



HOŞ GELDİNİZ

e-Fatura

e-Defter

e-Arşiv

e-Bilet

e-İrsaliye

e-Saklama

e-Makbuz

NES BİLGİ VERİ TEKNOLOJİLERİ VE SAKLAMA HİZMETLERİ A.Ş.

Barbaros Mah. Ak Zambak Sk. Uphill Towers A Blok K.16 No.92 Pk.34746 Ataşehir İstanbul

+90 216 688 5100 info@nesbilgi.com.tr

nesbilgi.com.tr

neden e-Dönüşüm



mevzuat deęişiklikleri ve zorunluluk

yıllık brüt satış hasılatı 10 milyon TL ve üzerinde olanlar için 'e-Fatura' ve 'e-Defter' kullanım zorunluluğu bulunmaktadır.
yıllık brüt satış hasılatı 5 milyon TL olan ve internet üzerinden mal ve hizmet satışı yapanlar için 'e-Fatura' ve 'e-Arşiv' kullanım zorunluluğu bulunmaktadır.



zaman tasarrufu

faturalarınız saniyeler içinde alıcısına ulaşır.



her zaman her yerden erişim

tüm faturalarınıza ve defterlerinize zaman ve mekan fark etmeksizin tüm cihazlar ile web üzerinden ulaşabilirsiniz.



maliyet tasarrufu

kargo, kağıt, baskı, kartuş, toner, fiziksel arşiv, notere tasdik masraflarınız ortadan kalkar.



kayıp / gecikmenin önlenmesi

tüm faturalarınız ve defterleriniz 7/24 elinizin altındadır.
10 yıl boyunca web üzerinden ulaşabilirsiniz.



doğaya saygılı / çevre dostu



her zaman kontrolünüz altında

neden NES bilgi

- ✓ sadece e-Dönüşüm odaklı
- ✓ konusunda uzman ekipler
- ✓ güçlü altyapı
- ✓ 100 % veri güvenliği
- ✓ 100 % yedekli
- ✓ feleketten kurtarma merkezi
- ✓ cloud teknolojisi
- ✓ güçlü mimari
- ✓ üstün performans
- ✓ maliyet tasarruf garantisi
- ✓ 10 yıl saklama garantisi
- ✓ bilgi güvenliği
- ✓ müşteri memnuniyeti



doğru çözümler üretir

- ✓ web tabanlı platformlar
- ✓ her yerden erişim
- ✓ otomatik mail gönderimi ve takibi
- ✓ otomatik sms gönderimi ve takibi
- ✓ kolay yükleme
- ✓ tüm ERP ler ile uyum sağlaması
- ✓ hızlı entegrasyon
- ✓ detaylı fatura excel raporları
- ✓ arama filtreleme sıralama
- ✓ aynı anda çoklu erişim
- ✓ yetkilendirme
- ✓ zaman tüneli tüm işlem logları
- ✓ 10 yıl erişim



e-Fatura

- ✓ Sadece e-Fatura mükelleflerine gönderilir (B2B).
- ✓ Fatura elektronik ortamda alıcısına iletilir, kağıt çıktı alınmaz.
- ✓ Alıcısına gönderilen her fatura önce GİB'e, sonra alıcısına iletilir.
- ✓ UBL-TR formatı zorunludur.
- ✓ GİB Portal, entegrasyon ya da özel entegrasyon yöntemleri ile kullanılabilir.
- ✓ Belgeler mali mühür ile imzalandığında GİB nezdinde geçerlidir. Zaman damgası kullanılmaz.

e-Arşiv

- ✓ e-Fatura mükellefi olmayan; nihai kişi yada vergi mükellefi kurumlara gönderilir (B2B + B2C).
- ✓ Tercihe göre elektronik ortamda ya da kağıt çıktı olarak alıcısına teslim edilir.
- ✓ Alıcısına gönderilen her fatura önce alıcıya iletilir. Faturaların bilgilerinin bulunduğu rapor(lar), takip eden ayda GİB'e iletilir.
- ✓ Format zorunluluğu yoktur, istenirse UBL-TR formatı kullanılabilir.
- ✓ Entegrasyon ya da özel entegrasyon yöntemleri ile kullanılabilir.
- ✓ Belgeler mali mühür ve zaman damgası kullanıldığında GİB nezdinde geçerlidir.

- E-ARŞİV YENİ TASLAK TEBLİĞ
- gib.gov.tr yayım tarihi: 25.08.2017



Özellik	A Firması	B Firması	C Firması	D Firması
Brüt Satış Hasılatı	5 Milyon ve Üzeri 10 Milyon Altında	10 Milyon ve Üzeri	10 Milyon ve Üzeri	1 Milyon ve Üzeri 5 Milyon Altında
İnternet Satışı	Evet	Evet	Hayır	Evet
Zorunluluk	E-Fatura, E-Arşiv	E-Fatura, E-Arşiv, E-Defter	E-Fatura, E-Defter	?

Zorunluluk: Yıllık brüt satış tutarı minimum 5 Milyon TL olan ve internetten satış yapmış olan firmaları kapsıyor. 464 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğinde Yapılan Değişiklik ile;

5.1. İnternet Satışı Nedeniyle e-Arşiv Uygulamasına Geçiş Zorunluluğu Getirilenler

İnternet üzerinden mal ve hizmet satışı yapan ve ilgili hesap dönemi gayri safi iş hasılatı veya brüt satış tutarı 1 milyon lira ile 5 milyon lira arasında olan mükellefler e-Fatura uygulamasına geçiş zorunluluğu olmaksızın münhasıran e-Arşiv uygulamasına, ilgili hesap dönemi gayri safi iş hasılatı veya brüt satış tutarı 5 milyon lira ve üzerinde olan mükellefler ise e-Fatura uygulaması ile birlikte e-Arşiv uygulamasına, ilgili hesap dönemine ilişkin gelir veya kurumlar vergisi beyannamesinin verileceği ayı takip eden altıncı ayın sonuna kadar başvuru ve fiili geçiş hazırlıklarını tamamlayarak geçmek zorundadırlar.

5.2. Aracı Hizmet Sağlayıcıları, İnternet Reklamcılığı Hizmet Aracıları ile İnternet Ortamında İlan Yayınlayanların e-Arşiv Uygulamasına Geçiş Zorunluluğu

- Mal veya hizmetlerin alınması, satılması, kiralanması veya dağıtım işlemlerinin gerçekleştirilmesine aracılık etmek üzere internet ortamında elektronik ticaret ortamını sağlayan gerçek ya da tüzel kişi aracı hizmet sağlayıcıları
- internet ortamında gerçek ve tüzel kişilere ait gayrimenkul, motorlu araç vasıtalarının satılmasına veya kiralanmasına ilişkin ilanları yayınlayan internet sitelerinin sahipleri veya işleticileri
- internet ortamında reklamların yayınlanmasına aracılık faaliyetinde bulunan internet reklamcılığı hizmet aracıları,

1/1/2018 tarihine kadar (2018 ve müteakip hesap dönemlerinden itibaren ise işe başlama tarihinden itibaren üç ay içinde) başvurularını ve fiili geçiş hazırlıklarını tamamlayarak e-Fatura ve e-Arşiv Uygulamasına geçmek zorundadırlar.

- E-İRSALİYE YENİ TASLAK TEBLİĞ
- gib.gov.tr yayım tarihi: 25.08.2017



e-İrsaliye Uygulaması: Mal hareketlerinin elektronik ortamda düzenli bir şekilde izlenebilmesi amacıyla; 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 230 uncu maddesinin beşinci bendine göre hali hazırda kağıt ortamda düzenlenmekte olan "sevk irsaliyesi" belgesinin, elektronik belge olarak elektronik ortamda düzenlenmesi, alıcısına elektronik ortamda iletilmesi ve elektronik ortamda muhafaza ve ibraz edilmesini amaçlar. Kağıt ortamdaki "sevk irsaliyesi" belgesi ile aynı hukuki niteliklere sahiptir.

Kapsam: e-Fatura Kullanıcılarının tamamını kapsar.
Başlangıç: 01.01.2018
Zorunlu Başlangıç: 01.07.2018

Uygulamadan Yararlanma Yöntemleri ve Başvuru Esasları:

a) Entegrasyon yoluyla **b)** GİB Portalı aracılığıyla **c)** Özel Entegratör aracılığıyla

- e-Faturanın kağıt çıktısının irsaliye yerine geçer belge olarak kabul edilmesi uygulaması mümkün olmayacaktır.
- Uygulamaya süresi içinde başvurmayan, e-Fatura uygulamasına kayıtlı kullanıcıların GİB Portal hesapları 01/07/2018 tarihi itibarıyla Başkanlık tarafından otomatik olarak açılacaktır.

Elektronik İrsaliyede Bulunması Gereken Bilgiler:

e-İrsaliye belgesinde aşağıda yer alan bilgilerin bulunması zorunludur.

- a) e-İrsaliyesinin düzenlenme tarihi ve belge numarası,
- b) e-İrsaliyeyi düzenleyeninin adı, ticaret ünvanı, adresi, vergi dairesi ve hesap numarası,
- c) Müşterinin adı, ticaret ünvanı, adresi, varsa vergi dairesi ve hesap numarası,
- d) Taşınan malın nevi, miktarı,
- e) Fiili sevk tarihi ve saat ve dakika olarak zamanı,





- E-MÜSTAHSİL MAKBUZU
- E-SERBEST MESLEK MAKBUZU YENİ TASLAK TEBLİĞ
- gib.gov.tr yayım tarihi: 25.08.2017

Elektronik Müstahsil Makbuzu (e-Müstahsil Makbuzu): Tarımsal ve hayvansal ürünlerin satın alınmasında fatura yerine geçen ticari bir vesika olarak kullanılmakta olan müstahsil makbuzunun elektronik ortamda izlenebilmesi amacıyla, 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 235 inci maddesine göre hali hazırda kağıt ortamda düzenlenmekte olan “müstahsil makbuzu” belgesinin, elektronik belge olarak elektronik ortamda düzenlenmesi ile kağıt ve elektronik ortamda muhafaza ve ibraz edilmesi ve Başkanlığa elektronik ortamda raporlanabilmesine ilişkin düzenlemeler.

Kağıt müstahsil makbuz ile aynı hukuki niteliklere sahiptir.

Kapsam: Müstahsil Makbuzu kullananlar(Gerçek usulde vergiye tabi olmayan çiftçilerden mal alan birinci sınıf tüccarlar)

Başlangıç Tarihi: 01.01.2018 (01.07.2018'e kadar kağıt ortamda da düzenlenebilecektir)

Zorunlu Başlangıç Tarihi: 01.07.2018

Uygulamadan Yararlanma Yöntemleri ve Başvuru Esasları:

Mükellefler, e-Müstahsil Makbuzu Uygulamasından;

- a)** Entegrasyon yoluyla **b)** GİB Portalı aracılığıyla **c)** Özel Entegratör aracılığıyla



e-Müstahsil Makbuzu Düzenlenmesi ve Teslimi: Vergi Usul Kanunu'nun 235 inci maddesinde birinci ve ikinci sınıf tüccarlar ile kazancı basit usulde tespit edilenler ve defter tutmak mecburiyetinde olan çiftçilerin, gerçek usulde vergiye tabi olmayan çiftçilerden satın aldıkları malların bedelini ödedikleri sırada iki nüsha makbuz tanzim etmesi, nüshalardan birini imzalayarak satıcı çiftçiye vermesi, diğer nüshasının ise satıcı çiftçiye imzalatılarak alınması gerektiği ve müstahsil makbuzunun tüccar veya alıcı çiftçi nezdinde kalan nüshasının fatura yerine geçer belge olduğu hüküm altına alınmıştır.

Anılan düzenlemeler çerçevesinde; elektronik ortamda düzenlenen ve elektronik sertifika ile imzalanan e-Müstahsil Makbuzunun **iki nüsha kağıt çıktısı alınarak, çıktılarının her iki tarafça ıslak imza ile imzalanması ve birer nüshasının taraflarda Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre muhafaza edilmesi gerekmektedir.**

Tebliğ kapsamında Başkanlıktan e-Müstahsil Makbuzu izni alan mükelleflerin, elektronik ortamda oluşturdukları müstahsil makbuzunun, kağıt nüshasını ıslak imzalı olarak kağıt ortamda, elektronik nüshasını ise elektronik sertifika ile imzalı olarak elektronik ortamda muhafaza etmeleri gerekmektedir.

e-Müstahsil Makbuzunda Bulunması Gereken Bilgiler:

- a) Malı satın alan tüccar veya çiftçinin adı, soyadı veya unvanı, vergi dairesi, VKN'si ve adresi;
- b) Belgenin tarihi, saat ve dakika olarak düzenlenme zamanı ve belge numarası,
- c) Malı satan çiftçinin adı, soyadı, TCKN'si ve ikametgah adresi;
- d) Satın alınan malın cinsi, miktarı ve bedeli.

Mükellefler müstahsil makbuzu üzerindeki zorunlu bilgilere ilave olarak ihtiyaçları doğrultusunda farklı bilgilere de yer verebileceklerdir.

e-Müstahsil Makbuzu Bilgilerinin Raporlanması:

"e-Müstahsil Makbuzu Raporu" elektronik sertifika ile zaman damgalı olarak imzalanarak Başkanlık sistemine elektronik ortamda aktarılacak zorundadır.



Elektronik Serbest Meslek Makbuzu (e-Serbest Meslek Makbuzu)

Serbest meslek erbapları tarafından mesleki faaliyetlerine ilişkin tahsilatları için düzenlenen serbest meslek makbuzunun elektronik ortamda izlenebilmesi amacıyla, 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 236 ncı maddesine göre hali hazırda kağıt ortamda düzenlenmekte olan “serbest meslek makbuzu”nun, elektronik belge olarak elektronik ortamda düzenlenmesi, muhatabının talebi doğrultusunda elektronik veya kağıt ortamda iletilebilmesi, elektronik ortamda muhafaza ve ibraz edilebilmesi ve Başkanlığa elektronik ortamda raporlanabilmesini amaçlar.

Kağıt serbest meslek makbuzu ile aynı hukuki niteliklere sahiptir.

Kapsam: Serbest Meslek Makbuzu kullananlar.

Başlangıç Tarihi: 01.01.2018 (01.07.2018'e kadar kağıt ortamda da düzenlenebilecektir)

Zorunlu Başlangıç Tarihi: 01.07.2018

2016 yılı gayri safi hasılatı (kollektif, adi komandit şirket veya adi ortaklık halinde faaliyet gösterenlerin bu ortaklıklardan aldıkları paylar dahil) 50 bin TL ve üzeri olan serbest meslek erbaplarının 1/7/2018 tarihine kadar uygulamaya dahil olması ve bu tarihlerden itibaren serbest meslek makbuzu belgelerini e-Serbest Meslek Makbuzu olarak düzenlemeleri zorunludur. 1/1/2019 tarihinden itibaren ise; gayrisafi hasılat tutarına bakılmaksızın tüm serbest meslek erbaplarının, söz konusu uygulamaya dahil olması ve bu tarihten itibaren serbest meslek makbuzu belgelerini e-Serbest Meslek Makbuzu olarak düzenlemeleri zorunludur.

Uygulamadan Yararlanma Yöntemleri ve Başvuru Esasları:

Mükellefler, e-Serbest Meslek Makbuzu Uygulamasından;

- a) Entegrasyon yoluyla **b)** GİB Portalı aracılığıyla **c)** Özel Entegratör aracılığıyla



e-Serbest Meslek Makbuzu Düzenlenmesi ve Teslimi:

Vergi Usul Kanununun 236 ncı maddesinde serbest meslek erbabının, mesleki faaliyetlerine ilişkin her türlü tahsilatı için iki nüsha serbest meslek makbuzu tanzim etmek ve bir nüshasını müşteriye vermek, müşterinin de bu makbuzu istemek ve almak mecburiyetinde olduğu hüküm altına alınmıştır.

Anılan düzenleme çerçevesinde elektronik ortamda düzenlenen ve elektronik sertifika ile imzalanan e-Serbest Meslek Makbuzu belgesinin, muhatabının talebi çerçevesinde ıslak imzalı kağıt çıktısı verilerek ya da elektronik ortamda iletilerek teslim edilmesi gerekmektedir. e-Serbest Meslek Makbuzu çıktısının ıslak imza ile imzalanması yerine serbest meslek erbabının imzasının notere tasdik ettirilip, e-Serbest Meslek Makbuzu üzerine atılacak ıslak imza yerine geçmek üzere hazır imzalı olarak düzenlenip teslim edilmesi de mümkündür.

Tebliğ kapsamında Başkanlıktan e-Serbest Meslek Makbuzu izni alan mükellefler, elektronik ortamda oluşturdukları serbest meslek makbuzunu elektronik ortamda muhafaza etmeleri gerekmektedir.

Düzenlenecek e-Serbest Meslek Makbuzlarında bu belgelerin Başkanlık sistemlerinden elektronik ortamda sorgulanması, doğrulanması ve görüntülenmesine imkan vermek üzere karekoda belge üzerinde yer verilmesi zorunludur.

e-Serbest Meslek Makbuzunda Bulunması Gereken Bilgiler:

e-Serbest Meslek Makbuzu belgesinde aşağıda yer alan bilgilerin bulunması zorunludur.

- a) Serbest meslek erbabının; adı, soyadı, vergi dairesi, VKN veya TCKN'si, adresi,
- b) Müşterinin adı, soyadı veya unvanı, adresi, vergi mükellefi ise vergi dairesi, VKN veya TCKN'si;
- c) Belgenin düzenlenme tarihi ile saat ve dakika olarak düzenlenme zamanı ve belge numarası,
- d) Alınan paranın miktarı (varsa vergi tevkifatı tutarları ve katma değer vergisi tutarları ayrıntılı olarak gösterilecek şekilde),



e-Serbest Meslek Makbuzu Bilgilerinin Raporlanması:

“e-Serbest Meslek Makbuzu Raporu” elektronik sertifika ile zaman damgalı olarak imzalanarak Başkanlık sistemine elektronik ortamda aktarmak zorundadır.

Muhafaza ve İbraz Yükümlülüğü

- (1) Vergi Usul Kanununun ilgili hükümlerine göre mükellefler, gerek düzenledikleri gerekse adlarına düzenlenen bu tebliğe konu elektronik belge ve kayıtları kendilerine iletim/teslim şekline uygun olarak yasal süreler dahilinde muhafaza ve istendiğinde ibraz etmekle yükümlüdürler.
- (2) Tebliğe konu uygulamalardan yararlanan mükellefler, uygulama kapsamında düzenledikleri belgeleri kendilerine ait bilgi işlem sistemlerinde muhafaza edebilecekleri gibi, Başkanlıktan elektronik saklama izni alan mükelleflerin bilgi işlem sistemlerinde de muhafaza edebilirler. Başkanlıktan saklama izni alan mükelleflerden elektronik saklama hizmetinin alınması mükelleflerin Tebliğe konu belgelerin muhafaza ve ibraz sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.
- (3) Muhafaza ve ibraz yükümlülüğü, Tebliğe konu belgelerin doğruluğuna, bütünlüğüne ve değişmezliğine ilişkin her türlü elektronik veri, veri tabanı dosyası, saklama ortamı veya doğrulama ve görüntüleme araçlarını kapsamaktadır.

Sorumluluk ve Cezai Müeyyideler

Tebliğe konu uygulamalar kapsamında izin alan mükelleflerden bu Tebliğde ve Tebliğe konu uygulamaların yer aldığı kılavuzlarda yer alan usul ve esaslara aykırı biçimde belge düzenleyenler hakkında, işledikleri fiilin türüne göre Vergi Usul Kanununda öngörülen cezalar uygulanır.



SGK 01.10.2017 İTİBARI İLE E-FATURA'YA GEÇTİ

Sosyal Güvenlik Kurumu 01.10.2017 tarihinden itibaren elektronik fatura (e-fatura) uygulamasına dahil oldu, elektronik fatura uygulamasına kayıtlı mükelleflerin belirtilen tarihten itibaren SGK'ya düzenleyecekleri faturaları elektronik ortamda e-Fatura olarak göndermeleri gerekmektedir.

Süreç içerisinde eczaneler, medikalçiler ve optikçilerin e-Fatura'ya zorunlu tutulması bekleniyor. 60.000 yeni mükellef öngörülüyor.

NES Bilgi Portal üzerinden;

- SGK'ya e-Fatura düzenlenebilir.
- Medula üzerinden fatura çıktısı yüklenerek otomatikleştirilir.





E-İHRACAT DÖNEMİ BAŞLADI - 01.07.2017

E-Fatura kullanan ve ihracat yapan firmalar oluşturacakları faturayı e-Fatura olarak göndermek zorundadırlar.

E-Fatura;

Mükellef \Rightarrow NES BİLGİ \Rightarrow GİB \Rightarrow GTB 'ye iletilir.

Fatura başarılı ise;

GTB tarafından 23 haneli referans numarası dönülür, malın çıkış beyannamesinde belirtilir.

NES BİLGİ

- İhracat e-Faturası ERP'den ya da portal üzerinden oluşturulabilir.
- Sadece ihracat için gönderici birimi tanımlanabilir.
- 23 haneli referans numarası Portal üzerinde görüntülenir.
- Tüm sistem yanıtları, fatura durumları görüntülenebilir.
- Başarılı ya da hatalı fatura taslak olarak oluşturulup yeniden düzenlenerek gönderilebilir.



483 SIRA NOLU VERGİ USUL KANUNU GENEL TEBLİĞİ

YNÖKC Uygulaması ve e-Arşiv

gib.gov.tr yayım tarihi: 30.09.2017



Perakende olarak mal satışında veya hizmet ifasında bulunan birinci ve ikinci sınıf tüccarların fatura vermek zorunda olmadıkları mal satışları veya hizmet ifalarının belgelendirilmesinde kullanılmak zorunda oldukları ödeme kaydedici cihazların (ÖKC) yerine, mükelleflerin 2014 yılı satışları veya gayri safi iş hasılatının tutarı, kullanmakta oldukları ÖKC'lerin niteliği ve faaliyet alanları dikkate alınarak kademeli bir geçiş takvimi çerçevesinde "Yeni Nesil Ödeme Kaydedici Cihazları" (YN ÖKC) kullanma mecburiyeti getirilmiştir.

31 Seri No.lu Katma Değer Vergisi Mükelleflerinin Ödeme Kaydedici Cihazları Kullanmaları Mecburiyeti Hakkında Kanunla İlgili Genel Tebliğ'de belirlenmiş olan "Bilgisayar Bağlantılı Ödeme Kaydedici Cihazları" kullanan mükellefler için YN ÖKC kullanma mecburiyetinin başlama tarihi; bu tür cihazların, aynı veya şube şeklindeki işyerlerinde çok sayıda kullanılıyor olmaları, birbirleri ile olduğu kadar değişik çevre birimleri ile de entegre olacak şekilde kullanılmaları, farklı teknik özelliklere sahip olmaları gibi nedenlerle ve bu cihazların kullanıldığı işyerlerinin YN ÖKC sistemine en uygun şekilde entegrasyonunu sağlamak amacıyla, yukarıda yer verilen yıllık satış veya gayri safi iş hasılatı tutarlarına bağlı olmaksızın, 1/1/2018 tarihinden itibaren, YN ÖKC'leri kullanma mecburiyeti getirilmiştir.

Mevcut eski nesil ÖKC'leri mali hafızaları doluncaya kadar kullanma imkanı getirilen mükellefler

Toplam 20 ve üzerinde ÖKC'ye sahip olan mükellefler aşağıdaki şartlardan en az ikisini sağlıyor ise;

- 2016 yılı satışları veya gayri safi iş hasılatı toplamının 10 milyon TL'yi aşması,
- 2016 yılı bilanço aktif toplamının 10 milyon TL'yi aşması,
- 2016 yılı bilanço öz sermaye veya öz kaynak toplamının 1 milyon TL'yi aşması.



ve e-Fatura'nın yanında e-Arşiv Uygulamasına da geçmesi halinde, ÖKC cihazlarının mali hafızaları dolana kadar ya da ÖKC cihaz alım tarihi itibari ile 10 yıl boyunca kullanmaya devam edebileceklerdir.

Tüm satışlarında e-Fatura ve/veya e-Arşiv Fatura düzenleyen mükelleflerin ÖKC kullanım muafiyeti

Yukarıdaki şartların en az ikisini sağlayan ve tüm satışlarında e-Fatura ve/veya e-Arşiv Fatura düzenleyen mükelleflerin tüm satışlarında elektronik ortamda e-Fatura ve/veya e-Arşiv Faturası düzenlemeyi tercih ettiğini bağlı olduğu vergi dairesine tevsik edici belgelerle birlikte yazılı olarak bildirmeleri halinde, perakende mal satışları ile hizmet ifalarının belgelendirilmesinde ÖKC kullanma mecburiyeti, bildirim vergi dairesi kayıtlarına girdiği tarihten itibaren bulunmamaktadır.



✓ ISO / IEC 27001 bilgi güvenliği yönetim sistemi



✓ ISO / IEC 20000 bilgi teknolojileri hizmet yönetim sistemi



✓ ISO / IEC 22301 iş sürekliliđi yönetim sistemi



✓ ISO / IEC 24762 felaketten kurtarma merkez sistemi

- SORU & CEVAP

KATILIMINIZ İÇİN TEŞEKKÜR EDERİZ