



BİLGİLENDİRME NOTU

www.ak-denetim.com

Bilindiği üzere OCAK 2020 döneminin SGK bildirimleri, Gelir Vergisi Başkanlığı aracılığı ile bildirilmesi gerektiğinden şirketlere ait Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi aylık olarak tek beyanname ile beyan edilecektir.

Bu işlemin yapılabilmesi için ekte örneği olan dosya formatında ilgili ayın kesin rakamları xml formatında hazır edilmelidir.

Beyanname verilme süresi her ayın 26'sı olduğu için bu tarihten önce hazırlanmış olması gerektiğini bir kez daha hatırlatmak isteriz.

Gelir İdaresi Başkanlığı 25.11.2019 tarihinde ve <https://ebeyanname.gib.gov.tr/index.html> sayfasında MUHSGK (Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi) hakkında yaptığı duyuruda; " Aylık Prim ve Hizmet Belgeleri ve Muhtasar Beyannamenin birleştirilmesi ile oluşturulan Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi 01.01.2020 tarihinde (Ocak/2020 dönemine ait olup, 26 Şubat 2020 tarihine kadar yapılacak beyanlar ile) Türkiye genelinde uygulamaya geçecektir.

Beyanname1 - MUHSGK_8

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

GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI **MUHTASAR VE PRİM HİZMET BEYANNAMESİ** **1003**

(GVK'nın 94 üncü Maddesi, KVK'nın 15 inci ve 30 uncu Maddeleri ve Damga Vergisi Kanununun 19 uncu ve 23 üncü Maddelerine Göre Yapılan Tevkifatlar ile 5510 Sayılı Kanunun 4/1-a Maddesi Kapsamındaki Prim ve Hizmet Bildirimi İçin)

İdari Bilgiler

Vergi Dairesi

Dönem Tipi

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

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	Düzenlemeye Esas Kanun No	Yeni Ünite Kodu	Eski Ünite Kodu	İşyeri Sıra Numarası	İl Kodu	Alt İşveren Numarası
--------------------------------------	---------------	------------------------------	--------------------	--------------------	-------------------------	------------	-------------------------

* Yukarıdaki tablo, ilgili dönem için verilen ilk beyannameye tüm çalışanlara ilişkin bilgileri içermelidir.

* Düzeltme beyannamelerinde bu tabloya sadece iptal edilmek, değiştirilmek veya yeni eklenmek istenilen bilgiler varsa yazılmalıdır.