

İNSAN KAYNAKLARI ENGELLİ PERSONEL VERGİ MUAFİYETİ SÜRECİ İŞLEMLERİ PROSEDÜRÜ

REVİZYON DURUMU

Revizyon No

Revizyon Tarihi

Açıklama

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı	Kalite ve yönetim Koordinatörlüğü	Genel Sekreterlik
İmza	İmza	İmza

İNSAN KAYNAKLARI ENGELLİ PERSONEL VERGİ MUAFİYETİ SÜRECİ İŞLEMLERİ PROSEDÜRÜ

1. AMAÇ: Bu dokümanın amacı; İstanbul Nişantaşı Üniversitesi insan kaynakları faaliyetleri kapsamında engelli personel vergi muafiyeti süreci ile ilgili yöntem ve sorumlulukları tanımlamaktır.

2. KAPSAM: Bu doküman, üniversitede görev alan tüm tam zamanlı ve kısmi süreli çalışanları kapsar.

3. KISALTMALAR:

EBYS: Elektronik Belge Yönetim Sistemi

SGK: Sosyal Güvenlik Kurumu

GVK: Gelir Vergisi Kanunu

4. TANIMLAR:

Engelli Personel: Sağlık kurulu raporuyla çalışma gücünün en az %40'ını kaybettiği belgelenmiş kişidir.

Vergi Muafiyeti İndirimi: Engelli personelin gelir vergisi matrahından, engellilik derecesine göre belirlenen tutarın indirilmesi uygulamasıdır.

SGK İşe Giriş Bildirgesi: Sosyal Güvenlik Kurumu'na yapılan işe giriş bildirimidir.

5. SORUMLULAR:

Bu dokümanın hazırlanmasından İnsan Kaynakları Daire Başkanı, kontrolünden Kalite ve Yönetişim Koordinatörlüğü, onayından Genel Sekreterlik ve uygulanmasından tüm çalışanlar sorumludur. Sorumluluklara ilişkin detaylar Madde 6. Uygulamalar kısmında ve çalışanlara ait görev tanımlarında açıklanmaktadır.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı	Kalite ve yönetim Koordinatörlüğü	Genel Sekreterlik
İmza	İmza	İmza

İNSAN KAYNAKLARI ENGELLİ PERSONEL VERGİ MUAFİYETİ SÜRECİ İŞLEMLERİ PROSEDÜRÜ

6. FAALİYET AKIŞI:

6.1. Genel

Bu doküman; 4857 sayılı İş Kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu şartları dikkate alınarak hazırlanmıştır.

6.2. Vergi Muafiyet İşlemleri

Engeli personel, engelli durumunu gösteren raporunu Vergi Dairesine kayıt yaptırır. Engelli durumunu gösteren rapor ve vergi dairesi kayıt belgesini İnsan Kaynakları Daire Başkanlığına sunar. Sunulan belgeler İnsan Kaynakları Daire Başkanlığınca incelenir.

İncelenen ve teyidi sağlanan belgeler, SGK sistemine girişi sağlanır. Teyidi sağlanan belgeler, İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı ERP sistemine bilgi girişi sağlanır.

7. İLGİLİ DOKÜMANLAR:

Engelli Vergi İndirimi Başvuru Formu / Dilekçesi

İş Sözleşmesi

8. REFERANS DOKÜMANLAR:

4857 sayılı İş Kanunu

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı	Kalite ve yönetim Koordinatörlüğü	Genel Sekreterlik
İmza	İmza	İmza