

# E-TESCİL KILAVUZU

Tescil Yenileme işlemlerini online, kullanıcı adı (Oda sicil numaranız) ve parolanız ile girip online ortamda SPO-BIS üzerinden tamamlayabileceğiniz E-TESCİL uygulaması bildiğiniz üzere 2018 yılında yürürlüğe girmiştir.

Aşağıda aşamalı olarak tarif edilen uygulamada, ilk olarak sisteme giriş yapmanız, ardından iptal edilen veya MDU kapsamı dışında olan faturalarınız da dahil olmak üzere tüm faturalarınızı sıralı olarak tarayıp pdf formatında ilgili alana yüklemeniz gerekmektedir. Akabinde, ekranda uyarı olarak gösterilen ödemeleri belirtilen hesap numaraları aracılığıyla ödeyip görselde belirtilen alana dekontlarınızı yükleyiniz.

Son olarak, tescil yenileme işlemi için gerekli olan form ve dilekçeleri gösterilen linkler aracılığıyla indirerek doldurup imzalayınız ve pdf formatında tarayarak herbiri için gösterilen alana yükleyiniz. Vergi levhası fotokopisi, yevmiye defterinin ilk sayfası gibi diğer evrakları da yükleyip belirtilen alanlara yükledikten sonra tescil yenileme başvurunuzun ilk aşaması tamamlanacaktır. Sonrasında, Şubedeki ilgili çalışma arkadaşımızın yaptığı kontroller neticesinde ek ödeme veya diğer işlemler çıkması durumunda, söz konusu eksiklerin giderilmesiyle tescil yenileme başvurunuz tamamlanacaktır.

The screenshot shows the E-TESCİL application interface. On the left, there is a navigation menu with a red box around 'ŞİRKET BİLGİLERİ'. A red arrow points to this menu item with the text '1. ADIM Üye girişi sonrası açılan pencerede ŞİRKET BİLGİLERİ sekmesine tıklayınız'. On the right, the 'ŞİRKET BÜRO' section is visible, with a red box around 'Mesleki Denetim'. A red arrow points to this option with the text '2. ADIM Açılan pencerede MESLEKİ DENETİM sekmesine tıklayınız'.

The screenshot shows the 'ŞİRKET GÖSTER MESLEKİ DENETİM' screen. At the top, there are tabs for 'MESLEKİ DENETİM', 'FATURA', 'BAŞVURULAR', and 'TESCİL'. The 'FATURA' tab is selected. Below the tabs, there is a table with columns for 'TARİHİ', 'SERİ', 'NO'SU', 'TUTARI', 'KİME', and 'HİZMETİN ADI / MD'. The table contains several rows of data, including dates, serial numbers, and amounts. A red box highlights the 'FATURA' tab.

Excel ile Yeni Fatura Ekle:

### 3. ADIM

Yıl içerisinde iptal edilen ve MDU kapsamı dışında olan faturalarınız da dahil olmak üzere tüm faturalarınızı pdf formatında tarayıp ilgili alana yükleyiniz.

Yeni Fatura Dosya (PDF) Yükle:

The screenshot shows the 'Dosyaları Seç' button and the 'Sıralı Fatura Dokümü Yükle' button. A red box highlights the 'Sıralı Fatura Dokümü Yükle' button. Below the buttons, there is a text box that says 'Excelde hazırlanmış listeyi ekleyebilirsiniz. Dosyanın biçimi aşağıdaki gibi olmalıdır. | TARİH | SERİ | NOSU | TUTARI | AÇIKLAMA | KİME |' and 'Fatura Tipleri : MDU, PLANLAMA DIŞI, DANIŞMANLIK, İPTAL'.

Sadece .pdf uzantılı dosyaları seçebilirsiniz. Ctrl tuşuna basılı tutarak birden fazla dosya seçebilirsiniz.

**4. ADIM**  
TESCİL sekmesine tıklayınız.

Ödemeler:

Hesap Numaralarımız :	Vakıfbank: TR 230 00 150 01 58 00 184 530 2308 İş Bankası: TR 150 00 64 00 000 142 990 496 497
SŞB Borcu :	0,00 TL
Yetkili Şehirci Aidat Borcu :	4587 - SAKAT KARASİZLEMEYİMLİ 12 Ay Borcu Bulunmaktadır! (228,00 TL) 5786 - ANKAR SİGORTASI 21 Ay Borcu Bulunmaktadır! (399,00 TL) 9830 - SELULE BİLİMLER 12 Ay Borcu Bulunmaktadır! (228,00 TL)
Tescil Yenileme Ücreti :	750,00 TL (E GRUBU)
Dekont :	DOSYALARI SEÇ * PDF formatında dosya yükleyebilirsiniz. Ctrl tuşuna basılı tutarak birden fazla dosya seçebilirsiniz. <a href="#">Dekont Yükle</a>

**5. ADIM**  
Tescil Yenileme Ücreti, SŞB'nizin borcu, Yetkili Şehircilerin Aidat Borcu yan tarafta bilgi olarak görülmektedir.  
Ödemelerinizi yukarıda belirtilen hesap numaralarına havale yoluyla yapmanız gerekmektedir.

**6. ADIM**  
Yapmış olduğunuz ödemelerin dekontlarını DEKONT YÜKLE butonu aracılığıyla yükleyiniz.

Form ve Dilekçeler:

3A :	<a href="#">DOSYA SEÇ D...</a>
3C :	<a href="#">DOSYA SEÇ D...</a>
3D :	<a href="#">DOSYA SEÇ D...</a>
3E :	<a href="#">DOSYA SEÇ D...</a> * Sadece Şirketler için
3F :	<a href="#">DOSYA SEÇ D...</a> * Güncel Karne Yoksa
3G :	<a href="#">DOSYA SEÇ D...</a> * Ücretli Çalışan Yoksa

\* Sadece PDF formatında belge yükleyebilirsiniz!

[Form ve Dilekçeleri Yükle](#)

Form ve Dilekçe Örnekleri:

[3A Formu İndirmek için tıklayın](#)  
[3C Formu İndirmek için tıklayın](#)  
[3D Formu İndirmek için tıklayın](#)  
[3E Formu İndirmek için tıklayın](#)  
[3F Formu İndirmek için tıklayın](#)  
[3G Formu İndirmek için tıklayın](#)

**7. ADIM**  
Tescil yenileme işlemi için gerekli olan form ve matbu dilekçeleri aşağıdaki linkler aracılığıyla indirip gerekli bilgileri doldurduktan sonra pdf formatında tarayarak ilgili alana yüklemeniz gerekmektedir.

Diğer Evraklar:

Vergi Levhası Fotokopisi :	<a href="#">DOSYA SEÇ D...</a>
Güncel Karne Fotokopisi :	<a href="#">DOSYA SEÇ D...</a>
SGK Dökümü :	<a href="#">DOSYA SEÇ D...</a> * Son 1 yıl
Yevmiye Defteri Ön Sayfa :	<a href="#">DOSYA SEÇ D...</a>
Ortaklar Teyit Belgesi :	<a href="#">DOSYA SEÇ D...</a> * Sadece Şirketler

\* Sadece PDF formatında belge yükleyebilirsiniz!

[Evrakları Yükle](#)

**8. ADIM**  
Belirtilen evrakları pdf formatında tarayarak ilgili alanlara yükleyiniz.