

T.C. ENERJİ VE TABİİ KAYNAKLAR BAKANLIĞI
Enerji Verimliliği ve Çevre Dairesi Başkanlığı

VEBES

Verimlilik Belgesi Sistemi

KULLANIM KILAVUZU

İçindekiler

İçindekiler.....	2
1. Bu Kılavuz Hakkında.....	3
1.1. Kılavuzun Kullanımı	3
1.2. Süreç Akışı	3
2. Üyelik Oluşturma	4
2.1. Üyelik Formunun Açılması.....	4
2.2. Form Alanları.....	4
İşletme Bilgileri	4
Yetkili Bilgileri	5
2.3. Doğrulama ve Başvurunun Gönderilmesi	5
3. Sisteme Giriş ve Menü Yapısı	6
4. Başvuru Oluşturma	7
4.1. Başvuru Türünün Seçilmesi	7
4.2. Tesis Bilgileri ve Tesis Teknik Bilgileri	7
4.3. Isıl Enerji Verilerinin Girilmesi ve Hesaplama	8
4.4. Belgelerin Yüklenmesi	10
Belge Kuralları	10
4.5. Başvurunun Onaya Gönderilmesi.....	10
Sonraki Aşamalar	11
5. Verimlilik Belgesinin Görüntülenmesi.....	12
6. Üretim–Tüketim Verilerinin Girilmesi	13
6.1. Kayda Erişim.....	13
6.2. Dönem Seçimi ve Sorgulama	13
6.3. Günlük Verilerin Doldurulması.....	13
Tablo Kolonları	14
Otomatik Hesaplanan Alanlar	14
6.4. Kaydetme ve Bakanlığa Gönderme	15
6.5. Sık Karşılaşılan Durumlar	15
7. Yerinde İnceleme Süreci	16
8. Süreç Durumları Sözlüğü.....	16
9. Destek.....	17

1. Bu Kılavuz Hakkında

VEBES (Verimlilik Belgesi Sistemi), kojenerasyon, mikrokojenerasyon ve atık ısı tesislerine ait verimlilik belgesi başvurularının elektronik ortamda alındığı, değerlendirildiği ve belgelendirildiği sistemdir. Belge alındıktan sonra tesisin aylık üretim ve tüketim verileri de yine bu sistem üzerinden Bakanlığa bildirilir.

Bu kılavuz yalnızca firma (işletme) kullanıcılarının yapacağı işlemleri anlatır. Bakanlık personeli, komisyon üyeleri ve belge imzacılarının gerçekleştirdiği değerlendirme, komisyon atama, belge imzalama ve yerinde inceleme atama adımları ayrı bir kılavuzda ele alınmaktadır; bu dokümanda sadece "bu aşamada ne beklemelisiniz" düzeyinde bilgi verilmiştir.

1.1. Kılavuzun Kullanımı

- Numaralı adımlar, ekranda yapmanız gereken işlemleri sırasıyla gösterir.
- Ekran görüntüleri örnek veriler içerir; kendi kaydınızdaki değerler farklı olacaktır.
- Metin içindeki çerçeveli kutular ön koşul, dikkat ve bilgilendirme notlarını içerir; ekran görüntülerindeki kırmızı oklar ilgili alan veya butonu gösterir.

Ön koşul

Sisteme veri girişi yapabilmek için işletmeniz adına üyeliğinizin Bakanlıkça onaylanmış olması gerekir. Onay tamamlanmadan başvuru oluşturulamaz.

1.2. Süreç Akışı

Aşağıdaki tablo, bir firmanın VEBES üzerindeki uçtan uca sürecini özetler. "Firma" olarak işaretli adımlar başvuru sahibince yürütülür.

#	Adım	Sorumlu	Sonuç
1	Yeni üyelik formunun doldurulması ve e-posta doğrulaması	Firma	Üyelik başvurusu Bakanlığa iletilir
2	Üyelik başvurusunun değerlendirilmesi	Bakanlık	Üyelik onaylanır veya reddedilir
3	Başvuru türü seçimi ve tesis bilgilerinin girilmesi	Firma	Başvuru taslak olarak kaydedilir
4	Zorunlu belgelerin yüklenmesi ve başvurunun onaya gönderilmesi	Firma	Başvuru Bakanlık onayına düşer
5	Komisyon atama ve teknik değerlendirme	Bakanlık	Başvuru onaylanır veya revizyona gönderilir
6	Verimlilik belgesinin düzenlenmesi ve imzalanması	Bakanlık	Verimlilik belgesi oluşur
7	Aylık üretim-tüketim verilerinin girilmesi	Firma	Veriler Bakanlık onayına iletilir
8	Verilerin incelenmesi ve yerinde inceleme	Bakanlık	Uygunluk durumu belirlenir

2. Üyelik Oluşturma

Sisteme ilk kez katılan işletmeler, işlem yapabilmek için önce üyelik oluşturur. Üyelik başvurusu Bakanlık tarafından incelenip onaylandıktan sonra kullanıcı hesabı aktif hâle gelir.

2.1. Üyelik Formunun Açılması

1. VEBES ana sayfasında 'Giriş' sekmesini açın.
2. Sekme altındaki 'Yeni Üyelik' butonuna tıklayın.
3. Açılan üyelik bilgileri giriş formunu, istenen tüm alanları doğru ve eksiksiz dolduracak şekilde tamamlayın.

Yeni Üyelik Formu

İşletme Bilgileri		
Adı / Unvanı Sirket 3	Vergi No 1124567707	Nace Kodu TAHİL YETİŞTİRİCİLİĞİ (BUĞDAY, DANE MISIR...)
İletişim Numarası (155) 656 57 57	Şehir ANKARA	Sicil Tasdiknamesi (İmza Sirküsü) VEBES.pdf
Fax (000) 000 00 00	Vergi Dairesi YILDIRIMBEYAZIT VERGİ DAİRESİ	Sanayi Sicil Belgesi VEBES 2.pdf
Adres Ankara Yenimahalle	Sektör Bina	Vekaletname VEBES 3.pdf
İşletme Durumu Faal	Alt Sektör Müstakil Ev	

Yetkili Bilgileri		
Yetkili Kişi T.C Kimlik No 11111111111	Yetkili Kişi Ad Soyad Sirket 3	Yetkili Unvan Yetkili
Yetkili Telefon No (232) 323 23 23	Yetkili Dahili 0449	Yetkili GSM No (113) 333 33 33
Yetkili E-Mail sirket3@gmail.com		

Görsel 1 – Yeni Üyelik Formu

2.2. Form Alanları

İşletme Bilgileri

Alan	Açıklama
Adı / Unvanı	İşletmenin ticaret unvanı
Vergi No / Vergi Dairesi	İşletmenin vergi kimlik numarası ve bağlı olduğu vergi dairesi
NACE Kodu	İşletmenin faaliyet alanına karşılık gelen NACE kodu (listeden seçilir)
İletişim Numarası / Faks	Kurumsal iletişim bilgileri
Şehir / Adres	İşletmenin bulunduğu il ve açık adres
Sektör / Alt Sektör	Tesisin yer aldığı sektör ve alt sektör bilgisi

Alan	Açıklama
İşletme Durumu	Faal / faal değil bilgisi
Sicil Tasdiknamesi (İmza Sirküsü)	PDF olarak yüklenir
Sanayi Sicil Belgesi	PDF olarak yüklenir
Vekâletname	Başvuru vekâleten yapılıyorsa PDF olarak yüklenir

Yetkili Bilgileri

Bu bölümde, işletme adına sisteme giriş yapacak ve başvuruyu yürütecek yetkili kişinin bilgileri yer alır: T.C. Kimlik No, Ad Soyad, Unvan, Telefon No, Dahili, GSM No ve E-Mail.

Dikkat

Yetkili e-posta adresi hem doğrulama kodunun gönderileceği hem de süreç boyunca bildirimlerin ulaşacağı adrestir. Erişebildiğiniz, kurumsal ve aktif bir adres kullanın.

2.3. Doğrulama ve Başvurunun Gönderilmesi

1. Form tamamlandıktan sonra sayfanın alt kısmındaki **‘Doğrulama Kodu Gönder’** butonuna tıklayın.
2. Yetkili e-posta adresine gelen doğrulama kodunu ilgili alana girerek doğrulamayı tamamlayın.
3. **‘Başvuru Gönder’** butonuna tıklayın. Üyelik başvurunuz onay için Bakanlığa iletilir.

Bilgilendirme

Bakanlık, üyelik başvurunuzu inceler ve onaylar ya da gerekçesiyle birlikte reddeder. Sonuç yetkili e-posta adresinize bildirilir. Onay verilene kadar başvuru oluşturamazsınız.

3. Sisteme Giriş ve Menü Yapısı

Üyeliğiniz onaylandıktan sonra kendi hesabınızla sisteme giriş yapabilirsiniz. Giriş sonrası sol menüde, firma kullanıcısının erişebildiği bölümler yer alır.

Menü	Açıklama
Üyelik İşlemleri	İşletme ve yetkili bilgilerinizin görüntülenmesi
Başvuru İşlemleri	Yeni başvuru oluşturma, taslak kayıtları düzenleme, onaya gönderme
Verimlilik Belgesi İşlemleri	Düzenlenen verimlilik belgesinin görüntülenmesi
Üretim–Tüketim İşlemleri	Aylık üretim ve tüketim verilerinin girilmesi ve gönderilmesi

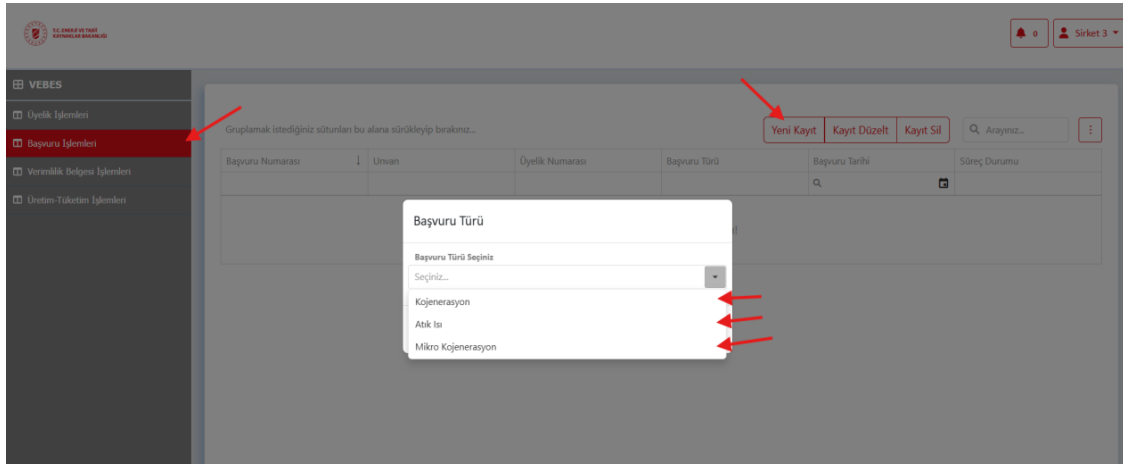
Sağ üst köşedeki bildirim simgesi, sürecinizde gerçekleşen değişiklikleri (onay, revizyon talebi, veri girişi talebi) gösterir. Ekranların üst kısmındaki ‘Süreç Durum’ alanı ise kaydınızın hangi aşamada olduğunu belirtir.

4. Başvuru Oluşturma

4.1. Başvuru Türünün Seçilmesi

1. Sol menüden 'Başvuru İşlemleri' sayfasına gidin.
2. Sayfanın sağ üst kısmındaki '**Yeni Kayıt**' butonuna tıklayın.
3. Açılan 'Başvuru Türü' penceresinden yapmak istediğiniz başvuru türünü seçin.

Başvuru Türü	Kullanım Amacı
Kojenerasyon/Trijenerasyon	Elektrik ve ısınin birlikte üretildiği yüksek verimli kojenerasyon tesisleri
Atık Isı	Proseste açığa çıkan atık ısıdan enerji geri kazanımı yapan tesisler
Mikro Kojenerasyon	Elektrik enerjisine dayalı kurulu gücü 100 kilovat (kWe) ve altında olan kojenerasyon tesisleri



Görsel 2 – Başvuru işlemleri ve başvuru türü seçimi

Dikkat

Her başvuru türünün kendine özgü veri girişleri ve hesaplamaları vardır. Seçiminizi tesisin niteliğine göre yapınız.

4.2. Tesis Bilgileri ve Tesis Teknik Bilgileri

Başvuru ekranı üç sekmeden oluşur: Tesis Bilgileri, Tesis Teknik Bilgileri ve Belgeler. Sekmeleri soldan sağa doğru sırayla tamamlamanız önerilir.

'Tesis Teknik Bilgileri' sekmesinde üretici marka ve model bilgisi, tesis yeri, teknoloji türü, model yılı, devreye alındığı / alınması planlanan yıl, çevrim verimi ile iç tüketim, elektrik azami çıkış gücü, yerinde tüketim ve şebekeye verilme oranları, bağlantı gerilimi, toplam enerji giriş gücü ve tesisin yıllık işletme saati gibi alanlar bulunur.

Görsel 3 – Tesis Teknik Bilgileri sekmesi

4.3. Isıl Enerji Verilerinin Girilmesi ve Hesaplama

Bu bölümdeki ısı enerjisi sekmeleri yalnızca Kojenerasyon başvurularında görüntülenir; Atık Isı ve Mikro Kojenerasyon başvurularında bu sekmeler bulunmaz. Değerlerin doğru hesaplanabilmesi için ‘Tesis Teknik Bilgileri’ sayfasının alt kısmında yer alan ısı enerjisi sekmelerine gerekli veriler girilmelidir. Tesis için geçerli olan sekmelerin doldurulması yeterlidir.

Sekme	Girilecek Veriler
Egzozdan Alınan Isıl Enerji	Baca gazı sistem giriş/çıkış sıcaklığı, CO ₂ -H ₂ O-O ₂ -N ₂ bileşenleri, baca gazı debisi ve Cp değeri
Ceket Suyundan Alınan Isıl Enerji	Eşanjör giriş/çıkış sıcaklıkları, etilen glikol oranı, ceket suyu debisi ve Cp değeri
Aftercooler’den Alınan Isıl Enerji	Aftercooler eşanjör giriş/çıkış sıcaklıkları, etilen glikol oranı, debi ve Cp değeri
Diğer Isıl Enerji	Yukarıdaki üç kalem dışında geri kazanılan ısı enerjisi

1. Tesisinizde geri kazanım yapılan her kaynak için ilgili sekmeyi açın ve alanları doldurun.
2. Aftercooler verisi girecekseniz ‘**Aftercooler Enerji Girişi Yapmak İstiyorum**’ kutusunu işaretleyin.
3. Tüm veriler girildikten sonra sayfanın alt kısmındaki ‘**Hesapla**’ butonuna tıklayın; sistem ısı enerjisi değerlerini otomatik hesaplar.
4. Hesaplanan bilgileri sayfanın en altındaki ‘**Kaydet**’ butonu ile kaydedin.

Egzozdan Alınan Isıl Enerji	Ceket Suyundan Alınan Isıl Enerji	Aftercoolerden Alınan Isıl Enerji	Diğer Isıl Enerji
Baca Gazı Sistem Giriş Sıcaklığı (°C) 426,00		Baca Gazı H ₂ O Bileşeni (%) 4,60	
Baca Gazı Sistem Çıkış Sıcaklığı (°C) 120,00		Baca Gazı O ₂ Bileşeni (%) 10,00	
Baca Gazı CO ₂ Bileşeni (%) 8,40		Baca Gazı Debisi (kg/h) 5102,00	
Baca Gazı N ₂ Bileşeni (%) 77,00		Baca Gazı Cp (kJ/kgK) 1,08	
Egzozdan Alınan Isıl Enerji 469,22		Aftercoolerden Alınan Enerji	
Ceket Suyundan Alınan Enerji 570,85		Diğer Isıl Enerji	

[Geri](#) [Kaydet](#) [Hesapla](#)

Görşel 4 – Egzozdan alınan ısı enerjisi girişi ve ‘Hesapla’ butonu

Egzozdan Alınan Isıl Enerji	Ceket Suyundan Alınan Isıl Enerji	Aftercoolerden Alınan Isıl Enerji	Diğer Isıl Enerji
Eşanjöre Giriş Sıcaklığı (°C) 90,00		Etilen Glisikol Oranı (%) 35,00	
Eşanjörden Çıkış Sıcaklığı (°C) 77,00		Ceket Suyu Debisi (m ³ /h) 39,77	
		Ceket Suyu Cp (kJ/kgK) 3,88	
Egzozdan Alınan Isıl Enerji 469,22		Aftercoolerden Alınan Enerji	
Ceket Suyundan Alınan Enerji 570,85		Diğer Isıl Enerji	

[Hesapla](#)

Görşel 5 – Ceket suyundan alınan ısı enerjisi girişi

Egzozdan Alınan Isıl Enerji	Ceket Suyundan Alınan Isıl Enerji	Aftercoolerden Alınan Isıl Enerji	Diğer Isıl Enerji
Aftercooler Enerji Girişi Yapmak istiyorum ☒		Aftercooler Etilen Glisikol Oranı (%) NaN	
Aftercooler Eşanjöre Giriş Sıcaklığı (°C) 469,22		Aftercooler Debisi (m ³ /h) NaN	
Aftercooler Eşanjöre Çıkış Sıcaklığı (°C) 570,85		Aftercooler Cp (kJ/kgK)	
Egzozdan Alınan Isıl Enerji 469,22		Aftercoolerden Alınan Enerji	
Ceket Suyundan Alınan Enerji 570,85		Diğer Isıl Enerji	

[Hesapla](#)

Görşel 6 – Aftercooler’den alınan ısı enerjisi girişi

Dikkat

Hesaplama sonucunda sayısal bir değer yerine geçersiz bir ifade görüntüleniyorsa, ilgili sekmede zorunlu bir sayısal alan boş bırakılmamalıdır. Eksik alan doldurulduktan sonra ‘Hesapla’ butonuna yeniden tıklanmalıdır; aksi hâlde kayıt hatalı hesaplanır.

4.4. Belgelerin Yüklenmesi

‘Belgeler’ sekmesinde, başvuru türünüze göre istenen dokümanlar yüklenir. ZORUNLU olarak işaretlenmiş belgeler yüklenmeden başvuru onaya gönderilemez.

Belge	Durum
Ürün Teknik Dokümanı	Zorunlu
Tek Hat Şeması	Zorunlu
Enerji Akış Şeması (P&ID)	Zorunlu
Üretilen Isıya Ait Kullanım Bilgileri	Zorunlu
Elektrik/Isı Talep Projeksiyonu ve Üretim Planı	Zorunlu
Elektrik ve Doğal Gaz Faturaları	Zorunlu
Teknoloji Türü ile İlgili Bilgiler	Zorunlu
İç Tüketim Tablosu	Zorunlu
Diğer Dokümanlar	Opsiyonel (birden fazla eklenebilir)

Belge Kuralları

- Bakanlığa yapılan başvurular kapsamında yüklenen tüm belgelerin her sayfası numaralandırılmalıdır.
- Yüklenen belgeler okunabilir kalitede ve PDF formatında olmalıdır.
- Yüklenen belgeler en fazla 50 MB boyutunda olmalıdır.

Başvuru Bilgileri

Tesis Bilgileri

Tesis Teknik Bilgileri

Belgeler

Ürün Teknik Dokümanı **ZORUNLU**

VEBES 2.pdf

Tek Hat Şeması **ZORUNLU**

VEBES.pdf

Enerji Akış Şeması (P&ID) **ZORUNLU**

VEBES 2.pdf

Üretilen Isıya Ait Kullanım Bilgileri **ZORUNLU**

VEBES 2.pdf

BİLGİLENDİRME

- Bakanlığa yapılan başvurular kapsamında yüklenen tüm belgelerin her sayfası numaralandırılır.
- Yüklenen belgeler okunabilir kalitede, PDF formatında olmalıdır.
- Yüklenen belgeler en fazla 50MB boyutta olmalıdır.

Elektrik/Isı Talep Projeksiyonu ve Üretim Planı **ZORUNLU**

VEBES 3.pdf

Elektrik ve Doğalgaz Faturaları **ZORUNLU**

VEBES.pdf

Teknoloji Türü ile İlgili Bilgiler **ZORUNLU**

VEBES 3.pdf

İç Tüketim Tablosu **ZORUNLU**

VEBES 3.pdf

Diğer Dokümanlar

VEBES 3.pdf

Diğer Dokümanlar

VEBES 2.pdf

Geri

Kaydet

Görsel 7 – Belgeler sekmesi ve yükleme alanları

4.5. Başvurunun Onaya Gönderilmesi

Girilen veriler kaydedildikten sonra kayıt, ‘Başvuru İşlemleri’ sayfasında taslak aşamasında görüntülenir. Taslak durumundaki bir kayıt üzerinde gerekli düzeltmeler yapılabilir.

- Düzeltilme için ilgili kaydı seçip ‘**Kayıt Düzelt**’ butonuna tıklayın. Taslak durumundaki bir kaydı tamamen kaldırmak için ‘Kayıt Sil’ butonu kullanılır.

2. Tüm sekmelerdeki bilgileri ve yüklenen belgeleri son kez kontrol edin.
3. Sayfanın alt kısmındaki **'Onaya Gönder'** butonuna tıklayın. Başvurunuz Bakanlık onayına iletilir.

Dikkat

Onaya gönderilen başvuru üzerinde artık düzenleme yapamazsınız. Başvuru ancak Bakanlık tarafından revizyona gönderilirse yeniden düzenlenebilir hâle gelir.

Sonraki Aşamalar

- Bakanlık, başvuruya ilgili komisyonu (Kojenerasyon, Atık Isı, Mikro Kojenerasyon vb.) atar.
- Komisyon üyeleri, yüklenen her belgenin ve girilen her bilginin uygunluk durumunu değerlendirir.
- Değerlendirme sonucunda başvuru onaylanır ya da düzeltme için tarafınıza revizyona gönderilir.
- Revizyon talebi geldiğinde kayıt yeniden düzenlenebilir hâle gelir; talep edilen düzeltmeleri yapıp başvuruyu tekrar onaya gönderirsiniz.

5. Verimlilik Belgesinin Görüntülenmesi

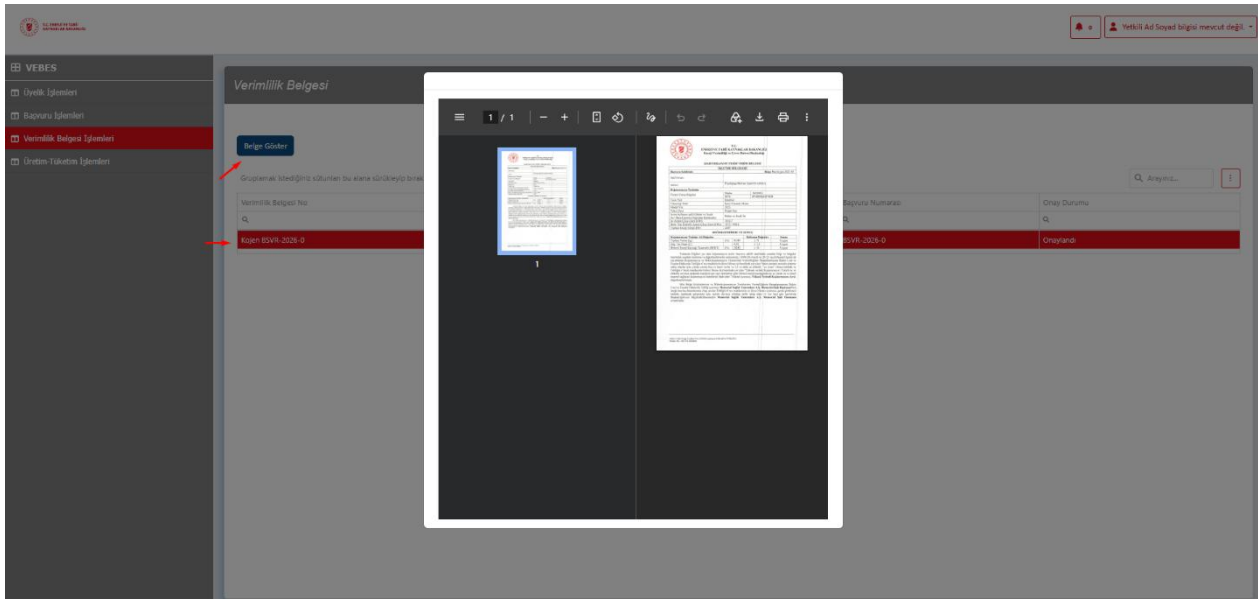
Komisyon onay süreci tamamlandıktan sonra işletmeniz adına 'Yerinde İnceleme Öncesi' tipinde Verimlilik Belgesi oluşturulur. Yerinde inceleme tamamlandıktan sonra ise 'Yerinde İnceleme Sonrası' tipinde belge düzenlenir. Belge, Bakanlığın belirlediği komisyon üyeleri ve belge imzacıları tarafından imzalanır; son onay Bakanlık tarafından verilir.

Belge onaylandıktan sonra:

1. Sol menüden 'Verimlilik Belgesi İşlemleri' sayfasına gidin.
2. Listedeki işletmenize ait belge kaydını seçin.
3. '**Belge Göster**' butonuna tıklayarak belgeyi görüntüleyin ve kayıt altına alın.

Bilgi

Belge üzerinde toplam kurulu güç, ısı/elektrik verim oranları, BEKT (birincil enerji kaynağı tasarrufu) oranı ve bunların uygunluk durumları yer alır. Belgenin çıktısı gerektiğinde ilgili kurumlara ibraz edilebilir.



Görsel 8 – Verim Belgesi

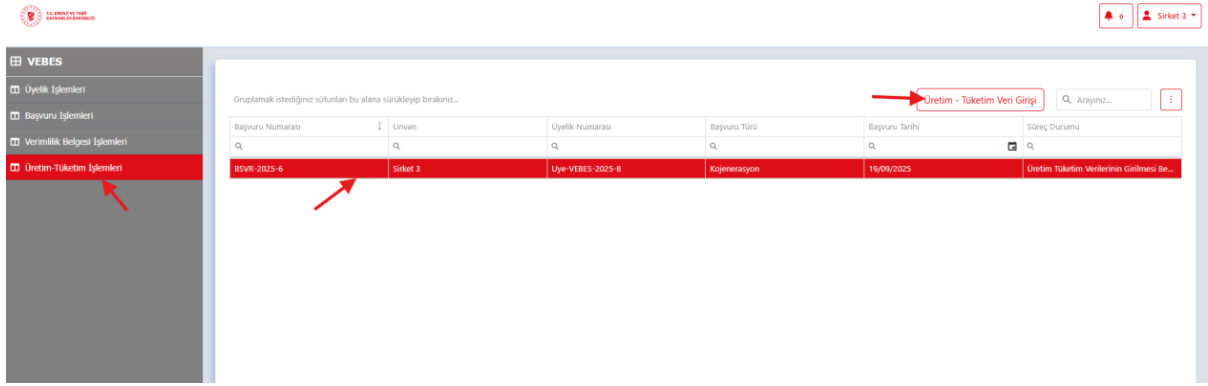
6. Üretim–Tüketim Verilerinin Girilmesi

Firma başvuruları onaylandıktan ve verimlilik belgesi düzenlendikten sonra, işletmenin aylık üretim ve tüketim verilerini 'Üretim–Tüketim İşlemleri' sayfası üzerinden Bakanlığa göndermesi beklenir. Bu talep, belge düzenlendiğinde sistem tarafından otomatik olarak oluşturulur ve ilgili kaydın süreç durumu 'Üretim Tüketim Verilerinin Girilmesi Bekleniyor' olarak güncellenir.

Veri bildirimi dönemseldir: her ay için ayrı bir dönem seçilir ve o aya ait günlük veriler tek tek girilir.

6.1. Kayda Erişim

1. Sol menüden 'Üretim–Tüketim İşlemleri' bölümüne gidin.
2. Listedeki veri girişi yapılacak başvuru kaydını seçin.
3. Sağ üstteki 'Üretim – Tüketim Veri Girişi' butonuna tıklayarak kaydın detayına girin.

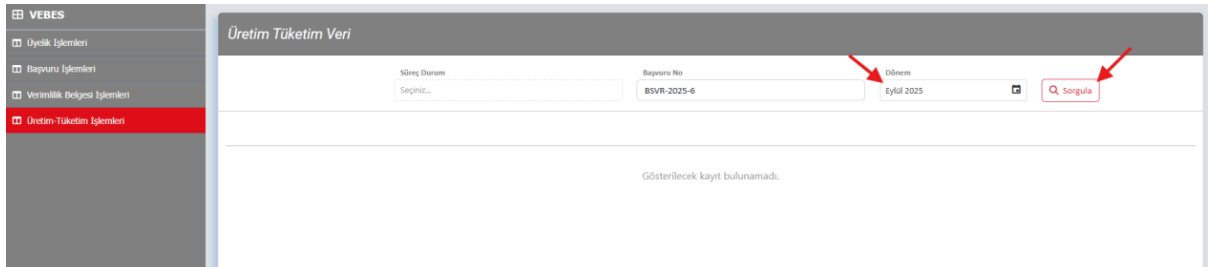


Görsel 9 – Üretim–Tüketim İşlemleri listesi

6.2. Dönem Seçimi ve Sorgulama

Kaydın içine girildiğinde ilk adımda, veri gireceğiniz dönemin seçilmesi ve sorgulanması gerekir. Sorgulama yapılmadan tablo satırları oluşturulmaz ve ekranda "Gösterilecek kayıt bulunamadı." mesajı görünür.

1. 'Dönem' alanından ilgili ay ve yılı seçin (örn. Eylül 2026).
2. 'Sorgula' butonuna tıklayın.
3. Seçilen ayın gün sayısı kadar satır (örneğin 30 günlük ay için 30 satır) tabloda otomatik olarak oluşturulur.



Görsel 10 – Dönem seçimi ve sorgulama

6.3. Günlük Verilerin Doldurulması

Sorgulamanın ardından açılan tabloda, ayın her günü için ilgili alanların eksiksiz doldurulması gerekir. Tesisin çalışmadığı günler için satırlar boş bırakılabilir.

Üretim Tüketim Veri

Seçilen Dönem: **Temmuz** | Başlangıç Tarihi: **01.09.2026** | Bitiş Tarihi: **30.09.2026** | **İzle** | **Yeni**

G.	Tarih	Çalışma Süre	Yakıt Türü	Birim	Miktar	Net Elektrik Üretim Miktarı(kWh)	Net Elektrik Tüketim Miktarı(kWh)	Net Isı Üretim Miktarı(kWh)	Net Isı Tüketim Miktarı(kWh)	Ortalama Çalışma Verimi(%)	Açıklama
1	01.09.2026	8	Sevdi	ton	1,00		42,000.12		752.00	752.00	
2	02.09.2026										
3	03.09.2026										
4	04.09.2026										
5	05.09.2026										
6	06.09.2026										
7	07.09.2026										
8	08.09.2026										
9	09.09.2026										
10	10.09.2026										
11	11.09.2026										
12	12.09.2026										
13	13.09.2026										
14	14.09.2026										
15	15.09.2026										
16	16.09.2026										
17	17.09.2026										
18	18.09.2026										
19	19.09.2026										
20	20.09.2026										
21	21.09.2026										
22	22.09.2026										
23	23.09.2026										
24	24.09.2026										
25	25.09.2026										
26	26.09.2026										
27	27.09.2026										
28	28.09.2026										
29	29.09.2026										
30	30.09.2026										

Aylık Toplam Yakıt Tüketimi: **42,000.12** | Aylık Ortalama Çalışma Verimi(%) : **0.33**

Görsel 11 – Üretim tüketim veri ekranı

Yukarıdaki örnekte 01.09.2026 günü için giriş yapılmış, ayın kalan günleri henüz doldurulmamıştır. Ekranın üst kısmında kaydın süreç durumu (Taslak), başvuru numarası (BSVR-2026-0) ve seçili dönem (Eylül 2026) görüntülenir.

Tablo Kolonları

Kolon	Açıklama	Giriş
Gün / Tarih	Seçilen döneme ait gün numarası ve tarihi	Otomatik
Çalışma Süre	Tesisin çalıştığı süre (saat)	Elle
Yakıt Türü	Kullanılan yakıt (Doğal gaz, taş kömürü, linyit, fuel oil vb. açılır listeden seçilir)	Seçim
Birim	Seçilen yakıt türüne karşılık gelen ölçü birimi (Ton, m ³ , kWh)	Seçim
Miktar	Seçilen birim cinsinden günlük yakıt tüketim miktarı	Elle
Yakıt Tüketim Miktarı (kWh)	Yakıt türü, birim ve miktara göre enerji karşılığı	Otomatik
Elektrik Üretim Miktarı (kWh)	O gün üretilen net elektrik enerjisi	Elle
Yararlı Isı Üretim Miktarı (kWh)	O gün geri kazanılan ve kullanılan yararlı ısı miktarı	Elle
Ortalama Çalışma Verimi (%)	Günlük çalışma verimi	Otomatik
Açıklama	Duruş, bakım, yakıt değişimi gibi durumlar için serbest metin	Opsiyonel

Otomatik Hesaplanan Alanlar

Aşağıdaki alanlar sistem tarafından hesaplanır ve elle değiştirilemez:

- Ortalama Çalışma Verimi (%) = (Elektrik Üretim Miktarı + Yararlı Isı Üretim Miktarı) ÷ Yakıt Tüketim Miktarı × 100

- Aylık Toplam Yakıt Tüketimi = Dönem içindeki tüm günlerin yakıt tüketim miktarlarının (kWh) toplamı
- Aylık Ortalama Çalışma Verimi (%) = Dönem geneli için hesaplanan toplam verim

6.4. Kaydetme ve Bakanlığa Gönderme

1. Girişleri tamamladıktan sonra sayfanın alt kısmındaki **'Kaydet'** butonu ile ilk kayıt işlemini gerçekleştirin. Kayıt bu aşamada **Taslak** durumundadır ve üzerinde değişiklik yapılabilir.
2. Aylık toplam yakıt tüketimi ve aylık ortalama çalışma verimi değerlerinin beklediğiniz aralıkta olduğunu kontrol edin.
3. Sayfanın sol üst kısmındaki **'Bakanlık Onayına Gönder'** butonuna tıklayın. Veriler Bakanlığın yetkili kişilerine iletilir.

Dikkat

Bakanlık onayına gönderilen dönem verileri üzerinde değişiklik yapılamaz. Göndermeden önce özellikle yakıt türü, birim ve miktar kolonlarını kontrol edin; yanlış birim seçimi aylık toplamı ve verim oranını doğrudan hatalı hâle getirir.

6.5. Sık Karşılaşılan Durumlar

Durum	Nedeni / Çözümü
Tablo boş geliyor, satırlar oluşmuyor	Dönem seçildikten sonra 'Sorgula' butonuna tıklanmamıştır. Dönemi seçip sorgulamayı tekrarlayın.
Verim (%) çok düşük veya çok yüksek çıkıyor	Yakıt miktarı ile üretim değerlerinin birimleri uyumsuzdur. Miktar kolonundaki değer seçilen birimle (Ton/m ³ /kWh) örtüştüğünü doğrulayın.
Yakıt Tüketim Miktarı (kWh) hesaplanmıyor	Yakıt türü veya birim seçilmemiştir. Her dolu satırda bu iki alan da seçilmelidir.
Kayıt düzenlenemiyor	Kayıt Bakanlık onayına gönderilmiştir. Süreç durumunu kontrol edin; düzeltme gerekiyorsa Bakanlıkla iletişime geçin.
Tesis o gün çalışmadı	Satırı boş bırakın veya çalışma süresini 0 girip Açıklama kolonuna duruş nedenini yazın.

7. Yerinde İnceleme Süreci

Üretim-tüketim verilerinin uygunluk durumu belirlendikten sonra Bakanlık, işletmeniz için yerinde inceleme sürecini başlatabilir. Bu süreçte Bakanlık bir yerinde inceleme komisyonu ve inceleme tarihi belirler.

Firma olarak bu aşamada yapmanız gerekenler:

- Bildirilen inceleme tarihinde tesiste yetkili personelin hazır bulunmasını sağlayın.
- Başvuruda beyan edilen teknik bilgilerle sahadaki mevcut durumun örtüştüğünden emin olun.
- Sayaç kayıtları, fatura ve üretim kayıtları gibi destekleyici belgeleri hazır bulundurun.

İnceleme sonrasında hazırlanan 'Yerinde İnceleme Tutanağı' Bakanlık kullanıcısı tarafından sisteme yüklenir ve inceleme sonucu (Uygun / Uygun (Güncelleme) / İptal) kaydedilir. Sonuç, kaydın süreç durumuna yansır.

8. Süreç Durumları Sözlüğü

Kayıtlarınızın üzerinde gördüğünüz süreç durumlarının anlamları:

Süreç Durumu	Anlamı	Firmadan beklenen
Taslak Aşamasında.	Kayıt oluşturulmuş, henüz gönderilmemiştir.	Bilgileri tamamlayıp onaya gönderiniz.
Bakanlık Onayına Gönderildi.	Başvuru Bakanlığa iletilmiş, ön değerlendirme yapılmaktadır.	İşlem beklenmemektedir.
Verim Belge Onayı Bekleniyor.	Verimlilik belgesi düzenlenmekte ve imzalanmaktadır.	İşlem beklenmemektedir.
Revizyon İstendi.	Başvuruda düzeltme talep edilmiştir.	Talep edilen düzeltmeleri yapıp yeniden gönderiniz.
Başvuru Reddedildi.	Başvuru uygun bulunmamıştır.	Ret gerekçesini inceleyiniz; gerekiyorsa yeni başvuru oluşturunuz.
Üretim Tüketim Verilerinin Girilmesi Bekleniyor.	Verimlilik belgesi düzenlenmiş, aylık veri bildirimi beklenmektedir.	İlgili dönemin verilerini giriniz.
Üretim Tüketim Verilerinin Onaylanması Bekleniyor.	Gönderilen dönem verileri incelenmektedir.	İşlem beklenmemektedir.
Üretim Tüketim Verilerinin Revizyonu Bekleniyor.	Dönem verilerinde düzeltme talep edilmiştir.	Talep edilen düzeltmeleri yapıp yeniden gönderiniz.
Yerinde İnceleme Bekleniyor.	Yerinde inceleme süreci başlatılmıştır.	Bildirilen tarihte tesiste yetkili personelin hazır bulunmasını sağlayınız.
Yerinde İnceleme Onayı Bekleniyor.	Yerinde inceleme sonucu değerlendirilmektedir.	İşlem beklenmemektedir.
Yerinde İnceleme Reddedildi, Başvuru İptal Edildi.	İnceleme sonucu uygun bulunmamış, başvuru iptal edilmiştir.	Ret gerekçesini inceleyiniz.
Süreç Tamamlandı, İzleme Sürecinde.	Belgelendirme tamamlanmış, izleme aşamasına geçilmiştir.	Aylık üretim-tüketim bildirimlerini sürdürünüz.

9. Destek

Kılavuzda yer almayan bir durumla karşılaşırsanız veya sistemde hata alırsanız, aşağıdaki bilgileri hazırlayarak Bakanlığın ilgili birimiyle iletişime geçin:

- Üyelik numaranız ve başvuru numaranız (örn. BSVR-2026-0)
- Hatanın alındığı sayfa ve buton
- Hata mesajının ekran görüntüsü ve işlemin yapıldığı tarih/saat