerinin elektronik ortamda bizzat mükelleflerce/işverenlerce gönderilmesi” başlıklı 7. maddesinde “kurumlar vergisi mükellefiyeti bulunmamakla birlikte vergi kesintisi yapma zorunluluğu bulunanlar/işverenler” Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesini elektronik ortamda kendileri gönderebilecekler arasında sayılmıştır.

Muhtasar mükellefiyeti bulunan ve aynı zamanda 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununa göre sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgilerini bildirmekle yükümlü olan Okul Aile Birliklerinin Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamelerini elektronik ortamda gönderebilmeleri için 340 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ekindeki “Elektronik Beyanname Gönderme Talep Formu (Ek-1)”nu doldurarak yetkili vergi dairesine müracaat etmeleri halinde vergi dairesince kendilerine kullanıcı kodu, parola ve şifre verilecektir.

3. SORU: Apartman yönetimi olarak çalıştırdığımız kapıcı için yaptığımız ücret ödemeleri üzerinden gelir vergisi kesintisi yapma zorunluluğumuz bulunmamaktadır. Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamemizi elektronik ortamda gönderme zorunluluğumuz bulunmakta mı? Elektronik ortamda gönderme zorunluluğumuz bulunuyor ise beyannamemizi elektronik ortamda gönderebilmek için nasıl kullanıcı kodu, parola ve şifre alabiliriz?

CEVAP: Vergi kanunlarına göre vergi kesintisi yapma zorunluluğu olmayan ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca sigortalıların sigorta primleri ve kazançları toplamı, meslek adları ve kodları ile prim ödeme gün sayılarını bildirme zorunluluğu olanlar da 0003 Gelir Stopaj mükellefiyeti 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. Bunun için;

- İnteraktif vergi dairesine Kullanıcı Kodu / Vergi Kimlik No / T.C. Kimlik No ve şifre bilgileri ile giriş yapılır.
- Şifresi olmayan mükellefler “Kayıt Ol” adımı ile şifre edinebilirler.

- Sisteme girdiklerinde “İşlem Başlat / Mükellefiyet İşlemleri / Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Gelir Stopaj Mükellefiyeti Açılış Dilekçesi” ile başvuruda bulunabilirler.

Apartman yönetimi Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesini elektronik ortamda gönderebilmek için Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Genel Tebliği (Sıra No: 1) ekindeki “Elektronik Ortamda Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Gönderme Talep Formu”nu (Ek-1) doldurarak yetkili vergi dairesine müracaat ederek, Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi göndermek için kullanıcı kodu, parola ve şifre alabilir.

Bu mükellefler BDP programında yer alan 1003A kodlu Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin sadece SGK Bildirimleri bölümü doldurabileceği gibi, İnternet Vergi Dairesinde Beyanname İşlemleri bölümünde yer alan “Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi (Vergi Kesintisi Yapmayanlar İçin)” menüsündeki beyannameyi doldurarak da yükümlülüklerini yerine getirebilirler.

Bu mükelleflerin dikkat etmesi gereken önemli bir konu da, oluşan tahakkuklarda damga vergisinin ilgili ayın 26’sına, SGK tahakkukunun ise ayın sonuna kadar ödenebiliyor olmasıdır. Her iki tahakkuk da kredi kartı ile ödenebilmektedir.

Diğer taraftan, apartman yönetimleri istemeleri halinde Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesini 340 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ekinde yer alan “Elektronik Beyanname Aracılık Sözleşmesi (Ek-4)” düzenlemek suretiyle aracılık yetkisi verilmiş gerçek veya tüzel kişiler vasıtasıyla da elektronik ortamda gönderebilir.

4. SORU: Apartman yönetimi olarak gelir vergisi kesintisine tabi sigortalı çalışanımız bulunmaktadır. Düzenli olarak Muhtasar Beyanname ve Aylık Prim ve Hizmet Belgesi vermekteyiz. Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamemizi elektronik ortamda gönderme zorunluluğumuz bulunmakta mı? Elektronik ortamda gönderme zorunluluğumuz bulunuyor ise beyannamemizi elektronik ortamda gönderebilmek için nasıl kullanıcı kodu, parola ve şifre alabiliriz?

CEVAP:

1 Sıra No.lu Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Genel Tebliği ile vergi kesintilerine ilişkin bilgilerle birlikte, sigortalının sigorta primleri ve kazançları toplamının Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi ile elektronik ortamda beyan edilmesi zorunluluğu getirilmiştir.

Buna göre gelir vergisi kesintisine tabi çalışanı bulunan apartman yönetiminin de vergi kesintilerine ilişkin bilgilerle sigortalının sigorta primleri ve kazançları toplamını Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi ile elektronik ortamda beyan etme zorunluluğu bulunmaktadır.

Muhtasar mükellefiyeti bulunan ve aynı zamanda 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununa göre sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgilerini bildirmekle yükümlü apartman yönetimlerinin Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamelerini elektronik ortamda gönderebilmeleri için 340 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ekindeki “Elektronik Beyanname Gönderme Talep Formu (Ek-1)”nu doldurarak yetkili vergi dairesine müracaat etmeleri halinde vergi dairesince kendilerine kullanıcı kodu, parola ve şifre verilecektir.

Diğer taraftan, apartman yönetimleri istemeleri halinde Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesini 340 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ekinde yer alan “Elektronik Beyanname Aracılık

Sözleşmesi” düzenlemek suretiyle aracılık yetkisi verilmiş gerçek veya tüzel kişiler vasıtasıyla da elektronik ortamda gönderebileceklerdir.

5. SORU: Mükellef olmayan gerçek kişi yazlık evinde kapıcı çalıştırmaktadır. İşçi için sadece sigorta primi ödemektedir. Mükellefin ikamet adresi ile yazlık evin bulunduğu adresler farklı yerdedir. Mükellefin elektronik ortamda Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi gönderme talep formunu vermesi gereken yetkili vergi dairesi hangisidir? Mükellefin ikamet adresinin bağlı olduğu yer mi yoksa yazlığın bulunduğu yer vergi dairesi mi?

CEVAP : Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin verileceği yetkili vergi dairesi, vergi kanunlarına göre yapmış oldukları ödemelerden vergi kesintisi yapmaya mecbur olmayan gerçek kişiler için ikametgâhının bulunduğu yer vergi dairesidir. Yazlık evinde çalışan kapıcı için de daimi ikametgâhının bulunduğu yer vergi dairesine beyanname vermelidir.

6. Soru: Özel nitelikte inşaat işi yapanlar çalıştırdığı sigortalıların sigorta primleri ve kazançları toplamı, meslek adları ve kodları ile prim ödeme gün sayılarını nasıl beyan edebilirler?

CEVAP: Özel nitelikte inşaat işi yapanlar için 2 durum söz konusu:

a. Başka işleri dolayısıyla 0003 Gelir Stopaj Vergisi mükellefiyeti bulunanlar:

Öteden beri mükellefiyeti bulunanlar vermiş oldukları Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesine, yaptıkları özel inşaatla ilişkin işyeri bilgileri ile bu işyeri SGK numarasında çalışan sigortalıların sigorta primleri ve kazançları toplamı, meslek adları ve kodları ile prim ödeme gün sayılarını da ekleyerek beyanname vermek zorundadır. Beyannamelerini elektronik ortamda verme konusunda 340 Sıra No.lu Vergi Usul Kanununda yer alan düzenlemelere göre, kendileri e-Beyanname gönderme şartlarını taşıyorlarsa kendileri şifre alarak, taşıyorlarsa yine 340 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ekinde yer alan “Elektronik Beyanname Aracılık ve Sorumluluk Sözleşmesi” veya “Elektronik Beyanname Aracılık Sözleşmesi” düzenlemek suretiyle aracılık yetkisi verilmiş gerçek veya tüzel kişiler vasıtasıyla da elektronik ortamda gönderebileceklerdir.

b. Özel nitelikte inşaat işi yapanlardan vergi mükellefiyeti bulunmayanlar:

Özel nitelikte inşaat işi yapanlar, vergi kanunlarına göre vergi kesintisi yapma zorunluluğu olmayan ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca sigortalıların sigorta primleri ve kazançları toplamı, meslek adları ve kodları ile prim ödeme gün sayılarını bildirme zorunluluğu olan bir işveren durumunda ise, 0003 Gelir Stopaj mükellefiyeti 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. Bunun için;

- İnteraktif vergi dairesine kullanıcı kodu / vergi kimlik no / T.C. kimlik no ve şifre bilgileri ile giriş yapılır.
- Şifresi olmayan mükellefler “Kayıt Ol” adımı ile şifre edinebilirler.

- Sisteme girdiklerinde “İşlem Başlat / Mükellefiyet İşlemleri / Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Gelir Stopaj Mükellefiyeti Açılış Dilekçesi” ile başvuruda bulunabilirler.

Vergi mükellefiyeti bulunmayan ve özel nitelikte inşaat işi yapanlar Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesini elektronik ortamda gönderebilmek için Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Genel Tebliği (Sıra No: 1) ekindeki “Elektronik Ortamda Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Gönderme Talep Formu”nu (Ek-1) doldurarak yetkili vergi dairesine müracaat ederek, Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi göndermek için kullanıcı kodu, parola ve şifre alabilirler.

Bu mükellefler BDP programında yer alan 1003A kodlu Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin sadece SGK Bildirimleri bölümünü doldurabileceği gibi, İnternet Vergi Dairesinde Beyanname İşlemleri bölümünde yer alan “Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi (Vergi Kesintisi Yapmayanlar İçin)” menüsündeki beyannameyi doldurarak da yükümlülüklerini yerine getirebilirler.

Bu mükelleflerin dikkat etmesi gereken önemli bir konu, oluşan tahakkuklarda damga vergisinin ilgili ayın 26’sına kadar ancak SGK tahakkukunun ayın sonuna kadar ödenebiliyor olmasıdır. Her iki tahakkuk da kredi kartı ile ödenebilecektir.

Diğer taraftan, özel inşaat işi ile uğraşanlar istemeleri halinde Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesini 340 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ekinde yer alan “Elektronik Beyanname Aracılık Sözleşmesi” düzenlemek suretiyle aracılık yetkisi verilmiş gerçek veya tüzel kişiler vasıtasıyla da elektronik ortamda gönderebileceklerdir.

7. SORU: 13/01/2020 ve VUK-122/2020-1 No.lu Vergi Usul Kanunu Sirkülerinde elektronik ortamda mevcut e-beyanname şifresinden ayrı olarak kullanıcı kodu, parola ve şifre alınması ve bu şifre ile 1003B Beyanname kodlu Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin gönderilmesi konusu yer alıyor. Çalışanlarımı bildirmek için ikinci şifreyi almak zorunda mıyım? 1003B kodlu beyannameyi kullanmak zorunda mıyım?

CEVAP: 1003B Beyanname kodlu Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi ücrete ilişkin vergi kesintileri ile sigortalının sigorta primleri ve kazançları toplamını Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi ile ilgili bilgilerini ayrı bir beyanname ile göndermek isteyen mükellefler için uygulamaya konulmuştur. Beyannamelerini kendileri gönderme yetkisi bulunan mükellefler **istemeleri halinde** mevcut kullanıcılarından ayrı bir kullanıcı kodu, parola ve şifre olarak bu beyannameyi kullanabilirler.

8. SORU: Kurumlar vergisi mükellefinin merkezi Trabzon'da, şubesi (mükellefiyetli şube) Antalya'dadır. Antalya'daki şubede muhtasar beyanname işlemleri için farklı bir meslek mensubu ile çalışılmaktadır. Antalya'daki meslek mensubu muhtasar beyannameyi hazırlayıp Trabzon merkeze göndermektedir. Trabzon'da beyanname vermektedir. Diğer tüm muhasebe işlemleri Trabzon'dan yürütülmektedir. Meslek mensubu olarak muhtasar ve prim hizmet beyannamesine yönelik işlemleri sadece Antalya'dan yürütebilmek için hangi işlemleri tesis etmemiz gerekir? (yetki tanımlanması yapılmazsa SGK yönünden giriş çıkışların kontrolü Trabzon'dan yürütülmesi gerekecektir. Konuyla ilgili ne yapılmalıdır?) Antalya'daki yetkili muhasebeci için aracılık sözleşmesi girilip yetki tanımlanması yapılabilir mi? Yani bir vergi kimlik numarası için iki ayrı aracılık sözleşmesi imzalanıp yetki verilebilir mi?

CEVAP: 1 Sıra No.lu Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Genel Tebliğinin "Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin verileceği vergi dairesi" başlıklı 6 ncı maddesinde;

"(1) 193 sayılı Kanunun 98/A maddesiyle verilen yetkiye istinaden Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin verileceği yetkili vergi dairesi;

a) Vergi kanunlarına göre vergi kesintisi yapma yükümlülüğü bulunanlar için yaptıkları ödemeler veya tahakkuk ettirdikleri kazanç ve iratlar ile bunlardan kestikleri vergileri ödeme veya tahakkukun yapıldığı,

b) Vergi kanunlarına göre yapmış oldukları ödemelerden vergi kesintisi yapmaya mecbur olmayanlar ile vergi kesintisi yapmaya mecbur oldukları halde kesintiye tabi ödemesi bulunmayan ve çalıştırdıkları sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgilerini beyan etme zorunluluğu olanlardan; kazancı basit usulde vergilendirilenler için gelir vergisi yönünden mükellefiyetinin, gerçek kişiler için ikametgâhının ve gerçek kişiler dışında kalanlar için ise kanuni merkezi/işyerinin bulunduğu,

yer vergi dairesidir.

(2) Birden fazla vergi dairesinde gelir (stopaj) vergisi mükellefiyeti bulunanlar için sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgilerini içerecek şekilde verilecek olan Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin verileceği yetkili vergi dairesi, çalışanların ücret ödemeleri üzerinden yapılan gelir vergisi kesintisinin beyan edileceği yer vergi dairesidir.

....."

açıklaması yer almaktadır.

Yukarıdaki açıklama çerçevesinde, sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgilerini içerecek şekilde verilecek olan Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesini çalışanların ücret ödemeleri üzerinden yapılan gelir vergisi kesintisini beyan ettiğiniz vergi dairesine vermeniz gerekmektedir.

Çalışanların ücret ödemeleri Trabzon merkezden yapılıyorsa sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgileri ile vergi kesintilerini içeren Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesini de merkezinizin bağlı olduğu yetkili vergi dairesine vermeniz gerekmektedir.

Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesini Antalya'daki yetkili vergi dairesine verebilmeniz için ise şubede çalışanların ücret ödemelerinin şubeden yapılıyor olması ve bu ücret ödemeleri üzerinden yapılan gelir vergisi kesintisinin beyan edileceği yetkili vergi dairesinde gelir(stopaj) vergisi mükellefiyetinin bulunması gerekmektedir.

Aynı mükellef için farklı vergi dairelerinde iki ayrı aracılık sözleşmesi imzalanıp yetki verilebileceği için; Antalya'daki şubede çalışanların ücret ödemelerinin şubeden yapılıyor olması ve bu ücret ödemeleri üzerinden yapılan gelir vergisi kesintisinin beyan edileceği yetkili vergi dairesinde gelir(stopaj) vergisi mükellefiyetinin bulunması halinde ayrı bir "Elektronik Beyanname Aracılık Sözleşmesi" düzenlenmesi ve 1 Sıra No.lu Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Genel Tebliği kapsamında sisteme bilgi girişi yapılması suretiyle Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Antalya'daki yetkili vergi dairesine verilebilir.

9. SORU: At sahibinin vergi mükellefiyeti yoktur ve yanında çalıştırdıkları seyisler için ödenen ücretlerden gelir vergisi kesintisi yapılmamaktadır. Buna göre Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi için 'Vergi kesintisi yapma zorunluluğu olmamakla birlikte 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca çalıştırdıkları sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgilerini beyan etme zorunluluğu bulunan işverenler, elektronik ortamda kendileri gönderebileceklerdir.' denilmektedir. Ancak, at sahiplerinin sadece potansiyel vergi kimlik numaraları mevcuttur buna göre yetkili vergi dairesi ikametgâhlarının bağlı olduğu vergi dairesi midir? (Bazı at sahiplerinin bu faaliyetleri dışında şirket ortaklıkları ya da gelir vergisi mükellefiyetleri söz konusudur.)

CEVAP:

At sahipleri için yetkili vergi dairesi,

1. Potansiyel vergi mükellefi olmaları durumunda veya vergi mükellefiyeti bulunmaması durumunda ikametgâhının bulunduğu,

2. Şirket ortaklığı olan at sahiplerinin;

a) Ticari, zirai veya mesleki kazancı nedeniyle gelir vergisi mükellefiyeti bulunması durumunda bu mükellefiyetinin bulunduğu,

b) Ticari, zirai veya mesleki kazancı nedeniyle gelir vergisi mükellefiyeti bulunmaması durumunda ise ikametgâhının bulunduğu,

3. Ticari, zirai veya mesleki kazancı nedeniyle gelir vergisi mükellefiyeti bulunması durumunda bağlı olduğu

yer vergi dairesidir.

10.SORU: Yalnızca Muhtasar Beyanname gönderen ve beyannamelerini elektronik ortamda verme zorunluluğu olmayan kooperatifler GVK 98/A değişikliği ile getirilen Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesini de elden verebilecekler mi? Elektronik ortamda gönderme zorunluluğumuz bulunuyor ise beyannamemizi elektronik ortamda gönderebilmek için nasıl kullanıcı kodu, parola ve şifre alabiliriz?

CEVAP: Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Genel Tebliği (Sıra No: 1) ile 213 sayılı VUK'un mükerrer 257 nci maddesi ile 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 100 üncü maddesinin verdiği yetkilere dayanılarak, kesilen vergilerin matrahlarıyla birlikte, sigortalının sigorta primleri ve kazançları toplamı, meslek adları ve kodları ile prim ödeme gün sayılarının Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi ile elektronik ortamda beyan edilmesi zorunluluğu getirilmiştir.

Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesini elektronik ortamda gönderilmesi zorunludur.

A- Kurumlar vergisi mükellefiyeti bulunan kooperatiflerin(K.V.K. 4. Madde k bendine göre; tüketim ve taşımacılık Kooperatiflerinin kurumlar vergisi muafiyetleri bulunmamaktadır) Hazine ve Maliye Bakanlığınca yapılan düzenlemeler kapsamında Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Genel Tebliği (Sıra No: 1)'nin yürürlüğe girdiği tarihten önce kendileri tarafından elektronik ortamda beyanname göndermek üzere kullanıcı kodu, parola ve şifre almış olmaları halinde bu mükellefler mevcut kullanıcı kodu, parola ve şifrelerini kullanarak Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesini elektronik ortamda gönderebileceklerdir.

Hazine ve Maliye Bakanlığınca yapılan düzenlemeler kapsamında söz konusu Tebliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce Beyannamelerini elektronik ortamda gönderebilmelerine izin verilen bu mükellefler diledikleri takdirde elektronik beyanname göndermeye aracılık yetkisi verilmiş gerçek ve tüzel kişiler vasıtasıyla da beyannamelerini gönderebileceklerdir.

B- Kurumlar vergisi mükellefiyeti bulunmayan kooperatiflerin(K.V.K. 4. Madde k bendine göre; Tüketim ve taşımacılık kooperatifleri hariç olmak üzere, ana sözleşmelerinde sermaye üzerinden kazanç dağıtılmaması, yönetim kurulu başkan ve üyelerine kazanç üzerinden pay verilmemesi, yedek akçelerin ortaklara dağıtılmaması ve sadece ortaklarla iş görülmesine (...)) (1) ilişkin hükümler bulunup, bu hükümlere fiilen uyan kooperatifler ile bu kayıt ve şartlara ek olarak kuruluşundan inşaatın bitim tarihine kadar yönetim ve denetim kurullarında, söz konusu inşaat işlerini kısmen veya tamamen üstlenen gerçek kişilerle tüzel kişi temsilcilerine veya Kanunun 13 üncü maddesine göre bunlarla ilişkili olduğu kabul edilen kişilere veya yukarıda sayılanlarla işçi ve işveren ilişkisi içinde bulunanlara yer vermeyen ve yapı ruhsatı ile arsa tapusu kooperatif tüzel kişiliği adına tescil edilmiş olan yapı kooperatifleri kurumlar vergisinden muafır) söz konusu uygulamadan yararlanabilmesi için 340 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ekindeki "Elektronik Beyanname Gönderme Talep Formu"nu doldurarak bağlı buldukları vergi dairelerine müracaat etmeleri halinde vergi dairesince kendilerine verilen kullanıcı kodu, parola ve şifre ile Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamelerini elektronik ortamda gönderebileceklerdir.

Bu mükellefler diledikleri takdirde Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamelerini elektronik beyanname göndermeye aracılık yetkisi verilmiş gerçek veya tüzel kişiler vasıtasıyla da elektronik ortamda gönderebileceklerdir. Bu durumda mükelleflerin ilk beyanname gönderilmeden önce gerekli kayıt işlemlerinin yapılması için yetkili vergi dairesine müracaat etmeleri gerekmektedir.

11.SORU: Avukata yapılan ödemeler dolayısıyla yaptığımız serbest meslek kesintisi ve çalıştırdığımız 5 işçi için yaptığımız gelir vergisi kesintisi nedeniyle 3 aylık olarak Muhtasar Beyanname veriyoruz. Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Genel Tebliği (Sıra No: 1)’ ne göre Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesini aylık olarak mı vereceğiz?

CEVAP: Hâlihazırda muhtasar beyannamelerini üçer aylık dönemler halinde vermekle birlikte yanında işçi çalıştıran mükelleflerin, çalıştırdıkları hizmet erbabının sigorta primleri ve kazançları toplamı ile prim ödeme gün sayılarının bildirilmesine ilişkin olarak verecekleri Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesini aylık dönemler halinde beyan etme zorunluluğu bulunmaktadır.

Ancak bu mükellefler (zirai ürün bedelleri üzerinden tevkifat yapanlar ile 10 kişiden fazla işçi çalıştıranlar hariç olmak üzere) Ocak-Mart, Nisan-Haziran, Temmuz-Eylül ve Ekim-Aralık dönemlerinde yaptıkları ödemeleri veya tahakkuk ettirdikleri kârlar ve iratlar ile bunlardan kestikleri vergileri her ay yerine Mart, Haziran, Eylül ve Aralık aylarına ilişkin olarak sırasıyla Nisan, Temmuz, Ekim ve izleyen yılın Ocak aylarında verilecek Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesine dâhil etmek suretiyle beyan edebileceklerdir.

Diğer taraftan, muhtasar beyannamelerini üçer aylık dönemler halinde veren ve yanında işçi çalıştırmayan mükellefler ise yaptıkları ödemeleri veya tahakkuk ettirdikleri kârlar ve iratlar ile bunlardan kestikleri vergileri Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi ile önceden olduğu gibi üçer aylık dönemler halinde Ocak, Nisan, Temmuz ve Ekim aylarının 26 ncı günü akşamına kadar vermeye devam edeceklerdir.

12.SORU: Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi aylık olduğu için 3 aylık muhtasar mükellefiyeti olanların vergi dairesi sicil kayıtlarında ekranlarında mükellefiyetleri aylık mı yoksa 3 aylık mı kalacak? Vergilendirme dönemi otomatik olarak aylığa dönüştürülecek mi yoksa mükellefler dilekçe mi verecekler?

CEVAP: Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinde en az bir işçi çalıştıran mükellefler aylık mükellefiyete geçmek zorundadır. İşçi çalıştırmıyorlarsa üç aylık mükellefiyete devam edebilirler. Ekim-Aralık/2019 vergilendirme dönemi itibariyle verilen beyannamelerde en az bir işçi çalıştırdığı sistem tarafından tespit edilebilen mükelleflerin mükellefiyetleri sistem tarafından aylığa dönüştürülecektir. Mükellefler beyannamenin verileceği ay içerisinde mükellefiyetlerini kontrol ederek, dönüştürülme yapılmamışsa vergi dairesine bizzat başvurarak veya ivd.gib.gov.tr adresinden dilekçe vermek suretiyle dönem tipini “aylık” olarak değiştirebilirler.

13.SORU: 1003B kodlu Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi her şube için ayrı kullanıcı kodu, parola ve şifre alınarak gönderilebilir mi yoksa sadece merkez için mi kullanıcı kodu, parola ve şifre alınabilir?

CEVAP: 1003B kodlu Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi gönderebilmek için mükellefler 340 Sıra No.lu Vergi Usul Kanununda yer alan düzenlemelere göre, kendileri e-Beyanname gönderme şartlarını taşıyanlar **istemeleri halinde** merkez veya mükellefiyetli şubeler için ayrı kullanıcı kodu, parola ve şifre alabilirler.

14.SORU: İnternet Vergi Dairesi / Beyanname İşlemleri/Muhtasar Prim Hizmet Beyannamesi (Vergi Kesintisi Yapmayanlar İçin)” sekmesinden kimler beyanname verebilir?

CEVAP: “Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi (Vergi Kesintisi Yapmayanlar İçin)” bölümünden vergi kesintisi yapma zorunluluğu bulunmayan ancak sigortalının sigorta primleri ve kazançları toplamı, meslek adları ve kodları ile prim ödeme gün sayıları beyan etmek zorunda olan apartman yönetimleri, vergiye tabi olmayan özel nitelikte inşaat işi yapanlar, GMSİ mükellefi yanında çalışanlar vb. işverenler “0003 Gelir Stopaj Vergisi” mükellefiyeti tesis ettirmek suretiyle beyanname verebilir.

15.SORU: VUK-122/2020-1 Sayılı Vergi Usul Kanunu Sirkülerine göre Serbest Muhasebeci ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler de ayrı bir kullanıcı kodu alabilirler mi?

CEVAP: 1003B kodlu Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi için mükellefler 340 Sıra No.lu Vergi Usul Kanununda beyannamelerini kendileri gönderebilecek mükellefler arasında sayılıyorsa, kendi beyannamelerini göndermek üzere kullanıcı kodu, parola ve şifre alabilirler. Ancak bu kullanıcı kodu, parola ve şifre ile başkasına ait beyanname gönderilemez. Sadece kullanıcının bağlı olduğu vergi kimlik numarasına ait 1003B kodlu Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi gönderilebilir.

16.SORU: Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesini zamanında gönderdim ancak vergiye ilişkin satırlarda düzeltme yapmak istiyorum. Vergi kısmını baştan ilk vermem gereken şekilde doldurdum “SGK Bildirimleri” kısmını nasıl dolduracağım? Boş mu yoksa ilk vermem gereken şekilde düzenlemem gerekiyor mu?

CEVAP: Düzeltme işleminin sadece vergi kesintilerine ilişkin olması, prim ve hizmet bilgilerinde düzeltme 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 önceki beyannamelerinizde bildirmiş olduğunuz sigortalı bilgilerinin geçerli olduğu anlamına gelmektedir. Bu bölümde değişiklik yapılmayacaksa tablo boş bırakılmalıdır.

17.SORU: Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesini verdim, vergi bilgileri doğru, SGK kısmında değişiklik yapmam gerekiyor. Bu düzeltme beyannamesi nasıl olmalı? Vergi kısmını tekrar doldurup, SGK Bildirimleri kısmında sadece değiştirmek istediğim kısımları mı yazacağım?

CEVAP: Düzeltme işleminin sadece prim ve hizmet bilgilerine ilişkin olması, vergi kesintilerine ilişkin düzeltme yapılmasını gerektiren bir durum olmaması halinde vergi kesintilerinin önceki beyannamede beyan edildiği şekliyle düzeltme beyannamesinde de yer alması gerekmektedir. Prim ve hizmete ilişkin düzeltmeler tabloda Asıl – Ek ve İptal şeklinde belirtilmesi, değişmeyen bilgiler için 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 gerekmektedir. Düzeltme beyannamelerine ilişkin ayrıntılı bilgiler kılavuzlarda yer almaktadır.

18.SORU: Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinde ayrı ayrı damga vergisi mi olacak yoksa tek bir damga mı olacak?

CEVAP: Beyannamenin damga vergisi tektir.

19.SORU: Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinde vergi kesintileri ve sigorta primleri ve kazançları toplamı ile prim ödeme gün sayılarını için ayrı ayrı tahakkuklar mı çıkacak? İkisinin de ödeme tarihleri aynı mı olacak?

CEVAP: Ayrı ayrı tahakkuk çıkacak ve ödeme zamanları ilgili mevzuatlarında belirtildiği şekilde olacaktır.

20.SORU: Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinde sigorta primleri ve kazançları toplamı ile prim ödeme gün sayılarını göndermedim. Hem 213 sayılı Vergi Usul Kanunu açısından, hem de 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca ayrı ayrı cezalar kesilecek mi?

CEVAP: Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi vergi kanunlarına göre verilmesi gereken muhtasar beyanname ile 31/05/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca verilmesi gereken aylık prim ve hizmet belgesinin birleştirilerek, kesilen vergilerin matrahlarıyla birlikte sigortalının sigorta primleri ve kazançları toplamı ile prim ödeme gün sayılarının bildirilmesine mahsus tek bir beyanname dir. Dolayısıyla Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi, kanuni süresi içerisinde ve vergi bölümleri açısından doğru bir şekilde verilmişse 213 sayılı Vergi Usul Kanunu açısından ceza kesilecek bir durum oluşmamaktadır. İçeriğinde sigorta primleri ve kazançları toplamı ile prim ödeme gün sayılarının yer almaması nedeniyle 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununa göre belgenin verilmemesine ilişkin ceza kesilmeyecektir. Fakat sigortalıların bildirilmemesi nedeniyle ilgili kanunlarına göre cezalar kesilecektir.

21.SORU: Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi verebilmek için e-Beyanname kullanıcı kodu, parola ve şifresi dışında yeni bir kullanıcı kodu, parola ve şifre alınmalı mıdır?

CEVAP: Öteden beri kullanıcı kodu, parola ve şifresi olan mükellefler 1003A kodlu Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesini gönderebilirler. Yeni bir kullanıcı kodu, parola ve şifre alınmasına gerek bulunmamaktadır. Ancak ücrete ilişkin bilgilerin beyan edilmesine yönelik **1003B kodlu Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesini göndermek isteyen ve şartları taşıyan mükellefler** önceki kullanıcı kodu, parola ve şifrelerinin yanında bu beyannameye özgü yeni bir kullanıcı kodu, parola ve şifre almalıdırlar.

22.SORU: Muhtasar ve Prim Hizmet Beyanını gönderebilmek için serbest muhasebeci veya serbest muhasebeci mali müşavirin hâlihazırda var olan “Elektronik Beyanname Aracılık ve Sorumluluk” Sözleşmelerini yenilemeleri gerekir mi?

Cevap: Mükellefleri adına Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi vermek isteyen serbest muhasebeci veya serbest muhasebeci mali müşavirler, bu beyannameye sigortalılara ilişkin bilgiler yer alacaksa, prim ve hizmet bilgileri ile ilgili yeni sorumlulukları nedeniyle, 18.02.2017 tarihinden önce yapılmış olan “Elektronik Beyanname Aracılık ve Sorumluluk Sözleşmesi”ni yenilemek zorundadır. Yenilenen sözleşmenin İnternet Vergi Dairesi aracılığıyla sisteme girilmesi gerekmektedir. Şayet mükellefleri işçi çalıştırmıyorsa hâlihazırdaki “Elektronik Beyanname Aracılık ve Sorumluluk Sözleşmesi” ile beyanname göndermeye devam edebilirler.

MUHTASAR VE PRİM HİZMET BEYANNAMESİ GENEL TEBLİĞİ

(SIRA NO: 1)

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Vergiye uyum maliyetlerinin azaltılması, gönüllü uyumun teşvik edilmesi ve kayıt dışı ekonomi ile mücadelede etkinliğin artırılması amacıyla, vergi kanunlarına göre vergi dairesine verilmesi gereken "Muhtasar Beyanname" ile 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı sayılan kişileri bildirmekle yükümlü olanlar tarafından Sosyal Güvenlik Kurumuna verilmesi gereken "Aylık Prim ve Hizmet Belgesi"nin birleştirilmesi sonucunda oluşturulan "Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi"nin verilmesine ilişkin usul ve esasların belirlenmesi bu Tebliğin amaç ve konusunu oluşturmaktadır.

(2) Bu Tebliğ ile yapılan düzenlemeler, 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı sayılan kişileri (Ek 9 uncu maddesi kapsamındaki sigortalılar hariç) bildirmekle yükümlü olanlar ile geçici 20 nci maddesi kapsamındaki sandıklar ve vergi kanunlarına göre vergi kesintisi yapmak zorunda olanlar hakkında uygulanır.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Tebliğ, 31/12/1960 tarihli ve 193 sayılı Gelir Vergisi Kanununun 98/A maddesi ile 5510 sayılı Kanunun 86 ncı maddesinin onüçüncü fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Tebliğde geçen;

a) Başkanlık: Gelir İdaresi Başkanlığını,

b) Kurum: Sosyal Güvenlik Kurumunu,

c) Meslek Mensubu: 1/6/1989 tarihli ve 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu uyarınca yetki almış olup bağımsız çalışan serbest muhasebeci, serbest muhasebeci mali müşavir ve yeminli mali müşavirleri,

ç) Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi: Muhtasar beyanname ile aylık prim ve hizmet belgesinin birleştirilerek, kesilen vergilerin matrahlarıyla birlikte sigortalının sigorta primleri ve kazançları toplamı ile prim ödeme gün sayılarının bildirilmesine ilişkin beyannameyi,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin Verilmesine İlişkin İşlemler

Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi

MADDE 4 – (1) 193 sayılı Kanunun 98/A maddesinde,

"Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi, vergi kanunlarına göre verilmesi gereken muhtasar beyanname ile 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca verilmesi gereken aylık prim ve hizmet belgesinin birleştirilerek, kesilen vergilerin matrahlarıyla birlikte sigortalının sigorta primleri ve kazançları toplamı ile prim ödeme gün sayılarının bildirilmesine mahsustur.

Muhtasar beyanname ile aylık prim ve hizmet belgesinin birleştirilerek verilmesi hususunda zorunluluk getirmeye veya kaldırmaya, kapsama girecekleri gruplar, sektörler, gayrisafi iş hasılatları, istihdam edilen işçi sayıları, gelir unsurları, il ve ilçe sınırları itibarıyla ayrı ayrı veya birlikte tespit etmeye, muhtasar ve prim hizmet beyannamesinin şekil, içerik ve ekleri ile ilgili olduğu dönemi ve uygulamaya ilişkin usul ve esasları belirlemeye Maliye Bakanlığı ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı müştereken yetkilidir.

Muhtasar ve prim hizmet beyannamesinin verilmesinde bu Kanunun 98 inci maddesinde belirtilen yer ve süreler dikkate alınır. Maliye Bakanlığı; bölge, il, ilçe, mahal ve sektörler göre yetkili vergi dairesini ve beyannamenin verilme zamanını belirlemeye yetkilidir.

Bu Kanunda ve diğer kanunlarda, muhtasar beyanname ile aylık prim ve hizmet belgesine yapılmış olan atıflar, bu iki belgenin tek bir beyanname olarak birleştirildiği durumlarda, muhtasar ve prim hizmet beyannamesine yapılmış sayılır."

hükümlerine yer verilmiştir.

(2) 5510 sayılı Kanunun 86 ncı maddesinin onüçüncü fıkrasında,

"Muhtasar beyanname ile bu Kanun uyarınca verilmesi gereken aylık prim ve hizmet belgesinin birleştirilerek verilmesi durumunda beyannamenin; şekil, içerik, ekleri, ilgili olduğu dönem, verilme süresi ve diğer hususlar Bakanlık ile Maliye Bakanlığı tarafından çıkarılan müşterek tebliğ ile belirlenir."

hükmüne yer verilmiştir.

(3) 193 sayılı Kanunun 98/A maddesi ve 5510 sayılı Kanunun 86 ncı maddesinin onüçüncü fıkrasına dayanılarak muhtasar beyanname ile aylık prim ve hizmet belgesinin birleştirilerek alınması uygun görülmüştür.

(4) 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununun mükerrer 257 nci maddesi ile 5510 sayılı Kanunun 100 üncü maddesinin verdiği yetkilere dayanılarak, kesilen vergilerin matrahlarıyla birlikte, sigortalının sigorta primleri ve kazançları toplamı, meslek adları ve kodları ile prim ödeme gün sayılarının Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi ile elektronik ortamda beyan edilmesi zorunluluğu getirilmiştir.

(5) Bu kapsamda;

a) Vergi kanunlarına göre vergi kesintisi yapmak zorunda olanlar, bir ay içinde yaptıkları ödemeleri veya tahakkuk ettirdikleri kârlar ve iratlar ile bunlardan kestikleri vergileri,

b) 5510 sayılı Kanuna göre sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgilerini bildirmekle yükümlü olanlar/işverenler, sigortalıların cari aya ait prime esas kazanç ve hizmet bilgilerini,

içeren Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesini elektronik ortamda göndermek zorundadırlar.

(6) Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin, ertesi ayın 23 üncü günü saat 23.59'a kadar yetkili vergi dairesine elektronik ortamda gönderilmesi gerekmektedir.

ÖRNEK 1: Ankara ilinde ticari faaliyette bulunan Bayan (A)'nın, Seğmenler Vergi Dairesinde gelir vergisi, katma değer vergisi ve gelir (stopaj) vergisi mükellefiyeti bulunmaktadır. Bayan (A) işyerinde Kasım/2017 döneminde 9 sigortalı çalıştırmıştır.

Bayan (A) istihdam ettiği 9 çalışanın ücret ödemesine ilişkin gelir vergisi kesintilerini Seğmenler Vergi Dairesine beyan ettiği için bu çalışanların prime esas kazanç ve hizmet bilgileri (kurum işyeri sicil numarası belirtilerek) Seğmenler Vergi Dairesine verilecek olan Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesine dahil edilecektir.

Kasım/2017 dönemine ait ödemelere ilişkin vergi kesintilerini ve prime esas kazanç ve hizmet bilgilerini içeren Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin en geç 25/12/2017 tarihinde saat 23.59'a kadar Seğmenler Vergi Dairesine elektronik ortamda gönderilmesi gerekmektedir.

(7) Biten özel bina inşaat ve ihale konusu işler ile çalıştırılan tüm sigortalıların işten ayrılış bildirgesi verilmiş olan işyerleri için, sadece prime esas kazanç ve hizmet bilgilerini ihtiva eden Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi, işlemlerin gerçekleşmiş olduğu ay içerisinde de verilebilir. Şu kadar ki söz konusu işlemlere ilişkin sigortalıların bir önceki aya ait prime esas kazanç ve hizmet bilgilerinin beyan edilmesini gerektiren bir durum olması halinde bu beyannamenin de verilmesi gerekmektedir. Bununla birlikte, aynı döneme ait olup kanuni süresi içerisinde verilmesi gereken Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin, söz konusu işlemlere münhasır olarak verilen Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamelerinde yer alan bilgileri de kapsamı gerekmektedir.

ÖRNEK 2: İşveren (B), 3/7/2017 tarihinde başlayan ve 8/9/2017 tarihinde tamamlanan özel nitelikteki bina inşaatı işinde 7 sigortalı çalıştırmıştır. İşveren (B), biten bu inşaat nedeniyle 14/9/2017 tarihinde Kurumdan ilişik kesme belgesi almak istemektedir.

İşveren (B)'nin biten özel nitelikteki inşaat işi nedeniyle ilişik kesme belgesi alabilmesi için çalışan 7 sigortalının Ağustos/2017 dönemine ait prime esas kazanç ve hizmet bilgilerini içeren Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi ile 1/9/2017 – 8/9/2017 tarihlerini kapsayan prime esas kazanç ve hizmet bilgilerini ihtiva eden Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesini vermesi gerekmektedir.

Ayrıca Ağustos/2017 ve Eylül/2017 dönemleri için 25/9/2017 ve 23/10/2017 tarihlerine kadar (bu tarihler dahil) verilecek olan Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamelerinin, ilişik kesme belgesi almak için daha önce verilmiş olan beyannamelerde yer alan bilgileri de kapsayacak şekilde verilmesi gerekmektedir.

(8) Ayın 15 i ile müteakip ayın 14 ü arasındaki çalışmaları karşılığı ücret alan sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgilerinin bildiriminde esas alınacak ay, 15 inci günün içinde bulunduğu aydır. Buna göre söz konusu bilgiler, en geç beyannamenin ilişkin olduğu ayı takip eden ayın 23 üncü günü saat 23.59'a kadar yetkili vergi dairesine elektronik ortamda verilecek Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesine dahil edilecektir.

ÖRNEK 3: İşveren (C)'nin, 15/8/2017 – 14/9/2017 tarihleri arasındaki çalışmaları karşılığı ücret alan 20 sigortalı çalışanı bulunmaktadır. Bu çalışanların, 15/8/2017 – 14/9/2017 dönemine ilişkin prime esas kazanç ve hizmet bilgileri ile işveren (C)'nin 1/8/2017 -31/8/2017 tarihleri arasında yapılan ödemelere ilişkin vergi kesintilerini içeren Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin en geç 25/9/2017 tarihinde saat 23.59'a kadar yetkili vergi dairesine elektronik ortamda gönderilmesi gerekmektedir.

(10) Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi ile beyan edilen vergi ve sigorta primleri ayrı ayrı tahakkuk ettirilir ve bunların ödemeleri ilgili vergi kanunları ile 5510 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde yapılır.

Üçer aylık verilen muhtasar beyannamelerin aylık olarak verilmesi

MADDE 5 – (1) Bu Tebliğin yürürlüğe girdiği tarihe kadar muhtasar beyannamelerini üçer aylık dönemler halinde veren ve işçi çalıştıran mükelleflere, 193 sayılı Kanununun 98, 98/A ve 99 uncu maddelerine istinaden, çalıştırdıkları hizmet erbabının sigorta primleri ve kazançları toplamı ile prim ödeme gün sayılarının bildirilmesine ilişkin olarak verecekleri Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesini aylık dönemler halinde beyan etme zorunluluğu getirilmiştir.

(2) Birinci fıkra kapsamındaki mükellefler (zirai ürün bedelleri üzerinden tevkifat yapanlar hariç olmak üzere) Ocak-Mart, Nisan-Haziran, Temmuz-Eylül ve Ekim-Aralık dönemlerinde yaptıkları ödemeleri veya tahakkuk ettirdikleri kârlar ve iratlar ile bunlardan kestikleri vergileri her ay yerine Mart, Haziran, Eylül ve Aralık aylarına ilişkin olarak sırasıyla Nisan, Temmuz, Ekim ve izleyen yılın Ocak aylarında verilecek Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesine dahil etmek suretiyle beyan edebileceklerdir.

(3) Muhtasar beyannamelerini üçer aylık dönemler halinde vermekle birlikte yanında işçi çalıştırmayan mükellefler ise yaptıkları ödemeleri veya tahakkuk ettirdikleri kârlar ve iratlar ile bunlardan kestikleri vergileri Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi ile önceden olduğu gibi üçer aylık dönemler halinde Ocak, Nisan, Temmuz ve Ekim aylarının 23 üncü günü akşamına kadar vermeye devam edeceklerdir.

ÖRNEK 5: (D) Limited Şirketi Temmuz-Eylül/2017 döneminde 5 sigortalı çalışan istihdam etmektedir.

(D) Limited Şirketinin çalıştırmış olduğu sigortalılara ait prime esas kazanç ve hizmet bilgilerini Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi ile aylık olarak beyan etme zorunluluğu bulunmaktadır. Bu durumda çalıştırılan sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgilerinin, Temmuz/2017 döneminde çalıştırılan işçiler için 23/8/2017 ve Ağustos/2017 döneminde çalıştırılan işçiler için ise 25/9/2017 tarihlerine kadar verilmesi gereken Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesine dahil edilmesi gerekmektedir.

Diğer taraftan (D) Limited Şirketi, Temmuz-Ağustos-Eylül/2017 döneminde yaptığı vergi kesintileri ile Eylül/2017 ayına ilişkin prime esas kazanç ve hizmet bilgilerini 23/10/2017 tarihine kadar vereceği Eylül/2017 dönemine ait Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi ile beyan edecektir.

Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin verileceği vergi dairesi

MADDE 6 – (1) 193 sayılı Kanununun 98/A maddesiyle verilen yetkiye istinaden Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin verileceği yetkili vergi dairesi;

a) Vergi kanunlarına göre vergi kesintisi yapma yükümlülüğü bulunanlar için yaptıkları ödemeler veya tahakkuk ettirdikleri kazanç ve iratlar ile bunlardan kestikleri vergileri ödeme veya tahakkukun yapıldığı,

b) Vergi kanunlarına göre yapmış oldukları ödemelerden vergi kesintisi yapmaya mecbur olmayanlar ile vergi kesintisi yapmaya mecbur oldukları halde kesintiye tabi ödemesi bulunmayan ve çalıştırdıkları sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgilerini beyan etme zorunluluğu olanlardan; kazancı basit usulde vergilendirilenler için gelir vergisi yönünden mükellefiyetinin, gerçek kişiler için ikametgâhının ve gerçek kişiler dışında kalanlar için ise kanuni merkezi/işyerinin bulunduğu,

yer vergi dairesidir.

(2) Birden fazla vergi dairesinde gelir (stopaj) vergisi mükellefiyeti bulunanlar için sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgilerini içerecek şekilde verilecek olan Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin verileceği yetkili vergi dairesi, çalışanların ücret ödemeleri üzerinden yapılan gelir vergisi kesintisinin beyan edileceği yer vergi dairesidir.

ÖRNEK 6: Nevşehir ili ve Afyonkarahisar ili İscehisar ilçesinde ticari faaliyette bulunan Bay (E)'nin; Nevşehir Vergi Dairesinde gelir vergisi, katma değer vergisi ve gelir (stopaj) vergisi ve İscehisar Vergi Dairesinde gelir (stopaj) vergisi mükellefiyeti bulunmaktadır. Bay (E) Nevşehir ilinde 3, İscehisar ilçesinde bulunan şubesinde ise 2 sigortalı çalışan istihdam etmektedir. İscehisar ilçesindeki faaliyetler gerçek kişiden kiralanmış bir işyerinden yürütülmektedir.

Bay (E)'nin istihdam ettiği Nevşehir'de 3 ve İscehisar'da 2 çalışanın ücret ödemesi Nevşehir merkezden, şube işyerine ait kira ödemesi ise İscehisar'dan yapılmaktadır.

Ücret ödemelerine ilişkin gelir vergisi kesintileri ile çalışanların prime esas kazanç ve hizmet bilgileri (her bir şubeye ait kurum işyeri sicil numarası belirtilerek) Nevşehir Vergi Dairesine verilecek olan Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesine dahil edilecektir.

Şube işyeri kira ödemesi üzerinden yapılacak gelir vergisi kesintilerinin ise Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi ile İscehisar Vergi Dairesine beyan edilmesi gerekmektedir.

ÖRNEK 7: Kanuni merkezi Kayseri ilinde bulunan (G) A.Ş.'nin, Erciyes Vergi Dairesinde kurumlar vergisi, katma değer vergisi ve gelir (stopaj) vergisi yönünden mükellefiyeti bulunmaktadır. Aynı zamanda mükellefin İstanbul, Gaziantep, Sinop illerinde ve Kırıkkale ili Keskin ilçesinde şubeleri vardır. Mükellef kurum Kırıkkale ili Keskin ilçesinde bulunan şubesindeki çalışanları hariç olmak üzere tüm ücret ödemelerini Kayseri merkezden yapmaktadır.

(G) A.Ş.'nin Kayseri, İstanbul, Gaziantep, Sinop'ta bulunan iş yerlerinde çalışan sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgileri (her bir şubeye ait kurum işyeri sicil numarası belirtilerek) Erciyes Vergi Dairesine elektronik ortamda gönderilecek olan Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesine dahil edilecektir.

Ancak Keskin'de yer alan şubesinde çalışanların ücret ödemelerinin bu ilçede yapılıyor olması nedeniyle, buradaki sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgileri ile vergi kesintilerini içeren Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin Keskin Malmüdürlüğüne elektronik ortamda gönderilmesi gerekmektedir.

ÖRNEK 8: Güneş Apartmanının adresi Erzincan Fevzipaşa Vergi Dairesi yetki alanı içerisinde. Kapıcısına yaptığı ücret ödemeleri üzerinden gelir vergisi kesintisi yapmak zorunda olmayan Güneş Apartmanı yönetimi, çalıştırmış olduğu bu sigortalı için, 5510 sayılı Kanun uyarınca bildirilmesi gereken prime esas kazanç ve hizmet bilgilerini Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi ile Fevzipaşa Vergi Dairesine elektronik ortamda gönderecektir.

(3) 3/1/2012 tarihli ve 28162 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 281 Seri No.lu Gelir Vergisi Genel Tebliği kapsamındaki bankalar tarafından, Türkiye genelindeki tüm şubelerine ait kesilen vergiler ile çalıştırdıkları sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgileri (her bir şubeye ait kurum işyeri sicil numarası belirtilerek) tek bir Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi ile Büyük Mükellefler Vergi Dairesi Başkanlığına beyan edilecektir.

Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamelerinin elektronik ortamda bizzat mükelleflerce/işverenlerce gönderilmesi

MADDE 7 – (1) Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesini;

a) 30/9/2004 tarihli ve 25599 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 340 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ve Maliye Bakanlığınca yapılan diğer düzenlemelere göre beyannamelerini elektronik ortamda kendileri gönderme şartlarını taşıyan mükellefler/işverenler,

b) Kurumlar vergisi mükellefiyeti bulunmamakla birlikte vergi kesintisi yapma zorunluluğu bulunanlar/işverenler,

c) Vergi kesintisi yapma zorunluluğu olmamakla birlikte 5510 sayılı Kanun uyarınca çalıştırdıkları sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgilerini beyan etme zorunluluğu bulunan işverenler,

elektronik ortamda kendileri gönderebileceklerdir.

(2) Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin elektronik ortamda gönderilebilmesi için birinci fıkranın (a) ve (b) bentlerinde belirtilenlerin 340 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ekindeki "Elektronik Beyanname Gönderme Talep Formu"nu, (c) bendinde belirtilenlerin ise bu Tebliğ ekindeki "Elektronik Ortamda Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Gönderme Talep Formu"nu (Ek-1) doldurarak yetkili vergi dairesine müracaat etmeleri gerekmektedir.

(3) Birinci fıkrada sayılanlardan beyannamelerini elektronik ortamda kendileri göndermek için talepte bulunanlara, 340 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğinde belirtilen usul ve esaslara göre yetkili vergi dairesince kullanıcı kodu, parola ve şifre verilecektir.

(4) Maliye Bakanlığınca yapılan düzenlemeler kapsamında bu Tebliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce kendileri tarafından elektronik ortamda beyanname göndermek üzere kullanıcı kodu, parola ve şifre alan mükellefler mevcut kullanıcı kodu, parola ve şifrelerini kullanarak Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesini göndereceklerdir.

(5) Birinci fıkranın (c) bendinde yer alan işverenlerin, Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesini aracılık yetkisi verilmiş gerçek veya tüzel kişiler vasıtasıyla göndermek istemeleri halinde ilk beyanname gönderilmeden önce gerekli kayıt işlemlerinin yapılması için yetkili vergi dairesine müracaat etmeleri gerekmektedir.

(6) Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesini elektronik ortamda kendileri gönderme şartlarını taşımayan mükellefler/işverenler, Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesini sözleşme düzenlemek suretiyle aracılık yetkisi verilmiş gerçek veya tüzel kişiler vasıtasıyla elektronik ortamda göndereceklerdir.

Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesini elektronik ortamda göndermek üzere aracılık yetkisi verilen gerçek ve tüzel kişiler

MADDE 8 – (1) 213 sayılı Kanunun mükerrer 257 nci maddesinin birinci fıkrasının (4) numaralı bendi ile 5510 sayılı Kanunun 100 üncü maddesinin üçüncü fıkrasının verdiği yetkiye istinaden;

a) 340 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğinde yer alan usul ve esaslar doğrultusunda vergi beyannameleri, bildirim ve eklerini elektronik ortamda göndermek üzere aracılık yetkisi bulunan meslek mensuplarının müşterilerine ait,

b) Gelir Vergisi Kanununun 46 ncı maddesi gereğince basit usulde vergilendirilen mükelleflerin alış ve satışlarına ilişkin belgelerin kayıtlarını tutan meslek odalarının üyelerine ait,

c) 7/6/2005 tarihli ve 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanununa göre kurulmuş meslek odalarının ve birliklerinin işletme hesabı esasına göre defter tutan üyelerine ait,

Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamelerini elektronik ortamda göndermeleri uygun görülmüştür.

Aracılık yetkisi verilen gerçek ve tüzel kişilere kullanıcı kodu, parola ve şifre verilmesi ile ilgili işlemler

MADDE 9 – (1) Elektronik beyanname gönderme aracılık yetkisi talep eden;

a) Meslek mensuplarının 340 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ekinde yer alan "Elektronik Beyanname Gönderme Aracılık Yetkisi Talep Formu"nu,

b) Gelir Vergisi Kanununun 46 ncı maddesi gereğince basit usulde vergilendirilen mükelleflerin alış ve satışlarına ilişkin belgelerin kayıtlarını tutan meslek odalarının bu Tebliğ ekindeki "Basit Usulde Vergilendirilen Mükelleflerin Beyannamelerinin Elektronik Ortamda Gönderilmesine Aracılık Yetkisi Talep Formu"nu (Ek-2),

c) 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanununa göre kurulmuş meslek odalarının ve birliklerinin bu Tebliğ ekindeki "İşletme Hesabı Esasına Göre Defter Tutan Mükelleflerin Beyannamelerinin Elektronik Ortamda Gönderilmesine Aracılık Yetkisi Talep Formu"nu (Ek-3),

doldurarak bağlı oldukları vergi dairesine müracaat etmeleri halinde 340 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğinde belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda kendilerine kullanıcı kodu, parola ve şifre verilecektir.

(2) Maliye Bakanlığınca yapılan düzenlemeler kapsamında bu Tebliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce elektronik ortamda beyanname gönderme aracılık yetkisi almış bulunan gerçek ve tüzel kişiler mevcut kullanıcı kodu, parola ve şifrelerini kullanmaya devam edeceklerdir.

Aracılık sözleşmelerinin düzenlenmesi ve bilgi girişi

MADDE 10 – (1) Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin gönderilmesine aracılık yetkisi bulunan;

a) Meslek mensuplarının, müşterileriyle 340 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ekinde yer alan "Elektronik Beyanname Aracılık ve Sorumluluk Sözleşmesini/Elektronik Beyanname Aracılık Sözleşmesini",

b) Gelir Vergisi Kanununun 46 ncı maddesi gereğince basit usulde vergilendirilen mükelleflerin alış ve satışlarına ilişkin belgelerin kayıtlarını tutan meslek odalarının bu Tebliğ ekindeki "Elektronik Beyanname Aracılık Sözleşmesi (Basit usulde vergilendirilen mükellefler için)" ni (Ek-4),

c) 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanununa göre kurulmuş meslek odalarının ve birliklerinin bu Tebliğ ekindeki "Elektronik Beyanname Aracılık Sözleşmesi (İşletme hesabı esasına göre vergilendirilen mükellefler için)" ni (Ek-5),

düzenlemeleri gerekmektedir.

(2) Meslek mensupları, meslek odaları ve birlikleri, Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi verme yükümlülüğü bulunmakla birlikte herhangi bir çalışmanı bulunmayan müşterilerinin/üyelerinin beyannamesini mevcut sözleşme hükümlerine göre (yeni bir sözleşme düzenlenmeden) elektronik ortamda göndermeye devam edebileceklerdir.

(3) Aracılık yetkisi almış meslek mensupları ile mükellefler arasında düzenlenmiş olan "Elektronik Beyanname Aracılık ve Sorumluluk Sözleşmesine/Elektronik Beyanname Aracılık Sözleşmesine" ait bilgilerin meslek mensupları tarafından; meslek odaları ve birlikleri ile üyeleri arasında düzenlenmiş olan elektronik beyanname aracılık sözleşmesine ait bilgilerin ise meslek odaları ve birlikleri tarafından bu sözleşmelerin düzenlendiği tarihten itibaren en geç 30 gün içerisinde internet vergi dairesine (<https://intvrg.gib.gov.tr/>) bilgi girişinin yapılması gerekmektedir. Sözleşmelere ilişkin bilgi girişi yapılmaması durumunda Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin elektronik ortamda gönderilmesine izin verilmeyecektir.

Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin onaylanması ve tahakkuk fişlerinin düzenlenmesi

MADDE 11 – (1) Elektronik ortamda gönderilen Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi sistem tarafından ön kontrolü yapıldıktan sonra kabul edilecektir.

(2) Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinde, vergi ve/veya primin tahakkuk ettirilmesini engelleyen hata tespit edilmesi halinde bu hata kaynağı ile birlikte beyannameyi gönderene elektronik ortamda bildirilecek ve beyannameyi gönderen tarafından söz konusu hatalar düzeltildikten sonra beyanname tekrar gönderilecektir.

(3) Elektronik ortamda gönderilen Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin geçerliliği ve matematiksel hata içermediği sistem tarafından saptandıktan sonra, beyannameyi gönderenin ekranından beyannameye onay vermesi istenecektir. Onaylama işleminin gerçekleşmesiyle birlikte Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi vergi dairesine verilmiş sayılacaktır.

(4) Sistem tarafından beyannamenin vergi kesintileri ve/veya prime esas kazanç ve hizmet bilgilerinde, vergi ve/veya primin tahakkuk ettirilmesini engelleyen hata tespit edilmesi ve hatanın kaynağı ile birlikte beyannameyi gönderene elektronik ortamda bildirilmesine rağmen; beyannameyi gönderen, bildirilen hataya ilişkin düzeltmeleri yapmaksızın hata tespit edilmeyen tahakkuklara esas bilgileri onaylayarak beyannamesini gönderebilecektir. Bu durumda onaylanan tahakkuka esas bilgiler için beyanname verilmiş sayılacak ve onaylanan beyanname için tahakkuk fişi/fişleri düzenlenecektir. Bu çerçevede, tespit edilen ancak düzeltme yapılmayan hatalara ilişkin bilgiler için aynı döneme ait daha önce verilen ve onaylama işlemi tamamlanan Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesini de kapsayacak şekilde düzeltme beyannamesi verilmesi gerekmektedir.

(5) Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin kanuni süresinde verilen beyanname olarak kabulü için onaylama işleminin beyannamenin verilmesi gereken son gün saat 23.59'a kadar tamamlanmış olması gerekmektedir.

(6) Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin, aracılık yetkisi verilmiş gerçek veya tüzel kişiler tarafından elektronik ortamda gönderilmesi ve onay işleminin yapılmasıyla birlikte bu beyanname mükellef/işveren tarafından verilmiş sayılacaktır. Onaylama işlemi tamamlanan beyannameye ait tahakkuk fişi/fişleri düzenlenerek mükellefe/işverene veya aracılık yetkisi verilmiş gerçek/tüzel kişiye elektronik ortamda iletilecektir. Bu ileti tahakkuk fişinin/fişlerinin mükellefe/işverene tebliği yerine geçer.

(7) Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi ile beyan edilen vergi kesintileri ile sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgileri için ayrı ayrı tahakkuk fişleri düzenlenecektir.

(8) 5510 sayılı Kanuna göre her bir işyerinde çalıştırılan sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgilerini ihtiva eden Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi, mükellef/işveren veya aracılık yetkisi verilmiş gerçek/tüzel kişiler tarafından onaylanarak vergi dairesine verildiği anda Kuruma da verilmiş sayılır. Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgilerine ilişkin tüm iş ve işlemleri Kurumca yürütülür.

ÖRNEK 9: Bayan (H), işyerinde Ağustos/2017 döneminde 5510 sayılı Kanuna istinaden tüm sigorta kollarına tabi 6, sosyal güvenlik destek primine tabi 1, 4447 sayılı Kanunun geçici 10 uncu maddesine istinaden tüm sigorta kollarına tabi 4 olmak üzere toplam 11 sigortalı çalıştırmıştır. Ağustos/2017 dönemine ait vergi kesintisi ve prime esas kazanç ve hizmet bilgilerini içeren Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Bayan (H) adına yetkili meslek mensubu tarafından gönderilmiştir.

Sistem tarafından yapılan kontrol neticesinde, vergi kesintileri ve/veya prime esas kazanç ve hizmet bilgilerinde, vergi ve primlerin tahakkuk ettirilmesini engelleyen herhangi bir hata tespit edilmediğinden, beyannamenin meslek mensubunca onayını müteakip vergi kesintisine ilişkin 1 adet, 5510 sayılı Kanuna göre sigortalıların prime esas kazanç ve hizmetlerine ilişkin 2 adet ve 4447 sayılı Kanuna göre ise 1 adet olmak üzere toplam 4 adet tahakkuk fişi düzenlenecektir.

Düzenlenen 4 adet tahakkuk fişi meslek mensubuna elektronik ortamda iletilecek ve bu iletiyle birlikte tahakkuk fişlerinin Bayan (H)'ye tebliğ işlemi de tamamlanmış olacaktır.

ÖRNEK 10: Bay (K), işyerinde Ekim/2017 döneminde, 5510 sayılı Kanuna istinaden tüm sigorta kollarına tabi 8 ve sosyal güvenlik destek primine tabi 1 olmak üzere toplam 9 sigortalı çalıştırmıştır. Bay (K) tarafından Ekim/2017 dönemine ait vergi kesintisi ve sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgilerini içeren Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi elektronik ortamda gönderilmiştir.

Sistem tarafından yapılan kontrol sırasında, beyannamedeki vergi kesintisine ve sosyal güvenlik destek primine tabi olarak çalışan 1 sigortalıya ait tahakkuka esas bilgilerde hata bulunmadığı, tüm sigorta kollarına tabi olarak çalışan 8 sigortalıya ait tahakkuka esas bilgilerde ise hata bulunduğu beyannameyi gönderene elektronik ortamda bildirilmiştir.

Bu durumda Bay (K), sistem tarafından tespit edilen hatayı düzelttikten sonra Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesini yeniden gönderebileceği gibi hata bulunan tahakkuka ilişkin bilgileri düzeltmeden de hata bulunmayan tahakkuka esas bilgilerin onaylama işlemi yaparak beyannamesini gönderebilecektir.

Bay (K)'nin beyannamedeki hataya ilişkin düzeltmeleri tamamlamadan hata bulunmayan tahakkuklara esas bilgileri onaylayarak beyannamesini göndermesi durumunda onaylanan tahakkuka esas bilgiler için beyanname verilmiş sayılacak ve onaylanan beyanname için tahakkuk fişleri düzenlenecektir.

Dolayısıyla onaylanan vergi kesintisi ve sosyal güvenlik destek primine tabi olarak çalışan sigortalının prime esas kazanç ve hizmetleri için ayrı ayrı olmak üzere 2 adet tahakkuk fişi düzenlenerek Bay (K)'ye elektronik ortamda iletilecek ve bu iletiyle birlikte tahakkuk fişlerinin tebliğ işlemi de tamamlanmış olacaktır.

Ancak tahakkuka esas bilgilerinde hata bulunması nedeniyle onaylanmayan tüm sigorta kollarına tabi olarak çalışan 8 sigortalının prime esas kazanç ve hizmet bilgilerinin daha sonra düzeltilerek beyan edilmesi halinde ise aynı döneme ait daha önce verilen ve onaylanan Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinde yer alan bilgileri de kapsayacak şekilde düzeltme beyannamesi verilmesi gerekmektedir.

ÖRNEK 11: Bayan (L), işyerinde Kasım/2017 döneminde, 5510 sayılı Kanuna istinaden tüm sigorta kollarına tabi 3 ve sosyal güvenlik destek primine tabi 3 olmak üzere toplam 6 sigortalı çalıştırmıştır. Kasım/2017 dönemine ait vergi kesintisi ve sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgilerini içeren Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Bayan (L) adına meslek mensubu tarafından gönderilmiştir.

Sistem tarafından yapılan kontrol neticesinde, 5510 sayılı Kanuna göre sigortalıların prime esas kazanç ve hizmetlerine ilişkin tahakkuka esas bilgilerde hata bulunmadığı, vergi kesintisine ilişkin tahakkuka esas bilgilerde ise hata bulunduğu beyannameyi gönderen meslek mensubuna elektronik ortamda bildirilmiştir.

Bu durumda meslek mensubu sistem tarafından tespit edilen hataları düzelttikten sonra Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesini yeniden gönderebileceği gibi hata bulunan tahakkuka ilişkin bilgileri düzeltmeden de onaylama işlemi yaparak beyannamesini gönderebilecektir.

Meslek mensubunun beyannamedeki hatalara ilişkin düzeltmeleri yapmadan hata bulunmayan tahakkuklara esas bilgileri onaylayarak beyannameyi göndermesi durumunda onaylanan tahakkuklara esas bilgiler için beyanname verilmiş sayılacak ve onaylanan beyanname için tahakkuk fişleri düzenlenecektir.

Dolayısıyla alınan Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesine ait damga vergisi için 1 adet ve 5510 sayılı Kanuna göre ise 2 adet olmak üzere ayrı ayrı 3 adet tahakkuk fişi düzenlenerek beyannameyi gönderen meslek mensubuna elektronik ortamda iletilecek ve bu iletiyle birlikte tahakkuk fişlerinin Bayan (L)'ye tebliğ işlemi de tamamlanmış olacaktır.

Ancak meslek mensubu tarafından tahakkuka esas bilgilerinde hata bulunması nedeniyle onaylanmayan vergi kesintilerine ilişkin bilgilerin daha sonra düzeltilerek beyan edilmesi halinde ise aynı döneme ait daha önce verilen ve onaylanan Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinde yer alan bilgileri de kapsayacak şekilde düzeltme beyannamesi verilmesi gerekmektedir.

ÖRNEK 12: (M) Limited Şirketinin Kırşehir Vergi Dairesinde kurumlar vergisi, katma değer vergisi ve gelir (stopaj) vergisi mükellefiyeti bulunmaktadır. (M) Limited Şirketinin Ağustos/2017 ayında;

–Kırşehir ilinde bulunan merkez işyerinde 5510 sayılı Kanuna istinaden tüm sigorta kollarına tabi 8 ve sosyal güvenlik destek primine tabi 1 olmak üzere toplam 9,

–Ankara ili Keçiören ilçesinde bulunan şubesinde 5510 sayılı Kanuna istinaden tüm sigorta kollarına tabi 3, sosyal güvenlik destek primine tabi 1 ve 4447 sayılı Kanunun geçici 10 uncu maddesine istinaden tüm sigorta kollarına tabi 2 olmak üzere toplam 6,

–Çorum ili Sungurlu ilçesinde bulunan şubesinde ise 5510 sayılı Kanuna istinaden tüm sigorta kollarına tabi 2, 4447 sayılı Kanunun geçici 10 uncu maddesine istinaden tüm sigorta kollarına tabi 3 olmak üzere toplam 5,

sigortalı çalışanı vardır.

(M) Limited Şirketinin Kırşehir, Keçiören ve Sungurlu'da istihdam ettiği 20 çalışanın ücret ödemesi Kırşehir merkezden yapılmakta ve bu ödemelere ilişkin gelir vergisi kesintileri Kırşehir Vergi Dairesine beyan edilmektedir.

(M) Limited Şirketi tarafından Ağustos/2017 dönemine ait vergi kesintisi ve sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgilerini içeren Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi elektronik ortamda gönderilmiştir.

Sistem tarafından beyannamede yapılan kontrol neticesinde;

–Kırşehir ve Sungurlu'da bulunan çalışanların prime esas kazanç ve hizmet bilgilerinde primin tahakkuk ettirilmesini engelleyen hata bulunmadığı,

–Keçiören'de bulunan sigortalılardan, 4447 sayılı Kanunun geçici 10 uncu maddesine istinaden tüm sigorta kollarına tabi olan 2 çalışanın, prime esas kazanç ve hizmet bilgilerinde primin tahakkuk ettirilmesini engelleyen hata bulunduğu, diğer 4 çalışanın bilgilerinde ise hata bulunmadığı,

beyannameyi gönderene elektronik ortamda bildirilmiştir.

Bu durumda (M) Limited Şirketi sistem tarafından tespit edilen hatayı düzelttikten sonra Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesini yeniden gönderebileceği gibi hata bulunan tahakkuka ilişkin bilgileri düzeltmeden de hata bulunmayan tahakkuklara esas bilgilerin onaylama işlemi yaparak beyannamesini gönderebilecektir.

(M) Limited Şirketinin beyannamedeki hataya ilişkin düzeltmeleri tamamlamadan hata bulunmayan tahakkuklara esas bilgileri onaylayarak beyannamesini göndermesi durumunda onaylanan tahakkuklara esas bilgiler için beyanname verilmiş sayılacak ve tahakkuk fişleri düzenlenecektir.

Dolayısıyla onaylanan bilgilere istinaden;

–Vergi kesintisine ait 1 adet tahakkuk fişi,

–Kırşehir'de bulunan merkez işyerinde çalışan 9 sigortalıya ait 2 adet tahakkuk fişi,

–Sungurlu'da bulunan şubesinde çalışan 5 sigortalıya ait 2 adet tahakkuk fişi,

–Keçiören'de bulunan şubesinde çalışan 5510 sayılı Kanuna istinaden tüm sigorta kollarına tabi 3, sosyal güvenlik destek primine tabi 1 sigortalıya ait 2 adet tahakkuk fişi,

olmak üzere toplam 7 adet tahakkuk fişi düzenlenerek (M) Limited Şirketine elektronik ortamda iletilecek ve bu iletiyle birlikte tahakkuk fişlerinin tebliğ işlemi de tamamlanmış olacaktır.

Keçiören'de bulunan şubede 4447 sayılı Kanunun geçici 10 uncu maddesine istinaden tüm sigorta kollarına tabi olarak çalışan 2 sigortalının prime esas kazanç ve hizmet bilgilerinin daha sonra düzeltilerek beyan edilmesi halinde, düzeltme beyannamesinin daha önce verilen ve onaylanan Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinde yer alan bilgileri de kapsayacak şekilde verilmesi gerekmektedir.

Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesine ilişkin düzeltme beyannamesi

MADDE 12 – (1) Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin kanuni beyanname verme süresi içerisinde elektronik ortamda verilmesi esastır. Kanuni süresi içerisinde veya kanuni süresinden sonra verilen beyannamenin hatalı ve/veya eksik olduğu hallerde, süresinde veya süresi geçtikten sonra bu hata ve/veya eksiklikleri düzeltici mahiyette elektronik ortamda yeni bir beyanname verilmesi mümkündür.

(2) Daha önce verilmiş bulunan Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi veya beyannamelerindeki hata ve/veya eksikliklere ilişkin verilecek düzeltme beyannamelerinin, söz konusu dönemlere münhasır olarak verilen beyannamelerde yer alan bilgileri de kapsamı gerekmektedir.

(3) 12/5/2010 tarihli ve 27579 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinde belirtilen yasal süresi dışında verilmiş olmakla birlikte yasal süresi içinde verilmiş gibi kabul edilen haller nedeniyle 5510 sayılı Kanuna göre sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgilerine ilişkin verilecek düzeltme beyannamelerinin söz konusu Yönetmelikte belirtilen haller için öngörülen tarihleri takip eden ayın 23 üncü günü saat 23.59'a kadar elektronik ortamda verilmesi halinde yasal süresi içinde verilmiş kabul edilir. Bu haller nedeniyle düzenlenecek olan Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamelerinin elektronik ortamda verilebilmesi için Kurumca belirlenen belgelerle birlikte işyerinin bağlı bulunduğu sosyal güvenlik il müdürlüğüne/sosyal güvenlik merkezine müracaat edilmesi zorunludur.

(4) 5510 sayılı Kanuna göre sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgilerine ilişkin yasal süresi geçirildikten sonra düzenlenecek olan Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannameleri elektronik ortamda verilecektir. Bu beyannameler Kurumca, Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 103 üncü maddesine istinaden incelenerek uygun görülmesi halinde işleme alınacaktır.

Ceza uygulaması

MADDE 13 – (1) Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesine ilişkin fiillerin vergi kanunlarına göre vergi cezası kesilmesini gerektirmesi halinde 213 sayılı Kanun uyarınca vergi dairelerince, bu fiillerin 5510 sayılı Kanuna göre idari para cezası gerektirmesi halinde 5510 sayılı Kanun uyarınca sosyal güvenlik il müdürlüğü/sosyal güvenlik merkezi tarafından ayrı ayrı ceza kesilecektir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Diğer hususlar

MADDE 14 – (1) Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin elektronik ortamda gönderilmesine ilişkin olarak bu Tebliğde belirtilmeyen hususlar hakkında, 340 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğinde yer alan açıklamalara göre işlem yapılacaktır.

(2) Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin 5510 sayılı Kanuna göre sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgilerini içeren kısmına ilişkin bu Tebliğde belirtilmeyen hususlar hakkında, Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinde yer alan hükümlere göre işlem yapılacaktır.

(3) Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinde yer alan sigortalıların prime esas kazançlarının tespiti ve hizmet bilgilerinin hesaplanmasına ilişkin hususlar hakkında, 1/9/2012 tarihli ve 28398 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan İşveren Uygulama Tebliğinde yer alan açıklamalara göre işlem yapılacaktır.

(4) Beyannamelerini kendileri gönderecek mükellefler/işverenler ile aracılık yetkisi verilmiş gerçek veya tüzel kişiler, beyannameleri elektronik ortamda göndermek üzere kendilerine verilmiş bulunan kullanıcı kodu, parola ve şifrelerini başka amaçla kullanamayacakları gibi bir başkasının kullanımına da izin vermeyeceklerdir. Beyannamelerini kendileri gönderecek mükellefler/işverenler ile aracılık yetkisi verilmiş gerçek veya tüzel kişiler kullanıcı kodu, parola ve şifrenin yetkisiz kişilerce kullanıldığını öğrendikleri anda (kullanıcı kodu, parola ve şifrenin kaybedilmesi, çalınması vb. durumlar dahil) Gelir İdaresi Başkanlığının 444 0 189 numaralı Vergi İletişim Merkezine (VİMER) telefonla veya ilgili vergi dairesine dilekçe ile derhal bilgi vereceklerdir. Söz konusu kişiler bildirim anına kadar yapılan işlemlerden ve taraflarına verilen kullanıcı kodu, parola ve şifrenin kullanımından sorumlu olacaklardır.

(5) 340 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ekinde yer alan Ek-3 "Elektronik Beyanname Aracılık ve Sorumluluk Sözleşmesi" ile Ek-4 "Elektronik Beyanname Aracılık Sözleşmesi" bu Tebliğ ekinde (sırasıyla Ek-6 ve Ek-7) yer aldığı şekilde değiştirilmiştir.

(6) Bankalar ve aracı kurumların 193 sayılı Kanunun geçici 67 nci maddesinin bir ve üç numaralı fıkraları kapsamında yaptıkları kesintileri beyan ettikleri "Muhtasar Beyanname (G.V.K. Geçici 67 nci Maddeye Göre Yapılan Tevkifatlar İçin)" bu Tebliğ hükümleri kapsamı dışındadır.

(7) Prime esas kazanç ve hizmet bilgileri, Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi ile elektronik ortamda gönderilirken beyannameyi gönderen tarafından beyannamenin ilgili alanlarında yer alan "asıl/ek/iptal" seçeneklerinden işverenin durumuna uygun olanı her bir işyeri için sigortalı bazında belirtilecektir.

(8) Alt işverenler, asıl işverenin Kurum işyeri sicil numarası ve kendilerine ait alt işveren kodunu yazarak çalıştırdıkları sigortalılar için Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesini vereceklerdir.

(9) Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi <https://ebeyanname.gib.gov.tr/internet> adresinden görüntülenebilecektir.

(10) Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi kağıt ortamında verilemeyecektir.

Vergi Kimlik Numarası ile Sosyal Güvenlik Kurumu İşyeri Sicil Numarasının eşleştirilmesi

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) 213 sayılı Kanunun 148 inci, 149 uncu maddeleri ile mükerrer 257 nci maddesinin birinci fıkrasının (4) numaralı bendinin Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye dayanılarak; vergi kanunlarına göre muhtasar beyanname verme yükümlülüğü bulunan ve aynı zamanda 5510 sayılı Kanuna göre aylık prim ve hizmet belgesi veren mükelleflere/işverenlere vergi kimlik numaraları ile kurum işyeri sicil numaralarının eşleştirilmesi amacıyla bir defaya mahsus olmak üzere bu Tebliğ ekinde yer alan "Vergi Kimlik Numarası ile Sosyal Güvenlik Kurumu İşyeri Sicil Numarasının Eşleştirilmesine İlişkin Bildirim"i (Ek-8) elektronik ortamda gönderme zorunluluğu getirilmiştir.

(2) Vergi Kimlik Numarası ile Sosyal Güvenlik Kurumu İşyeri Sicil Numarasının Eşleştirilmesine İlişkin Bildirim, eksiksiz ve hatasız bir şekilde doldurularak 340 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğinde belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda 2/5/2017 tarihine kadar internet vergi dairesi üzerinden (<https://intvrg.gib.gov.tr/>) elektronik ortamda gönderilecektir.

Geçiş dönemi uygulaması

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kırşehir ili merkez ve ilçelerinde bulunan mükellefler/işverenler (281 Seri No.lu Gelir Vergisi Genel Tebliğinde belirtilen bankalar hariç) için bu Tebliğin uygulanmasına, Haziran ayında verilmesi gereken beyannameler dahil olmak üzere 1/6/2017 tarihinden itibaren başlanacaktır.

Kurum tarafından verilmiş olan şifreler

GEÇİCİ MADDE 3 – (1) Bu Tebliğin yürürlüğe girdiği tarihe kadar 5510 sayılı Kanun uyarınca çalıştırdığı sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgilerini elektronik ortamda gönderen işverenler ile bildirge göndermek üzere aracılık yetkisi verilen gerçek ve tüzel kişiler bu Tebliğin yürürlüğe girdiği tarihten sonra verecekleri Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesini Kurum tarafından verilmiş olan şifre ile gönderemeyeceklerdir.

Uygulamaya geçişin yaygınlaştırılması

GEÇİCİ MADDE 4 – (1) Uygulamaya geçişin yaygınlaştırılması kapsamında; Kırşehir ilindeki mükellefler/işverenler için 1/6/2017 tarihinde, Amasya, Bartın ve Çankırı illerindeki mükellefler/işverenler için 1/1/2018 tarihinden itibaren başlamış olan bu Tebliğin uygulanmasına Bursa, Eskişehir ve Konya illeri merkez ve ilçelerinde bulunan mükellefler/işverenler (281 Seri No.lu Gelir Vergisi Genel Tebliğinde belirtilen bankalar hariç) için 1/1/2020 tarihinden itibaren başlanacaktır.

(2) Birinci fıkra kapsamına giren mükelleflerce/işverenlerce Amasya, Bartın, Bursa, Çankırı, Eskişehir, Kırşehir ve Konya illeri dışındaki başka bir ilde istihdam edilmekle birlikte ücret ödemeleri veya tahakkuku bu illerde yapılan çalışanların ücret ödemeleri üzerinden tevkif edilen vergiler ile sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgilerini içeren Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Amasya, Bartın, Bursa, Çankırı, Eskişehir, Kırşehir ve Konya illerindeki yetkili vergi dairelerine elektronik ortamda gönderilecektir.

(3) Amasya, Bartın, Bursa, Çankırı, Eskişehir, Kırşehir ve Konya illerinde istihdam edilmekle birlikte ücret ödemesi veya tahakkuku bu iller dışında bir ilde yapılan çalışanların ücret ödemeleri üzerinden tevkif edilen vergilere ait muhtasar beyanname, ücret ödemesi veya tahakkukun yapıldığı yer vergi dairesine verilecektir. Ayrıca bu sigortalılara ait aylık prim ve hizmet belgeleri ise elektronik ortamda (e-bildirge) Kuruma verilmeye devam edilecektir.

Yürürlük

MADDE 15 – (1) Bu Tebliğin;

- a) Geçici 1 inci maddesi yayımı tarihinde,
- b) Geçici 2 nci maddesi 1/6/2017 tarihinde,
- c) Geçici 4 üncü maddesi 1/1/2020 tarihinde,
- ç) Diğer maddeleri 1/7/2020 tarihinde,

yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16 – (1) Bu Tebliğ hükümlerini Maliye Bakanı ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı müştereken yürütür.

Elektronik Ortamda Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Gönderme Talep Formu

(Vergi Kanunları Gereğince Vergi Kesintisi Yapma Zorunluluğu Olmayan Ancak 5510 Sayılı Kanun Uyarınca Çalıştırdıkları Sigortalıların Prime Esas Kazanç ve Hizmet Bilgilerini Beyan Etme Zorunluluğu Bulunanlar İçin)

.././....

.....Vergi Dairesi Müdürlüğüne / Başkanlığına

Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamemi elektronik ortamda göndermek istiyorum. Talebimin değerlendirilmesini ve tarafıma kullanıcı kodu, parola ve şifre verilmesini arz ederim.

MÜKELLEFİN/İŞVERENİN KİMLİK/ADRES BİLGİLERİ ¹	
Vergi Kimlik Numarası ²	
Adı Soyadı / Unvanı	
Adresi	
Telefon Numarası	
Cep Telefonu Numarası	
Faks Numarası	
Elektronik Posta Adresi	

Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesini elektronik ortamda göndereceklerin dikkat etmesi gereken hususlar:

1- Beyannamelerin elektronik ortamda gönderilmesi ile ilgili kanuni düzenlemelerde yer alan usul ve esaslar doğrultusunda Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamelerinin elektronik ortamda gönderilmesi gerekmektedir.

¹ Adi ortaklık şeklindeki mükellefiyetlerde ortaklığa ait bilgiler yazılacaktır.

² T.C. vatandaşı olan gerçek kişilerde T.C. kimlik numarası, yabancı kimlik numarası bulunan yabancı gerçek kişilerde yabancı kimlik numarası yazılacaktır.

2- Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamelerini kendileri gönderebilecek mükellefler /işverenler kendilerine verilen kullanıcı kodu, parola ve şifrenin kullanımından sorumludurlar.

Bu nedenle kullanıcı kodu, parola ve şifrelerini; başka amaçlarla kullanamazlar, herhangi bir üçüncü kişiye açıklayamazlar ve kullanımına izin veremezler, kiralayamazlar ve satamazlar.

3- Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamelerini kendileri gönderebilecek mükellefler/işverenler kendilerine verilen kullanıcı kodu, parola ve şifrenin kullanımından sorumlu olduklarından kullanıcı kodu, parola ve şifrenin yetkisiz kişilerce kullanıldığını öğrendikleri anda (kullanıcı kodu, parola ve şifrenin kaybedilmesi, çalınması vb. durumlar dahil) Gelir İdaresi Başkanlığının 444 0 189 numaralı Vergi İletişim Merkezine (VİMER) telefonla veya ilgili vergi dairesine dilekçe ile derhal bilgi vermeleri gerekmektedir. Söz konusu kişiler bildirim anına kadar yapılan işlemlerden ve kendilerine verilen kullanıcı kodu, parola ve şifrenin kullanımından bizzat sorumlu olacaktırlar.

4- Elektronik ortamda yapılan işlemlerin tespit ve tevsikinde Gelir İdaresi Başkanlığı/vergi dairesi ve Sosyal Güvenlik Kurumu kayıtları esas alınacaktır.

5- Kullanıcı kodu, parola ve şifre kullanılarak elektronik ortamda gönderilen ve onaylanan Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi mükellefler/işverenlerce imzalanmış sayılacaktır.

Mükellef/İşveren veya Kanuni Temsilcinin

Adı - Soyadı :
Tarih :
İmza :

**Basit Usulde Vergilendirilen Mükelleflerin Beyannamelerinin Elektronik Ortamda
Gönderilmesine Aracılık Yetkisi Talep Formu**

...../...../.....

.....**Vergi Dairesi Müdürlüğüne / Başkanlığına**

Odamız üyelerinin Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamelerinin (beyana tabi geliri sadece basit usulde tespit edilen ticari kazançlardan ibaret olanlar için) elektronik ortamda gönderilmesi konusunda meslek odası olarak aracılık yapmak istiyoruz. Aracılık yetkisi verilmesi talebimizin değerlendirilerek tarafımıza kullanıcı kodu, parola ve şifre verilmesini arz ederiz.

MESLEK ODASININ BİLGİLERİ	
Meslek Odasının Adı	
Vergi Kimlik Numarası	
Merkezi	
Kuruluş Tarihi	
Adresi	
Telefon Numarası	
Cep Telefonu Numarası	
Faks Numarası	
Elektronik Posta Adresi	
MESLEK ODASININ KANUNİ TEMSİLCİSİNİN	
Adı Soyadı / Unvanı	
Vergi Kimlik Numarası ¹	

193 SAYILI GELİR VERGİSİ KANUNUNUN 46 NCI MADDESİ GEREĞİNCE OLUŞTURULAN BÜROLARDA ÇALIŞAN, 3568 SAYILI KANUN KAPSAMINDA YETKİ ALMIŞ MESLEK MENSUBUNUN ²			
Adı Soyadı			
Vergi Kimlik Numarası ¹			
Ruhsat Numarası			
Bağlı Olduğu Meslek Odasının Adı			

¹ Adi ortaklık şeklindeki mükellefiyetlerde ortaklığa ait bilgiler yazılacaktır.

² T.C. vatandaşı olan gerçek kişilerde T.C. kimlik numarası, yabancı kimlik numarası bulunan yabancı gerçek kişilerde yabancı kimlik numarası yazılacaktır.

Basit usulde vergilendirilen mükelleflerin beyannamelerinin elektronik ortamda gönderilmesine aracılık yetkisi verilen meslek odalarının dikkat etmesi gereken hususlar:

1- Beyannamelerin elektronik ortamda gönderilmesi ile ilgili kanuni düzenlemelerde yer alan usul ve esaslar doğrultusunda beyannamelerin elektronik ortamda gönderilmesi gerekmektedir.

2- Beyannameleri elektronik ortamda göndermek üzere aracılık yetkisi verilmiş meslek odaları kendilerine verilen kullanıcı kodu, parola ve şifrenin kullanımından sorumludurlar.

Bu nedenle kullanıcı kodu, parola ve şifrelerini; başka amaçlarla kullanamazlar, herhangi bir üçüncü kişiye açıklayamazlar ve kullanımına izin veremezler, meslek odasının faaliyetinin sona ermesi halinde devredemezler, kiralayamazlar ve satamazlar.

3- Aracılık yetkisi verilmiş meslek odaları kendilerine verilen kullanıcı kodu, parola ve şifrenin kullanımından sorumlu olduklarından kullanıcı kodu, parola ve şifrenin yetkisiz kişilerce kullanıldığını öğrendikleri anda (kullanıcı kodu, parola ve şifrenin kaybedilmesi, çalınması vb. durumlar dahil) Gelir İdaresi Başkanlığının 444 0 189 numaralı Vergi İletişim Merkezine (VİMER) telefonla veya ilgili vergi dairesine dilekçe ile derhal bilgi vermeleri gerekmektedir. Meslek odaları bildirim anına kadar yapılan işlemlerden ve kendilerine verilen kullanıcı kodu, parola ve şifrenin kullanımından bizzat sorumlu olacaklardır.

4- Kullanıcı kodu, parola ve şifrenin, aracılık yetkisi talep eden meslek odasının yetki verdiği kişiye teslimi meslek odasına teslim hükmündedir. Meslek odasının, yetki verdiği kişinin bu yetkilerini iptal etmesi halinde durumu derhal ilgili vergi dairesine dilekçe ile bildirmesi gerekmektedir. Bu bildirim ilgili vergi dairesi kayıtlarına girdiği ana kadar yapılan işlemlerden doğacak hukuki ve mali sorumluluk, aracılık yetkisi verilmiş olan meslek odasına ait olacaktır.

5- Kullanıcı kodu, parola ve şifresi verilen meslek odasının yetkilisinin bu yetkisinin sona erdirildiğine dair ilgili vergi dairesine yazılı bildirim yapılmadığı takdirde yetki verilen kişinin, aracılık yetkisi verilmiş olan meslek odasını temsil yetkisinin devam ettiği kabul edilecektir.

6- Elektronik ortamda yapılan işlemlerin tespit ve tevsikinde Gelir İdaresi Başkanlığı/vergi dairesi kayıtları esas alınacaktır.

7- Gelir İdaresi Başkanlığı/Vergi dairesi aracılık yetkisini kaldırmaya yetkilidir.

Meslek Odasının Temsilcisi/Temsilcileri

Adı Soyadı İmza Tarih

**İşletme Hesabı Esasına Göre Defter Tutan Mükelleflerin
Beyannamelerinin Elektronik Ortamda Gönderilmesine
Aracılık Yetkisi Talep Formu**

...../...../.....

.....**Vergi Dairesi Müdürlüğüne / Başkanlığına**

Odamız/birliğimiz üyelerinin Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamelerinin (İşletme hesabı esasına göre defter tutanlar için) elektronik ortamda gönderilmesi konusunda meslek odası/birlikleri olarak aracılık yapmak istiyoruz. Aracılık yetkisi verilmesi talebimizin değerlendirilerek tarafımıza kullanıcı kodu, parola ve şifre verilmesini arz ederiz.

MESLEK ODASININ/BİRLİĞİN BİLGİLERİ	
Meslek Odasının/Birliğinin Adı	
Vergi Kimlik Numarası ¹	
Merkezi	
Kuruluş Tarihi	
Adresi	
Telefon Numarası	
Cep Telefonu Numarası	
Faks Numarası	
Elektronik Posta Adresi	
MESLEK ODASININ/BİRLİĞİN KANUNİ TEMSİLCİSİNİN	
Adı Soyadı / Unvanı	
Vergi Kimlik Numarası ı	

¹T.C. vatandaşı olan gerçek kişilerde T.C. kimlik numarası, yabancı kimlik numarası bulunan yabancı gerçek kişilerde yabancı kimlik numarası yazılacaktır.

İşletme hesabı esasına göre defter tutan mükelleflerin beyannamelerinin elektronik ortamda gönderilmesine aracılık yetkisi verilen meslek odalarının/birliklerin dikkat etmesi gereken hususlar:

1- Beyannamelerin elektronik ortamda gönderilmesi ile ilgili kanuni düzenlemelerde yer alan usul ve esaslar doğrultusunda beyannamelerin elektronik ortamda gönderilmesi gerekmektedir.

2- Beyannameleri elektronik ortamda göndermek üzere aracılık yetkisi verilmiş meslek odaları/birlikleri kendilerine verilen kullanıcı kodu, parola ve şifrenin kullanımından sorumludurlar.

Bu nedenle kullanıcı kodu, parola ve şifrelerini; başka amaçlarla kullanamazlar, herhangi bir üçüncü kişiye açıklayamazlar ve kullanımına izin veremezler, meslek odasının/birliğin faaliyetinin sona ermesi halinde devredemezler, kiralayamazlar ve satamazlar.

3- Aracılık yetkisi verilmiş meslek odaları/birlikler kendilerine verilen kullanıcı kodu, parola ve şifrenin kullanımından sorumlu olduklarından kullanıcı kodu, parola ve şifrenin yetkisiz kişilerce kullanıldığını öğrendikleri anda (kullanıcı kodu, parola ve şifrenin kaybedilmesi, çalınması vb. durumlar dahil) Gelir İdaresi Başkanlığının 444 0 189 numaralı Vergi İletişim Merkezine (VİMER) telefonla veya ilgili vergi dairesine dilekçe ile derhal bilgi vermeleri gerekmektedir. Meslek odaları/birlikler bildirim anına kadar yapılan işlemlerden ve kendilerine verilen kullanıcı kodu, parola ve şifrenin kullanımından bizzat sorumlu olacaklardır.

4- Kullanıcı kodu, parola ve şifrenin, aracılık yetkisi talep eden meslek odasının/birliğin yetki verdiği kişiye teslimi meslek odasına/birliğe teslim hükmündedir. Meslek odasının/Birliğin, yetki verdiği kişinin bu yetkilerini iptal etmesi halinde durumu derhal ilgili vergi dairesine dilekçe ile bildirmesi gerekmektedir. Bu bildirim ilgili vergi dairesi kayıtlarına girdiği ana kadar yapılan işlemlerden doğacak hukuki ve mali sorumluluk, aracılık yetkisi verilmiş olan meslek odasına/birliğe ait olacaktır.

5- Kullanıcı kodu, parola ve şifresi verilen meslek odasının/birliğin yetkilisinin bu yetkisinin sona erdirildiğine dair ilgili vergi dairesine yazılı bildirim yapılmadığı takdirde yetki verilen kişinin, aracılık yetkisi verilmiş olan meslek odasını/birliği temsil yetkisinin devam ettiği kabul edilecektir.

6- Elektronik ortamda yapılan işlemlerin tespit ve tevsikinde Gelir İdaresi Başkanlığı/vergi dairesi kayıtları esas alınacaktır.

7- Gelir İdaresi Başkanlığı/Vergi dairesi aracılık yetkisini kaldırmaya yetkilidir.

Meslek Odasının/Birliğin Temsilcileri

Adı Soyadı İmza Tarih

Elektronik Beyanname Aracılık Sözleşmesi
(Basit usulde vergilendirilen mükellefler için)

İş bu sözleşme, kimlik bilgisi aşağıda yazılı olan kişiler arasında düzenlenmiştir.

1- TARAFLAR ¹

	MESLEK ODASININ	MÜKELLEFİN/İŞVERENİN
Vergi Kimlik Numarası ²		
Adı Soyadı / Unvanı		
Doğum Yeri/Tüzel Kişilerde Kanuni Merkezi		
Doğum Tarihi/Tüzel Kişilerde Kuruluş Tarihi		
Bağlı Bulunduğu Oda/Ticaret Odası ve Sicil No	////////////////////	
Adresi		
Telefon Numarası		
Cep Telefonu Numarası		
Faks Numarası		
Elektronik Posta Adresi		
Meslek Odasının Kanuni Temsilcisinin Adı Soyadı Unvanı Vergi Kimlik Numarası (T.C. Kimlik Numarası)		

2- KONU

Bu sözleşmenin konusu, mükellef/işveren (kanuni temsilcisi veya vergi sorumlusu dahil) tarafından e-beyanname gönderilmesini sağlamak üzere, e-beyanname göndermeye aracılık etme yetkisine sahip meslek odasına sunulan bilgiler (5510 sayılı Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında çalışan sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgileri dahil) çerçevesinde, ilgili vergi dairesine e-beyanname gönderilmesi ve karşılığında elektronik ortamda düzenlenerek iletilen ve mükellefe/işverene tebliğ yerine geçen tahakkuk fişinin/fişlerinin elektronik ortamda alınmasıdır.

3- TARAFLARIN KARŞILIKLI SORUMLULUK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ

1- Meslek odası, elektronik beyannamenin gönderilmesi sırasında Bakanlık (Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannameleri için Maliye Bakanlığı ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca müştereken) tarafından

¹ Adi ortaklık şeklindeki mükellefiyetlerde ortaklığa ait bilgiler yazılacaktır.

² T.C. vatandaşı olan gerçek kişilerde T.C. kimlik numarası, yabancı kimlik numarası bulunan yabancı gerçek kişilerde yabancı kimlik numarası yazılacaktır.

beyannamelerin elektronik ortamda gönderilmesi ile ilgili yayımlanacak genel tebliğ, sirküler ve diğer ilgili düzenlemelerde belirtilen usul ve esaslara uyacaktır.

2- Meslek odası, mükellef/işveren veya kanuni temsilcisi tarafından kendisine sağlanan bilgilere ve yasal düzenlemelere uygun olarak e-beyannamenin doldurulması ile elektronik ortamda gönderilmesinden ve karşılığında tahakkuk fişinin/fişlerinin alınmasından mükellefe ve ilgili vergi dairesine, Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinde yer alan sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgileri bakımından ise ayrıca işverene ve Sosyal Güvenlik Kurumuna karşı sorumludur.

3- Mükellef/işveren, beyannameye yansımaya gereken her türlü bilgiyi meslek odasına tam ve doğru olarak sunmakla yükümlüdür. Meslek odası kendisine iletilmeyen, eksik iletilen veya yanlış iletilen her türlü bilginin beyannameye yansımaya sorumlu tutulamaz. Meslek odasının sorumluluğu kendisine sunulan bilgiler çerçevesinde sınırlı olup, bu bilgilerin beyannameye doğru yansıtılmaması halinde ortaya çıkan vergi ziyana bağlı olarak salınacak vergi, kesilecek ceza ve hesaplanacak faizlerin ödenmesinden mükellefle birlikte müştereken ve müteselsilen sorumludur.

4- Mükellef/işveren, beyannameye yansımaya gereken her türlü bilgiyi meslek odasına tam ve doğru olarak sunmakla yükümlüdür. Meslek odası kendisine iletilmeyen, eksik iletilen veya yanlış iletilen her türlü bilginin beyannameye yansımaya sorumlu tutulamaz. Meslek odasının sorumluluğu kendisine sunulan bilgiler çerçevesinde sınırlı olup, bu bilgilerin Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesine doğru yansıtılmaması halinde 5510 sayılı Kanununun 12 nci maddesi uyarınca ve bu maddenin Kuruma verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği hükümleri uyarınca işverenle birlikte, müştereken ve müteselsilen sorumludur.

5- Mükellefin/işverenin, beyannamelerin elektronik ortamda gönderilmesini teminen meslek odasıyla bu sözleşmeyi düzenlemiş olması, bu konudaki yükümlülüklerinin yerine getirilmiş olduğu anlamını taşımaz. Meslek odası, mükellefin/işverenin talebi halinde e-beyannamenin vergi dairesince alınıp kabul edildiğinden mükellefi/işvereni haberdar etmek ve tahakkuk fişinin/fişlerinin bir örneğini mükellefe/işverene vermek zorundadır.

6- Meslek odası, sözleşmede öngörülen hususların yerine getirilmesi sırasında öğrendiği bilgileri mükellefin/işverenin izni dışında açıklayamaz ve bu yükümlülükle ilgili edinilen bilgi ve belgeler ile suretlerini üçüncü şahıslara veremez. Meslek odası, bu duruma aykırı hareketinden dolayı mükellefin/işverenin uğrayacağı her türlü zararı tazminle yükümlüdür.

7- Elektronik ortamda gönderilen ve vergi dairesi tarafından kabul edilip meslek odasına da onaylanan beyanname mükellef/vergi sorumlusu/işveren tarafından verilmiş beyanname olarak kabul edilecek ve mükellefin/vergi sorumlusunun/işverenin kendi yaptığı beyanın sonuçlarını doğuracaktır.

8- Taraflar, karşı tarafa bildirmek şartı ile aralarındaki sözleşmeyi her zaman feshedebilirler.

İş bu sözleşme iki nüsha olarak ./././... tarihinde'da düzenlenmiş ve taraflarca imzalanmıştır.

Meslek Odasının Temsilcilerinin

Adı Soyadı :

İmza :

Mükellef/işveren veya Kanuni Temsilcinin

Adı Soyadı :

İmza :

Sözleşme Numarası:

Elektronik Beyanname Aracılık Sözleşmesi**(İşletme hesabı esasına göre vergilendirilen mükellefler için)**

İş bu sözleşme, kimlik bilgisi aşağıda yazılı olan kişiler arasında düzenlenmiştir.

1- TARAFLAR ¹

	MESLEK ODASININ/BİRLİĞİN	MÜKELLEFİN/İŞVERENİN
Vergi Kimlik Numarası ²		
Adı Soyadı / Unvanı		
Doğum Yeri/Tüzel Kişilerde Kanuni Merkezi		
Doğum Tarihi/Tüzel Kişilerde Kuruluş Tarihi		
Bağlı Bulunduğu Oda/Ticaret Odası ve Sicil No	////////////////////	
Adresi		
Telefon Numarası		
Cep Telefonu Numarası		
Faks Numarası		
Elektronik Posta Adresi		
Meslek Odasının/Birliğinin Kanuni Temsilcisinin Adı Soyadı Unvanı Vergi Kimlik Numarası (T.C. Kimlik Numarası)		

2- KONU

Bu sözleşmenin konusu, mükellef/işveren (kanuni temsilcisi veya vergi sorumlusu dahil) tarafından e-beyanname gönderilmesini sağlamak üzere, e-beyanname göndermeye aracılık etme yetkisine sahip meslek odasına/birliğine sunulan bilgiler (5510 sayılı Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında çalışan sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgileri dahil) çerçevesinde ilgili vergi dairesine e-beyanname gönderilmesi ve karşılığında elektronik ortamda düzenlenerek iletilen ve mükellefe/işverene tebliğ yerine geçen tahakkuk fişinin/fişlerinin elektronik ortamda alınmasıdır.

3- TARAFLARIN KARŞILIKLI SORUMLULUK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ

1- Meslek odası/Birliği, elektronik beyannamenin gönderilmesi sırasında Bakanlık (Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannameleri için Maliye Bakanlığı ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca müştereken) tarafından

¹ Adi ortaklık şeklindeki mükellefiyetlerde ortaklığa ait bilgiler yazılacaktır.

² T.C. vatandaşı olan gerçek kişilerde T.C. kimlik numarası, yabancı kimlik numarası bulunan yabancı gerçek kişilerde yabancı kimlik numarası yazılacaktır.

beyannamelerin elektronik ortamda gönderilmesi ile ilgili yayımlanacak genel tebliğ, sirküler ve diğer ilgili düzenlemelerde belirtilen usul ve esaslara uyacaktır.

2- Meslek Odası/Birliği, mükellef/işveren veya kanuni temsilcisi tarafından kendisine sağlanan bilgilere ve yasal düzenlemelere uygun olarak e-beyannamenin doldurulması ile elektronik ortamda gönderilmesinden ve karşılığında tahakkuk fişinin/fişlerinin alınmasından mükellefe ve ilgili vergi dairesine, Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinde yer alan sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgileri bakımından ise ayrıca işverene ve Sosyal Güvenlik Kurumuna karşı sorumludur.

3- Mükellef/işveren, beyannameye yansımaya gereken her türlü bilgiyi meslek odasına/birliğine tam ve doğru olarak sunmakla yükümlüdür. Meslek Odası/Birliği kendisine iletilmeyen, eksik iletilen veya yanlış iletilen her türlü bilginin beyannameye yansımaya sorumlu tutulamaz. Meslek Odasının/Birliğinin sorumluluğu kendisine sunulan bilgiler çerçevesinde sınırlı olup, bu bilgilerin beyannameye doğru yansıtılmaması halinde ortaya çıkan vergi ziyana bağlı olarak salınacak vergi, kesilecek ceza ve hesaplanacak faizlerin ödenmesinden mükellefle birlikte müştereken ve müteselsilen sorumludur.

4- Mükellef/işveren, beyannameye yansımaya gereken her türlü bilgiyi meslek odasına/birliğine tam ve doğru olarak sunmakla yükümlüdür. Meslek Odası/birliği kendisine iletilmeyen, eksik iletilen veya yanlış iletilen her türlü bilginin beyannameye yansımaya sorumlu tutulamaz. Meslek Odasının/Birliğinin sorumluluğu kendisine sunulan bilgiler çerçevesinde sınırlı olup, bu bilgilerin Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesine doğru yansıtılmaması halinde 5510 sayılı Kanununun 12 nci maddesi uyarınca ve bu maddenin Kuruma verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği hükümleri uyarınca işverenle birlikte, müştereken ve müteselsilen sorumludur.

5- Mükellefin/işverenin, beyannamelerin elektronik ortamda gönderilmesini teminen meslek odasıyla/birlikle bu sözleşmeyi düzenlemiş olması, bu konudaki yükümlülüklerinin yerine getirilmiş olduğu anlamını taşımaz. Meslek Odası/Birliği, mükellefin/işverenin talebi halinde e-beyannamenin vergi dairesince alınıp kabul edildiğinden mükellefi/işvereni haberdar etmek ve tahakkuk fişinin/fişlerinin bir örneğini mükellefe/işverene vermek zorundadır.

6- Meslek Odası/Birliği, sözleşmede öngörülen hususların yerine getirilmesi sırasında öğrendiği bilgileri mükellefin/işverenin izni dışında açıklayamaz ve bu yükümlülükle ilgili edinilen bilgi ve belgeler ile suretlerini üçüncü şahıslara veremez. Meslek Odası/Birliği, bu duruma aykırı hareketinden dolayı mükellefin/işverenin uğrayacağı her türlü zararın tazminle yükümlüdür.

7- Elektronik ortamda gönderilen ve vergi dairesi tarafından kabul edilip, meslek odası/birliğince de onaylanan beyanname mükellef/vergi sorumlusu/işveren tarafından verilmiş beyanname olarak kabul edilecek ve mükellefin/vergi sorumlusunun/işverenin kendi yaptığı beyanın sonuçlarını doğuracaktır.

8- Taraflar, karşı tarafa bildirmek şartı ile aralarındaki sözleşmeyi her zaman feshedebilirler.

İş bu sözleşme iki nüsha olarak ./././... tarihinde'da düzenlenmiş ve taraflarca imzalanmıştır.

Meslek Odasının/Birliğin Temsilcilerinin

Adı Soyadı :

İmza :

Mükellef/işveren veya Kanuni Temsilcinin

Adı Soyadı :

İmza :

Sözleşme Numarası :

Elektronik Beyanname Aracılık ve Sorumluluk Sözleşmesi

İş bu sözleşme, kimlik bilgisi aşağıda yazılı olan kişiler arasında düzenlenmiştir.

1- TARAFLAR¹

	MESLEK MENSUBUNUN	MÜKELLEFİN/İŞVERENİN
Vergi Kimlik Numarası ²		
Adı Soyadı / Unvanı		
Doğum Yeri / Tüzel Kişilerde Kanuni Merkezi		
Doğum Tarihi / Tüzel Kişilerde Kuruluş Tarihi		
Bağlı Bulunduğu Oda / Ticaret Odası ve Sicil Numarası		
Mühür / Kaşe Numarası		////////////////////////////////////
Hizmet Sözleşmesi Tarih ve Numarası		
Tutulan Defter Çeşidi	////////////////////////////////////	
Adresi		
Telefon Numarası		
Cep Telefonu Numarası		
Faks Numarası		
Elektronik Posta Adresi		

2- KONUSU

Bu sözleşmenin konusu, mükellef/işveren (kanuni temsilcisi veya vergi sorumlusu dahil) tarafından e-beyanname gönderilmesini sağlamak üzere, e-beyanname göndermeye aracılık

¹ Adi ortaklık şeklindeki mükellefiyetlerde ortaklığa ait bilgiler yazılacaktır.

² T.C. vatandaşı olan gerçek kişilerde T.C. kimlik numarası, yabancı kimlik numarası bulunan yabancı gerçek kişilerde yabancı kimlik numarası yazılacaktır.

etme yetkisine sahip meslek mensubuna sunulan bilgiler (5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında çalışan sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgileri dahil) çerçevesinde ilgili vergi dairesine e-beyanname gönderilmesi ve karşılığında elektronik ortamda düzenlenerek iletilen ve mükellefe/işverene tebliğ yerine geçen tahakkuk fişinin/fişlerinin elektronik ortamda alınmasıdır.

3- TARAFLARIN KARŞILIKLI SORUMLULUK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ

1- Meslek mensubu, elektronik beyannamenin gönderilmesi sırasında Bakanlık (Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannameleri için Maliye Bakanlığı ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca müştereken) tarafından beyannamelerin elektronik ortamda gönderilmesi ile ilgili yayımlanacak genel tebliğ, sirküler ve diğer ilgili düzenlemelerde belirtilen usul ve esaslara uyacaktır.

2- Meslek mensubu, mükellef/işveren veya kanuni temsilcisi tarafından kendisine sağlanan bilgilere ve yasal düzenlemelere uygun olarak e-beyannamenin doldurulması ile elektronik ortamda gönderilmesinden ve karşılığında tahakkuk fişinin/fişlerinin alınmasından mükellefe ve ilgili vergi dairesine, Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinde yer alan sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgileri bakımından ise ayrıca işverene ve Sosyal Güvenlik Kurumuna karşı sorumludur.

3- Meslek mensubu ile mükellef arasında; mükellefin defterlerini tutmak, bilanço, gelir tablosu ve vergi beyannamelerini düzenlemek/tasdik işlemi yapmak üzere/.... tarih ve sayılı hizmet sözleşmesi bulunmaktadır. Meslek mensubu, söz konusu sözleşmeye konu teşkil eden ve elektronik ortamda ilgili vergi dairesine gönderilmesine aracılık edilecek olan beyannamelerde yer alan bilgilerin defter kayıtlarına ve bu kayıtların dayanağı belgelere uygun olmamasından dolayı ortaya çıkacak vergi ziyana bağlı olarak salınacak vergi, kesilecek ceza ve hesaplanacak faizlerin ödenmesinden, 213 sayılı Vergi Usul Kanununun mükerrer 227 nci maddesi uyarınca ve bu maddenin Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan 4 Sıra No.lu Vergi Beyannamelerinin Serbest Muhasebeci ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlerce İmzalanması Hakkında Genel Tebliğ hükümleri uyarınca mükellefle birlikte müştereken ve müteselsilen sorumludur.

4- Meslek mensubu, söz konusu hizmet sözleşmesine konu teşkil eden ve elektronik ortamda ilgili vergi dairesine gönderilmesine aracılık edilecek olan Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamelerinde yer alan bilgilerin, defter ve kayıtlara ve bu kayıtların dayanağını teşkil eden belgelere uygun olmamasından, 5510 sayılı Kanunun 12 nci maddesi uyarınca ve bu maddenin Kuruma verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği hükümleri uyarınca işverenle birlikte müştereken ve müteselsilen sorumludur.

5- Mükellef, beyannameye yansımaya gereken her türlü bilgiyi meslek mensubuna tam ve doğru olarak sunmakla yükümlüdür. Meslek mensubu kendisine iletilmeyen, eksik iletilen veya yanlış iletilen her türlü bilginin beyannameye yansımamasından dolayı sorumlu tutulamaz. Meslek mensubunun sorumluluğu kendisine sunulan bilgilerle sınırlı olup, bu bilgilerin beyannameye doğru yansıtılmaması halinde ortaya çıkan vergi ziyana bağlı olarak salınacak vergi, kesilecek ceza ve hesaplanacak faizlerin ödenmesinden mükellefle birlikte müştereken ve müteselsilen sorumludur.

6- Mükellefin/İşverenin, beyannamelerin elektronik ortamda gönderilmesini teminen meslek mensubu bu sözleşmeyi düzenlemiş olması, bu konudaki yükümlülüklerinin yerine

getirilmiş olduğu anlamını taşımaz. Meslek mensubu, mükellefin/işverenin talebi halinde e-beyannamenin vergi dairesince alınıp kabul edildiğinden mükellefi/işvereni haberdar etmek ve tahakkuk fişinin/fişlerinin bir örneğini mükellefe/işverene vermek zorundadır.

7- Beyannamenin 213 sayılı Vergi Usul Kanununun mükerrer 227 nci maddesinin Maliye Bakanlığına vermiş olduğu yetkiye istinaden belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde, 3568 sayılı Kanuna göre yetki almış meslek mensuplarına da imzalatılması/tasdiki gereken nitelikte bir beyanname olması halinde yetkili aracı e-beynamede "Beyannameyi Düzenleyen"/"Beyannameyi Tasdik Eden" bölümüne kendisi ile ilgili bilgileri kaydedip gönderecektir. Bu durumda e-beyanname mükellef/işveren ve hizmet sözleşmesi bulunan meslek mensubu tarafından imzalanmış/tasdik edilmiş sayılacaktır.

8- Meslek mensubu, sözleşmede öngörülen hususların yerine getirilmesi sırasında, öğrendiği bilgileri mükellefin/işverenin izni dışında açıklayamaz ve bu yükümlülükle ilgili edinilen bilgi ve belgeler ile suretlerini üçüncü şahıslara veremez. Meslek mensubu, bu duruma aykırı hareketinden dolayı mükellefin/işverenin uğrayacağı her türlü zararı tazminle yükümlüdür.

9- Elektronik ortamda gönderilen ve vergi dairesi tarafından kabul edilip meslek mensubunca da onaylanan beyanname mükellef/vergi sorumlusu/işveren tarafından verilmiş beyanname olarak kabul edilecek ve mükellefin/vergi sorumlusunun/işverenin kendi yaptığı beyanın sonuçlarını doğuracaktır.

10- Taraflar, karşı tarafa yazı ile bildirmek şartıyla aralarındaki sözleşmeyi her zaman feshedebilirler.

İşbu sözleşme ././.... tarihinde ve'da hizmet sözleşmesinin bir eki olarak iki nüsha düzenlenmiş ve taraflarca imzalanmıştır.

Meslek Mensubunun

Mükellef/işveren veya Kanuni Temsilcinin

Adı Soyadı :

Adı Soyadı :

İmza :

İmza :

Sözleşme Numarası:

Elektronik Beyanname Aracılık Sözleşmesi

İş bu sözleşme, kimlik bilgisi aşağıda yazılı olan kişiler arasında düzenlenmiştir.

1- TARAFLAR¹

	MESLEK MENSUBUNUN	MÜKELLEFİN/İŞVERENİN
Vergi Kimlik Numarası ²		
Adı Soyadı / Unvanı		
Doğum Yeri / Tüzel Kişilerde Kanuni Merkezi		
Doğum Tarihi / Tüzel Kişilerde Kuruluş Tarihi		
Bağlı Bulunduğu Oda / Ticaret Odası ve Sicil Numarası		
Mühür / Kaşe Numarası		////////////////////
Hizmet Sözleşmesi Tarih ve Numarası		
Adresi		
Telefon Numarası		
Cep Telefonu Numarası		
Faks Numarası		
Elektronik Posta Adresi		

2- KONU

Bu sözleşmenin konusu, mükellef/işveren (kanuni temsilcisi veya vergi sorumlusu dahil) tarafından e-beyanname gönderilmesini sağlamak üzere, e-beyanname göndermeye aracılık etme yetkisine sahip meslek mensubuna sunulan bilgiler (5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında çalışan sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgileri dahil) çerçevesinde ilgili vergi dairesine e-beyanname gönderilmesi ve karşılığında elektronik ortamda

¹ Adi ortaklık şeklindeki mükellefiyetlerde ortaklığa ait bilgiler yazılacaktır.

² T.C. vatandaşı olan gerçek kişilerde T.C. kimlik numarası, yabancı kimlik numarası bulunan yabancı gerçek kişilerde yabancı kimlik numarası yazılacaktır.

düzenlenerek iletilen ve mükellefe/işverene tebliğ yerine geçen tahakkuk fişinin/fişlerinin elektronik ortamda alınmasıdır.

3- TARAFLARIN KARŞILIKLI SORUMLULUK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ

1- Meslek mensubu, elektronik beyannamenin gönderilmesi sırasında Bakanlık (Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannameleri için Maliye Bakanlığı ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca müştereken) tarafından beyannamelerin elektronik ortamda gönderilmesi ile ilgili yayımlanacak genel tebliğ, sirküler ve diğer ilgili düzenlemelerde belirtilen usul ve esaslara uyacaktır.

2- Meslek mensubu, mükellef/işveren veya kanuni temsilcisi tarafından kendisine sağlanan bilgilere ve yasal düzenlemelere uygun olarak e-beyannamenin doldurulması ile elektronik ortamda gönderilmesinden ve karşılığında tahakkuk fişinin/fişlerinin alınmasından mükellefe ve ilgili vergi dairesine, Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinde yer alan sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgileri bakımından ise ayrıca işverene ve Sosyal Güvenlik Kurumuna karşı sorumludur.

3- Mükellef/işveren, beyannameye yansımaları gereken her türlü bilgiyi meslek mensubuna tam ve doğru olarak sunmakla yükümlüdür. Meslek mensubu kendisine iletilmeyen, eksik iletilen veya yanlış iletilen her türlü bilginin beyannameye yansımalarından sorumlu tutulamaz. Meslek mensubunun sorumluluğu kendisine sunulan bilgiler çerçevesinde sınırlı olup, bu bilgilerin beyannameye doğru yansıtılmaması halinde ortaya çıkan vergi ziyasına bağlı olarak salınacak vergi, kesilecek ceza ve hesaplanacak faizlerin ödenmesinden mükellefle birlikte müştereken ve müteselsilen sorumludur.

4- Mükellef/işveren, beyannameye yansımaları gereken her türlü bilgiyi meslek mensubuna tam ve doğru olarak sunmakla yükümlüdür. Meslek mensubu kendisine iletilmeyen, eksik iletilen veya yanlış iletilen her türlü bilginin beyannameye yansımalarından sorumlu tutulamaz. Meslek mensubunun sorumluluğu kendisine sunulan bilgiler çerçevesinde sınırlı olup bu bilgilerin Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesine doğru yansıtılmaması halinde 5510 sayılı Kanunun 12 nci maddesi uyarınca ve bu maddenin Kuruma verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği hükümleri uyarınca işverenle birlikte müştereken ve müteselsilen sorumludur.

5- Mükellefin/işverenin, beyannamelerin elektronik ortamda gönderilmesini teminen meslek mensubu bu sözleşmeyi düzenlemiş olması, bu konudaki yükümlülüklerinin yerine getirilmiş olduğu anlamını taşımaz. Meslek mensubu, mükellefin/işverenin talebi halinde e-beyannamenin vergi dairesince alınıp kabul edildiğinden mükellefi/işvereni haberdar etmek ve tahakkuk fişinin/fişlerinin bir örneğini mükellefe/işverene vermek zorundadır.

6- Meslek mensubu, sözleşmede öngörülen hususların yerine getirilmesi sırasında öğrendiği bilgileri mükellefin/işverenin izni dışında açıklayamaz ve bu yükümlülükle ilgili edinilen bilgi ve belgeler ile suretlerini üçüncü şahıslara veremez. Meslek mensubu, bu duruma aykırı hareketinden dolayı mükellefin/işverenin uğrayacağı her türlü zararı tazminle yükümlüdür.

7- Elektronik ortamda gönderilen ve vergi dairesi tarafından kabul edilip meslek mensubunca da

onaylanan beyanname mükellef/vergi sorumlusu/işveren tarafından verilmiş beyanname olarak kabul edilecek ve mükellefın/vergi sorumlusunun/işverenin kendi yaptığı beyanın sonuçlarını doğuracaktır.

8- Taraflar, karşı tarafa bildirmek şartı ile aralarındaki sözleşmeyi her zaman feshedebilirler.

İş bu sözleşme iki nüsha olarak ././.... tarihinde’da düzenlenmiş ve taraflarca imzalanmıştır.

Meslek Mensubunun

Mükellef/İşveren veya Kanuni Temsilcinin

Adı Soyadı :

Adı Soyadı :

İmza :

İmza :

