



“Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim, Aydınlik
Gelecek”

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Personel Daire Başkanlığı
Maaş İşleri Şube Müdürlüğü

Doküman No : İA/PDB/156

Yayın Tarihi : 18.09.2023

Revizyon Tarihi : 09.01.2025

Revizyon No : 1

GELİR VERGİSİ ENGELLİLİK İNDİRİMİ ÖDEME İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	- Sorumlu Personel	BAŞLANGIÇ Gelir İdaresi Başkanlığından kurumumuza engellilik indirimi belgesinin gelmesi	193 Sayılı Gelir Vergisi Kanununun 4842 sayılı Kanunla değişik 31. maddesine göre engelliler için uygulanan vergi indiriminden yararlanılmasına ilişkin işlemler için Hazine ve Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığına bağlı İzmir Vergi Dairesi Başkanlığından gelen yazı	- Engellilik İndirimi Belgesi - EBYS
Kontrol Etme	- Sorumlu Personel	Belgeler doğru mu?	Belgenin uygunluğu kontrol edilir.	- Dilekçe - Engellilik İndirimi Belgesi
Uygulama	- Sorumlu Personel	Evet Hayır Eksik veya hatalı belge ile ilgili personele bilgi verilir.	Hatalı/ödemeye uygun olmayan belge hakkında personele bilgi verilir.	- Engellilik İndirimi Belgesi
Uygulama	- Sorumlu Personel - Gerçekleştirme Görevlisi - Harcama Yetkilisi	Tahakkuk cetveli hazırlanır. 2	İlgili döneme ait personelin engellilik indiriminden faydalanmaya başladığı günü takip eden ay başından itibaren geriye dönük bordrolarına göre tahakkuk cetveli hazırlanır bordrolar çıkartılır.	- Tahakkuk Belgesi - Excel Tablosu

HAZIRLAYAN

Zarife ERDOĞAN
Şube Müdürü

KONTROL EDEN

Ayşe CEYLAN
Kalite Birim Sorumlusu

ONAYLAYAN

Ayten KALANER
Personel Daire Başkanı



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim, Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Personel Daire Başkanlığı
Maaş İşleri Şube Müdürlüğü

Doküman No : İA/PDB/156

Yayın Tarihi : 18.09.2023

Revizyon Tarihi : 09.01.2025

Revizyon No : 1

GELİR VERGİSİ ENGELLİLİK İNDİRİMİ ÖDEME İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Uygulama	- Sorumlu Personel	1 Belgeler onay ve ıslak imza için gönderilir.	Hazırlanan tahakkuk evrakı ilgili harcama biriminin Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisine ıslak imza için gönderilir.	- Tahakkuk Belgesi - Excel Tablosu
Uygulama	- Sorumlu Personel	Gelir vergisi iadesi için EBYS' den yazışma yapılır.	EBYS üzerinden Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına eki belgelerle birlikte gönderilir..	- Tahakkuk Belgesi - Excel Tablosu
Uygulama	- Sorumlu Personel	Belgeler arşivlenir. BİTİŞ	Bu süreçte oluşan tüm evrakın birer nüshası da dosyaları arak arşivlenir.	- Fiziksel Evrak

MEVZUAT

- 193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu
- 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu
- Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

HAZIRLAYAN

Zarife ERDOĞAN
Şube Müdürü

KONTROL EDEN

Ayşe CEYLAN
Kalite Birim Sorumlusu

ONAYLAYAN

Ayten KALANER
Personel Daire Başkanı