

## **ODA GÖREVLERİ**

Odalara; üyelerinin müşterek ihtiyaçlarını karşılamak, meslekî faaliyetlerini kolaylaştırmak, mesleğin genel menfaatlara uygun olarak gelişmesini sağlamak, mensuplarının birbirleri ve halk ile olan ilişkilerinde dürüstlüğü ve güveni hâkim kılmak üzere meslekî disiplin, ahlâk ve dayanışmayı korumak ve bu Kanunda yazılı hizmetler ile mevzuatla odalara verilen görevleri yerine getirmek amacıyla kurulan, tüzel kişiliğe sahip kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarıdır.

Odalara illerde, Birliğin olumlu görüşü üzerine Bakanlığın kararı ile kurulur.

Bir ilde oda kurulabilmesi için ticaret siciline kayıtlı ve bu Kanunda belirtilen nitelikleri haiz en az bin tacir ve/veya sanayici veya deniz ticareti ile iştigal edenlerin Birliğe yazılı başvuruda bulunması zorunludur. Müstakil sanayi odası kurulabilmesi için o ilde faaliyet gösteren sanayicilerin yarısından fazlasının yazılı talebi şarttır.

Mevcut ticaret ve sanayi odasından ayrılan sanayicilerin, Kanunda öngörülen usul ve esaslara uygun olmak kaydıyla, müstakil sanayi odası kurması halinde, o ildeki ticaret ve sanayi odası, ticaret odası adını alır.

Mevcut ticaret ve sanayi odasının ayrı odalar halinde kurulmasıyla, ticaret ve sanayi odasına bir önceki yıl sanayiciler tarafından ödenmiş olan yıllık ve munzam aidat tutarlarının yarısı, sanayi odasının organ seçimlerinin kesinleşmesinden itibaren üç ay içinde yeni kurulan sanayi odasına devredilir.

Coğrafi bölge odaları kurulabilmesi; bölge illerindeki toplam üye sayısının yarısından fazlasının, Birliğe yazılı müracaatı veya il oda meclislerinin ayrı ayrı üye tam sayısının üçte ikisinin kararıyla ve Birliğin olumlu görüşü üzerine Bakanlığın kararı ile gerçekleşir.

Tezgâh, cihaz, makine gibi muharrik kuvvet kullanarak ham madde, yarı ve tam mamulleri, özellik, içerik, bileşim veya şeklini kısmen veya tamamen değiştirmek amacıyla işleyerek, seri halde veya standart olarak yeni bir ürün üretmek suretiyle katma değer oluşturan işyerleri ile yer altı kaynaklarının çıkarılıp işlendiği yerleri işletenler ve bilişim teknolojisi ve yazılım üretenler en az on işçi çalıştırmak şartıyla bu Kanunun uygulanması bakımından sanayici sayılır.

Odalara kuruluş ve çalışma alanları, il sınırlarıdır. Kuruluş ve çalışma alanları içinde aynı unvanda başka bir oda kurulamaz.

Odalara çalışma alanları, çevre illeri de kapsayacak şekilde ve o illerde ilgili oda kuruluncaya kadar geçerli olmak üzere, Birlik Yönetim Kurulu tarafından genişletilebilir veya daraltılabilir.

Odalara görevlerinden bazıları şunlardır:

- Meslek ahlâkını, disiplini ve dayanışmayı korumak ve geliştirmek, ticaret ve sanayinin kamu yararına uygun olarak gelişmesine çalışmak.
- Ticaret ve sanayiye ilgilendiren bilgi ve haberleri derleyerek ilgililere ulaştırmak, ilgili kanunlar çerçevesinde resmî makamlarca istenecek bilgileri vermek ve özellikle üyelerinin mesleklerini icrada ihtiyaç

duyabilecekleri her çeşit bilgiyi, başvuruları durumunda kendilerine vermek veya bunların elde edilmesini kolaylaştırmak, elektronik ticaret ve internet ağları konusunda üyelerine yol gösterecek girişimlerde bulunmak, bu konularda gerekli alt yapıyı kurmak ve işletmek.

- Ticaret ve sanayiye ait her türlü incelemeleri yapmak, bölgeleri içindeki iktisadî, ticarî ve sınaî faaliyetlere ait endeks ve istatistikleri tutmak, başlıca maddelerin piyasa fiyatlarını takip ve kaydetmek ve bunları uygun vasıtalarla yaymak.
- 26 ncı maddedeki belgeleri düzenlemek ve onaylamak.
- Meslek faaliyetlerine ait konularda resmî makamlara teklif, dilek ve başvurularda bulunmak; üyelerinin tamamının veya bir kesiminin meslekî menfaati olduğu takdirde meclis kararı ile bu üyeleri adına veya kendi adına dava açmak.
- Çalışma alanları içindeki ticarî ve sınaî örf, adet ve teamülleri tespit etmek, Bakanlığın onayına sunmak ve ilân etmek.
- Üyeleri tarafından uyulması zorunlu meslekî karar almak.
- Yurt içi ve yurt dışı fuar ve sergilere katılmak.
- Gerekliğinde 507 sayılı Esnaf ve Küçük Sanatkarlar Kanununun 125 inci maddesinde sayılan mal ve hizmetlerin azamî fiyat tarifelerini, kendi üyeleri için, Bakanlıkça çıkarılacak yönetmeliğe uygun olarak tespit etmek ve onaylamak.
- Sair mevzuatın verdiği görevlerle, ilgili kanunlar çerçevesinde Birlik ve Bakanlıkça verilecek görevleri yapmak.
- Birliğin belirlediği standartlara göre üye kayıtlarını tutmak ve üyelik aidatlarına ilişkin belgeleri saklamak ve bunları Birliğe talep halinde bildirmek.
- Mevzuatla bakanlıklara veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarına verilen işlerin, bu Kanunda belirtilen kuruluş amaçları ve görev alanı çerçevesinde odalara tevdi halinde bu işleri yürütmek.
- Üyelerinin ihtiyacı olan belgeleri vermek ve bunlara ilişkin gerekli hizmetleri yapmak.
- Yurt içi fuarlar konusunda yapılacak müracaatları değerlendirip Birliğe teklifte bulunmak.
- Üyeleri hakkındaki tüketici şikâyetlerini incelemek ve kuruluş amaçları doğrultusunda diğer faaliyetlerde bulunmak.
- Ticaret ve sanayi odalarınca, odalar ayrı olan illerde ise sanayi odalarınca sanayiciler için kapasite raporları düzenlemek.
- Ticaret mallarının niteliklerinin belirlenmesine yönelik lâboratuvarlar kurmak veya bunlara iştirak etmek, uluslararası kalibrasyon, test ölçme lâboratuvarı kurmak veya iştirak etmek, belgelendirme hizmetleri sunmak,
- Milli Eğitim Bakanlığının izin ve denetiminde ticaret, denizcilik ve sanayi ile ilgili kursları açmak, açılan kurslara yardımda bulunmak, yurt içinde ve dışında ihtiyaç duyulan alanlar için öğrenci okutmak ve stajyer buldurmak; meslekî ve teknik eğitim ve öğretimi geliştirme ve yönlendirme çalışmaları yapmak, kendi üyelerinin işyerleriyle sınırlı olmak üzere, 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanunu kapsamına alınmamış meslek dallarında bu uygulamaya ilişkin belgeleri düzenlemek,
- İlgililerin talebi halinde, ticarî ve sınaî ihtilaflarda hakem olmak, tahkim kurulları oluşturmak,
- Açılmış veya açılacak olan sergiler, panayırılar, umumi mağazalar, depolar, müzeler ve kütüphanelere katılmak,
- Yetkili bakanlıkça uygun görülen alanlarda sanayi siteleri, endüstri bölgeleri, organize sanayi bölgeleri,

teknoloji geliştirme bölgeleri, teknoparklar, teknoloji merkezleri kurmak ve yönetmek; 3218 sayılı Serbest Bölgeler Kanunu çerçevesinde serbest bölge kurucu ve işleticisi veya işleticisi olmak, antrepo işletmek ve fuar alanları, kongre merkezleri ile ticaret merkezleri kurmak, işletmek veya kurulmuş olanlara iştirak etmek.

**ERATO**, halihazırda geçerli olan 5174 sayılı Odalar ve Borsalar Kanununu ile odaların yüklendiği görevleri, elektronik ortamda yerine getirmek üzere geliştirilmiş, birbirleriyle entegre çalışan birçok modül ve alt modülden oluşan Windows tabanlı bir uygulama yazılımıdır.

Üye Sicilden muhasebeye, kasa/vezne işlemlerinden bütçeye, araştırma işlemlerinden halkla ilişkiler ve tanıtıma kadar 14 ana modülden oluşur. Tüm bu uygulama modülleri ve bu modüllerin altında çalışan birçok alt modülü, ticaret ve sanayi odalarının hizmetine entegre olarak sunmaktadır. Bu anlamda ERATO, sanayi ve ticaret odalarının otomasyonunu tek başına çözebilecek yapıya sahip bir uygulamadır.

### **GENEL YAPISI**

ERATO, entegre bir paket olması, olağanüstü teknolojisi ve benzersiz üstünlükleri ile en büyük illerimizdeki odalara olduğu kadar küçük ilçelerde yer alan odalar için de ideal ve güvenli bir çözümdür. Verilerin güvenliğini sağlayan çok katmanlı bir koruma sistemine sahiptir. Böylelikle, kullanıcıların bilinçli veya bilinçsiz olarak sisteme zarar vermesini engeller.

- Veri yönetiminde MS SQL server kullanır.
- Hiçbir şekilde veri kaybı veya bozulması olmaz.
- Client/Server veya terminal server yapısında kurulup kullanılabilir.
- Otomatik yedekleme sistemine sahiptir.
- Log sistemine sahiptir. ERATO içerisinde yapılan tüm ilavelerin, değişikliklerin ve silmelerin logu tutulur. Kolayca raporlanır.
- Sınırsız raporlama imkanı sunar. İçerdiği yüzlerce rapora ek olarak ERATO, bünyesinde bulundurduğu raporlama programı sayesinde kullanıcıya istediği raporu hazırlayıp yapıya ilave etmeyi sağlar.
- Raporlardaki filtreleme yapısı sayesinde kullanıcı arzu ettiği değişik analize ve grafiğe ulaşır.
- Raporlar, arzu edilmesi durumunda Excel, PDF, XML veya text olarak arşive alınabilir.

## Modül : Üye İşlemleri

5174 sayılı Odalar ve Borsalar kanununun odalara getirdiği yükümlülükler çerçevesinde üyeler ile ilgili her türlü bilginin (ticari, iletişim v.b.) tutulduğu, aidat işlemlerinin ve raporlamaların yapıldığı uygulamadır. Bu uygulama ile; üyelerinizin her türlü bilgisini (İletişim, Ticari Ortaklık Yapıları, Yetkileri, Görev Tanımları, İştigal Konuları, Yıllara göre bilançoları, sermaye ve öz varlıkları v.b.) tutabilir, hızlı ve kolay bir şekilde askı ve terkin işlemlerini yapabilirsiniz. Üye aidatların tahakkuk işlemlerini geleceğe yönelik olarak yapabilir ve bütçelebilirsiniz. Nace kodlarına göre raporların yanısıra, farklı dillerde sicil sureti, hali faaliyet belgesi ve tasdik raporları alabilirsiniz. Buradaki her türlü bilgiyi TOBB'a otomatik olarak aktarabilirsiniz.

### Detay:

- ✓ Odaya kayıtlı üyelerin iletişim bilgileri ile birlikte tüm ticari bilgilerini kayıt altına alabilirsiniz.
- ✓ Üyelere ait yasal irtibat adreslerinin dışında fabrika, yazlık veya diğer işyeri iletişim bilgilerini de sisteme aktarabilirsiniz.
- ✓ Üyelerin ortaklık yapıları ile ilgili her türlü detay bilgiyi tutabilirsiniz.
- ✓ Üyelerin şirketlerindeki yetkilerinin detaylarını ve firmadaki görev tanımlarını ilişkilendirebilirsiniz.
- ✓ Üyelerin tüm iştigal konularını detaylı şekilde takip edebilirsiniz. Ve iştigal kodlarına göre gruplandırmalar oluşturarak değişik raporlamalar yapabilirsiniz.
- ✓ Üyelerin yıllara göre bilanço karı, sermaye, öz varlık v.b. bilgilerini tutabilir ve bilanço karına göre otomatik olarak katkı payı tahakkuku oluşturabilirsiniz.
- ✓ Üye aidatların tahakkuk işlemlerini geleceğe yönelik olarak yapabilir ve bütçelebilirsiniz
- ✓ Üyelerin yasal nace detay ve grup kodlarını tanımlayabilir, arzu ettiğiniz nace guruplarına göre raporlar oluşturabilirsiniz.
- ✓ Üyelerin dahil olduğu meslek grup kodlarını kullanarak, meslek komitelerini oluşturabilirsiniz.
- ✓ Üyelerin kayıtlı olduğu diğer oda bilgilerini detaylı şekilde takip edebilir, tahakkuk işlemlerinde diğer oda indirimlerini yapabilir ve raporlayabilirsiniz.
- ✓ Üyeler ile ilgili Terkin ve Askı işlemlerini detaylı bir şekilde yapabilir ve raporlayabilirsiniz.
- ✓ Askıya alınacak veya terkin olacak üyeleri topluca tespit ederek, işlemleri hızlı bir şekilde yapabilirsiniz.
- ✓ Üyelere ait girişi yapılmış bilgiler ile birlikte, her türlü yasal belgeyi otomatik olarak raporlayabilirsiniz.
- ✓ Farklı dillerde Sicil Sureti, Hali Faaliyet belgesi ve değişik tasdik raporlarını alabilirsiniz.
- ✓ Üyeler ile ilgili yapılan her türlü bilgi değişikliğini otomatik olarak loglayabilirsiniz.

## Modül: Kasa ve Vezne İşlemleri

Üyeler ile ilgili her türlü tahsilat/iade ve diğer kurum ve kuruluşlara yapılan ödeme işlemlerinin takip edildiği uygulamadır. Bu uygulama ile; Üye Sicil ve Genel Muhasebe modülleri ile tam entegre olarak, üye aidatları ile diğer işlemlerin tahsilatlarını makbuzlu ve makbuzsuz olarak yapabilirsiniz. İstenilen sayıda kasa tanımlayabilir, farklı serilerde makbuz basabilirsiniz. Ödeme ve tahsilat bilgilerinin yer aldığı kasa raporlarını anlık olarak alabilirsiniz.

### Detay:

- ✓ Değişik tahsilat ve ödeme noktaları tanımlayabilirsiniz.
- ✓ İstedığınız sayıda kasa tanımlayabilir ve farklı serilerde makbuzlar bastırabilirsiniz.
- ✓ Üye aidatları ile diğer işlemlerin tahsilatlarını makbuzlu ve makbuzsuz olarak yapabilirsiniz.
- ✓ Makbuzlu olarak online tahsilat yapabileceğiniz gibi nakit olarak ödeme alınmayan tahsilatlar için de makbuz basmadan işlemler yapabilirsiniz.
- ✓ Nakit tahsilatların yanı sıra kredi kartı ve banka havalesi ile tahsilatları yapabilirsiniz.
- ✓ Yapılan tahsilatları ödeme şekillerine göre gruplayarak değişik raporlar alabilirsiniz.
- ✓ Yapılan tahsilatları ve ödemeleri içeren kasa son durumunu, günün herhangi bir anında görüntü veya rapor olarak alabilirsiniz.
- ✓ İsteğinize bağlı olarak Üye ve Genel Muhasebe uygulamaları ile entegrasyonu, online veya gün sonlarında otomatik olarak yapabilirsiniz.
- ✓ Esnek raporlama sayesinde değişik ve günlük kasa raporlarını alabilirsiniz.

## **Modül: Meslek Komiteleri İşlemleri**

Oda üyelerinin meslek gruplarına veya nace kodlarına göre oluşturdukları meslek komiteleriyle ilgili her türlü işlemin takip edildiği uygulamadır. Bu uygulama ile; seçim sonucu oluşan meslek komiteleri asil, yedek ve meclis üyeleri ile ilgili her türlü bilgiyi (Firmaları, yetkili kişileri, iletişim bilgileri, uzmanlıkları v.b.) ve yıllık planlı toplantı tarihlerini kayıt altına alabilirsiniz. Olağan ve olağanüstü toplantıların hazırlanma cetvelini, alınan kararları ve kararların dağıtımlarını (Yönetim Kurulu Föylerine, Meclise, Genel Sekreterliğe v.b.) takip edebilirsiniz. Komitelerde yer alan üyelerin (asil, yedek, meclis üyeliği) tüm geçmişini takip edebilir, gerekli ödüllendirme raporlarını çekebilirsiniz. Meslek Komitelerinin tüm faaliyetlerine (Olağan, Olağanüstü toplantı) yönelik davet yazılarını, maillerini ve faxlarını gönderebilir, üyelerin devamsızlıklarını raporlayabilirsiniz.

### **Detay:**

- ✓ Seçim sonucu oluşan meslek komitelerinin asil, yedek ve meclis üyeleri ile ilgili her türlü bilgiyi kayıt altına alabilirsiniz.
- ✓ Meslek Komite üyeleri ile ilgili detaylı bilgileri (Firmaları, yetkili kişileri, iletişim bilgileri, uzmanlıkları v.b.) sisteme aktarabilirsiniz.
- ✓ Meslek Komitesinin yapacağı yıllık planlı toplantı tarihlerini önceden belirleyebilir ve kayıt altına alabilirsiniz.
- ✓ Üyeliği herhangi bir sebeple sona ermiş meslek komitesi üyesinin yerine geçecek yedek üye ile ilgili her türlü kontrol ve yazışma formlarını sistem üzerinden alabilirsiniz.
- ✓ Meslek komitelerinin yaptığı planlı ve plansız tüm toplantı detay bilgilerini kayıt altına alabilirsiniz.
- ✓ Meslek Komitelerinin tüm faaliyetlerine (Olağan, Olağanüstü toplantı) yönelik davet yazılarını, maillerini ve faxlarını gönderebilir, üyelerin devamsızlıklarını raporlayabilirsiniz.
- ✓ Olağan ve olağanüstü toplantıların hazırlanma cetvelini, alınan kararları ve kararların dağıtımlarını (Yönetim Kurulu Föylerine, Meclise, Genel Sekreterliğe v.b.) takip edebilirsiniz.
- ✓ Komitelerde yer alan üyelerin (asil, yedek, meclis üyeliği) tüm geçmişini takip edebilir, gerekli ödüllendirme raporlarını çekebilirsiniz.
- ✓ Komiteye davet yazısı, üyelik bilgi formu, üyeliği sona erdirme yazısı v.b. standart yazıların yanısıra, toplantı tutanaklarını değişik formatlarda raporlayabilirsiniz.
- ✓ Hazır standart komite raporlarının yanısıra esnek raporlama aracı sayesinde, istenilen raporların tasarımları kullanıcılar tarafından yapılabilmektedir.

## **Modül: Başkanlık ve Genel Sekreterlik İşlemleri**

Oda Yönetim Kurulu, Meclis ve Genel Sekreterlikle ilgili tüm işlemlerin yapılabildiği uygulama yazılımıdır. Bu uygulama ile; servisler tarafından sisteme girilen föylerden ve bir önceki yönetim kurulundan görüşülememiş maddelerden bir sonraki yönetim kurulu gündemini oluşturabilirsiniz. Karar föyleri ile gündem maddelerini anında değiştirebilirsiniz. Yine servis föylerinden ve yönetim kurulu önerilerinden meclis gündemini oluşturabilirsiniz. Yönetim kurulunda görüşülen ve servisleri ilgilendiren kararların dağıtım listesini hazırlayabilir, kararları ve kararlara ait dökümanları sistemde saklayabilirsiniz. Yönetim Kurulu ve Meclis hazirun cetvelleri ile üyelerin devam durumlarını takip edebilirsiniz.

### **Detay:**

- ✓ Servisler tarafından sisteme girilen föylerden ve bir önceki yönetim kurulunda görüşülememiş maddelerden bir sonraki yönetim kurulu gündemini oluşturabilirsiniz.
- ✓ Yönetim Kurulu toplantısı öncesinde yapılan değerlendirme ve toplantı detaylarını belirleyebilirsiniz.
- ✓ Karar föyleri ile gündem maddelerini anında değiştirebilirsiniz.
- ✓ Servis föylerinden ve yönetim kurulu önerilerinden meclis gündemini oluşturabilirsiniz.
- ✓ Yönetim kurulunda görüşülen ve servisleri ilgilendiren kararların dağıtım listesini hazırlayabilir, kararları ve kararlara ait dökümanları sistemde saklayabilirsiniz.
- ✓ Yönetim Kurulu ve Meclis hazirun cetvelleri ile üyelerin devam durumlarını takip edebilirsiniz

## **Modül: Gelen ve Giden Evrak İşlemleri**

Odaya gelen ve giden tüm resmi veya resmi olmayan evrakların kayıt altına alınarak dağıtımının yapıldığı sorgulandığı ve detaylı olarak raporlandığı bir uygulamadır. Bu uygulama ile; Gelen ve Giden evrakları ekleri ile birlikte imaj olarak (tarayıcıdan geçirilerek) veya detayları sisteme kayıtlı doküman olarak saklayabilirsiniz. İmaj olarak saklanan evraklarda içerik araması (cevaplanma durumuna, konuya, firmaya, evrak no'ya v.b.) yapabilirsiniz. Evrak kayıt işlemlerini sadece kayıt servisinde yapabileceğiniz gibi tüm servislerde yapabilirsiniz. Gelen ve Giden evraklarla ilgili her türlü detaylı bilgiyi (tarihi, konusu, orijinal numarası, geliş şekli, teslim alan, teslim eden, cevaplı evrak olup olmadığı, önem derecesi v.b.) takip edebilirsiniz. Sisteme aktarılan evrakların kişilere/departmanlara ulaştırılması işlemlerini elektronik ortamda yapabilirsiniz.

### **Detay:**

- ✓ Yapacağınız parametrik tanımlara göre, evrak kayıt işlemlerini sadece kayıt servisi tarafından veya tüm servisler tarafından yapılmasını sağlayabilirsiniz.
- ✓ Gelen ve Giden evrakları ekleri ile birlikte imaj olarak (tarayıcıdan geçirilerek) veya detayları sisteme girilerek kayıtlı doküman olarak saklayabilirsiniz.
- ✓ Gelen evraklar üzerindeki asıl evrak tarihi, kuruma geliş şekli, teslim alan ve teslim eden kullanıcı ve departman bilgilerinin girişini yapabilirsiniz.
- ✓ İmaj olarak saklanan evraklarda içerik araması (cevaplanma durumuna, konuya, firmaya, evrak no'ya v.b.) yapabilirsiniz.
- ✓ Gelen ve Giden evraklarla ilgili her türlü detaylı bilgiyi (tarihi, konusu, orijinal numarası, geliş şekli, teslim alan, teslim eden, cevaplı evrak olup olmadığı, önem derecesi v.b.) takip edebilirsiniz.
- ✓ Sisteme aktarılan evrakların kişilere/departmanlara ulaştırılması işlemlerini elektronik ortamda yapabilirsiniz.
- ✓ Dağıtılan evrakların ve varsa nüshalarının hangi departman ve hangi kişilere ulaştırıldığı bilgisini, sistemde tutabilir ve raporlayabilirsiniz.
- ✓ Evraklar üzerinde konular içerisinden arama, firmaya göre arama, personele göre arama, teslim alan kullanıcı departman ve servise göre arama, bulunduğu yere göre arama, gelen evrak numarasına ve evrak orijinal numarasına göre arama yapılabildiği gibi, İki tarih arasında, cevaplanma durumuna göre, kapanma durumuna göre de arama da yapabilirsiniz.
- ✓ Hazır standart evrak raporlarının yanısıra esnek raporlama aracı sayesinde, istenilen raporların tasarımlarını yapabilir ve çekebilirsiniz.



## **Modül: Anket İşlemleri**

Odaların çeşitli araştırmalar için üyelerine, üyeleri dışındaki diğer kurum, kişi veya kuruluşlara yaptığı anketlerin takip edildiği uygulamadır. Bu uygulama ile; sınırsız sayıda ve farklı dillerde soru bankası oluşturabilirsiniz. Oluşturduğunuz bu soru bankasından seçilen soruları gruplayarak değişik formatta (çoktan seçmeli, text cevaplı) anket formları hazırlayabilirsiniz. Anketlere verilen cevapları sisteme girerek değişik değerlendirmeleri (soru veya anket bazında) raporlayabilir veya grafik olarak alabilirsiniz.

### **Detay:**

- ✓ Sınırsız sayıda ve farklı dillerde soru bankası oluşturabilirsiniz.
- ✓ Oluşturduğunuz bu soru bankasından seçilen soruları gruplayarak değişik formatta (çoktan seçmeli, text cevaplı) anket formları hazırlayabilirsiniz.
- ✓ Anketlere verilen cevapları sisteme girerek değişik değerlendirmeleri (soru veya anket bazında) raporlayabilir veya grafik olarak alabilirsiniz.
- ✓ Anket sonuçlarını arzu ettiğiniz formatta görüntüleyebilir ve raporlayabilirsiniz.

## **Modül: Araştırma İşlemleri**

Odaya kaydı olan veya olmayan sanayi kuruluşlarına verilen ödüllerin, tespit edilen kriterlere göre verilebilmesi için yapılan araştırma faaliyetlerinin takip edildiği uygulamadır. Bu uygulama ile; üye olan veya olmayan işletme/kurumlarda yapacağınız dönemsel/yıllık araştırma ve anket sonuçlarına göre değişik raporlamalar yapabilirsiniz. Sektörel veya tüm sektörleri kapsayan sıralamalar yapabilir ve değişik sonuçlara (İlk 100 büyük firma, sanayide eğilimler, değişik kriterlere göre ödül listeleri, işletmelerin üretimden satış, ciro, kurumlar vergisi, yatırım tutarları, sermaye durumları, ortakları yapıları, istihdam ve ihracat tutarları, üretim ve satış ile ilgili sıkıntıları v.b.) ulaşabilirsiniz.

### **Detay:**

- ✓ Üye olan veya olmayan işletme/kurumlarda yapılacak dönemsel/yıllık araştırma ve anket sonuçlarına göre değişik raporlamalar yapabilirsiniz.
- ✓ Anket yapılan sanayi kuruluşlarını, sorulan bilgilere göre otomatik olarak gruplandırarak büyükten küçüğe (ilk 100, ilk 500 v.b.) sıralayabilirsiniz.
- ✓ Anket sonuçlarından elde edilen değişik kriterlere göre farklı ödül listeleri hazırlayabilirsiniz.
- ✓ Araştırmalardan elde edilen bilgilerin analizinden, firmaların hangi sektörlerde faaliyet gösterdiği, sermaye durumlarını, ortaklık yapılarını raporlayabilirsiniz.
- ✓ Ankete katılan firmaların mali yapılarını ve büyüklüklerini belirleyen 'Üretimden Satış, Ciro, Kurumlar Vergisi Tutarı, Yatırım Tutarı, İstihdam ve İhracat Tutarı' sorularına verilen cevapların analizlerini yapabilirsiniz.
- ✓ Sanayi kuruluşlarının üretim ve satış ile ilgili sıkıntı ve önerilerini araştırabilirsiniz.
- ✓ Hazır raporların yanısıra, değerlendirme kriterleri değiştirilerek farklı ve esnek raporlar alabilirsiniz.

## **Modül: İdari İşler (Kaynak Rezervasyon)**

Oda içerisinde yer alan toplantı salonlarının gerek oda içi ve gerekse de oda dışı faaliyetler için en optimum yönetimini yapabileceğiniz uygulamadır. Bu uygulama ile; oda içinde yer alan tüm toplantı odalarını gruplayabilir, değişik özellikleriyle birlikte (kaç kişilik, barındırdığı eşya ve cihazlar v.b.) sisteme tanımlayabilir, oda içi veya oda dışı talepleri en optimum şekilde yönetebilirsiniz. Sisteme tanımlanan bu detaylı bilgiler sayesinde, toplantılara en uygun odanın otomatik olarak atanmasını sağlayabilirsiniz. Meslek Komiteleri, Meclis, Yönetim Kurulu Toplantılarını yıllık olarak planlayabilir ve oda rezervasyonlarını yapabilirsiniz. Talep edilen tarih ve saatlerde uygun odanın olmaması durumunda yedek rezervasyon yapabilir, asil rezervasyonun iptal edilmesi durumunda ise ilk yedek rezervasyonun asil rezervasyon haline dönüşmesini ve talep edenin de uyarılmasını sağlayabilirsiniz. Toplantı sonuçlarını (katılımcı sayısı, memnuniyet anket sonuçları v.b.) detaylı bir şekilde raporlayabilirsiniz.

### **Detay:**

- ✓ Oda içinde yer alan tüm toplantı odalarını gruplayabilir, değişik özellikleriyle birlikte (kaç kişilik, barındırdığı eşya ve cihazlar v.b.) sisteme tanımlayabilirsiniz.
- ✓ Oda içi veya oda dışı talepleri en optimum şekilde yönetebilirsiniz.
- ✓ Sisteme tanımlanan bu detaylı bilgiler sayesinde, toplantılara en uygun odanın otomatik olarak atanmasını sağlayabilirsiniz.
- ✓ Meslek Komiteleri, Meclis, Yönetim Kurulu Toplantılarını yıllık olarak planlayabilir ve oda rezervasyonlarını yapabilirsiniz.
- ✓ Talep edilen tarih ve saatlerde uygun odanın olmaması durumunda yedek rezervasyon yapabilir, asil rezervasyonun iptal edilmesi durumunda ise ilk yedek rezervasyonun asil rezervasyon haline dönüşmesini ve talep edenin de uyarılmasını sağlayabilirsiniz.
- ✓ Oda bazında kullanıcılara rezervasyon yetkisi verebilirsiniz.
- ✓ Toplantı sonuçlarını (katılımcı sayısı, memnuniyet anket sonuçları v.b.) detaylı bir şekilde raporlayabilirsiniz.

## **Modül: Sanayi Müdürlüğü İşlemleri**

Sanayi müdürlüğü kapasite raporlarının hazırlanması, eksperlerin takibi, teşvik işlemleri ve ihracat anketlerinin yapıldığı uygulamadır. Bu uygulama ile; işletmelere ait kapasite raporlarını hazırlayabilir, eksperler ile ilgili işleri ve verilen teşvikleri takip edebilir, ihracat ile ilgili anketleri yapabilirsiniz. Süresi dolmak üzere olan kapasite raporlarıyla ilgili uyarı raporlarının yanısıra, değişik içerikte kapasite raporları (raporu hazırlayan, veriliş ve bitiş tarihleri v.b.) alabilirsiniz. Eksperlere yapılacak ödemeleri, yasal kesintilerini detaylı şekilde takip edebilirsiniz. Firmalara verilen teşviklerin detaylarını, sonuçlarını, ödeme ve revizyon bilgilerini sistem üzerinde tutabilirsiniz.

### **Detay:**

- ✓ Firmalardan gelen taleplere göre kapasite raporlarını düzenleyebilir ve rapor ile ilgili tüm detay bilgileri, sistem üzerinde tutabilirsiniz.
- ✓ Hazırladığınız kapasite raporlarının veriliş, bitiş süreleri, raporu hazırlayan personelin yanısıra diğer detay bilgileri de takip edebilirsiniz.
- ✓ Kapasite raporu süresi dolmak üzere olan üyeler ile ilgili uyarı raporlarını alabilirsiniz.
- ✓ Eksperler ile her türlü işlemi takip edebilirsiniz.
- ✓ Eksperlere yapılacak ödemeleri ve yapılacak yasal kesintileri hesaplayabilir ve raporlayabilirsiniz.
- ✓ Firmalara verilen teşvikleri detaylı şekilde takip edebilirsiniz.
- ✓ Teşvik ödemelerini ve revizyon bilgilerini sistemden anlık olarak alabilirsiniz.
- ✓ Teşvik sonuçlarını sisteme aktarabilir ve bu sonuçları raporlayabilirsiniz.
- ✓ Dönemsel olarak ihracat anketlerini yapabilir ve anket sonuçlarını sisteme girebilirsiniz.
- ✓ İhracat anket sonuçlarını verilen kriterlere göre raporlayabilirsiniz.

## **Modül: Protokol ve Organizasyon İşlemleri**

Odanın gerek üyeleri ve gerekse de diğer kurum, kişi ve kuruluşlar ile iletişimini sağladığı, protokol ve organizasyon işlemlerinin takip edildiği uygulamadır. Bu uygulama ile; kurum üyeleri, üye olmayan diğer kurum ve kişiler ile her türlü iletişimi (fax, email, sms v.b.), duyuru işlemlerini yapabilirsiniz. Değişik formatlarda ve dillerde duyurular hazırlayabilirsiniz. Çeşitli seviyelerde protokol listeleri oluşturabilir, tamamına veya bir bölümüne önceden planladığınız duyuruları otomatik olarak yollayabilirsiniz. Genel resmi ve özel tarihleri, üyelere/kişilere ait özel günleri sisteme tanımlayabilir, ilgili tarihlerde yapılacak işleri ve bu işleri üstelenecek kişi/departmanları planlayabilirsiniz. Her türlü yurt içi ve yurt dışı fuar organizasyonlarının detay bilgilerini sistemde tutabilirsiniz. Gelen ve giden heyet bilgilerini, geliş ve gidişlerde yapılacak işleri (karşılama, transfer, otel ve restaurant rezervasyonları, ikili görüşmeler v.b.) en detaylı şekilde planlayabilirsiniz.

### **Detay:**

- ✓ Üyelerinizi ve oda çalışanlarınızı değişik parametrelere göre gruplayabilirsiniz.
- ✓ Çeşitli seviyelerde protokol listeleri oluşturabilirsiniz.
- ✓ Değişik formatlarda ve dillerde duyurular (fax, sms, mail v.b.) hazırlayabilirsiniz.
- ✓ Önceden veya anında hazırlanan bu duyuruları, yine önceden hazırladığınız üyelerinize, protokole, kişi yada kuruluşlara yine istenilen yöntemler ile (fax, mail, sms v.b.) iletebilirsiniz.
- ✓ Genel, resmi ve özel tarihleri, üyelere/kişilere ait özel günleri sisteme tanımlayabilir, ilgili tarihlerde yapılacak işleri ve bu işleri üstelenecek kişi/departmanları planlayabilirsiniz.
- ✓ Tanımladığınız özel günlerde yapılacak işleri ve işleri yapacak departmanları tanımlayabilir, organizasyon detaylarını (Çiçek gönderilecek v.b.) oluşturabilirsiniz.
- ✓ Her türlü yurt içi ve yurt dışı fuar organizasyonlarının detay bilgilerini sistemde tutabilirsiniz.
- ✓ Gelen ve giden heyet bilgilerini, geliş ve gidişlerde yapılacak işleri (karşılama, transfer, otel ve restaurant rezervasyonları, ikili görüşmeler v.b.) en detaylı şekilde planlayabilirsiniz.
- ✓ Esnek raporlama aracı sayesinde her türlü kullanıcı tanımlı raporları hazırlayabilirsiniz.

## **Modül: Genel Muhasebe İşlemleri**

Tüm muhasebe işlemlerini yapabileceğiniz bir uygulamadır. Bu uygulama ile; özel hesap dönemlerine göre muhasebe sisteminizi kurabilir, muhasebe hareketlerinizi orijinal, yerel ve standart para cinslerinden takip edebilirsiniz. Farklı modüllerden (stok, sabit kıymet, personel v.b.) gelen entegrasyon fişlerini isteğe bağlı olarak otomatik veya veri havuzunda toplayarak kontrollü bir şekilde kesinleştirebilirsiniz. Miktarlı muhasebenin yanısıra, hesap planı dışında yardımcı hesaplar ve gider yeri/gider çeşidi, gelir yeri/gelir çeşidi yapısını tanımlayarak bunları raporlayabilirsiniz (bu tanımların mizan ve muavin raporları). Kanunen geçerli olan tüm defter ve raporları (Yevmiye defteri, Kebir defteri, Muavin defteri, bilanço tablosu, gelir tablosu, fon akım tablosu, nakit akım tablosu, e-bildirgeler v.b.) alabilirsiniz.

### **Detay:**

- ✓ Özel hesap dönemlerine göre muhasebe sisteminizi kurabilir, muhasebe hareketlerinizi orijinal, yerel ve standart para cinslerinden takip edebilirsiniz.
- ✓ Hesap planı kod yapısını istenilen seviye sayısına göre tanımlayabilir, tanımladığınız her seviye bazında tüm raporları alabilirsiniz.
- ✓ Miktarlı muhasebenin yanısıra, hesap planı dışında yardımcı hesaplar ve gider yeri/gider çeşidi, gelir yeri/gelir çeşidi yapısını tanımlayabilir ve bu yapıya uygun raporları alabilirsiniz.
- ✓ Fiş girişlerinde (mahsup, tahsil, tediye v.b.) kullanım kolaylığı ve seri girişi sağlamak amacı ile satır kopyalama, fiş bakiyesi kapatma, kolon kopyalama işlemlerini yapabilirsiniz.
- ✓ Hesaplarda belirteceğiniz miktar birimlerine göre hesapların miktarsal takibini yapabilirsiniz. Mizan, muavin ve hesap bazında var olan ayrıntılı raporlarda, miktar izlemesi yapabilir ve oluşturulan tüm mali tablo verilerinden otomatik olarak grafiksel görüntü alabilirsiniz.
- ✓ Farklı modüllerden (stok, sabit kıymet, personel v.b.) gelen entegrasyon fişlerini isteğe bağlı olarak otomatik veya veri havuzunda toplayarak kontrollü bir şekilde kesinleştirebilirsiniz.
- ✓ Muhasebe fişlerini hızlı bir şekilde kopyalayabilir ya da fiş genel özelliklerini değiştirebilirsiniz. Yansıtma hesapları tanımlayarak, istenilen tarihler arasında yansıtma fişi oluşturabilirsiniz.
- ✓ Dönem sonunda otomatik kapanış ve açılış fişlerini yaratabilirsiniz.
- ✓ Kanunen geçerli olan tüm defter ve raporları (Yevmiye defteri, Kebir defteri, Muavin defteri, bilanço tablosu, gelir tablosu, fon akım tablosu, nakit akım tablosu, e-bildirgeler v.b.) farklı döviz cinslerine göre alabilirsiniz.

## Modül: Bütçe Ödenek İşlemleri

Oda bütçe işlemlerinin diğer modüller ile entegre olarak yapıldığı uygulamadır. Bu uygulama ile; arzu ettiğiniz sayıda ve para biriminde dönemsel bütçeler (genel bütçe, personel bütçesi v.b.) hazırlayabilirsiniz. Bütçe içerisinde gelir/gider departmanlarını (departman gruplarını) ve bu departmanların altında yer alacak gelir/gider çeşitlerini (çeşit gruplarını) tanımlayabilirsiniz. Genel Muhasebe ve Personel modüllerinde gerçekleşen verileri otomatik olarak bütçeye aktarabilir ve karşılaştırma raporlarını (+/- sapmaları) anlık olarak alabilirsiniz. Fasıllar arası yapılan transferleri takip edebilirsiniz.

### Detay:

- ✓ Arzu ettiğiniz sayıda ve dönemsel olarak taslak bütçeler hazırlayabilirsiniz.
- ✓ Bütçeleri değişik döviz cinsleri ve departman (personel bütçesi, genel bütçe v.b.) bazında hazırlayabilirsiniz.
- ✓ Taslak bütçelerin içerisinde herhangi birini gerçek bütçe olarak onaylayabilirsiniz.
- ✓ Gelir ve Gider bütçelerinin takibini günlük, aylık ve yıllık olarak yapabilirsiniz.
- ✓ Bütçe içerisinde gelir/gider departmanlarını (departman gruplarını) ve bu departmanların altında yer alacak gelir/gider çeşitlerini (çeşit gruplarını) tanımlayabilirsiniz.
- ✓ Genel Muhasebe içerisinde gelir/gider departmanları ve bu departman altında yer alan gelir/gider çeşitleri tanımlanmış ise, bunları bütçe modülüne otomatik olarak aktarabilirsiniz.
- ✓ Genel Muhasebe ve Personel modüllerinde gerçekleşen verileri otomatik olarak bütçeye aktarabilir ve karşılaştırma raporlarını (+/- sapmaları) anlık olarak alabilirsiniz.
- ✓ Fasil içi, fasıllar arası yapılan transferleri, Yönetim Kurulu ve Meclis karar noları ile birlikte takip edebilirsiniz.

## Modül: Personel İşlemleri

Oda içerisinde yer alan gerek işçi statüsünde gerekse de 657 devlet memurları kanununa göre çalışan personelinizin özlük ve tahakkuk işlemlerini yapabildiğiniz uygulamadır. Bu uygulama ile; gerek işçi statüsünde gerekse de 657 devlet memurları kanununa göre çalışan personelinizin özlük ve tahakkuk işlemlerini (brütten nete, netten brüte) yerine getirebilirsiniz. Personelinizin kurum içerisindeki her türlü hareketlerini (maaş, görev, işyeri, bölüm, alt bölüm v.b.) takip edebilir, raporlayabilir ve fark bordrosu ile tahakkuk işlemlerini yapabilirsiniz. Yurt içi ve dışı seyahat, avans, kıdem/ihbar, özel sağlık v.b. bordroları oluşturabilirsiniz. İşe giriş ve çıkışlardaki her türlü yasal raporun yanısıra değişik bildireleri elektronik ortamda hazırlama ve gönderme işlemlerini yapabilirsiniz.

### Detay:

- ✓ Personelinizin sicil bilgilerini en detaylı şekilde (resim dahil) sisteme aktarabilirsiniz.
- ✓ Personelinizin kurum içerisindeki her türlü hareketlerini (maaş, görev, işyeri, bölüm, alt bölüm v.b.) takip edebilir ve raporlayabilirsiniz.
- ✓ Yurt içi ve dışı seyahat, avans, kıdem/ihbar, özel sağlık, fark v.b. bordroları oluşturabilirsiniz.
- ✓ Aylık tahakkukları brütten nete ve netten brüte olarak yapabilirsiniz.
- ✓ İşe giriş ve çıkışlardaki her türlü yasal raporun yanısıra değişik bildireleri elektronik ortamda hazırlama ve gönderme işlemlerini yapabilirsiniz.
- ✓ Değişik personel devam kontrol sistemleri ile tam entegre olarak çalıştırabilir ve otomatik puantaj oluşturma yapısını kurabilirsiniz.
- ✓ Personel zam çalışmalarını değişik formüllere göre hızlı bir şekilde yapabilirsiniz.
- ✓ Bordroda kullanılan tüm gelir, kesinti ve indirimler üzerinde formül tanımları yapabilir, bu gelir, kesinti ve indirimlerin kullanılacağı takvimleri belirleyerek istenilen ayda otomatik olarak aktif olmasını sağlayabilirsiniz.
- ✓ Yapılan tüm bordroların otomatik olarak mahsubunu oluşturabilirsiniz.



## **Modül: Sabit Kıymet İşlemleri**

Kurum içerisinde kayıtlı sabit kıymetlerinizin detay ve toplu olarak takip ve hesaplama işlemlerini yapabileceğiniz uygulamadır. Bu uygulama ile; kurum içerisinde kayıtlı sabit kıymetlerin detay ve toplu olarak takip işlemlerinin yanısıra, finansal kiralama yolu ile alınan demirbaşların tüm detay bilgilerini sistemde tutabilirsiniz. Sabit Kıymet alış ve satış detaylarının yanısıra zimmet işlemlerini de yapabilirsiniz.

### **Detay:**

- ✓ Demirbaş alış ve satış detaylarını, garanti bitimlerini detaylı bir şekilde takip edebilirsiniz.
- ✓ Personele zimmet işlemlerini yapabilir ve raporlayabilirsiniz.
- ✓ Finansal kiralama yolu ile alınan demirbaşların tüm detay bilgilerini sistemde tutabilirsiniz.
- ✓ Dönemsel amortisman hesaplamalarını yapabilir ve mahsuplaştırabilirsiniz.
- ✓ Alış ve satış hareketlerinin muhasebe entegrasyonunu yapabilirsiniz.
- ✓ Hazır raporların yanısıra, esnek raporlama aracı sayesinde hızlı bir şekilde değişik raporlar hazırlayabilirsiniz.

## Modül: Stok İşlemleri

Odanın her türlü stok işlemlerini yapabileceğiniz uygulamadır. Bu uygulama ile; stok kartlarını istediğiniz sayıda seviye vererek tanımlayabilir ve bunları değişik gruplar altında toplayabilirsiniz. Sınırsız sayıda ambar ve birim tanımlayabilir, stoklarınızı bu tanımlara göre (ambar, birimler v.b.) raporlayabilirsiniz. Sayım işlemlerini, sayım fark fişlerini, ambarlar arası transferleri, mamule ait reçete tanımlarını hızlı bir şekilde yapabilirsiniz. Ay sonlarına istenilen fiyat takip yöntemine göre otomatik olarak maliyetlendirme yapabilir ve raporlarını alabilirsiniz.

### Detay:

- ✓ Stok kartlarını istediğiniz sayıda seviye vererek tanımlayabilir ve bunları değişik gruplar altında toplayabilirsiniz.
- ✓ Stok kartlarında minimum/maksimum stok seviyeleri, en az sipariş miktarı, ekonomik sipariş miktarı, ortalama temin süreleri, en, boy, yükseklik, ambalaj bilgileri, raf ömrü v.b. detayların yanısıra barkod tanımlarını (firma içinde, satışta, satınalmada kullanılan v.b.) yapabilirsiniz.
- ✓ Sınırsız sayıda ambar, lokasyon ve birim tanımlayabilir, stoklarınızı bu tanımlara göre (ambar, lokasyon, birimler v.b.) raporlayabilirsiniz.
- ✓ Sayım işlemlerini, sayım fark fişlerini, ambarlar arası transferleri, mamule ait reçete tanımlarını hızlı bir şekilde yapabilirsiniz.
- ✓ Ay sonlarına istenilen fiyat takip yöntemine göre otomatik olarak maliyetlendirme yapabilir ve raporlarını alabilirsiniz.
- ✓ Muhasebe entegrasyon tanımlarını stok kartı, ana grup, alt grup ve genel olarak istenilen seviyede tanımlayabilir ve stok-muhasebe entegrasyonunu parametrik şekilde yapabilirsiniz.

### **Modül: TOBB Üye Sicil Bilgileri Veri İşlemleri**

ERATO'nun TOBB ile entegre çalışması gereken modülleri arasında transfer işlemlerini web servisler aracılığı ile yerine getiren uygulamadır. Bu uygulama ile; üye bilgilerini, bu bilgiler üzerinde yapılan değişiklikleri, kurum içerisinde kullanılan derece kodlarını, nace kodlarını, meslek grup kodlarını, firma ortakları/yetkilileri bilgilerini online veya offline olarak Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği veritabanına aktarabilirsiniz.

#### **Detay:**

- ✓ Odaya kayıtlı tüm üyelerin bilgilerini, online veya offline olarak TOBB veritabanına gönderebilirsiniz.
- ✓ Oda içerisinde kullandığınız derece kodları, nace grup kodları, meslek grup kodları, firma ortak ve yetkilileri bilgilerini TOBB veritabanına aktarabilirsiniz.
- ✓ Oda tarafından verilen ATR belge bilgilerini online olarak TOBB veritabanına gönderebilirsiniz.