

İSO 500 - YARDIM

Türkiye'nin 500 Büyük Sanayi Kuruluşu anketini doldurmadan önce aşağıdaki yönergeyi okumanızı tavsiye ederiz.

Kuruluşunuzun İSO 500 anketine katılması için tamamlamanız gereken aşamalar şu şekildedir:

- 1) [Sisteme Giriş](#)
- 2) [Anketin Doldurulması ve Gönderimi](#)
 - a) [Anket Veri Girişi](#)
 - b) [E-Beyanname Yükleme](#)
 - c) [Anketin Gönderilmesi](#)
- 3) [Anketin İSO Uzmanları Tarafından Kontrolü ve Düzeltmelerin Yapılması](#)

1) Sisteme Giriş

Kuruluşunuzun sistemde önceden bir kullanıcı kaydı **varsa**:

www.iso500.org.tr adresinde bulunan **Anket Kullanıcı Girişi** linkine tıklayınız. Açılan sayfada “**GİRİŞ YAP**” sekmesine geçiniz. Burada kullanıcı adınızı, parola bilgilerinizi (büyük-küçük harfe duyarlı) ve güvenlik kodunu ilgili kısımlara girdikten sonra GİRİŞ'e tıklayınız.

Bu işlem sonucunda “Giriş başarısız. Lütfen kullanıcı adı ve parolanızı kontrol ediniz” açıklamasıyla karşılaştıysanız girdiğiniz bilgileri kontrol ediniz.

Parolanızı unuttuysanız **Parolamı Hatırlat**'a tıklayarak e-posta adresinize bir parola güncelleme linki gönderilmesini sağlayabilirsiniz. Buna rağmen sisteme giriş yapamazsanız lütfen [İSO ile iletişime geçiniz](#).

Kuruluşunuzun sistemde bir kullanıcı kaydı **yoksa**:

Kullanıcı profilinizi oluşturmak için www.iso500.org.tr adresinde yer alan **Anket Kullanıcı Girişi** ekranına girerek “KAYIT OL” sekmesini tıklayınız.

Bu aşamada karşınıza çıkan uyarıları dikkatle okuyunuz. Kuruluşunuz belirtilen şartları karşılamakta ise “DEVAM” seçeneğine tıklayarak işleminize devam edebilirsiniz.

DİKKAT: Bu aşamada kuruluşunuzun E-Fatura ve E-Defter işlemleri için kullandığı, mali mühür sertifikanızı içeren AKİS Akıllı Kart USB sürücüsünün takılı olması gerekmektedir.

Uygulamanın çalışması için bilgisayarınızda Java'nın (JRE) 6.45 (32-bit) veya daha üstü bir versiyonu kurulu olmalıdır.

Açılan sayfada ilgili kısımlara kuruluşunuzun vergi kimlik numarasını ve mali mühür PIN kodunuzu yazarak “Giriş” butonuna basınız. Sistem sizi parola belirleme ekranına yönlendirecektir.

Parolanız **en az 8 karakterden oluşmalı, en az 1 büyük ve 1 küçük harf ve 1 rakam** içermelidir. Parolanızı belirledikten sonra sisteme giriş yaparak anket formunuzu doldurmaya başlayabilirsiniz.

2) Anketin Doldurulması

Sisteme giriş yaptıktan sonra “500 Büyük Sanayi Kuruluşu Anketi” sayfası karşınıza çıkacaktır. Sayfanın sol tarafındaki menüde “Kuruluş Bilgileri”, “Anket Veri Girişi”, “Parola Değişikliği” ve “Çıkış” seçenekleri bulunmaktadır.

Sayfanın sağ üst kısmındaki menüde “**Anket Bilgilerini Kaydet**” butonunu kullanarak anketinizi kaydedebilirsiniz. Böylece anketiniz tamamlanmamış bile olsa sistemden çıkış yapıp sisteme tekrar girdiğinizde anketinizin en son kaydedilmiş haline erişebilirsiniz. Anketinizi göndermeden önce tüm bilgilerinizde değişiklik yapabilirsiniz.

Kuruluş Bilgileri

Bu bölümde sistemde kayıtlı bilgilerinizi güncelleyebilirsiniz. Yaptığınız güncellemelerin geçerli olması için “Kaydet” butonuna tıklamanız gerekmektedir.

a) Anket Veri Girişi

İki bölümden oluşan anketin ilk bölümünde işyerinize ait temel bilgiler, ikinci bölümde ise anket sonuçlarında esas alınacak ekonomik bilgileriniz sorulmaktadır.

Anketin “Kuruluş Bilgileri” Bölümü Hakkında Dikkat Etmeniz Gerekenler:

- “**Ticaret Sicil No**” bilginiz en fazla 6 haneden oluşmalıdır. Bu bilgi, kuruluşunuzun Merkezi Sicil Kayıt Sistemi (MERSİS) kayıtlarıyla uyumlu olmalıdır.
- “**Vergi Kimlik No**” kutusuna girdiğiniz değer 10 haneden oluşmalıdır. Vergi kimlik numaranız 10 haneden daha kısa ise başına sıfır ekleyerek 10 haneye tamamlamanız gerekmektedir.
- “**İktisadi Faaliyet Kodu**” bilginiz, kuruluşunuzun **sanayi faaliyeti** ile ilgili olmalıdır. Söz konusu kod, **NACE Rev.2** sınıflandırmasına göre, Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği tarafından kuruluşunuza bildirilen “xx.xx.xx” formatında, 6 haneli kod numarasıdır. Birden fazla NACE kodunuz varsa, üretim faaliyetiniz içerisinde en yüksek ağırlığa sahip faaliyetin kod numarasını seçebilirsiniz. Sistemde yalnızca **sanayi sektörü kapsamındaki** NACE kodları tanımlanmıştır. Tarım, ticaret, hizmet, inşaat, vb. faaliyetlere ilişkin kodlar seçilememektedir. Kod numarasını yazdığınızda, faaliyet tanımı, ilgili kutunun hemen altında görünecektir (Örnek: “27.11.03 Elektrik motoru, jeneratör ve transformatörlerin aksam ve parçalarının imalatı”).
- “**Bağlı Olduğu Oda**” sorusunda tek bir oda seçilebilmektedir. Kuruluşunuz birden fazla odaya üye ise, bağlı gözükmemek istenilen oda seçilmelidir. İstanbul Sanayi Odası'na üye iseniz “Bağlı Olduğu Oda” bilgisi İSO olarak alınmaktadır. Bu nedenle seçim yapılırken öncelik sıralaması, “**İstanbul Sanayi Odası > diğer Sanayi Odaları > Sanayi ve Ticaret Odaları > Ticaret Odaları**” şeklinde olmalıdır. Kuruluşunuz bir kamu kuruluşu ise ankette yine oda seçimi yapmanız gerekmemekle birlikte kamuoyuna açıklanan listede “Bağlı Olduğu Oda” bilginiz “**Kamu**” şeklinde görünecektir.
- “**Bağlı Olduğu Holding**” sorusunda, kuruluşunuzun bağlı olduğu bir holding varsa listeden seçiniz. Bağlı olduğunuz holding listede yer almıyorsa “Diğer” kutusunu işaretleyip holdinginizin ismini yazınız. Kuruluşunuz herhangi bir holdinge bağlı değilse “Yoktur” kutusunu işaretleyiniz.

- “**Sermaye Dağılımı**” kısmında “Kamu”, “Özel”, “Yabancı” ve “Halka Açıklık” kısımlarına yazdığınız oranların toplamı 100’e eşit olmalıdır.
- Bu bölümde yer alan **E-Posta** bilgisine firmanızın kurumsal e-posta adresi yazılmalıdır (Örnek: info@...com.tr). Lütfen bu bölüme KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) veya kişisel e-posta adresi yazmayınız. Kişisel e-posta adresiniz, anketin en alt kısmında yer alan “Anket Formunu Dolduran Kişi Bilgileri” bölümünde sorulmaktadır.
- “**Firma Üst Yönetimi**” kısmında “Yönetim Kurulu Başkanı” ya da “Genel Müdür” kısımlarından en az biri dolu olmalıdır.
- Bu bölümün sonunda yer alan kutudaki seçenekleri gözden geçiriniz. Eğer kuruluşunuz özel hesap dönemine tabi ise veya anket yılı içerisinde kuruluşunuzda nevi değişikliği, satın alma, birleşme, devralma gibi durumlardan biri ya da daha fazlası gerçekleştiyse, ilgili kutuyu/kutuları işaretleyiniz ve [ISO ile iletişime geçiniz](#). ISO uzmanları, yapmanız gereken ek bir işlem varsa sizi bilgilendirecektir.

Anketin “Ekonomik Bilgiler” Bölümü Hakkında Dikkat Etmeniz Gerekenler:

- Tüm soruların altında kısa açıklamalar yer almaktadır. Daha ayrıntılı bilgilere sayfanın en üstünde yer alan [AÇIKLAMALAR](#) bölümünden ulaşabilirsiniz.
- Sistem, anket formuna girdiğiniz verilerde tutarsızlık tespit ettiğinde (Örneğin rakamlarınız “Aktif Toplamı = Borçlar + Özkaynaklar” eşitliğine uymadığında) veri giriş kutularının arka plan rengi kırmızıya dönecek ve kutuların sağında birer ünlem işareti belirecektir. Verilerinizi kontrol ederek gerekli düzeltmeleri yaptığınızda bu durum düzelecektir.
- Kuruluşunuz, bazı ekonomik bilgilerinin kamuoyuna açıklanan listede gizlenmesini tercih edebilir. Anket formunun “Açıklanmasını istiyor musunuz?” başlıklı sağ sütununda ilgili sorunun yanındaki kutulardan “Evet” ya da “Hayır” seçeneklerini işaretleyerek bilgilerinizin açıklanmasını isteyip istemediğinizi belirtmeniz gerekmektedir.

ÖNEMLİ UYARI:

Anketin 1-a (Net Satışlar) ve 1-b (Üretimden Satışlar) sorularının açıklanma durumu “HAYIR” olarak işaretlendiğinde halinde firma ünvanı ve firmaya ilişkin diğer bilgiler (bağlı olduğu oda, sermaye dağılımı ve ekonomik faaliyet kodu hariç) açıklanmayacak, firmanızın sıralamada yer aldığı satır tire (-) işaretleriyle gösterilecektir. **Firma ünvanının açıklanabilmesi için 1-a ve 1-b sorularına ilişkin açıklanma durumunun “EVET” olarak işaretlenmesi gerekmektedir.**

Araştırma kapsamında anket verileri kullanılarak firmanızın “Brüt Katma Değer” büyüklüğü de hesaplanmaktadır. **3. sorunun (vergi öncesi dönem karı veya zararı) açıklanma durumu “EVET” olarak işaretlendiğinde Brüt Katma Değer bilgisi de açıklanmaktadır.**

- “Anket Formunu Dolduran Kişi Bilgileri” kısmına yazdığınız bilgilerin doğru ve eksiksiz olması, sizinle anket hakkında daha sağlıklı bir şekilde iletişim kurabilmemiz açısından önemlidir. Bu kısma yazılacak bilgiler, ISO uzmanlarının **anket hakkında doğrudan iletişim kuracağı firma**

yetkilisine ait olmalıdır. “Kuruluştaki Görevi” kutusuna yazacağınız bilginin kısaltma biçiminde olmamasına özen gösteriniz (Örneğin: “Muh. Md.” Yerine “Muhasebe Müdürü”).

b) E-Beyanname Yükleme

E-Beyanname uygulamasına giriş için formun üst kısımda yer alan “E-Beyanname Yükle” linkine tıklayınız. Bu aşamada kuruluşunuzun E-Fatura ve E-Defter işlemleri için kullandığı Mali Mühür Elektronik Sertifikanızın yüklü olduğu AKİS Akıllı Kart’ın bilgisayarınıza takılı olması gerekmektedir.

Not: E-Beyanname yükleme uygulamasının çalışması için bilgisayarınızda Java'nın (JRE) 6.45 (32-bit) veya daha üstü bir versiyonu kurulu olmalıdır.

Açılan sayfada “Lütfen mali mühür parolanızı giriniz” uyarısının altındaki kutuya mali mühür PIN kodunuzu giriniz ve “Giriş” butonuna basınız.

PIN kodunu girdikten sonra sistem size kuruluşunuzun mali mühür sertifika bilgilerini gösterecektir. Bu bilgilerin doğruluğunu kontrol ettikten sonra “İmzala” butonuna basınız.

E-Beyanname dosyanızı bilgisayarınızdan yüklemeniz için bir dosya tarama (Browse) penceresi açılacaktır. Buradan bilgisayarınızda ilgili klasöre giderek e-beyanname XML dosyanızı seçmeniz gerekecektir.

E-Beyanname XML dosyam nerede?

Bu dosyanın bulunduğu klasörün konumu ve dosya ismi formatları genellikle şu şekildedir:

- **E-Beyanname klasörü:** “C:\lebyn\beyannameler\[vergi kimlik numaranız]”
- **E-Beyanname dosya adı:** “[vergi dairesi kodu]_[vergi kimlik no]_[beyanname türü]_[beyanname dönemi].xml” şeklindedir. Örnek: 012345_1234567890_KV_31122020.xml

Dosyanız yüklendikten sonra “İşleminiz gerçekleşmiştir” mesajını gördüyseniz anket işlemlerinize geri dönebilirsiniz.

c) Anketin gönderilmesi

Ankete ilişkin tüm işlemlerinizi tamamladıysanız emin olduysanız, anketinizi tamamlamak için formun sağ üst kısmındaki “Anketi Gönder” butonuna tıklayabilirsiniz. Bu butona tıklamadan önce “Anketi Kaydet” butonuna tıklayarak anketinizin son halini kaydetmeyi unutmayınız.

Sistem anket formunuzda bir eksiklik tespit ederse bir uyarı penceresi açılacak ve anketinizdeki eksiklikler hakkında size bilgi verecektir.

Onay e-postası: Anketinizin gönderimi tamamlandığında sisteme kayıtlı e-posta adresinize bir otomatik ileti alacaksınız. Bu e-postanın birkaç dakika içinde size ulaşmaması halinde [ISO ile iletişime geçerek](#) e-postanızın gönderilmesini isteyebilirsiniz.

Açıklanma durumunun teyit edilmesi: Anketinizi göndermeden önce açıklanma durumlarına ilişkin son bir onay istenmektedir. Gösterilen açıklanma durumları dikkatlice kontrol edildikten sonra onay verilmesi gerekmektedir. **Açıklanma durumlarına onay verilmeden anket gönderilememekte ve işleme alınamamaktadır.**

Açıklanma durumları, çalışma sonuçları kamuoyuyla paylaşıldıktan sonra değiştirilememektedir. Bu nedenle açıklanma durumlarını üst yöneticilerinizle mutabık kalarak belirlemenizi önemle tavsiye ederiz.

3) Anketin İSO Tarafından Kontrolü ve Düzeltmelerin Yapılması

İSO 500 anket formuna girilen bilgilerin tamamı İSO uzmanları tarafından kontrol edilmektedir. Kontrol aşamasında, kuruluşunuzun yıllık **Kurumlar Vergisi E-Beyannamesi** kapsamında Gelir İdaresi Başkanlığı'na beyan etmiş olduğu **Gelir Tablosu** ve **Bilanço** verileri kullanılmaktadır. Bilanço veya gelir tablonuzda birebir yer almayan bilgilerde kuruluşunuzun beyanı esas alınmakta, ancak bilanço ve gelir tablonuz kullanılarak verilerinizin tutarlılığı kontrol edilmektedir.

Anket formu, gelir tablosu ve bilanço ayrılmaz bir bütündür. Gelir tablosu ve bilanço olmadan anketiniz kesinlikle çalışma kapsamına alınmayacaktır. Kuruluşunuz tarafından ankette verilen bilgilerin gelir tablosu ve bilanço ile tutarlı olması gerekmektedir. Tutarsızlık halinde kuruluştan açıklayıcı ek belgeler (YMM onaylı yazı, kapasite raporu, sanayici sicil belgesi, kesin mizan vb.) istenebilecek ve/veya e-beyanname verileri kullanılacaktır.

Ankette beyan edilen bilgiler ile ilgili olarak İSO uzmanları tarafından teyit, düzeltme, ek bilgi ya da ek belge talep edilebilir. Anket üzerinde veri düzeltmeleri yapmanız istendiğinde ise anket formu güncellenmenize açılarak tarafınıza bilgi verilmektedir.

Ek belge yüklenmesi istendiğinde İSO uzmanları tarafından anket formunun alt kısmına gerekli sayıda dosya yükleme alanı açılmaktadır. İstenen belgenin bu alanlara yüklenmesi gerekmektedir.

İSO 500 **sıralamasında açıklanmaya konu olan** bilgilere (1-a, 1-b, 2, 3, 4, 5, 7 ve 8) ilişkin yapılacak değişiklikler ancak ve ancak firma yetkilisi tarafından **sisteme giriş yapılarak** ya da e-posta yoluyla yapılabilir. Bu sorularla ilgili sözlü değişiklik ya da teyit kabul edilmemektedir.