	AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI 4b Sözleşmeli Personel Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Bildirim İşlemleri	Doküman No	İAŞ-AB-004
		İlk Yayın Tarihi	26.04.2026
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	1/1

		TOPLAM İŞ SÜRESİ →	4 GÜN
SORUMLU(LAR) ↓	İŞ AKIŞ SÜRECİ ↓		TAHMİNİ SÜRE ↓
	BAŞLANGIÇ		
MALİ İŞLER PERSONELİ	5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası kanunun 4.maddesinin Birinci Fırkasının (b) Bendine Göre Çalışanlar için E-Beyanname Düzenleme Programından (BDP) vergi ve SGK Bildirimi her ayın 26 sına kadar yapılır.		1 saat
MALİ İŞLER PERSONELİ	İlgili Aya Ait Ücretli Personel için Düzenlenen Ödeme Emri Belgesinde Yer alan Sosyal Güvenlik Kurumu ve Vergi Ödemelerine Ait Tutarlar SGK Muhtasar Prim ve Hizmet Beyannamesi Düzenleme Programına (BDP) İşlenir.		1 saat
MALİ İŞLER PERSONELİ	Hazırlanan muhtasar ve prim hizmet beyannamesi Dijital Vergi Dairesinin E-Beyanname sistemine aktarılır. Sistem tarafından hata kontrolleri yapılır.		1 saat
DİJİTAL VERGİ DAİ.	Hatasız mı? (H) → Sistem tarafından tespit edilen hatalar düzeltilir.		10 dk
	(E)		
MALİ İŞLER PERSONELİ	Dijital Vergi Dairesinin E-Beyanname programına yüklendikten sonra SGK tahakkuk fişleri, hizmet listeleri ve vergi tahakkuk fişleri E-Beyanname programından alınır.		10 dk
MALİ İŞLER PERSONELİ	E-Beyanname programından alınan SGK tahakkuk fişleri üst yazı ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilir.		10 dk
	BİTİŞ		

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Mali İşler Birimi	Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Sekreteri	Dekan / Müdür