

GÜNCEL SGK VE MUHASEBE UYGULAMALARI



SUNUM PLANI

İŞÇİ ÖZLÜK DOSYALARI VE İŞ SÖZLEŞMELERİ

ÜCRET VE ÜCRETİN UNSURLARI

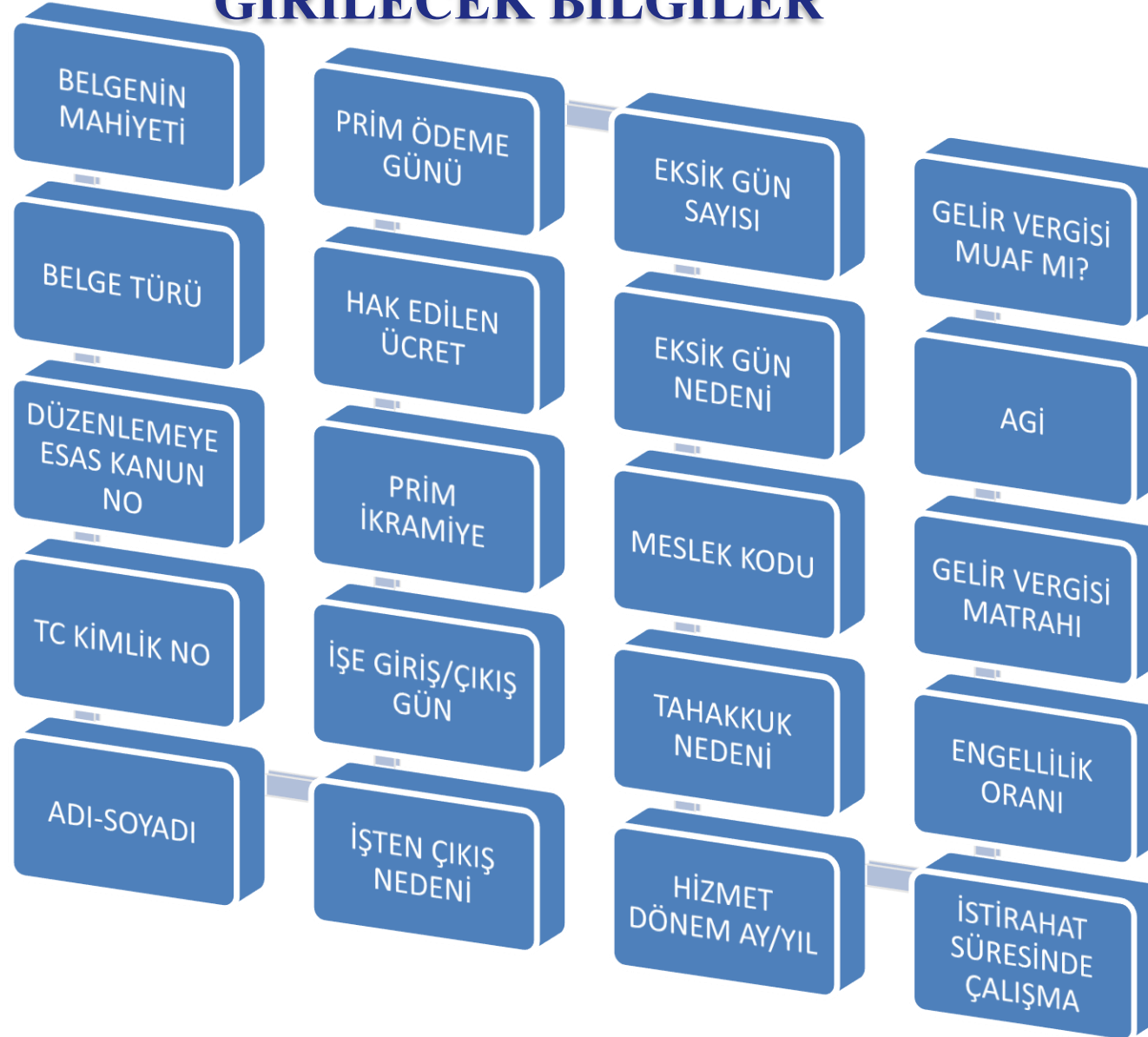
ÇALIŞMA SÜRELERİ VE YILLIK ÜCRETLİ İZİN

BORDRO PARAMETRELERİ

MUHTASAR VE PRİM HİZMET BEYANNAMESİ

DÖNEM SONU MUHASEBE UYGULAMALARINDA HATIRLATMALAR

MUHTASAR PRİM HİZMET BEYANNAMESİNDE GİRİLECEK BİLGİLER



İŞÇİ ÖZLÜK DOSYASI



İŞÇİ ÖZLÜK DOSYASI

- **4857 Sayılı Kanun Madde 75 ;**
- ✓ işveren çalıştırdığı **her işçi için** bir **özlük dosyası** düzenler. işveren bu dosyada, **işçinin kimlik bilgilerinin** yanında, bu kanun ve diğer kanunlar uyarınca düzenlemek zorunda olduğu **her türlü belge** ve **kayıtları saklamak** ve bunları istendiği zaman **yetkili memur** ve **mercilere** göstermek zorundadır.



İŞÇİ ÖZLÜK DOSYASI

İşe Girişte Personelden Mutlaka Temin Edilmesi Gereken Evraklar;

– **İkametgâha dayalı nüfus cüzdan sureti** 

– Diploma fotokopisi

– **Sağlık raporu** 

– Kan grubu kartı

– **Sabıka kaydı** 

– 2 adet resim

– Aile durumunu bildirir belge

– Askerlik durumunu gösteren belge

– **İş Sözleşmesi / Hizmet Sözleşmesi** 

– SGK işe giriş bildirgesi

–

KVKK Rıza beyanı eklenmelidir. !

İŞÇİ ÖZLÜK DOSYASI



İşçinin Özelliklerine Göre Özlük Dosyasında Bulunması Gereken Evraklar

Teşvikten faydalanılıyorsa bunu gösteren belgeler

Personel engelli ise Sakatlık Raporu Fotokopisi ya da aslı

Sakatlık indiriminden faydalanan işçi için Gelir İdaresi Başkanlığından alınmış indirim yazısı

Eski Hükümlü, Terör Mağduru veya Engelli işçinin İŞKUR müracaat kayıt evrakı

İşçi 18 yaşından küçükse ebeveyninin muvafakatnamesi

Yabancı işçiler için çalışma izni kartı fotokopisi

İŞÇİ ÖZLÜK DOSYASI

İşin Niteliğine Göre Özlük Dosyasında Bulunması Gereken Evraklar

Fazla mesai için işçinin onay verdiğini gösteren imzalı belge

Teslim edilen araç gereçler var ise bunların zimmet belgesi

İşin niteliğine uygun muayene raporları

Periyodik sağlık kontrolü gerektiren işler için sağlık raporları

Ağır ve Tehlikeli İşlerde çalıştırılan personellerin bilgilerinin olduğu liste

Şoför işçi için ehliyet fotokopisi

İşçinin değişen vardiyalarla çalışması halinde haftalık çalışma saatlerini gösteren posta çizelgesi

İŞÇİ ÖZLÜK DOSYASI

İşe Devam Eden Personelin Bu Süreçte Özlük Dosyalarına Eklenmesi Gereken Evraklar-1

Yıllık izin, ücretsiz izin, mazeret izni ve benzeri izin belgeleri,

Doğum izni, çalışabilir/çalışamaz raporları, emzirme izni dilekçeleri,

İşçi hakkında tutulan tutanak, olay tespit formları, işçiden istenen savunma talep yazısı, işçinin savunması, işçiye verilen uyarılar,

İstirahat ve iş göremezlik raporları

İmzalı bordrolar/ücret pusulaları

İŞÇİ ÖZLÜK DOSYASI

Ücret Kesme cezası varsa nedenini gösteren belgeler

Maaş zammı, unvan değişikliği veya sosyal haklarında oluşan değişiklikleri bildiren yazılar, terfi ve nakil bildirimleri, görevlendirme yazıları,

Performans değerlendirme formları

İşçilerin, iş sağlığı ve güvenliği konusunda mesleki riskleri, alınması gerekli tedbirler ve yasal hak ve sorumluluklar konusunda bilgilendirme belgeleri

İş kazası tutanağı

Geçici olarak bir başka işyerine devredilecek işçinin rızasını gösteren belge

İşçi hakkında yapılan tüm resmî yazışmalar

İŞÇİ ÖZLÜK DOSYASI

İşten Çıkışta Özlük Dosyasına Eklenmesi Gereken Evraklar

SGK işten ayrılış bildirgesi

İbraname

Çalışma Belgesi/Hizmet Belgesi

Fesih bildirimi

İstifa dilekçesi

Kıdem ve İhbar Tazminatı Bordroları

Haklı fesih varsa bu durumu kanıtlayan belgeler

İşçiye noterle yapılan bildirimler

İhbarname

İŞÇİ ÖZLÜK DOSYASI

Varsa Özlük Dosyasında Saklanması Fayda Olan Dosyalar

İşe Başvuru Formu

İş Teklif Formu

Evlilik cüzdanı fotokopisi

Referans mektupları

Özgeçmişler

Bakmakla yükümlü olunan kişilerin kimlik fotokopileri

Daha önceki işyerinden alınmış bonservis/hizmet/çalışma belgesi

O ay için bir önceki işyerinde Asgari Geçim İndiriminden faydalandığını gösteren belge

İŞÇİ ÖZLÜK DOSYASI

İşveren, işçi hakkında edindiği bilgileri dürüstlük kuralları ve hukuka uygun olarak kullanmak ve gizli kalmasında işçinin haklı çıkarı bulunan bilgileri açıklamamakla yükümlüdür.

4857 sayılı İş Kanunun 75. Maddesine aykırı davranışların meydana gelmesi halinde ise 104. Madde hükümleri devreye girmektedir

İŞÇİ ÖZLÜK DOSYASI

İşçi özlük dosyası çalışan her işçi için iş sözleşmesinin çeşidine bakılmaksızın düzenlenmelidir.

İşçi özlük dosyalarının düzenlenmesinin işverenliğe sağladığı olumlu sonuçlarını ise işletmenin ilerleyen yıllarında çalışanların açacağı İş Mahkemesindeki davalarda delil olarak sunulan özlük dosyalarındaki her türlü bilgi ve belgeler ile işveren lehine sonuçlanan davaların kazanımında görülecektir.

İŞÇİ ÖZLÜK DOSYASI

Özlük dosyasının düzenlenmesi, işvereni idari para cezalarından kurtardığı gibi, ilgili evrakların düzenlenmesi ile, işçi ile işveren arasındaki özellikle belgeye dayanan ihtilafların azalmasına sebep olacaktır.

**İşçi Özlük Dosyalarını
Düzenlememe cezası;
2019 Yılı için her işçi başına
2.293,00 TL dir.**

**İşçi Özlük dosyaları 10
Yıl saklanmalıdır.**

İŞ SÖZLEŞMESİ

- ✓ **İş sözleşmesi;** bir tarafın (işçi) bağımlı olarak iş görmeyi, diğer tarafın (işveren) da ücret ödemeyi üstlenmesinden oluşan sözleşmedir.
- ✓ **Süresi bir yıl ve daha fazla olan** iş sözleşmelerinin yazılı şekilde yapılması zorunludur.
- ✓ Yazılı sözleşme yapılmayan hallerde işveren işçiye **en geç iki ay** içinde genel ve özel çalışma koşullarını, günlük ya da haftalık **çalışma süresini, temel ücreti ve varsa ücret eklerini, ücret ödeme dönemini,** süresi belirli ise sözleşmenin süresini, fesih halinde tarafların uymak zorunda oldukları hükümleri gösteren yazılı bir belge vermekle yükümlüdür.



BELİRLİ VE BELİRSİZ SÜRELİ SÖZLEŞMELER

- ✓ İş ilişkisinin bir **süreye bağlı olarak yapılmadığı** halde sözleşme belirsiz süreli sayılır.
- ✓ Belirli süreli işlerde veya **belli bir işin tamamlanması veya belirli bir olgunun ortaya çıkması gibi objektif koşullara bağlı** olarak işveren ile işçi arasında yazılı şekilde yapılan iş sözleşmesi belirli süreli iş sözleşmesidir.
- ✓ Belirli süreli iş sözleşmesi, **esaslı bir neden olmadıkça, birden fazla üst üste (zincirleme)** yapılamaz. Aksi halde iş sözleşmesi başlangıçtan itibaren belirsiz süreli kabul edilir.
- ✓ Esaslı nedene dayalı zincirleme iş sözleşmeleri, belirli süreli olma özelliğini korurlar.



DENEME SÜRESİ

- ✓ Taraflarca **iş sözleşmesine** bir deneme kaydı konulduğunda geçerlidir.
- ✓ Deneme süresi **en çok 2 ay** olabilir.
- ✓ Deneme süresi toplu iş sözleşmeleriyle **4** aya kadar uzatılabilir.

****** Deneme süresi içinde taraflar iş sözleşmesini **bildirim süresine gerek olmaksızın** ve tazminatsız feshedebilir. İşçinin çalıştığı günler için ücret ve diğer hakları saklıdır.



İŞ SÖZLEŞMESİ İLE İLGİLİ SORUNLAR

- İş sözleşmesinin önceden basılı evrak ile düzenlenmesi,
- Taraflardan birinin imzasının olmaması,
- Boşluklar olması,
- Bir örneğinin işçiye verilmemesi,
- İş Kanuna aykırı hükümler konulması,
- Belirli süreli iş sözleşmesi düzenlenmesi,
- Deneme süresinde sigorta yapılmaması,

ÜCRET

İŞ KANUNU'NDA ÜCRET

Bir kimseye bir iş karşılığında işveren veya üçüncü kişiler tarafından sağlanan ve para ile ödenen tutardır. (4857 / 32 MD.)

G.V.K'NDA ÜCRET

İşverene tabi belirli bir işyerine bağlı olarak çalışanlara hizmet karşılığı verilen para ve ayınlar ile sağlanan ve para ile temsil edilebilen menfaatlerdir. (193/61 MD)

ÜCRET

GERÇEK ÜCRET

İşveren tarafından verilen para ve ayınlar ile sağlanan menfaatler toplamından GVK 63 Md'inde sayılan indirimler yapıldıktan sonra kalan miktardır.

5510 SY SSGSSK'DA ÜCRET

4. (a) ve (c) bendi kapsamında sigortalı sayılanlara saatlik, günlük, haftalık, aylık veya yıllık olarak para ile ödenen ve süreklilik niteliği taşıyan brüt tutarı,

ÜCRET TÜRLERİ

ASIL ÜCRET



İşçilere **bir iş karşılığında** yapılan ödemedir.

EK ÜCRET



- ✓ Primler
- ✓ İkramiye
- ✓ Fazla Çalışma Ücreti
- ✓ Fazla Sürelerle Çalışma Ücreti
- ✓ Hafta Tatili Ücreti
- ✓ Yıllık İzin Ücreti
- ✓ Ulusal Bayram ve tatil günleri ücreti vb. ek ücretlerdir.

ÜCRET TÜRLERİ

ZAMAN ESASINA GÖRE ÜCRET

MAKTU ÜCRET

GÜNLÜK ÜCRET

ÜCRET TÜRLERİ

MAKTU ÜCRET-1

- **Çalışanın eline;** her ay aynı miktarda ücretin geçmesi ve hafta tatili, ulusal bayram, genel tatil gibi ücretlerin de içinde olduğu ücret türüdür.
- ✓ Ücretin sözleşmede bu şekilde belirtildiği durumlarda çalışana ayrıca **hafta tatili** ve **genel tatil ücreti** ödenmez, ödenen ücretin içinde olduğu kabul edilir.

ÜCRET TÜRLERİ

MAKTU ÜCRET - 2

- ✓ **Ancak;** belirtilen günlerde işçinin çalışması halinde aylık **maktu** ücretlerinin **30'da 1'i** günlük ücret kabul edilerek ayrıca ödeme yapılması gerekmektedir.
- ✓ Maktu ücretin bir özelliği de **çalışanın herhangi bir sebepten (izinli, istirahatli, mazeretli) işine devam edemediği günler** için de ücretinden kesinti yapılamayacağıdır. **Ücret tam olarak ödenir.**

ÜCRET TÜRLERİ

MAKTU ÜCRET-3

Maktu Aylık Ücret Sisteminde Fazla Çalışma Süresi ve Ücretinin Hesaplanması

Örnek; Asgari ücretle ve aylık Maktu ücretle çalışan işçi ocak ayında 8 saat mesai yaptığında hesaplama

$$\begin{aligned} \text{- SAAT ÜCRETİ} &= \text{AYLIK ÜCRET} / 225 \text{ (30 gün x 7,5) -} \\ 2.558,40 / 225 \text{ saat} &= 11,37 \\ 8 \text{ saat fazla çalışma} \times 1,5 \times 11,37 &= 136,44 \text{ TL} \end{aligned}$$

✓ *Fazla çalışma ücreti 1 (bir) saatlik işçi ücretinin %50 artırılması veya doğrudan 1,5'la çarpılması suretiyle de 1 (bir) saatlik fazla çalışma ücreti hesaplanmaktadır.*

MAKTU ÜCRET (AYLIK)

AYLIK ÜCRET / 30 / 7,5 = SAAT ÜCRETİ

Bordro Türü : Maaş	Ad Soyad : EMEK HARCAR	İşyeri : MAAŞ ÖDER				
Dönemi : 2019 / 01	Ünvanı : KASİYER	İşyeri No :				
Ücret :	Bölüm : *	Vergi No : 111 111 1111				
T.C.Kimlik No : 12317061018	Giriş Tarihi : 18/12/2013	MERSİS No :				
	Çıkış Tarihi :	Tic.Sic.No : 704785				
Adres : Beyoğlu/İstanbul						
Merkez Adres : Beyoğlu / İSTANBUL Beyoğlu Beyoğlu/İstanbul						
TÜR	SSK Gün	Normal Gün	Hafta Tatili	Genel Tatil	Ücretli İzin	Rapor
Genel Toplam	30	25	4	1		
Toplam Tutar	2.558,40	2.132,00	341,12	85,28		
KAZANÇLAR			YASAL KESİNTİLER		ÖZEL KESİNTİLER	
Kazanç	Birim	Ücret	BRÜT ÜCRET		Özel Kesinti	Ücret
			İşsizlik-SGK Kesintisi	Matrah	2.558,40	
				SGK İşçi Primi	358,18	
				İşsizlik İşçi Primi	25,58	
				SGK İşveren Primi	524,47	
				İşsizlik İşveren Primi	51,17	
			VERGİ	Önceki Ay Matrah	0,00	
				Yıl İçi Toplam	2.174,64	
				Matrah	2.174,64	
				Gelir Vergisi	326,20	
				İndirim	0,00	
				Damga Vergisi	19,42	
				Asgari Geçim İndirimi	191,88	
				Kazanç Toplamı	2.558,40	
				Yasal Kesinti Toplamı	729,38	
				Özel Kesinti Toplamı	0,00	
				Kesintiler Toplamı	729,38	
				NET ÖDENEN 2.020.90(TL)	2.020.90	

2019 YILI AYINA AİT, ADIMA DÜZENLENEN MAAŞ BORDROMU KONTROL ETTİM VE DOĞRULUĞUNU ONAYLAYARAK ADIMA TAHAKKUK EDEN YUKARIDA YAZILI GELİRLERE KARŞILIK NET TUTARIN TAMAMINI HESABEN VEYA NAKDEN ALDIM.

ÜCRET TÜRLERİ

GÜNLÜK ÜCRET-1

- ✓ **Çalışma ücreti;** Saatlik olarak belirlenen işçinin saat ücretinin 7.5 saatle çarpılması sonucu **1 günlük**, 30 çeken aylarda $30 \times 7.5 = 225$ saatle çarpılması sonucu **30 günlük**, 31 çeken aylarda $31 \times 7.5 = 232.5$ saatle çarpılması sonucu de **31 günlük** ücreti bulunmaktadır.
- ✓ **Çalışma ücreti günlük olarak belirlenen işçinin;** günlük ücretinin ilgili ayın kaç gün çektiğine bağlı olarak o aydaki gün sayısı ile çarpılması sonucu aylık ücreti hesaplanmaktadır.

ÜCRET TÜRLERİ

GÜNLÜK ÜCRET- 2

- ✓ **Saatlik veya günlük ücret sisteminde;** Esas olan işçinin ücretinin **saatlik** veya **günlük** olarak hesaplanması ve hesaplanan bu **ücretin ayda bir ödenmesidir.**
- ✓ Saatlik veya günlük ücret uygulaması, iş sözleşmesine **hüküm** konulmak suretiyle veya **işyeri uygulamalarıyla** hayata geçirilebilmektedir.

GÜNLÜK ÜCRET

AYLIK ÜCRET / GÜN SAYISI / 7,5 = SAAT ÜCRETİ

Bordro Türü : Maaş		Ad Soyad : EMEK HARCAR		İşyeri : MAAŞ ÖDER		
Dönemi : 2019 / 01		Ünvanı : KASİYER		İşyeri No :		
Ücret :		Bölüm : *		Vergi No : 111 111 1111		
T.C.Kimlik No : 12317061018		Giriş Tarihi : 18/12/2013		MERSİS No :		
		Çıkış Tarihi :		Tic.Sic.No : 704785		
Adres :		Beyoğlu/İstanbul				
Merkez Adres :		Beyoğlu / İSTANBUL Beyoğlu Beyoğlu/İstanbul				
TÜR	SSK Gün	Normal Gün	Hafta Tatili	Genel Tatil	Ücretli İzin	Rapor
Genel Toplam	30	26	4	1		
Toplam Tutar	2.648,68	2.217,28	341,12	85,28		
KAZANÇLAR			YASAL KESİNTİLER		ÖZEL KESİNTİLER	
Kazanç	Birim	Ücret	BRÜT ÜCRET		Özel Kesinti	Ücret
			İşsizlik-SGK Kesintisi	Matrah	2.648,68	
				SGK İşçi Primi	370,82	
				İşsizlik İşçi Primi	26,49	
				SGK İşveren Primi	542,98	
				İşsizlik İşveren Primi	52,97	
			VERGİ	Önceki Ay Matrah	0,00	
				Yıl İçi Toplam	2.251,38	
				Matrah	2.251,38	
				Gelir Vergisi	337,71	
				İndirim	0,00	
				Damga Vergisi	20,10	
			Asgari Geçim İndirimi		191,88	
			Kazanç Toplamı		2.648,68	
			Yasal Kesinti Toplamı		755,11	
			Özel Kesinti Toplamı		0,00	
			Kesintiler Toplamı		755,11	
			NET ÖDENEN 2.085,45(TL)		2.085,45	

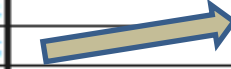
2019 YILI AYINA AİT, ADIMA DÜZENLENEN MAAŞ BORDROMU KONTROL ETTİM VE DOĞRULUĞUNU ONAYLAYARAK ADIMA TAHAKKUK EDEN YUKARIDA YAZILI GELİRLERE KARŞILIK NET TUTARIN TAMAMINI HESABEN VEYA NAKDEN ALDIM.

GÜNLÜK ÜCRET ŞUBAT

Ücret : *	Bölüm : *	Vergi No : 111 111 1111				
T.C.Kimlik No : 12317061018	Giriş Tarihi : 18/12/2013	MERSİS No :				
	Çıkış Tarihi :	Tic.Sic.No : 704785				
Adres :	Beyoğlu/İstanbul					
Merkez Adres :	Beyoğlu / İSTANBUL Beyoğlu Beyoğlu/İstanbul					
TÜR	SSK Gün	Normal Gün	Hafta Tatili	Genel Tatil	Ücretli İzin	Rapor
Genel Toplam	30	24	4			
Toplam Tutar	2.558,40	2.046,72	341,12			
KAZANÇLAR			YASAL KESİNTİLER		ÖZEL KESİNTİLER	
Kazanç	Birim	Ücret	BRÜT ÜCRET		2.387,84	Özel Kesinti
			İşsizlik-SGK Kesintisi	Matrah	2.387,84	
				SGK İşçi Primi	334,30	
				İşsizlik İşçi Primi	23,88	
				SGK İşveren Primi	548,35	
				İşsizlik İşveren Primi	52,87	
			VERGİ	Önceki Ay Matrah	2.251,38	
				Yıl İçi Toplam	4.281,04	
				Matrah	2.029,66	
				Gelir Vergisi	304,45	
				İndirim	0,00	
				Damga Vergisi	18,12	
				Asgari Geçim İndirimi	191,88	
				Kazanç Toplamı	2.387,84	
				Yasal Kesinti Toplamı	680,75	
				Özel Kesinti Toplamı	0,00	
				Kesintiler Toplamı	680,75	
				NET ÖDENEN 1.898,97 (TL)	1.898,97	

2 günlük
sgk prim
farkını
işveren
karşılar

2 günlük
sgk prim
farkını
işveren
karşılar



2019 YILI ŞUBAT AYINA AİT, ADIMA DÜZENLENEN MAAŞ BORDROMU KONTROL ETTİM VE DOĞRULUĞUNU ONAYLAYARAK ADIMA TAHAKKUK EDEN YUKARIDA YAZILI GELİRLERE KARŞILIK NET TUTARIN TAMAMINI HESABEN VEYA NAKDEN ALDIM.

ÇALIŞMA SÜRELERİ

**Haftalık Çalışma Saati En Çok 45 Saattir
(4857 Md. 63)**

**Aksi kararlaştırılmadıkça haftanın çalışma
günlerine eşit olarak bölünür.
(Günde 11 saati aşamaz)**

**Telafi Çalışması; zorunlu nedenle iş durursa,
İşveren 2 ay içinde bu sürenin telafisini
isteyebilir. (4857 Md. 64)**

**Çalışma ve Bitiş Saatleri; İşyerinin görülebilir bir
noktasında çalışanlara duyurunun yapılması
gereklidir.
(4857 Md. 67)**

ÇALIŞMA SÜRELERİ

ÇALIŞMA SÜRESİ-2

Yer Altı Maden İşlerinde Çalışan
İşçilerin Çalışma Süresi;

- Günde en çok 7,5 saat
- Haftada en çok 37,5 saattir.



ÇALIŞMA SÜRELERİ

Gece Çalışmaları Ve Postalar Halinde Çalışma

- ✓ **20:00 – 06:00** Arası Saatler **Gece Çalışma Dönemi'** dir.
- ✓ 7,5 Saatten Fazla Olamaz. (*)
- ✓ Gece Çalışması Varsa **2 Yılda Bir Sağlık Kontrolü** Yaptırılır.
- ✓ Raporların **Bölge Müdürlüğüne** Verilme Yükümlülüğü vardır.
- ✓ **Posta Değişimi Yapıldığında** İki Posta Arasında **11 Saat** Geçmesi Şarttır.

ÇALIŞMA SÜRELERİ

- **FAZLA ÇALIŞMA**
- **FAZLA SÜRELERLE ÇALIŞMA**



ÇALIŞMA SÜRELERİ

Fazla Çalışma Ve Fazla Sürelerle Çalışma

- ✓ Ülkenin genel yararları yahut işin niteliği veya üretimin artırılması gibi nedenlerle fazla çalışma yapılabilir. Fazla çalışma, Kanunda yazılı koşullar çerçevesinde, haftalık **45 saati aşan** çalışmalardır.
- ✓ Haftalık çalışma süresinin sözleşmelerle **45 saatin altında belirlendiği durumlarda** ve belirtilen esaslar dahilinde uygulanan ortalama haftalık çalışma süresini aşan ve kırkbeş saate kadar yapılan çalışmalar **fazla sürelerle** çalışmalardır.

ÇALIŞMA SÜRELERİ

Fazla Çalışma Ve Fazla Sürelerle Çalışma

✓ FAZLA ÇALIŞMA

Normal saat ücreti **% 50** zamlı olarak

✓ FAZLA SÜRELERLE ÇALIŞMA

Normal saat ücreti **% 25** zamlı olarak
hesaplanır ve ödenir.

FAZLA ÇALIŞMA

SERBEST ZAMAN KULLANMA HAKKI

Fazla çalışma veya fazla sürelerle çalışma yapan işçi isterse, bu çalışmalar karşılığı zamlı ücret yerine,

- ✓ Fazla çalıştığı her saat karşılığında **1 saat 30 dakikayı**
- ✓ Fazla sürelerle çalıştığı her saat karşılığında **1 saat 15 dakikayı** serbest zaman olarak kullanabilir.
- ✓ İşçi hak ettiği serbest zamanı **6 ay** zarfında, çalışma süreleri içinde ve ücretinde bir kesinti olmadan kullanır.



FAZLA ÇALIŞMA

Fazla Çalışma Uygulamaları (4857 Md. 41-44-46)

- ✓ Çalışanın onayı olmadan fazla mesai yaptırılamaz.
- ✓ Yılda **270** saatten fazla olamaz. (*)
- ✓ Telafi çalışması fazla mesaiden sayılmaz.
- ✓ Telafi çalışması günlük 3 saatten fazla olmaz.
- ✓ İstenmesi Halinde Denkleştirme Yapılabilir



İŞ KANUNU EMREDİCİ HÜKMÜ

» GÜNLÜK 11 SAAT VE YILLIK **270 SAAT**'TEN FAZLA
MESAİ YAPTIRILAMAZ «

YAPTIRILIRSA NE OLUR ?

4857 s. İş Kanunu md. 24/II,f : f) Ücretin parça başına veya iş tutarı üzerinden ödenmesi kararlaştırılıp da işveren tarafından işçiye yapabileceği sayı ve tutardan az iş verildiği hallerde, aradaki ücret farkı zaman esasına göre ödenerek işçinin eksik aldığı ücret karşılanmazsa, yahut çalışma şartları uygulanmazsa; **İşçinin iş sözleşmesini tek taraflı fesih etme hakkı doğmaktadır.**

FAZLA SÜRELERLE ÇALIŞMA

- İş sözleşmesi fazla ücret ve fazla çalışma maddesi ;
- «270 saate kadar olan mesailer belirlenen ücrete dahildir»
- Şeklinde düzenlenebilir mi ?



FAZLA / SÜRELERLE ÇALIŞMA

İşçinin yazılı onayı

Edimlerin orantılı
olması

Belirlenen ücretin
asgari ücret'ten
yüksek olması

İŞ MÜFFETİŞLERİNİN YAPTIĞI NCELEMELERDE
SÖZLEŞMEDE;

- Asıl Ücretin Ayrıca Yazılması Şartı
- Mesai Yapılan Sürelerinin Bordrolarda Açıkça Yer Alması Şartı Aranıyor.
- Yargıtay Sözleşmede Yazılmasını Yeterli Buluyor.

FAZLA / SÜRELERLE ÇALIŞMA

Örnek : Asıl ücreti brüt asgari ücret olarak belirlenen işçinin sözleşmesine «mesai yapılsın yapılmasın işçinin ücret aylık **2.800,00- TL** olarak belirlenmiş olup **270 saat fazla mesai** ücrete dahildir»

sözleşme işçi tarafından da kabul edilerek imzalanmıştır.

FAZLA / SÜRELERLE ÇALIŞMA

ASGARİ ÜCRETİ İŞÇİNİN ;

$$\begin{aligned}\text{BİR YILDA ALACAĞI MESAI} &= 270 \times 11,37 \times 1,50 = 4.604,85\text{-TL} \\ \text{BİR YILLIK ASGARİ ÜCRETİ} &= 2.558,40 \times 12 = 30.700,80\text{-TL} \\ \text{\textit{TOPLAM}} &= \underline{35.305,65\text{-TL}}\end{aligned}$$

Veya aylık hesaplama yapıldığında $270 \text{ saat} / 12 = 22,5 \text{ saat}$ aylık fazla mesai yaptığı varsayımı ile ;

$$\underline{22,5 \times 11,37 \times 1,5 = 383,74}$$

$$\text{SÖZLEŞME ÜCRETİ} = 2.800,00 * 12 = \underline{33.600,00}$$

FAZLA / SÜRELERLE ÇALIŞMA

SÖZLEŞME HÜKMÜ GEÇERSİZDİR.

BELİRLENECEK EN DÜŞÜK ÜCRET = 2.942,14.- TL OLMALIDIR.

Yargıtay 9. HD, 2012/10473 E. 2014/15663 K. 14.05.2014 T. sayılı kararında, “
İşçiye her ay ödenen ücret içinde fazla çalışmaların bir kısmının yer aldığı taraflarca kabul edildiğine göre 270 saatin 12 aya bölünmesi sonucu belirlenen 22.5 saat, her ay için kanıtlanan fazla çalışma süresinden indirilmelidir.” ifadelerine yer verilerek **22,5** saatlik ölçüt dikkate alınmıştır.

FAZLA ÇALIŞMA

HAFTA TATİLİ & RESMİ TATİL ÇALIŞMASINDA ÜCRETLENDİRME

✓ **Bayram Çalışması:**

+1 yevmiye ödenir.

✓ **Hafta Tatili Ücreti:**

+1.5 Yevmiye ödenir.



FAZLA ÇALIŞMA

GÜNLÜK/SAATLİK ÜCRET

✓ **Günlük Ücret Sisteminde Fazla Çalışma Süresi ve Ücretinin Hesaplanması;**

Örnek ; günlük ücret sisteminde günlük 105 TL brüt ücretle çalışan işçinin 8 saat mesai yaptığında hesaplama

$$\text{SAAT ÜCRETİ} = \text{GÜNLÜK ÜCRET} / \text{x } 7,5$$

$$105 / 7,5 \text{ saat} = 14 \text{ TL}$$

$$8 \text{ saat fazla çalışma} \times 1,5 \times 14 \text{ TL} = 168,00 \text{ TL}$$

**** Fazla çalışma ücreti 1 (bir) saatlik işçi ücretinin %50 artırılması veya doğrudan 1,5'la çarpılması suretiyle de 1 (bir) saatlik fazla çalışma ücreti hesaplanmaktadır.**

FAZLA SÜRELERLE ÇALIŞMA

Maktu Aylık Ücret Sisteminde Fazla sürelerle Çalışma Süresi ve Ücretinin Hesaplanması

Örnek; Haftalık çalışma saatinin sözleşme ile **40 saat** belirlendiği **Asgari ücretle** ve aylık **Maktu ücretle** çalışan işçi ocak ayının ilk haftasında **8 saat mesai** yaptığında hesaplama

SAAT ÜCRETİ = AYLİK ÜCRET / 225 (30 gün x 7,5)

2.558,40 / 225 saat = 11,37

5 saat fazla sürelerle çalışma x **1,25** x 11,37 = **71,06.-TL**

3 saat fazla çalışma x **1,5** x 11,37 = **51,16.-TL**

*Fazla sürelerle çalışma ücreti **1 (bir) saatlik** işçi ücretinin **% 25** artırılması veya doğrudan **1,25 'la çarpılması** suretiyle de 1 (bir) saatlik fazla sürelerle çalışma ücreti hesaplanmaktadır.*

FAZLA / SÜRELERLE ÇALIŞMA

KISMİ SÜRELİ ÇALIŞMADA FAZLA ÇALIŞMA

İş Kanununa ilişkin " Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma Yönetmeliğinde " bu konuda düzenleme öngörölmüş kısmi sürelerle çalışanlara fazla sürelerle çalışma yaptırılmayacağı belirtilmiştir. (Yön.m.7/2)

Ancak bu yasağa rağmen işçi fazla saatlerle çalışma yapmış ise;

Çalıştığı saatten fazla çalışmanın **45 saate (haftalık yasal çalışma süresine)kadar** olan çalışma süresi **fazla süreli çalışma** olup, **% 25** artırımlı ödenmelidir.(1)

Yargıtay'a göre, iş sözleşmesi ile kararlaştırılan haftalık **22.5 saatten fazla** çalışmanın **45 saate kadar** olan çalışma süresi **fazla süreli çalışma** kabul edilerek ücret alacağı buna göre hesaplanmalıdır. (2)

Fazla Çalışma nedeniyle **sgk'ya 20 günden fazla** yapılan bildirimlerde **eksik gün nedeninin puantaj kaydı olarak seçilmesi** halinde bildirimin gönderilmesi mümkün.

FAZLA / SÜRELERLE ÇALIŞMA

DENKLEŞTİRME (4857/ 63)

- ✓ Tarafların anlaşması,
- ✓ Haftalık çalışma süresini aşmamak (**45 saat**),
- ✓ Çalışılan günlerde günlük **11**.saatlik çalışma süresini aşmamak koşulu ile dağıtılmasıdır.

Örneğin :Haftanın **5 günü** çalışılan bir işyerinde **5 x 11 = 55 saat** çalışılması durumunda sonraki 3 haftada **(55 – 45) 10 saat** eksik çalıştırılacaktır.

FAZLA / SÜRELERLE ÇALIŞMA

DENKLEŞTİRME (4857/ 63)

- ✓ Denkleştirme süresi en fazla **2 ay** uygulanacaktır.
- ✓ Toplu iş sözleşmeleri ile **4 aya kadar** artırılabilir.(Ek cümle:6/5/2016- 6715/3 md.)
- ✓ Denkleştirme süresi toplu iş sözleşmeleri ile **6 aya kadar** artırılabilir.(**Özel Alanlarda** ; karayolu, demiryolu vb.)
- ✓ Turizm sektöründe **4 aylık süre içinde** işçinin haftalık ortalama çalışma süresi, normal haftalık çalışma süresini aşamaz,

ÇALIŞMA SÜRELERİ

DENKLEŞTİRMEDE ÖZELLİKLİ DURUMLAR

- ✓ Denkleştirme nedeniyle işçi fazla mesai ücreti ve serbest zaman talep edemeyecektir.
- ✓ Söz edilen **2** veya **4** aylık denkleştirme süresi denkleştirme uygulamasının başladığı ilk günden itibaren aynı güne rastlayan **2 ay** ya da **4 ay** sonraki süre olarak anlaşılmalıdır.
- ✓ İş kanununda denkleştirme uygulamasının yılda kaç kez yapılabileceği hususunda bir sınırlama bulunmamaktadır.

HAFTA TATİLİ (4857 / 46.MD.)

* 394 Sayılı Hafta Tatili Hakkında Kanun'un 2. maddesi uyarınca “ Resmi devairle umumi, hususi, ticari ve sınai herhangi bir müessesede müstahdemini ve ameleyi haftada **6 günden** fazla çalıştırmak memnudur. ”

4857 Sayılı İş Kanunu kapsamına giren işyerlerinde, işçilere tatil gününden önce **63 üncü maddeye göre belirlenen iş günlerinde** çalışmış olmaları koşulu ile 7 günlük bir zaman dilimi içinde kesintisiz **en az 24 saat dinlenme** (hafta tatili) verilir. (***İş Kanunu Mad. 46***)

Çalışılmayan hafta tatili günü için işveren tarafından **bir iş karşılığı olmaksızın** o günün **ücreti tam olarak ödenir.**

YILLIK ÜCRETLİ İZİN

Çalışanların Yıllık İzin Hakları ;

1 yıldan 5 yıla kadar (5 yıl dahil) olanlara	14 Gün
5 yıldan fazla 15 yıldan az olanlara	20 Gün
15 (dahil) ve daha fazla olanlara	26 Gün

- ✓ Ancak **18 ve daha küçük** yaştaki işçilerle **50 ve daha yukarı** yaştaki işçilere verilecek yıllık ücretli izin süresi **20 günden az olamaz**.
- ✓ Yıllık izin süreleri ; **iş sözleşmeleri** ve **toplu iş sözleşmeleri** ile **artırılabilir**.

YILLIK ÜCRETLİ İZİN

ÜCRETLİ İZİN HAKKI İÇİN GEREKLİ SÜRENİ HESABINDA;

- **İşçilerin;** aynı işverenin bir veya çeşitli işyerlerinde çalıştıkları süreler birleştirilerek göz önüne alınır.
- **Emekli ve askerlik nedeni ile işe ara verilse de izin kıdemi devam eder.**
- İstifa halinde kıdemi sonlanır.
- **İşten ayrılırken kullanılmayan izin paraya dönüşür .**
- Yıllık Ücretli İzinlerde İşçi Ve İşveren anlaşmak Koşulu İle İzinlerini 1'er Gün Dahi Kullanabilirler. (*)

YILLIK ÜCRETİ İZİN

- ✓ Deneme süresi de dahil, en az **1 yıl** çalışmış olan işçilere yıllık ücretli izin verilir.
- ✓ **Yıllık ücretli izin hakkından vazgeçilemez.**
- ✓ Niteliklerinden ötürü **1 yıldan az** süren mevsimlik veya kampanya işlerinde çalışanlara bu Kanunun yıllık ücretli izinlere ilişkin hükümleri uygulanmaz.
- ✓ **İşveren tarafından yıl içinde verilmiş bulunan diğer ücretli ve ücretsiz izinler veya dinlenme ve hastalık izinleri yıllık izne mahsup edilemez.**
- ✓ Yıllık ücretli izin günlerinin hesabında izin süresine rastlayan ulusal bayram, hafta tatili ve genel tatil günleri izin süresinden sayılmaz.

YILLIK İZİN, MESAI ÖRNEK

Örnek: İş sözleşmesinde çalışma süresini günlük 10 saat, haftalık 40 saat olarak belirlenen, haftada toplam 4 gün çalışma günü çalışılan işyerinde Cuma Cumartesi Pazar hafta tatili belirlenmiştir.

Günlük ücret 100 TL'den 30 günlük ücret usulüne göre anlaşma sağlanmış ve her iki taraf karşılıklı imzalamıştır.

YILLIK İZİN, MESAI ÖRNEK

- Personel haftalık 55 saat çalıştı. 45-40 saat = 5 saat fazla süreli çalışma olarak saat ücretine 1,25 TL ile çarpılacak, geriye kalan 10 saat de fazla çalışma olarak 1,50 TL ile çarpılarak hesaplanacaktır.

100,00 TL / 7,5 saat = 13,33 (saat ücreti)

Fazla süreli çalışma 5 saat * (13,33 * 1,25 = 16,67) = 83,33 TL

Fazla çalışma 10 saat * (13,33 * 1,50 = 20,00) = 200,00 TL

- Yine aynı örnek üzerinden yıllık ücretli izin hakkı olan 14 işgünü hesaplamasında iş gününe dahil olacak günler haftanın 4 günü çalışılıyor olmasına rağmen, Pazar hariç tüm günler hesaplanacaktır.

YILLIK İZİN, MESAI ÖRNEK

Örnekte yer alan ücret hesaplamasında da maktu ücret sözleşmesinde 12 ay boyunca 30 günden İzinli, raporlu günler dahil 3.000,00 TL ücret alacaktır.

Günlük ücret sözleşmesi düzenlendi ise her ay çalıştığı gün kadar ücret alacaktır. İzinli, raporlu, çalışmadığı günler ücretten düşülecektir.

Örnek

Ocak : 3.100,00

Şubat : 2.800,00

Mart : 3.100,00

Nisan : 3.000,00

Mayıs : 3.100,00 şeklinde ücret hesaplanacaktır.

ÜCRET BORDROSU

Ücret Bordrosu; Personelin Çalıştığı Aya Ait Çalıştığı Süre İle İlgili;

- ✓ Ücret Ve Ücret Benzeri Ödemeleri İçerir,
- ✓ Diğer Ödemeler İle Yasal Kesintileri içerir,
- ✓ Ücret Tahakkuk Belgesi Olarak Tanımlanır,
- ✓ İşveren Tarafından Düzenlenmemesi Halinde Kanunen **Usulsüzlük Cezası** İle Cezalandırılır,
- ✓ İşverenin Ücret Bordrosunu **Usulüne Uygun Düzenlenmesi** Ve **Personele İmzalatması** Gerekir,
- ✓ **Bordronun Düzenlenme Şekli; VUK** Ve **SGK** Kurumunun İsteddiği Bilgileri Taşımalıdır.

ÜCRET BORDROSU

İŞVERENLER TARAFINDAN İBRAZ EDİLEN AYLIK ÜCRET TEDİYE BORDROSUNDA; (5510 sayılı kanun mad. 102/5-e)

- İşyerinin sicil numarası,
- Bordronun ilişkin olduğu ay,
- Sigortalının adı, soyadı,
- Sigortalının sosyal güvenlik sicil numarası,
- Ücret ödenen gün sayısı,
- Sigortalının ücreti,
- Ödenen ücret tutarı ve ücretin alındığına dair sigortalının imzasının bulunması zorunludur.

ÜCRET BORDROSU

- ✓ Yönetmelikte belirtilen şekilde düzenlenmeyen bordrolar nedeniyle mükelleflerin **kayıtları geçersiz** sayılarak 5510 sayılı kanunun **102. maddesine** göre **para cezası** kesilebilir.
- ✓ Geçersiz sayılan her bir ücret tediye bordosu için aylık **asgari ücretin yarısı tutarında** idari para cezası uygulanmaktadır. **(5510 sayılı kanun mad. 102/5-e)**
- ✓ Yukarıda belirtilen hususların **tümünü içermeyen** ücret tediye bordroları geçerli sayılmaz.
- ✓ Ücret ve diğer ödemelerin **makbuz karşılığında** yada **banka aracılığı** ile yapılması halinde de **ücret tediye** bordrosunun imzalanması gerekir.



BORDROLAMA

- ✓ Personelin çalışırken veya ayrıldıktan **sonra 5 yıl içerisinde** dava açması, fazla mesai talepleri, ücretin elden ödendiği yerlerde ücretin ödenmediği iddialarına karşılık **mahkemede delil olması yönünden** bordroların personele **imzalatılıp aslının personel özlük dosyasında saklanması** zorunludur.
- ✓ Usulüne uygun düzenlenmeyen bordrolar mahkemelerde **delil teşkil etmez.**
- ✓ Personel tarafından açılan fazla mesai davaları nedeniyle personelin bordrosunda **fazla mesai sütununun muhakkak olması** ve mesai olmasa da **rakamsal değer bulunması** gerekmektedir. **(0,00)** Bu şekilde yapılan bordrolarda personel imzası bulunması açılacak fazla mesai davaları için önemlidir.

BORDRO KALEMLERİ

ÖDEMENİN TÜRÜ	SGK PRİMİ	GELİR VERGİSİ	D.VERGİSİ
ASIL ÜCRET	VAR (SSK TAVANI VAR)	VAR	VAR
FAZLA MESAİ ÜCRETİ	VAR	VAR	VAR
İKRAMIYE – PRİMLER	VAR	VAR	VAR
AVANSLAR (ÜCRET)	YOK	YOK	VAR
KONUT (NAKDİ)	VAR	VAR	VAR
YILLIK ÜCRETLİ İZİN	VAR	VAR	VAR
BAYRAM HARÇLIĞI	VAR	VAR	VAR
ÇIRAKLIK ÜCRETİ	YOK	SINIRLI (GVK 25/5)	YOK (3308 SAYILI)
HUZUR HAKKI	YOK	VAR	VAR
KARDAN HİSSE ÜCRETİ	VAR	VAR	VAR
NAKİT ÖDENEN YOL ÜCRETİ (TAŞIT)	VAR	VAR	VAR
TEMETTÜ İKRAMIYESİ	VAR	VAR	VAR
TOPLU SÖZLEŞME ZAM F.	VAR	VAR	VAR

BORDRO KALEMLERİ

ÖDEMENİN TÜRÜ	SGK PRİMİ	GELİR VERGİSİ	D.VERGİSİ
GÖREV YOLLUKLARI	YOK	SINIRLI GVK 24/2	VAR
EVLENME YARDIMI	YOK	SINIRLI GVK 25/5	YOK
ÇOCUK YARDIMI	YOK	SINIRLI GVK 25/4	VAR
DOĞUM YARDIMI	YOK	SINIRLI GVK 25/5	
AİLE YARDIMI	ASGARİ ÜCRETİN %10'UNU AŞMAYAN KISMI İSTİSNA (EŞİN ÇALIŞMAMASI ŞARTI)	VAR	VAR
EĞİTİM ÖĞRETİM YARDIMI	VAR	VAR	VAR
ÖLÜM YARDIMI	YOK	YOK	VAR
SAĞLIK YARDIMI (AYNI)	YOK	YOK	YOK
ERZAK YARDIMI	YOK	VAR	VAR
ELBİSE BEDELİ	YOK	VAR (GVK 27/2 HARIÇ)	VAR

- 2019 Yılı Günlük Yemek Çeki bedeli İstisnası KDV Dahil; **20.52.-TL'**dir.
- 2019 Yılı Kıdem Tazminatı Tavanı ikinci 6 ay için ; **6.379,86 TL'** dir.

BORDRO KALEMLERİ

ÖDEMENİN TÜRÜ	SGK PRİMİ	GELİR VERGİSİ	D.VERGİSİ
YEMEK AYNİ	YOK	YOK	YOK
YEMEK NAKDİ (Bakanlar Kurulu Kararı İle Belirlenen Tutara Kadar(Asgari Ücretin % 6 sını aşmayan Kısım) Artı Maliyetsiz,) Aşan Kısım İçin	VAR	VAR	VAR
YAKACAK AYNİ	YOK	YOK	YOK
KREŞ YARDIMI	YOK	SINIRLI	YARDIMIN TAMAMI İÇİN VAR
MUAFİYET KADIN ÇALIŞANA ERKEK ÇALIŞANA YOK	YOK	ASGARİ ÜCRETİN % 50 SİNE KADAR MUAF	YARDIMIN TAMAMI İÇİN VAR
KIDEM TAZMİNATLARI	YOK	VAR-SINIRLI GVK 25/7 Tavanı Aşan Kısım İçin	VAR
İHBAR TAZMİNATLARI	YOK	VAR	VAR
KASA TAZMİNATLARI	YOK	VAR	VAR

2019 Yılı Günlük Yemek bedeli İstisnası KDV Dahil; **20.52.-TL'**dir.

2019 Yılı Kıdem Tazminatı Tavanı ikinci 6 ay için ; **6.379,86 TL'** dir.

BORDRO KALEMLERİ

7194 S.K. ile Çalışanlara Taşıma Hizmeti Verilerek Sağlanan Menfaatlerde İstisna;

işverenlerce taşıma hizmeti verilmeyen durumlarda;



- ✓ Çalışılan günlere ait **1 günlük** ulaşım bedelinin **10 TL'yi aşmaması,**
- ✓ Ödemenin **toplu taşıma kartı, bileti** veya **bu amaçla kullanılan ödeme araçlarının temini** şeklinde yapılması halinde,

Bu tutarın da **gelir vergisinden istisna** olması hükme bağlanmıştır.

**** Ödemenin 10 TL'yi aşması halinde aşan kısım ile hizmet erbabına ulaşım bedeli olarak nakden yapılan ödemeler ve bu amaçla sağlanan menfaatler ücret olarak vergilendirilecektir.**

ÜCRET BORDROSU

Bordro Türü : Maaş		Ad Soyad : EMEK HARCAR		İşyeri : MAAŞ ÖDER		
Dönemi : 2019 / 01		Ünvanı : İDARİ SORUMLU		İşyeri No : .111111111111110		
Ücret : 3.426,55		Bölüm : Merkez		Vergi No : .111111111111110		
T.C.Kimlik No : 11111111111		Giriş Tarihi : 01/01/2016		MERSİS No : .111111111111110		
		Çıkış Tarihi :		Tic.Sic.No : 111111		
Adres :						
Merkez Adres :						
TÜR	SSK Gün	Normal Gün	Hafta Tatili	Genel Tatil	Ücretli İzin	Rapor
Genel Toplam	30	26	4	1		
Toplam Tutar	3.875,00	3.250,00	500,00	125,00		
KAZANÇLAR			YASAL KESİNTİLER		ÖZEL KESİNTİLER	
Kazanç	Birim	Ücret	BRÜT ÜCRET		Özel Kesinti	Ücret
Yemek		158,72	İşsizlik-SGK Kesintisi	Matrah	4.340,73	
Aile		255,84			3.875,00	
Çocuk		51,17			542,50	
					38,75	
					600,63	
			VERGİ	SGK İşveren Primi	77,50	
				İşsizlik İşveren Primi	0,00	
				Önceki Ay Matrah	3.726,83	
				Yıl İçi Toplam	3.726,83	
				Matrah	559,02	
				Gelir Vergisi	32,65	
				İndirim	32,95	
				Damga Vergisi		
			Asgari Geçim İndirimi		259,04	2019 YILI AĞUSTOS AYINA AİT, ADIMA DÜZENLENEN MAAŞ BORDROMU KONTROL ETTİM VE DOĞRULUĞUNU ONAYLAYARAK ADIMA TAHAKKUK EDEN YUKARIDA YAZILI GELİRLERE KARŞILIK NET TUTARIN TAMAMINI HESABEN VEYA NAKDEN ALDIM.
			Kazanç Toplamı		4.340,73	
			Yasal Kesinti Toplamı		1.173,22	
			Özel Kesinti Toplamı		0,00	
			Kesintiler Toplamı		1.173,22	
			NET ÖDENEN 3.426,55(TL)		3.426,55	

A background image showing a business meeting. Two people in light blue shirts are seated at a desk. One person is holding a blue pen and writing in a notebook. The other person is wearing a silver watch and has their hand resting on a laptop. There are various office supplies like a calculator, a ruler, and some papers on the desk.

MUHTASAR AYLIK PRİM HİZMET BEYANNAMESİ

MUHTASAR APHB

- **YASAL DAYANAK;** 193 sayılı Gelir Vergisi Kanununun 98/A maddesi ile 5510 sayılı Kanunun 86 ncı maddesinin 13. fıkrası
- **AMACI**
 - ✓ Vergiye uyum maliyetlerinin azaltılması
 - ✓ Gönüllü uyumun teşvik edilmesi
 - ✓ Kayıt dışı ekonomi ile mücadelede etkinliğin artırılması
 - ✓ Bürokrasinin azaltılması

KAPSAMA GİRENLER

5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin 1. fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı sayılan kişileri (Ek 9 uncu maddesi kapsamındaki sigortalılar hariç) bildirmekle yükümlü olanlar

Geçici 20 nci maddesi kapsamındaki sandıklar

MUHTASAR VE PRİM HİZMET BEYANNAMESİNİN TANIMI

- 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 VE PRİM HİZMET BEYANNAMESİNİN VERİLME ŞEKLİ

- 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 zorunludur

MUHTASAR VE PRİM HİZMET BEYANNAMESİ NE ZAMAN VE NEREYE VERİLECEK ?

Ücret Ödeme Şekli / Örnek	MPHB Beyan Süresi	Ödeme Süresi
Mart 1. ila 30. gün arası ücret ödeyen işyerleri	26.04.2020	Muhtasar 26.04.2020 SGK 30.04.2020
Mart 15. ila Nisan 14. gün arası ücret ödeyen işyerleri	26.04.2020	Muhtasar 26.04.2020 SGK 14.05.2020

MUHTASAR VE PRİM HİZMET BEYANNAMESİ HANGİ VERGİ DAİRESİNE VERİLECEKTİR?

- Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin verileceği yetkili vergi dairesi **1 Seri** Nolu Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi tebliğine göre ;
- **a. Vergi kanunlarına göre vergi kesintisi yapma yükümlülüğü bulunanlar için;** yaptıkları ödemeler veya tahakkuk ettirdikleri kazanç ve iratlar ile bunlardan kestikleri vergi ödeme veya tahakkukun yapıldığı,

MUHTASAR VE PRİM HİZMET BEYANNAMESİ HANGİ VERGİ DAİRESİNE VERİLECEKTİR?

- **b. Vergi kanunlarına göre yapmış oldukları ödemelerden vergi kesintisi yapmaya mecbur olmayanlardan ;**
- ile vergi kesintisi yapmaya mecbur oldukları halde kesintiye tabi ödemesi bulunmayan çalıştırdıkları sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgilerini beyan etme zorunluluğu olanlardan kazancı basit usulde vergilendirilenler için **gelir vergisi yönünden mükellefiyetinin ;**
- * Gerçek kişiler için **ikametgahının**
- * Gerçek kişiler dışında kalanlar için ise **kanuni merkezi, işyerinin bulunduğu yer vergi dairesidir.**

MUHTASAR VE PRİM HİZMET BEYANNAMESİ HANGİ VERGİ DAİRESİNE VERİLECEKTİR?

c. Birden fazla vergi dairesinde gelir 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.**

BUNA GÖRE BİRDEN FAZLA ŞUBESİ OLAN VE BU ŞUBELERDE SİGORTALI ÇALIŞTIRAN MÜKELLEFLER

- **a.** Şubelerdeki ücretler merkezden ödeniyorsa, merkezin bağlı olduğu vergi dairesine,
- **b.** Şubenin ücretleri şubeden ödeniyorsa, şubenin bağlı olduğu yer vergi dairesine **(her bir şubeye ait kurum işyeri sicil numarası belirtilerek)** muhtasar ve prim hizmet beyannamesini verilecektir.
- **Ayrıca 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

Basit usul Mükellefler, Apartman Yönetimleri Vb. Vergi Kesintisi Yapmayanlardan Çalışanları için Sigorta Bildirimi Yapacaklar (1.10.2017 Düzenlemesi)



- ✓ **Vergi kesintisi yapmayan işverenler**, çalışanları için yapacakları prim ve hizmet bildirimlerini Muhtasar ve Prim Hizmet beyannamesi ile **Gelir İdaresi Başkanlığına** yapacaktır.
- ✓ Bu işverenlerin varsa gelir vergisi yönünden bağlı olduğu vergi dairesine, yoksa adres itibarıyla yetki alanına girdikleri Vergi dairesine başvurarak **003 gelir stopaj mükellefiyeti** açtırmaları gerekmektedir.
- ✓ Bildirimlerini kendileri göndermek isteyenler vergi dairesinden Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi **Kullanıcı kodu-parola-şifresi** talep ederek Gelir İdaresi Başkanlığı İnternet Vergi Dairesi aracılığı ile beyannamelerini **bizzat** gönderebilirler.

ÖZEL BİNA İNŞAATI VE İHALE KONUSU İŞLER

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 verilebilecektir.**

MUHTASAR VE PRİM HİZMET BEYANNAMESİNİN VERİLME AŞAMALARI

✓ Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin yetkili vergi dairesine (Çalışanların ücret ödemeleri üzerinden yapılan gelir vergisi kesintisinin beyan edileceği vergi dairesi) gönderilmesi

✓ Sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgilerinin Sosyal Güvenlik Kurumuna aktarılması ve sistem tarafından ön kontrollerin yapılması

MUHTAŞAR VE PRİM HİZMET BEYANNAMESİNİN VERİLME AŞAMALARI-2

✓ Hata tespit edilmesi halinde hatanın elektronik ortamda bildirilmesi

✓ Hata içermediği sistem tarafından saptanması halinde onay verilmesinin istenmesi

✓ Düzeltme yapmaksızın hata tespit edilmeyen tahakkuklara esas bilgilerin onaylanması

✓ Hatalar düzeltildikten sonra beyannamenin gönderilmesi

MUHTASAR VE PRİM HİZMET BEYANNAMESİNİN VERİLME USULÜ

- ✓ Prime esas kazanç ve hizmet bilgileri, Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi ile elektronik ortamda gönderilirken beyannameyi gönderen tarafından beyannamenin ilgili alanlarında yer alan **“asil/ek/iptal”** seçeneklerinden işverenin durumuna uygun olanı her bir işyeri için sigortalı bazında belirtilecektir.
- ✓ Her bir işyeri için sigortalı bazında **kanun türü ve/veya belge türü** seçilerek verilen beyannamedeki prime esas kazanç ve hizmet bilgileri için ayrı ayrı tahakkuk fişleri oluşturulacaktır.
- ✓ Beyanname verilirken beyannamenin verilme amacına uygun olan **tahakkuk nedeni** seçilecektir. **Örnek:** Yasal süresinde verilen beyanname ise tahakkuk nedeni olarak **yasal süresinde verilme** seçilecektir.

MUHTASAR VE PRİM HİZMET BEYANNAMESİNİN VERİLME USULÜ

- ✓ **ÖRNEK:** Ocak/2020 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;
- ✓ 6 sigortalı 1 nolu belge türü ve 05510 sayılı kanun türü,
- ✓ 1 sigortalı 2 nolu belge türü,
- ✓ 4 sigortalı 1 nolu belge türü ve 06111 sayılı kanun türü,
- ✓ sigortalı bazında aynı beyannamede asıl seçeneği belirtilerek bildirilecektir.

MUHTASAR VE PRİM HİZMET BEYANNAMESİNİN YASAL SÜRESİ DIŞINDA VERİLMESİ

- ✓ Yasal süresi dışında verilen beyannamenin yetkili vergi dairesine (Çalışanların ücret ödemeleri üzerinden yapılan gelir vergisi kesintisinin beyan edileceği vergi dairesi) elektronik ortamda gönderilmesi
- ✓ Sigortalıların prime esas kazanç ve hizmete ilişkin aktarılan bilgilerin Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü/Sosyal Güvenlik Merkezince incelenmesi
- ✓ **1.** İşleme alınması uygunsa tahakkukun oluşturulması
- ✓ **2.** Uygun olmaması halinde tahakkuk oluşturulmaması

YASAL SÜRESİ İÇİNDE VERİLMİŞ GİBİ KABUL EDİLEN MUHTASAR VE PRİM HİZMET BEYANNAMESİ

- Kurumca belirlenen belgelerle(Örneğin toplu iş sözleşmesinin onaylı nüshası) birlikte işyerinin bağlı bulunduğu sosyal güvenlik il müdürlüğüne/sosyal güvenlik merkezine müracaat edilmesi

- Sosyal güvenlik il müdürlüğüne/sosyal güvenlik merkezi tarafından beyannamenin gönderilebilmesi için tanımlama işleminin yapılması

- Beyannamenin yetkili vergi dairesine elektronik ortamda gönderilmesi

✓ **1. Sonuç :** İşleme alınması uygunsa tahakkukun oluşturulması

✓ **2. Sonuç :** Uygun olmaması halinde tahakkuk oluşturulmaması

MUHTASAR VE PRİM HİZMET BEYANNAMESİNE İLİŞKİN DÜZELTME BEYANNAMESİ



- ✓ 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.

İDARİ PARA CEZALARI

- ✓ Aylık prim ve hizmet belgesine **şekil ve içerik** bakımından cezalar uygulanmakta iken **muhtasar ve prim hizmet beyannamesine uygulanan cezalar Kurumun prim kaybının ve sigortalıların sosyal güvenlik haklarının kaybının önlenmesi amacıyla verilmektedir.**
- ✓ Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesine ilişkin fiillerin 5510 sayılı Kanuna göre idari para cezası gerektirmesi halinde 5510 sayılı Kanun uyarınca **sosyal güvenlik il müdürlüğü/sosyal güvenlik merkezi tarafından ceza kesilecektir.**
- ✓ **Prime esas kazanç ve hizmet bilgileri;** sigortalı bazında tek beyanname ile bildirildiğinden, oluşan ilk tahakkuktan sonra verilen beyannameler **ek niteliğinde** olacak ve ceza buna göre uygulanacaktır.

İDARİ PARA CEZALARI

Örnek; Alper beye ait (B) işyerinde, **2020/Ocak** ayına ait muhtasar ve prim hizmet beyannamesinde tüm sigorta kollarına tabi olarak çalışan **3 adet** sigortalıya bildirimin yasal süresinde yapılmasına karşın; sosyal güvenlik destek prime tabi olarak çalışan **8 adet** sigortalıya ait bildiriminin **27/01/2020** tarihinde yapılması, halinde, **8 adet** sigortalıya ait bildirime ilişkin beyanname ek nitelikte olacağından sigortalı başına **aylık asgari ücretin 1/8 i tutarında idari para cezası uygulanacaktır. (Mevcut 5510/102,103 md.1/5 tir.)**



MESLEK MENSUPLARININ SORUMLULUĞU

MUHTASAR VE PRİM HİZMET BEYANNAMESİNİN MUHASEBECİLER ARACILIĞIYLA GÖNDERİLMESİ



Mükellefleri adına Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi vermek isteyen muhasebeciler prim ve hizmet bilgileri ile ilgili yeni sorumlulukları nedeniyle, mükellefleriyle yaptıkları **18.02.2017 tarihinden önce yapılmış olan hizmet sözleşmelerini yenilemek zorundadır.**

Yenilenen sözleşmenin internet vergi dairesi aracılığıyla sisteme girilmesi gerekmektedir.

Şayet mükellefleri işçi çalıştırmıyorsa eski sözleşmeleri ile beyanname göndermeye devam edebilirler.

MESLEK MENSUPLARININ SORUMLULUĞU

- ✓ Muhtasar ve prim hizmet beyannamesinde yer alan bilgilerin, defter ve kayıtlara ve bu kayıtların dayanağını teşkil eden belgelere uygun olmamasına kendi kusurlu davranışları ile sebebiyet verdiklerinin Kurumca veya yetkili adli mercilerce tespit edilmiş olması halinde işverenlerle birlikte müştereken ve müteselsilen sorumluluk söz konusudur.
- ✓ Sorumluluk için, defter, kayıt ve belgelerin imza karşılığı veya yazılı tutanak yoluyla, bilgilerin ise mail, kısa mesaj veya yazılı tutanak gibi yollarla meslek mensuplarına intikali gerekmektedir.
- ✓ İşveren veya işveren tarafından yetki verilen kişinin imzası olmayan veya bu kişiler tarafından intikal ettirilmeyen bilgi ve belgelere istinaden meslek mensupları tarafından düzenlenen defter, belge ve bilgiler için ilgili meslek mensupları sorumlu sayılacaktır.

DİĞER HUSUSLAR-1

- ✓ Muhtasar ve Sgk **Ödeme sürelerinde** değişiklik yoktur.
- ✓ Türkiye genelinde; İlk başta **Kırşehir** ilinde daha sonra **Amasya, Bartın, Çankırı** illerinde **1/1/2018** de başlamış olup, diğer illerde ise **1/1/2020** tarihinden itibaren başlanacaktır.
- ✓ Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin elektronik ortamda gönderilebilmesi için şifre verilmesi ve kullanılmasına ilişkin işlemler **Gelir İdaresi Başkanlığınca** yapılacaktır.
- ✓ Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi dışında kalan Sosyal Güvenlik Kurumuna karşı elektronik ortamda yerine getirilmesi gereken yükümlükler için şifre vermeye devam edilecektir. **Sgk' da e-bildirge dışındaki tüm işlemler** yapılmaya devam edilecektir.

DİĞER HUSUSLAR-2

- ✓ işçi çalıştıran her mükellef **aylık MAPHB** beyannamesi verecektir
- ✓ İşçi çalıştırmayanlar isterlerse **3'er aylık** dönemlerde verebilirler.
- ✓ Sgk'ya artık **e-bildirge** verilmeyecektir. (**)
- ✓ Sgk'da **e-bildirge dışındaki tüm işlemler** yapılmaya devam edilecektir.
- ✓ Sgk tahakkuklarına damga vergisi uygulanmayacak, sadece muhtasar tahakkukuna damga vergisi uygulanacaktır. **2019 yılı** için Muhtasar Damga Vergisi **56,90 TL** olarak uygulanmaktadır.
- ✓ **Vergi Kesintisinden muaf olanların** beyan bildirimlerinde, damga vergisi muhtasar tahakkukuna **56,90 TL** olarak uygulanmaktadır.

DİĞER HUSUSLAR-3

- ✓ Bildirimlerde **T.C. Numarası** kullanılacak, **Yabancı işçiler Yabancılara Mahsus 9 ile başlayan 11 Haneli Kimlik Numarası** ile bildirilecektir.
- ✓ Onaylama işlemi yapıldıktan sonra, e-bildirge şifresi **ile tahakkuk ve hizmet listeleri** SGK 'nın sitesinden de görüntülenebilmektedir.
- ✓ E-BİLDİRGE kullanıcıları her işyeri için **ayrı ayrı** bildirim vermekte iken MAPHB bildiriminde bütün işyerleri ve çalışanlar **tek tabloda alt alta işyeri numaraları yazılarak** bildirilecektir.
- ✓ E-Bildirge MUHSGK ile **versiyon 8** ya geçiş yapmıştır, **32 sütundan** oluşan bir tablo olup Bunların **5 sütunu Muhtasar Beyanname ile ilgili 27 sütunu ise işyeri ve işçi bilgilerinden** oluşmaktadır .
- ✓ Sistem **VEDOP-SGK** aracılığı ile çalıştığından geri **dönüşler E-Bildirge** sistemine göre biraz daha **yavaş** çalışmaktadır.

DİĞER HUSUSLAR-4

- ✓ E-BİLDİRGE kullanıcıları her işyeri için **ayrı ayrı bildirim** vermekte iken **Muhtasar Aylık Prim Hizmet Beyannamesi** uygulaması **VEDOP** şifresi ile tek kullanıcı tarafından yönetildiği için sisteme **aynı anda bir kişi giriş yapılabilmektedir.**
- ✓ Uygulama ile ilgili görüşmelerde yetkililere bu durumun giderilmesi için Meslek Mensubunun kendi kullanıcı şifresine bağlı olarak en azından **Muhtasar Aylık Prim Hizmet Beyannamesi' ni** gönderilebilmesi için **ek kullanıcı tanımlamasının gerekliliği talep edilmiştir.**

DİĞER HUSUSLAR-5

- ✓ Büyük ölçekli firmalarda **Bordro hazırlayanlar ile Bildirimi / Beyanı gönderenlerin aynı birimler olmadığı** için maaşları, ikramiye vs. birbirinden farklı olan personellerin **gizliliğinin kalmaması** firmalar için ciddi bir sorun oluşturmaktadır.
- ✓ **Muhtasar** ve **SGK** bildirimlerinin tek beyannamede birleşmiş olmasından dolayı Uygulamanın tüm işverenlerce kullanılmaya başlanıldığında son beyanname verme gününde **VEDOP sistemine yüklemeyen kaynaklı geri dönüşler uzun zaman** almaktadır.

DİĞER HUSUSLAR-6

- ✓ **Muhtasar Aylık Prim Hizmet Beyannamesinin** verilme süresinin ayın 26 sıندان başka bir tarihe uzaması halinde **doğrudan SGK bildiriminin de süresi aynı tarihe kadar uzamış olacaktır.**
- ✓ APH Beyannamesinin süresinden sonra verilmesi halinde Tebliğin 13. maddesi gereği **E-beyan ve E-bildirge cezalar ayrı ayrı uygulanacaktır.** Bir beyana iki ceza uygulaması yersiz ve mükellefin **aleyhine** bir durum oluşturmaktadır. **Pilot illerde 01.01.2018 itibariyle tek ceza uygulamasına başlanılacağı söylenmesine rağmen ayrı ceza uygulaması halen devam etmektedir.**
- ✓ Çalışanların bildirimleri önceden E-Bildirge kullanıcı şifreleri ile verildiğinden personele ilişkin bildirimlerin doğrudan sorumluluğu şifre sahibinde olmakla birlikte MAPHB meslek mensubunun şifresi ile onaylandığından İşverenler ile ihtilaf oluşturabilecektir

DİĞER HUSUSLAR-7

Meslek Mensuplarımızın Defter kayıt ve belgelere uygunluk sorumluluğu devam etmektedir.

Çalışanların detaylı listesi Muhtasar Beyannamenin ekinde de görülebilmektedir.

**GELİR İDARESİ
BAŞKANLIĞI****MUHTASAR VE PRİM HİZMET BEYANNAMESİ**

(GVK'nın 94 üncü Maddesi, KVK'nın 15 inci ve 30 uncu Maddeleri ve
Damga Vergisi Kanununun 19 uncu ve 23 üncü Maddelerine Göre
Yapılan Tevkifatlar ile 5510 Sayılı Kanunun 4/1-a Maddesi
Kapsamındaki Prim ve Hizmet Bildirimi İçin)

1003**İdari Bilgiler**

Vergi Dairesi

TUNA VERGİ DAİRESİ

Dönem Tipi

Aylık

Ay

Ocak

Yıl

2018

Vergi dairesinde şube açılış işlemleri sırasında sicil bölümünce şube için verilen kod numarası yazılmalıdır. Şube kodu bilinmiyorsa, internet vergi dairesinden sorgulanabilir.

Şube No

0

Merkez için 0 yazınız.

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

Vergi Kimlik Numarası

...

Soyadı (Unvanı)

DENEME SANAYİ

Adı (Unvanın Devamı)

TİCARET A.Ş.

Ticaret Sicil No

12345

E-Posta Adresi

info@deneme.com.tr

İrtibat Telefon No

212

222 22 22

Bundan Sonraki Ay/Aylarda Beyanım Var/Yok

Var

MATRAH VE VERGİ BİLDİRİMİ

Ödemelerin Tür Kodu	Ödemelerin Gayrisafı Tutarı	Vergi Kesinti Tutarı
011	6.280,50	800,76
012	17.752,63	3.231,81
014	11.672,97	2.584,36
022	2.448,96	489,78
041	6.250,00	1.250,00
302	35.706,10	268,32

Toplam

44.405,06

8.356,71

Ücret Ödemeleri Üzerinden Yapılan Tevkifatın 5084 Say. Kanun Gereği Terkin Edilen Tutarı

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

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

Ücret Ödemeleri Üzerinden Yapılan Tevkifatın G.V.K Gec. 80.Md Terkin Edilen Tutarı

4447 Sayılı Kanunun Geçici 18. Maddesi Kapsamında Terkin Edilecek Tutar

0,00

Terkin Sonrası Kalan Gelir Vergisi Tutarı

8.356,71

MAHSUP EDİLEN VERGİLER

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

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

Asgari Geçim İndiriminden Doğan Mahsup Edilecek Gelir Vergisi

1.343,15

Mevduat Hesabı Vade Değişikliği Nedeniyle Mahsup Edilecek Kesinti Tutarı

Mahsup Edilecek Toplam Vergi

1.343,15

Tevkifata İlişkin Damga Vergisi

268,32

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

Soyadı (Unvanı)	Adı (Unvanın Devamı)	Adresi	T.C. Kimlik No	Vergi Kimlik No	Tür Kodu	Gayrisafi Tutar	Ödemeye Düzenlen Belgenin Türü
BEKÇİ		OSMANİYE MAHAL...			022	2.448,96	S.M. Makbu
MEHMET		LEVENT İSTANBUL			041	6.250,00	Diğer

TOPLAM

8.698,96

1.739,78

Çalıştırılan İşçi Sayısı	Aylık	3 Aylık		
		1. Ay	2. Ay	3. Ay
Asgari Ücretli	4			
Diğer Ücretli	2			
Toplam	6	0	0	0
* Gelir Vergisi Muaf/İstisna				
** SGK Muaf/İstisna				

TAHAKKUKA ESAS İCMAL CETVELİ	
Matrah	44.405,06
Tahakkuk Eden	8.356,71
Mahsup	1.343,15
Tecil Edilecek Tutar	
Ödenecek Vergi	7.013,56
İade Edilecek	0,00
Ödenecek Damga Vergisi	268,32

TAHSİLATI YAPILMIŞ KALDIRILAN VERGİLER	
Tür Kodu	Gelir Vergisi Kesinti Tutarı
TOPLAM	

Gelir Vergisi Stopajı Teşvikine İlişkin Bildirim Tebliğ Tipi

Teşvikten Yararlanma Tarihi

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	
Asıl	TÜM SİG.KOLLA...	01687-Sayılı Kanun	06	06	1017770	İSTANBUL	000	34
Asıl	TÜM SİG.KOLLA...	05510-Say.Kan....	06	06	1017770	İSTANBUL	000	41
Asıl	TÜM SİG.KOLLA...	05510-Say.Kan....	06	06	1017770	İSTANBUL	000	42
Asıl	TÜM SİG.KOLLA...	05510-Say.Kan....	06	06	1017770	İSTANBUL	000	22
Asıl	TÜM SİG.KOLLA...	05510-Say.Kan....	06	06	1017770	İSTANBUL	000	41

* 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.

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.

SG No (T.C. Kimlik No)	Adı	Soyadı	Prim Ödeme Günü	Hak Edilen Ücret	Prim, İkramiye ve Bu Nitelikteki İstihkak	İşe G Gür
1235	XXXXXXXX	XXXXXXXXXX	30	1.777,50	0,00	
4382	XXXXXXXX	XXXXXXX	10	592,50	0,00	21
3456-	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	30	4.839,51	0,00	
2225-	XXXXXXXX	XXXXXXX	30	1.777,50	0,00	
4195-	XXXXXXX	XXXXXXX	30	2.100,00	0,00	

* 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.

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.

İşe Giriş Gün	İşe Giriş Ay	İşten Çıkış Gün	İşten Çıkış Ay	İşten Çıkış Nedeni	Eksik Gün Sayısı	Eksik Gün Nedeni	Meslek Kodu	İst Süre Çalışma
22	01						9412.06	Hayır
							9321.12	Hayır
							1221.08	Hayır
							9412.06	Hayır
							8331.02	Hayır

* 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.

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.

Tahakkuk Nedeni	Hizmet Dönem Ay	Hizmet Dönem Yıl	Gelir Vergisinden Muaf mı?	Asgari Geçim İndirimi	İlgili Döneme Ait Gelir Vergisi Matrahı	Gelir Vergisi Engellilik Oranı	
Yasal süresinde ...	01	2018	Hayır	133,31	1.510,87		
Yasal süresinde ...	01	2018	Hayır	75,54	503,62		
Yasal süresinde ...	01	2018	Hayır	133,31	4.113,58		
Yasal süresinde ...	01	2018	Hayır	133,31	1.510,87		
Yasal süresinde ...	01	2018	Hayır	179,97	1.785,00		

32 sütun var. Her personel için
sütunların tamamı doğru ve
eksiksiz doldurulması
gerekmektedir.

* 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.

Genel Bilgiler

Vergiye Tabi İşlemler

Ödemeler

Vergi Bildirimi

SGK Bildirimleri

Düzenleme Bilgileri

Ekler

Yeraltı Maden İşletmeleri Bildirimi

İşyeri Bilgileri

İstihdamın Teşvikine İlişkin Bildirim

G.V.K. Geçici 80. Madde Kapsamında Gelir Vergisi Stopajı Teşvikine İlişkin Bildirim

G.V.K. 4691. Madde Kapsamına İlişkin 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)
Merkez	3	341059	İSTANBUL TİCARET Sİ...	463902

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

Yeraltı Maden İşletmeleri Bildirimi	İşyeri Bilgileri	İstihdamın Teşvikine İlişkin Bildirim
G.V.K. Geçici 80. Madde Kapsamında Gelir Vergisi Stopajı Teşvikine İlişkin Bildirim		G.V.K. 4691. Madde Kapsamına İlişkin 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

Ticaret Sicil Müdürlüğü	İşyeri/Şube Faaliyet Kodu (NACE Kodu)	İşyeri/Şube Adı	İşyeri/Şube Adres No	İşyeri/Şube Mülkiyet Durumu
İSTANBUL TİCARET Sİ...	463902	DENEME SANAYİ TİCA...	1156690842	Kira

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

Yeraltı Maden İşletmeleri Bildirimi	İşyeri Bilgileri	İstihdamın Teşvikine İlişkin Bildirim
G.V.K. Geçici 80. Madde Kapsamında Gelir Vergisi Stopajı Teşvikine İlişkin Bildirim		G.V.K. 4691. Madde Kapsamına İlişkin 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

İSTİHDAM EDİLEN HİZMET ERBABININ ÜCRETİ VE TEŞVİK TUTARININ HESABINA İLİŞKİN BİLDİRİM

İl Kodu	Yeni Ünite Kodu	Eski Ünite Kodu	İşyeri Sıra No	Aracı Kurum Kodu	İşyeri/Şube Kodu(1)	Sigortalı Adı Soyadı
İSTANBUL	06	06	10 17770	000	3	XXXXXXXXX

TOPLAM 1.777,50 1.510,87 226,63 226,63 133,31 93,32

TERKİN EDİLECEK TUTARA İLİŞKİN BİLGİLER

İşyeri SGK No(a)	Ücretin Ait Olduğu Ay(2)(b)	Toplam Sigortalı Sayısı(6) (c)	Teşvik Kapsamındaki Sigortalı Sayısı(7)(d)	Teşvik Kapsamındaki Sigortalılara Ait Brüt Ücret Tutarı(e)	Teşvik Kapsamındaki Sigortalılara Ait Toplam Vergi Matrahı(f)
03406061017770000	Aylık	6	1	1.777,50	1.510,87

TOPLAM 6 1 1.777,50 1.510,87 226,63 226,63 133,31 93,32

(1)Vergi dairesinde kayıtlı işyeri/şube kodu yazılacaktır.

(2) Vergilendirme dönemi üç aylık olan mükellefler her ay için ayrı satırda bilgi girecektir.

(3) Bu sütunlardaki işyeri SGK numarası bazında toplam tutarlar, Tablo 2'de ilgili sütunlara aktarılacaktır.

(4) 265 seri No.lu Gelir Vergisi Genel Tebliğinde yer alan hükümler dikkate alınarak hesaplanan ve Asgari Geçim İndirimi Bordrosunda yer alan tutarlar bu satıra yazılacak olup bu sütunun toplam satırında yer alan tutar, Tablo-2'nin ilgili sütununa aktarılacaktır.

(5) Asgari ücret üzerinden hesaplanan vergi tutarından, asgari geçim indiriminin mahsup edilmesi sonucu kalan tutar terkiye konu edilecek olup bu sütunun toplam satırında yer alan tutar, Tablo-2'nin ilgili sütununa aktarılacaktır.

(6) Bildirimin ait olduğu dönemde iş yerinde çalıştırılan toplam sigortalı sayısı (teşvik kapsamında olan + teşvik kapsamında olmayan) yazılacaktır.

(7) 2016 yılının Aralık ayına ait olup SGK ya verilen Aylık Prim ve Hizmet Belgelerinde yer alan sigortalı sayısına ilave olarak 01/02/2017 tarihinden itibaren İŞ-KUR'a kayıtlı olanlar arasından işe alınan sigortalı sayısı yazılacaktır.

(8) Asgari ücret üzerinden hesaplanan vergi tutarından, asgari geçim indiriminin mahsup edilmesi sonucu kalan tutar terkiye konu edilecek olup, bu tutar muhtasar beyannamenin Tablo-1'de yer alan "Matrah ve Vergi Bildirimi" bölümünde "4447 Sayılı Kanunun Geçici 18. Maddesi Kapsamında Terkin Edilecek Tutar" alanında gösterilecektir.

Yeraltı Maden İşletmeleri Bildirimi

İşyeri Bilgileri

İstihdamın Teşvikine İlişkin Bildirim

G.V.K. Geçici 80. Madde Kapsamında Gelir Vergisi Stopajı Teşvikine İlişkin Bildirim

G.V.K. 4691. Madde Kapsamına İlişkin 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

İSTİHDAM EDİLEN HİZMET ERBABININ ÜCRETİ VE TEŞVİK TUTARININ HESABINA İLİŞKİN BİLDİRİM

Sigortalının Adı Soyadı	T.C. Kimlik Numarası	Ücretin Ait Olduğu Ay(2)	İşe Başlama Tarihi	Çalışılan Gün Sayısı	Brüt Ücret Tutarı(3)	Gelir Ver Matrahı
XXXXXXXXXX	1235-XXXXXX	Aylık		30	1.777,50	1.

TOPLAM

1.777,50

1.510,87

226,63

226,63

133,31

93,32

TERKİN EDİLECEK TUTARA İLİŞKİN BİLGİLER

İstihdam Ait Tutarı(e)	Teşvik Kapsamındaki Sigortalılara Ait Toplam Vergi Matrahı(f)	Teşvik Kapsamındaki Ücretler Üzerinden Hesaplanan Vergi Tutarı(g)	Asgari Ücret Üzerinden Hesaplanan Gelir Vergi Tutarı Toplamı(h)	Mahsup Edilecek Asgari Geçim İndirimi (i)	Terkın Edilebilecek Tutar(8)
1.777,50	1.510,87	226,63	226,63	133,31	93,32

TOPLAM

6

1

1.777,50

1.510,87

226,63

226,63

133,31

93,32

(1) Vergi dairesinde kayıtlı işyeri/şube kodu yazılacaktır.

(2) Vergilendirme dönemi üç aylık olan mükellefler her ay için aynı satırda bilgi girecektir.

(3) Bu sütunlardaki işyeri SGK numarası bazında toplam tutarlar, Tablo 2'de ilgili sütunlara aktarılacaktır.

(4) 265 seri No.lu Gelir Vergisi Genel Tebliğinde yer alan hükümler dikkate alınarak hesaplanan ve Asgari Geçim İndirimi Bordrosunda yer alan tutarlar bu satıra yazılacak olup bu sütunun toplam satırında yer alan tutar, Tablo-2'nin ilgili sütununa aktarılacaktır.

(5) Asgari ücret üzerinden hesaplanan vergi tutarından, asgari geçim indiriminin mahsup edilmesi sonucu kalan tutar terkinde konu edilecek olup bu sütunun toplam satırında yer alan tutar, Tablo-2'nin ilgili sütununa aktarılacaktır.

(6) Bildirimin ait olduğu dönemde iş yerinde çalıştırılan toplam sigortalı sayısı (teşvik kapsamında olan + teşvik kapsamında olmayan) yazılacaktır.

(7) 2016 yılının Aralık ayına ait olup SGK'ya verilen Aylık Prim ve Hizmet Belgelerinde yer alan sigortalı sayısına ilave olarak 01/02/2017 tarihinden itibaren İŞ-KUR'a kayıtlı olanlar arasından işe alınan sigortalı sayısı yazılacaktır.

(8) Asgari ücret üzerinden hesaplanan vergi tutarından, asgari geçim indiriminin mahsup edilmesi sonucu kalan tutar terkinde konu edilecek olup, bu tutar muhtasar beyannamenin Tablo-1'de yer alan "Matrah ve Vergi Bildirimi" bölümünde "4447 Sayılı Kanunun Geçici 18. Maddesi Kapsamında Terkin Edilecek Tutar" alanında gösterilecektir.



muhsngk.xml



Genel Bilgiler

Vergiye Tabi İşlemler

Ödemeler

Vergi Bildirimi

SGK Bildirimleri

Düzenleme Bilgileri

Ekler

Vergi Sorumlusunun

☒ Vergi Sorumlusu☐ DiğerVergi Kimlik Numarası
(T.C. Kimlik No)

Vergi Kimlik Numarası 960-007-4974

...

Soyadı (Unvanı)

DENEME SANAYİ

Adı (Unvanın Devamı)

TİCARET A.Ş.

Ticaret Sicil No

12345

E-Posta Adresi

info@deneme.com.tr

İrtibat Telefon No

212

222 22 22

Beyannameyi Düzenleyen

Vergi Kimlik Numarası
(T.C. Kimlik No)

Vergi Kimlik Numarası

...

Soyadı (Unvanı)

Adı (Unvanın Devamı)

Ticaret Sicil No

E-Posta Adresi

İrtibat Telefon No

212

E-Beyanname - Google Chrome

10.251.55.29:32080/ebyn/dispatch?cmd=LOGIN&TOKEN=NTk0MjE1MzU1NTQxODkwNjQzLDE2MjYxMDgwMzMwLDE0OTUxMTk1NjAwNzYsMTkw

Görüş/Öneri

Gelir İdaresi Başkanlığı

İnternet Vergi Dairesi

E-Beyanname

NURHAN YILMAZ

Son girişiniz: 10.05.2017 - 14:56:11

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

Beyanname Detayı

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

<< 1 - 2 / 2 >>

Vergilendirme Dönemi	Açıklama	Durumu	
06/2017-06/2017	Vergi	ONAY BEKLİYOR	
06/2017-06/2017	TÜM SİG.KOLLARI/YABNC UYR, Asıl, 4857	KONTROL EDİLİYOR	

Örnekte, vergi bildirimlerine ilişkin tahakkuk satırı “onay bekliyor” konumdadır. Sigorta kollarına ilişkin ise bir adet tahakkuk oluşması beklenmekte ancak kontrol işleminin devam etmekte olduğu görülmektedir



Paket İçeriği: 2018MUHSGK-8-GÜLŞEND , 24.09.2018 - 18:44:56

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

<< 1 - 1 / 1 >>

	Beyanname Türü	TC Kimlik Numarası / Vergi Kimlik Numarası	Ad Soyad/Unvan(*)	Vergi Dairesi / Malmüdürlüğü	Vergilendirme Dönemi	Şube No	Durumu	
	MUHSGK	222664201	GÜLŞEND, TAN	ÇERKEŞ MAL MD	08/2018-08/2018		✓ Onaylandı	  

SARI KUTUCUK ÜZERİNDEN
SGK TAHAKKUK FİŞİ VE
HİZMET LİSTESİ ÇIKTISI
ALINACAKTIR.MUHTASAR BEYAN VE
TAHAKKUK FİŞİ
ALINACAKTIR.

Beyanname Detayı

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

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

<< 1 - 4 / 4 >>

Vergilendirme Dönemi	Açıklama	Durumu	
08/2018-08/2018	Vergi	✓ Onaylandı	
08/2018-08/2018	Asıl, TÜM SGK KOLLARI/YARINC UYR, Kanun türü yoktur, 08 / 2018, 01011016867018000, Yasal süresinde verilme	✓ Onaylandı	 
08/2018-08/2018	Asıl, TÜM SGK KOLLARI/YARINC UYR, Kanun türü yoktur, 08 / 2018, 01011016591018000, Yasal süresinde verilme	✓ Onaylandı	 
08/2018-08/2018	Asıl, TÜM SGK KOLLARI/YARINC UYR, Kanun türü yoktur, 08 / 2018, 01011017985018000, Yasal süresinde verilme	✓ Onaylandı	 

ÇERKEŞ MAL MD MALMÜDÜRÜĞÜ	DÖNEM TİPİ Aylık	Yıl Ay	2018 Ağustos
Onay Zamanı : 24.09.2018 - 18:45:11			

VERGİ SORUMLUSUNUN

Vergi Kimlik Numarası (TC Kimlik No)	
E-Posta Adresi	
Ticaret Sicil No	İrtibat Tel No
Soyadı (Unvanı)	
Adı (Unvanın Devamı)	

Bundan Sonraki Ay/Aylarda Beyanım Var/Yok

Var

MATRAH VE VERGİ BİLDİRİMİ

Ödemelerin Tür Kodu	Ödemelerin Gayrisafi Tutarı	Vergi Kesinti Tutarı
011	118.455,15	15.765,44
302	118.455,15	898,87
Toplam	118.455,15	15.765,44
Öcret Ödemeleri Üzerinden Yapılan Tevkifatın 5084 Say. Kanun Gereği Terkin Edilen Tutarı		0,00
Öcret Ödemeleri Üzerinden Yapılan Tevkifatın 5225 Say. Kanun Gereği Terkin Edilen Tutarı		0,00
Öcret Ödemeleri Üzerinden Yapılan Tevkifatın 5746 Say. Kanun Gereği Terkin Edilen Tutarı		0,00
Öcret Ödemeleri Üzerinden Yapılan Tevkifatın G.V.K. Geçici 80.Md Gereği Terkin Edilen		0,00
4447 Sayılı Kanunun Geçici 21. Maddesi Kapsamında Terkin Edilecek Tutar		0,00
Terkin Sonrası Kalan Vergi Tutarı		15.765,44
KVK. 34/8. Maddesi Uyarınca KVK. 15/3 Maddesine Göre Yapılan Vergi Kesintisinden Mahsup Edilecek Kesinti Tutarları		0,00
Menkul Kıy. Yat. Fonları (BYF ile Konut Finansman Fonları ve Varlık Finansman Fonları Dahil) ile Menkul Kıy. Yat. Ortaklıklarınca GVK. Geç. Mad. 67/8'e Göre Hesaplanacak Vergiye Mahsup Edilecek Tevkifat Tutarı		0,00
Asgari Geçim İndiriminden Doğan Mahsup Edilecek Gelir Vergisi		11.019,04
GVK'nın 33. Maddesi Kapsamında Mahsup Edilecek Kesinti Tutarı		0,00
Mevduat Hesabı Vade Değişikliği Nedeniyle Mahsup Edilecek Kesinti Tutarı		0,00
Mahsup Edilecek Toplam Vergi		11.019,04
Tevkifata İlişkin Damga Vergisi		898,87

Sigortalı Çalışan Bilgileri

Belge Mahiyeti	Belge Türü	Düzn. Esas Kanun No	Yeni Ünite Kodu	Eski Ünite Kodu	İşyeri Sıra No	İl Kodu No	Alt İşveren SSK Sicil	SG No (TC Kimlik No)	Adı	Soyadı	
Asıl	TÜM SİG.KOLLARI/YABNC UYR 00000		01	01		018	000		HÜSEYİN		
Prim Ödeme Günü	Hak Edilen Öcret	Prim İkramiye	İşe Giriş Gün	İşe Giriş Ay	İsten Çıkış Gün	İsten Çıkış Ay	İsten Çıkış Nedeni	Eksik Gün Sayısı	Eksik Gün Nedeni	Meslek Kodu	İst. Sür. Çal.
30	2029.50	0.00						0		3123.01	Evet
Tahakkuk Nedeni	Hizmet Dönem Ay	Hizmet Dönem Yıl	G.V. Muaf mı	A.G.İ			İlgili Döneme Ait G.V Matrahı	G.V Engel. Oranı	G.V. Kesintisi		
Yasal süresinde verilme	08	2018	Hayır			152.21		1725.07	0.00	274.18	

Belge Mahiyeti	Belge Türü	Düzn. Esas Kanun No	Yeni Ünite Kodu	Eski Ünite Kodu	İşyeri Sıra No	İl Kodu No	Alt İşveren SSK Sicil	SG No (TC Kimlik No)	Adı	Soyadı	
Asıl	TÜM SİG.KOLLARI/YABNC UYR 00000		01	01		018	000		HARUN		
Prim Ödeme Günü	Hak Edilen Öcret	Prim İkramiye	İşe Giriş Gün	İşe Giriş Ay	İsten Çıkış Gün	İsten Çıkış Ay	İsten Çıkış Nedeni	Eksik Gün Sayısı	Eksik Gün Nedeni	Meslek Kodu	İst. Sür. Çal.
7	473.55	0.00			07	08	BELİRSİZ SÖRELİ İŞ SÖZL. İŞÇİ TARAFINDAN FESHİ	0		3123.01	Evet
Tahakkuk Nedeni	Hizmet Dönem Ay	Hizmet Dönem Yıl	G.V. Muaf mı	A.G.İ			İlgili Döneme Ait G.V Matrahı	G.V Engel. Oranı	G.V. Kesintisi		
Yasal süresinde verilme	08	2018	Hayır			108.68		402.51	0.00	408.10	

Belge Mahiyeti	Belge Türü	Düzn. Esas Kanun No	Yeni Ünite Kodu	Eski Ünite Kodu	İşyeri Sıra No	İl Kodu No	Alt İşveren SSK Sicil	SG No (TC Kimlik No)	Adı	Soyadı	
Asıl	TÜM SİG.KOLLARI/YABNC UYR 00000		01	01		018	000		MERVE		
Prim Ödeme Günü	Hak Edilen Öcret	Prim İkramiye	İşe Giriş Gün	İşe Giriş Ay	İsten Çıkış Gün	İsten Çıkış Ay	İsten Çıkış Nedeni	Eksik Gün Sayısı	Eksik Gün Nedeni	Meslek Kodu	İst. Sür. Çal.
30	2029.50	0.00						0		3123.01	Evet
Tahakkuk Nedeni	Hizmet Dönem Ay	Hizmet Dönem Yılı	G.V. Muaf mı	A.G.İ			İlgili Döneme Ait G.V Matrahı	G.V Engel. Oranı	G.V. Kesintisi		
Yasal süresinde verilme	08	2018	Hayır			359.22		1725.07	0.00	481.17	

TAHAKKUK FİŞİ

T.C
MALİYE BAKANLIĞI
ÇANKIRI
018101

İLİ DEFTERDARLIĞI
MALMÜDÜRLÜĞÜ



2018092401100000009

2018092401100000009

MAKİNA NO

SIRA NO

VERGİ KİMLİK NUMARASI

SOYADI (UNVANI)

ADI

Ana Vergi Kodu 0003

GELİR VERGİSİ S. (MUHTASAR)

ADRES

İDRİS MAH. AVUKAT AKIN GÖNEL
CAD.
Kapı No:42 Daire No:1 Tel:
ÇERKEŞ ÇANKIRI

Beyanname ise kabul tarihi	Vergilendirme Dönemi	Düzenleme Tarihi
24/09/2018	08/2018-08/2018	24/09/2018

TÜRÜ	MATRAH	ORAN	TAHAKKUK EDEN	MAHSUP EDİLEN	ÖDENECEK OLAN	VADESİ
1048 5035	0,00		46,00	0,00	46,00	26/09/2018
1048 TDMG	0,00		898,87	0,00	898,87	26/09/2018
0003 STPJ	118.455,15		15.765,44	11.019,04	4.746,40	26/09/2018
TOPLAM					5.691,27	

İşlem Türü 0010

Thk Türü 9000

YALNIZ BEŞBİN ALTIYÜZDOKSANBİR TL YİRMİYEDİ Kr .dir

2660125052

T.C.
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI
SİGORTA PRİMLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
TAHAKKUK FİŞİ (5510) ASIL Belge türü:01/00000

[illegible]

ADRES: HÜYÜKKÖYKÖY Dış kapı no:134 İç kapı no: ÇANKIRI.

Kullanıcı / Makine No	:	9000001 / MBBG-01
Sıra No / Fiş numarası	:	202 / 24.09.2018-MBBG-202
Sicil No	:	4412001011 D1811-86/000
Unvanı	:	
SGM(kod-ad)	:	SGK ÇANKIRI SOSYAL GÜV.İL MÜDÜRLÜĞÜ
BELGE KABUL TARİHİ	:	24.09.2018
AİT OLDUĞU YIL / AY	:	2018/08

No	AÇIKLAMA	PRİME ESAS KAZANÇ TUTARI	PRİM ORANI %	PRİM TUTARI
1	KISA VADELİ SİGORTA KOLLARI	21.512,70	2,00	430,25
2	MALULLUK, YAŞLILIK VE ÖLÜM SİGORTASI	21.512,70	20,00	4.302,54
3	GENEL SAĞLIK SİGORTASI	21.512,70	12,50	2.689,09
4	İSSİZLİK SİGORTASI	21.512,70	3,00	645,38

TOPLAM PRIM	7.421,88
-------------	----------

KİŞİ SAYISI:	12	NET PRİM TUTARI	7.421,88
--------------	----	-----------------	----------

GÜN SAYISI:	318	İSSİZLİK TUTARI	645,38
-------------	-----	-----------------	--------

ÖDENECEK NET TUTAR 8.067,26

SİGORTALI HİZMET LİSTESİ -

ON 8/10/14 12:00 PM, ON 8/10/14 12:00 PM, ON 8/10/14 12:00 PM

Sno	S.Güvenlik No	Adı	Soyadı	İlkSoyadı	Ücret TL	İkramiye TL	Gün	Eksik gün	Ggün	Çgün	İÇN	EGN	Meslek Kod
1		ZAKİR			2.029,50	0,00	30	0	0	0	0	0	3123.01
2		HÜSEYİN			2.029,50	0,00	30	0	0	0	0	0	3123.01
3		RAHİMİ			473,55	0,00	7	0	0	708	3	0	3123.01
4		HARUN			473,55	0,00	7	0	0	708	3	0	3123.01
5		SELÇUK			2.029,50	0,00	30	0	0	0	0	0	3123.01
6		NEBİ			2.029,50	0,00	30	0	0	0	0	0	3123.01
7		SERVET			2.029,50	0,00	30	0	0	0	0	0	3123.01
8		ORHAN			2.029,50	0,00	30	0	0	0	0	0	3123.01
9		NİZAMETTİN			2.029,50	0,00	30	0	0	0	0	0	3123.01
10		BAHTİYAR			2.029,50	0,00	30	0	0	0	0	0	3123.01
11		ERDOĞAN			2.029,50	0,00	30	0	0	0	0	0	3123.01
12		ADEM			2.029,50	0,00	30	0	0	0	0	0	3123.01

DÖNEM SONU MUHASEBE
UYGULAMALARINDA
ÖNEMLİ
HATIRLATMALAR

” Bilgi; Yeni Çağın Nükleer Silahıdır ”