

**3E İNOVASYON ELEKTRONİK DÖNÜŞÜM TEKNOLOJİLERİ  
YAZILIM VE DANIŞMANLIK LTD. ŞTİ.**

**MÜŞTERİ BİLGİ FORMU**

TC Kimlik No:			
VKN:			
Ünvan:			
Adı Soyadı:			
GSM Numarası:		Operatör:	
Sabit Telefon:			
E-Posta Adresi:			
Doğum Tarihi:		Doğum Yeri:	
Ürünler	<input type="checkbox"/> e-Arşiv Fatura <input type="checkbox"/> e-Defter	<input type="checkbox"/> e-Fatura <input type="checkbox"/> e-Yedekleme	<input type="checkbox"/> e-İrsaliye <input type="checkbox"/> Adaptör Hizmeti <input type="checkbox"/> e-SMM <input type="checkbox"/> e-MM

**Firma Yetkilisi Bilgileri**

TC Kimlik No:	
Adı Soyadı	
Telefon Numarası	
E-Posta Adresi	

\*Yukarıda vermiş olduğum bilgilerin doğruluğunu teyid ederim.

**Adı Soyadı  
İmza**

## BULUT HİZMETLERİ ÇERÇEVE SÖZLEŞMESİ

### 1. SÖZLEŞMENİN TARAFLARI

İşbu Sözleşme:

#### 1.1. Müşteri:

Aşağıda unvan ve adresi bulunan Müşteri:

.....  
adresinde mukim

.....  
("Müşteri") ile

#### 1.2. SOVOS:

Aşağıda unvan ve adresi bulunan SOVOS:

Altayçeşme Mah. Öz Sokak No:19/45 Maltepe/İstanbul adresinde mukim F.I.T BİLGİ İŞLEM SİSTEMLERİ SERVİSLERİ SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ ("SOVOS")

arasında imzalanmıştır.

### 1.1. TARAFLARIN GENEL SORUMLULUKLARI

İşbu Sözleşme çerçevesinde:

**SOVOS** aşağıdaki hizmetlerin Müşteri'ye sunulmasından sorumludur. Müşteri ise Ekler kısmında belirtilen hizmetlerin bedellerinin ödenmesinden ve bu hizmetlere ilişkin işbu Sözleşme çerçevesinde ve ilgili eklerdeki yükümlülüklerinden SOVOS'a karşı sorumludur:

## 2. TANIMLAR

İşbu Sözleşmede yer alan;

**Başkanlık:** T.C. Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığı'nı,

**Hizmet:** Kullanıldığı yere göre, hizmet kapsam eklerinde belirtilen hizmetini,

**İşOrtağı:** 3E İNOVASYON ELEKTRONİK DÖNÜŞÜM TEKNOLOJİLERİ YAZILIM VE DANIŞMANLIK LTD.ŞTİ.

**Mali Mühür:** Elektronik belge olarak oluşturulacak fatura, defter ve diğer yasal belgelerin bütünlüğünün, kaynağının ve içeriğinin garanti altına alınması için kullanılacak, Başkanlık'ın ya da Başkanlık adına TÜBİTAK-UEKAE ya da yetkilendireceği diğer kurumlar tarafından verilen elektronik sertifikayı,

**Muhasebe Sistemi:** Müşterinin hali hazırda kullanmakta olduğu muhasebe sistemini,

**Müşteri:** SOVOS'dan hizmet alan ve işbu sözleşmenin tarafı olan gerçek veya tüzel kişiyi,

**Platform:** Hizmetlerin ve talep etmesi halinde diğer bulut bilişim hizmetlerinin Müşteriye sunulacağı elektronik ortamı/ortamları,

## **Sözleşme: İşbu Bulut Hizmetleri Sözleşmesi**

**Yetkili Kullanıcı, Yetkili Kullanıcı Kodu ve Bilgileri:** Kendisine, SOVOS tarafından sunulacak hizmetleri kullanması için giriş yetkisi verilmiş Müşteri'yi ve/veya Müşteri tarafından yetkilendirilmiş olan kişi ya da kişileri ile Müşteri'ye ve/veya yetkilendirilmiş kişilere sisteme veya sunulan hizmete erişim için verilecek olan kullanıcı kodları ve bilgilerini, ifade eder.

İşbu Sözleşme tanımlarında bulunmayan terimler için ilgili yasal düzenlemelerdeki tanım ve açıklamalar geçerlidir.

### **3. SÖZLEŞMENİN KONUSU (AMAÇ VE KAPSAM)**

İşbu Sözleşme'nin konusu, Müşteri'ye sunulacak olan Hizmetler'e ilişkin şartlar ile tarafların hak ve yükümlülüklerine ilişkin hususların düzenlenmesidir.

Müşteri'ye sunulacak olan her bir Hizmet'e ilişkin özel şart, koşullar ve sorumluluklar İşbu Sözleşme'nin ekinde belirtilen "Hizmet Kapsamı ve Tarafların Sorumlulukları" düzenlenmiştir. Söz konusu bu ekler Sözleşme'nin ayrılmaz birer parçasıdır. Taraflar İşbu Sözleşme'yi kabul etmekle söz konusu ekleri de kabul etmiş kabul edilirler.

### **4. TARAFLARIN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ**

- 4.1.** İşbu Sözleşme ve eklerinde belirtilen Hizmeti, SOVOS, Müşteri'ye İşbu Sözleşme, ve ilgili ekler ve ilgili mevzuat kapsamında sunacaktır.
- 4.2.** Taraflar, İşbu Sözleşmeyi imzalamakla birbirlerinin temsilcisi, acentesi, ticari mümessili, ortağı gibi unvan ve statüleri kazanmayacaklarını kabul, beyan ve taahhüt eder.
- 4.3.** Müşteri, SOVOS'nın faaliyetlerinin, kontrolü dışında gelişen sebepler veya burada sayılanlar ile sınırlı olmamak kaydıyla doğal afetler, kanuni engellemeler telekomünikasyon ve enerji altyapılarında geniş kapsamlı Hizmetlerin sunulmasını engelleyecek nitelikteki genel problemler, veri aktarımı ve bağlantı sorunları, Müşteri nezdinde kullanılmakta olan bilgisayar, ekipman ve donanımın iyi bir şekilde çalışmaması nedeniyle ya da kullanıcılarından kaynaklanan güvenlik problemleri sebebiyle geçici veya sürekli süreyle durdurulması veya Hizmetlerin hiç veya gereği gibi verilememesi sebebiyle SOVOS'dan herhangi bir talepte bulunmayacaktır. Bu kapsamda SOVOS kaynaklı olmayan ve açıkça SOVOS'nın kusurunun bulunmadığı hizmet kesintilerinden ve 3. kişiler tarafından yapılacak siber saldırıların yol açtığı zararlardan SOVOS hiçbir şekilde sorumlu tutulmayacaktır. Herhangi bir yanlış anlaşılmaya mahal vermemek adına, Müşteri Hizmetten kaynaklanan veya Hizmet ile ilgili tüm taleplerini İş Ortağı'na iletecek olup, Müşteri'nin İşbu Sözleşme'den kaynaklanan tüm zararlarından İş Ortağı sorumlu olacaktır.
- 4.4.** SOVOS, Müşteri'nin, İşbu Sözleşme sebebiyle olsun veya olmasın, kullanmakta olduğu muhasebe veya ERP programları gibi programlar ve/veya bu programların ait olduğu şirketlerin SOVOS'nın İşbu Sözleşme'deki yükümlülüklerini yerine getirmesine engel olması ve/veya bunun gibi haberleşmeyi önleyici durumlara sebep olması halinde, Müşteri veya bu şirketlere karşı sorumluluk kabul etmez.
- 4.5.** SOVOS ve İŞ ORTAĞI, Müşteri'den kaynaklanan gecikmeler ve kendisine yüklenemeyecek arıza, gecikme ve bunun gibi haberleşmeyi önleyici durumlara karşı sorumluluk kabul etmez.
- 4.6.** SOVOS, her türlü önlem ve tedbiri almış olmasına rağmen, kendisinin ulusal veya uluslararası yasalar, yetkili makamlarca yayımlanan tebliğ, genelge ve esaslar gereğince başka türlü hareket etmesini gerektirecek haklı nedenlerin mevcut olduğu durumlarda sunulan hizmetlerin kapsamını daraltabilir, tamamen durdurabilir. Müşteri, bu nedenlerle uğrayabileceği zarar ve kayıplar için hiçbir şekilde SOVOS'ya veya İŞ ORTAĞI'na rücu talebinde bulunmayacağını peşinen kabul, beyan ve taahhüt eder.

- 4.7. Müşteri, KEP adresini, diğer elektronik posta adreslerini ve SOVOS'ya temin ettiği diğer iletişim bilgilerini sürekli olarak güncel tutmalı ve SOVOS'nın herhangi bir e-mail adresinden, Kayıtlı Elektronik Posta adresinden ya da Müşteri'nin Platformdaki hesabına SOVOS tarafından gelecek bilgilendirme içerikli e-mailleri, duyuruları ve SOVOS'nın internet sitesi aracılığı ile yapacağı bildirimleri takip etmekle yükümlüdür.
- 4.8. Müşteri, Yetkili Kullanıcıların kullanıcı adı ve şifreleri ile yapılacak olan işlemlerden doğacak olan yasal müeyyidelerin tüm sorumluluğun kendisine ait olacağını, SOVOS'nın bu kişiler üzerinden yapılacak olan işlemlere dair hiçbir sorumluluk kabul etmeyeceğini kabul, beyan ve taahhüt eder. Yetkili Kullanıcılar'a tanınan yetkinin Müşteri tarafından geri çekilmesi durumunda ya da herhangi bir çalışanın yetkilendirilmemiş şekilde Platformu kullanması durumunda bu hususu derhal SOVOS'ya bildirmekle yükümlüdür. SOVOS, talep üzerine ilgili kişinin yetkilerinin kaldırılmasını sistem üzerine tanımlayacak ve sisteme erişimini engelleyecektir. Müşteri'nin hali hazırdaki Yetkili Kullanıcılar üzerindeki yetkinin geri çekildiği veya yetkilerin değiştirildiğine dair SOVOS'ya bildirimde bulunana kadar mevcut yetkilendirme geçerliliğini koruyacaktır. Müşteri'nin yetki değişikliklerini geç bildirmesinden, iflas etmesinden, tasfiye edilmesinden veya herhangi bir sebepten ötürü ticari faaliyetlerinin sona ermesinden dolayı Müşteri'ye ait "şifre" ve "yetkili kullanıcı bilgileri" nin kullanılması suretiyle işbu Sözleşme çerçevesinde yapılacak işlemler nedeniyle tüm sorumluluğun kendisine ait olduğunu ve SOVOS'nın hiçbir sorumluluğu olmayacağını kabul, beyan ve taahhüt eder.
- 4.9. Sözleşme süresi içerisinde Müşteri, İş Ortağı üzerinden, sorumlu kişi ya da sözleşme ve ek protokollerde yetkili olarak bildirdiği Yetkili Kullanıcı'lar vasıtasıyla, yeni Hizmet Paketleri satın alıp kullanmaya başlayabilir. Müşteri, Yetkili Kişinin yapacağı bu satın almalara şimdiden rıza verir. Satın alınacak her yeni hizmet paketi için de işbu Sözleşme hükümleri uygulanmaya devam edecektir.
- 4.10. Bulut Bilişim Hizmetleri'ni alması için Müşteri'ye sunulacak yazılımların kullanım hakkı münhasıran SOVOS'ya aittir. Müşteri, verilen hizmet kapsamında SOVOS tarafından sunulan yazılımların başka kurum ve/veya kuruluşlar tarafından kullanılmayacağını kabul, beyan ve taahhüt eder.
- 4.11. Müşteri, işbu Sözleşme ve ekleri dahilinde kendisine sağlanacak hizmetten sadece kendisinin yararlanacağını, söz konusu hizmetin; kendi tüzel kişiliği nezdinde yetkili kıldığı gerçek kişiler hariç, iştirakleri, ana şirkete bağlı şirketleri ve bundan başka diğer kişi, kurum ve kuruluşlara kullandıramayacağını ve devredemeyeceğini, başkasına kiralamayacağını, satamayacağını aksi taktirde tüm sorumluluğun kendisine ait olacağını ve bu durumun saptanması halinde SOVOS'nın sağladığı tüm hizmetleri durdurma ve/veya Sözleşme'yi feshetme hakkı olduğunu kabul, beyan ve taahhüt eder.
- 4.12. Müşteri, işbu Sözleşme konusu hizmetleri alırken, yasadışı aktivitelerde bulunmamayı, T.C. yasaları ve hükümlerini, resmi mercilerin sıfat ve kararlarını ihlal etmemeyi kabul, beyan ve taahhüt eder.
- 4.13. Müşteri'nin yukarıdaki maddelerde yer verilen taahhütlerine uymaması halinde her türlü sorumluluğun kendisine ait olacağını, SOVOS'nın uğrayacağı her türlü zararı tazmin edeceğini, bu kapsamda SOVOS'nın hizmeti durdurma ve/veya Sözleşme'yi feshetme hakkı olduğunu kabul, beyan ve taahhüt eder.
- 4.14. Taraflar, zarara sebebiyet verebilecek herhangi bir vaka, durum, olgu veya olay nedeniyle Taraflar'ın uğrayabilecekleri kayıp veya zararları önlemek veya azaltmak ya da azda tutmak için makul olan tüm önlemlerin alınacağını temin ederler.
- 4.15. Müşteri'ye yönelik fiyat değişiklikleri ve ücretlendirme dahil, hizmetin sunumuna ilişkin değişiklikler, piyasa koşullarındaki değişikliklere göre İŞ ORTAĞI tarafından Müşteri'ye 30 (otuz) gün önceden bildirilecektir.
- 4.16. Müşteri'nin Ürün ve Hizmet ile ilgili tüm taleplerine ilişkin muhatabı İŞ ORTAĞI'dır. Müşteri'nin işbu Sözleşmede yer alan destek hükümlerine ilişkin hakları saklı kalmak üzere,

Müşteri'nin herhangi bir taleple SOVOS'ya başvurması halinde, SOVOS Müşteri'yi İŞ ORTAGINA'na yönlendirecektir.

## 5. ÜCRET VE ÖDEME DETAYLARI

5.1 Faturalandırma ve tahsilat İş Ortağı tarafından yapılacaktır.

## 6. GÜVENLİK

- 6.1. Müşteri tarafından SOVOS nezdinde yetkilendirilmiş Yetkili Kullanıcılar Bulut Bilişim Hizmetleri'nin sunulduğu Platform'u açma (bağlanma) bilgilerinin güvenliğinin sağlanması bakımından tüm önlemleri almak mükellefiyetindedir. Buna göre Yetkili Kullanıcı, kendisinden makul çerçevede beklenen her türlü önlemi alacaktır. Oturum açmak için kullanılan kullanıcı adı ve şifre Yetkili Kullanıcının şahsına özel ve başkalarına devredilemez mahiyettedir. Yetkili Kullanıcı bu bilgileri kendisi dışında hiçbir üçüncü kişi ile paylaşmamakla yükümlüdür.
- 6.2. Müşteri ve Yetkili Kullanıcısı/Kullanıcıları, Oturum açma bilgilerinin üçüncü kişiler tarafından öğrenildiğini veya üçüncü kişiler tarafından kullanıldığını öğrenir veya bu durumdan şüphelenecek olursa, o zaman bunu derhal SOVOS'ya bildirmekle yükümlüdür. Bu bildiriye yapmakla Yetkili Kullanıcı, bunun farkına varmasının hemen akabinde Oturum açma bilgilerinde değişiklik yapma mükellefiyetlerinden kurtulmuş sayılmayacaktır. Bu halde SOVOS, suistimalleri önlemek bakımından derhal gerekli önlemleri alacaktır.

## 7. GİZLİLİK

- 7.1 Her iki Taraf da, Türkiye Cumhuriyeti'nin yürürlükteki kanun, yönetmelik ve mevzuatındaki hükümler saklı kalmak kaydı ile, bu Sözleşme'nin uygulanması dolayısıyla öğrendiği karşı Taraf'ın hizmetleri, üretimi, icraatı, mali durumu ve benzeri hususlar ile herhangi bir şekilde işbu Sözleşme ile ilgili olan veya teknik mahiyetteki her türlü bilgiyi muhafaza edeceğini, gizli ve sır olarak tutacağını kısmen veya tamamen üçüncü şahıs ve kuruluşlara doğrudan veya dolaylı hiçbir şekilde açıklamayacağını beyanla kabul ve taahhüt ederler.
- 7.2 Taraflar, kendilerine iletilen özel bilgileri hiçbir şekilde başka amaçla kullanmayacak, dağıtamayacak, üçüncü kişilere aktarmayacak ve kendi çalışanlarının da bu gizlilik yükümlülüğüne uyması için gerekli tedbirleri alacaklardır.
- 7.3 Özel bilgiler, Taraflar'ın yazılı ve/veya sözlü ve/veya elektronik formatta birbirlerine ilettikleri her türlü ürün, teknoloji, prosedür, program, finansla ilgili bilgi ve hedefler, veri, know-how, tasarım, yazılım, müşteri listesi, tarife ve benzeri bilgileri de içine alır. Taraflar özel bilgileri gizli tutacaklar ve anılan bilgilerin yetkisiz kişilerce kullanılmasını önlemek üzere her türlü güvenlik önlemini alacaklardır.
- 7.4 İşbu Sözleşme'nin herhangi bir nedenle sona ermesi halinde dahi, bu maddede yer alan yükümlülükler herhangi bir süreye tabi olmaksızın, Taraflar'ca süresiz olarak bu madde hükümleri dahilinde değerlendirilecektir.

## 8 SÖZLEŞMENİN YÜRÜRLÜĞÜ, SÜRESİ, FESHİ VE TAAHHÜT BOZUMU (CEZAI ŞART)

- 8.1 İşbu Sözleşme, Taraflarca imzalandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer ve 1 yıl süreyle yürürlükte kalır. Taraflar, Sözleşme bitim tarihinden 30 gün öncesinde Sözleşme'nin sona ermesine dair yazılı bildirimde bulunmadıkça İşbu Sözleşme 1'er (bir) yıl sürelerle uzamış sayılacaktır.
- 8.2 SOVOS ve/veya Müşteri'nin işbu Sözleşme ve eklerinde belirtilen yükümlülüklerini yerine getirmemesi ve/veya getirememesi ve bu surette Sözleşme'yi ihlal etmesi durumunda, hakkı ihlal edilen taraf, Sözleşme'yi ihlal eden Taraf'a yapacağı yazılı bildirimle, ihlalin giderilmesi için 30 (otuz) günlük süre verecektir. Ancak ihlalin bu süre içerisinde de giderilmemesi halinde hakkı ihlal edilen Taraf, diğer Tarafa yazılı fesih ihbarında bulunmak suretiyle haklı sebeple tek taraflı olarak işbu Sözleşme'yi feshedebilir.

## 9 TEBLİGAT VE BİLDİRİMLER

**9.1** Taraflar Sözleşme'nin ilk sayfasında belirttikleri adreslerini ve Sözleşme'nin imzası akabindeki onay sürecinde Müşteri'nin ileticeği e-mail adresini tebligat adresleri olarak kabul etmişlerdir. İletişim bilgileri ile ilgili değişiklikler Taraflara işbu maddede belirtilen şekilde tebliğ edilmedikçe işbu sözleşmede bildirilen iletişim bilgisi dahilinde yapılacak tebliğ ilgili Tarafa yapılmış sayılır. Tebligatlar, Türk Ticaret Kanunu'nun 18(3) maddesi saklı kalmak kaydıyla, aşağıdaki iletişim bilgilerine elden teslim, faks, iadeli taahhütlü posta, elektronik posta ya da Kayıtlı Elektronik Posta ile yapılır.

**9.2** Şüpheye mahal vermemek için, herhangi bir gecikmenin Müşteri'ye zarar verebileceği durumlarda, SOVOS elektronik posta ile Müşteri'den gelen talimatı yerine getirebilir. Müşteri, bu halde SOVOS'dan herhangi bir tazminat talebinde bulunmayacağını kabul ve taahhüt eder.

## 10 UYGULANACAK HUKUK, YETKİLİ YARGI VE DELİL SÖZLEŞMESİ

**10.1** İşbu Sözleşme Türk Hukukuna tabiidir.

**10.2** İşbu Sözleşme'nin uygulanmasından doğabilecek her türlü uyuşmazlıklar için İstanbul/Çağlayan (Merkez) Mahkemeleri ile İcra Müdürlükleri yetkili kılınmıştır.

**10.3** Taraflar, işbu Sözleşme kapsamındaki işlemlerden doğabilecek uyuşmazlıklarda Taraflara ait defter, kayıt, belge, mikrofilm, bilgisayar ve ses kayıtları ile Tarafların yetkilileri arasında yapılan yüz yüze görüşmeler, telefon görüşmeleri ve elektronik posta yolu ile yapılan görüşmeler sırasında Tarafların yetkilileri tarafından tutulan yazılı kayıtların HMK 193/1 maddesi uyarınca yazılı delil olacağını kabul etmişlerdir.

## 11 SON HÜKÜMLER

**Devir ve Temlik:** SOVOS işbu Sözleşmeyi bir bağlı şirketine, bir birleşme, devralma veya konsolidasyon ile bağlantılı haleflerine veya varlıklarının tamamı ya da önemli ölçüde satışıyla bağlantılı alıcısına devir ve/veya temlik edebilir. Müşteri işbu Sözleşmeyi veya bu Sözleşme tahtındaki herhangi bir hak veya yükümlülüğünü SOVOS FORİBA'nın yazılı ön izni olmaksızın devir ve/veya temlik edemez. Hak ve yükümlülüklerin izinsiz devir ve/veya temlik edilmesi halinde, diğer Tarafın Sözleşme'yi feshetme hakkı doğar.

**Sözleşme ve Eklerindeki Değişiklikler:** İşbu Sözleşme ve Eklerinde yapılacak her türlü değişiklik ve ilaveler, aksi belirtilmedikçe Taraflar arasında usulüne uygun olarak onaylanarak tadil metinleri ile düzenlenir. Onaylanan bu tadil metinleri onay tarihinden itibaren işbu Sözleşme'nin eki ve ayrılmaz parçası haline gelir.

**Mücbir Sebepler:** Taraflar'ın kontrolü dışında gelişen ve Taraflar'ın işbu Sözleşme ile yüklendiği borçlarını yerine getirmelerini engelleyici ve/veya geciktirici hallerin meydana gelmesi mücbir sebep hali olarak değerlendirilir. (Örnek olarak grev, lokavt, ilan edilmiş olsun ya da olmasın savaş, iç savaş, terör eylemleri, deprem, yangın, sel, benzeri tabii afetler, Türk Telekomünikasyon A.Ş ve/veya internet bağlantısını sağlayan servis sağlayıcılardan kaynaklanan arıza ve gecikmelere ilişkin yaşanacak teknik arıza ve gecikmeler ve benzeri haller kastedilmektedir). Taraflar, kendi kontrolünde olmayan bu ve benzeri olayları da içeren durumlarda, yükümlülüklerini tam veya zamanında yerine getirememekten dolayı sorumlu tutulmazlar. Ürün temini ve ürün kuruluşundan doğacak aksamalardan, Müşteri'de bulunan yazılımın ihtiyaçlarını karşılamamasından dolayı SOVOS sorumlu tutulamaz. İşbu durumun 30 (otuz) günü aşması halinde Taraflar'ın Sözleşme'yi karşı tarafa yazılı bildirimde bulunmak kaydıyla feshetme hakkı saklıdır.

**Sözleşmede Hüküm Bulunmayan Hususlar:** İşbu Sözleşme'de hüküm bulunmayan hususlarda Ek Protokoller, ilgili kanun, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

MÜŞTERİ, KENDİSİNE SÖZLEŞME VE DİĞER İLGİLİ BELGELERLE İLGİLİ OLARAK BAĞIMSIZ YASAL TAVSİYE ALMA FIRSATI VERİLDİĞİNİ, SÖZ KONUSU BELGELERİ OKUDUĞUNU, ANLADIĞINI VE KOŞULLARI ÜZERİNDE MÜZAKERE ETTİĞİNİ VE BU BELGELERİ KENDİ İRADESİYLE VE İYİ NİYETLİ BİR ŞEKİLDE VE TARAFLAR'IN KARŞILIKLI MUTABAKATLARINA VE İYİ NİYETLİ BİR ŞEKİLDE YAPTIKLARI GÖRÜŞMELERE DAYANARAK İMZALAMAKTA OLDUĞUNU KABUL VE BEYAN ETMEKTEDİR

İşbu Sözleşme 11 (ONBİR) madde ibaret olup, tarafların karşılıklı iradelerine uygun olarak 1 (bir) nüsha olarak imza altına alınmıştır. Orijinal nüsha SOVOS'da kalacak olup, imzalı kopyası Müşteri ile paylaşılacaktır.

**EKLER:**

**Ek 1 - Hizmet Kapsamları**

<b>Taraflar</b>	<b>SOVOS</b>	<b>MÜŞTERİ</b>
<b>İmza Tarihi</b>		
<b>Yetkili Kişi</b> Adı Soyadı		
<b>Kaşe ve İmza</b>		

## EK-1 –E- FATURA HİZMET KAPSAMI VE TARAFLARIN SORUMLULUKLARI

### 1. TANIMLAR

İşbu Hizmet Kapsamı'nda yer alan;

**VUK:** Vergi Usul Kanunu'nu, **Elektronik Fatura (e-Fatura):** 397 Sıra No'lu VUK Genel Tebliğin yer alan şartlara uygun olan ve elektronik belge biçiminde oluşturulmuş faturayı,

**e-Fatura Uygulaması:** T.C. Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından belirlenen standartlara göre düzenlenmiş olan faturaların, sistem üzerinde önceden tanımlanmış olan kullanıcılar arasında Başkanlığın sağladığı elektronik fatura altyapısı üzerinden güvenli bir şekilde aktarılmasını sağlayan uygulamaların genel adını,

**Özel Entegratör:** Faturalama ihtiyaçları farklılık gösteren veya çok sayıda fatura düzenleyen mükelleflere, kendilerine ait bilgi işlem alt yapısının yetersiz olması halinde, teknik yeterliliğe sahip bilgi işlem sistemi vasıtasıyla elektronik fatura alıp gönderebilme imkan sağlayan kuruluşları,

**Elektronik Fatura ile ilgili Yasal Düzenlemeler:** Maliye Bakanlığı tarafından, 05 Mart 2010 tarihli ve 27512 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 397 Sıra Numaralı VUK Genel Tebliği (Sıra No: 397), fakat bunlarla sınırlı olmamak üzere bu tebliğe atıf yapan diğer tebliğler ile Maliye Bakanlığı ve diğer bakanlıkların e-Dönüşüm çerçevesinde yürürlüğe koyduğu ve koyacağı tüm kanun, tebliğ ve yönetmelikleri, ifade eder.

### 2. HİZMET

e-Fatura Platformu'nda yer alan/yer alacak Müşteri'nin, SOVOS'un sunduğu Özel Entegratör Hizmeti kapsamında Elektronik Fatura'dan yararlanması için, Müşteri'nin 397 Sıra No'lu VUK Genel Tebliğinin yayımı ile birlikte Başkanlık tarafından hizmete sunulan e-Fatura Uygulamasına uyumunun sağlanması, Müşteri'nin e-Faturalarının oluşturulması, gönderilmesi, alma/onaylama/reddedilmesi, saklanması, ödenmesi SOVOS tarafından Kurumsal Mali Mühür ile mühürlenmesi ve Gelir İdaresi Başkanlığı'na aktarılması hizmetleridir.

### 3. HİZMET SAĞLAYICININ SORUMLULUKLARI

- 3.1. SOVOS, ilgili mevzuatlarda belirtilen şartlar dahilinde başvuru yapmış ve Başkanlık'tan onay almış Müşteri'lerine 397 sıra numaralı VUK Genel Tebliği'nde belirtilen usul ve esaslara uygun olarak e-Fatura düzenlemesine, e-Fatura gönderip almasına, Başkanlık tarafından belirlenmiş UBL-TR format ve standartlara uygun olarak aracılık edecektir.
- 3.2. SOVOS, Müşteri'ye ya da Müşteri'nin uygulamayı kullanması için yetki verdiği kişilere, sisteme giriş için belirlenen "Yetkili Kullanıcı'nın Giriş Bilgilerini ve Şifreleri"ni SMS'le, elektronik postayla ya da KEP adresi aracılığı ile iletacaktır.
- 3.3. SOVOS, Başkanlık tarafından başvurusu reddedilmiş veya başvurusu onaylanmış fakat daha sonradan alınan bir karar ile yetkisi iptal edilmiş Müşterilerin hiçbir şekilde e-Fatura Platformu üzerinden işlem yapmasına izin vermeyecektir. SOVOS, kendisine bu yönde bir karar iletildiği takdirde Müşteri'ye e-posta ile haber vererek Platformu işlemlere kapatacaktır. Müşteri, başvurusunun reddedilmesinden, yetkisinin iptal edilmesinden ve bunların sonucunda Platforma erişiminin kapanmasından dolayı doğacak tüm doğrudan ve dolaylı zararlardan tamamen kendisinin sorumlu olduğunu ve SOVOS'un bu kapsamda doğacak olan zararlar konusunda hiçbir sorumluluğu olmadığını Kabul eder.
- 3.4. SOVOS, 421 Sıra Numaralı VUK Genel Tebliğinde ve hizmet kapsamında belirlenen esaslar doğrultusunda işbu Sözleşme'nin devam ettiği süre içerisinde, SOVOS Müşteri'ye e-Fatura saklama hizmetini sağlayacaktır. Taraflar'ın işbu Sözleşme'yi sona erdirmesi durumunda, Müşteri, buna yönelik talebini yazılı olarak SOVOS'a iletacaktır. Müşteri'nin ayrılma talebi ile birlikte saklama hizmeti talep etmesi durumunda, Taraflar arasında e-Fatura Saklama Hizmetine ilişkin ayrı bir Ek Protokol imzalanacak olup, hizmet detayı ve ücretler belirlenecektir. Böylelikle, geçmişe yönelik e-Faturalarının SOVOS nezdinde saklanması devam edecektir.
- 3.5. 424 sıra numaralı VUK Genel Tebliği uyarınca e-Fatura uygulamasından yararlanan mükellefler ile diğer kurum ve işletmeler, e-Faturalarını kendi mali mühür sertifikaları ile onaylamak yerine e-Faturalarını

Başkanlık tarafından onaylanmış Özel Entegratörler vasıtası ile düzenleyebilecek ve e-Faturalarını Özel Entegratörün mali mühür sertifikası ile onaylayabileceklerdir. SOVOS e-Fatura Platformu'nu kullanan Müşterilerinin düzenlemiş olduğu e-Faturalara kendine ait Mali Mühür ile mühürleyerek alıcılarına gönderecektir. SOVOS kendi mali mührünün yanı sıra, Müşteri'nin kendi mali mührüyle oluşturacağı e-Faturaları gönderme hizmetini sunabilecektir. Müşteri ilgili e-Faturaların SOVOS'a ait mali Mühür ile onaylanacağını bildiğini Kabul eder.

- 3.6. SOVOS, Müşteri'nin kendi sisteminde üretmiş olduğu e-Faturaları e-Fatura Platformu'na alırken doğruluk kontrolü yapacaktır. Standartlara uymayan veya içeriği doğru bulunmayan e-Faturalar sisteme alınmayacak ve bu husus derhal Müşteri'ye bildirilecektir. Bu kapsamda e-Faturaların takip edilmesi, gerekli görüldüğü durumlarda fatura dosyalarının düzeltilip tekrar yollanması Müşteri'nin sorumluluğundadır. Bu kontrollerin ve düzeltmelerin Müşteri tarafından yapılmaması durumundan doğacak olan zararlardan ve oluşabilecek ihlallerden SOVOS'un hiçbir sorumluluğu bulunmayacaktır.
- 3.7. Hizmet sağlayıcı müşteri adına kayıtlı olan tüm faturaları veri tabanında saklayabilecek, fatura durumlarına ait logları tutabilecek, müşterinin sorun bildirme durumunda bu bilgilere erişim sağlayabilecektir.
- 3.8. Başkanlık tarafından e-Fatura Uygulaması üzerinde UBL-TR format ve standartlarına yönelik bir değişiklik yapılması halinde SOVOS, hizmetin kesintisiz ifasını sağlamak adına tüm tedbirleri alacak ve gerekli altyapı çalışmalarını tamamlayacaktır. Bu kapsamda SOVOS kaynaklı olmayan ve açıkça SOVOS'un kusurunun bulunmadığı hizmet kesintilerinden SOVOS hiçbir şekilde sorumlu tutulmayacaktır.
- 3.9. Sözleşme'nin herhangi bir nedenle sona ermesinden sonraki bir ay içinde, Müşteri kendisine ait saklanmış e-Faturaları bir veri depolama cihazında almakla yükümlüdür.

#### **4. MÜŞTERİNİN SORUMLULUKLARI**

- 4.1 Yasal zorunluluk kapsamında Müşteri, e-Fatura uygulamasına dahil olmak için öncelikle Başkanlık'ın belirlemiş olduğu yasal şartları ve mükelleflere yüklediği yükümlülükleri yerine getirmek zorundadır.
- 4.2 Başkanlık'a başvuru sonucu alınan uygunluk doğrultusunda Müşteri, "e-Fatura Başvuru Formu ve Taahhütnamesi"ni imzalayarak SOVOS'a teslim edecektir. Müşteri, e-Fatura başvurusu için gerekli olan bilgi ve belgeleri SOVOS'a tam olarak verdiğini ve SOVOS'un bu bilgilere aykırılıktan doğacak olan tüm zararlarını tazmin edeceğini kabul, beyan ve taahhüt eder.
- 4.3 Müşteri, e-Faturaya ilişkin olarak 397 Sıra No'lu VUK Genel Tebliği ve bu tebliğe atıfta bulunularak Başkanlık tarafından sonradan yayınlanan/yayımlanacak olan tebliğ hükümleri çerçevesinde getirilen zorunluluklara uymayan ve bu tebliğ koşullarına aykırı hareket ettiği tespit edilen durumlar için, VUK'un ceza hükümlerinin tatbik edileceğini ve cezai sorumluluğunun doğrudan kendisinde olacağını gayri kabulü rücu olarak kabul, beyan ve taahhüt eder.
- 4.4 Müşteri, e-Fatura Platformu üzerinden yapacağı işlemlerde 397 Sıra numaralı VUK Genel Tebliği'nin konusunu oluşturacak nitelikte ve mahiyette e-Fatura düzenleyeceğini, e-Fatura gönderme ve alma işlemlerinde de aynı tebliğ koşullarına istisnasız riayet edeceğini, tebliğe aykırı hareket edilmesi halinde SOVOS'un hiçbir sorumluluğu olmayacağını, e-Fatura Platformu üzerinde Müşteri'nin yetki verdiği Yetkili Kullanıcılar'ın yaptığı tüm işlemlerde doğrudan muhatabın kendisinin olduğunu, SOVOS'un Sözleşme çerçevesinde verdiği/verecek olduğu e-Fatura'ya ilişkin hizmetlerde sadece veri iletimi yönünde sistemsel sorumluluğu bulunduğunu, Yetkili Kullanıcı bazında yapılan hatalı işlemlerden kaynaklanabilecek her türlü sorunda sorumluluğun doğrudan kendisinde olduğunu kabul eder.
- 4.5 Müşterilerin teknik dokümanlarda belirtilen kurallara uymayan hatalı API kullanımlarında mümkünse önce uyarılarak düzeltilmesi istenecektir. Hiçbir koşulda toplam aylık web servis çağrı adedi, toplam aylık belge adedinin 4 katından fazla olmamalıdır. Sisteme saldırı niteliğinde olan çağrılar, önleyici sistemler tarafından otomatik olarak bloklanmaktadır.

## E-İRSALİYE HİZMET KAPSAMI VE TARAFLARIN SORUMLULUKLARI

### 1. TANIMLAR

İşbu Hizmet Kapsamı'nda yer alan;

**VUK:** Vergi Usul Kanunu'nu,

**Elektronik İrsaliye (e-İrsaliye ) :** 487 Sıra No'lu VUK Genel Tebliğin yer alan şartlara uygun olan ve elektronik belge biçiminde oluşturulmuş irsaliyeyi,

**e-İrsaliye Uygulaması:** T.C. Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından belirlenen standartlara göre düzenlenmiş olan irsaliyelerin, sistem üzerinde önceden tanımlanmış olan kullanıcılar arasında Başkanlığın sağladığı elektronik irsaliye altyapısı üzerinden güvenli bir şekilde aktarılmasını sağlayan uygulamaların genel adı,

**Özel Entegratör:** İrsaliye oluşturma ihtiyaçları farklılık gösteren veya çok sayıda irsaliye düzenleyen mükelleflere, kendilerine ait bilgi işlem alt yapısının yetersiz olması halinde, teknik yeterliliğe sahip bilgi işlem sistemi vasıtasıyla elektronik irsaliye alıp gönderebilme imkan sağlayan kuruluşları,

**Elektronik İrsaliye ile ilgili Yasal Düzenlemeler:** Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından, 10 Mart 2018 tarihli ve 487 Sıra Numaralı VUK Genel Tebliği, fakat bunlarla sınırlı olmamak üzere bu tebliğe atıf yapan diğer tebliğler ile Maliye Bakanlığı ve diğer bakanlıkların e-Dönüşüm çerçevesinde yürürlüğe koyduğu ve koyacağı tüm kanun, tebliğ ve yönetmelikleri,

ifade eder.

### 2. HİZMET TANIMI

e-İrsaliye Platformu'nda yer alan/yer alacak Müşteri'nin, SOVOS'un sunduğu Özel Entegratör Hizmeti kapsamında Elektronik İrsaliye'den yararlanması için, Müşteri'nin 487 Sıra No'lu VUK Tebliğinin yayımı ile birlikte Başkanlık tarafından hizmete sunulan e-İrsaliye Uygulamasına uyumunun sağlanması, Müşteri'nin e-İrsaliyelerinin oluşturulması, gönderilmesi, alma/onaylama/reddedilmesi, saklanması SOVOS tarafından Kurumsal Mali Mühür ile mühürlenmesi ve Gelir İdaresi Başkanlığı'na aktarılması hizmetleridir.

### 3. E-İRSALİYE HİZMET SAĞLAYICININ SORUMLULUKLARI

- 3.1. SOVOS, ilgili mevzuatlarda belirtilen şartlar dahilinde başvuru yapmış ve Başkanlık'tan onay almış Müşteri'lerine 487 sıra numaralı VUK Genel Tebliği ve e-irsaliye uygulaması ile ilgili olarak yayımlanan/yayımlanacak Tebliğ, kılavuz, sirküler ve ilgili diğer yasal düzenlemelerde belirtilen usul ve esaslara uygun olarak e-İrsaliye düzenlemesine, e-irsaliye gönderip almasına, Başkanlık tarafından belirlenmiş UBL-TR format ve standartlara uygun olarak aracılık edecektir.
- 3.2. SOVOS, Müşteri'ye ya da Müşteri'nin uygulamayı kullanması için yetki verdiği kişilere, sisteme giriş için belirlenen "Yetkili Kullanıcı'nın Giriş Bilgilerini ve Şifreleri"ni SMS'le, elektronik postayla ya da KEP adresi aracılığı ile iletacaktır.
- 3.3. SOVOS, Başkanlık tarafından başvurusu reddedilmiş veya başvurusu onaylanmış fakat daha sonradan alınan bir karar ile yetkisi iptal edilmiş Müşterilerin hiçbir şekilde e- İrsaliye Platformu üzerinden işlem yapmasına izin vermeyecektir. SOVOS, kendisine bu yönde bir karar iletildiği takdirde Müşteri'ye e-posta ile haber vererek Platformu işlemlere kapatacaktır.
- 3.4. 421 ve 487 Sıra Numaralı VUK Genel Tebliğleri, saklama hizmeti ile ilgili olarak yayımlanan/yayımlanacak Tebliğ, kılavuz, sirküler ve ilgili diğer yasal düzenlemelerde ve hizmet kapsamında belirlenen esaslar doğrultusunda işbu Sözleşme'nin devam ettiği süre içerisinde, SOVOS, Müşteri'ye bedelsiz olarak e- İrsaliye saklama hizmetini sağlayacaktır. Taraflar'ın işbu Sözleşme'yi sona erdirmesi durumunda, buna yönelik talebini yazılı olarak SOVOS'a iletacaktır. Müşteri'nin ayrılma talebi ile birlikte saklama hizmeti talep etmesi durumunda, Taraflar arasında e- İrsaliye Saklama Hizmetine ilişkin ayrı bir Ek Protokol imzalanacak olup, hizmet detayı ve ücretler belirlenecektir. Böylelikle,

geçmişe yönelik e-İrsaliyelerin SOVOS nezdinde saklanması devam edecektir. Sözleşmenin herhangi bir nedenle feshi ve Müşteri'nin ayrılma talebi ile birlikte saklama hizmeti talep etmemesi durumunda, SOVOS'un saklama yükümlülüğü Tarafların karşılıklı belirleyeceği yöntemle Müşteri'ye teslim etmiş olduğu veriler yönünden sona erecektir.

- 3.5. 487 sıra numaralı VUK Genel Tebliği uyarınca e- İrsaliye uygulamasından yararlanan mükellefler ile diğer kurum ve işletmeler, e-İrsaliyelerini kendi mali mühür sertifikaları ile onaylamak yerine e-İrsaliyelerini Başkanlık tarafından onaylanmış Özel Entegratörler vasıtası ile düzenleyebilecek ve e-İrsaliyelerini Özel Entegratörün mali mühür sertifikası ile onaylayabileceklerdir. SOVOS e-İrsaliye Platformu'nu kullanan Müşterilerinin düzenlemiş olduğu e-İrsaliyelere kendine ait Mali Mühür ile mühürleyerek alıcılara gönderecektir. SOVOS kendi mali mührünün yanı sıra, Müşteri'nin kendi mali mührüyle oluşturacağı e-İrsaliyeleri gönderme hizmetini sunabilecektir.
- 3.6. SOVOS, Müşteri'nin kendi sisteminde üretmiş olduğu e-İrsaliyeleri e-İrsaliye Platformu'na alırken doğruluk kontrolü yapacaktır. Standartlara uymayan veya içeriği GİB in belirtmiş olduğu e-irsaliye ubl standartlarına uygun olmayan e-İrsaliyeler sisteme alınmayacak ve bu husus derhal Müşteri'ye bildirilecektir. Bu kapsamda e-İrsaliyelerin takip edilmesi, gerekli görüldüğü durumlarda irsaliye dosyalarının düzeltilip tekrar yollanması Müşteri'nin sorumluluğundadır.
- 3.7. SOVOS müşteri adına kayıtlı olan tüm irsaliyeleri veri tabanında saklayabilecek, fatura durumlarına ait logları tutabilecek, müşterinin sorun bildirme durumunda bu bilgilere erişim sağlayabilecektir.
- 3.8. Başkanlık tarafından e-İrsaliye Uygulaması üzerinde UBL-TR format ve standartlarına yönelik bir değişiklik yapılması halinde SOVOS, hizmetin kesintisiz ifasını sağlamak adına tüm tedbirleri alacak ve gerekli altyapı çalışmalarını tamamlayacaktır. Bu kapsamda SOVOS kaynaklı olmayan ve açıkça SOVOS'un kusurunun bulunmadığı hizmet kesintilerinden SOVOS hiçbir şekilde sorumlu tutulmayacaktır.
- 3.9. Sözleşme'nin sona ermesini takip eden 7 gün içinde Müşteri ve SOVOS, karşılıklı görüşerek saklanan e-İrsaliye verilerinin hangi yolla alınacağına birlikte karar verecektir. Taraflar'ın verilerin alınacağı yola karar verdikleri tarihten itibaren en geç bir ay içinde SOVOS Müşteri'ye ait olan tüm verileri Müşteri'ye vermekle yükümlüdür.

#### **4. E-İRSALİYE MÜŞTERİNİN SORUMLULUKLARI**

- 4.1. Yasal zorunluluk kapsamında Müşteri, e-İrsaliye uygulamasına dahil olmak için öncelikle Başkanlık'ın belirlemiş olduğu yasal şartları ve mükelleflere yüklediği yükümlülükleri yerine getirmek zorundadır.
- 4.2. Müşteri, e-İrsaliye başvurusu için gerekli olan bilgi ve belgeleri SOVOS'a tam olarak verdiğini ve SOVOS'un bu bilgilerden dolayı sorumluluğu olmadığını kabul, beyan ve taahhüt eder.
- 4.3. Müşteri, e-İrsaliyeye ilişkin olarak 487 Sıra No'lu VUK Genel Tebliği ve bu tebliğe atıfta bulunularak Başkanlık tarafından sonradan yayınlanan/yayımlanacak olan tebliğ hükümleri çerçevesinde getirilen zorunluluklara uymayan ve bu tebliğ koşullarına aykırı hareket ettiği tespit edilen durumlar için, VUK'un ceza hükümlerinin tatbik edileceğini ve cezai sorumluluğunun doğrudan kendisinde olacağını gayri kabulü rücu olarak kabul, beyan ve taahhüt eder.
- 4.4. Müşteri, e-İrsaliye Platformu üzerinden yapacağı işlemlerde 487 Sıra numaralı VUK Genel Tebliği'nin konusunu oluşturacak nitelikte ve mahiyette e-İrsaliye düzenleyeceğini, e- İrsaliye gönderme ve alma işlemlerinde de aynı tebliğ koşullarına istisnasız riayet edeceğini, tebliğe aykırı hareket edilmesi halinde SOVOS'un hiçbir sorumluluğu olmayacağını, e- İrsaliye Platformu üzerinde Müşteri'nin yetki verdiği Yetkili Kullanıcılar'ın yaptığı tüm işlemlerde doğrudan muhatabın kendisinin olduğunu, Yetkili Kullanıcı bazında yapılan hatalı işlemlerden kaynaklanabilecek her türlü sorunda sorumluluğun doğrudan kendisinde olduğunu kabul eder.

## E-ARŞİV HİZMET KAPSAMI VE TARAFLARIN SORUMLULUKLARI

### 1. TANIMLAR

İşbu Hizmet Kapsamı'nda yer alan;

**Elektronik Arşiv (e-Arşiv):** 433 Nolu tebliğde yer alan şartlara uygun şekilde elektronik ortamda oluşturulan faturanın elektronik ortamda muhafaza ve ibraz edilmesini,

**e-Arşiv Raporu:** Elektronik Arşiv uygulaması kapsamında Başkanlığın belirlediği veri formatı ve standardına uygun olarak hazırlanan raporu,

**e-Arşiv Fatura:** 433 Sıra Nolu tebliğde belirtilen şartlar çerçevesinde elektronik ortamda oluşturulacak, elektronik ortamda muhafaza ve ibraz edilecek, e-Arşiv Raporu'yla GİB'e raporlaması yapılacak faturaları,

**Elektronik Arşiv Uygulaması (e-Arşiv Uygulaması):** Başkanlık tarafından belirlenen standartlara uygun olarak faturanın elektronik ortamda oluşturulması (E-Arşiv Faturalama), elektronik ortamda muhafazası (E-Arşiv Saklama) ve raporlamasını (E-Arşiv Raporlama) kapsayan uygulamayı,

**e-Arşivle ilgili Yasal Düzenlemeler:** 433 Sıra Numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ve bununla sınırlı olmamak üzere bu tebliğe atıf yapan diğer tebliğler ile Maliye Bakanlığı ve diğer bakanlıkların e-dönüşüm çerçevesinde yürürlüğe koyduğu ve koyacağı tüm kanun, tebliğ ve yönetmelikleri ifade eder.

### 2. HİZMET

İşbu hizmet kapsamı, e-Arşiv Platformu'nda yer alan/yer alacak Müşteri'nin, SOVOS'un sunduğu Özel Entegratör Hizmeti kapsamında Elektronik Arşiv Uygulaması'ndan yararlanması için;

- (i) Müşteri'nin Başkanlık tarafından hizmete sunulan e-Arşiv Uygulamasına uyumunun sağlanması,
- (ii) Müşteri'nin e-Arşiv Raporları'nın oluşturulması, SOVOS tarafından Kurumsal Mali Mühür ile onaylanması, Gelir İdaresi Başkanlığına aktarılması, saklanması,
- (iii) Müşteri tarafından elektronik ortamda oluşturulan e-Arşiv faturalarının SOVOS tarafından Kurumsal Mali Mühür ile onaylanması ve saklanması, hizmetlerinin verilmesine ilişkin koşulları düzenlemektedir.

### 3. HİZMET SAĞLAYICININ SORUMLULUKLARI

**3.1** SOVOS, ilgili mevzuatlarda belirtilen şartlar dahilinde başvuru yapmış ve Başkanlık'tan onay almış Müşteri'lerine, 433 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği'nde belirtilen usul ve esaslara uygun olarak e-Arşiv Raporu oluşturmasına, GİB'e göndermesine ve Müşteri'nin oluşturduğu e-Arşiv Fatura'larının SOVOS Kurumsal Mali Mührü ile onaylanmasına, belirlenmiş format ve standartlara uygun olarak aracılık edecektir.

**3.2** SOVOS, Başkanlık tarafından başvurusu reddedilmiş veya başvurusu onaylanmış fakat daha sonradan alınan bir karar ile yetkisi iptal edilerek SOVOS'a bilgi verilmiş Müşterilerin hiçbir şekilde e-Arşiv Platformu üzerinden işlem yapmasına izin vermeyecektir. SOVOS, kendisine bu yönde bir karar iletildiği takdirde Müşteri'ye e-posta ile haber vererek Platformu işlemlere kapatacağıdır. Müşteri, başvurusunun reddedilmesinden, yetkisinin iptal edilmesinden ve bunların sonucunda Platformun erişime kapanmasından dolayı doğacak tüm doğrudan ve dolaylı zararlardan tamamen kendisinin sorumlu olduğunu ve SOVOS'un bu kapsamda doğacak olan zararlar konusunda hiçbir sorumluluğu olmadığını kabul eder.

**3.3** SOVOS, 433 Sıra Numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğinde ve işbu hizmet kapsamı ekinde belirlenen esaslar doğrultusunda, İşbu Sözleşme devam ettiği müddetçe saklamaya devam edecektir.

**3.4** Müşteri'nin e-Arşiv Platformu'ndan ayrılmak istemesi durumunda buna yönelik talebini yazılı olarak SOVOS'a iletacaktır. Müşteri, Sözleşme imza tarihinden Müşteri'nin ayrılma talebine kadar geçen süre zarfında düzenlenmiş olan Müşteri'ye ait saklanmış e-Arşiv Raporu ve e-Arşiv Faturalarını bir veri depolama cihazına kaydederek kendisine teslim edilmesini talep edebilecektir. Müşteri'nin ayrılma talebi

ile birlikte saklama hizmeti talep etmemesi durumunda, SOVOS'un Müşteri adına e-Arşiv saklama yükümlülüğü sona erecektir.

- 3.5 Sözleşme herhangi bir nedenle sona ermesi durumunda e-Arşiv Raporlama ve e-Arşiv Faturalama hizmetleri ile birlikte, bu hizmetler çerçevesinde sunulan e-Arşiv Raporu ve e-Arşiv Fatura'sı Saklama hizmeti de sona erecektir. Müşteri Sözleşme nin herhangi bir nedenle sona ermesinden sonraki bir ay içinde Sözleşme çerçevesinde SOVOS tarafından saklanan e-Arşiv Raporu ve e-Arşiv Fatura'larını almalıdır.
- 3.6 433 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği uyarınca e-Arşiv uygulamasından yararlanan mükellefler ile diğer kurum ve işletmeler, e-Arşiv Rapor'larını ve e-Arşiv Fatura'larını kendi mali mühürleri ile onaylamak yerine Özel Entegratör'ün mali mühür sertifikası ile onaylayabileceklerdir. SOVOS e-Arşiv Platformu'nu kullanan Müşterilerinin düzenlemiş olduğu e-Arşiv Raporlarını kendine ait Mali Mühür ile onaylayarak GİB'e gönderecek ve e-Arşiv Faturalarını yine kendine ait Mali Mühür ile onaylayarak saklayacaktır. Müşteri ilgili e-Arşiv Raporlarının ve e-Arşiv Faturalarının SOVOS'a ait Mali Mühür'le onaylanacağını bildiğini ve işbu hizmet kapsamında bu duruma muvafakat ettiğini kabul, beyan ve taahhüt eder.
- 3.7 SOVOS, Müşteri'nin kendi sisteminde üretmiş olduğu e-Arşiv Raporlarını ve e-Arşiv Fatura'larını e-Arşiv Platformu'na alırken doğruluk kontrolü yapacaktır. Standartlara uymayan e-Arşiv Raporları sisteme alınmayacak ve bu husus derhal Müşteri'ye bildirilecektir. Bu kapsamda e-Arşiv Raporlarının takip edilmesi, gerekli görüldüğü durumlarda e-Arşiv Raporlarının düzeltilip tekrar yollanması Müşteri'nin sorumluluğundadır. Bu kontrollerin ve düzeltmelerin Müşteri tarafından yapılmaması durumunda doğacak olan zararlardan ve oluşabilecek ihlallerden SOVOS'un hiçbir sorumluluğu bulunmayacaktır.
- 3.8 Başkanlık tarafından e-Arşiv Uygulaması kapsamında e-Arşiv Raporu ve e-Arşiv Faturası format ve standartlarına yönelik bir değişiklik yapılması halinde SOVOS, hizmetin kesintisiz ifasını sağlamak adına tüm tedbirleri alacak ve gerekli altyapı çalışmalarını tamamlayacaktır. Bu kapsamda SOVOS kaynaklı olmayan ve açıkça SOVOS'un kusurunun bulunmadığı hizmet kesintilerinden SOVOS hiçbir şekilde sorumlu tutulmayacaktır.

#### **4. MÜŞTERİNİN SORUMLULUKLARI**

- 4.1 Yasal zorunluluk kapsamında Müşteriler, e-Arşiv uygulamasına dahil olmak için öncelikle Başkanlık'ın belirlemiş olduğu yasal şartları ve mükelleflere yüklediği yükümlülükleri yerine getirmek zorundadır.
- 4.2 Müşteri, işbu hizmet kapsamında satın aldığı hizmet bedelini taraflar arasında belirlenmiş olan ödeme planı çerçevesinde ödemekle ve aldığı hizmeti e-Arşiv ile ilgili mevzuatlara uygun olarak kullanmakla yükümlüdür.
- 4.3 İlgili dönem içerisinde faturaları muhatabına (son kullanıcı, tüketici vb.) gönderme yükümlülüğü Müşteri'ye aittir. Bunun yanında Müşteri, ilgili dönemin e-Arşiv Rapor'larının, GİB'e gönderilmesi gereken en son tarihten 5(beş) gün öncesine kadar SOVOS'un e-Arşiv Platformu'na e-Arşiv Raporu'nu ve/veya e-Arşiv Faturalarını ulaştırmalıdır. e-Arşiv Raporu'nu ve/veya e-Arşiv Fatura'larını 5(beş) günden az süre kala SOVOS'a ulaştırıldığı takdirde GİB nezdinde olabilecek yoğunluktan dolayı yaşanacak gecikmelerden ve bu nedenle oluşabilecek cezai müeyyidelerden SOVOS sorumlu değildir.
- 4.4 Müşterilerin teknik dokümanlarda belirtilen kurallara uymayan hatalı API kullanımlarında mümkünse önce uyarılarak düzeltilmesi istenecektir. Hiçbir koşulda toplam aylık web servis çağrı adedi, toplam aylık belge adedinin 4 katından fazla olmamalıdır. Sisteme saldırı niteliğinde olan çağrılar, önleyici sistemler tarafından otomatik olarak bloklanmaktadır.

## E-DEFTER HİZMET KAPSAMI VE TARAFLARIN SORUMLULUKLARI

### 1. TANIMLAR

İşbu Hizmet Kapsamı'nda yer alan;

**Elektronik Defter (e-Defter):** Vergi Usul Kanunu ve Türk Ticaret Kanunu hükümleri gereğince tutulması zorunlu olan defterlerin; 13.12.2011'de yayımlanan 1 Sıra No'lu Elektronik Defter Genel Tebliği ve bu tebliğe atıfta bulunularak Başkanlık tarafından sonradan yayınlanan/yayımlanacak olan tebliğ hükümleriyle belirlenen format ve standartlara uygun biçimde elektronik dosya biçiminde hazırlanması, bastırılmaksızın kaydedilmesi, değişmezliğinin, bütünlüğünün ve kaynağının doğruluğunun garanti altına alınması ve ilgililer nezdinde ispat aracı olarak kullanılabilmesine imkân tanımayı hedefleyen hukuki ve teknik düzenlemeler bütünü,

**Elektronik Defter Uygulaması:** Başkanlık ve Genel Müdürlük tarafından belirlenen format ve standartlara uygun olarak oluşturulan elektronik defterlere ilişkin onay süreçlerinin yerine getirilmesi amacı ile hazırlanan [www.edefter.gov.tr](http://www.edefter.gov.tr) internet adresinde yer alan uygulamayı,

**Berat:** İlgili tebliğde yer alan esaslar çerçevesinde, elektronik ortamda oluşturulan defterlere ilişkin olarak, Başkanlık tarafından belirlenen standartlara uygun bilgileri içeren, mükellef ve Başkanlık Mali Mühürü ile onaylanmış elektronik dosyayı,

**e-Defter Platformu Kullanıcı İşlemleri:** Müşteri adına hareket etme yetkisine sahip olan Yetkili Kullanıcı tarafından e-Defter Platformu üzerinde gerçekleştirilen yeni kullanıcı tanımlama, iptal etme, kullanıcı yetkilendirme, e-Defter oluşturma, onaylama, iptal, değişiklik, raporlama ve ödeme işlemlerini ifade eder.

### 2. HİZMET TANIMI

e-Defter Uygulaması kapsamında defterlerini elektronik ortamda düzenlemek isteyen Müşteri'nin, SOVOS'un Bulut Bilişim Hizmetleri kapsamında sunduğu e-Defter hizmetinden yararlanması için, Yevmiye, Kebir defterlerinin oluşturulması, oluşturulan Yevmiye, Kebir defterlerinin Mali Mühür'le onaylanması ve Beratlarının oluşturulması, Beratların GİB'e yüklenmesi ve GİB'in kendi Mali Mühürü'yle de onayladığı Beratların GİB'den alınması, Mali Mühür'le onaylı Yevmiye, Kebir defterlerinin ve Beratlarının SOVOS tarafından Müşteri için saklanması hizmetlerinin verilmesidir.

### 3. HİZMET SAĞLAYICININ SORUMLULUKLARI

- 3.1 SOVOS, ilgili mevzuatlarda belirtilen şartlar dahilinde başvuru yapmış ve Başkanlık'tan onay almış Müşteri'lerine 1 Sıra No'lu Elektronik Defter Genel Tebliği'nde belirtilen usul ve esaslara uygun olarak Başkanlık tarafından belirlenmiş XBRL format ve standartlara uygun olarak Yevmiye, Büyük Defter ve Beratlarını e-Defter Platformu aracılığıyla SOVOS'tan talep edilen şekilde ve kendisine Müşteri tarafından verilen bilgilere dayalı olarak oluşturacaktır.
- 3.2 SOVOS, Müşteri'ye ya da Müşteri'nin uygulamayı kullanması için yetki verdiği kişilere, sisteme giriş için belirlenen "Yetkili Kullanıcı'nın Giriş Bilgilerini ve Şifreleri"ni SMS'le, elektronik postayla ya da KEP adresi aracılığı ile iletacaktır.
- 3.3 SOVOS, hizmet kapsamında belirlenen esaslar doğrultusunda, İşbu Sözleşme devam ettiği müddetçe Yevmiye, Büyük Defter ve Berat verilerini saklamaya devam edecektir.
- 3.4 Müşteri e-Defter Platformu'ndan ayrılmak istemesi durumunda buna yönelik talebini yazılı olarak SOVOS'a iletacaktır. Müşteri ücretini ödemiş olmak kaydıyla geçmişe yönelik Yevmiye, Büyük Defter ve Beratlarının SOVOS nezdinde saklanması ya da Sözleşme'nin imza tarihinden Müşteri'nin ayrılma talebine kadar geçen süre zarfında düzenlenmiş olan Müşteri'ye ait saklanmış Yevmiye, Büyük Defter ve Beratlarını bir veri depolama cihazına kaydederek Müşteri'ye teslim edilmesini talep edebilecektir. Müşteri'nin ayrılma talebi ile birlikte saklama hizmeti talep etmemesi durumunda, SOVOS'un Müşteri adına e-Defter saklama yükümlülüğü sona erecektir.
- 3.5 Standartlara uymayan e-Defterleri kabul edip etmeme SOVOS'un takdirindedir.

- 3.6 Müşteri, SOVOS'un sağladığı e-Defter Platformu üzerinden yapacağı işlemlerde 1 Sıra No'lu Elektronik Defter Genel Tebliği'nin konusunu oluşturacak nitelikte ve mahiyette e-Defter düzenleyeceğini, e-Defter oluşturma işlemlerinde de aynı tebliğ koşullarına istisnasız riayet edeceğini, tebliğe aykırı hareket edilmesi halinde SOVOS'un hiçbir sorumluluğu olmayacağını ve bu tebliğ koşullarına aykırı hareket ettiği tespit edilen durumlar için, Vergi Usul Kanununun ceza hükümlerinin tatbik edileceğini ve cezai sorumluluğunun doğrudan kendisinde olacağını gayri kabulü rücu olarak kabul eder.
- 3.7 SOVOS, Müşteri'nin kendi sisteminde üretmiş olduğu e-Defter datasını e-Defter Platformu'na alırken içerik kontrolü yapmayacaktır. Müşteri'nin SOVOSya ulaştıracağı Defter datasının içeriğinin doğruluğu Müşteri'nin sorumluluğunda olup içerikteki hatalar nedeniyle doğacak olan zararlardan ve oluşabilecek ihlallerde SOVOS'un hiçbir sorumluluğu bulunmayacaktır.
- 3.8 Başkanlık tarafından e-Defter Uygulaması üzerinde format ve standartlara yönelik bir değişiklik yapılması halinde SOVOS, hizmetin kesintisiz ifasını sağlamak adına tüm tedbirleri alacak ve gerekli altyapı çalışmalarını tamamlayacaktır.
- 3.9 SOVOS'un Sözleşme'nin imzalanması ile vermekle yükümlü olduğu hizmet, e-Defter Uygulaması çerçevesinde defterlerin oluşturulması, defterlerin ve Beratların Mali Mühür ile onaylanması ve Beratların GİB'e yollanması ile geri alınması, defterlerin ve Beratların saklanmasından ibarettir. SOVOS hiçbir koşul altında Müşteri'ye mali müşavirlik veya danışmanlık hizmeti vermeyi taahhüt etmemektedir.

#### 4. MÜŞTERİNİN SORUMLULUKLARI

- 4.1 Yasal zorunluluk kapsamında Müşteri'ler, e-Defter uygulamasına dahil olmak için öncelikle Başkanlık'ın belirlemiş olduğu yasal şartları ve mükelleflere yüklediği yükümlülüklerini yerine getirmek zorundadır.
- 4.2 Müşteri, e-Defter başvurusu için gerekli olan bilgi ve belgeleri SOVOS'a tam olarak verdiğini ve SOVOS'un bu bilgilere aykırılıktan doğacak olan tüm zararlarını tazmin edeceğini kabul eder.
- 4.3 Müşteri, ilgili dönemin e-Defter Beratlarının GİB'e onaylatılması gereken son günden bir hafta öncesine kadar defter verilerini, SOVOS'un e-Defter Platformuna ulaştırmalıdır. Defter verileri bir haftadan az süre kala SOVOS'a ulaştırıldığı takdirde GİB nezdinde olabilecek yoğunluktan dolayı yaşanacak gecikmelerden ve bu nedenle oluşabilecek cezai müeyyidelerden SOVOS sorumlu değildir.
- 4.4 Müşteri'nin ilgili mevzuat uyarınca sorumlu olduğu bildirim ve beyanname yükümlülüğü, elektronik defterlerin mevzuata uygun olarak tutulması, düzenlenmesi ve bu konudaki kanuni yükümlülüklerle ve sürelerle riayet edilmesi ve bu defterlerin doğruluğunun kontrolüdür. Bu hususlarda SOVOS'un hiçbir yükümlülüğü bulunmamaktadır.
- 4.5 Müşterilerin teknik dokümanlarda belirtilen kurallara uymayan hatalı API kullanımlarında mümkünse önce uyarılarak düzeltilmesi istenecektir. Hiçbir koşulda toplam aylık web servis çağrı adedi, toplam aylık belge adedinin 4 katından fazla olmamalıdır. Sisteme saldırı niteliğinde olan çağrılar, önleyici sistemler tarafından otomatik olarak bloklanmaktadır.

## **E- MUTABAKAT HİZMET KAPSAMI VE TARAFLARIN SORUMLULUKLARI**

### **1- TANIMLAR**

Cloud'da çalışabilen; KEP (kayıtlı elektronik posta) üzerinden de mutabakat gönderimi sağlayarak mutabakat için yasal zemin oluşturan; aynı zamanda eFaks gönderimi, kısa mesaj hatırlatma işlevleri barındıran; cari kalem bazında anında karşılaştırma ve farklılık tespiti yapabilen; takip edilebilir; zaman tasarrufu odaklı standart mutabakat alternatifi eDönüşüm çözümümüzdür.

### **2- YAZILIM KULLANMA LİSANS KAPSAMI:**

SOVOS Ana Lisansör'den aldığı hakla, Müşteri'ye işbu Sözleşme çerçevesinde, belirtilen Yazılım'ı, Bölge'de, Saptanmış Mahal ve Saptanmış Donanım'da, Müşteri'nin kendi amaçları için ve kendi işlemlerinde kullanılmak üzere "süresiz kullanma lisansı" vermiştir. Müşteri Yazılım'ı ödünç veremez, kiralama gibi bedelli veya bedelsiz hiçbir surette üçüncü şahısların (kişi, kurum, kuruluş şirket vb.) yararına sunamaz, kullandıramaz, kopyalayamaz. Müşteri geçerli Sözleşme ile sahip olduğu Kullanma Lisansı'nı üçüncü şahıslara devretme hakkına sahip değildir.

#### **Geliştirme-Ek Yazılım-Revizyon Kapsamı:**

Canlı kullanım sonrası yasal merciler tarafından yapılan kanuni değişikliklerin ışığında yazılımın sürdürülebilirliğinin sağlanması hizmetini kapsamaktadır.

#### **Uyarılama-Yerleştirme Kapsamı:**

Yazılım'ın MÜŞTERİ EKOSİSTEMİNDE çalışabilmesi için gerekli uyarılama ve kurulum hizmetinin gerçekleştirilmesidir.

- e-Mutabakat Web Arayüzü

İşbu Hizmet kapsamında:

- (i) Yazılımın iş akışlarının, teknik özelliklerinin MÜŞTERİ ekibine aktarılması,
- (ii) e-Mutabakat ile ilgili MÜŞTERİ iş akışlarının incelenmesi ve bu inceleme için gereken toplantı ve atölye çalışmalarının yapılması,
- (iii) Belirlenen iş akışı ve düzenlemeler için proje planı hazırlanması ve proje standartlarının belirlenerek dokümantasyonunun hazırlanması,
- (iv) Temel teknik sistem özelliklerinin belirlenmesi, konularını içermektedir.

\*\* e-Mutabakat çözümünde SOVOS üzerinden SMS servis hizmeti kullanım ücretleri güncel SMS fiyatı üzerinden Müşteriye faturalandırılacaktır.

## E-MÜSTAHSİL MAKBUZU HİZMET SAĞLAYICININ SORUMLULUKLARI

### 1. TANIMLAR

İşbu Hizmet Kapsamı'nda yer alan;

**VUK:** Vergi Usul Kanunu'nu,

**Elektronik Müstahsil Makbuzu (e-MM) :** 509 Sıra No'lu VUK Genel Tebliğin yer alan şartlara uygun olan ve elektronik belge biçiminde oluşturulmuş müstahsil makbuzunu,

**e-Müstahil Makbuzu Uygulaması:** T.C. Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından belirlenen standartlara göre düzenlenmiş olan müstahsil makbuzlarının, sistem üzerinde önceden tanımlanmış olan kullanıcılar tarafından Başkanlığın sağladığı elektronik müstahsil makbuzu altyapısı üzerinden güvenli bir şekilde oluşturulmasını sağlayan uygulamaların genel adını,

**Özel Entegratör:** Müstahsil makbuzu oluşturma ihtiyaçları farklılık gösteren veya çok sayıda müstahsil makbuzu düzenleyen mükelleflere, kendilerine ait bilgi işlem alt yapısının yetersiz olması halinde, teknik yeterliliğe sahip bilgi işlem sistemi vasıtasıyla elektronik müstahsil makbuzu gönderebilme imkan sağlayan kuruluşları,

**Elektronik müstahsil makbuzu ile ilgili yasal düzenlemeler:** Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından, 19 Ekim 2019 tarihli ve 509 Sıra Numaralı VUK Genel Tebliği), fakat bunlarla sınırlı olmamak üzere bu tebliğe atıf yapan diğer tebliğler ile Maliye Bakanlığı ve diğer bakanlıkların e-Dönüşüm çerçevesinde yürürlüğe koyduğu ve koyacağı tüm kanun, tebliğ ve yönetmelikleri, ifade eder.

### 2. HİZMET TANIMI

e-Müstahsil Makbuzu Platformu'nda yer alan/yer alacak Müşteri'nin, Hizmet Sağlayıcı'nın sunduğu Özel Entegratör Hizmeti kapsamında Elektronik Müstahsil Makbuzu'ndan yararlanması için, Müşteri'nin 509 Sıra No'lu VUK Tebliğinin yayımı ile birlikte Başkanlık tarafından hizmete sunulan e-Müstahsil Makbuzu Uygulamasına uyumunun sağlanması, Müşteri'nin e- Müstahsil Makbuzunun oluşturulması, gönderilmesi, saklanması, hizmet sağlayıcı tarafından kurumsal mali mühür ile mühürlenmesi ve Gelir İdaresi Başkanlığı'na aktarılması hizmetleridir.

### 3. E-MÜSTAHSİL MAKBUZU SOVOS'UN SORUMLULUKLARI

- 3.1 SOVOS, ilgili mevzuatlarda belirtilen şartlar dahilinde başvuru yapmış ve Başkanlık'tan onay almış Müşteri'lerine 509 sıra numaralı VUK Genel Tebliği ve e-Müstahsil Makbuzu uygulaması ile ilgili olarak yayımlanan/yayımlanacak Tebliğ, kılavuz, sirküler ve ilgili diğer yasal düzenlemelerde belirtilen usul ve esaslara uygun olarak e- Müstahsil Makbuzu düzenlemesine, e-Müstahsil Makbuzu göndermesine, Başkanlık tarafından belirlenmiş UBL-TR format ve standartlara uygun olarak aracılık edecektir.
- 3.2 SOVOS, Müşteri'ye ya da Müşteri'nin uygulamayı kullanması için yetki verdiği kişilere, sisteme giriş için belirlenen "Yetkili Kullanıcı'nın Giriş Bilgilerini ve Şifreleri"ni elektronik posta aracılığı ile iletacaktır.
- 3.3 SOVOS, Başkanlık tarafından başvurusu reddedilmiş veya başvurusu onaylanmış fakat daha sonradan alınan bir karar ile yetkisi iptal edilmiş Müşterilerin hiçbir şekilde e- Müstahsil Makbuzu Platformu üzerinden işlem yapmasına izin vermeyecektir. SOVOS, kendisine bu yönde bir karar iletildiği takdirde Müşteri'ye e-posta ile haber vererek Platformu işlemlere kapatacaktır.
- 3.4 509 Sıra Numaralı VUK Genel Tebliğleri, saklama hizmeti ile ilgili olarak yayımlanan/yayımlanacak Tebliğ, kılavuz, sirküler ve ilgili diğer yasal düzenlemelerde ve hizmet kapsamında belirlenen esaslar doğrultusunda işbu Sözleşme'nin devam ettiği süre içerisinde, SOVOS, e- Müstahsil Makbuzu saklama hizmetini sağlayacaktır. Taraflar'ın işbu Sözleşme'yi sona erdirmesi durumunda, buna yönelik talebini yazılı olarak SOVOS'a iletacaktır. Müşteri'nin ayrılma talebi ile birlikte saklama hizmeti talep etmesi durumunda, Taraflar arasında e-Müstahsil Makbuzu Saklama Hizmetine ilişkin ayrı bir Ek Protokol

imzalanacak olup, hizmet detayı ve ücretler belirlenecektir. Böylelikle, geçmişe yönelik e-Müstahsil Makbuzlarının SOVOS nezdinde saklanması devam edecektir. Sözleşmenin herhangi bir nedenle feshi ve Müşteri'nin ayrılma talebi ile birlikte saklama hizmeti talep etmemesi durumunda, SOVOS'un saklama yükümlülüğü Tarafların karşılıklı belirleyeceği yöntemle Müşteri'ye teslim etmiş olduğu veriler yönünden sona erecektir.

- 3.5 509 sıra numaralı VUK Genel Tebliği uyarınca e-Müstahsil Makbuzu uygulamasından yararlanan mükellefler ile diğer kurum ve işletmeler, e- Müstahsil Makbuzlarını kendi mali mühür sertifikaları ile onaylamak yerine e- Müstahsil Makbuzlarını Başkanlık tarafından onaylanmış Özel Entegratörler vasıtası ile düzenleyebilecek ve e- Müstahsil Makbuzlarını Özel Entegratörün mali mühür sertifikası ile onaylayabileceklerdir. SOVOS e-Müstahsil Makbuzu Platformu'nu kullanan Müşterilerinin düzenlemiş olduğu e-Müstahsil Makbuzlarını kendine ait Mali Mühür ile mühürleyerek alıcılarına gönderecektir.
- 3.6 SOVOS, Müşteri'nin kendi sisteminde üretmiş olduğu e-Müstahsil Makbuzlarını e-Müstahsil Makbuzu Platformu'na alırken doğruluk kontrolü yapacaktır. Standartlara uymayan veya içeriği GİB in belirtmiş olduğu e-Müstahsil Makbuzu UBL standartlarına uygun olmayan e-Müstahsil Makbuzları sisteme alınmayacak ve bu husus derhal Müşteri'ye bildirilecektir. Bu kapsamda e-Müstahsil Makbuzlarının takip edilmesi, gerekli görüldüğü durumlarda makbuz dosyalarının düzeltilip tekrar yollanması Müşteri'nin sorumluluğundadır.
- 3.7 SOVOS müşteri adına kayıtlı olan tüm müstahil makbuzlarını veri tabanında saklayabilecek, statülerine ait logları tutabilecek, müşterinin sorun bildirme durumunda bu bilgilere erişim sağlayabilecektir.
- 3.8 Başkanlık tarafından e-Müstahsil Makbuzu Uygulaması üzerinde UBL-TR format ve standartlarına yönelik bir değişiklik yapılması halinde SOVOS, hizmetin kesintisiz ifasını sağlamak adına tüm tedbirleri alacak ve gerekli altyapı çalışmalarını tamamlayacaktır. Bu kapsamda SOVOS kaynaklı olmayan ve açıkça SOVOS'un kusurunun bulunmadığı hizmet kesintilerinden SOVOS hiçbir şekilde sorumlu tutulmayacaktır.
- 3.9 Sözleşme'nin sona ermesini takip eden 7 gün içinde Müşteri ve SOVOS, karşılıklı görüşerek saklanan e-Müstahsil Makbuzu verilerinin hangi yolla alınacağına birlikte karar verecektir. Taraflar'ın verilerin alınacağı yola karar verdikleri tarihten itibaren en geç bir ay içinde SOVOS Müşteri'ye ait olan tüm verileri Müşteri'ye vermekle yükümlüdür.

#### **4. E-MÜSTAHSİL MAKBUZU MÜŞTERİNİN SORUMLULUKLARI**

- 4.1 Yasal zorunluluk kapsamında Müşteri, e-Müstahsil Makbuzu uygulamasına dahil olmak için öncelikle Başkanlık'ın belirlemiş olduğu yasal şartları ve mükelleflere yüklediği yükümlülükleri yerine getirmek zorundadır.
- 4.2 Müşteri, e-Müstahsil Makbuzu başvurusu için gerekli olan bilgi ve belgeleri SOVOS'a tam olarak verdiğini ve SOVOS'un bu bilgilerden dolayı sorumluluğu olmadığını kabul, beyan ve taahhüt eder.
- 4.3 Müşteri, e-Müstahsil Makbuzuna ilişkin olarak 509 Sıra No'lu VUK Genel Tebliği ve bu tebliğe atıfta bulunularak Başkanlık tarafından sonradan yayınlanan/yayımlanacak olan tebliğ hükümleri çerçevesinde getirilen zorunluluklara uymayan ve bu tebliğ koşullarına aykırı hareket ettiği tespit edilen durumlar için, VUK'un ceza hükümlerinin tatbik edileceğini ve cezai sorumluluğunun doğrudan kendisinde olacağını gayri kabulü rücu olarak kabul, beyan ve taahhüt eder.
- 4.4 Müşteri, e-Müstahsil Makbuzu Platformu üzerinden yapacağı işlemlerde 509 Sıra numaralı VUK Genel Tebliği'nin konusunu oluşturacak nitelikte ve mahiyette e-Müstahsil Makbuzu düzenleyeceğini, e-Müstahsil Makbuzu gönderme işlemlerinde de aynı tebliğ koşullarına istisnasız riayet edeceğini, tebliğe aykırı hareket edilmesi halinde SOVOS'un hiçbir sorumluluğu olmayacağını, e-Müstahsil Makbuzu Platformu üzerinde Müşteri'nin yetki verdiği Yetkili Kullanıcılar'ın yaptığı tüm işlemlerde doğrudan muhatabın kendisinin olduğunu, Yetkili Kullanıcı bazında yapılan hatalı işlemlerden kaynaklanabilecek her türlü sorunda sorumluluğun doğrudan kendisinde olduğunu kabul eder.

## **E- SMM HİZMET KAPSAMI VE TARAFLARIN SORUMLULUKLARI**

### **1. TANIMLAR**

**E-SMM:** 421 sıra numaralı VUK tebliği kapsamındaki şartlara uygun olan ve elektronik belge biçiminde oluşturulmuş serbest meslek makbuzunu

**E-SMM ile ilgili Yasal Düzenlemeler:** 421 Sıra Numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ve bununla sınırlı olmamak üzere bu tebliğe atıf yapan diğer tebliğler ile Maliye Bakanlığı ve diğer bakanlıkların e-dönüşüm çerçevesinde yürürlüğe koyduğu ve koyacağı tüm kanun, tebliğ ve yönetmelikleri ifade eder.

### **2. KONU**

Bu sözleşme MÜŞTERİ bünyesinde kurulacak bağlantı ile sağlanan E-Serbest Meslek Makbuzu Hizmetinin, MÜŞTERİ ve muhatabı arasındaki hizmete ilişkin resmi geçerlilik arz eden elektronik yolla veri iletişiminin sağlanması, MÜŞTERİ'nin istemesi, bedelini ayrıca ödemesi durumunda hizmete ilişkin resmi iletişimi tamamlanan verilerin yönetmeliklere uygun olarak arşivlenmesi ve 10 Yıl boyunca saklanması ve çevrimiçi erişimine sunulması sözleşmenin alt konularıdır.

### **3. HİZMETİN TANIMI**

MÜŞTERİ'nin sahip olduğu fatura üreten yazılımlardan sağlanan E-Serbest Meslek Makbuzu bilgilerinin, mevzuata uygun olarak alıcısına, GİB sistemleriyle tam uyumlu şekilde ulaştırılması ve saklanması için SOVOS'un geliştirdiği E-Serbest Meslek Makbuzu servis altyapısının kullanılmasıdır. Ayrıca, giden E-Serbest Meslek Makbuzlarının izlenebildiği, ayrıca SOVOS'un E-Serbest Meslek Makbuzu servis altyapısı aracılığı ile geliştirdiği Web Portalinin kullanılması hizmetidir. Ayrıca, E-Serbest Meslek Makbuzunun 10 yıl boyunca saklanması ve çevrimiçi erişime sunulması da hizmet kapsamındadır.

### **4. HİZMETİN İÇERİĞİ VE DETAYLARI**

SOVOS e-Serbest Meslek Makbuzu servis altyapısı üzerinde çalıştırılan Web Platformu aracılığı ile aşağıda sıralanan işlemlerin yapılması sağlanır

Müşteriye göndermek üzere manuel olarak E-Serbest Meslek Makbuzu oluşturabilir,

Taslak olarak bırakılmış E-Serbest Meslek Makbuzları tamamlayabilir, taslak E-Serbest Meslek Makbuzları onaylayarak müşterisine gönderebilir, giden faturaları izleyebilir.

Giden E-Serbest Meslek Makbuzlarının içeriğini inceleyebilir.

Gönderilmiş E-Serbest Meslek Makbuzlarının durumunu izleyebilir.