

ELEKTRONİK EVRAK KAYIT SİSTEMİ KAMU KURUMLARI İÇİN

VOGO-EBS-ECM- Registratura

Öge	Değer
Ürün	Kamu kurumları için hizmet olarak sunulan elektronik evrak kayıt sistemi
SEAP kalem kodu	VOGO-EBS-REG-BASE
CPV kodu	48311000-1 — Doküman yönetimi yazılım paketleri
Ölçü birimi	aylık abonelik
Satın alma	98/2016 sayılı Kanun'un 7. maddesinde öngörülen değer ve usul koşulları sağlandığında, SEAP elektronik kataloğu üzerinden doğrudan alım
Önceden tanımlı defterler	20+, yürürlükteki mevzuata göre yapılandırılmış
Garanti ve destek	abonelik süresince dahildir
Genel hukuki çerçeve	Elektronik belgeler, imzalar, mühürler ve zaman damgaları için 214/2024 sayılı Kanun ve 910/2014 sayılı (AB) Tüzüğü; 16/1996 sayılı Ulusal Arşivler Kanunu; veri koruma için (AB) 2016/679 sayılı Tüzük ve 190/2018 sayılı Kanun

1. Nedir ve kimlere yöneliktir

VOGO eBS elektronik evrak kayıt sistemi, belgeleri tutarlı ve denetlenebilir biçimde kaydetmesi, dağıtması, izlemesi ve bulması gereken kamu kurumlarına yönelik bir çözümdür. Bu belge ürünün işlevlerini, teslim edilen defterleri, çalışma ekranlarını ve ilgili hukuki çerçeveyi sunar; böylece yönetim, evrak kayıt birimi, kayıt sorumluları ve BT ekibi çözümün kendi süreçlerinde kullanımını değerlendirebilir.

Teslimatta, genel gelen-giden evrak defterinden dilekçeler, kamuya açık bilgiler, mal ve çıkar beyanları, ihbarcı bildirimleri, riskler, idari işlemler ve imar için özel kayıtlara kadar önceden tanımlı 20 defter yer alır. Her defterin kendi kodu, yıllık sıra numarası, alanları ve yetkileri vardır; kurum, farklı hukuki rejimlere tabi kayıtları karıştırmadan yeni defterler ekleyebilir ve sınıflandırmaları kendi prosedürlerine uyarlayabilir.

Sistem kayıt numarasını otomatik olarak atar ve işlemlerin izlenebilirliğini korur. Kaydedilen bir kayıt silinmez: iptal ve düzeltme gerekçe, yapan kişi ve zamanla birlikte görünür kalır; kullanılmış numara yeniden kullanılmaz. Yetkiler rol ve defter bazında verilir; böylece hassas veri içeren kayıtlar genel evrak kaydından ayrı tutulur.

Çözüm kayıt, süre, tebliğ ve arşivleme yükümlülüklerine uyumu destekler; ancak nihai yapılandırma kurum tarafından yetkileri, iç prosedürleri, arşiv saklama planı ve ilgili mevzuatın güncel hâli dikkate alınarak onaylanmalıdır. Bir mevzuata atıf yapılması kaydın hukuki önemini gösterir; her mevzuatın her durumda bu adla ayrı bir defter zorunlu kıldığı anlamına gelmez.

2. İşlevler

- Kayıt numarasının yıl ve defter bazında otomatik atanması; her defterin kendi sıra numarası vardır. Numara veritabanı işlemi içinde verilir, bu nedenle geçersiz bir form numara tüketmez.
- Kurum tarafından tanımlanan çoklu defterler; her birinin kendi kodu ve kabul ettiği belge türleri listesi vardır. Kural tarayıcıda değil, sunucuda doğrulanır.
- Gönderen ve alıcı, kurumun teşkilat şemasından veya dış kişi ve firmalar listesinden seçilir.
- Her kayıta yanıt süresi.
- İptal ve düzeltme, gerekçesi ve işlemi yapan kişiyle birlikte defterde kalır. Kullanılmış numara yeniden kullanılmaz ve kayıt silinmez.
- Her işlem için denetim günlüğü.
- Görüntüleme, kayıt ve iptal için ayrı ayrı tanımlanan, her defter için ayrıca yapılandırılabilen rol bazlı yetkiler.

3. Dahil edilen önceden tanımlı defterler

Aşağıdaki 20 defter teslimatta önceden yapılandırılmıştır. Her biri için amacı, pratik faydası ve ilgili hukuki çerçevesi sunulmuştur. Kurum, operasyonel kullanımdan önce adı, alanları, süreleri, yetkileri ve saklama süresini onaylar.

Defter	Amaç ve pratik fayda	İlgili yasal çerçeve
REG-GENERAL „Registru general de intrări-ieșiri”	Gelen ve giden belgeleri merkezleştirir; talep, iç akış ve yanıt arasındaki bağı korur. Tekil numara, operasyonel kesin tarih, sorumlu, süre ve geçmiş sunar; yazışmalar için ana arama ve kontrol noktasıdır.	16/1996 sayılı Ulusal Arşivler Kanunu ve ilgili arşiv mevzuatı; belgeler elektronik olarak imzalandığında, mühürlendiğinde veya zaman damgası taşıdığına 214/2024 sayılı Kanun ve 910/2014 sayılı (AB) Tüzüğü. Somut yapılandırma, kurumun arşiv saklama planı ve prosedürleriyle uyumlu hâle getirilir.
REG-IN „Registru de intrare”	Gelen yazışmaları, kaynağı, geliş kanalını, konuyu, sorumlu birimi ve süreyi ayrı olarak kaydeder. Kurum gelen ve giden akışı ayırmak, belge hacmini ve dağıtımını izlemek istediğinde kullanışlıdır.	16/1996 sayılı Ulusal Arşivler Kanunu ve iç evrak kayıt prosedürü; alınan belgenin niteliğine göre özel mevzuat uygulanır, örneğin 27/2002 sayılı Hükümet Kararnamesi veya 544/2001 sayılı Kanun.
REG-OUT „Registru de ieșire”	Gönderilen belgeleri, alıcıyı, kanalı ve tebliğ tarihini kaydeder. Gönderilen yanıtın, sürelerle uyumun ve gönderim veya tebliğ kanıtının hızla kontrol edilmesini sağlar.	16/1996 sayılı Ulusal Arşivler Kanunu ve iç evrak kayıt prosedürü; elektronik belgeler için 214/2024 sayılı Kanun ve 910/2014 sayılı (AB) Tüzüğü geçerlidir.

Defter	Amaç ve pratik fayda	İlgili yasal çerçeve
REG-INTERN „Registrul intern”	Dış muhatabı olmadan birimler arasında dolaşan belgeleri izler. Teslimi, sorumluluğu ve işin durumunu netleştirir; iç akışta belge kaybı riskini azaltır.	Genellikle tüm kurumlara zorunlu tutulan ayrı bir iç defter bulunmaz. Kayıt, teşkilat ve işleyiş yönetmeliği, iç prosedür ve arşiv saklama planı ile, 16/1996 sayılı Kanun'a uygun olarak yapılandırılır.
REG-CONTRACTS „Registrul contractelor”	Tarafları, konuyu, değeri, süreyi, sorumluları, tarihleri ve ek sözleşmeleri merkezileştirir. Yükümlülüklerin, vadelerin ve teminatların izlenmesini ve sözleşme belgelerine hızlı erişimi destekler.	287/2009 sayılı Kanun ile onaylanan Medeni Kanun; kamu alımı sözleşmeleri için 98/2016 sayılı Kanun ve uygulama esasları; saklama ve erişim için 16/1996 sayılı Kanun. Defter bir kontrol aracıdır; mali-muhasebe kayıtlarının veya SEAP'ın yerini almaz.
REG-INVOICES „Registrul facturilor emise”	Düzenlenen faturalar, alıcılar, tutarlar, vadeler ve belge durumu hakkında kronolojik bir görünüm sunar. Muhasebe ile mutabakata ve dayanak belgenin bulunmasına yardımcı olur.	82/1991 sayılı Muhasebe Kanunu ve mali-muhasebe belgelerine ilişkin 2.634/2015 sayılı Maliye Bakanı Emri; gerektiğinde RO e-Factura ulusal sistemine ilişkin 120/2021 sayılı Olağanüstü Hükümet Kararnamesi. Operasyonel defter zorunlu muhasebe defterlerinin yerini almaz.
REG-DECIZII „Registrul deciziilor”	Kurum yöneticisinin çıkardığı işlemleri numara, tarih, konu, düzenleyen ve başlatan birimle kaydeder. İşlemlerin izlenebilirliğini sağlar; imzalı sürümün ve gerekçe belgelerinin bulunmasını kolaylaştırır.	Hukuki çerçeve kurumun türüne ve düzenleyenin yetkisine bağlıdır; kuruluş işlemi, iç yönetmelik, kamu makamları için İdari Kanun'a ilişkin 57/2019 sayılı Olağanüstü Hükümet Kararnamesi ve kayıt ile arşivleme için 16/1996 sayılı Kanun ilgilidir.
REG-HOTARARI „Registrul hotărârilor organelor de conducere”	Kurul organlarının kararlarını, toplantıyı, numarayı, tarihi, konuyu ve tebliğ veya yayım durumunu merkezileştirir. Uygulamanın izlenmesini ve karar geçmişine başvurulmasını kolaylaştırır.	Yerel meclisler için İdari Kanun'a ilişkin 57/2019 sayılı Olağanüstü Hükümet Kararnamesi ve diğer kurul organlarına uygulanan özel mevzuat veya statüler; belgelerin saklanması için 16/1996 sayılı Kanun.
REG-PETITII „Registrul petițiilor și sesizărilor”	Dilekçe sahibini, konuyu, tarihi, havaleyi, süreyi, alınan önlemleri ve yanıtı kaydeder. Çözümün izlenmesi, bağlantılı veya tekrarlanan dilekçelerin tespiti ve altı aylık analizin hazırlanması için kullanılır.	Dilekçelerin çözülmesine ilişkin 27/2002 sayılı Hükümet Kararnamesi, özellikle kayıt, havale, süre ve altı aylık analiz kuralları; kişisel veriler için (AB) 2016/679 sayılı Tüzük.
REG-544 „Registrul cererilor de informații de interes public”	Talebi, istenen bilgiyi, sorumlu birimi, süreyi, maliyetleri, tebliğ yöntemini ve sonucu izler. Raporlama için gerekli verileri üretir ve bilgi taleplerinin dilekçelerden ayrılmasına yardımcı olur.	544/2001 sayılı Kanun ve 123/2002 sayılı Hükümet Kararı ile onaylanan Uygulama Esasları, değişiklikleriyle birlikte; taleplerin ve idari şikâyetlerin kaydı ile yıllık raporlama dahil.
REG-AVERE „Registrul declarațiilor de avere”	Beyan sahibini, görevini, dönemi, sunuş tarihini ve iletim veya yayım işlemlerini kaydeder. Sorumlu kişinin sunuşları izlemesine ve idari akışın tamamlandığını kanıtlamasına yardımcı olur.	176/2010 sayılı Kanun, değişiklikleri ve ilgili kararların etkileriyle birlikte, ayrıca ANI talimatları ve kılavuzları. Erişim ve yayım, kişisel verilere ilişkin güncel gerekliliklere uyularak iç defterden ayrı yapılandırılır.
REG-INTERESE „Registrul declarațiilor de interes”	Beyan sahibini, görevini, birimini, dönemi ve sunuş tarihini izler. Beyan yükümlülükleri ile belgelerin iletimi veya yayımı üzerinde, beyanın içeriğini değiştirmeden kontrol sağlar.	176/2010 sayılı Kanun ve 161/2003 sayılı Kanun, değişiklikleriyle birlikte, ANI talimatları ve kılavuzlarıyla; açıklanmaması gereken verilere erişimin sınırlandırılması için (AB) 2016/679 sayılı Tüzük.
REG-361 „Registrul raportărilor avertizorilor”	Bildirimi erişimi kısıtlı bir alanda kaydeder; alındı teyidini, inceleme aşamasını, önlemleri ve ihbarcının bilgilendirilmesini izler. Genel evrak kaydından ayrılması gizliliği korur ve erişimi görevlendirilmiş kişilerle sınırlar.	361/2022 sayılı Kanun, özellikle bildirimlerin kaydına ve gizlilik ile saklama gerekliliklerine ilişkin 7. madde, güncel hâliyle; kişisel verilerin işlenmesi için (AB) 2016/679 sayılı Tüzük.

Defter	Amaç ve pratik fayda	İlgili yasal çerçeve
REG-RISCURI „Registrul riscurilor”	Etkilenen hedefi, nedeni, olasılığı, etkiyi, maruziyeti, önlemleri, sorumluyu, süreyi ve kalıntı riski belgeler. Önlemlerin önceliklendirilmesini ve risk yönetimi raporlamasını destekler.	Kamu kuruluşlarının Yönetmelik İç Kontrol Kodu'na ilişkin 600/2018 sayılı Hükümet Genel Sekreteri Emri, özellikle Standart 8 Risk Yönetimi ve risk defteri tanımları.
REG-ACTE „Registrul comunicării actelor administrative”	İşlemi, alıcıyı, tebliğ yöntemini ve tarihini, alındı teyidini veya ilanı izler. Kurumun tebliğ anını belirlemesine ve ilgili kanıtı bulmasına yardımcı olur.	İdari Kanun'a ilişkin 57/2019 sayılı Olağanüstü Hükümet Kararnamesi ve işlem türüne uygulanan özel mevzuat;
REG-CU „Registrul certificatelor de urbanism”	Başvuruyu, başvuranı, taşınmazı, amacı, belgeleri, harcı, süreyi ve düzenlenen belgeyi merkezleştirir. Sürelerin, numaralandırmanın ve kanunda öngörülen bilgilerin ilanının izlenmesini sağlar.	50/1991 sayılı Kanun ve 839/2009 sayılı Emir ile onaylanan Uygulama Esasları, güncel hâliyle; imar durum belgelerine ilişkin formlar ve kayıtlar dahil.
REG-AUDIENȚE „Registrul de audiențe”	Başvuranı, konuyu, görüşmeyi veren kişiyi, tarihi, sonuçları ve sonraki eylemleri planlar ve belgeler. Taahhütlerin unutulmasını önler ve dile getirilen sorunların çözümünün izlenmesini sağlar.	Tüm kurumlara genel olarak zorunlu tutulan tek bir defter yoktur. Düzenleme iç yönetmelik ve prosedürlerden kaynaklanır; görüşmede iletilen şikâyet veya dilekçeler, gerektiğinde 27/2002 sayılı Hükümet Kararnamesi'ne göre işlenir.
REG-INVESTITII „Registrul proiectelor de investiții”	Projeleri, finansman kaynağını, bütçeyi, göstergeleri, aşamaları, sorumluları ve durumu merkezleştirir. Yönetime bütünsel bir görünüm sunar; teknik, mali ve sözleşmesel belgelerin ilişkilendirilmesini kolaylaştırır.	Çerçeve yatırımın ve finansmanın niteliğine bağlıdır; yerel kamu maliyesine ilişkin 273/2006 sayılı Kanun veya kamu maliyesine ilişkin 500/2002 sayılı Kanun ile teknik-ekonomik belgeler için 907/2016 sayılı Hükümet Kararı dahil. Defter bir yönetim aracıdır.
REG-PERSONAL „Registrul deciziilor de personal”	İş veya hizmet ilişkilerine dair bireysel işlemleri, sınırlı erişimle ve kişinin dosyasına bağlantıyla kaydeder. İşlemlerin numaralandırılması, tebliği ve saklanması kontrolüne yardımcı olur.	Sözleşmeli personel için 53/2003 sayılı İş Kanunu, devlet memurları için 57/2019 sayılı Olağanüstü Hükümet Kararnamesi ve ilgili özel mevzuat; veri koruma için (AB) 2016/679 sayılı Tüzük.
REG-ARHIVA „Registrul de evidență curentă a arhivei”	Belgeleri ve dosyaları saklama planına, saklama süresine, oluşturan birime ve teslim işlemlerine bağlar. Envanter çıkarılmasını ve arşiv deposuna kontrollü aktarımı destekler.	16/1996 sayılı Ulusal Arşivler Kanunu, ilgili arşiv mevzuatı ve elektronik belgeler için ilgili teknik çerçeve. Kamu makamları için elektronik arşivlemeye uygulanan özel rejim kontrol edilir.

4. Uygulama ekranları ve kullanım şekli

Aşağıdaki ekran görüntüleri çalışan uygulamadan alınmıştır. Her görüntüden sonra ekranın hangi bilgileri sunduğu ve günlük çalışmada nasıl kullanıldığı açıklanmaktadır. Sütunlar ve yetkiler deftere ve kullanıcının rolüne göre yapılandırılabilir.

Şekil 1. Defterlerin yönetimi: her defterin tanımı, kabul edilen belgeler ve rol bazlı yetkiler.

Yönetim ekranı defterlerin yapılandırmasını bir araya getirir: ad ve kod, izin verilen belge türleri, numaralandırma sırası ve rollere verilen yetkiler. Yönetici bu ekranı, mevcut kayıtları değiştirmeden defterleri kurumun teşkilat şemasına ve prosedürlerine uyarlamak için kullanır.

A	NR. INREG	SENS	DATA INREG	CONȚINUT PE SCURT	MOD PROVENIENȚĂ	MOD TRANSMITERE	EXPEDITOR	DESTINATAR	COMPARTIMENT	TERMEN
:	01997/2026	Ieșire	17.09.2026	Comunicarea rezultatului evaluării ofertelor — OpenAI OpCo, LLC		Postă		OpenAI OpCo, LLC		
:	01974/2026	Ieșire	15.09.2026	Solicitare de completare a documentației — Moldova Agro SA		Postă		Moldova Agro SA		
:	01964/2026	Ieșire	11.09.2026	Transmiterea situației de lucrări spre decontare — Agenția de Dezvoltare Regională Nord-Est		Postă		Agenția de Dezvoltare Regională Nord-Est		
:	01942/2026	Ieșire	10.09.2026	Notificare privind neconformitățile constatate — Jupiter Security SRL		Postă		Jupiter Security SRL		
:	01899/2026	Ieșire	04.09.2026	Notificare privind neconformitățile constatate — Bega Software SRL		Postă		Bega Software SRL		
:	01885/2026	Ieșire	03.09.2026	Răspuns la solicitarea de clarificări — Instituția Prefecturală — Județul Iași		Postă		Instituția Prefecturală — Județul Iași		
:	01882/2026	Ieșire	03.09.2026	Înștiințare privind programarea verificării tehnice — Apa Nova Regional SA		Postă		Apa Nova Regional SA		
:	01875/2026	Ieșire	02.09.2026	Adresă privind încetarea contractului — SC ABC SRL		Postă		SC ABC SRL		
:	01859/2026	Ieșire	31.08.2026	Comunicarea graficului de plăți — Delta Inginerie SRL		Postă		Delta Inginerie SRL		
:	01845/2026	Ieșire	28.08.2026	Răspuns la cererea de acces la informații de interes public — Șerban Adriana		Postă		Șerban Adriana		
:	01835/2026	Ieșire	27.08.2026	Adresă privind încetarea contractului — Interlact Distribution SRL		Postă		Interlact Distribution SRL		
:	01785/2026	Ieșire	20.08.2026	Solicitare de completare a documentației — Vectra Automation SRL				Vectra Automation SRL		

Şekil 2. REG-GENERAL — genel gelen-giden evrak defteri, evrak kayıt biriminin kayıt aracı.

REG-GENERAL listesi, gelen ve giden yazışmaların numara, tarih, konu, gönderen veya alıcı, birim ve durumla tek bir görünümünü sunar. Operatör bir kaydı arar, belgenin izlediği yolu kontrol eder ve ayrıntılar ile ekler için kayıt kartını açar. Mevzuat: 16/1996 sayılı Ulusal Arşivler Kanunu ve ilgili arşiv mevzuatı; belgeler elektronik olarak imzalandığında, mühürlendiğinde veya zaman damgası taşıdığına 214/2024 sayılı Kanun ve 910/2014 sayılı (AB) Tüzüğü.

A	NR. ÎNREG	DATA ÎNREG	CONȚINUT PE SCURT	MOD PROVENIENȚĂ	EXPEDITOR	COMPARTIMENT	TERMEN
:	01001/2026	ieri, 19:30	Solicitare de informații de interes public #1001	Portal online	Ymir Metal SRL	Serviciul resurse umane	
:	01000/2026	ieri, 13:19	Ofertă de colaborare #1000	Portal online	Kronstadt Tehnic SRL	Direcția comercială	
:	00999/2026	ieri, 07:08	Chestionar pentru evaluarea furnizorilor #999	E-mail	Bega Software SRL	Direcția tehnică	
:	00998/2026	ieri, 00:57	Somație de plată #998	Portal online	Nord Instal SRL	Direcția comercială	
:	00997/2026	18.09.2026	Reclamație privind livrarea #997	E-mail	Prisma IT Solutions SRL	Unitatea de implementare a proiectelor	
:	00996/2026	18.09.2026	Factură și documente justificative #996	E-mail	Jupiter Security SRL	Serviciul financiar	2026-10-18
:	00995/2026	18.09.2026	Chestionar pentru evaluarea furnizorilor #995	E-mail	Xenon Lab SRL	Serviciul resurse umane	2026-10-18
:	00994/2026	18.09.2026	Cerere de acces la date personale #994	Poștă	Lumina Print SRL	Unitatea de implementare a proiectelor	2026-10-17
:	00993/2026	17.09.2026	Factură și documente justificative #993	Curier	Gama Medical SRL	Serviciul juridic	2026-10-17
:	00992/2026	17.09.2026	Raport de audit intern #992	Poștă	Vectra Automation SRL	Serviciul financiar	2026-10-17
:	00991/2026	17.09.2026	Proces-verbal de recepție #991	Curier	Kronstadt Tehnic SRL	Serviciul producție	2026-10-17
:	00990/2026	16.09.2026	Adresă de înaintare documente #990		Bega Software SRL	Serviciul juridic	

Șekil 3. REG-IN — ayrı tutulan gelen yazışmalar için gelen evrak defteri.

REG-IN ekranı gelen belgeleri filtreler; kaynağı, geliş tarihini, konuyu ve havale edildikleri birimi gösterir. Sorumluya hızlı dağıtım ve çözüm süresinin izlenmesi için kullanılır. *Mevzuat: 16/1996 sayılı Ulusal Arşivler Kanunu ve iç evrak kayıt prosedürü; alınan belgenin niteliğine göre özel mevzuat uygulanır, örneğin 27/2002 sayılı Hükümet Karamamesi veya 544/2001 sayılı Kanun.*

A	NR. ÎNREG	DATA ÎNREG	CONȚINUT PE SCURT	MOD TRANSMITERE	DESTINATAR	COMPARTIMENT EMITENT	RĂSPUNS LA	RĂSPUNS LA NR.
:	01001/2026	azi, 06:40	Contract comodat volvo	E-mail	Brasov Facility SRL		#9996	577
:	01000/2026	ieri, 19:30	Adevărită eliberată la cerere #1000	Curier	Nord Instal SRL	Serviciul exploatare și mentenanță	#503	08886/2026
:	00999/2026	ieri, 13:19	Adevărită eliberată la cerere #999	Înmănare directă	Siret Utilaje SRL	Serviciul financiar	01000/2026	
:	00998/2026	ieri, 07:08	Răspuns la sesizare #998	Portal online	Helios Energy SA	Serviciul administrativ și arhivă	00999/2026	
:	00997/2026	ieri, 00:57	Adresă de răspuns privind contractul #997	E-mail	INFRASOFT	Serviciul IT	00998/2026	02470/2026
:	00996/2026	18.09.2026	Transmitere proces-verbal de recepție #996	Portal online	Helios Energy SA	Serviciul aprovizionare și achiziții	00997/2026	
:	00995/2026	18.09.2026	Comunicare privind rezultatul evaluării #995	Curier	Dunărea Logistic SRL	Direcția comercială	00996/2026	
:	00994/2026	18.09.2026	Răspuns la sesizare #994	E-mail	Xenon Lab SRL	Serviciul IT	00995/2026	
:	00993/2026	18.09.2026	Convocare la ședință #993	Poștă	Kronstadt Tehnic SRL	Unitatea de implementare a proiectelor	00994/2026	
:	00992/2026	17.09.2026	Notificare de reziliere #992	Poștă	Aviatori Construct SRL	Serviciul exploatare și mentenanță	00993/2026	
:	00991/2026	17.09.2026	Convocare la ședință #991	Înmănare directă	Xenon Lab SRL	Serviciul IT	00992/2026	
:	00990/2026	17.09.2026	Ofertă tehnică și financiară #990	Poștă		Serviciul financiar		

Șekil 4. REG-OUT — gönderilen yazışmalar için giden evrak defteri.

REG-OUT ekranı gönderilen belgeleri, alıcıyı ve tebliğ bilgilerini gösterir. Kullanıcı yanıtın kaydedildiğini teyit edebilir, gönderim kanıtını ekleyebilir ve belgeyi numara, dönem veya alıcıya göre bulabilir. *Mevzuat: 16/1996 sayılı Ulusal Arşivler Kanunu ve iç evrak kayıt prosedürü; elektronik belgeler için 214/2024 sayılı Kanun ve 910/2014 sayılı (AB) Tüzüğü geçerlidir.*

Registru intern
REG-INTERN

URMATORUL NUMAR
N-0501/2026

INREGISTRATE
500

+ Inregistrare

Caută număr, conținut, expeditor, destinatar...

Filtre

A	NR. INREG	DATA INREG	IF	CONȚINUT PE SCURT	COMPARTIMENT EMITENT	COMPARTIMENT DESTINATAR	RĂSPUNS LA	TERMEN	SOLICITANT	URGENT	OBSERVAȚII
	N-0500/2026	ieri, 19:00		Solicitare de date pentru raportare #500	Serviciul IT	Serviciul exploatare și mentenanță			Elena Dumitrescu, director resurse umane	nu	
	N-0499/2026	ieri, 06:46		Propunere de modificare a procedurii #499	Serviciul administrativ și arhivă	Serviciul contabilitate			Radu Marin, administrator	nu	
	N-0498/2026	18.09.2026		Solicitare de date pentru raportare #498	Serviciul financiar	Serviciul calitate, mediu și SSM		2026-10-03	Ion Popescu, director general	nu	Se va prezenta în ședința operativă.
	N-0497/2026	18.09.2026		Solicitare de clarificări tehnice #497	Serviciul producție	Serviciul resurse umane			Maria Ionescu, director economic	nu	Se va prezenta în ședința operativă.
	N-0496/2026	17.09.2026		Referat de necesitate pentru achiziție #496	Serviciul financiar	Serviciul IT		2026-10-17	Maria Ionescu, director economic	da	
	N-0495/2026	17.09.2026		Informare privind auditul intern #495	Serviciul calitate, mediu și SSM	Serviciul IT		2026-10-17	Radu Marin, administrator	nu	
	N-0494/2026	16.09.2026		Cerere de personal suplimentar #494	Direcția tehnică	Direcția comercială			Ion Popescu, director general	nu	
	N-0493/2026	16.09.2026		Solicitare de clarificări tehnice #493	Serviciul aprovizionare și achiziții	Serviciul producție			Ion Popescu, director general	nu	
	N-0492/2026	15.09.2026		Notă de fundamentare buget #492	Serviciul producție	Direcția economică			Elena Dumitrescu, director resurse umane	nu	
	N-0491/2026	15.09.2026		Referat de necesitate pentru achiziție #491	Direcția generală	Serviciul aprovizionare și achiziții		2026-10-15	Andrei Georgescu, director tehnic	nu	
	N-0490/2026	14.09.2026		Solicitare de clarificări tehnice #490	Serviciul financiar	Serviciul exploatare și mentenanță			Maria Ionescu, director economic	nu	Se va prezenta în ședința operativă.
	N-0489/2026	14.09.2026		Referat de necesitate pentru achiziție #489	Serviciul exploatare și mentenanță				Andrei Georgescu, director tehnic	nu	

1-100 din 500 pagina 1 / 5

Asistent eBS

Şekil 5. REG-INTERN — dış gönderen olmadan birimler arasında dolaşan belgeler.

REG-INTERN birimler arasında iletilen belgeleri iç düzenleyen, alıcı, sorumlu ve durumla birlikte sunar. Defter kontrollü teslim, görevlerin izlenmesi ve iç iş birliği geçmişinin korunması için kullanılır. *Mevzuat: Kayıt, teşkilat ve işleyiş yönetmeliği, iç prosedür ve arşiv saklama planı ile, 16/1996 sayılı Kanun'a uygun olarak yapılandırılır.*

Registru contractelor
REG-CONTRACTS

URMATORUL NUMAR
C-0123/2026

INREGISTRATE
288

+ Inregistrare

Caută număr, conținut, expeditor, destinatar...

Filtre

A	NR. DE INREGISTRARE	DATA INREGISTRĂRII	IF	CONȚINUT PE SCURT	PARTENER	NUMAR CONTRACT	DATA CONTRACTULUI	OBIECT	VALOARE	MONEDĂ	DATA ÎNCETĂRII	SENS	MOD PROVENIENȚĂ	TRAI
	C-0122/2026	ieri, 19:00		Furnizare echipamente de rețea — Rapid Transport SRL	Rapid Transport SRL	5058/19.09.2026	2026-09-19	Furnizare echipamente de rețea	204.276,94	RON	2027-09-27	Intern		
	C-0002/2026	ieri, 04:50		Contract comodat Lexus_241018_110039	LEXUS INC	2	2026-09-19					Intrare	E-mail	
	C-0001/2026	ieri, 04:37		MoU VOGO - Partener Generic	OBS	123	2026-09-18					Intrare		
	C-0121/2026	17.09.2026		Furnizare mobilier de birou — Nord Instal SRL	Nord Instal SRL	2483/17.09.2026	2026-09-17	Furnizare mobilier de birou	456.510,79	RON	2029-09-25	Intern		
	C-0120/2026	15.09.2026		Servicii de mentenanță echipamente IT — Aviatorii Construct SRL	Aviatorii Construct SRL	5135/15.09.2026	2026-09-15	Servicii de mentenanță echipamente IT	302.833,44	EUR	2027-10-03	Intrare		
	C-0119/2026	13.09.2026		Furnizare mobilier de birou — Vectra Automation SRL	Vectra Automation SRL	4649/13.09.2026	2026-09-13	Furnizare mobilier de birou	75.368,91	RON	2028-09-27	Intern		
	C-0118/2026	11.09.2026		Închiriere spațiu birouri — Lumina Print SRL	Lumina Print SRL	7254/11.09.2026	2026-09-11	Închiriere spațiu birouri	189.436,00	RON	2028-09-25	Intern		
	C-0117/2026	09.09.2026		Servicii de telefonie și internet — Kronstadt Tehnic SRL	Kronstadt Tehnic SRL	587/08.09.2026	2026-09-08	Servicii de telefonie și internet	306.099,18	RON	2027-09-10	Intern		
	C-0116/2026	06.09.2026		Furnizare echipamente de rețea — Unirea Mobila SA	Unirea Mobila SA	631/06.09.2026	2026-09-06	Furnizare echipamente de rețea	197.889,99	RON	2027-09-22	Intern		

1-100 din 302 pagina 1 / 4

Asistent eBS

Şekil 6. REG-CONTRACTS — sözleşme tarafı, konu, değer, süre ve sözleşme tarihleri.

REG-CONTRACTS temel sözleşme verilerini ve sözleşmeye, ek sözleşmelere ve ifa belgelerine bağlantıları bir araya getirir. Sorumlular bunu sürelerin, tutarların, teminatların, yükümlülüklerin ve yaklaşan vadelerin kontrolü için kullanır. *Mevzuat: 287/2009 sayılı Kanun ile onaylanan Medeni Kanun; kamu alımı sözleşmeleri için 98/2016 sayılı Kanun ve uygulama esasları; saklama ve erişim için 16/1996 sayılı Kanun.*

VOGO EBS ECM - REGISTRATURA

Registru facturilor emise
REG-INVOICES

URMATORUL NUMAR
2026-000501

INREGISTRATE
500

+ Inregistrare

caută număr, conținut, expeditor, destinatar...

Filtre

A	NR. INREG	DATA INREG	CONTINUT PE SCURT	MOD PROVENIENTA	FURNIZOR	SERIE	NUMAR FACTURA	DATA FACTURII	VALOARE	MONEDA	DATA SCADENTEI	COMPARTIMENT	CONTRACT	ACHITATA	DATA PLAT
	2026-000500	ieri, 19:00	Factură consultanță	Portal online	Xenon Lab SRL	FCT	40900	2026-09-19	102.480,23	EUR	2026-11-18	Direcția generală	125/2025	nu	
	2026-000499	ieri, 06:46	Factură echipamente IT	Portal online	Wega Chimice SRL	FCT	21949	2026-09-19	83.574,75	USD	2026-10-19	Serviciul financiar		nu	
	2026-000498	18.09.2026	Factură servicii de telefonie	E-mail	INFRAISOFT	AB	85063	2026-09-18	31.524,94	USD	2026-10-03	Direcția tehnică		nu	
	2026-000497	18.09.2026	Factură consultanță	Portal online	Apa Nova Regional SA	AB	65521	2026-09-18	65.245,66	RON	2026-10-18	Serviciul vânzări și relații cu clienții	732/2025	nu	
	2026-000496	17.09.2026	Factură transport marfă	Portal online	Aviatorii Construct SRL	FCT	49760	2026-09-17	116.180,36	EUR	2026-10-17	Unitatea de implementare a proiectelor		nu	
	2026-000495	17.09.2026	Factură servicii de curățenie kuk	Portal online	Dunărea Logistic SRL	FCT	7385	2026-09-17	73.847,60	USD	2026-10-17	Serviciul vânzări și relații cu clienții	739/2025	nu	
	2026-000494	16.09.2026	Factură servicii de curățenie	Poșta	Jupiter Security SRL	FCT	20733	2026-09-16	26.402,13	USD	2026-10-16	Direcția tehnică		nu	
	2026-000493	16.09.2026	Factură consumabile de birou	Depunere la ghișeu	OpenAI OpCo, LLC	RO	29292	2026-09-16	41.995,19	RON	2026-10-16	Direcția comercială	451/2025	nu	
	2026-000492	15.09.2026	Factură energie electrică	Depunere la ghișeu	Oit Textile SRL	RO	24787	2026-09-15	46.731,39	RON	2026-09-30	Serviciul producție	354/2025		

1-100 din 500 pagina 1 / 5

Asistent eBS

Şekil 7. REG-INVOICES — düzenlenen faturalar defteri.

REG-INVOICES düzenlenen faturaları alıcı, numara, tarih, tutar ve durumla gösterir. Ekran, muhasebenin yerini almadan faturanın bulunmasına, vadenin kontrolüne ve mali-muhasebe sistemi veya RO e-Factura ile operasyonel mutabakata yardımcı olur. *Mevzuat: 82/1991 sayılı Muhasebe Kanunu ve mali-muhasebe belgelerine ilişkin 2.634/2015 sayılı Maliye Bakanı Emri; gerektiğinde RO e-Factura ulusal sistemine ilişkin 120/2021 sayılı Olağanüstü Hükümet Kararnamesi. Operasyonel defter zorunlu muhasebe defterlerinin yerini almaz.*

VOGO EBS ECM - REGISTRATURA

Registru deciziilor
REG-DECIZII

URMATORUL NUMAR
D-0169/2026

INREGISTRATE
500

+ Inregistrare

caută număr, conținut, expeditor, destinatar...

Filtre

A	NR. INREG	DATA INREG	CONTINUT PE SCURT	COMPARTIMENT EMITENT	SEMNATAR	DATA INTRĂRII ÎN VIGOARE	TEMEI LEGAL	COMPARTIMENTE VIZATE	REVOCATA
	D-0168/2026	ieri, 19:00	Decizie privind aprobarea programului de audit intern	Direcția comercială	Ion Popescu, director general	2026-09-23	Legea nr. 53/2003	Resurse umane, Achiziții	nu
	D-0167/2026	18.09.2026	Decizie privind desemnarea persoanei responsabile cu arhivă	Serviciul juridic	Radu Marin, administrator	2026-10-03	Legea nr. 53/2003	Serviciul juridic, Serviciul financiar	nu
	D-0166/2026	16.09.2026	Decizie privind aprobarea tarifulor pentru servicii	Serviciul juridic	Maria Ionescu, director economic	2026-09-23	Legea nr. 31/1990	Serviciul financiar, Resurse umane	nu
	D-0165/2026	15.09.2026	Decizie privind numirea responsabilului cu protecția datelor	Serviciul contabilitate	Maria Ionescu, director economic	2026-09-21	O.U.G. nr. 57/2019	Serviciul juridic, Serviciul financiar	nu
	D-0164/2026	13.09.2026	Decizie privind aprobarea programului de audit intern	Serviciul calitate, mediu și SSM	Ion Popescu, director general	2026-09-13	Legea nr. 98/2016	Achiziții, Toate compartimentele	nu
	D-0163/2026	12.09.2026	Decizie privind numirea comisiei de recepție	Serviciul financiar	Maria Ionescu, director economic	2026-09-23	Regulamentul intern, art. 14	Serviciul juridic, Serviciul financiar	nu
	D-0162/2026	10.09.2026	Decizie privind aprobarea tarifulor pentru servicii	Serviciul IT	Maria Ionescu, director economic	2026-09-10	Legea nr. 98/2016	Serviciul juridic	nu
	D-0161/2026	09.09.2026	Decizie privind numirea comisiei de recepție	Serviciul producție	Ion Popescu, director general	2026-09-12	Legea nr. 53/2003	Serviciul juridic, Serviciul financiar	nu
	D-0160/2026	07.09.2026	Decizie privind aprobarea procedurii de achiziție directă	Serviciul contabilitate	Maria Ionescu, director economic	2026-09-17	Legea nr. 544/2001	Serviciul juridic	nu
	D-0159/2026	06.09.2026	Decizie privind numirea comisiei de recepție	Direcția economică	Maria Ionescu, director economic	2026-09-12	Legea nr. 31/1990	Serviciul juridic, Serviciul financiar	nu
	D-0158/2026	04.09.2026	Decizie privind numirea responsabilului cu protecția datelor	Serviciul exploatare și mentenanță	Radu Marin, administrator	2026-09-19	Legea nr. 31/1990	Resurse umane	nu
	D-0157/2026	03.09.2026	Decizie privind acordarea sporului de condiții deosebite	Serviciul administrativ		2026-09-17	Legea nr. 98/2016	Resurse umane, Achiziții	nu

1-100 din 500 pagina 1 / 5

Asistent eBS

Şekil 8. REG-DECIZII — kurum yöneticisinin kararları.

REG-DECIZII yönetim kararlarını numara, tarih, konu ve başlatan birimle listeler. Kullanıcı numaralandırmayı kontrol eder, imzalı işlemi açar ve tebliğini veya uygulanmasını izler. *Mevzuat: Hukuki çerçeve kurumun türüne ve düzenleyenin yetkisine bağlıdır; kuruluş işlemi, iç yönetmelik, kamu makamları için İdari Kanun'a ilişkin 57/2019 sayılı Olağanüstü Hükümet Kararnamesi ve kayıt ile arşivleme için 16/1996 sayılı Kanun ilgilidir.*

Registru hotararilor organelor de conducere
REG-HOTARARI

URMATORUL NUMAR H-169/2026 INREGISTRATE 500 + Inregistrare

Caută număr, conținut, expeditor, destinatar...

A	NR. INREG	DATA INREG	CONȚINUT PE SCURT	ORGAN EMITENT	NR. ȘEDINȚĂ	DATA ȘEDINȚEI	CVORUM	VOTURI PENTRU	VOTURI ÎMPOTRIVĂ	PUBLICATĂ
:	H-168/2026	ieri, 19:00	Hotărâre privind aprobarea raportului administratorilor	Comitetul director	2/2026	2026-09-19	3	9	2	nu
:	H-167/2026	18.09.2026	Hotărâre privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli	Adunarea generală a acționarilor	3/2026	2026-09-18	8	4	2	da
:	H-166/2026	16.09.2026	Hotărâre privind alegerea membrilor consiliului	Consiliul de administrație	3/2026	2026-09-16	7	7	0	da
:	H-165/2026	15.09.2026	Hotărâre privind aprobarea raportului administratorilor	Consiliul director	8/2026	2026-09-15	8	4	0	nu
:	H-164/2026	13.09.2026	Hotărâre privind înființarea unui punct de lucru	Adunarea generală a acționarilor	1/2026	2026-09-13	7	4	1	da
:	H-163/2026	12.09.2026	Hotărâre privind aprobarea raportului administratorilor	Adunarea generală a acționarilor	12/2026	2026-09-12	3	9	0	nu
:	H-162/2026	10.09.2026	Hotărâre privind aprobarea strategiei pe trei ani	Adunarea generală a acționarilor	1/2026	2026-09-10	3	4	2	nu
:	H-161/2026	09.09.2026	Hotărâre privind înființarea unui punct de lucru	Adunarea generală a acționarilor	4/2026	2026-09-09	4	8	2	da
:	H-160/2026	07.09.2026	Hotărâre privind repartizarea profitului	Adunarea generală a acționarilor	6/2026	2026-09-07	3	6	2	da
:	H-159/2026	06.09.2026	Hotărâre privind aprobarea raportului administratorilor	Consiliul de administrație	7/2026	2026-09-05	8	9	0	da
:	H-158/2026	04.09.2026	Hotărâre privind aprobarea investiției în echipamente	Comitetul director	3/2026	2026-09-04	3	5	2	
:	H-157/2026	03.09.2026	Hotărâre privind aprobarea investiției în echipamente	Comitetul director		2026-09-02	4	5	0	

1-100 din 500 pagina 1 / 5

Asistent eBS

Şekil 9. REG-HOTARARI — yönetim organlarının kararları.

REG-HOTARARI kurul organlarının kararlarını ve kabul edildikleri toplantının verilerini gruplar. Ekran konuya veya döneme göre aramaya olanak tanır; taslak, gerekçe belgeleri, nihai karar ve yayım arasındaki bağı korur. *Mevzuat: Yerel meclisler için İdari Kanun'a ilişkin 57/2019 sayılı Olağanüstü Hükümet Kararnamesi ve diğer kurul organlarına uygulanan özel mevzuat veya statüler; belgelerin saklanması için 16/1996 sayılı Kanun.*

Registrul petitiilor si sesizarilor

urmatorul numar
S-00501/2026

inregistrate
500

+ Inregistrare

Caută număr, conținut, expeditor, destinatar...

Filtre

A	NR. INREG	DATA INREG	CONTINUT PE SCURT	MOD PROVENIENTA	PETITIONAR	COMPARTIMENT RESPONSABIL	TERMEN LEGAL	DOMENIU	LOCALITATE	SOLUȚIONATĂ
:	S-00500/2026	Ieri, 19:00	Cerere de eliberare a unui document #500	E-mail	Kronstadt Tehnic SRL	Direcția tehnică	2026-10-19	Achiziții	Constanța	da
:	S-00499/2026	Ieri, 06:46	Sesizare privind accesul la servicii #499	Postă	Electro Montaj Group SRL	Direcția comercială	2026-10-19	Date personale	Iasi	da
:	S-00498/2026	18.09.2026	Reclamație privind facturarea #498	Portal online	Fortis Consulting SRL	Direcția comercială	2026-10-18	Salubritate	Craiova	da
:	S-00497/2026	18.09.2026	Cerere de rectificare a datelor personale #497	Depunere la ghișeu	Lumina Print SRL	Unitatea de implementare a proiectelor	2026-10-18	Salubritate	Cluj-Napoca	da
:	S-00496/2026	17.09.2026	Sesizare privind accesul la servicii #496	Portal online	LEXUS INC	Unitatea de implementare a proiectelor	2026-10-17	Achiziții	Constanța	nu
:	S-00495/2026	17.09.2026	Cerere de rectificare a datelor personale #495	E-mail	Prisma IT Solutions SRL	Direcția tehnică	2026-10-17	Facturare	Cluj-Napoca	da
:	S-00494/2026	16.09.2026	Solicitare de audiență #494	Portal online	Lumina Print SRL	Serviciul exploatare și mentenanță	2026-10-16	Date personale	Iasi	nu
:	S-00493/2026	16.09.2026	Petitie privind salubritatea #493	Portal online	Carpatina Industries SA	Serviciul administrativ și arhivă	2026-10-16	Resurse umane	Timisoara	nu
:	S-00492/2026	15.09.2026	Cerere de informații de interes public #492	Postă	Cluj Digital Works SRL	Serviciul producție	2026-10-15	Resurse umane	Iasi	da
:	S-00491/2026	15.09.2026	Sesizare privind calitatea serviciilor #491	Portal online	Gama Medical SRL	Serviciul IT	2026-10-15	Urbanism	Bucuresti	nu
:	S-00490/2026	14.09.2026	Petitie privind salubritatea #490	Curier	Zenit Arhitectura SRL	Serviciul aprovizionare și achiziții	2026-10-14	Resurse umane	Timisoara	da
:	S-00489/2026	14.09.2026	Sesizare privind accesul la servicii #489	Postă	Tehnic SRL	Direcția tehnică	2026-10-14	Achiziții	Braşov	da

1-100 din 500 pagina 1 / 5

Asistent eBS

Şekil 10. REG-PETITII — her kayıta yanıt süresi izlenen dilekçeler ve şikâyetler.

REG-PETİTİİ dilekçe sahibini, konuyu, havaleyi, süreyi ve çözüm aşamasını gösterir. Sorumlu birim bunu süresi yaklaşan kayıtları belirlemek, uzatma veya yönlendirmeyi belgelemek ve altı aylık analizi hazırlamak için kullanır. *Mevzuat: Dilekçelerin çözülmesine ilişkin 27/2002 sayılı Hükümet Karamnamesi, özellikle kayıt, havale, süre ve altı aylık analiz kuralları; kişisel veriler için (AB) 2016/679 sayılı Tüzük.*

Șekil 11. REG-544 — yasal süre, sorumlu birim ve yanıtın tebliğ yöntemiyle kamuya açık bilgi talepleri.

REG-544 kamuya açık bilgi taleplerini dilekçelerden ayırır; istenen bilgiyi, süreyi, maliyetleri, birimi ve yanıt yöntemini izler. Filtrelenen veriler, 544/2001 sayılı Kanun'un uygulama esaslarının gerektirdiği yıllık rapora dayanak olabilir. *Mevzuat: 544/2001 sayılı Kanun ve 123/2002 sayılı Hükümet Kararı ile onaylanan Uygulama Esasları, değişiklikleriyle birlikte; taleplerin ve idari şikâyetlerin kaydı ile yıllık raporlama dahil.*

Șekil 12. REG-AVERE — beyan yılı, sunuş tarihi ve ANI'ye iletim numarasıyla mal beyanları.

REG-AVERE yükümlü kişileri, görevi, dönemi ve sunuş tarihini, ayrıca iletim veya yayım adımlarını gösterir. Görevli kişi, kamuya açık olmayan verilere sınırlı erişimle sunuşları izler ve idari akışı belgeler. *Mevzuat: 176/2010 sayılı Kanun, değişiklikleri ve ilgili kararların etkileriyle birlikte, ayrıca ANI talimatları ve kılavuzları. Erişim ve yayım, kişisel verilere ilişkin güncel gerekliliklere uyularak iç defterden ayrı yapılandırılır.*

</

Șekil 13. REG-INTERESE — beyan sahibi, görev ve birimle çıkar beyanları.

REG-INTERESE çıkar beyanlarını beyan sahibi, görev, birim ve tarihle izler. Ekran; sunuşların kontrolü, beyanın bulunması ve ilgili kurallara göre iletim veya yayımın belgelenmesi için kullanılır. *Mevzuat: 176/2010 sayılı Kanun ve 161/2003 sayılı Kanun, değişiklikleriyle birlikte, ANI talimatları ve kılavuzlarıyla; açıklanmaması gereken verilere erişimin sınırlandırılması için (AB) 2016/679 sayılı Tüzük.*

Șekil 14. REG-361 — bildirimde bulunanın kimliği, 3 aylık süre ve inceleme aşamasıyla ihbarcı bildirimleri.

REG-361, ihbarcı bildirimleri için alınış tarihi, konu, aşama, bilgilendirme süresi ve sonuç içeren, erişimi kısıtlı bir kayıttır. Görevli kişiler bunu, içeriği genel evrak kaydında açığa çıkarmadan sürelerle ve gizliliğe uymak için kullanır. *Mevzuat: 361/2022 sayılı Kanun, özellikle bildirimlerin kaydına ve gizlilik ile saklama gerekliliklerine ilişkin 7. madde, güncel hâliyle; kişisel verilerin işlenmesi için (AB) 2016/679 sayılı Tüzük.*

Șekil 15. REG-RISCUR — olasılık, etki, maruziyet, benimsenen strateji, sorumlu ve kalıntı risk.

REG-RISCUR riski, etkilenen hedefi, olasılığı, etkiyi, maruziyeti, müdahaleyi, sorumluyu ve kalıntı riski yapılandırır. Yöneticiler bunu önlemleri önceliklendirmek, süreleri izlemek ve yönetsel iç kontrol yapısına raporlamak için kullanır. *Mevzuat: Kamu kuruluşlarının Yönetsel İç Kontrol Kodu'na ilişkin 600/2018 sayılı Hükümet Genel Sekreteri Emri, özellikle Standart 8 Risk Yönetimi ve risk defteri tanımları.*

COMPANY LOGO

Șekil 16. REG-ACTE — tebliğ tarihi, alındı teyidi ve kurum binasında ilanla idari işlemlerin tebliği.

REG-ACTE idari işlemi, alıcıyı, tebliğ yöntemini ve tarihini, alındı teyidini veya ilanı izler. Kullanıcı kanıtı ekler ve daha sonra tebliğin anını ve yöntemini kanıtlayabilir. *Mevzuat: İdari Kanun'a ilişkin 57/2019 sayılı Olağanüstü Hükümet Karamamesi ve işlem türüne uygulanan özel mevzuat;*

</

Șekil 17. REG-CU — tașınmaz adresi, kadastro numarası, amaç ve ödenen harçla imar durum belgeleri.

REG-CU imar durum belgelerini başvuran, tașınmaz, kadastro numarası, amaç, harç, süre ve düzenlenen belgeyle sunar. İmar birimi bunu belgelerin, numaralandırmanın, sürelerin ve kanunda öngörülen ilanın kontrolü için kullanır. *Mevzuat: 50/1991 sayılı Kanun ve 839/2009 sayılı Emir ile onaylanan Uygulama Esasları, güncel hâliyle; imar durum belgelerine ilişkin formlar ve kayıtlar dahil.*

Registru de audiențe REG-AUDIENȚE											
URMĂTORUL NUMĂR AUD-101/2026										ÎNREGISTRATE 100	+ Înregistrare
Caută număr, conținut, expeditor, destinatar...											
A	NR. ÎNREG	DATA ÎNREG	CONȚINUT PE SCURT	PERSOANA PRIMITĂ	DATA AUDIENȚEI	ORA	AUDIENȚĂ ACORDATĂ DE	COMPARTIMENT	TERMEN	SOLUȚIONAT	DATA SOLUȚIONĂRII
⋮	AUD-100/2026	17.09.2026	Solicitare de sprijin social pentru încălzirea locuinței	Stoica Mihai	2026-09-17	12:30	Voicu Paul, director tehnic	Serviciul vânzări și relații cu clienții	2026-10-17	da	2026-09-30
⋮	AUD-099/2026	17.09.2026	Solicitare privind repartizarea unei locuințe	Nistor Bogdan	2026-09-17	14:00	Sandu Emil, director economic	Serviciul exploatare și mentenanță	2026-10-17	da	2026-09-30
⋮	AUD-098/2026	10.09.2026	Solicitare privind repartizarea unei locuințe	Popescu Andrei	2026-09-10	10:15	Enache Liviu, director tehnic	Serviciul producție	2026-10-10	da	2026-09-24
⋮	AUD-097/2026	10.09.2026	Solicitare de sprijin pentru racordarea la rețeaua de utilități	Diaconu Raluca	2026-09-10	15:30	Tudor Marius, director general	Serviciul contabilitate	2026-10-10	nu	
⋮	AUD-096/2026	10.09.2026	Solicitare de eşalonare a plății obligațiilor restante	Nistor Bogdan	2026-09-10	15:00	Enache Liviu, director general	Serviciul resurse umane	2026-10-10	da	2026-09-27
⋮	AUD-095/2026	10.09.2026	Solicitare de eşalonare a plății obligațiilor restante	Popescu Andrei	2026-09-10	09:30	Voicu Paul, director tehnic	Serviciul juridic	2026-10-10	nu	
⋮	AUD-094/2026	09.09.2026	Solicitare de sprijin social pentru încălzirea locuinței	Diaconu Raluca	2026-09-09	11:30	Costache Irina, director general	Serviciul administrativ și arhivă	2026-10-09	da	

Șekil 18. REG-AUDIENȚE — kabul edilen kişi, saat, görüşmeyi veren kişi ve çözüm süresiyle kabul görüşmeleri.

REG-AUDIENȚE başvuranı, konuyu, randevuyu, görüşmeyi veren kişiye ve kararlaştırılan eylemleri gösterir. Sekreterlik bunu randevu planlama, sonucun kaydı ve taahhütlerin veya ortaya çıkan dilekçelerin izlenmesi için kullanır. *Mevzuat: Düzenleme iç yönetmelik ve prosedürlerden kaynaklanır; görüşmede iletilen şikâyet veya dilekçeler, gerektiğinde 27/2002 sayılı Hükümet Karamamesi'ne göre işlenir.*

← → ↻ vogo.me/app/ecm/registry_records/

Editează înregistrarea 2026-000499: Factură BIOGAMA kuk

Numărul și data înregistrării nu se schimbă.

CONȚINUT PE SCURT * SENS *

Factură BIOGAMA kuk Intrade

DOCUMENTE Tip Alege

BIOGAMA factura-36501-02.12.2024.pdf Principal - Nespecificat - 102 KB

Încuiește fișierul principal Adaugă atașamente

PROVENIENȚĂ

MOD PROVENIENȚĂ FURNIZOR *

Portal online Wega Chimice SRL

NR. TERȚ DATA TERȚ SERIE NUMĂR FACTURĂ *

mm/dd/yyyy FCT 21949

DATA FACTURII * VALOARE * MONEDĂ

09/19/2026 83574.75 USD

DATA SCADENȚEI

BIOGAMA DISTRIBUTION SRL
CUI: RO16408279
Nr. Reg. Com: J30/714/2004
Str. Creșterilor nr.30, Cornădăria, Sibiu
IBAN: RO969220000000000004698915
Banca: Raiffeisen Bank
Capital Social: 2000 lei
www.biogama.ro
0752 089 480

biogama
angajată în viața

Beneficiar:
VITESS VIP TECHNOLOGY SOLUTIONS
AND SERVICES SRL
RO200632026
J40/13643/2012
str. DR. Iacob Felix, nr. 21, et. 2, Sector 1,
București
PL: str. Panselorilor, nr. 2, Brașov, Brașov

FACTURA FISCALA
nr. 36501 / 02.12.2024
comanda nr 86720

nr.	denumire produse sau servicii (termen valabilitate, lot)	u.m.	cant.	p.u.	val.	TVA	TVA%
1.	1430605 - Rapunzel - Baton namba cu orez BIO, 21g (2025-11-30,715874)	buc	3	3.71	11.13	2.11	19%
2.	1430885 - Rapunzel - Picaturi ciocolata din lapte integral BIO, 100g (2026-01-07,4000025486)	buc	2	14.85	29.70	5.64	19%
3.	1432325 - Rapunzel - Napolitana Tiger picnic BIO, 23g (2025-06-28,42328910)	buc	1	3.88	3.88	0.74	19%
4.	1432325 - Rapunzel - Napolitana Tiger picnic BIO, 23g (2025-09-19,42495110)	buc	2	3.88	7.76	1.47	19%
5.	1432520 - Rapunzel - Tiger stick cu lapte integral BIO, 23g (2025-10-31,DJS)	buc	3	4.54	13.62	2.59	19%
6.	1432535 - Rapunzel - Samba stick BIO, 23g (2025-07-31,DGF)	buc	3	5.36	16.08	3.06	19%
7.	10092 - Biovegan - Intocutor vegetal de oua BIO, 20g (2026-01-31,230099703)	buc	4	5.76	23.04	2.07	9%
8.	25002 - Biovegan - Pudra budinca de vanilie fara gluten BIO, 33g (2025-10-31,2300993001)	buc	6	3.84	23.04	2.07	9%
9.	642058 - Candy Tree - Acadele cu ciresa, fara gluten si lactoza BIO, 13g (2026-06-30)	buc	6	3.84	23.04	4.38	19%
					105.21	19.99	19%
					40.08	4.14	9%
Scadenta 2026-12-02				Total factura	175.42		

DECLARAȚIE DE CONFORMITATE: Noi, SC BIOGAMA DISTRIBUTION SRL, în conformitate cu prevederile legale privind disponibilitatea pentru calitatea produselor livrate, declarăm pe propria răspundere ca produsele din factura înregistrată corespund de calitate prevederilor de lege și nu pun în pericol viața, sănătatea, securitatea muncii, nu produc un impact negativ asupra mediului și sunt în conformitate cu legea. Comerțul este certificat de RO-ECO-008.

Prezentul document este valabil și fără stampă, conform art. 319 alin (2) din Codul Fiscal

Date privind expedita:
Delega: DPD / Cargus

Șekil 19. Kayıt verileri ve ekli dosyayla kayıtlı bir belgenin görüntülenmesi.

Belge kartı kayıt meta verilerini, işlem geçmişini ve ekli dosyayı bir araya getirir. Kullanıcı yazarı, giriş veya çıkış verilerini, sorumluyu ve durumu kontrol eder, ardından defterdeki kayıt ve denetim günlüğüyle bağı kaybetmeden belgeyi inceler. *Mevzuat: Çerçeve yatırımın ve finansmanın niteliğine bağlıdır; yerel kamu maliyesine ilişkin 273/2006 sayılı Kanun veya kamu maliyesine ilişkin 500/2002 sayılı Kanun ile teknik-ekonomik belgeler için 907/2016 sayılı Hükümet Kararı dahil. Defter bir yönetim aracıdır.*

5. Defterlerden üretilen yasal raporlar

Aşağıdaki raporlar önceden kaydedilmiş verilerden üretilir. Her biri tarih ve saatle oluşturulur, belge olarak arşivlenir ve denetimde yeniden üretilebilir kalır. Veriler ikinci kez girilmez.

Rapor	İçerik ve dayanak
Kamuya açık bilgilere erişime ilişkin yıllık rapor	Talep, idari şikâyet ve mahkemeye yapılan başvuru sayısı. 123/2002 sayılı Hükümet Kararı ile onaylanan 544/2001 sayılı Kanun uygulama esaslarının 27. maddesi.
Bilgi bülteni ve dönemsel faaliyet raporu	Bülten yıllık olarak güncellenir; rapor en geç izleyen yılın nisan ayı sonunda yayımlanır. Aynı esasların 10. maddesi.
Dilekçelerin çözülmesi faaliyetinin altı aylık analizi	Süresinde çözümlenen, uzatılan, yönlendirilen ve işlemde kaldırılan dilekçeler. 27/2002 sayılı Hükümet Kararnamesi'nin 14. maddesi.
Kamu yararına ihbarcı bildirimlerine ilişkin istatistikler	Bildirimlerin içeriğinden ayrı tutulur. 361/2022 sayılı Kanun'un 7. maddesinin (1). fıkrası.

6. Diğer mevcut defterler

Aşağıdaki kayıtlar abonelik kapsamında etkinleştirilebilir ve yalnızca yetkili kullanıcılara görünür. Kullanılan profil gerekli yetkilere sahip olmadığından önceki ekran görüntülerinde yer almazlar. Her kaydın gerekliliği ve yapılandırması kurum tarafından onaylanır.

Defter veya kayıt	Amaç ve pratik fayda	İlgili yasal çerçeve
İdari şikâyetler ve mahkeme başvuruları defteri	Bilgi taleplerine verilen yanıtlara itirazı, süreyi, sonucu ve ilk taleple bağlantıyı izler; yıllık rapor için veri sağlar.	544/2001 sayılı Kanun ve 123/2002 sayılı Hükümet Kararı; idari şikâyetler ve mahkeme başvurularına ilişkin örnekler ve raporlama dahil.
Alınan faturalar defteri	Tedarikçiyi, numarayı, tarihi, tutarı, vadeyi, onay akışını ve belge durumunu merkezleştirerek muhasebe kayıtlarıyla mutabakatı kolaylaştırır.	82/1991 sayılı Kanun, 2.634/2015 sayılı Emir ve gerektiğinde RO e-Factura'ya ilişkin 120/2021 sayılı Olağanüstü Hükümet Kararnamesi. Operasyonel bir kayıttır, muhasebenin yerini almaz.
Depo defteri	Arşiv birimlerinin depoya giriş ve çıkışlarını, konumunu ve inceleme veya aktarım işlemlerini kaydeder.	16/1996 sayılı Kanun ve belgelerin kaydı ile arşiv birimlerinin hareketine ilişkin arşiv esasları/talimatları.
Kaşe ve mühürler defteri	Tahsis, sahibini, örneği, teslimi, geri alınmasını ve kullanımdan kaldırılmasını envanterleyerek yetkisiz kullanım riskini azaltır.	İç prosedürlere, arşiv kurallarına ve kuruma uygulanan özel mevzuata göre yapılandırılır. Elektronik mühürler için 910/2014 sayılı (AB) Tüzüğü ve 214/2024 sayılı Kanun ilgilidir.
Merkezi arşiv defteri	Kuruluş düzeyindeki ilgili arşiv kayıtlarını merkezleştirir; fonların, envanterlerin ve aktarımların kontrolünü kolaylaştırır.	16/1996 sayılı Kanun ve ilgili arşiv mevzuatı; tam ad ve içerik, kurumun onayladığı arşiv prosedürüne göre belirlenir.
Karar taslakları defteri	Teklif sahibini, gerekçe belgelerini, görüşleri, raporları, havale edilen komisyonları ve müzakere sonucunu izler.	İdari Kanun'a ilişkin 57/2019 sayılı Olağanüstü Hükümet Kararnamesi, özellikle yerel meclis karar taslakları için 136. madde.
Yerel meclis üyelerinin toplantılara katılım kaydı	Katılımı, devamsızlıkları ve toplantıları kaydeder; tutanakların hazırlanmasını ve görev ile ödeneğe ilişkin kuralların uygulanmasını destekler.	İdari Kanun'a ilişkin 57/2019 sayılı Olağanüstü Hükümet Kararnamesi ve yerel meclisin teşkilat ve işleyiş yönetmeliği.
Yapı veya yıkım ruhsatları defteri	Başvuruyu, taşınmazı, belgeleri, süreyi, düzenlenen ruhsatı ve ilan ile tebliğ işlemlerini merkezleştirir.	50/1991 sayılı Kanun ve 839/2009 sayılı Emir ile onaylanan Uygulama Esasları, güncel hâliyle.

Defter veya kayıt	Amaç ve pratik fayda	İlgili yasal çerçeve
Kişisel veri işleme faaliyetleri kaydı	Amaçları, kişi ve veri kategorilerini, alıcıları, aktarımları, silme sürelerini ve güvenlik önlemlerini belgeler.	(AB) 2016/679 sayılı Tüzük'ün 30. maddesi ve 190/2018 sayılı Kanun. Erişim sınırlandırılmalı ve kayıt talep üzerine denetim makamına sunulmalıdır.
Doğrudan alımlar defteri	İhtiyacı, konuyu, CPV kodunu, tutarı, tedarikçiyi, taahhüt belgesini ve alım yöntemini merkezileştirerek raporlamayı ve iç kontrolü destekler.	98/2016 sayılı Kanun, özellikle doğrudan alıma ilişkin 7. madde, ve 395/2016 sayılı Hükümet Kararı. SEAP ve mali-muhasebe kayıtlarıyla ilişkilendirilir.
Kabul tutanakları defteri	Kabulü sözleşme, teslim edilen çıktı, komisyon, tespitler ve düzeltmelerle ilişkilendirerek kabulün veya ileri sürülen çekincelerin kanıtını sunar.	Çerçeve sözleşmeden ve konuya özgü mevzuattan kaynaklanır; gerektiğinde yapıların kabulü için 343/2017 sayılı Hükümet Kararı dahil; belgeler 16/1996 sayılı Kanun'a göre saklanır.
Yetkilendirmeler ve imza örnekleri defteri	Kişiyi, yetki sınırlarını, dönemi, atama işlemini ve imza örneğini kaydederek imza yetkisinin doğrulanmasını kolaylaştırır.	Temsil, yetki devri veya yetkiye ilişkin Medeni Kanun ve özel mevzuat; elektronik imzalar için 910/2014 sayılı (AB) Tüzüğü ve 214/2024 sayılı Kanun.
Denetim organlarına gönderilen yazılar defteri	Talebi, iletilen belgeleri, süreyi, sorumluyu ve tebliğ kanıtını izleyerek denetim ilişkisinin tam geçmişini korur.	Dayanak, denetim organını düzenleyen mevzuat ve somut taleptir; belgelerin saklanması 16/1996 sayılı Kanun, iletilen verilerin sınırlandırılmasına (AB) 2016/679 sayılı Tüzük uygulanır.

7. Garanti ve destek

Garanti ve teknik destek abonelik süresince dahildir. Hizmet çevrimiçi sunulur ve kurum binasında ekipman veya yerel lisans kurulumu gerektirmez.

8. Sonuç ve önerilen kullanım

VOGO eBS Registratură, belgelerin ve özel defterlerin kaydı için kontrollü numaralandırma, süreler, sorumluluklar, farklılaştırılmış yetkiler ve denetim günlüğü içeren bütünleşik bir temel sunar. Temel fayda tam izlenebilirliktir: kurum bir kaydı kimin oluşturduğunu veya değiştirdiğini, belgenin nerede olduğunu ve hangi süreye uyulması gerektiğini belirleyebilir.

Canlıya geçişten önce defterlerin evrak kayıt, hukuk, arşiv, veri koruma ve iç kontrol sorumlularıyla birlikte onaylanması önerilir. Onay; zorunlu alanları, süreleri, rolleri, iptal ve düzeltme kurallarını, arşiv saklama planını, saklama sürelerini ve her kurum için gerekli raporları kapsamalıdır.

Bu belgede anılan mevzuat yol gösterici niteliktedir ve yapılandırma tarihinde, ayrıca mevzuat veya kurum prosedürleri her değiştiğinde yürürlükteki konsolide hâliyle doğrulanmalıdır. Çözüm yasal ve iç gerekliliklerin uygulanmasını destekler; ancak hukuki analizin, kurumun kayıtların düzenlenmesine ilişkin kararının veya zorunlu özel sistemlerin yerini almaz.