



**KDV, DAMGA VE MUHTASAR
BEYANNAMELERİNİN DÜZENLENMESİ
İŞ AKIŞI SÜRECİ**

Doküman No	DSİA-2362
İlk Yayın Tarihi	01.01.2014
Revizyon Tarihi	12.10.2018
Revizyon No	1
Sayfa	1

İş Akışı Adımları	Sorumlular	İlgili Dökümanlar
<p>Takvim Ayının Bitimine Müteakip Yeni Ayın İlk İş Günü İşleme Başlanır.</p>	Birim Personeli İşletme Müdürü	
<p>Döner Sermaye Muhasebe İşletim Sistemi (DMİS) Üzerinden Yardımcı Defterler ve Mizan Kontrol Edilerek Varsa Vergiye Konu Tutarlar Hesaplanır. (Varsa Hatalar Tespit Edilerek Düzeltilir.)</p>	Birim Personeli İşletme Müdürü	Mizan Yardımcı Defter
<p>Hayır</p> <p>Uygun Mu?</p> <p>Evet</p>	Birim Personeli İşletme Müdürü	
<p>İlgili Döneme Ait Hesaplanan Vergiler İçin, Gelir İdaresi Başkanlığı (GİB) İnterent Sistesinde Yer Alan E-Beyanname Programı Üzerinden Beyannameler Hazırlanır.</p>	Birim Personeli İşletme Müdürü	
<p>Elektronik Ortamda Hazırlanan Beyannameler İnternet Vergi Dairesine Sistem Üzerinden Gönderilir.</p>	Birim Personeli İşletme Müdürü	
<p>Beyannameler Sistem Üzerinden Onaylanarak Beyanname ve Tahakkuk Fişi Çıktıları Alınır.</p>	Birim Personeli İşletme Müdürü	Beyanname Tahakkuk Fişi
<p>İlgili Döneme Ait Beyanname ve Tahakkuk Fişleri Ödemesi Yapılmak Üzere Üst Yazı İle Saymanlık Müdürlüğüne Gönderilir.</p>	Birim Personeli İşletme Müdürü	Beyanname Tahakkuk Fişi Üst Yazı
<p>Saymanlık Tarafından Tahakkuk Eden Vergiler Muhasebeleştirilerek Ödemesi Yapılır.</p>	Birim Personeli Saymanlık Müdürü	Gönderme Emri

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Fatih DİNÇ	Ali KÜÇÜKEFE	Prof.Dr.Suat CEBECİ