

	İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ MUHTASAR BEYANNAME İŞ AKIŞI	Doküman No	İTBF-İA-061
		İlk yayın tarihi	14.02.2025
		Rev. No / Tarih	00/-
		Sayfa sayısı	1/1

İŞ AKIŞI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMAN
<p>Maaşların hazırlanması ile birlikte 4-B Personel aylık muhtasar bildirimini bir sonraki Ayın 1'inden sonra muhtasar programına giriş yapılarak iki(2) nüsha düzenlenir.</p> <p>↓</p> <p>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına Kontrol ettirilip 1. Nüshası ilgili başkanlığa teslim edilir.</p> <p>↓</p> <p>2. Nüsha ödeme belgeleri ekinde ilgili dosyasında arşivlenir.</p> <p>↓</p> <p>Gerekli ödemelerin yapılıp yapılmadığı gib.gov.tr sisteminden takip edilir.</p>	<p>Mutemet Personeli</p> <p>Mutemet Personeli</p> <p>Mutemet Personeli</p> <p>Dekan Gerçekleştirme Görevlisi Mutemet Personeli</p>	<p>5510 Sayılı Kanun</p> <p>Muhtasar Beyanname Programı</p> <p>İlgili Evrak</p> <p>İlgili Evrak</p> <p>Gelir İdaresi Başkanlığı Modülü İlgili Evrak</p>

(Hazırlayan)	(Kontrol Eden)	(Onaylayan)
Büro Memuru	Fakülte Sekreteri	Dekan