

**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 DÜZENLEMELERİ	3
2. İNTERNET VERGİ DAİRESİNE BAĞLANARAK BEYANNAME DÜZENLEMELERİ	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 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 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 Tebliğ inde 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

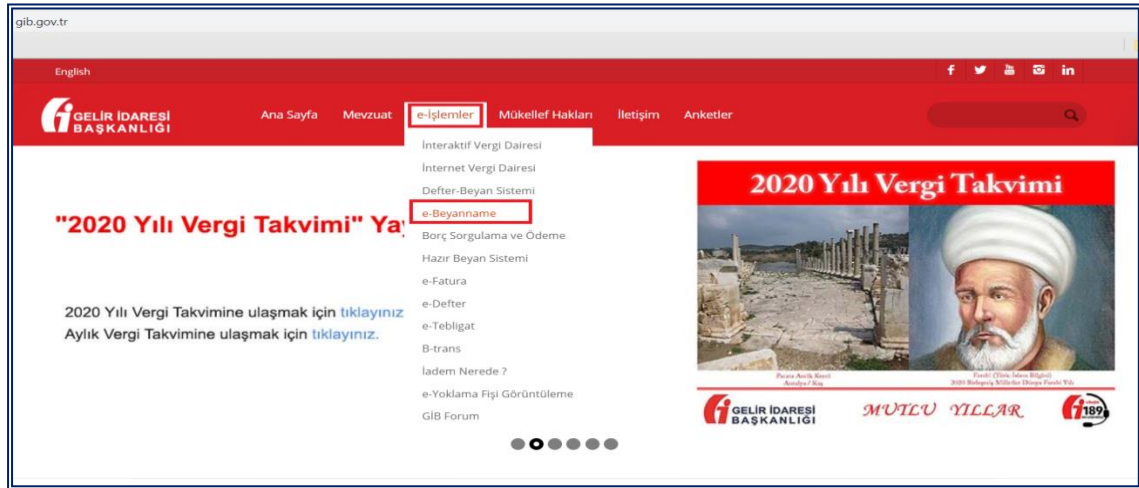
e-Beyanname sistemine beyanname göndermek için herhangi bir platformda beyanname formatına uygun olarak hazırlanan xml dosyalarının, herhangi bir sıkıştırma programında sıkıştırılarak gönderilmesi yeterlidir. Mükellefler kullanmakta oldukları herhangi bir muhasebe programı aracılığıyla beyanname düzenleyebilecekleri 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 Ana Sayfa

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 YARDIM (BDP Yardım)
Beyanname Düzenleme Programı'ndan Yardım seçeneği ile erişebileceğiniz kullanım kılavuzunun güncel versiyonlarını buradan **indirip kurabilirsiniz**.

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

Windows **JRE Kurulum 1.4.2_05** **Linux (Ubuntu, Suse, ...)** **JRE Kurulum 1.4.2_14**

BDP (Güncellenme Tarihi: 04.11.2019) **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**

WinZip Self-Extractor - ebyn (1).exe

To unzip all files in ebyn (1).exe to the specified folder press the Unzip button.

Unzip to folder: Browse...

Overwrite files without prompting

Unzip Run WinZip Close About Help

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

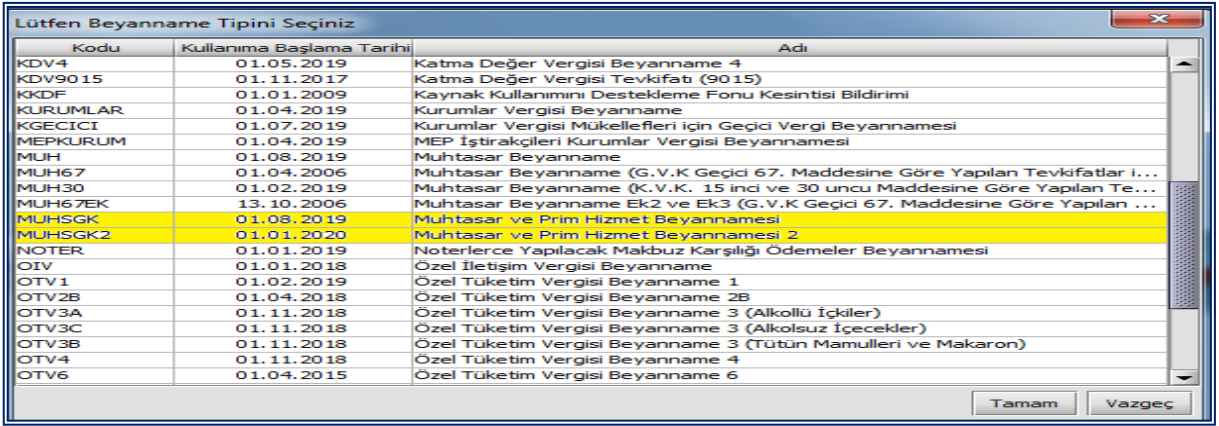
Ad	Değiştirme tarihi	Tür	Boyut
beyannameleler	25.08.2019 22:16	Dosya klasörü	
paketler	25.08.2019 18:27	Dosya klasörü	
add.gif	2.01.2020 14:27	GIF Dosyası	1 KB
ARACMYN_1_Kodlar.xml	2.01.2020 14:27	XML Belgesi	2 KB
ARACMYN_2_Kodlar.xml	2.01.2020 14:27	XML Belgesi	2 KB
ARACMYN_3_Kodlar.xml	2.01.2020 14:27	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



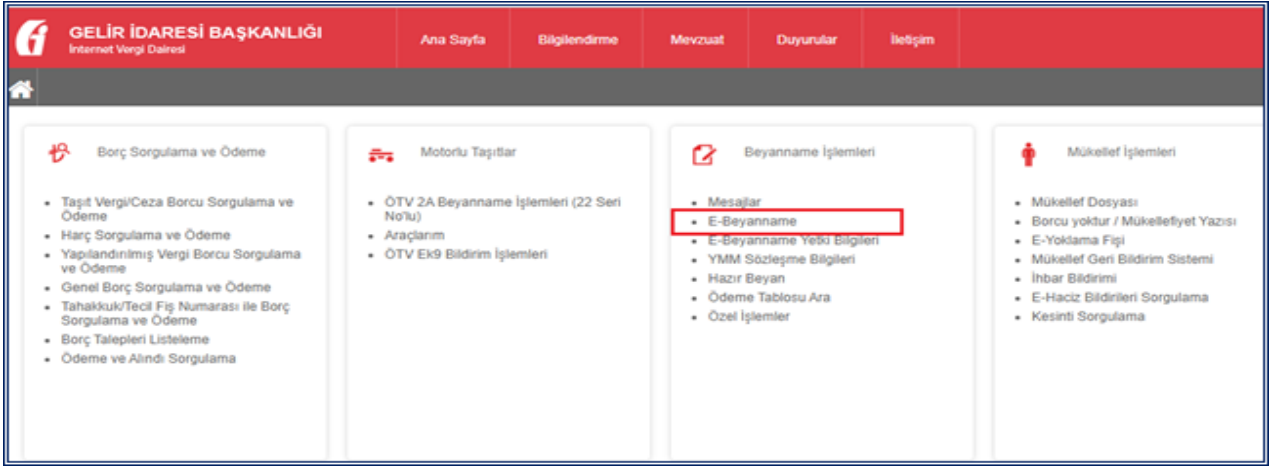
Resim 5: "Yeni" menüsü

2. İnternet Vergi Dairesine Bağlanarak Beyanname Düzenlemek

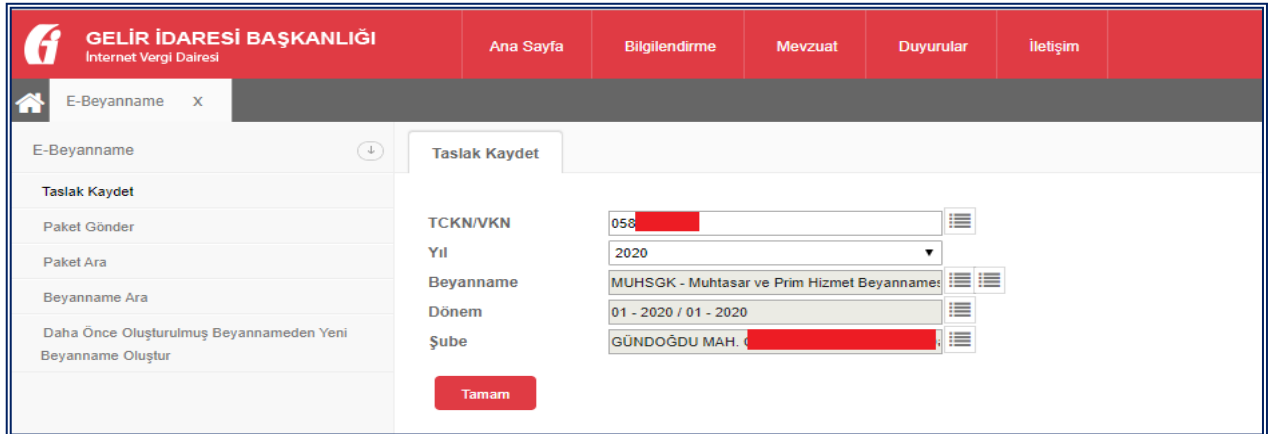
İnternet Vergi Dairesinde (<https://intvrg.gib.gov.tr/>) "Beyanname İşlemleri" modülüne kullanıcı girişinden kullanıcı kodu, parola ve şifre ile giriş sağlayarak ulaşılabilir. Bu bölümde e-Beyanname menüsüne girildiğinde beyanname taslağı oluşturulabilir veya herhangi bir platformda oluşturulmuş paketler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



Resim 6:İnternet Vergi Dairesi Kullanıcı Girişi

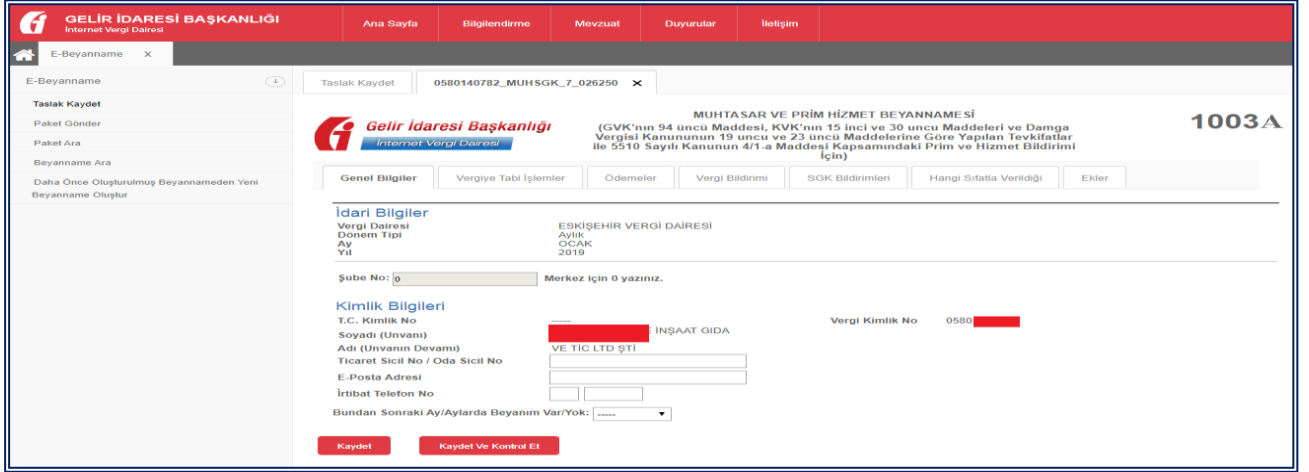


Resim 7:e-Beyanname İşlemleri Modülü



Resim 8:Taslak Kaydet Bölümü

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



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

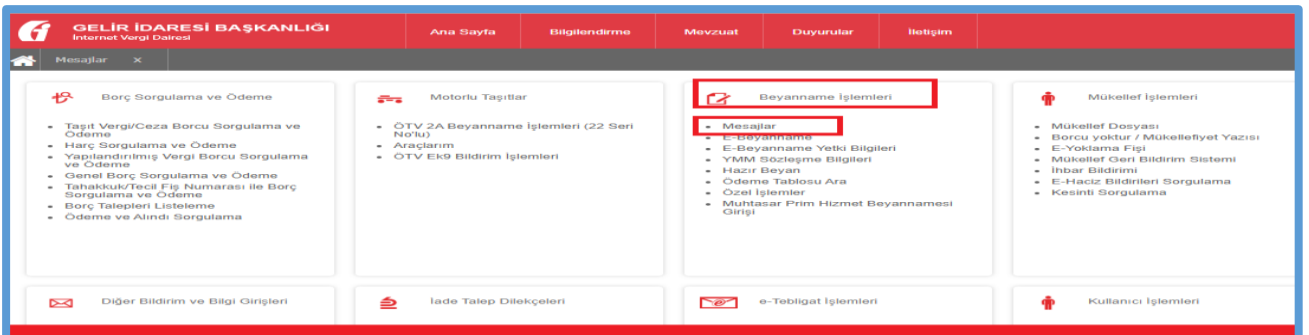
İdari Bilgiler bölümünde Vergi Dairesi, Dönem Tipi, Ay, Yıl alanları bulunur.

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.



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

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 Bilgisi Sorgulama
Şube Faaliyet Kod Sorgulama
E-Tebligat Bağvuruda Bulunmayan Mükellef Listesi
İhtisas Vergi Dairesi Mükellefleri
KocaMustafaPaşa VD den Devir Olan Mükellef Listesi
Ortaklık Bilgileri Sorgulama

Şube Bilgisi Sorgulama Sonucu

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	Faaliyet	28/05/2009		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 Diğer

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.

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.

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) 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, 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.

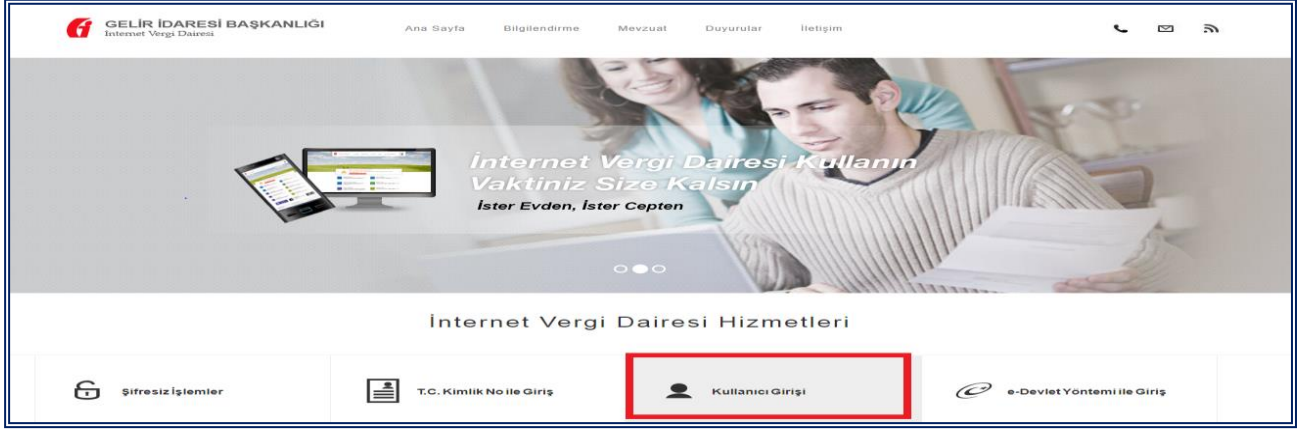
V- Sadece prime esas kazançların eksik bildirilmesi: Mahkeme kararı, Kurumun denetim ve kontrol ile görevlendirilmiş memurlarınca yapılan tespitler veya diğer kamu idarelerinin denetim elemanlarınca kendi mevzuatları gereğince yapacakları soruşturma, denetim ve incelemeler neticesinde ya da bankalar, 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.

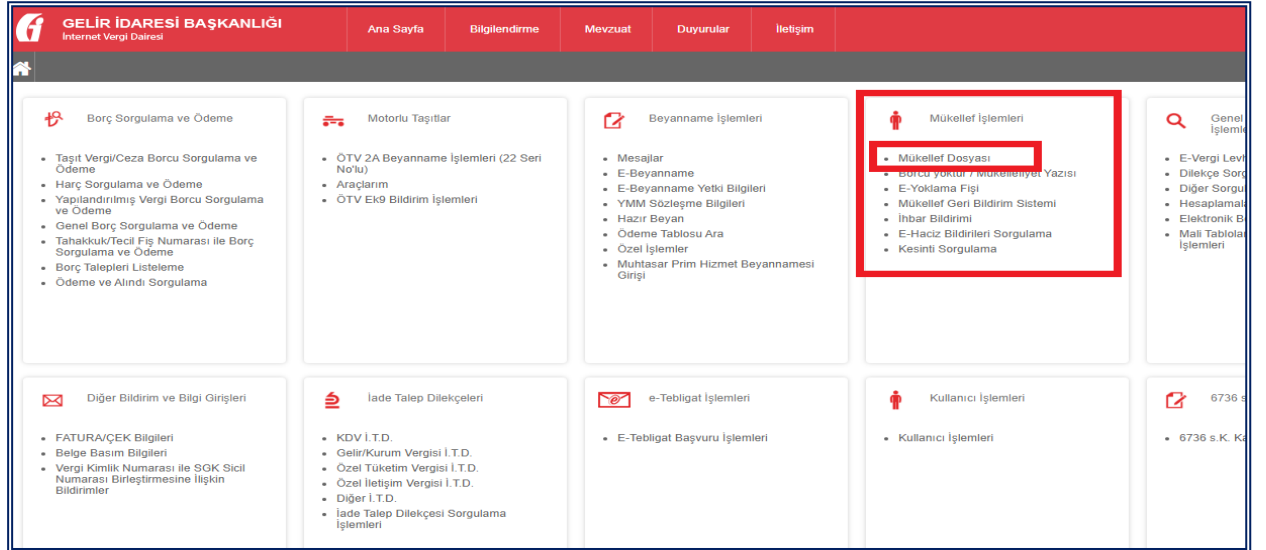
3.3. Sigortalı Çalışan Bilgileri Bölümünde Yer Alabilecek İşyerleri

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	İndirime Konu Olacak Tutar
TOPLAM									

(*) Bu bildirim, yılın her ayı için o ayda indirim kapsamında istihdam edilen hizmet erbabı 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 Kanununun 19 uncu maddesi kapsamında Yararlanıyorum. <input type="checkbox"/> 4447 sayılı Kanununun 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						

(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.

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						

* Filler 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

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 İndirimi (6)
TOPLAM						

Resim 26:GVK Teşviki (06.06.2008 Sonrası) Eki

5.10. 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 bildirim istinaden vergi dairelerince tecil-terkin uygulaması yapılmaktadır.

BİLDİRİM KAPSAMINDA BULUNAN İŞYERLERİNE İLİŞKİN BİLGİLER						
Serbest Bölgenin Adı	İlgili Vergi Dairesi	SSK İşyeri Sicil Numarası	İşyerinin Adresi			
İSTISNA EDİLECEK TUTARA İLİŞKİN BİLGİLER						
Vergilendirme Dönemi (İlgili Ay) (a)	Çalıştırılan Toplam İşçi Sayısı (b)	Ücret Tutarı (c)	Gelir Vergisi Matrahı (d)	Hesaplanan Gelir Vergisi (e)	Asgari Geçim İndirimi Tutarı (f)(*)	Gelir Vergisi İ (Tecil Edile (g=e-f)
TOPLAM						

* 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 tutar Muhtasar Beyannamenin TABLO-1'in 22 numaralı satırına dahil edilecektir.
** Bu tutar Muhtasar Beyannamenin Tablo-1 Matrah ve vergi Bildirimi Tablosuna ve TABLO-2 "Tahakkuka Esas İcmal Cetveli" bölümünün 3/b "Tecil Edilecek Tutar" satırına aktarılacaktır.

Resim 27:Serbest Bölgelere İlişkin Ek-1

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, beyannamesi 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 € Gİ
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.

Beyanname2 - MUHSKG_9

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

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/Iptal)	Belge Türü	Düzenleme Esas Kanun M	Yeni Ünite Kodu	Eski Ünite Kodu	İşyeri Sıra Numarası	İl Kodu	İş No	SSK Sicil No	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

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

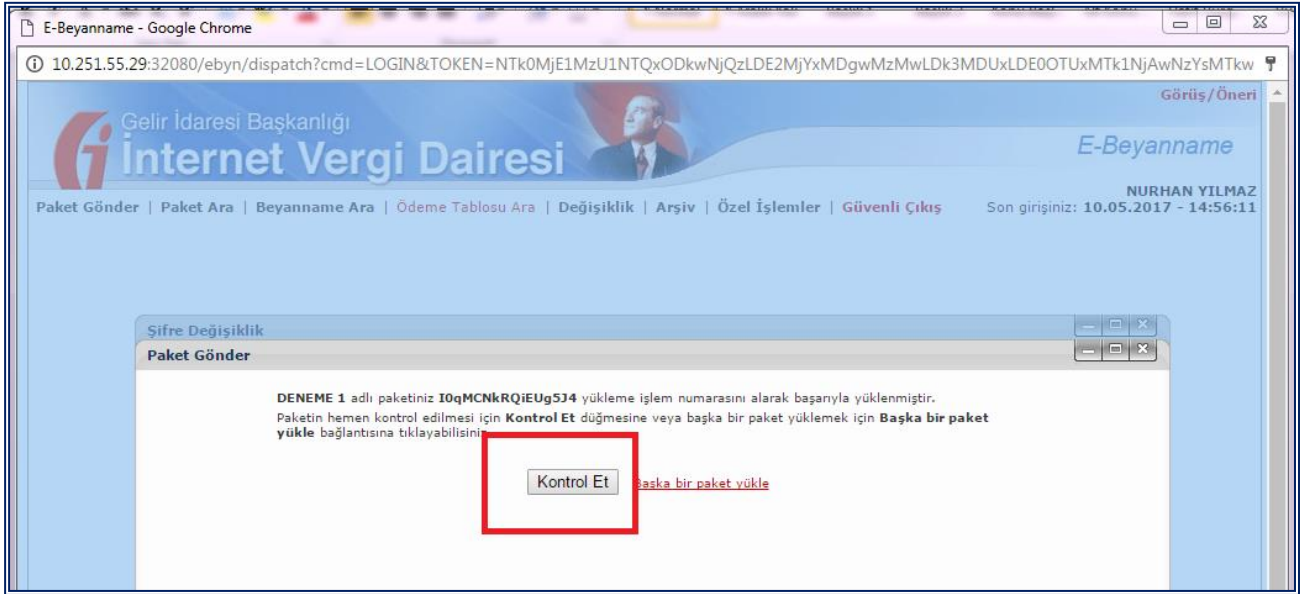
Resim 34:e-Beyannameye Giriş

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



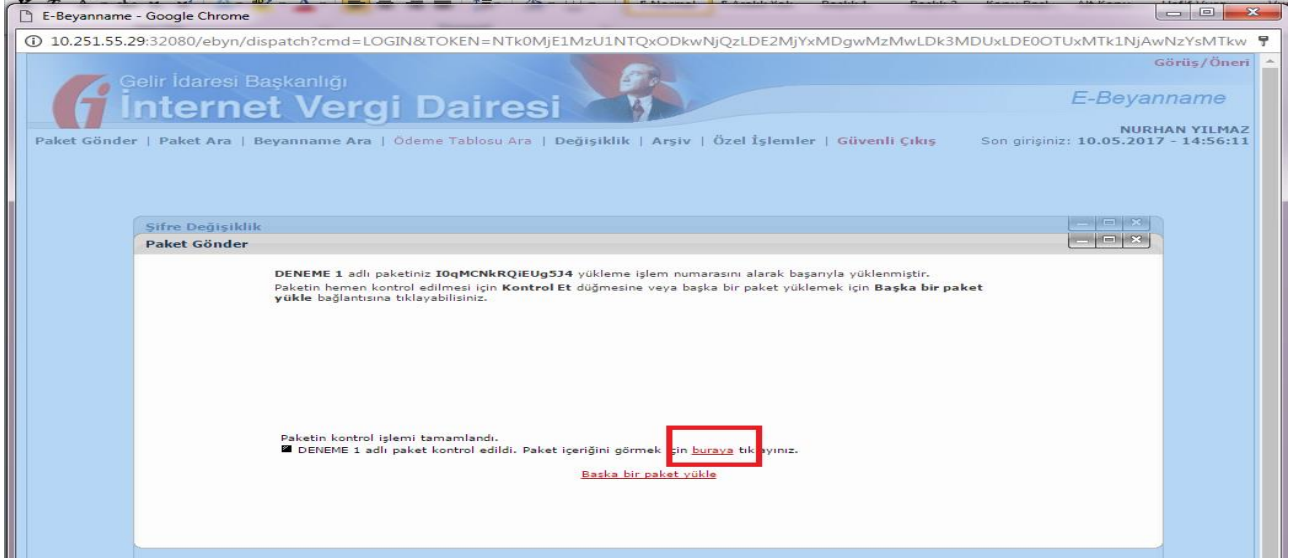
Resim 35:Paket Gönderme

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



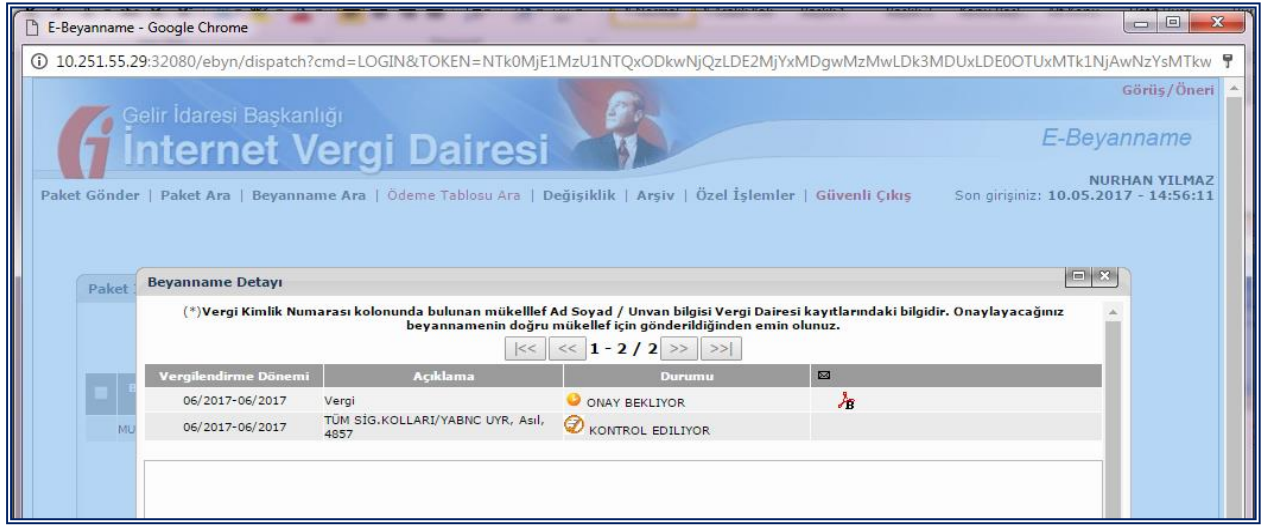
Resim 36:Kontrol Et Butonu

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



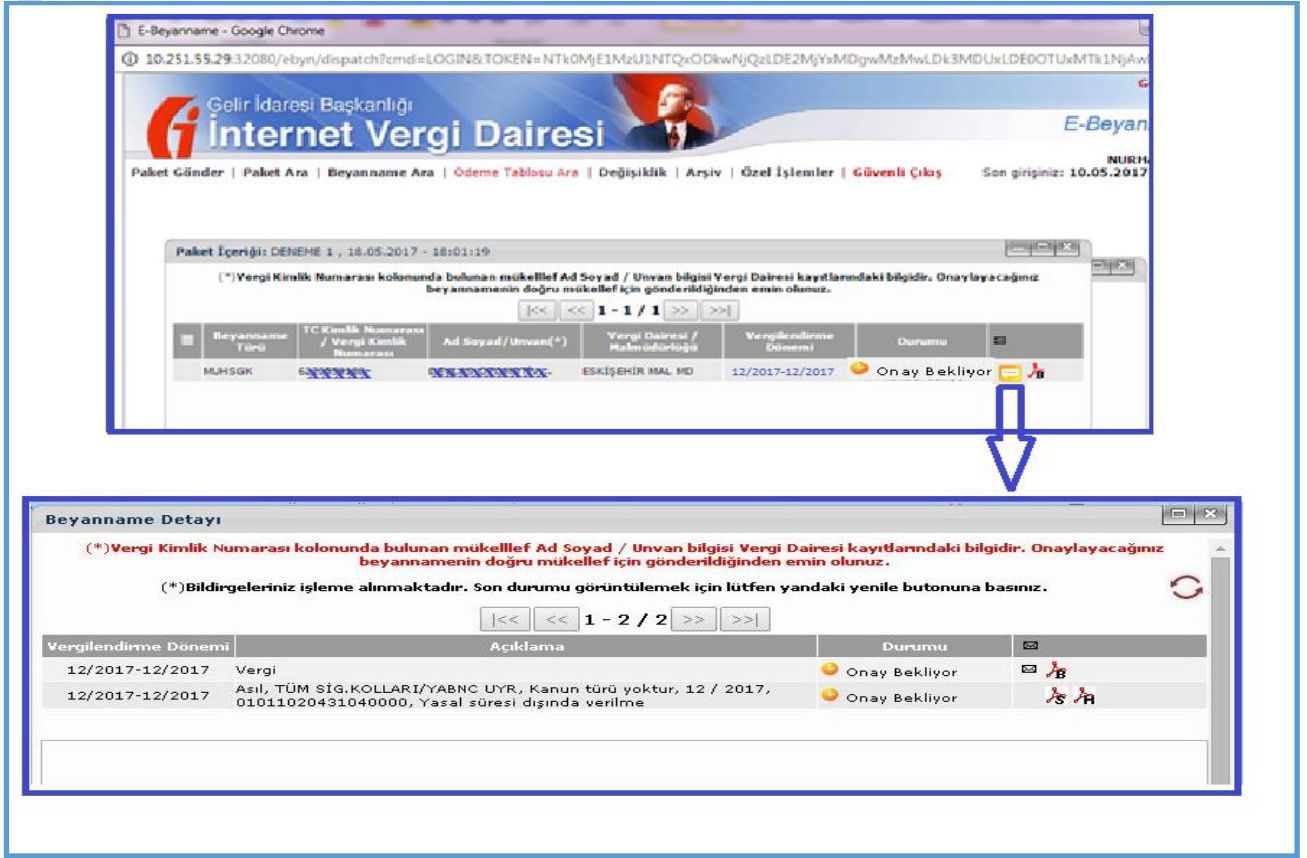
Resim 37: Kontrol Sonuçlarının İncelenmesi

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.



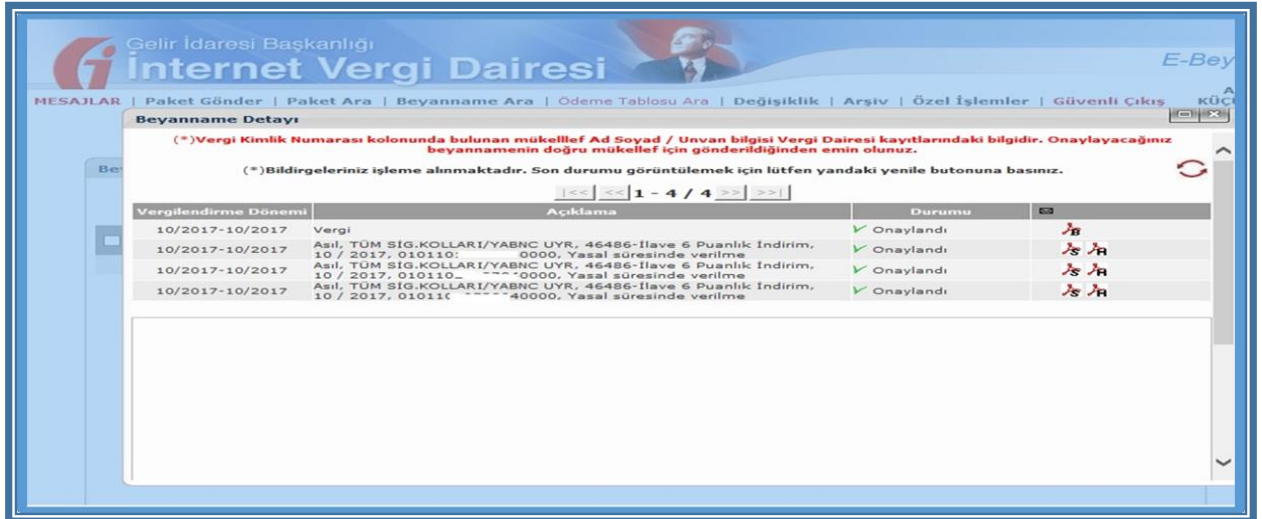
Resim 38: Kontrolü Devam Eden Beyanname

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

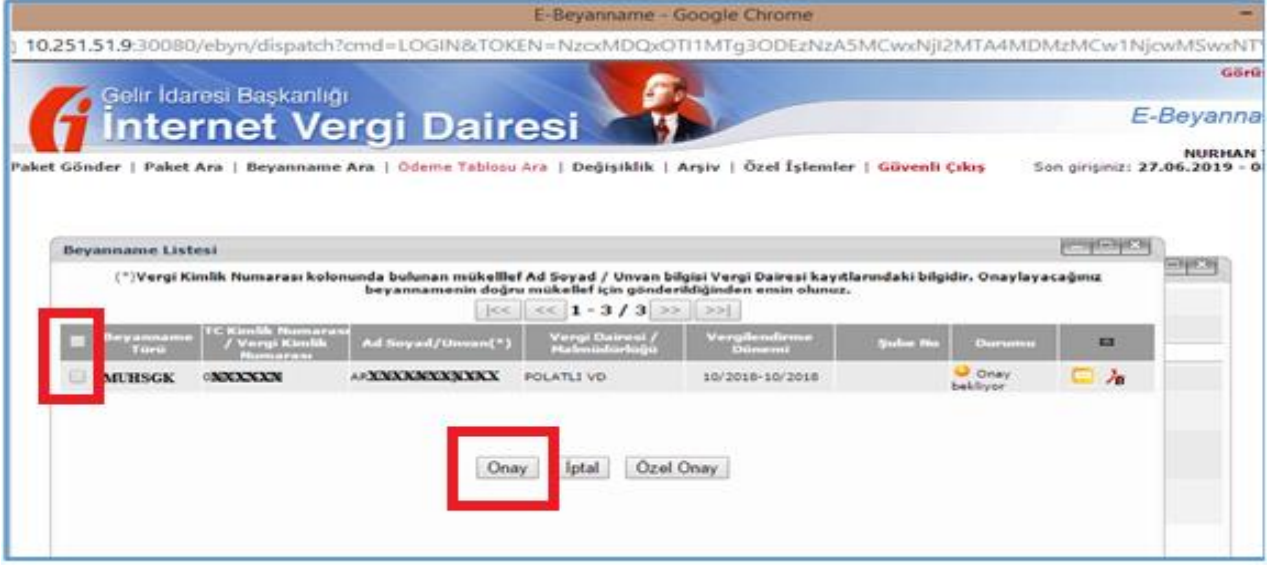
SGK bildirimleri nedeniyle birden fazla tahakkuk oluşması durumunda, her bir tahakkuk ve hizmet dökümü ayrı satırda takip edilecektir.



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.

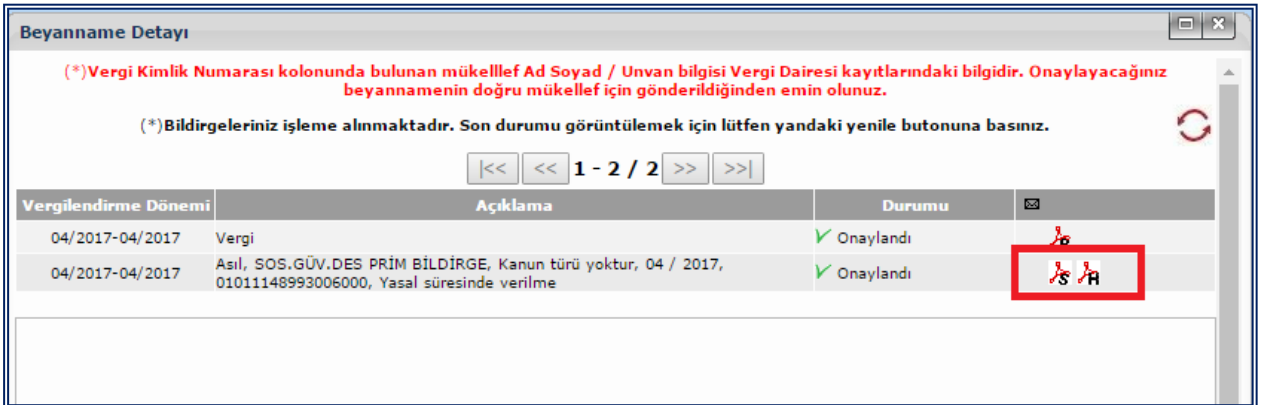


Resim 41:Onay Ekranı

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.

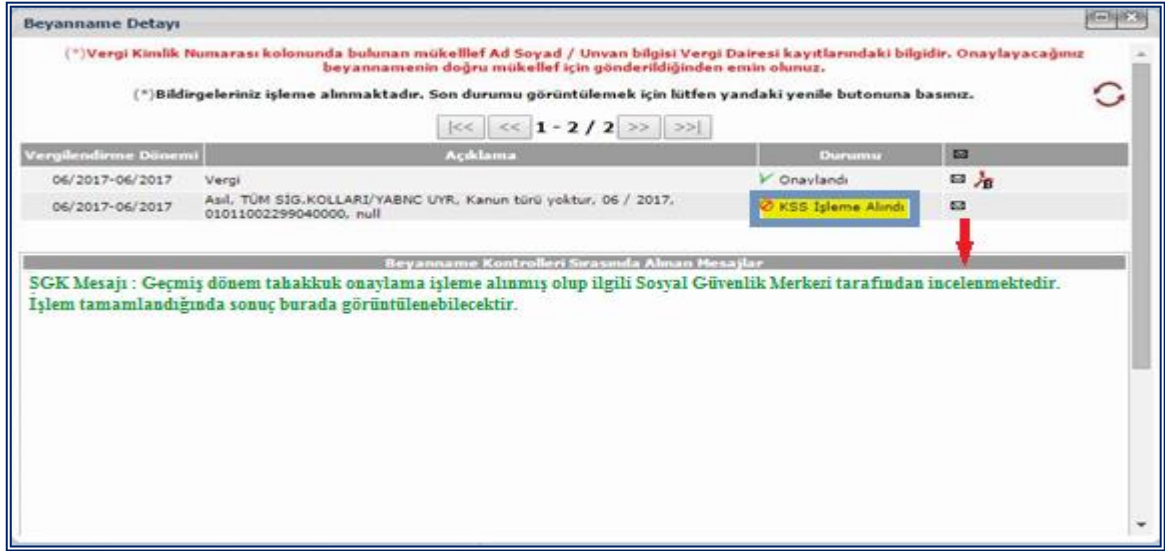


Resim 42:Onaylı SGK Tahakkuklarının ve Hizmet Dökümlerinin Bağlantısı

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.