Sözleşme /Ek No: **………../000**

# TARAFLAR VE TEBLİGAT ADRESLERİ

İşbu Sözleşme, aşağıdaki Taraflar arasında serbest iradeleri ile müzakere edilerek imzalanmıştır.

1. **Hizmet Sağlayıcı / Özel Entegratör:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Unvanı** | : | TÜRKKEP Kayıtlı Elektronik Posta Hizmetleri Sanayi ve Ticaret A.Ş. |
|  |  | (Sözleşme metninde **TÜRKKEP** olarak ifade edilmiştir) |
| **Adresi** | : | 19 Mayıs Mh. 19 Mayıs Cd. No:4 Nova Baran Plaza Kat:18, 34360 Şişli – İstanbul |
| **Vergi Daire-No** | : | Mecidiyeköy - 608 047 5329 |
| **Tel - Faks No** | : | 0 212 368 6000 - 0 212 368 6090 |
| **E-Posta Adresi** | : | destek@turkkep.com.tr |
| **KEP Hesabı** | : | etebligat@turkkep.hs03.kep.tr |

1. **Hizmet Alan / Müşteri:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Unvanı** | : | Metin girmek için burayı tıklatın. |
|  |  | (Sözleşme metninde **MÜŞTERİ** olarak ifade edilmiştir) |
| **Adresi** | : | Metin girmek için burayı tıklatın. |
| **Vergi Daire-No** | : | Metin girmek için burayı tıklatın. |
| **Tel - Faks No** | :  | Metin girmek için burayı tıklatın. |
| **E-Posta Adresi** | : | Metin girmek için burayı tıklatın. |
| **KEP Hesabı** | : | Metin girmek için burayı tıklatın. |

Taraflar, yukarıdaki adreslerini ve kayıtlı elektronik posta (KEP) adreslerini yasal tebligat adresi olarak kabul ederler ve bu bilgilerindeki değişikliği yazılı olarak karşı Taraf’a tebliğ etmedikleri takdirde, işbu Sözleşme’de bildirilen adreslere yapılacak bildirim geçerli sayılır ve doğabilecek olumsuz sonuçlardan değişikliği bildirmeyen Taraf sorumlu olur.

# SÖZLEŞME KONUSU

İşbu Sözleşme’nin konusu, MÜŞTERİ’nin satın aldığı “TÜRKKEP e-DEFTER YAZILIMI’nın İnternet Üzerinden **Kullanım Hizmeti**”ne ilişkin usul ve esaslar ile Tarafların hak ve yükümlülüklerinin belirlenmesidir. (TÜRKKEP e-DEFTER YAZILIMI, Sözleşme metninde **YAZILIM** olarak ifade edilmiştir.)

# KULLANIM HİZMETİNE (LİSANSINA) İLİŞKİN USUL VE ESASLAR

* 1. Yazılım Kullanım Hizmeti’nin kapsamı aşağıda sıralanan **Temel İşlevler** ile sınırlı olup; TÜRKKEP, Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığı’nın (GİB’in) konuyla ilgili mevzuatında değişiklik olması halinde, süresi içinde Yazılımın Temel İşlevlerinde gereken değişiklikleri yapmayı ve değişiklikleri MÜŞTERİ’nin kullanımına sunmayı taahhüt eder:
		1. **Veri Aktarımı:** MÜŞTERİ muhasebe sisteminden “Direkt Entegrasyon, Konnektör veya Excel, XML, CSV, XBRL vb.” formatlarda dosya yüklenmesiyle, defter verisinin YAZILIM’a aktarılması.
		2. **Uygunluk Denetimi:** Defter verisinin GİB tarafından belirlenmiş şartlar ve standartlara uygunluğunun denetimi, uygunsuzluk durumunda uygun olmayan detayın gösterilmesi.
		3. **Bölümleme:** Standartlara uygun defter verisinin, GİB tarafından belirlenmiş üst sınır içinde kalacak büyüklükteki parçalara bölünmesi.
		4. **Berat Oluşturma ve İmzalama:** İmzalanan defter parçaları için beratların oluşturulması ve beratların MÜŞTERİ’nin Mali Mührü ile imzalanması.
		5. **Berat Gönderme:** İmzalı e-Defter beratlarının onay için GİB’e gönderilmesi.
		6. **Berat Alma:** GİB tarafından onaylanan e-Defter beratlarının MÜŞTERİ sistemine alınması.
		7. **Saklama:** İmzalı e-Defter ile GİB onaylı beratların TÜRKKEP altyapısında saklanması.
	2. MÜŞTERİ, e-Defter kullanabilmek için öncelikle Mali Mühür Sertifikası sahibi olmalıdır. Sertifikası yoksa “TÜBİTAK-UEKAE Kamu Sertifikasyon Merkezi”ne başvurarak kendisi için üretilecek Mali Mühür Sertifikasını edinmesi gerekir.
	3. MÜŞTERİ’nin, TÜRKKEP e-DEFTER YAZILIMI’nı kullanabilmesi için, GİB’e e-Defter kullanımı amacıyla kendisinin başvurması ve “Uyumlu Yazılım” olarak “Türkkep E-Defter Uygulaması Versiyon 2.0” seçmesi gerekir.
	4. MÜŞTERİ, kendisinin GİB ve diğer kurumlara yapılması gereken başvuruları e-Defter geçiş takvimine uygun şekilde gerçekleştirmeyi kabul ve beyan eder. Ancak MÜŞTERİ’nin destek talebi halinde, TÜRKKEP bu hizmetleri ücreti karşılığında MÜŞTERİ’ye sağlayabilir.
	5. TÜRKKEP, işbu Sözleşme kapsamındaki Kullanım Hizmeti’nden faydalanabilmesi için MÜŞTERİ’ye bir oturum (Üyelik), Kullanıcı Adı ve Şifresi tahsis ederek, MÜŞTERİ’nin YAZILIM’a erişebilmesi için kendi sunucularında gereken izinleri sağlar ve MÜŞTERİ’ye e-Defter oluşturma, kontrol ve iletim yöntemlerinin eğitimini eksiksiz verir.
	6. MÜŞTERİ, kendisiyle ilgili e-Defter ve beratların GİB tarafından yayımlanan takvime uygun şekilde oluşturulması, mali mühürle imzalanması, gönderilmesi ve alınmasından sorumludur. MÜŞTERİ, GİB tarafından ilan edilen sürelere uymaması halinde karşılaşacağı idari, hukuki ve cezai yaptırımlar için TÜRKKEP’in sorumlu tutulamayacağını kabul ve beyan eder.
	7. E-Defter Yazılımı, MÜŞTERİ’nin muhasebe kayıt yükümlülüklerini ortadan kaldırmaz. MÜŞTERİ, muhasebe kayıtlarının yürürlükteki yasal mevzuat çerçevesinde geçerli ve doğru olduğunu kontrol, muhafaza ve gerektiğinde ibraz etmekle yükümlüdür.
	8. MÜŞTERİ’nin personelinin/ kullanıcılarının veya sunucularının internet üzerinden YAZILIM’a erişimi için gereken internet bağlantılarının tesis edilmesi MÜŞTERİ’nin kendi yükümlülüğüdür. MÜŞTERİ, e-Defter oluşturma ve iletim süreci sırasında oluşabilecek internet bağlantısı gibi teknik aksaklıklardan, kendisinden veya GİB’den kaynaklanan sorunlardan dolayı TÜRKKEP’in sorumlu tutulamayacağını kabul ve beyan eder.
	9. MÜŞTERİ, YAZILIM’ı yalnızca **Ek-1**’de sayılan organizasyonlar için kullanabilir. Bunun dışında, tamamıyla kendisine ait olsa bile şirketlerine, iştiraklerine, ortaklıklarına ve hiçbir üçüncü şahsa TÜRKKEP’in yazılı izni olmadan kullandıramaz, devredemez, kuramaz ve kiralayamaz.

# GİZLİLİK VE KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI

* 1. TÜRKKEP yürürlükteki “**Kişisel Verilerin Korunması**” mevzuatına uyumlu hareket etmeyi kabul, beyan ve taahhüt eder. Bu kapsamda hazırlanan kamuoyu aydınlatma metni ve veri sorumlusu bilgileri, TÜRKKEP’in “[**https://www.turkkep.com.tr/kisisel-verilerin-korunmasi**](https://www.turkkep.com.tr/kisisel-verilerin-korunmasi)” adresinde güncel olarak ilan edilir.
	2. Taraflar’ın, birbirinden edindiği her türlü bilgi, müşteri bilgileri, iş modelleri, standartlar, belgeler, çözümler, uygulamalar, eğitim dokümanları ve formatı ne olursa olsun sair her türlü materyal “**Gizli Bilgi**” olarak değerlendirilir.
	3. Taraflar, Gizli Bilgileri işbu Sözleşme çerçevesinde kullanmayı, yasal olarak yetkilendirilmiş merciler dışındaki şahıs ve kuruluşlara açıklamamayı, paylaşmamayı, korumayı, gizli kalması için gerekli özeni göstermeyi kabul, beyan ve taahhüt ederler.
	4. Taraflar, herhangi bir güvenlik ihlali veya şüphesi olduğunda vakit geciktirmeksizin diğer Taraf’ı bilgilendirmek ve güvenlik açıklarının giderilmesi için gerekli aksiyonların alınması amacıyla birlikte çalışmakla görevli ve yükümlüdürler.
	5. Bilgi ve belgelere ilişkin gizlilik hükümleri, Sözleşme süresince ve Sözleşme sonrasında 5 (beş) yıl boyunca geçerlidir.
	6. Gizlilik ve Kişisel Verilerin Korunması hükümlerine aykırı harekette bulunan Taraf, diğer Taraf’ın veya üçüncü kişilerin, ihlâl nedeniyle doğacak her türlü zarar ve ziyanından sorumludur.

# İŞ SÜREKLİLİĞİ VE BAKIM – DESTEK HİZMET SEVİYESİ (SLA)

* 1. TÜRKKEP, Kullanım Hizmeti Sözleşmesi geçerli olduğu sürece, YAZILIM’ın;
* Sağlıklı çalışmasını, geliştirilmesinden kaynaklanan hata ve arızalara karşı garanti eder ve
* İnternet üzerinden MÜŞTERİ erişimine hazır tutulması ve iş sürekliliğinin sağlanması ile yükümlüdür.
	1. TÜRKKEP tarafından sağlanan Bakım – Destek Hizmetleri aşağıda sıralanan iş ve işlemleri kapsar:
		1. YAZILIM ile ilgili geliştirme kaynaklı sorunların giderilmesi.
		2. YAZILIM’ın üzerinde çalıştığı sunucularla ilgili donanım ve yazılım sorunlarının giderilmesi.
		3. YAZILIM’ın çalıştığı sunucuların bağlı olduğu altyapı elemanları ile ilgili sorunların giderilmesi.
		4. Sorunların giderilmesi sırasında, hizmet sürekliliği için alternatif kaynakların devreye alınması.
		5. Telefon veya e-posta ile durum değişikliğinin bildirilmesi.
		6. Yapılan işlerin veya müdahalelerin raporlanması.
	2. Aşağıda sıralanan iş ve işlemler, TÜRKKEP’in sağladığı Bakım – Destek Hizmetlerinin kapsamında değildir. Dolayısıyla bu kapsamdaki işlerin zamanında veya hiç yapılmaması nedeniyle doğacak sorunlardan TÜRKKEP sorumlu tutulamaz:
		1. MÜŞTERİ’nin ihmali ya da uygulamalarından kaynaklanan hataların giderilmesi ve tamiri.
		2. Verilerin MÜŞTERİ tarafından silinmesi veya kullanılamaz hale gelmesi.
		3. MÜŞTERİ için donanım kurulması veya transfer edilmesi.
		4. İstemci kurulumları.
		5. İstemci konfigürasyonları dolayısıyla ortaya çıkan sorunlar.
		6. MÜŞTERİ’nin ayrıca talep ettiği Eğitim ve Danışmanlık hizmetleri.
		7. MÜŞTERİ’nin kendi altyapı ve sistemleri ile ilgili tüm web/ e-Posta sunucuları, PC, network cihazları, yedekleme sistemi, veritabanı, antivirüs/ firewall/ güvenlik yazılımları, arşivleme, yük dengeleme, uygulama yazılımları ile işletim sistemi gibi tüm yazılım ve donanımlarından kaynaklanan teknik bakım ve lisans sorunlarının giderilmesi.
	3. MÜŞTERİ, TÜRKKEP’ten **Destek Talebi**’ni (**Çağrı**’yı) aşağıda sıralanan yöntemlerle bildirir:
		1. destek@turkkep.com.tr adresi aracılığı ile e-Posta üzerinden.
		2. 0850 470 0537 No’lu telefondan.
		3. TÜRKKEP tarafından sağlanan destek arayüzü aracılığı ile internet üzerinden.
		4. İstisnai olarak ve gereken durumlarda, TÜRKKEP Destek Hizmetleri Sorumlularına doğrudan telefon veya e-Posta aracılığı ile ulaşılarak destek talebinde bulunulabilir.
	4. TÜRKKEP, MÜŞTERİ tarafından oluşturulan Çağrı’yı sınıflandır ve çözüm süresi / yolları ile ilgili olarak MÜŞTERİ’yi bilgilendirir (**Talep / Çağrı Kabulü**). YAZILIM’ın kullanılamaz hale geldiği veya tamamen erişilemediği durumları ifade eden Çağrılar “**Kritik Çağrı**” olarak, bunun dışındakiler ise “**Kritik Olmayan Çağrı**” olarak sınıflandırılır.
	5. TÜRKKEP, MÜŞTERİ’den gelen destek taleplerini / çağrıları aşağıdaki şekilde sınıflandırarak kabul eder ve yine aşağıdaki süreler içinde çözümleyerek MÜŞTERİ’yi bilgilendirir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Destek Talebi/ Çağrı Sınıfı** | **Kabul / Müdahale Süresi** | **Çözüm Süresi** |
| KRİTİK ÇAĞRI | En geç, Çağrı’nın alındığı günü izleyen ilk mesai günü içinde,09.00 – 18.00 saatleri arasında | Çağrı Kabulünden itibaren,4 ile 24 saat içinde |
| KRİTİK OLMAYAN ÇAĞRI | Çağrı Kabulünden itibaren,8 ile 72 saat içinde |

# SÖZLEŞME BEDELİ, FİYATLANDIRMA VE ÖDEME KOŞULLARI

* 1. **Sözleşme Bedeli ve Fiyatlandırma:**

**Ek-1**’de düzenlenmiştir.

* 1. TÜRKKEP, MÜŞTERİ’ye **Ek-1**’de belirtilen tutarda hizmet faturası düzenleyerek teslim eder. MÜŞTERİ, Sözleşme (hizmet faturası) bedelinin %50’sini (yarısını) Sözleşmenin imza tarihinden itibaren en geç 3 (üç) gün içinde peşin olarak, kalanını ise kurulum hizmetleri tamamlandıktan sonra en geç 3 (üç) gün içinde TÜRKKEP’in aşağıda belirtilen banka hesaplarından birine yatırmakla yükümlüdür:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Banka – Şube** | **TL Hesap No** | **IBAN NO**  |
| Garanti - Ortaklar Caddesi | 357-6295545 | TR62 0006 2000 3570 0006 2955 45 |
| Yapı Kredi – Şişli | 083-92011062 | TR72 0006 7010 0000 0092 0110 62 |
| Halkbank – Şişli | 10260548 | TR91 0001 2009 1430 0010 2605 48 |

* 1. MÜŞTERİ’nin ilave hizmet alması halinde, TÜRKKEP ilave hizmete ilişkin faturayı düzenleyerek MÜŞTERİ’ye teslim eder. MÜŞTERİ, ilave hizmetlerin bedelini fatura tarihinden itibaren en geç 3 (üç) gün içinde peşin olarak TÜRKKEP’e ödemekle yükümlüdür.
	2. MÜŞTERİ, TÜRKKEP tarafından düzenlenen hizmet faturalarını vadesinde ödemediği takdirde, TÜRKKEP’in muaccel alacağını yürürlükteki yasal faiz oranında gecikme ücreti uygulayarak talep edeceğini kabul ve taahhüt eder.

# SÖZLEŞME SÜRESİ, YÜRÜRLÜK VE FESİH

* 1. İşbu Sözleşme imza tarihinden itibaren 1 (bir) yıl süreyle geçerlidir. Taraflardan birinin süresi içinde herhangi bir fesih ihbarında bulunmaması halinde, aynı süreyle yenilenmiş sayılır.
	2. Sözleşmenin yenilenmesi halinde yeni dönem hizmet fiyatları, TÜRKKEP tarafından MÜŞTERİ’ye bildirilir. TÜRKKEP yeni dönemdeki hizmet fiyatlarını, Sözleşme’nin yenilendiği tarihteki TÜİK tarafından açıklanmış yıllık TÜFE ve ÜFE oranlarının aritmetik ortalamasından daha fazla arttıramaz. MÜŞTERİ fiyatları uygun bulmaz ise, yeni dönemde hizmet kullanmamış olmak şartıyla Sözleşmeyi feshedebilir.
	3. İşbu Sözleşme, taraflardan herhangi birinin karşı Taraf’a 30 (otuz) gün önceden yazılı bildirimde bulunması koşuluyla her zaman feshedilebilir.
	4. Taraflardan herhangi birinin işbu Sözleşmedeki ve/veya eklerindeki hükümlere veya Yasal Düzenlemelere uymaması ya da aykırı uygulama yapması diğer Taraf için haklı fesih nedenidir. Böyle bir durumda, haklı feshi isteyen Taraf fesih nedenini ihlali yapan Taraf’a yazılı bildirimde bulunarak sözleşmeyi derhal feshedebilir. Sözleşmenin haklı nedenle feshi halinde, feshi bildiren Taraf’ın tüm hakları saklıdır.
	5. Tarafların işbu Sözleşmeden doğan edimlerini yerine getirmesini kısmen veya tamamen engelleyen ya da kesintiye uğratan, önceden kestirilmeyen ve Tarafların bir eylem veya davranışı ile kontrol edilmesi mümkün olamayan sebepler “**Mücbir Sebep**” kapsamındadır. Mücbir Sebep devam ettiği sürece, Taraflara sözleşme hükümlerinin yerine getirilememesi nedeniyle herhangi bir yaptırım uygulanmaz. Ancak Taraflar, Mücbir Sebeplerin olumsuz etkilerini asgari seviyeye indirmek için gereken her türlü çabayı göstermekle yükümlüdür. Mücbir Sebep halinin 45 (kırkbeş) günden fazla sürmesi halinde, Taraflar sözleşmeyi tek taraflı olarak fesih hakkına sahip olurlar.
	6. İşbu Sözleşmenin herhangi bir sebeple sona ermesi durumunda, MÜŞTERİ’nin Yazılım’a erişimi TÜRKKEP tarafından durdurulur. Yazılım’ın kendi metadatası haricinde kalan TÜRKKEP tarafından saklanan veriler, Sözleşmenin sonlanmasını takip eden 3 (üç) ay içinde, talebi halinde ve bedeli karşılığında elektronik yollarla MÜŞTERİ’ye teslim edilir. MÜŞTERİ’nin verileri bu sürenin sonunda TÜRKKEP tarafından sunuculardan silinir.

# GENEL HÜKÜMLER

* 1. İşbu Sözleşmenin yorum ve uygulamasından doğacak her türlü anlaşmazlığın çözümü ve alacakların tahsilinde İstanbul (Merkez) Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.
	2. Taraflar, diğer Taraf’ın yazılı iznini almaksızın, işbu Sözleşmedeki hak ve yükümlülüklerini üçüncü bir şahsa kısmen veya tamamen devir veya temlik edemezler.
	3. Yazılım’ın geliştirme hataları nedeniyle MÜŞTERİ’nin zarara uğraması durumunda TÜRKKEP, zararı Sözleşme tutarını geçmeyecek şekilde tazmin etmeyi kabul, beyan ve taahhüt eder.
	4. MÜŞTERİ’nin işbu Sözleşmeden doğan ödeme sorumluluğu da dahil olmak üzere, yükümlülüklerini yerine getirmemesi halinde TÜRKKEP’in, Kullanım Hizmetini kısmen veya tamamen, geçici ya da kalıcı olarak sınırlama ve durdurma hakkı doğar.
	5. Yazılım’ın kaynak kodları ve her türlü dokümantasyonunun tüm fikrî ve sınaî hakları TÜRKKEP’e aittir. MÜŞTERİ, Yazılıma dair kodlar, sorgular, ekran görüntüleri ve dokümantasyonu, hisseleri ve kontrolü tamamıyla kendisine ait olsa bile iştirakleriyle, bağlı ortaklıklarıyla veya sair üçüncü şahıslarla paylaşmamakla yükümlüdür.
	6. TÜRKKEP, Yazılım’ın yanlış veya yasal mevzuata uygun olmayan şekilde ya da aykırı biçimde kullanılmasından ve bu şekildeki kullanımlardan doğacak kayıp ve zararlardan hiçbir şart altında sorumlu tutulamaz.
	7. İşbu Sözleşmenin Damga Vergisi ve benzeri masrafları MÜŞTERİ tarafından karşılanır.
	8. İşbu Sözleşmeyle MÜŞTERİ, TÜRKKEP’in güncel hizmet, çözüm, ürün ve kampanyalar, hesap özeti/ ekstresi, mevzuat değişiklikleri ve benzeri bildirimleri yapması konusunda izin vermiştir.
	9. İşbu Sözleşme, Taraflarca karşılıklı müzakere edilerek, okunup anlaşıldıktan sonra 8 (Sekiz) ana madde ve tek orijinal nüsha olarak Tarih girmek için burayı tıklatın. tarihinde düzenlenmiş ve imza edilmiş olup, aslı TÜRKKEP’e bir kopyası ise MÜŞTERİ’ye bırakılmıştır.

**Ek-1:** Faydalanacak Organizasyonlar, Fiyat ve Ödeme Koşulları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TÜRKKEP** |  | **MÜŞTERİ** |

Sözleşme /Ek No: ………../**001**

# TARAFLAR VE TEBLİGAT ADRESLERİ

İşbu Ek Sözleşme, \_\_\_\_\_\_\_/000 Sayılı TÜRKKEP E-Defter Yazılımı İnternet Üzerinden Kullanım Hizmeti Sözleşmesinin (Sözleşme) Tarafları arasında ve Sözleşme’nin ayrılmaz parçası olarak imzalanmıştır.

# KULLANIM HİZMETİNDEN FAYDALANACAK ORGANİZASYONLAR

TÜRKKEP tarafından sağlanan Yazılım Kullanım Hizmeti’nden, Sözleşme kapsamında sadece aşağıda belirtilmiş olan firmalar (şirketler / kurumlar / organizasyonlar) faydalanır:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Firma Unvanı / Adı** | **Vergi K. No** | **Adres** | **Tel No** | **Defter Yılı** |
| 2.1. | Metin girmek için burayı tıklatın. | Metin girmek için burayı tıklatın. | Metin girmek için burayı tıklatın. | Metin girmek için burayı tıklatın. | Metin girmek için burayı tıklatın. |
| 2.2. | Metin girmek için burayı tıklatın. | Metin girmek için burayı tıklatın. | Metin girmek için burayı tıklatın. | Metin girmek için burayı tıklatın. | Metin girmek için burayı tıklatın. |

# SÖZLEŞME BEDELİ VE FİYATLANDIRMA

* 1. TÜRKKEP’in e-DEFTER YAZILIMI’nın İnternet Üzerinden **Kullanım Hizmeti**” bedeli KDV hariç 2.500 (ikibinbeşyüz) Türk Lirası’dır. Bu bedel karşılığında, yukarıdaki 2.maddede belirtilen takvim yılı için TÜRKKEP tarafından verilecek hizmetin bileşenleri şunlardır:
* TÜRKKEP E-Defter Web Servis giriş (aktivasyon/ üyelik) ve kurulum işlemleri (1 kez)
* Muhasebe programları için imzalama aracı (konnektör) kurulumu (1 kez)
* E-Defter için veri aktarımı (en fazla aylık 5.000 ve/veya yıllık 60.000 sayfaya kadar)
* İlk giriş ve gönderimde uzak bağlantı yoluyla kullanıcı eğitimi ve danışmanlığı (1 kez)
* Yazılım’ın Temel İşlevlerinde GİB’in öngördüğü tüm değişiklik ve güncellemeler
	1. MÜŞTERİ’nin talebi halinde verilecek ilave hizmetlerin KDV hariç fiyatları şöyledir:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Tanımı / Açıklaması** | **Birim** | **Birim Fiyat** |
| MÜŞTERİ’nin resmi başvuru işlemleri için doğrudan destek | 1 adet | 150,00 TL |
| Uzaktan İlave Eğitim ve Danışmanlık | 1 adet | 150,00 TL |
| GİB’e aylık E-Defter gönderimi için doğrudan destek | 1 adet | 150,00 TL |
| Aylık 5.000 / Yıllık 60.000 adetlik E-Defter verisinin aşılması halinde, ilave her 5.000 sayfa için hizmet bedeli | 1 adet | 150,00 TL |
| Yerinde Eğitim ve Danışmanlık (ulaşım masrafları ayrıca fatura edilir) | 1 gün | 750,00 TL |
| MÜŞTERİ altyapı değişikliği nedeniyle, Yeniden kurulum yapılması | 1 adet | 500,00 TL |
| Verilerin elektronik yollarla MÜŞTERİ’ye teslim edilmesi | 1 adet | 500,00 TL |

# SÜRESİ VE SON HÜKÜMLER

* 1. Bağlı olduğu Sözleşme süresince geçerli olan işbu Ek Sözleşme’de hüküm bulunmayan konularda bağlı olduğu Sözleşme hükümleri uygulanır.
	2. İşbu Sözleşme, Taraflarca karşılıklı müzakere edilerek, okunup anlaşıldıktan sonra 4 (dört) ana madde ve tek orijinal nüsha olarak …/.…/2020 tarihinde düzenlenmiş ve imza edilmiş olup, aslı TÜRKKEP’e bir kopyası ise MÜŞTERİ’ye bırakılmıştır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TÜRKKEP** |  | **MÜŞTERİ** |