



ANTALYA SERBEST MUHASEBECİ  
MALİ MÜŞAVİRLER ODASI

“

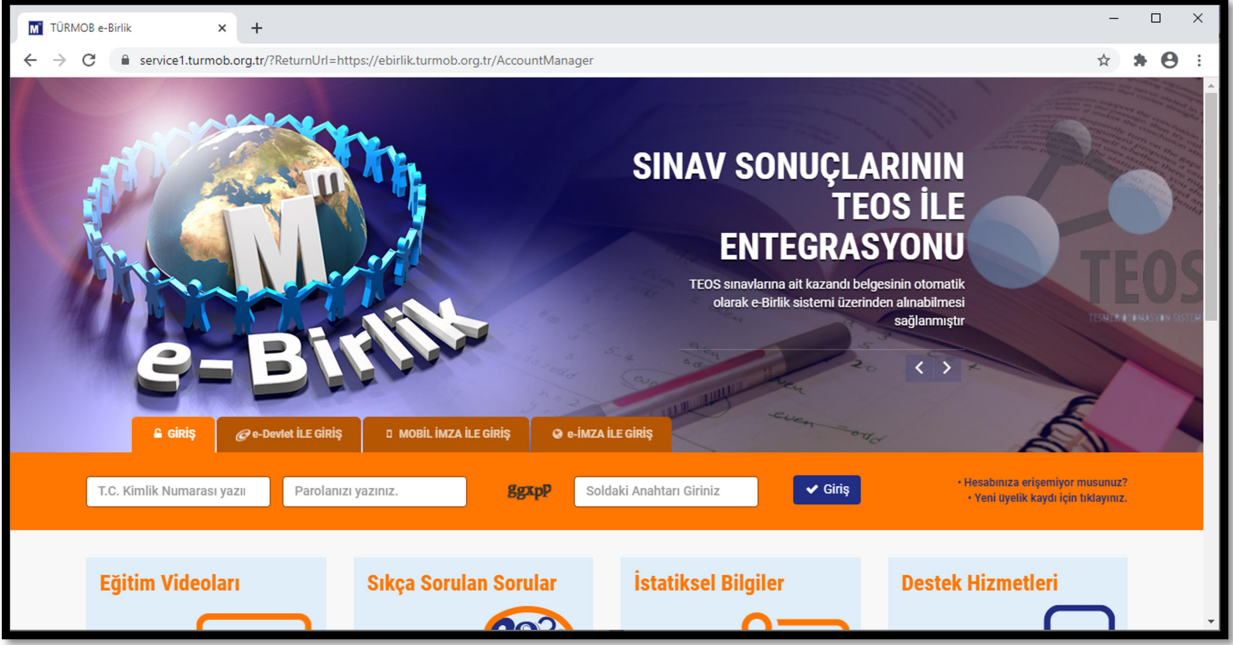
7256 SAYILI YAPILANDIRMA KANUNU

# E-BİRLİK SİSTEMİ BAŞVURU KILAVUZU

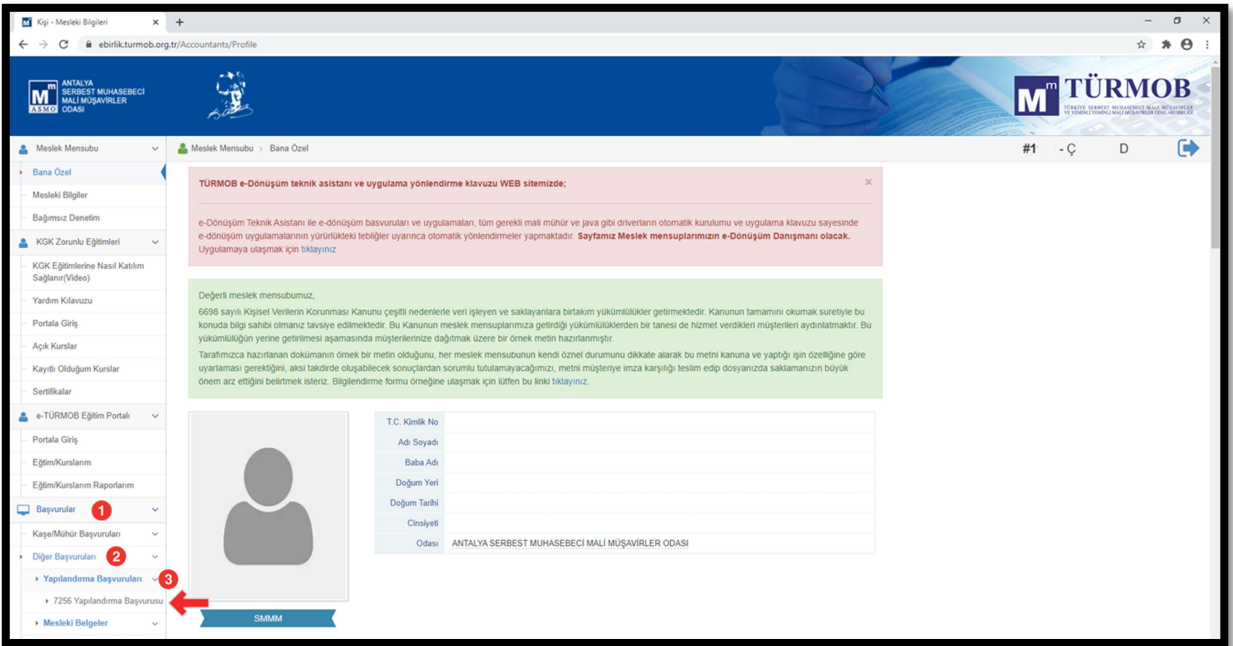
”

[www.asmo.org.tr](http://www.asmo.org.tr)

E-Birlik Sistemine Giriniz; Odamızın İnternet sitesini ([www.asmo.org.tr](http://www.asmo.org.tr)) kullanarak veya tarayıcınızın adres çubuğuna ([ebirlik.turmob.org.tr](http://ebirlik.turmob.org.tr)) yazarak giriş yapabilirsiniz.



E-Birlik Sisteminde sol taraftaki menüden sırasıyla **“Başvurular”** – **“Diğer Başvurular”** – **“Yapılandırma Başvuruları”** seçeneklerinin altında bulunan **“7256 Sayılı Yapılandırma Başvurusu”** Seçeneğine tıklayınız.



Gelen başvuru ekranında ilk olarak "Ödeme Şeklini" seçiniz.

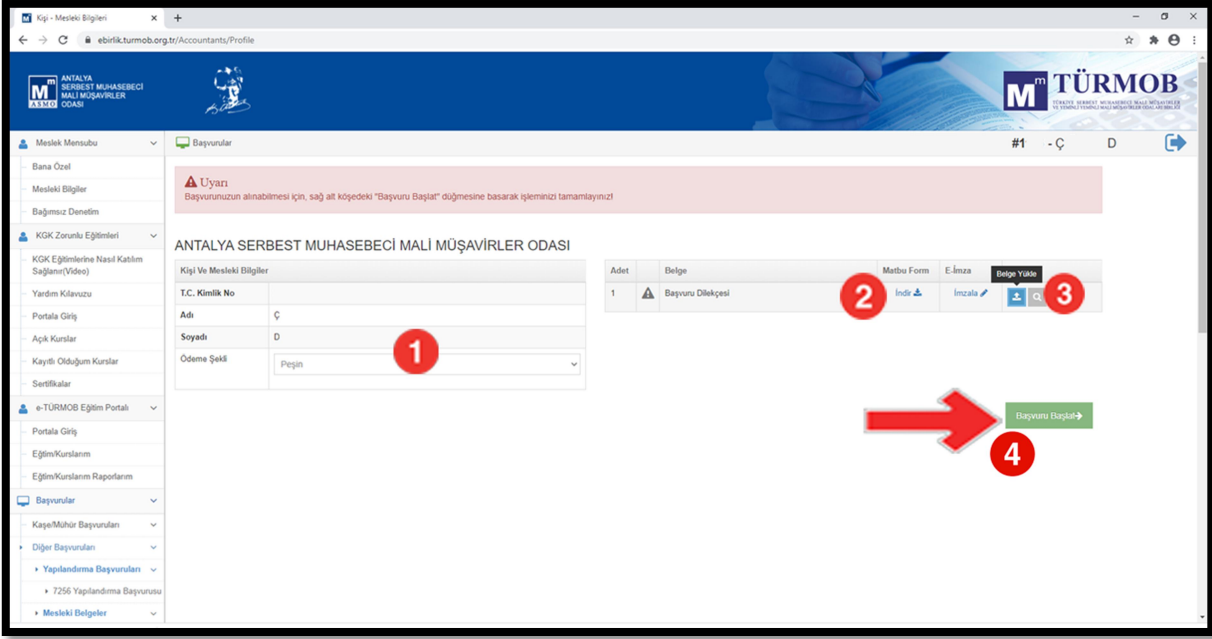
The screenshot shows the 'Başvurular' (Applications) section of the 'ANTALYA SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLER ODASI' (Antalya Free Accountant Chamber of Tax Advisors). The 'Ödeme Şekli' (Payment Method) dropdown menu is open, and a red arrow points to the 'Ödeme Şekli Seçiniz' option. The 'Başvuru Başlat' (Start Application) button is visible at the bottom right.

Bu aşamadan sonra başvuru için 3 seçenek bulunmaktadır.

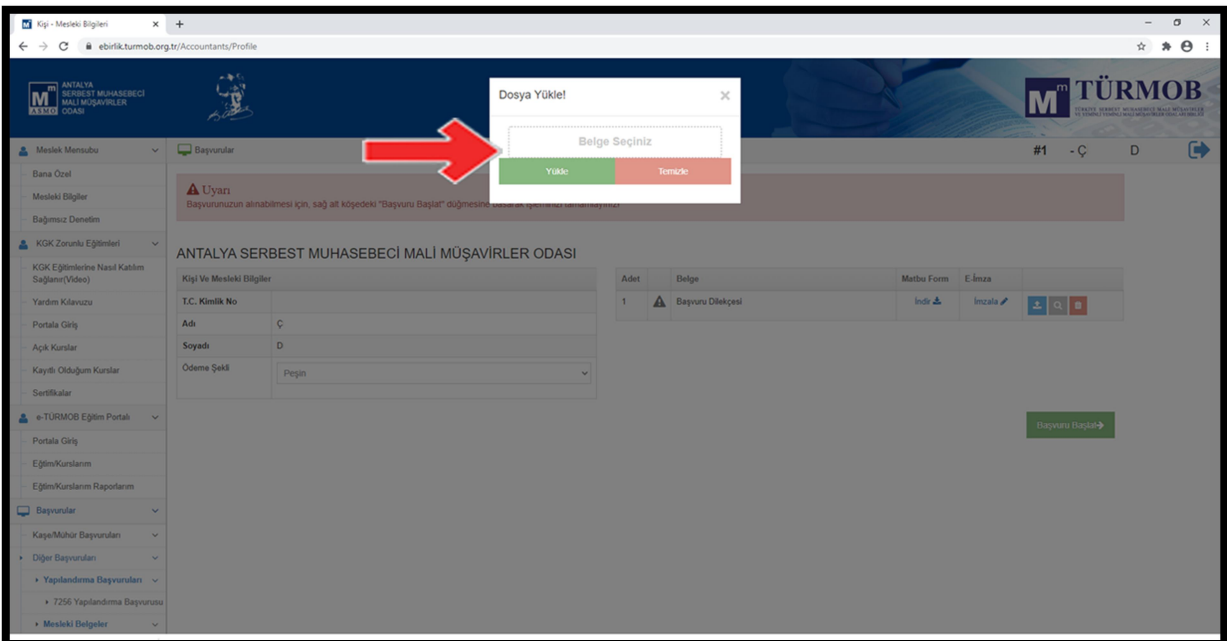
**1. Seçenek Elektronik Başvuru:** Bu seçenekte Ödeme şeklini seçtikten sonra herhangi bir evrak doldurmadan doğrudan "Başvuru Başlat" düğmesine tıklayınız. Yapılandırma başvurunuz onaylanmak üzere sisteme kaydedilir. Muhasebe servisimiz tarafından yapılandırma işleminiz gerçekleştirilir.

The screenshot shows the 'Başvuru Başlat' (Start Application) button highlighted with a red arrow and the number 2. A red circle with the number 1 is placed over the 'Ödeme Şekli Seçiniz' option in the dropdown menu. The 'Başvuru Başlat' button is located at the bottom right of the application form.

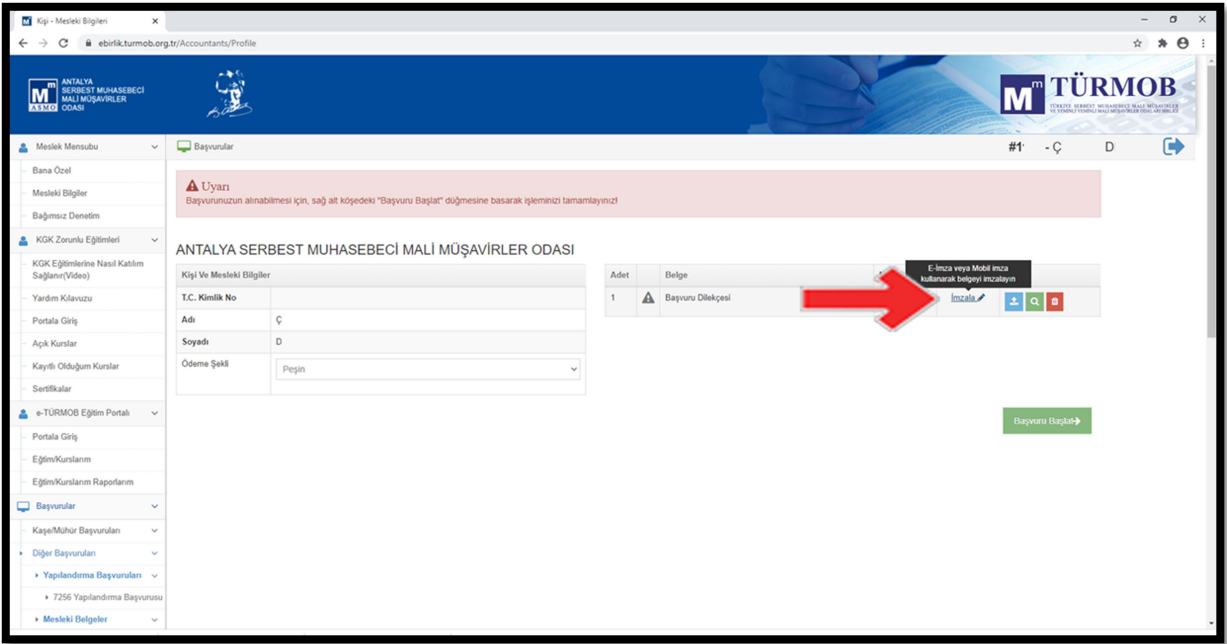
**2. Seçenek Islak İmza ile Başvuru:** Ödeme şeklini seçtikten sonra “İndir” düğmesinden matbu “Başvuru Formunu” indiriniz. Formun çıktısını alarak imzalayınız. İmzaladığınız formu tarayıcı yardımı ile tarayarak bilgisayarınıza kaydediniz. Ardından “Belge Yükle” düğmesine tıklayınız.



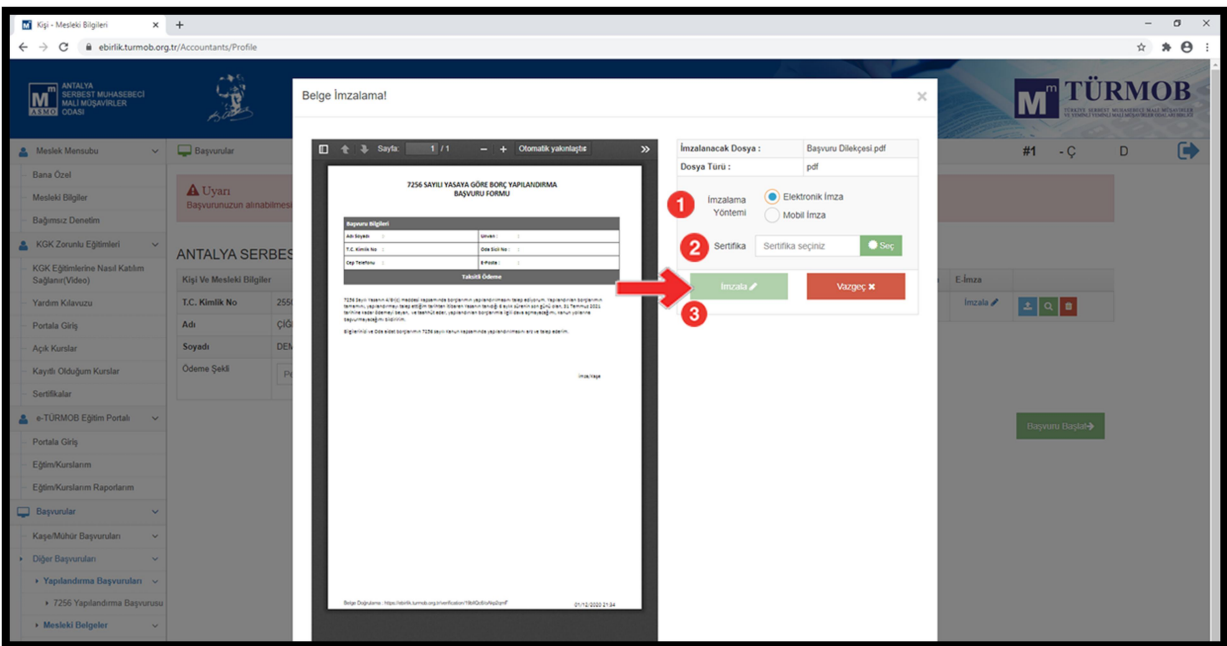
Açılan yükleme sayfasında “Belge Seçiniz” ile bilgisayarınıza kaydettiğiniz imzalı formu bulunuz. Ardından “Yükle” düğmesine basarak belgeyi sisteme yükleyiniz. Dosya yükleme işlemi bittikten sonra 1. Seçenekte olduğu gibi “Başvuru Başlat” düğmesine tıklayarak yapılandırma başvurunuz onaylanmak üzere sisteme kaydediniz.



**3. Seçenek Elektronik İmza ile Başvuru:** Ödeme şeklini seçtikten sonra “İndir” düğmesinden matbu “Başvuru Formunu” indiriniz. Formu imzalamadan “Belge Yükle” düğmesi ile sisteme yükleyiniz. Yüklediğiniz Başvuru formunu e-imza ile imzalamak için “İmzala” düğmesine tıklayınız.



İlk olarak “İmzalama Yöntemini” seçiniz. “Elektronik İmza” ile imzalayacaksanız “Sertifika” seçiniz ve “İmzala” düğmesine basınız. Bu aşamadan sonra e-imza kullanım prosedürleri doğrultusunda pin kodunuzu girerek imzalama işlemi gerçekleştiriniz.



Eğer **"İmzalama Yöntemi"** olarak **"Mobil İmza"** ile imzalayacaksanız gerekli yerleri doldurunuz. **"İmzala"** düğmesine basınız. **"Mobil İmza"** kullanım prosedürleri doğrultusunda işleminizi sonlandırınız.

The screenshot shows the 'Belge İmzalamak' (Sign Document) window in the e-Birlik system. The user is prompted to select a document to sign. The document is '7256 SAYILI YASAYA GÖRE BİRİK YAPILANDIRMA BAŞVURU FORMU'. The user is asked to choose between 'Elektronik İmza' (Electronic Signature) and 'Mobil İmza' (Mobile Signature). The 'Mobil İmza' option is selected. The user is then asked to enter their GSM operator, phone number, and confirm the signature. A red arrow points to the 'İmzala' (Sign) button.

Son olarak yine her seçenekte olduğu gibi **"Başvuru Başlat"** düğmesine tıklayarak yapılandırma başvurunuz onaylanmak üzere sisteme kaydediniz. **"İŞLEM BAŞARIYLA GERÇEKLEŞTİ"** yazısını gördüğünüzde başvurunuz sisteme kaydedilmiş demektir.

The screenshot shows the 'Başvuru Başlat' (Start Application) process in the e-Birlik system. The user is prompted to click the 'Başvuru Başlat' button. A red arrow points to the 'Başvuru Başlat' button. The system displays a confirmation message: **İŞLEM BAŞARIYLA GERÇEKLEŞTİ!** (Operation Successfully Completed!) and **Başvuru takibi için Takılayınız** (Follow up on the application).

## **Başvuru Takibi:**

E-Birlik Sisteminde sol taraftaki menüden “**Başvurular**” seçeneklerinin altında bulunan “**Başvuru Durumları**” Seçeneğine tıklayınız. Bu alanda bugüne kadar yapmış olduğunuz bütün başvurular listelenecektir.

Başvuru No	Başvuru Tarihi	Başvuru Türü	Başvuru Gerekçesi	Başvurunun Yapıldığı Oda	Durumu	Durum Bilgisi	Durum Kayıt/Değişiklik Tarihi
448562	01/12/2020	Diğer Başvuru	7256 Yapılandırma Başvurusu	ANTALYA SMMMO	7256 Başvuru Yapıldı	Başlatıldı	01/12/2020 22:32:45
448549	01/12/2020	Diğer Başvuru	7256 Yapılandırma Başvurusu	ANTALYA SMMMO	Sonuçlandı	Sonuçlandı	01/12/2020 14:32:20
448547	01/12/2020	Diğer Başvuru	7256 Yapılandırma Başvurusu	ANTALYA SMMMO	7256 Başvuru Yapıldı	Red Edildi(test)	01/12/2020 14:31:19
448546	01/12/2020	Diğer Başvuru	7256 Yapılandırma Başvurusu	ANTALYA SMMMO	Sonuçlandı	Sonuçlandı	01/12/2020 14:26:24
412657	10/12/2019	TÜRMOBKart Başvurusu	İlk Başvuru	ANTALYA SMMMO	TÜRMOBKart Teslim Edildi	Sonuçlandı	25/12/2019 10:55:11
395911	06/03/2019	Diğer Başvuru	SM-SMMM Üye Sicil Belgesi	ANTALYA SMMMO	Sonuçlandı	Sonuçlandı	06/03/2019 11:07:45
375877	18/07/2018	Diğer Başvuru	7143 Yapılandırma Başv.	ANTALYA SMMMO	Başlangıç	Red Edildi(DENEME)	18/07/2018 14:30:03
375769	17/07/2018	Diğer Başvuru	7143 Yapılandırma Başv.	ANTALYA SMMMO	Başlangıç	Red Edildi(DENEME)	17/07/2018 17:56:14
375747	16/07/2018	Diğer Başvuru	7143 Yapılandırma Başv.	ANTALYA SMMMO	Başlangıç	Red Edildi(BELGENİZ İMZASIZ)	16/07/2018 15:44:01
375693	09/07/2018	Diğer Başvuru	SM-SMMM Faaliyet	ANTALYA SMMMO	Durum Bilgisi	Red Edildi(deneme)	09/07/2018 14:10:30

Başvuru Durumları ekranında bulundan “Durum bilgisi” başlığı altında, başvurunuzun hangi aşamada olduğunu görebilirsiniz

**Başlatıldı** : Yeni başvuru yaptıysanız ve henüz incelenmemiş.

**Sonuçlandı** : Başvurunuz ilgili birim tarafından incelenmiş ve yapılandırma işleminiz gerçekleşmiş.

**Red** : Başvurunuz tırnak (") içerisinde yazan nedenden dolayı reddedilmiş.