

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü

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



Alacağın Temliki İşlemi

<u>Hazırlayanlar</u>

İlhan DENKLİ Tuğba ERBAY

Arzu GÜLENÇ Başak ÇUHA





ALACAĞIN TEMLİKİ

ALACAĞIN TEMLİKİ; bir ipotek alacaklısının bu alacağını üçüncü bir şahsa devir ve temlik etmesi işlemidir.

G	BEREKLİ BEL	GELER		AÇIKLAMALAR						
	AKG.	THE W	1th Gr.	TKG.	TKG.	TKG"				
1	-)Kimlik Belges	i		İpotek alacaklısı veya yetkili temsilcilerinin Kimlik belgeleri						
	THE COM	TKGH.	THE COM	TK GIV.	THEM	THESIN 1				
2	2-)İşlemde temsil var ise temsile ilişkin Vekaletname, yetki belgesi vb. Belge									
	111	111	14	14	1 the	(h				
3	-)Gerçek kişilere	de fotoğraf		1'er adet 6*4 ebatlarında vesikalık						
	GIN	GM	, GM	. GM	4611	a Gill				
4)Zorunlu depre	m sigortası		Bina nitelikli taşınmazlarda						
Ŋ.	(gh)	The Carlo	The same of the sa	(a)	Tr.	(a)				





ALACAĞIN TEMLİKİ

İŞLEMİN MALİ YÖNÜ

TAPU HARCI: Harçtan muaftır.

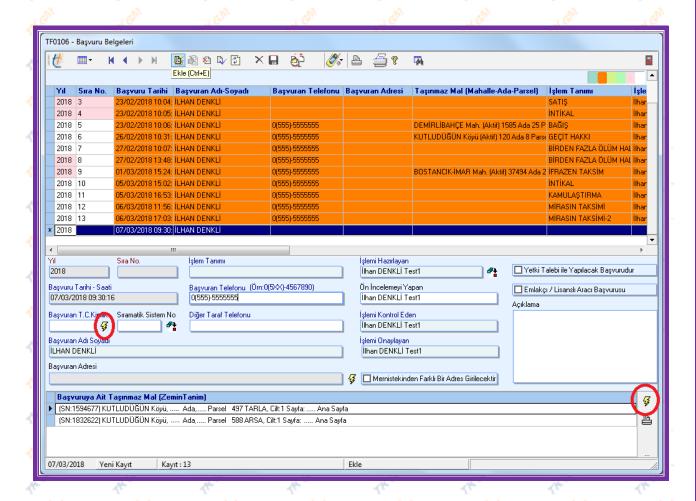
DAMGA VERGİSİ: Temlik edilen alacak miktarı üzerinden 488 sayılı Damga Vergisi Kanununa ekli (I) sayılı tablonun (I. I a) pozisyonu uyarınca her yıl belirlenen oranla damga vergisi tahsil edilir.

DÖNER SERMAYE: Döner Sermaye İşletmesince her yıl belirlenen tarifeye göre ücret alınır.





ALACAĞIN TEMLİKİ



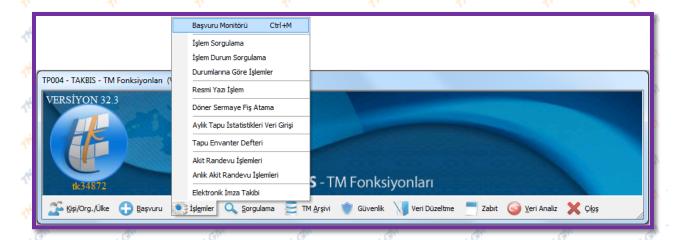
"Başvuru Fişleri" ekranında talep edilen işlem için başvuru oluşturulurken, butonuna basılır, "Başvuran T.C. Kimlik" bölümüne başvuran kişinin T.C. numarası yazılır butonuna basılır MERNİS de kayıtlı olan bilgiler "Başvuran Adı-Soyadı" ve "Başvuran Adresi" bölümlerine düşer. MERNİS de kayıtlı olan adres bilgisinden farklı bilgi girilmek istenir ise Mernistekinden Farklı Bir Adres Girilecektir bölümüne işareti konulur adres bilgisi manuel olarak girilebilir. "Başvuruya Ait Taşınmaz Mal (Zemin Tanım)" kısmında bulunan butonu kullanılarak "Zemin Tespit" ekranına gidilir. İşleme konu taşınmaz bilgilerinin girişi yapılarak sorgulaması yapılır. Sorgulama sonucu tespit edilen taşınmaz, butonu ile seçilerek "Başvuru Fişleri" ekranına getirilir. Başvurunun tamamlanabilmesi için diğer ilgili alanların da girişi de yapılır. (Kaydet) ve (Uygula) butonlarına basılarak başvuru kayıt altına alınır. (Çıkış) butonuna basılarak ilgili ekrandan çıkılır.



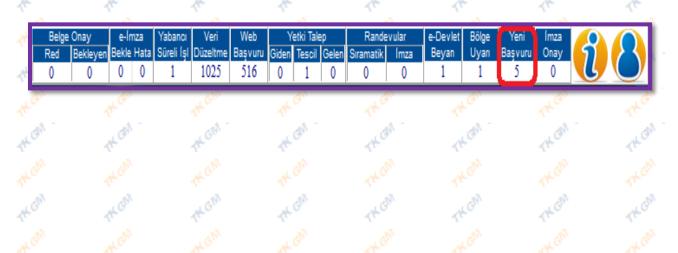


ALACAĞIN TEMLİKİ

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



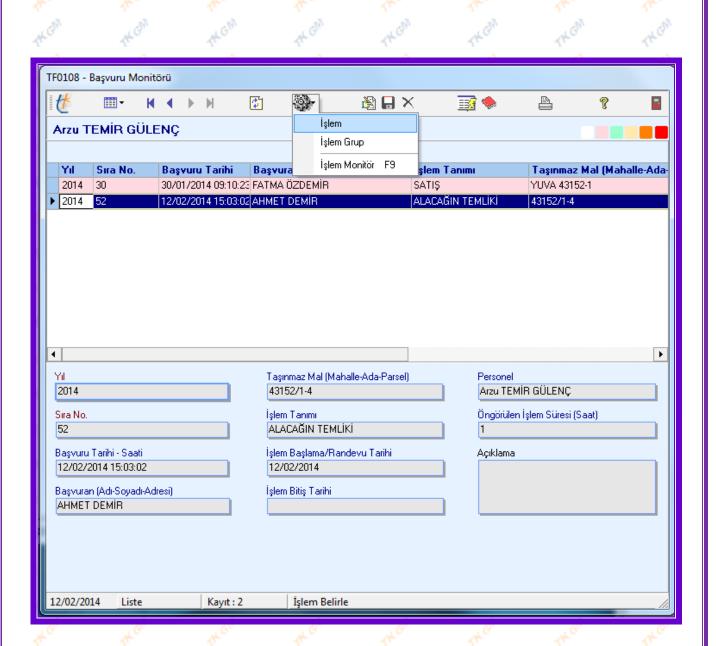
İkinci yol olarak ekranın sağ alt köşesinde bulunan küçük ekrandan "Yeni Başvuru" bölümü Mouse ile çift tıklanır, "Başvuru Monitörü" ekranı açılır.







ALACAĞIN TEMLİKİ

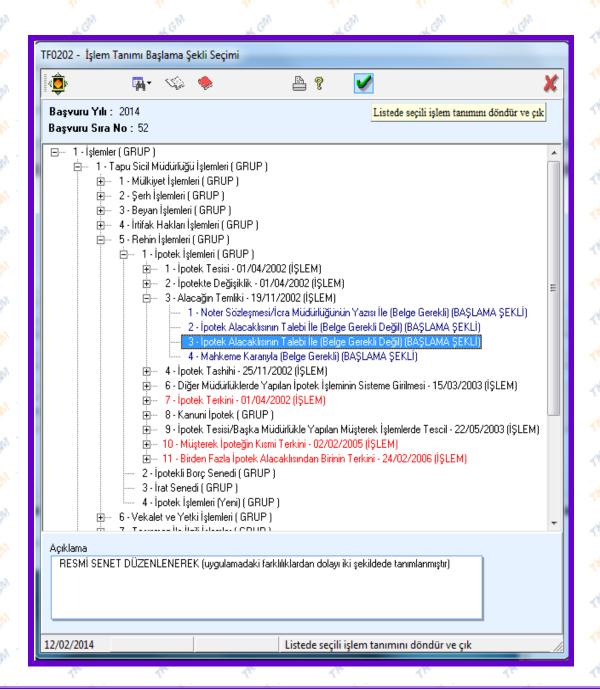


"Başvuru Monitörü" ekranında yapılmak istenen işlem seçilerek "İşlem" seçeneği seçilerek "İşlem Tanımı Başlama Şekli Seçimi" ekranı açılır.





ALACAĞIN TEMLİKİ



butonuna basılarak "İşlem Monitörü" açılır.

"İşlem Tanımı Başlama Şekli Seçimi" ekranından yapılmak istenilen uygun işlem seçilir,



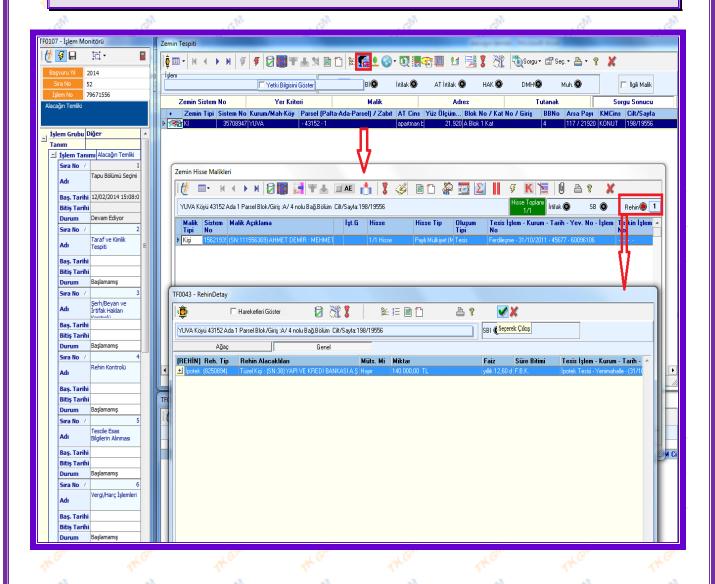




ALACAĞIN TEMLİKİ

1. Aşama "Tapu Bölümü Seçimi"

Aşama çalıştırıldığında "Zemin Tespit" ekranı açılır. Ekranda "yer kriteri" sekmesi seçilerek işleme konu ada-parsel ve varsa bağımsız bölüm numarası yazılır. Butonu ile sorgulaması yapılır. Sorgulama sonucu ekrana gelen taşınmaz seçilir. Butonu kullanılarak zemin hisse malikleri ekranına gidilir. Bu ekranın üstünde bulunan butonu çift tıklanarak Rehin Detay ekranı açılır. Temlik edilecek olan ipotek seçilir ve butonu ile zemin tespit ekranında işlem giren kısmına atılır.





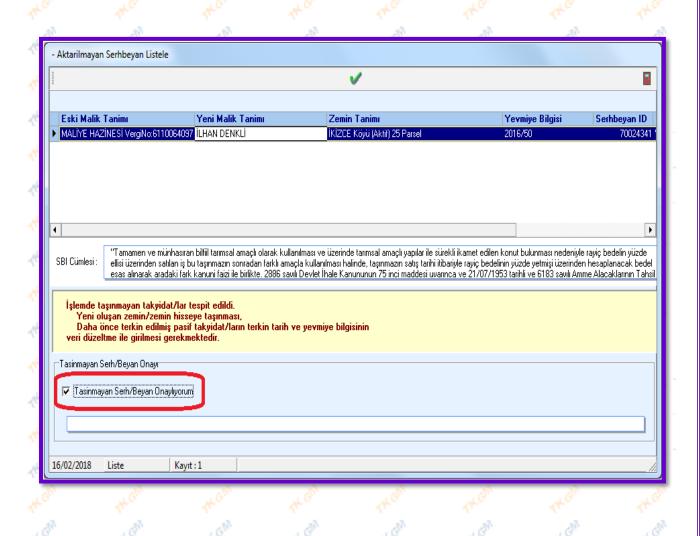


ALACAĞIN TEMLİKİ

Tapu bölümü aşamasında, işleme alınan parselin önceki zemin hissesi üzerinde bulunan ŞBİ nin, yeni zemin hissesi üzerine taşınmamış ise (pasif malik ve aktif malikin üzerindeki ŞBİ leri kontrol etmektedir.) bu ekranda taşınmayan ŞBİ ler için uyarı vermektedir.

Gerekli kontroller yapılıp sorun yok ise Tasinmayan Serh/Beyan Onaylıyorum bölümüne şeklinde çek işareti konularak ve gerekli açıklama yazılarak işleme devam edilebilir.

Not: Bu ekranda onaylamak ŞBİ leri taşı anlamında değildir. Bilgi amaçlıdır. Taşınması gerekiyor ise veri düzeltmeden yapılmalıdır.



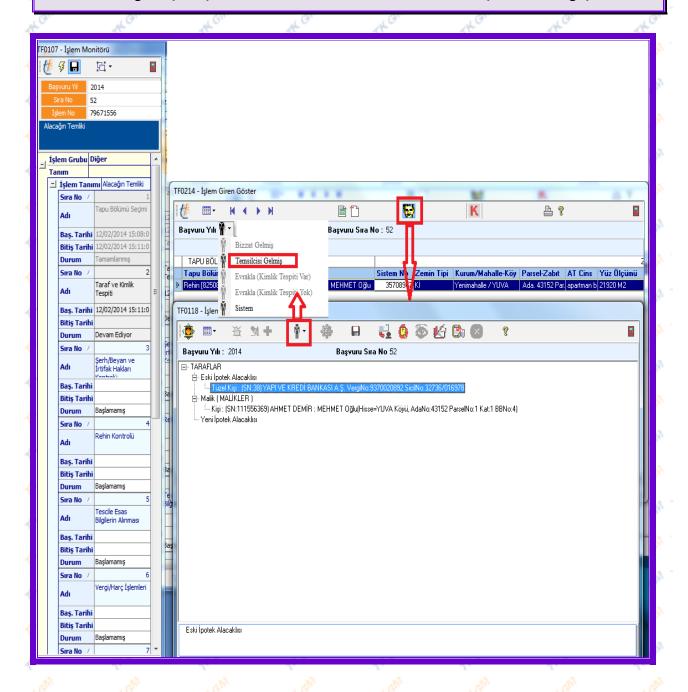




ALACAĞIN TEMLİKİ

2. Aşama "Taraf ve Kimlik Tespiti"

Aşama çalıştırıldığında "İşlem Giren Göster" ekranında açılır. Taşınmaz seçilerek butonuyla "İşlem Taraflarını Belirlenmesi" ekranına geçilir. Ekranda taraflardan eski ipotek alacaklısı seçilir ve butonu kullanılarak temsil tipi tanımlanır. Tarafa ait temsil söz konusu ise "temsilcisi gelmiş" seçilerek "Yeni Temsil Edilen ve Edenler Girişi " ekranına geçilir.

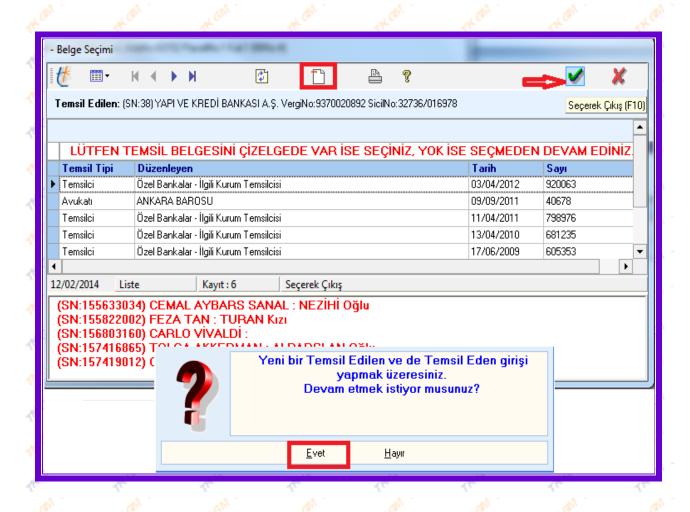






ALACAĞIN TEMLİKİ

"Temsilcisi gelmiş" ibaresi seçildiğinde bu kişiye ait daha önce sisteme tanımlanmış temsil belgeleri mevcut ise "Belge Seçimi" ekranı açılır. Kayıtlı olan temsil belgelerinden biri seçilmek istenirse bu belge seçilir ve butonu ile çıkılır. Eğer tanımlı belgelerden herhangi biri seçilmeyerek yeni belge girişi yapılacak ise butonuna basılarak ekranda hiçbir kayıt seçmeden butonu ile çıkılır ve "Yeni Temsil Edilen Ve Eden/ler Girişi" ekranı açılır.







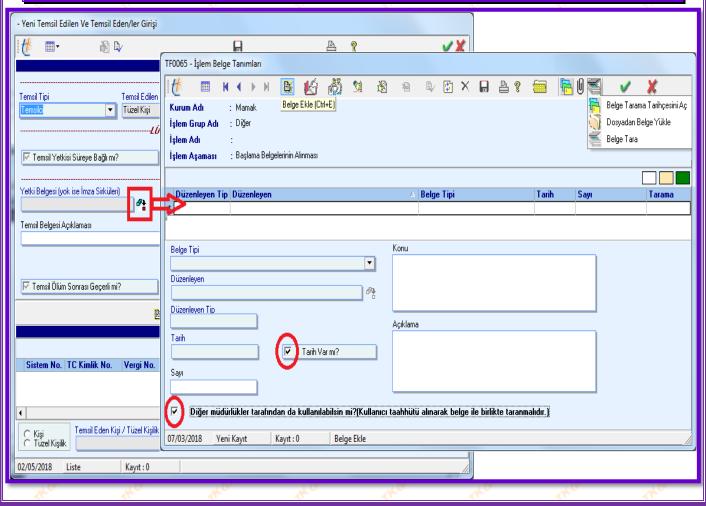
ALACAĞIN TEMLİKİ

"Yeni Temsil Edilen Ve Eden/ler Girişi" ekranında "yetki belgesi" kutucuğunun yanında yer alan butonu ile temsil belgesi girişinin yapılacağı ekran açılır.

"İşlem Belge Tanımları" ekranında (Ekle) butonuna basılarak Alacağın Temliki işleminde gerekli olan belgelerin sisteme girişi yapılır. "Düzenleyen Tip" bölümünden ilgili seçenek seçilir. (Evrakta tarih belirtilmemiş ise larınında 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 seçeneğe çek işareti 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 (Değiştir) 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, butonun basılarak taralı evrak görüntülenir, butonu tarama geçmişini görmenizi sağlar, butonu ilgili belgenin durumu hakkında bilgi almanızı

Ekranda belge girişleri tamamlandıktan sonra (Seçerek Çıkış) butonuna basılarak ekrandan çıkılır.

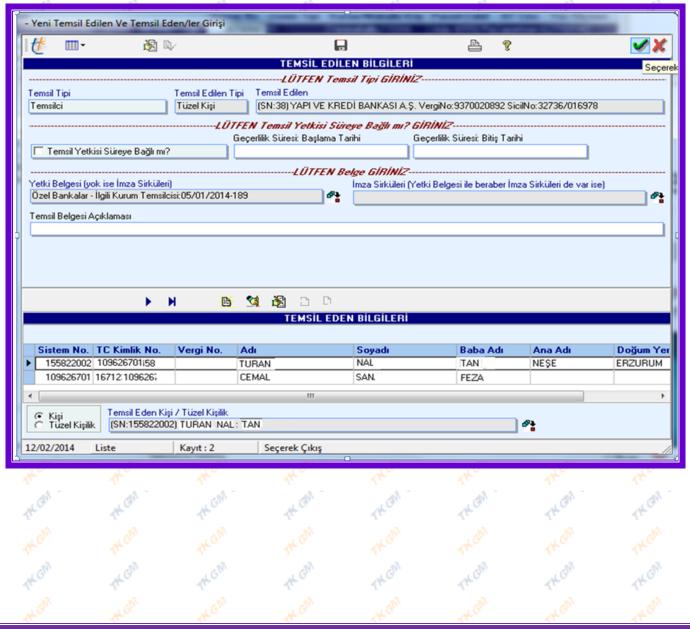






ALACAĞIN TEMLİKİ

Tekrar "Yeni Temsil Edilen Ve Eden/ler Girişi" ekranına dönüldüğünde "Temsil eden bilgileri" kısmında butonu ile açılan kişi tipilerinden biri seçilir. "Temsil eden kişi/tüzel kişilik" kısmında bulunan buton ile kişi sorgulama ekranına gidilir. Sorgulama sonucu temsil eden kişi tespit edilerek seçilir ve bu ekrana dönülür. Butonu ile kaydedilip butonu ile uygulanarak ekrandan çıkıldığında "İşlem Taraf Temsil Ağacı" ekranı açılır.

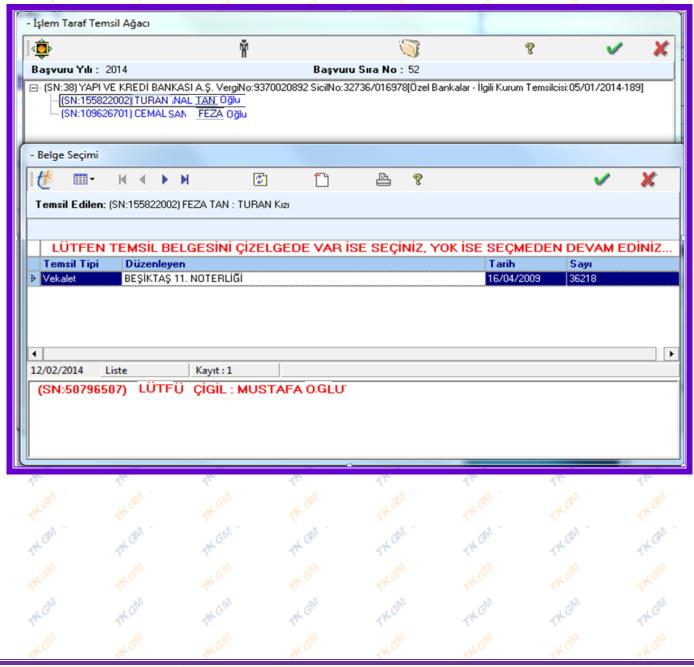






ALACAĞIN TEMLİKİ

Seçilen temsilciye ait tekrar bir temsil mevcut ise "İşlem Taraf Temsil Ağacı" ekranında mavi renkli olan temsilci seçilir ve butonu ile ilk yapılan temsilci tanımlama işlemi tekrarlanır. Başkaca temsilci girişi yapılmayacaksa

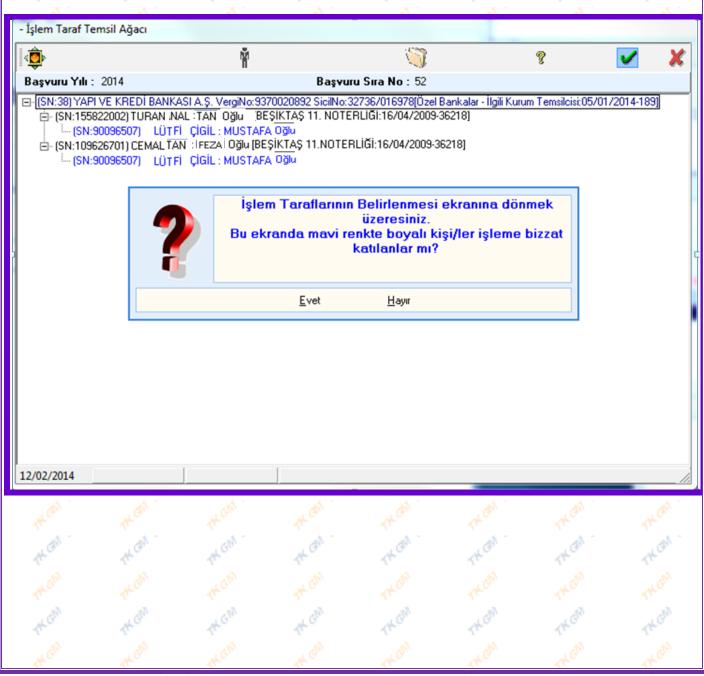






ALACAĞIN TEMLİKİ

Temsil işlemi tamamlandığında "İşlem Taraf Temsil Ağacı" ekranında butonu ile seçerek çıkıldığında "İşlem taraflarının belirlenmesi ekranına dönmek üzeresiniz. Bu ekranda mavi renkte boyalı kişi/ler işleme bizzat katılanlar mı ?" sorusu ekrana gelir. Soruya "Evet "cevabı verilerek "İşlem Taraflarının Belirlenmesi" ekranına dönülür.

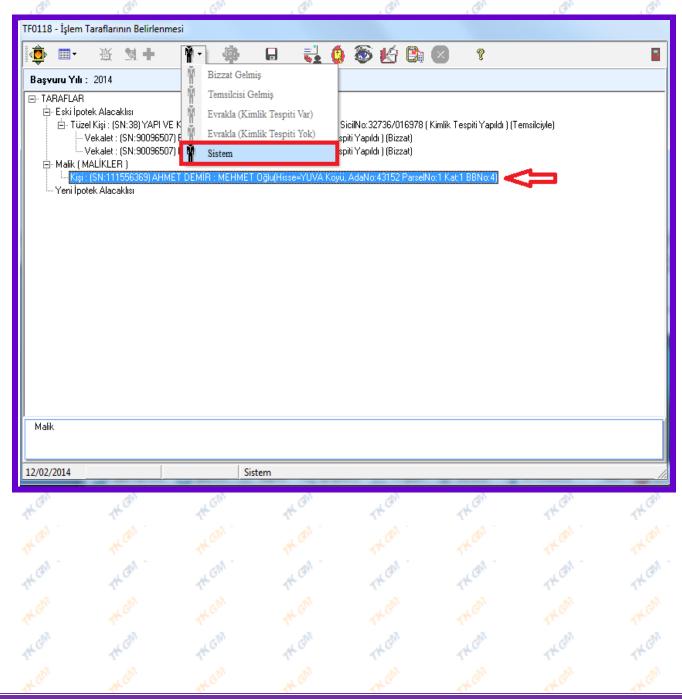






ALACAĞIN TEMLİKİ

"İşlem taraflarının belirlenmesi" ekranında taraflardan "malik" seçilerek butonu ile "sistem" olarak tanımlanır ya da butonu ile taraf tespiti "sistem" yapılır.

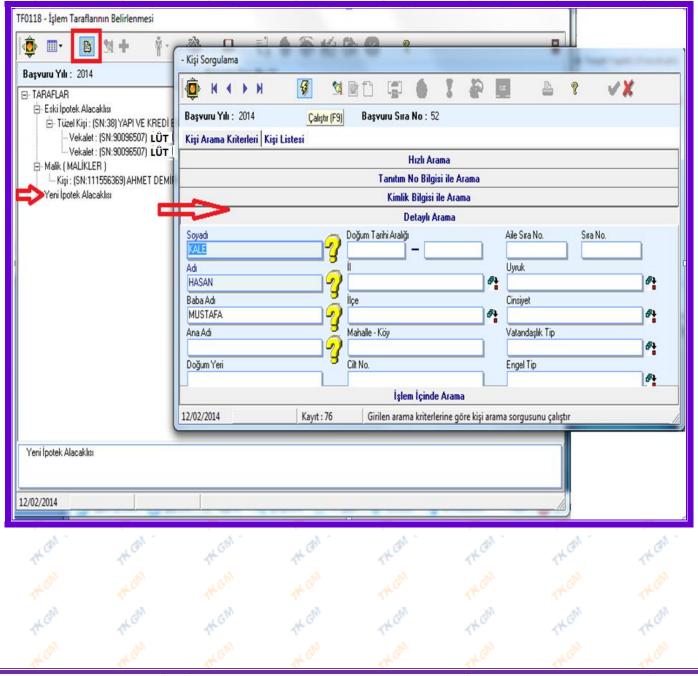






ALACAĞIN TEMLİKİ

"İşlem Taraflarının Belirlenmesi" ekranında yeni ipotek alacaklısı tarafına kişi girişi yapabilmek için butonu kullanıldığında, seçilen kişi tipine uygun "Kişi Sorgulama" ekranı açılır. Sorgulama sonucu tespit edilen kişi seçilerek butonu ile "İşlem Taraflarının Belirlenmesi" ekranına dönülür.

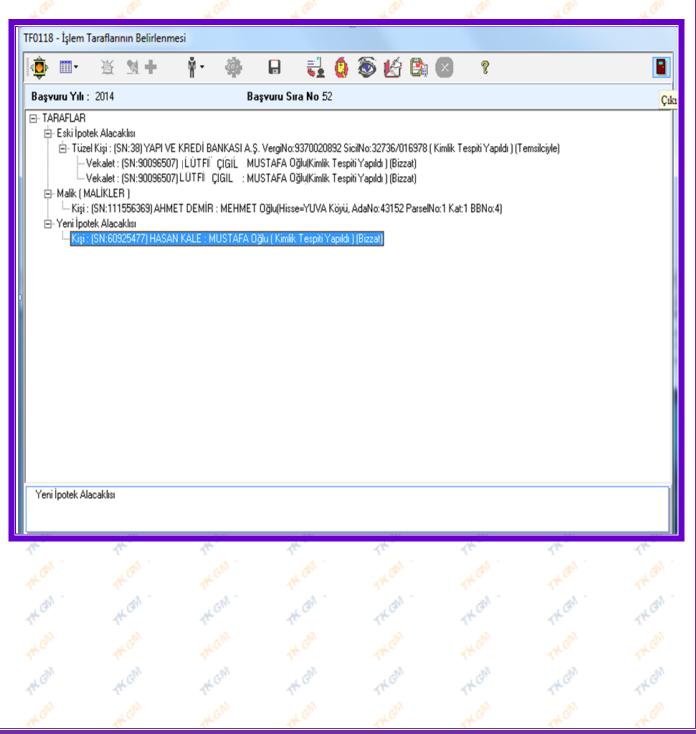






ALACAĞIN TEMLİKİ

İşlem taraflarının kimlik girişleri tamamlandıktan sonra butonu ile kaydedilerek ekrandan çıkılır "İşlem Monitörü" ekranına dönülür.



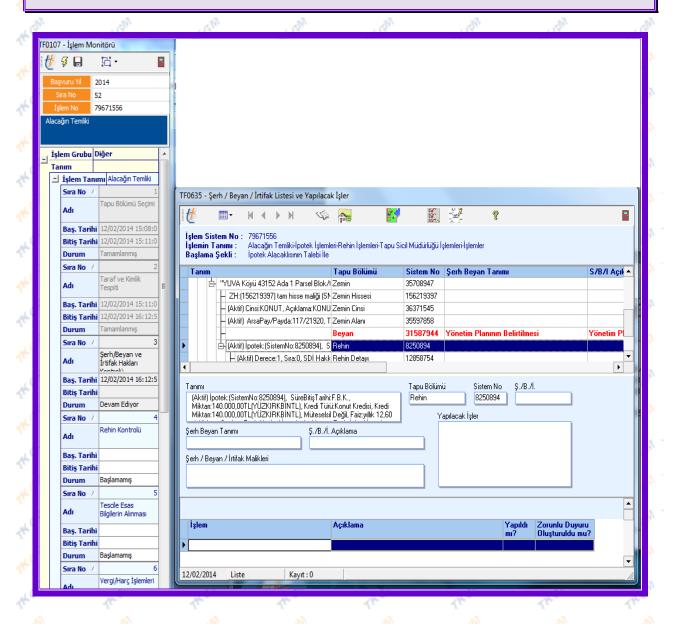




ALACAĞIN TEMLİKİ

3. Aşama "Şerh /Beyan ve İrtifak Hakları Kontrolü"

Aşama çalıştırıldığında "Şerh/Beyan/İrtifak Listesi Ve Yapılacak İşler" ekranı açılır. Bu ekranda taşınmazın takyidat durumu kontrol edilir. Herhangi bir değişiklik yoksa ekrandan çıkılarak aşamalara devam edilir. Eğer taşınmaz üzerinde bildirim yapılacak takyidatlar var ise butonu kullanılır. Birden çok takyidat varsa ve hepsine bildirim yapılmak isteniyorsa butonu kullanılır. Hiçbir takyidata bildirim yapılmak istenmiyorsa butonu kullanılır. İşlem içinde terkin edilmesi gereken bir takyidat varsa butonu kullanılır.



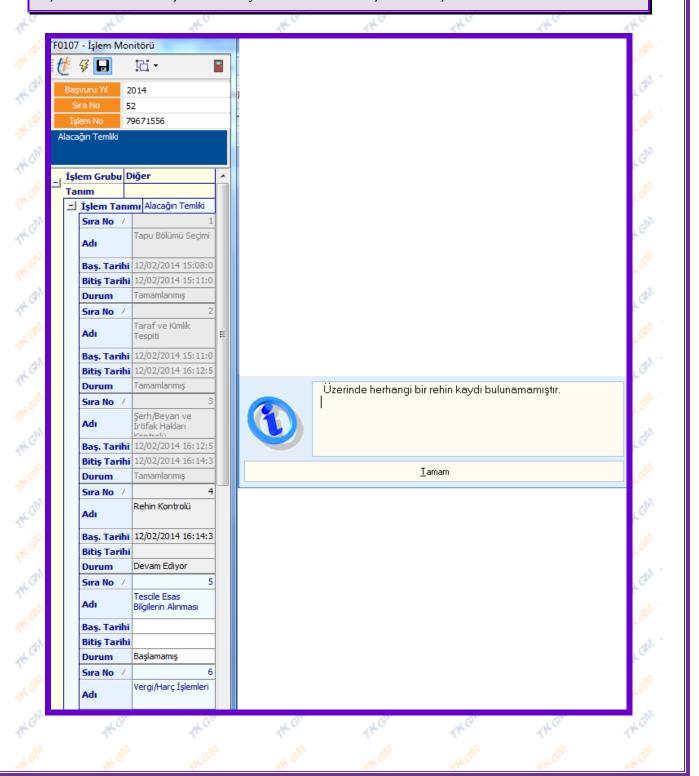




ALACAĞIN TEMLİKİ

4. Aşama "Rehin Kontrolü"

Taşınmaz üzerinde başkaca rehin yoksa bu ekrandan çıkılarak aşamalara devam edilir



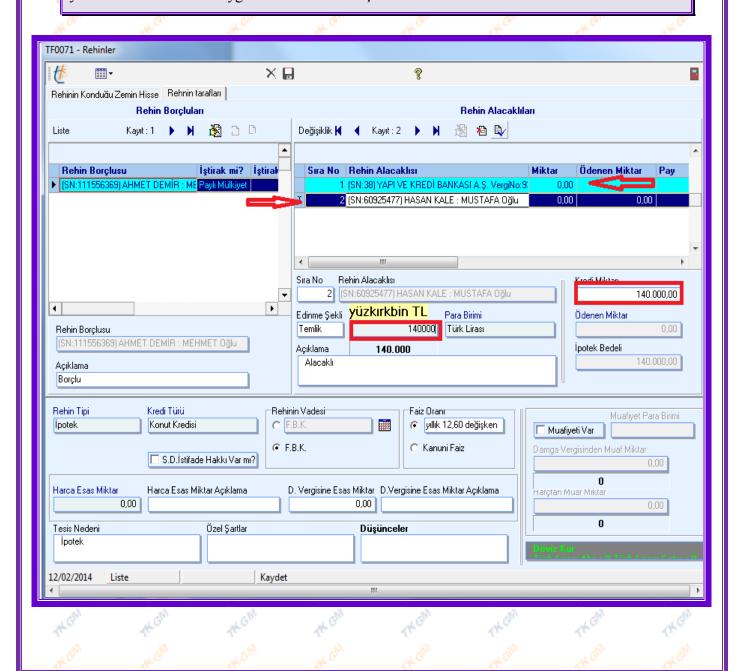




ALACAĞIN TEMLİKİ

5. Aşama "Tescile Esas Bilgilerin Alınması"

Aşama çalıştırıldığında "Rehinler" ekranı açılır. Bu ekranda butonu ile "rehin alacaklıları" kısımında 1.sırada var olan ipotek lehtarı seçilerek "miktar" ve "kredi miktarı" kısımları silinir. Eğer kısmi temlik yapılacak ise kalan bedel yazılır. 2. Sıradaki temlik alan seçilerek temlik edilen bedel yazılır. Bedelin tamamı temlik ediliyorsa 1. sıradaki alanlara 0 yazılır. Ardından 2. Sıradaki temlik alan seçilerek temlik edilecek bedel, "miktar" ve "kredi miktarı" kısımlarına yazılır.



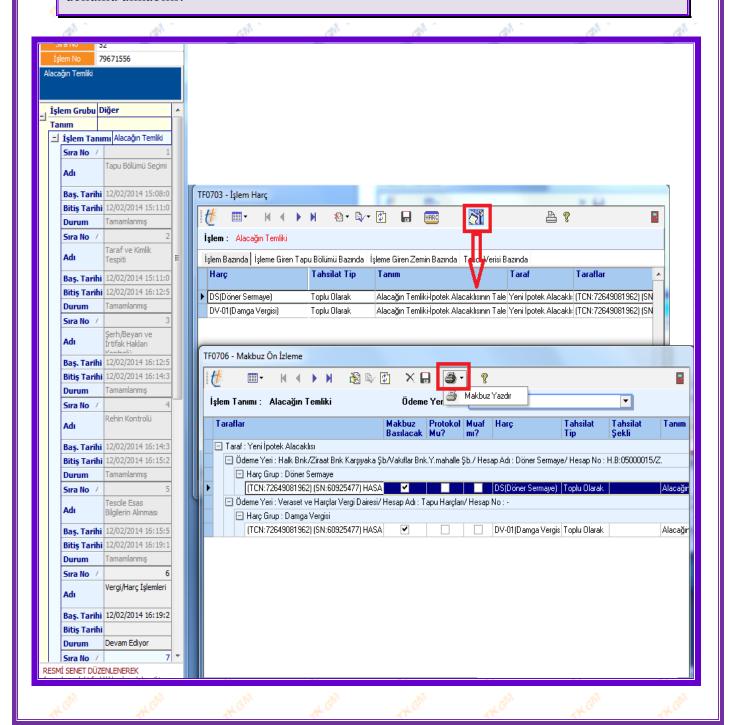




ALACAĞIN TEMLİKİ

6. Aşama "Vergi /Harç İşlemleri"

Aşama çalıştırıldığında "işlem harç" ekranı açılır. Butonu ile kaydedilir ve butonu ile "makbuz ön izleme" ekranına geçilir. Makbuz Yazdır Butonu ile harç makbuzlarının dökümü alınabilir.



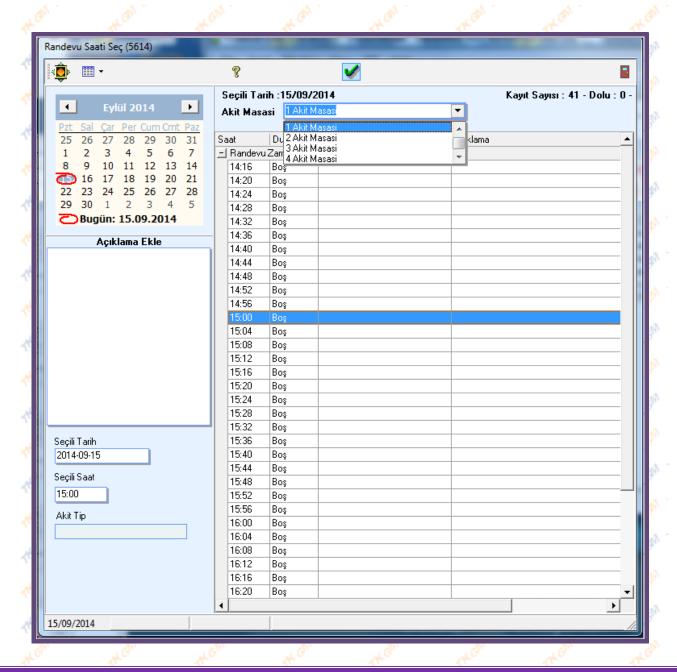




ALACAĞIN TEMLİKİ

"Vergi / Harç İşlemleri" aşamasından çıkıldığında işlemle ilgili akit randevusu ayarlanmak üzere "Randevu Saati Seç" ekranı açılır. Aktin alınacağı tarih ve saat yazıldıktan sonra, "Akit Tipi" ve "Akit Masası" seçilir ve butonu ile ekrandan çıkılır. Akit randevusu onaylanmak üzere ilgili Müdür Yardımcısı'nın ekranına gönderilmiş olur.

Not : Harçların banka tarafına yansıması için randevu, Müdür/Müdür YRD tarafından onaylanması gerekir. Randevu onaylanmazsa harçlar bankada gözükmez.



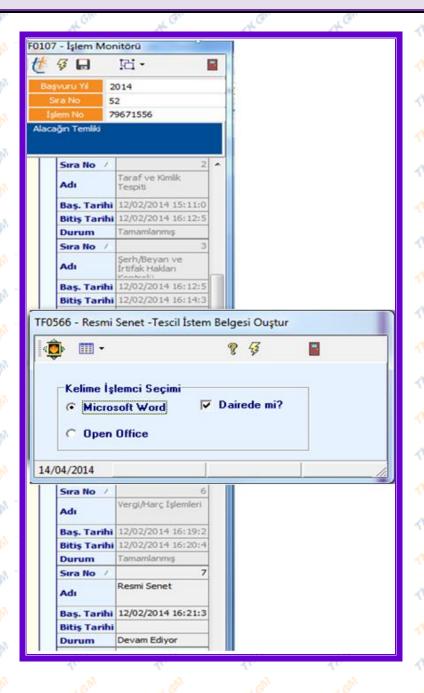




ALACAĞIN TEMLİKİ

7. Aşama" Resmi Senet "

"Resmi Senet-Tescil İstem Belgesi Oluştur" ekranında butonu ile Resmi Senet/ Tescil İstem Belgesi oluşturulur. Eğer akit bir adreste alınacaksa "Dairede mi?" kutucuğundaki işaret kaldırılır ve akit adres bilgisi girilir.







ALACAĞIN TEMLİKİ

300			ALACAGIN TEMILIKI									
THE G.	TK G Pr	TK GAN	TKGM	TKGIN	TK GIN							
AL GAN	ALG PA	AK GAN	A GIN	A GW	ACGIN .							
A. O.	AM.	A. Call	A. Oth	T. OH	A CAN							
		Yevmiye No :			Yevmiye No :							
Yenimahalle Tapu Müdürlüğü, Yetki	RESMİ SENET Iİ Müdür Yardımcısı Arzu TEMİR GÜLENÇ	Tarih:	TEMİR GÜLENÇ	ak ÇUHA	Tarih : Tapu Sicil Müdür Yardımcısı Arzu TEMİR GÜLENÇ							
<u>İşlem Tanımı :</u> Alacağın temliki <mark>İşleme Konu Tapu Sicil Kaydına Ait B</mark>	ili taraflar arasında anlaşılarak gerçekli <u>ilgiler:</u> AT -> Kİ (SN:3580822) YUVA Köyü	i, 43152 Ada	Onaylayan Hazı	ırlayan Tescili Yapan	İşlemi Kontrol Tescili Kontrol Eden Eden							
YUVA Mah.sinde, 117/21920 arsa pa Sayfa:19586 Ana Sayfa	ı beton,olan taşınmaz üzerinde; KM (SN ıylı,A Blok,1 Kat,4 nolu niteliği KONUT ol i56493) AHMET DEMİR:MEHMET oğlu i	lan Bağımsız Bölüm,Cilt:199		AŞ nin İstanbul Ticaret S icil Mem.cı EMAL SAN ın birlikte Beşiktaş :	a tanzim 5.1.2014 tarih 189 sy.yetki belgesin I1.Not.den verdikleri 16.4.2009 tarih 3621							
iken; Tapu Bölümleri Üzerindeki Şerh, Be Beyan: Yönetim Planı : 30/04/2009 Rehinler:			LÜTFÜ ÇİGİL:MUSTAFA,F	ATMA,01/08/1975,ANKARA,ÇANI 02/08/2009, SeriNo:R07 56963	(AYA,AYRANCI,Cilt:9, Aile:88, Sıra:102 Nüfu 2, (SN:32809505) , TC - 1019534371							
1: İpotek:YAPI VE KREDİ BANKASI, derecede, faizi yıllık %12,60 değişker Blok/Giriş :A/ 4 nolu Bağ.Bölüm /	A.S. Iehine 140.000,00TL(YÜZKIRKBİN T n olan, F.B.K. süre ile, (ZeminTanımı:YU' AHMET DEMİR:MEHMET oğlu hissesi)	VA Köyü 43152 Ada 1 Parsel		02/07/2009, SeriNo:R05 56963	(AYA,AYRANCI,Cilt:9, Aile:88, Sıra:102 Nüfu 2, (SN:32809505) , TC - 1019534371							
			Sigorta Şirketi AKSİGORTA A.Ş.	Sigorta Tipi Poliçe Zorunlu Deprem 53669 Sigortası								
AŞ yi temsilen LÜTFÜ ÇİĞİL bu ipotek temlikini aynen kabul tarafların yapı	2011 tarih 45725 yevmiyeli ipotek alacalı calacağını HASAN KALE ye temlik ettiğini lacak tebligatlara esas teşkil edecek yu değişikliklerinin tapu sicil müdürlüğü	,HASANKALE de bu ipoteğin rt içinden bir tebligat adresi										
tebligatların eski adrese ulaştığı tarif ettiler.	nin tebellüğ tarihi sayılacağını kabul ettik	lerini birlikte ifade ve beyan		hsil Edilen Tutar 2,50TL (YÜZSEKSENİKİTLELLİKR)	Taraf Dekont No Temlikalan F00250							
Tapu siciline göre, mülkiyetten başk ilgili bölümünde gösterilmiştir.	a leh ve aleyhine mevcut diğer ayni hak	ve takyid, bu resmi senedin		327,20 (BİNÜÇYÜZYİRMİYEDİTLYİR								
	nızdan düzenlenmiş olup tamamı okuna ı anlaşıldıktan sonra tapu siciline tesc		Tapu Senedi / İpotek Belg	esini aldım.								
tarihinde alan/lehdara bir suret tapu senedi/i Taraf Taraf	saatte dairede hepimiz tarafından im potek belgesi verildi.	ıza ve tasdik olundu, temlik										
LÜTFÜ ÇİĞİL HASAN KAL	Ε											
	1 / 2 2014 yi 40_Berryr	ulrioù_RemSeret_Kurum3803_jdem10_79871457.doc		2/2	2014 ys 45_Bennaninst_Permi Sevet_Kinum 1803_Jelemi D_79571-67.							
AK GAN	2014 yi 40_Sesum	vinou, Pemberer, Iron 1903, Jam II., 7987-457. dat	AK GAN		254,44,3ecolos,3ectors,6cc255_sect,7ectors							
A Call	TK G N	AN COM	TKGM	TKGM	331+o-9_Benories_Nerdirec_Scor338_jeers_7391411.							
	TK GN			TKGM								
THE GIR	THE BANGER	TH GAN	TKGM	TKGM TKGM	TK GAN							
Ar Cay	THE MARKET THE GRAN	44 GW	TKON TKON	TKON TKON	TK GIN TK GIN							
THE GIR	TKGM TKGM TKGM	Ar Cay	THOM THOM	TKON TKON	THEM. THEM.							
THEM THEM	TKGM TKGM TKGM TKGM	# GM .	THOM THOM THOM	TKON TKON TKON TKON	THEM THEM							
THEM .	TKGM TKGM TKGM TKGM	# GM .	THOM THOM THOM	TKON TKON TKON TKON	THEM THEM							
THEM .	THEM THEM THEM THEM THEM THEM	# GM . # GM . # GM .	THOM THOM . THOM . THOM .	THOM THOM THOM	THOM THOM THOM							
THEM . THEM .	THEM THEM THEM THEM THEM THEM THEM	# GN	THOM THOM THOM THOM	TKON TKON TKON TKON TKON TKON	THEM THEM THEM							
THEM .	THEM THEM THEM THEM THEM THEM	# GM . # GM . # GM .	THOM THOM . THOM . THOM .	THOM THOM THOM	THOM THOM THOM							

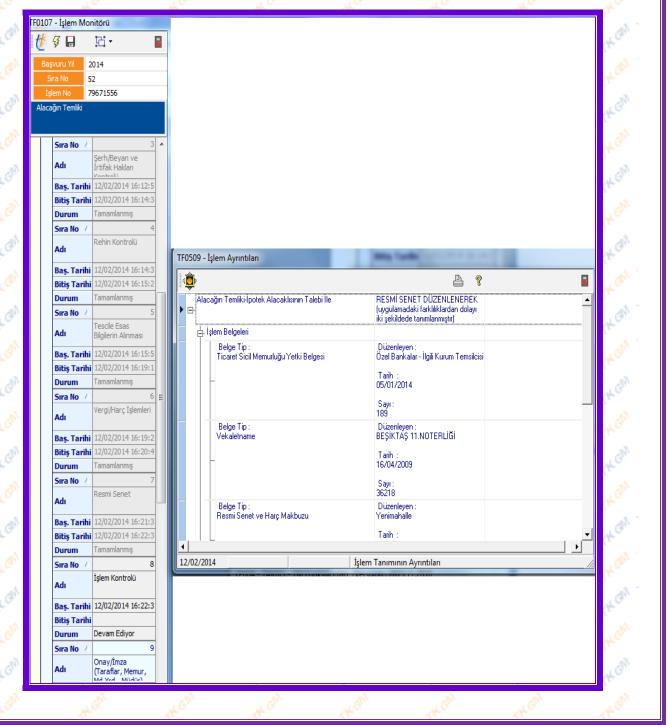




ALACAĞIN TEMLİKİ

8. Aşama "İşlem Kontrolü"

Aşama çalıştırıldığında açılan "İşlem Ayrıntıları" ekranında işlem aşamaları kontrolü sağlanır.



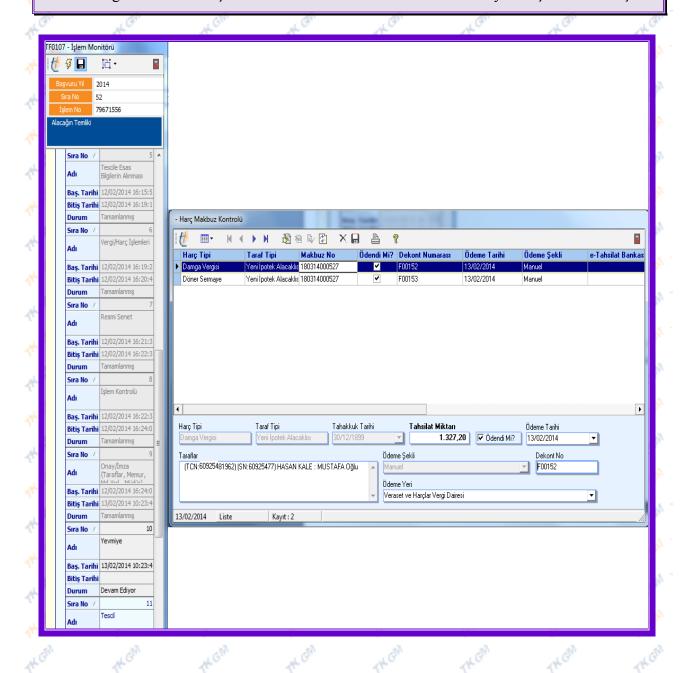




ALACAĞIN TEMLİKİ

10. Aşama "Yevmiye"

Aşama çalıştırıldığında ilk olarak "harç makbuz kontrolü" ekranı açılır. Bu ekranda harçların yatırılması halinde yatırılan harç bilgileri ekranda görülmektedir ve (Çıkış) butonuna basılarak ilgili ekranlardan çıkılır ve sistemde otomatik olarak "Yevmiye Oluştur" ekranı açılır.

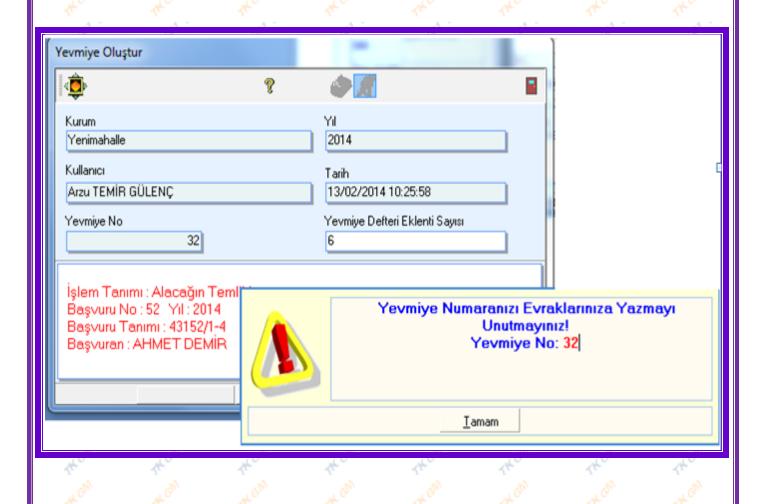






ALACAĞIN TEMLİKİ

"Yevmiye Oluştur" ekranında 📓 butonu ile işleme yevmiye numarası alınır.



Yürürlük Tarihi: 12/09/2014 - Kodu: 97298233.ED.5.1.3.3 - Rev. No/Tarihi: 00

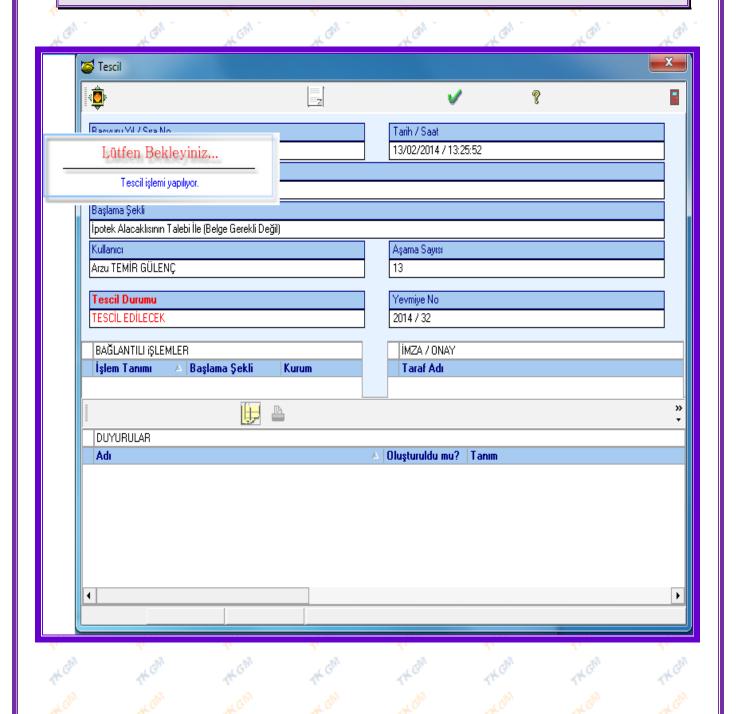




ALACAĞIN TEMLİKİ

11. Aşama "Tescil"

Yevmiye alındıktan sonra ekranda "Tamam" denir, butonu ile çıkıldığında işlem monitöründe 12.sırada olan "Tescil" aşaması otomatik olarak çalışır.

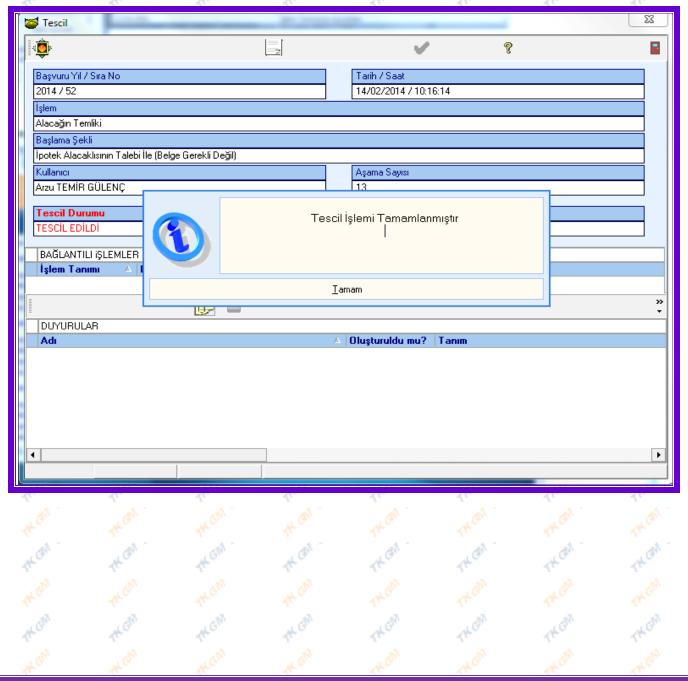






ALACAĞIN TEMLİKİ

"Tescil" ekranı açıldığı anda herhangi bir butona basılmadan sistem tescil aşamasını gerçekleştirir ve tescilin tamamlandığına dair uyarıyı ekranda gösterir. "Tamam" butonuna basılır. (Çıkış) butonuna basılarak ilgili ekrandan çıkılır. İşlem monitörü ekranında (Uygula) butonuna basılarak aşamanın tamamlanması ve sonraki aşamaya geçilmesi sağlanır.







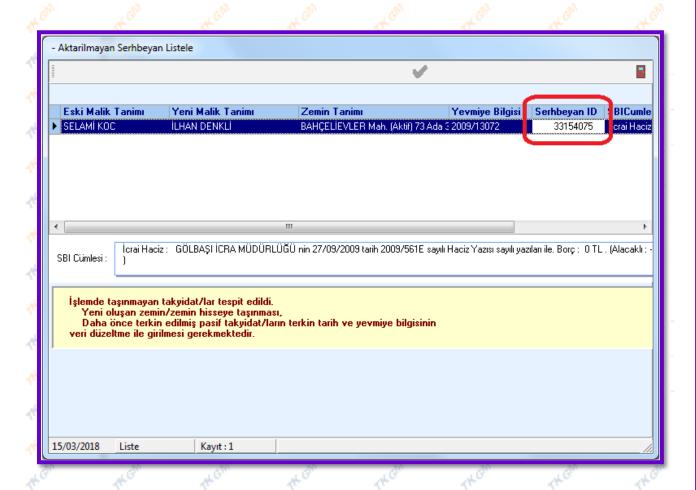
ALACAĞIN TEMLİKİ

Tescil öncesi zemin hisse üzerindeki ve tescil sonrası zemin hisse üzerindeki ŞBİ leri sistem kontrol eder ve taşınmayan ŞBİ ler için ekranda uyarı vermektedir. Ekranda belirtilen ŞBİ lerin Serhbeyan ID noları ile kontrol edilmeli ve yeni malik üzerine taşınması gerekiyor ise taşınmalıdır, terkin olmuş ve pasif olması gerekiyor ise veri düzeltmeden Serhbeyan ID noları ile kontrol edilmeli terkin tarih yevmiye bilgisi olmayanların bilgileri girilmelidir.

Not: Şerh Beyan İrtifak ve Kontrol Aşamasında terkin edilecek olarak seçilen ŞBİ leri sistem uyarı olarak vermez.

Not: Ekranda görüntülenen ŞBİ bilgileri, şerhlerin üzerinde mausu sağ tuş, Excel Rapor yaparak excele dönüştürülebilir.

Not: Tescil aşamasından sonra uyarı ekranında gelen ŞBİ ler için düzeltme yapılmadan aşama geçilmek istenirse "İşleme Değişiklik Yapmadan Devam Etmek İstiyormusununz?" şeklinde uyarı gelir ve "Evet" butonuna basılarak geçilebilir ancak Rapor ve Belgeler aşamasından sonra tekrar ŞBİ ler tekrar görüntülenir ve ŞBİ lerde düzeltme yapılmadan sonraki aşamaya geçilemez.



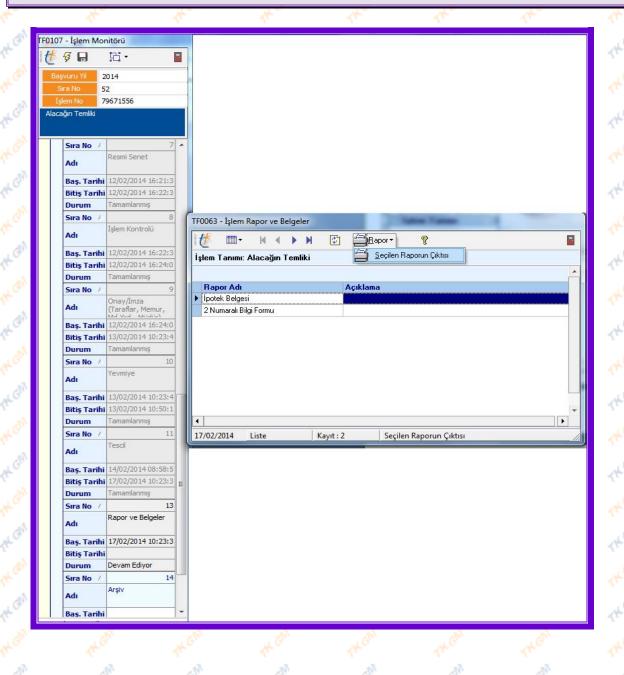




ALACAĞIN TEMLİKİ

12. Aşama "Rapor ve Belgeler"

"İşlem Rapor ve Belgeler" ekranında ipotek belgesi seçilir ve ☐ Bapor ve butonu ile dökümü alınabilir.







ALACAĞIN TEMLİKİ

	iL i	ANKARA											
	il ÇE Si	VENÍM.	VENIMAHALLE										
_	BUCAĞI												
	MAHALLE SÎ												
II.N	KÖNÜ	KVVA.	YUVA										
Ϋ́Κ	SOKAĞI												
ANA GAYIXMENKULÜN	Meşbur Seniti yeva Mevkii												
7	NÎTELÎĞÎ				TAP	ĽΚ	AYDINI						
	MILLIGA	Pafta N	Pafta No. Ada No.		Parsel	ParselNo.		t No. Sahife No.		Sira No.		Günü	
	ipirmin beton		-315	2	ı		100	10755					
_	NÎTELÎĞÎ	Arsa Kat: 1			Bağınısız			Tapu K	aydını	D .			
N N	0.0000000000000000000000000000000000000	Payı	- B1. I		Bölüm No.		Cilt No.			Sura No.		Günü	
BÖLÜMÜN	KONUT	117 217	Giris		-	-		19555					
	ı		- 1	POTE	K'in								
Bed eli		Süresi	Derece	Sura	Faiz		rıt I aribi	Yev No.	Sura No.	Cilt No.	Salu No.	Fig.	
	1=(.((;,((TL	F.B.K.	ι		yıllığı 10,60 değişken	31	102011	-5-25					
Mahiyeti		(PO TEK											
Borçlu		AHMET DEMÍR : MEHMET Oğlu											
Alacakh		(SN:80F05477) HASAN KALE : MUSTAFA Oğlu											
Düş	ünceler												

Müdür · Yetkili Md. Yardınıcısı

Area TEMÉR GÜLENÇ

Noti: Kat Mülkiveti Kanonona tabi olmavan taşınmat mallar için bağımsız bölüm sütünü doldurulmavataktır.





ALACAĞIN TEMLİKİ

13. 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. 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.

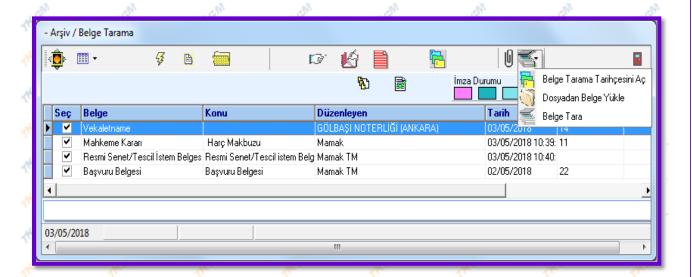
Beyaz: Taranmamış.

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 aşamanın tamamlanması sağlanır.





THEON

Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlığı Eğitim ve Çağrı Merkezi Şube Müdürlüğü



ALACAĞIN TEMLİKİ

Arşiv aşamasından çıkıp butonuna basıldığında gelen uyarı ekranında "Evet" tuşuna basılıp çıkıldığında "İŞLEM TAMAMLANMIŞTIR" uyarısı gelir. "Tamam" tuşuna basıldığında işlem monitörü ekranı da kapanır ve işlem tamamlanmış olur.

