

Kurumsal Şirket Evrakları

1. Vergi Levhası Fotokopisi
2. İmza Sirküleri Fotokopisi
3. Ticaret Sicil Gazetesi Fotokopisi
4. Faaliyet Belgesi

- **Kurumsal Şirket evraklarınızın** sistemlerimizde doğrulanabilmesi için, güncel olması gerekmektedir. **Faaliyet Belgesi** son 6 ay tarihli olmalıdır.

Kurumsal Yetkili Evrakları

1. Yetkili İmzalıyorsa: **Kimlik Fotokopisi**
(Örnek şablondaki gibi düzenlenmelidir)
2. Vekil İmzalıyorsa: **Noter onaylı vekaletname.** Vekaleten imza atan kişinin **kimlik fotokopisi ve imza beyannamesi**

- **Yetkili kimlik fotokopisi** güncel olmalıdır. Kimlik değişimi durumunda abonelik süresince bildirimi yapılmalıdır.
- **VT-XX Kimli Ö.. Formu** düzenlenerek **Kimlik fotokopisi** buraya eklenip, aşağısı kaşe imza olmalıdır.

Kurumsal Sözleşme Evrakları

1. Kurumsal Abonelik Sözleşmesi
2. Kurumsal Abonelik Başvuru Formu
3. Numara Sipariş Formu
 - a. Numara Tahsis Talep Formu
 - b. Numara Taşıma (NTS)
 - c. Numara taşıma (THK)
 - d. Numara Devir
 - e. Numara Nakil
 - f. Numara İptal
 - g. Interfax Başvuru

- **Abonelik Başvuru formu** tam ve eksiksiz olarak doldurulmalıdır.
- **İdari Kontak Kişi Kısımına İmza** sirkülerinde belirtilen yetkili kişi bilgileri doldurulmalıdır.
- **Kurumsal abonelik başvuru formunda Finans yetkilisi** kısmı dolu olup, faturalar bildirim olarak bu e mail adresine gönderilmektedir.
- **Abonelik başvuru formu kaşe imza** yapılmalıdır.
- **Kurumsal Abonelik Sözleşmenin ilgili yerlerinin** doldurularak her sayfasının sağ alt köşesini kaşe imza yaparak tarafımıza göndermenizi rica ederiz.
- **İlgili Numara Sipariş Formu** eksiksiz doldurulup yetkili tarafından imzalanmalıdır. Tarih kısmı, taşıma tarihine göre belirlenmeli eğer bilmiyorsa boş bırakılabilir.