

j-HR Muhtasar ve Aylık Prim Hizmet Belgesi

j-HR Muhtasar ve Aylık Prim Hizmet Belgesi ile ilgili ayrıntılı bilgiye bu dokümandan ulaşılır.

Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi, vergi kanunlarına göre verilmesi gereken muhtasar beyanname ile 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 bildirilmesine istinaden beyannamenin programda oluşturulması ve elektronik ortamda gönderimi için kullanılır.

18/12/2017 tarihinde 29983 numaralı resmi gazetede yayınlanan Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Genel Tebliği ile Muhtasar ve Aylık Prim Hizmet (Aphb) beyannamelerinin birleştirilerek tek bir beyanname şeklinde hazırlanabilmesi J Platform'da sağlanmıştır.

Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi, vergi kanunlarına göre verilmesi gereken muhtasar beyanname ile 31/5/2006 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 bildirilmesine mahsustur.

a) Vergi kanunlarına göre vergi kesintisi yapmak zorunda olanlar, bir ay içinde yaptıkları ödemeleri veya tahakkuk ettirdikleri kârlar ve iratlar ile bunlardan kestikleri vergileri,

b) 5510 sayılı Kanuna göre sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgilerini bildirmekle yükümlü olanlar/işverenler, sigortalıların cari aya ait prime esas kazanç ve hizmet bilgilerini Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi ile bildirmek zorundadırlar.

Tebliğin tamamına <https://www.gib.gov.tr/muhtasar-ve-prim-hizmet-beyannamesi-genel-tebligi-sira-no-1> ulaşabilirsiniz.

Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Oluşturma; Sosyal Sigortalar Kurumuna verilen Prim ve Hizmet belgelerinin listelendiği menü seçeneğidir. Ücret Yönetimi modülünün İşlemler menüsü altında yer alır.

Ücret Yönetimi/İşlemler/ Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Oluşturma üzerinden çıktı türü filtresi

Excel Dosyasına (Muhtasar ve Prim Hizmet) ile Aylık Prim ve Hizmet Belgesi oluşturulur.

Aylık Prim ve Hizmet Belgesi (Bayi kullanımı içindir. Parayla satılmaz!!!)

Filtreler

Filtre Adı	Değeri	Bitiş Değeri	Dahil olmayan değer(ler)
Sıralama	[SGK Numarasına Göre]		
Çıktı Türü	[Excel Dosyasına (Muhtasar ve Prim Hizmet)]		
Bildirgenin Mahiyeti	[Asıl]		
İşlem Ayı	[Ocak]		
İşlem Yılı	2020	2020	
Kurum	01	Gruplandırılmış	
İşyeri	01.01		
Sicil Numarası			
Bordro Kodu			
Belge Türü	[01 Hizmet Akdi İle Tüm Sigorta Kollarına Tabi Çalışanlar, 02 Sosyal Güvenlik Destek Prime Tabi Çalışanlar, 0		
İndirim Kanunu	[00000 Tabi değil, 14857 Engellilik, E.hükümlü-terör indirimi kanunu, 05084 Hazine İndirimi %100, 85084 Hazi		
Sosyal Güvenlik Statüsü	[SGK (Çalışan), SGK (Emekli), SGK (Çırak), SGK (Stajyer), SGK (Yabancı), Emekli Sandığı (Memur), Emekli Sandı		
Personel Statüsü	[Yurt İçi, Yurt Dışı]		
Çalışma Kanunu	[İş Kanunu, Deniz İş Yasası, Basın İş Yasası]		
Maaş Tipi	[Normal, Döner Sermaye, İade Puantajı, Diğer, Fark]		
Aynı SGK Numarasına Sahip İşyerleri	[Farklı Dosyada]		
• Farklı Dosyada			
• Aynı Dosyada			

Kurum/İşyeri filtreleri kullanılarak tanımlı kurum ve işyerleri bazında Muhtasar ve Prim ve Hizmet Beyannamesi alınabilmektedir.

Aynı SGK Numarasına Sahip İşyerlerine filtresi ile Muhtasar ve Prim ve Hizmet Beyannamesi, Farklı Dosyada /Aynı Dosyada alınabilmektedir.

Aynı Dosyada seçimi ile Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin İşyeri Bazında Bölünmeyerek Tek Bir Dosya Halinde alınabilmektedir.

Farklı Dosyada seçimi ile Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinin İşyeri Bazında Bölünerek alınabilmektedir.

Oluşturulan Aylık Prim ve Hizmet Belgesi, Ücret Yönetimi/Hareketler/ Aylık Prim ve Hizmet Belgeleri altında listelenir.

F9 menü durumunu değiştir ile "Taslak" halindeki mevcut durum "Onaylandı" olarak değiştirilir.

Aylık Prim ve Hizmet Belgeleri (Bayi kullanımı içindir. Parayla satılmaz!!!)

Kaynaklar Filtreler

Kurum	İşyeri	Yıl	Ay	Tarih	Dosya Adı	Dosya Tipi	Durumu
01 Logo Yazılım A.Ş.	01.01 Gebze (Kampus)	2020	Ocak	01/05/2020	APHB_MUHTASAR_01_01.01_012020.XLS	Excel (Muhtasar ve Aylık Prim Hizmet)	Taslak

Durum Değiştirilgi (Bayi kullanımı içindir. Parayla satılmaz!!!)

Aylık Prim ve Hizmet Belgeleri

Seçili Kayıt

Dosya Adı: APHB_MUHTASAR_01_01.01_012020

Tarih: 01/05/2020

Mevcut Durum: Taslak

Yeni Durum: Onaylandı

Onaylandı

İzlemler Yargı

Aylık Prim ve Hizmet Belgeleri ekranında oluşturulan belgelerin durumları toplu olarak değiştirilebilmektedir.

Onaylanması ya da Taslak durumuna alınması istenilen belgeler F9 menü Seçim / Tümünü Seç ile yine F9 menüde bulunan Toplu Durum Değişikliği ile Aylık Prim ve Hizmet Belgeleri toplu halde onaylanabilir ya da Taslak durumuna çekilebilir.

Aylık Prim ve Hizmet Belgeleri (Bayi kullanımı içindir. Parayla satılmaz!!!)

Kayıtlar Filtreler

Kurum	İşyeri	Yıl	Ay	Tarih	Dosya Adı
01 Logo Yazılım A.Ş	01.01 Gebze (Kampus)	2020	Ocak	06/05/2020	APHB_MUHTASAR_01_01.01_012020.XLS
01 Logo Yazılım A.Ş	01.01 Gebze (Kampus)	2020	Şubat	06/05/2020	APHB_MUHTASAR_01_01.01_022020.XLS
01 Logo Yazılım A.Ş	01.02 Urla (YTE)	2020	Şubat	06/05/2020	APHB_MUHTASAR_01_01.02_022020.XLS
Aylık Prim ve Hizmet Belgeleri Toplu Durum Değişikliği (Bayi kullanımı içindir. ...)					APHB_MUHTASAR_02_02.01_022020.XLS
					APHB_MUHTASAR_01_01.01_032020.XLS
					APHB_MUHTASAR_02_02.01_032020.XLS

Durum

☐ Taslak:

☒ Onaylandı

Sıraya Al Başlangıç Zamanı : 06/05/2020 10:02:00 Sıfırla

Uygula Vazgeç

e-Beyannameler

Genel Muhasebe/Tanımlar/e-Beyannameler altından beyan edilecek Muhtasar ve Prim Hizmet Beyanı türüne göre ekleme işlemi yapılır.

e-Beyannameler (Bayi kullanımı içindir. Parayla satılmaz!!!)

Kayıtlar Filtreler

Beyanname No	Beyanname Türü	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Vergi Dairesi	Organizasyonel Birim Kodu	Organizasyonel Birim Adı
--------------	----------------	------------------	--------------	---------------	---------------------------	--------------------------

Katma Değer Vergisi 1
Katma Değer Vergisi 2
Katma Değer Vergisi 9015
Muhtasar
Muhtasar ve Prim Hizmet - 1003A
Muhtasar ve Prim Hizmet 2 - 1003B

Kapat

Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi; Genel Bilgiler, Vergiye Tabi İşlemler, Ödemeler, Vergi Bildirimi, SGK Bildirimleri, Düzenleme Bilgileri, Ekler sekmelerinden oluşmaktadır.

Genel Bilgiler sekmesinde Mükellefe ait bilgiler, Organizasyonel Birim, Vergi Dairesi, Dönem Tipi ay/yıl bilgileri girilmelidir.

Aylık prim hizmet belgesi raporunda basılan alanların gösterildiği ve sigortalı çalışanlara ilişkin bilgilerin yer aldığı SGK Bildirimler sekmesi bulunmaktadır. Bu sekme içerisinden F9 menü ile Veri Al (SGK Bildirimi) seçilmelidir.

Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi [1003A] (Bayi kullanımı içindir. Parayla satılamaz!!!)

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 beyannamemde/beyannamelerimde beyan ettiğim sigortalı çalışan bilgilerinin, aşağıdaki tabloda yapmış olduğum değişikilik ve eklemler 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	İİ Kodu

Veri Al (Ödemeler)
Veri Al (SGK Bildirimi)
Şablon İşlemleri
Tercihler
Kısayol Tanımla
Düzen
Kayıt Sayısı
Tablo Özellikleri

*Yukarıdaki tablo, ilgili dönem için verilen ill: beyannamede tüm çalışanlara ilişkin bilgileri içermelidir.
*Düzeltilme beyannamelerinde bu tabloya sadece iptal edilmek, değiştirilmek veya yeni eklenmek istenilen bilgiler varsa yazılmalıdır.

Veri Al **Satırları Sil**

Veri al seçeneği ile bildirge aktarımında birden fazla bildirge aktarımı yapılabilmektedir.

Filtreler sekmesi içerisinde Tarih /Dosya Adı /Dosya Tipi filtreleri kullanılarak birden fazla bildirge seçimi yapıp aktarım sağlanabilir.

Veri Al (SGK Bildirimleri) ile oluşturulan ve onaylanan Aylık Prim ve Hizmet Belgeleri de listelenmektedir.

Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi [1003A] (Bayi kullanımı içindir. Parayla satılamaz!!!)

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 beyannamemde/beyannamelerimde beyan ettiğim sigortalı çalışan bilgilerinin, aşağıdaki tabloda yapmış olduğum değişikilik ve eklemler 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	İİ Kodu	Alt İşv

Aylık Prim ve Hizmet Belgeleri (Bayi kullanımı içindir. Parayla satılamaz!!!)

Kayıtlar **Filtreler**

Kurum	İşyeri	Yıl	Ay	Tarih	Dosya Adı	Dosya Tipi	Durumu
01 Logo Yazılım A.Ş.	01.01 Gebze (Kampüs)	2020	Ocak	01/05/2020	APHB_MUHTASAR_01_01_01_012020.XLS	Excel (Muhtasar ve Aylık Prim Hizmet)	Onaylandı

e-Beyanname listesinde F9-Sağ Fare menüsünde bulunan "Beyanname Oluştur" seçeneği ile Beyanname oluşturulur.

e-Beyannameler (Bayi kullanımı içindir. Parayla satılamaz!!!)

Kayıtlar **Filtreler**

Beyanname No	Beyanname Türü	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Vergi Dairesi	Organizasyonel Birim Kodu	Organizasyonel Birim Adı
2005010909342202	Muhtasar ve Prim Hizmet	01/01/2020	31/03/2020	-	01	Logo Yazılım A.Ş.

Değiştir
Sil
İncele
Beyanname Oluştur
Ekle
Bağlı Kayıtlar
Veri Aktarımı