

Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığı
Eğitim ve Çağrı Merkezi
Şube Müdürlüğü
Takbis Eğitim Dökümanı



İCRAİ HACİZ YENİLEMESİ / DEĞİŞİKLİĞİ

**HAZIRLAYANLAR** 

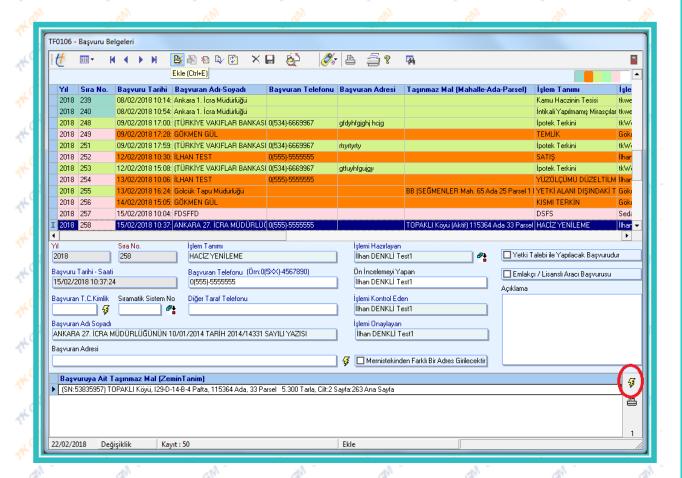
ilhan DENKLi Tuğba ERBAY

Arzu GÜLENÇ Başak ÇUHA





### İCRAİ HACİZ YENİLEMESİ/DEĞİŞİKLİĞİ



"Başvuru Fişleri" ekranında talep edilen İcrai Haciz Yenilenmesi/Değişikliği işlemi için başvuru oluşturulurken, (Ekle) butonuna basılarak ilgili bölümlere girişleri yapılır. "Başvuruya Ait Taşınmaz Mal (Zemin Tanım)" bölümüne taşınmaz bilgilerinin eklenmesi istenir ise butonuna basılır "Zemin Tespiti" ekranından ilgili taşınmaz sorgulanıp seçilir. Başvuru, (Kaydet) ve (Uygula) butonlarına basılarak kayıt altına alınır, (Çıkış) butonuna basılarak ilgili ekrandan çıkılır.





### İCRAİ HACİZ YENİLEMESİ/DEĞİŞİKLİĞİ



Havalesi yapılan başvuruya ulaşabilmek için, ilgili personelin "TAKBİS – TM Fonksiyonları" modülünde "İşlemler" bölümünden "Başvuru Monitörü" bölümü seçilir. "Başvuru Monitörü" ekranı açılır.

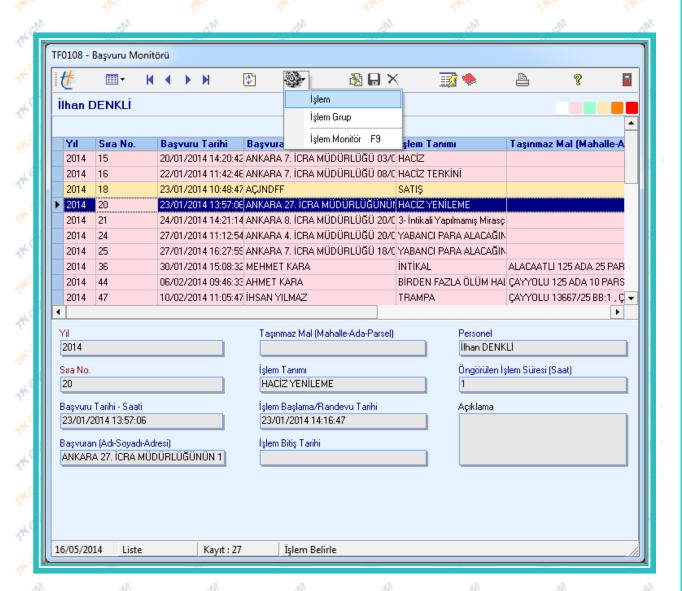


İkinci yol olarak ekranın sağ alt köşesinde bulunan küçük ekrandan "Yeni Başvuru" bölümü mouse ile çift tıklanır, "Başvuru Monitörü" ekranı açılır.





### İCRAİ HACİZ YENİLEMESİ/DEĞİŞİKLİĞİ

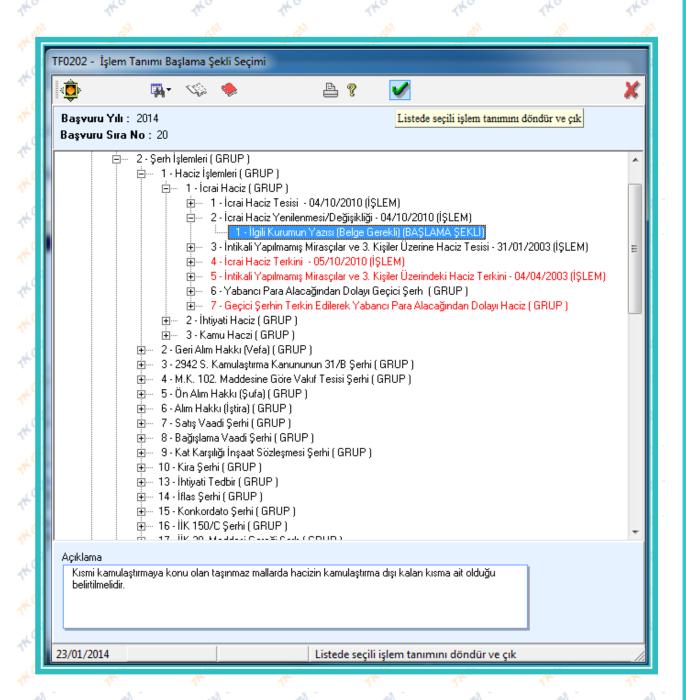


"Başvuru Monitörü" ekranında yapılmak istenen işlem seçilerek butonuna basılır, "İşlem" seçeneği seçilerek "İşlem Tanımı Başlama Şekli Seçimi" ekranı açılır.





### İCRAİ HACİZ YENİLEMESİ/DEĞİŞİKLİĞİ



"İşlem Tanımı Başlama Şekli Seçimi" ekranından yapılmak istenilen uygun işlem seçilir, butonuna basılarak "İşlem Monitörü" açılır.





## İCRAİ HACİZ YENİLEMESİ/DEĞİŞİKLİĞİ



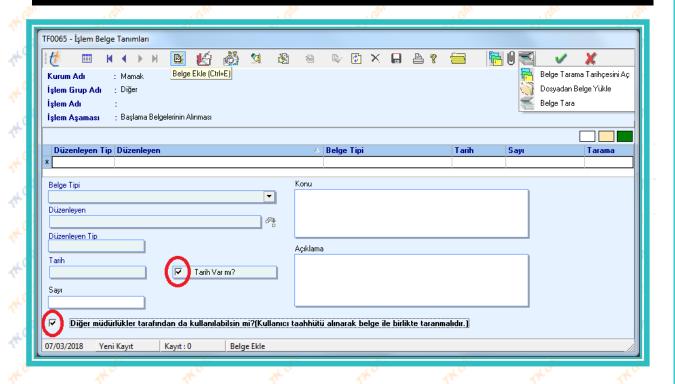
İşlem monitörü ekranında (Çalıştır) butonuna basılarak "Başlama Belgelerinin Alınması" aşaması başlatılır.





### İCRAİ HACİZ YENİLEMESİ/DEĞİŞİKLİĞİ

### 1. Aşama "Başlama Belgelerinin Alınması"



"İşlem Belge Tanımları" ekranında (Ekle) butonuna basılarak İcrai Haciz Yenilenmesi/Değişikliği işleminde gerekli olan belgelerin sisteme girişi yapılır. "Düzenleyen Tip" bölümünden ilgili seçenek seçilir. (Evrakta tarih belirtilmemiş ise Tahlvam? bölümündeki 🗹 çek işareti kaldırılır, tarih girişinin bulunduğu bölüm zorunlu giriş olmaktan çıkartılarak pasif hale getirilir.) İşlemde kullanılan belge sisteme diğer müdürlükler tarafından kullanılabilir olarak eklenmek istenmesi durumunda, ilgili seceneğe 🔽 cek isareti konulmalı ve kullanıcı taahhütü alınarak belge ile birlikte taranmalıdır. Sisteme girişi yapılan bilgiler (Kaydet) ve 🔲 (Uygula) butonlarına basılarak Takbis sistemine kaydedilir. Sisteme girişi yapılan bilgilerde yanlışlık olması halinde 💆 (Değistir) butonuna basılarak bilgilerde değişiklik yapılabilir, eğer sisteme girilen bilgiler yanlış ise (Sil) butonundan bilgiler tamamen silinebilir, butonu ile sistemde mevcut belgelerden sorgulama yapılarak işleme alınabilir. İşlemde kullanılan belgelerin taraması yapılmak istenir ise belge mouse ile seçilir ve butonuna basıldığında açılan seçeneklerden belge taraması yapılır, 🔘 butonuna basılarak taralı evrak görüntülenir, 🛅 butonu tarama geçmişini görmenizi sağlar, butonu ilgili belgenin durumu hakkında bilgi almanızı sağlar. Ekranda belge girişleri tamamlandıktan sonra (Seçerek Çıkış) butonuna basılarak ekrandan çıkılır.





### İCRAİ HACİZ YENİLEMESİ/DEĞİŞİKLİĞİ

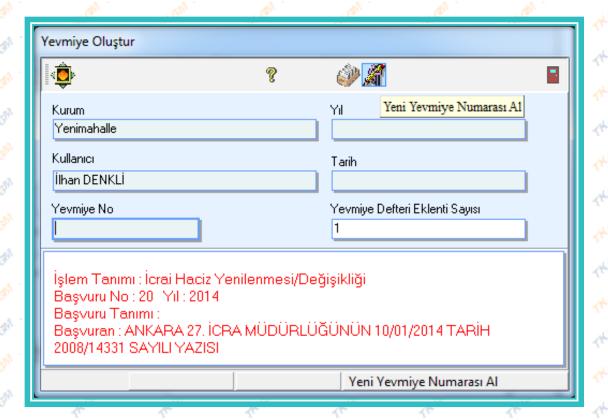






### İCRAİ HACİZ YENİLEMESİ/DEĞİŞİKLİĞİ

### 2. Aşama "Yevmiye"

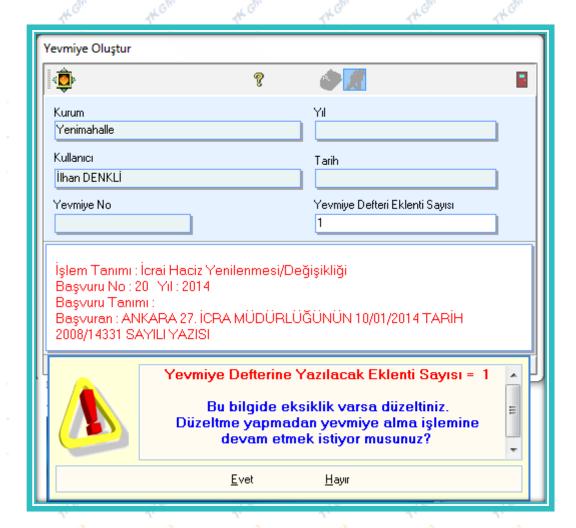


"Yevmiye Oluştur" ekranında yevmiye defterine yazılacak eklenti sayısı girildikten sonra (Yeni Yevmiye Numarası Al) butonuna basılır. Sistem, girilen eklenti sayısında düzeltme yapılıp yapılmayacağına dair uyarı verir.





### İCRAİ HACİZ YENİLEMESİ/DEĞİŞİKLİĞİ

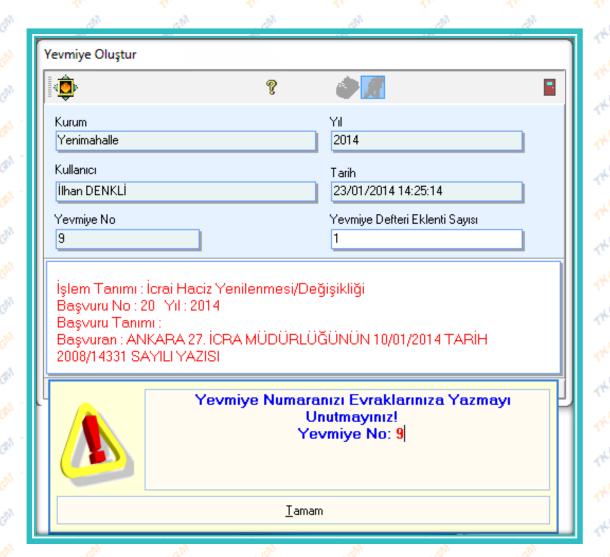


Eklenti sayısında düzeltme yapılmayacak ise "Evet" butonuna basılarak sıradaki yevmiye numarası alınır.





### İCRAİ HACİZ YENİLEMESİ/DEĞİŞİKLİĞİ

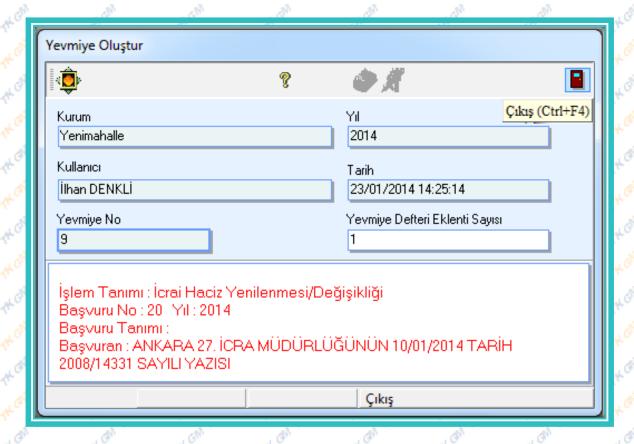


"Tamam" butonuna basılarak ekran kapatılır.





### İCRAİ HACİZ YENİLEMESİ/DEĞİŞİKLİĞİ



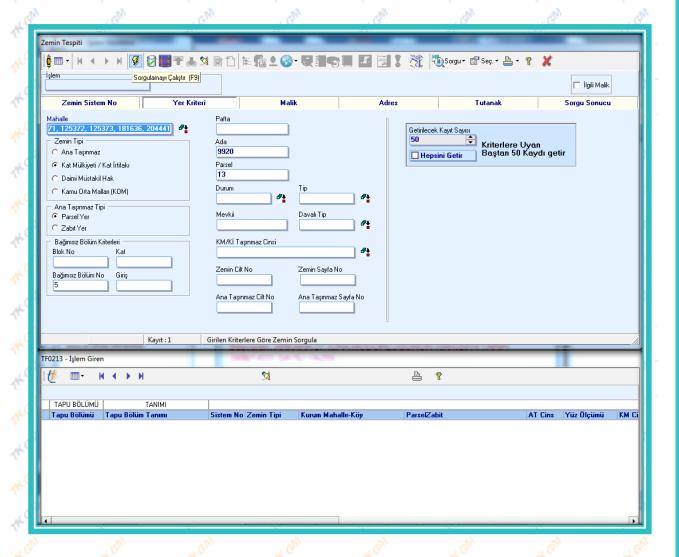
(Çıkış) butonuna basılarak ekrandan çıkılır.





### İCRAİ HACİZ YENİLEMESİ/DEĞİŞİKLİĞİ

### 3. Aşama "Tapu Bölümü Seçimi"

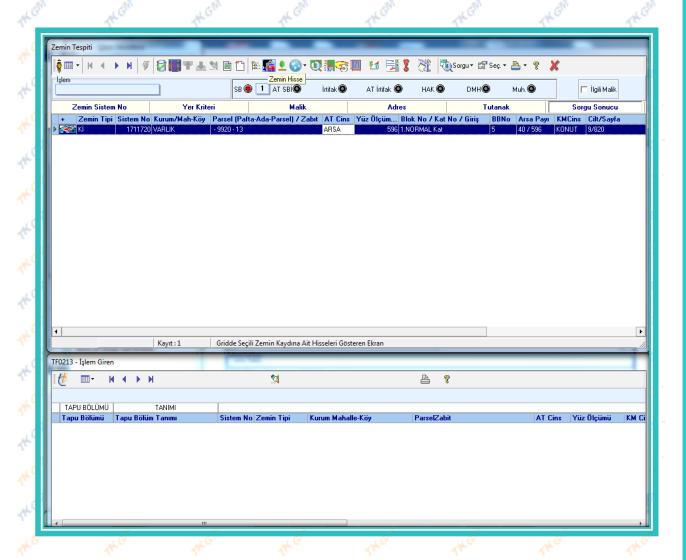


"Zemin Tespiti" ekranında işlemin talep edildiği haciz evrakında taşınmaz bilgileri mevcut ise "Yer Kriteri" bölümünden girilerek (Sorgulamayı Çalıştır) butonuna basılır.





## **ICRAİ HACİZ YENİLEMESİ/DEĞİŞİKLİĞİ**

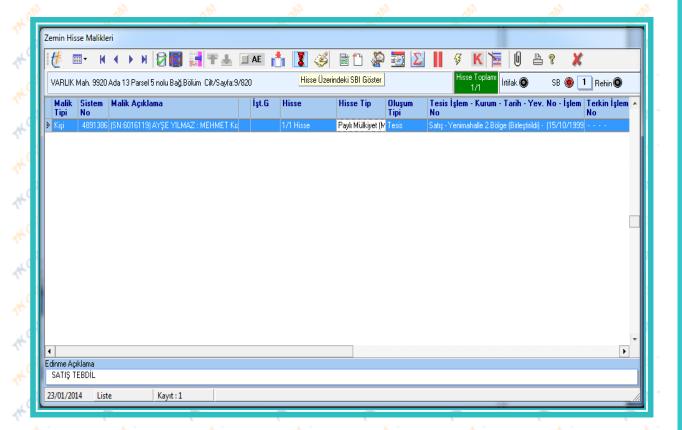


Açılan ekranda işleme konu taşınmaz seçilir, **f** (Zemin Hisse) butonuna basılır.





### İCRAİ HACİZ YENİLEMESİ/DEĞİŞİKLİĞİ

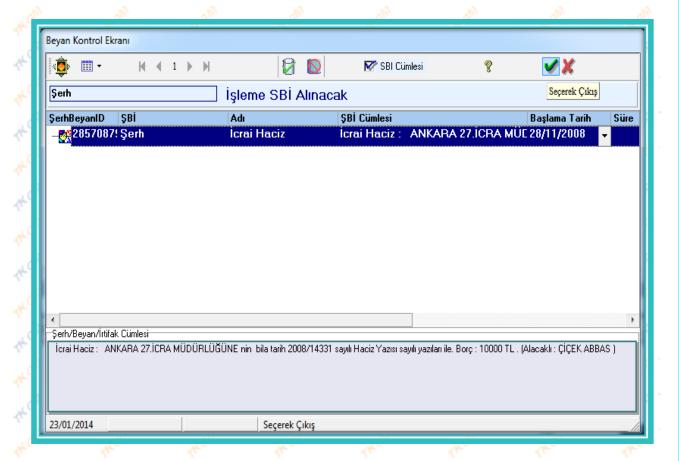


"Zemin Hisse Malikleri" ekranından ilgili malik seçilir. İlgili malik üzerinde bulunan şerhin İcrai Haciz Yenilemesi/Değişikliği işlemine alınabilmesi için Şerh/Beyan ekranında veya (bu bölümde Şerh/Beyan ekranını açabilmek için butonuna çift tıklanması gerekmektedir.) butonları kullanılarak ilgili ekran açılır.





# İCRAİ HACİZ YENİLEMESİ/DEĞİŞİKLİĞİ

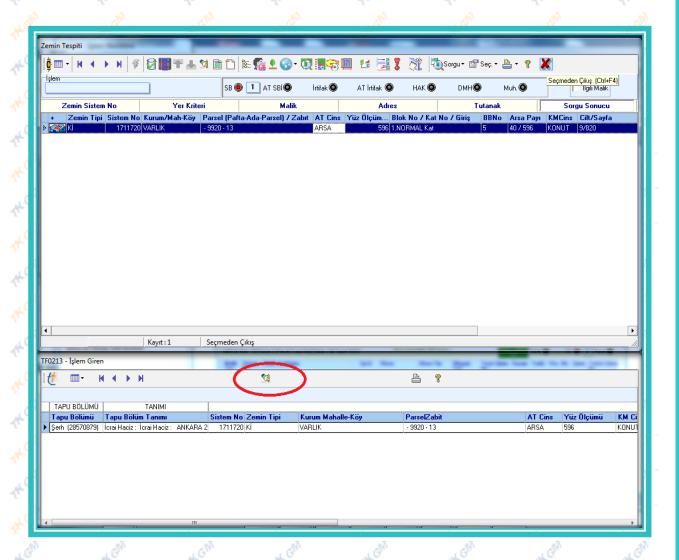


Bu ekranda yenilenmesi/değişikliği yapılacak olan ilgili şerh seçilir ve (Seçerek Çıkış) butonuyla şerh, "İşlem Giren" bölümüne atılır.





### İCRAİ HACİZ YENİLEMESİ/DEĞİŞİKLİĞİ



"İşlem Giren" ekranında işleme alınan şerhin yanlış atılması durumunda (Sil) butonuyla silinip doğru zemin hisse işleme alınabilir.

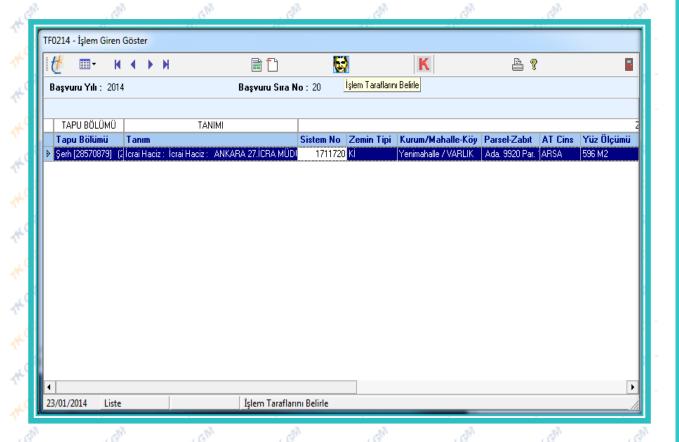
İcrai Haciz Yenilenmesi/Değişikliği işlemi yapılacak olan şerhin seçimi tamamlandıktan sonra butonuna basılarak ilgili ekranlardan çıkılır.





### İCRAİ HACİZ YENİLEMESİ/DEĞİŞİKLİĞİ

## 4. Aşama "Taraf ve Kimlik Tespiti"

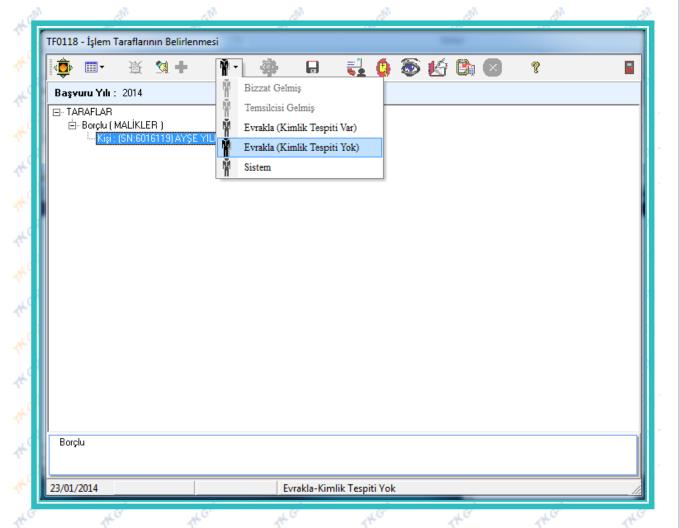


"Taraf ve Kimlik Tespiti" aşamasında "İşlem Giren Göster" ekranı açılır ve taşınmaz seçilerek "İşlem Taraflarını Belirle" butonuyla "İşlem Taraflarının Belirlenmesi" ekranına geçilir.





# İCRAİ HACİZ YENİLEMESİ/DEĞİŞİKLİĞİ

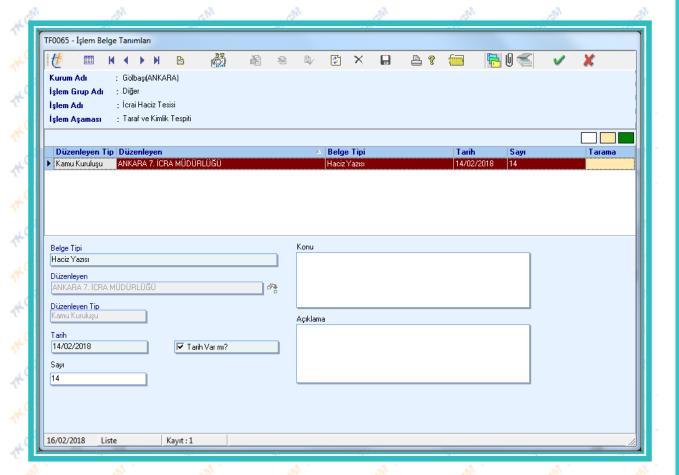


"İşlem Taraflarının Belirlenmesi" ekranında butonuna basılarak elimizde bulunan evrak bilgilerine göre kimlik tespitleri seçilir.





### İCRAİ HACİZ YENİLEMESİ/DEĞİŞİKLİĞİ

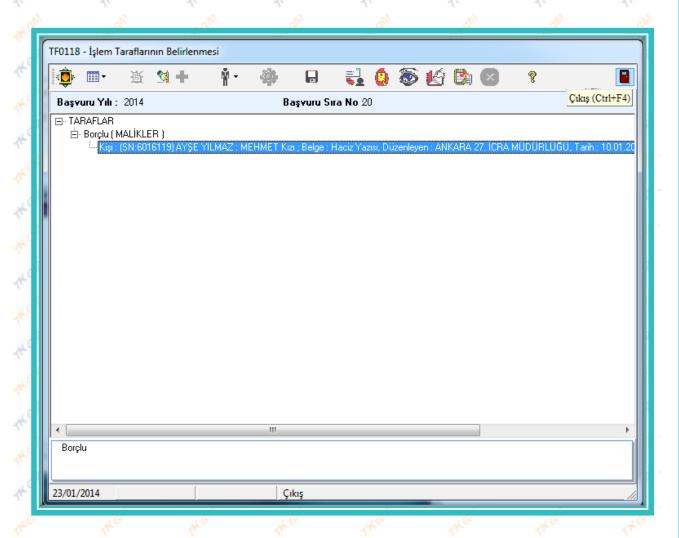


"İşlem Taraflarının Belirlenmesi" ekranında butonu altında kimlik tespiti tiplerinden "Evrakla(Kimlik Tespiti Var/Yok)" seçilmesi durumunda "İşlem Belge Tanımları" ekranı açılır, ilgili evrak seçilir, butonuna basılarak ekrandan çıkılır.





### İCRAİ HACİZ YENİLEMESİ/DEĞİŞİKLİĞİ



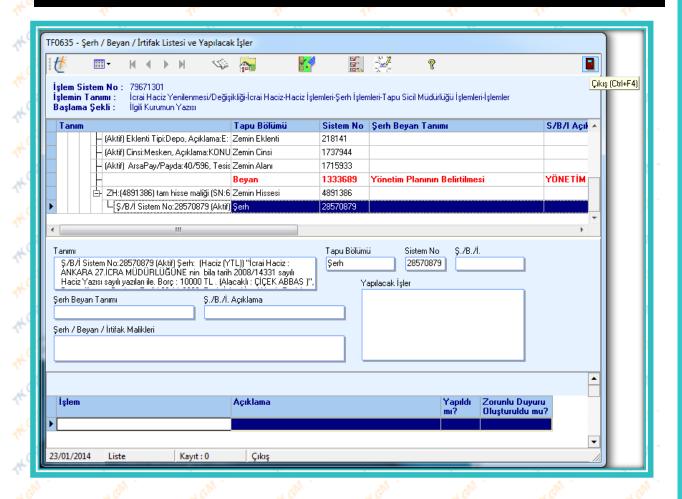
"İşlem Taraflarının Belirlenmesi" ekranında girilen bilgiler (Uygula) butonuna basılıp sisteme kaydedilir, (Çıkış) butonuna basılarak ekranlardan çıkılır.





## İCRAİ HACİZ YENİLEMESİ/DEĞİŞİKLİĞİ

### 5. Aşama "Şerh/Beyan ve İrtifak Hakları Kontrolü"



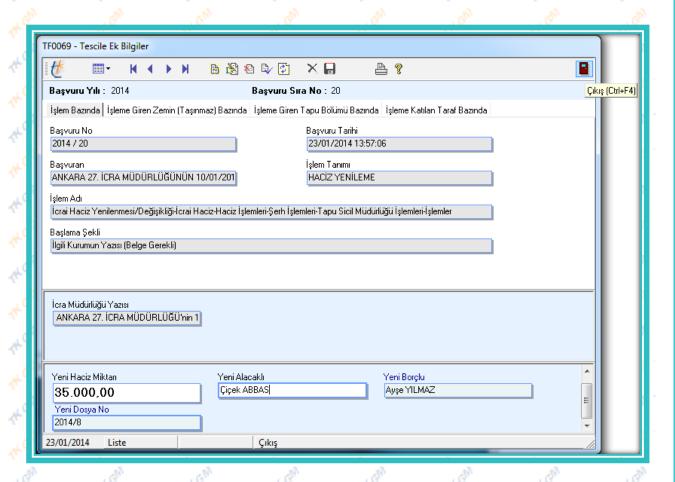
"Şerh/Beyan/İrtifak Listesi ve Yapılacak İşler" ekranında taşınmazlar üzerindeki Şerh/Beyan/İrtifaklar ekranda görüntülenir. Ekranda sadece takyidatların görüntülenmesi isteniyor ise butonuna basılır. Terkin edilmek istenen takyidat var ise takyidat seçilerek butonu ile işlem içerisinde terkin edilebilir. Takyidatlar için ayrı ayrı zorunlu duyuru yapılıp rapor oluşturulacak ise butonu ile yapılabilir. Takyidatlara toplu olarak zorunlu duyuru yapılıp rapor oluşturulmak istenir ise butonu ile, takyidatlara toplu olarak zorunlu duyuru yapılıp rapor oluşturulmayacak ise butonu ile yapılabilir, butonuna basılarak ekranlardan çıkılır.





### İCRAİ HACİZ YENİLEMESİ/DEĞİŞİKLİĞİ

## 6. Aşama "Tescile Ek Bilgilerin Alınması"



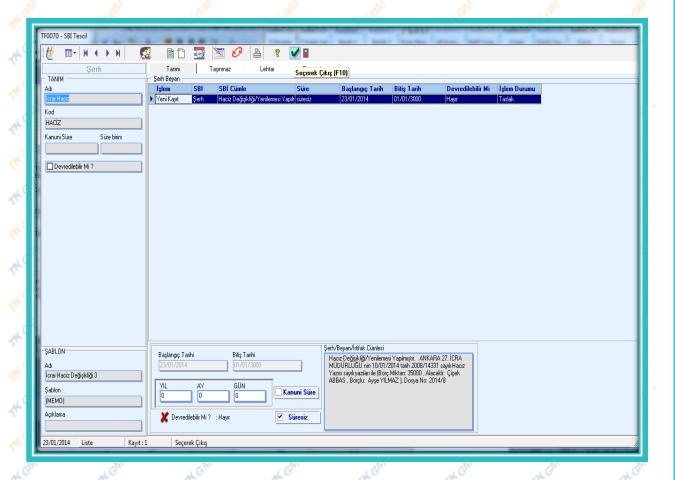
"Tescile Ek Bilgiler" Ekranında "İşlem Bazında" bölümünde (Ekle) butonuna basılır "Yeni Haciz Miktarı, Yeni Alacaklı, Yeni Borçlu, Yeni Dosya No" bilgi girişleri yapılır (Kaydet) ve (Uygula) butonlarına basılarak kayıt altına alınır. (Çıkış) butonuna basılarak ekrandan çıkılır.
İşlem monitörü ekranında (Uygula) butonuna basılarak aşamanın tamamlanması ve sonraki aşamaya geçilmesi sağlanır.





### İCRAİ HACİZ YENİLEMESİ/DEĞİŞİKLİĞİ

### 7. Aşama "Tescile Esas Bilgilerin Alınması"



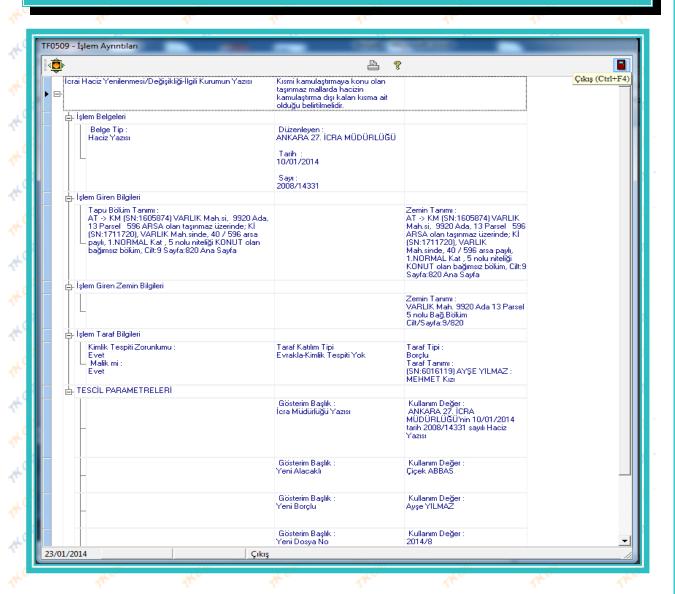
"ŞBİ Tescil" ekranı tescile konu şerh cümlesinin görüntülendiği ekrandır, basılarak ekrandan çıkılır.





### İCRAİ HACİZ YENİLEMESİ/DEĞİŞİKLİĞİ

### 8. Aşama "İşlem Kontrolü"



"İşlem Ayrıntıları" ekranı, işlemin ilk aşamasından tescil aşamasına gelene kadar yapılan bütün işlemlerin ayrıntılı olarak kontrolünün yapılabildiği tescilden önceki son ekrandır. İşlem bilgileri yazdırılmak istenirse, butonuna basılıp çıktı alınabilir ve (Çıkış) butonuna basılarak ilgili ekranlardan çıkılır.





### İCRAİ HACİZ YENİLEMESİ/DEĞİŞİKLİĞİ

# 9. Aşama "Onay/İmza"

Bu işlem aşaması gerçeklenmektedir

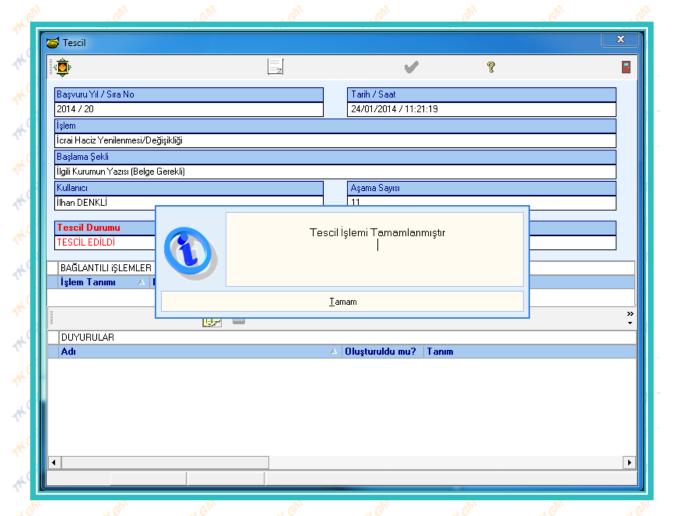
"Onay/İmza" aşaması tescilden önceki aşama olması nedeniyle bu uyarıyı vermektedir. "Tamam" butonuna basılarak ekrandan çıkılır.





### İCRAİ HACİZ YENİLEMESİ/DEĞİŞİKLİĞİ

## 10. Aşama "Tescil"



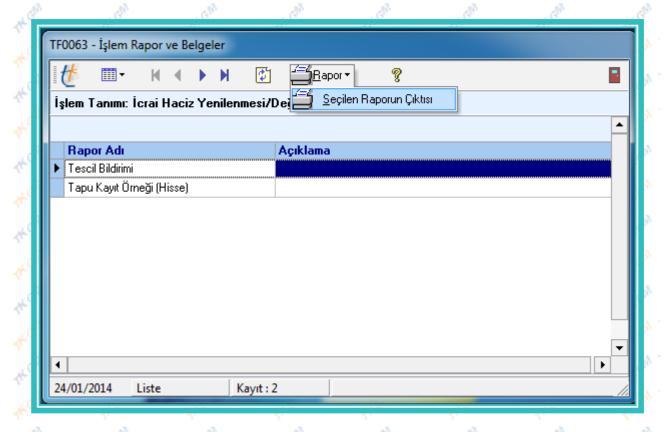
"Tescil" ekranı açıldığı anda bir butona basılmaksızın tescil başlatılır ve tescilin tamamlandığına dair uyarıyı ekranda gösterir. "Tamam" butonuna basılır. (Çıkış) butonuyla ekrandan çıkılır.





### İCRAİ HACİZ YENİLEMESİ/DEĞİŞİKLİĞİ

## 11. Aşama "Rapor ve Belgeler"

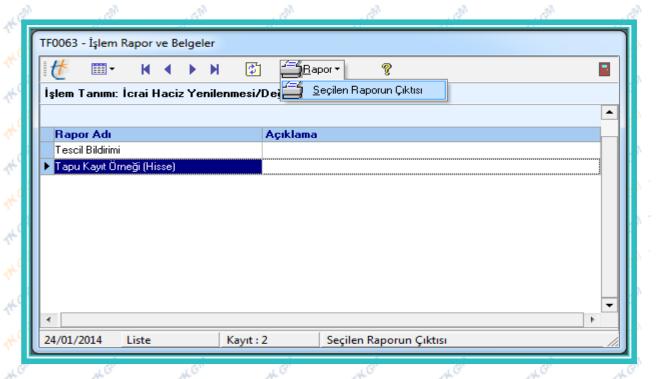


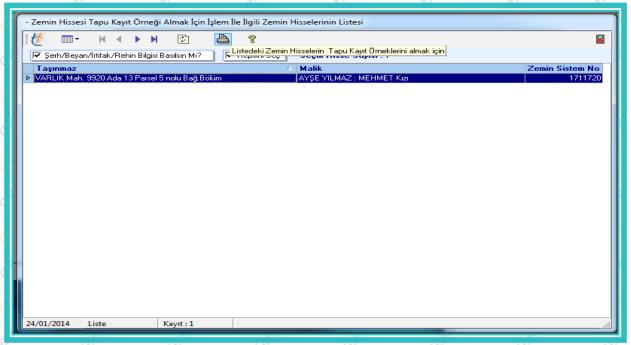
"İşlem Rapor ve Belgeler" ekranında yazdırılmak istenen ilgili bölüm seçilir ve butonunun altında bulunan Seçilen Raporun Çıktısı butonuna basılarak raporlar alınır.





## İCRAİ HACİZ YENİLEMESİ/DEĞİŞİKLİĞİ



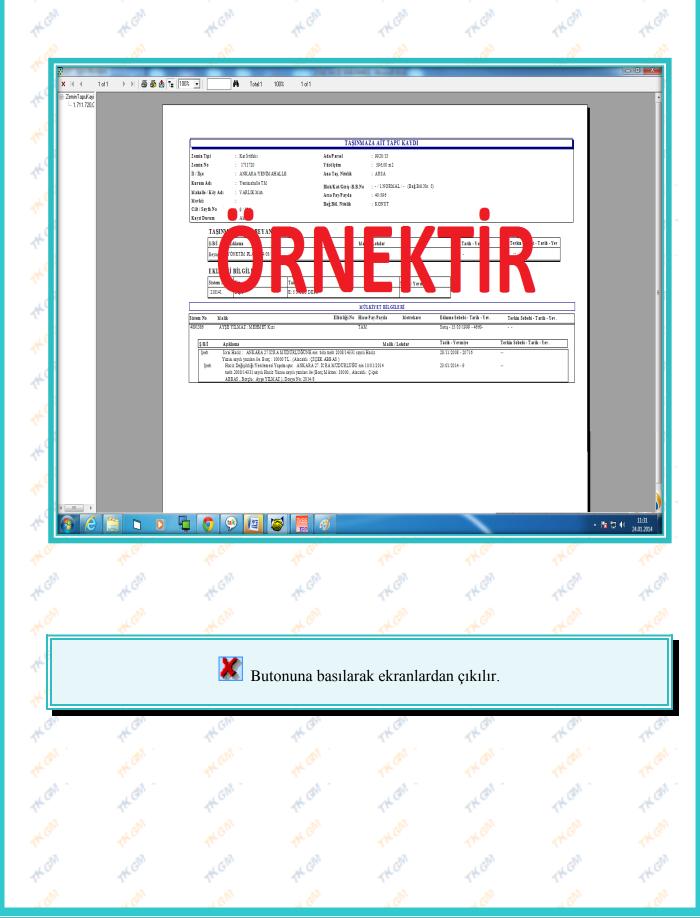


İlgili ekranda "Tapu Kayıt Örneği" seçeneği seçilmesi halinde bulunan Seçilen Raporun Çıktısı butonuna basılarak bir sonraki ekrana geçilir.





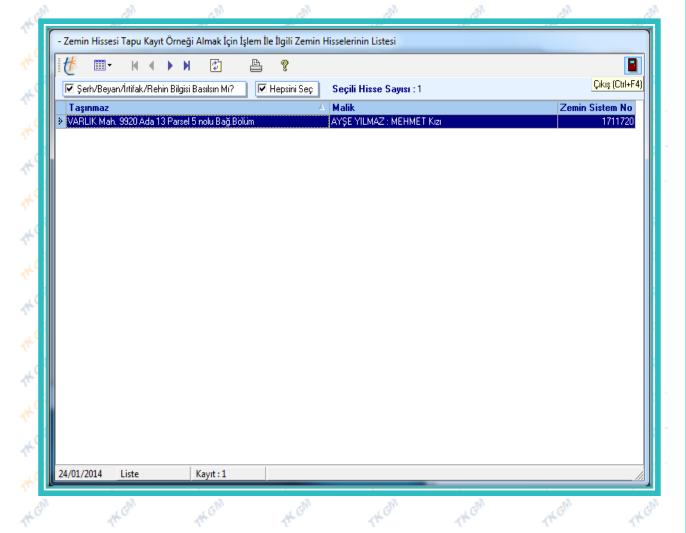
# İCRAİ HACİZ YENİLEMESİ/DEĞİŞİKLİĞİ







# İCRAİ HACİZ YENİLEMESİ/DEĞİŞİKLİĞİ

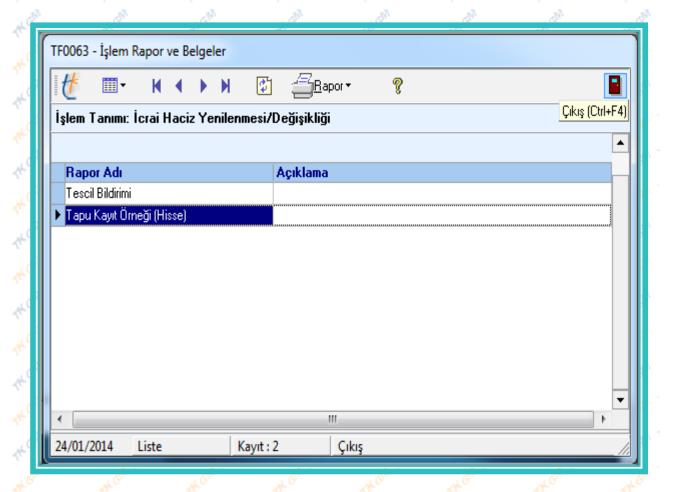


(Çıkış) butonuna basılarak ekranlardan çıkılır.





### İCRAİ HACİZ YENİLEMESİ/DEĞİŞİKLİĞİ



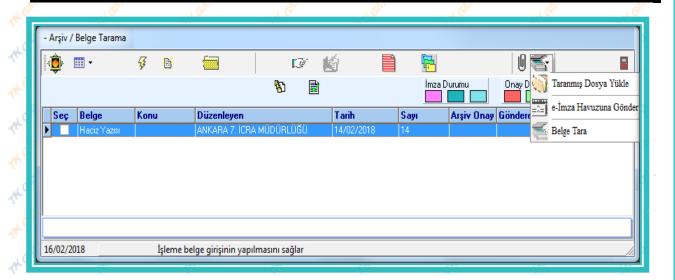
(Çıkış) butonuna basılarak ekranlardan çıkılır.





### İCRAİ HACİZ YENİLEMESİ/DEĞİŞİKLİĞİ

#### 12. Aşama "Arşiv"



"Arşiv/Belge Tarama" ekranında, işlemde kullanılan belgeler görüntülenmektedir. İşleme farklı bir belge eklenmek istenirse (Ekle) butonuna basılarak belge oluşturulabilir. Taraması yapılmak istenilen belge mouse ile seçilir ve butonuna basıldığında açılan seçeneklerden belge taraması yapılır ve e-imza havuzuna gönderilir. U butonu taralı evrakın görüntülenmesini, butonu belgeyi onaya göndermenizi, butonu onay için gönderilen belgeyi onaylamanızı, butonu onay için gönderilen belgeyi reddetmenizi, butonu tarama geçmişini görmenizi, butonu ilgili belgenin durumu hakkında bilgi almanızı sağlar.

Belge Seçim ekranında görüntülenen belgelerin, durumuna göre beyaz, turuncu ve yeşil renk olarak gelmesi sağlanmıştır.

Beyaz: Taranmamış.

**Turuncu:** Taranmış ama elektronik imza ile imzalanmamış veya imzalanmış ama arşivlenmemiş (işlemine yevmiye alınmamış).

Yeşil: Taranmış ve Elektronik imza ile imzalanmış.

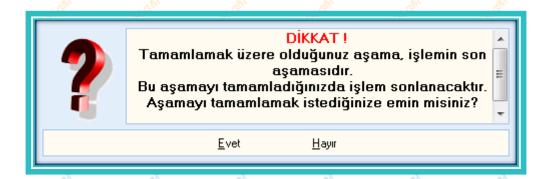
**Not :** Ekranda bulunan belgelerden taranmayan, onaylanmayan ve imzalanmayan olması durumunda aşama geçilemez.

İşlem monitörü ekranında (Uygula) butonuna basılarak bu aşamanın tamamlanması sağlanır.





### İCRAİ HACİZ YENİLEMESİ/DEĞİŞİKLİĞİ



Gelen uyarı ekranında işlem sonlandırılmak isteniyorsa "Evet" butonuna basılır.



"Evet" butonuna basıldıktan sonra gelen ekranda "Tamam" butonuna basılarak işlem sonlandırılır.