|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| logo | **TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  **GİRESUN ÜNİVERSİTESİ**  **İDARİ ve MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI**  **İŞÇİ BİRİMİ EMEKLİLİK İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI** | Belge Düzenlenme Tarihi:  23/03/2021 |
| Sayfa Sayısı:1 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İş Akışı** | **Sorumlular** | **Faaliyet** | **Dokümantasyon/ Çıktı/Kaynak** |
| Muhtasar ve SGK Bildirge Belgelerinin Oluşturulması | Daire Başkanı/ Şube Müdürü | Aylık işçi maaş hesaplamalarında her ay meydana gelen SGK ve Vergi Kesintileri İşçi Maaş Programında kişi bazlı listelenir | Aylık Bordro/ MUHSGK Listesi |
|  |  |  |  |
| Vergi ve SGK Bildirgelerinin Kurumuna Bildiriminin Yapılması | Daire Başkanı/  Şube Müdürü | Oluşan listeler Gelir İdaresi Başkanlığının hazırladığı programda paket haline getirilir. Bu aylık paket İlgili Kurumun web sayfasında Daire Başkanlığımızın Vergi Numarasına tanımlanan şifre ile yüklemesi gerçekleştirilir. | MUHSGK Listesi/ Vergi Beyanı Tahakkuk Fişi/ SGK Bildirgesi Tahakkuk Fişi |
|  |  |  |  |
| Bildirimin ve Tamamlanması ve Ödemesi | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | Bildirimi yapılan Vergi ve Muhtasar Tahakkuk fişleri Ödeme Birimine teslim edilir. Ödeme Emri Belgesinde kesintisi yapılan tutarlar Kurumların banka hesaplarına aktarılarak süreç tamamlanır | Dekont |