

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



İNTİKALİ YAPILMAMIŞ MİRASÇILAR VE 3. KİŞİLER ÜZERİNE HACİZ TESİSİ

**HAZIRLAYANLAR** 

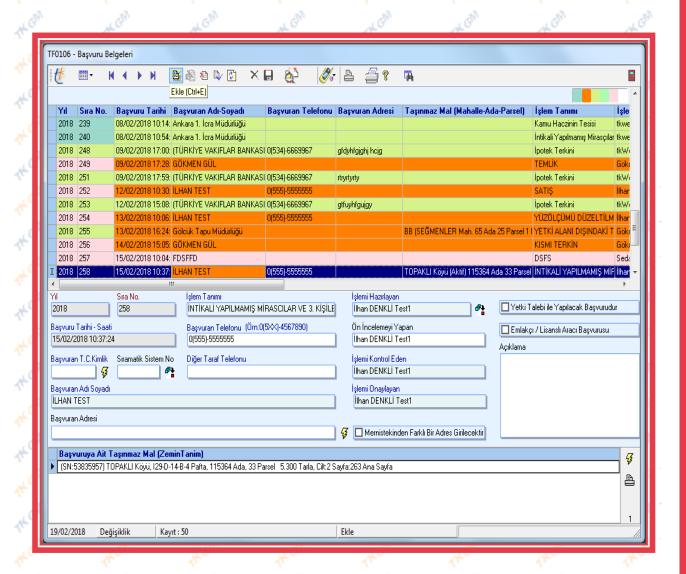
İlhan DENKLİ Tuğba ERBAY

Arzu GÜLENÇ Başak ÇUHA





# İNTİKALİ YAPILMAMIŞ MİRASÇILAR VE 3. KİŞİLER ÜZERİNE HACİZ TESİSİ



"Başvuru Fişleri" ekranında talep edilen İcrai Haciz Tesisi 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.

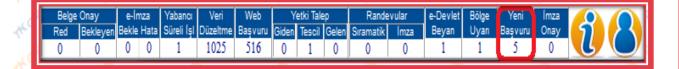




# İNTİKALİ YAPILMAMIŞ MİRASÇILAR VE 3. KİŞİLER ÜZERİNE HACİZ TESİSİ



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

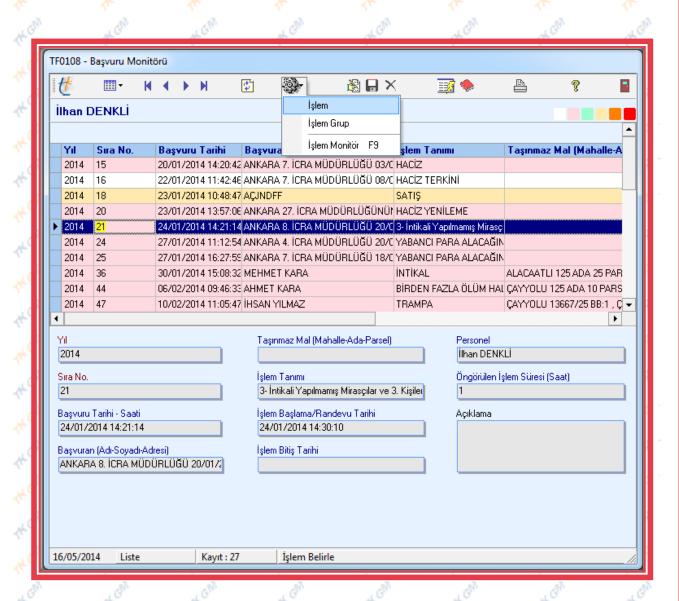


İkinci yol olarak ekranın sağ alt köşesinde bulunan küçük ekrandan "Yeni Başvuru" bölümü mouse ile çift tıklanır, "Başvuru Monitörü" ekranı açılır.





# İNTİKALİ YAPILMAMIŞ MİRASÇILAR VE 3. KİŞİLER ÜZERİNE HACİZ TESİSİ

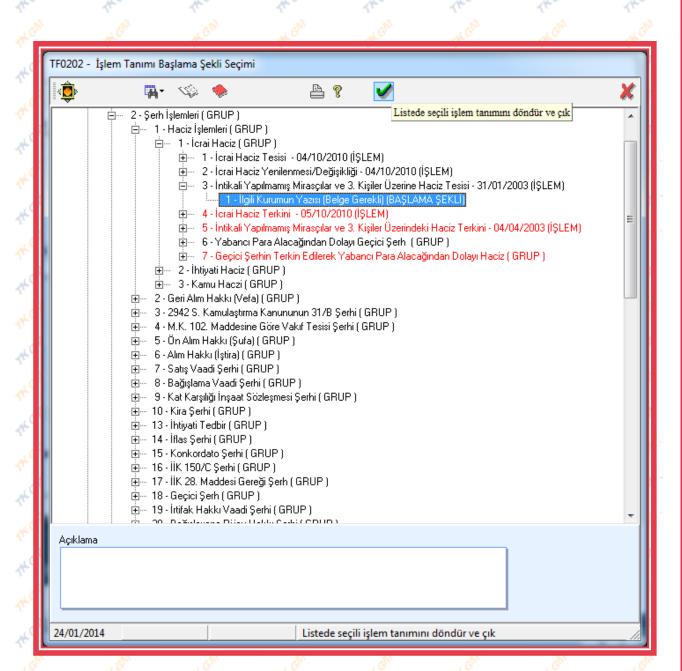


"Başvuru Monitörü" ekranında yapılmak istenen işlem seçilerek butonuna basılır, "İşlem" seçeneği seçilerek "İşlem Tanımı Başlama Şekli Seçimi" ekranı açılır.





# İNTİKALİ YAPILMAMIŞ MİRASÇILAR VE 3. KİŞİLER ÜZERİNE HACİZ TESİSİ



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





# İNTİKALİ YAPILMAMIŞ MİRASÇILAR VE 3. KİŞİLER ÜZERİNE HACİZ TESİSİ



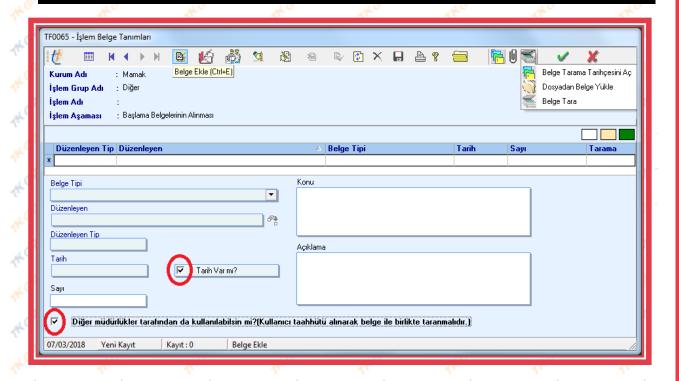
İşlem monitörü ekranında (Çalıştır) butonuna basılarak "Başlama Belgelerinin Alınması" aşaması başlatılır.





### İNTİKALİ YAPILMAMIŞ MİRASÇILAR VE 3. KİŞİLER ÜZERİNE HACİZ TESİSİ

### 1. Aşama "Başlama Belgelerinin Alınması"



(Ekle) butonuna basılarak İntikali Yapılmamış "İşlem Belge Tanımları" ekranında Mirasçılar ve 3. Kişiler Üzerine Haciz Tesisi işleminde gerekli olan belgelerin sisteme girişi yapılır. "Düzenleyen Tip" bölümünden ilgili seçenek seçilir. (Evrakta tarih belirtilmemiş ise bölümündeki 星 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 [1] (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, 🔘 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.





# İNTİKALİ YAPILMAMIŞ MİRASÇILAR VE 3. KİŞİLER ÜZERİNE HACİZ TESİSİ

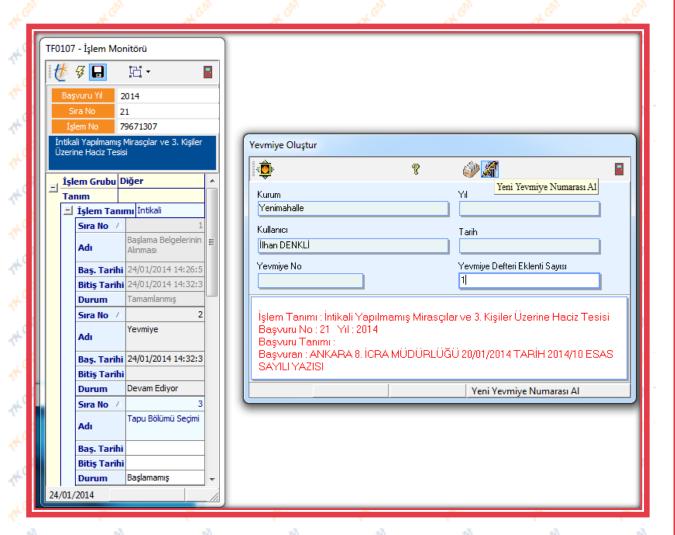






# İNTİKALİ YAPILMAMIŞ MİRASÇILAR VE 3. KİŞİLER ÜZERİNE HACİZ TESİSİ

# 2. Aşama "Yevmiye"



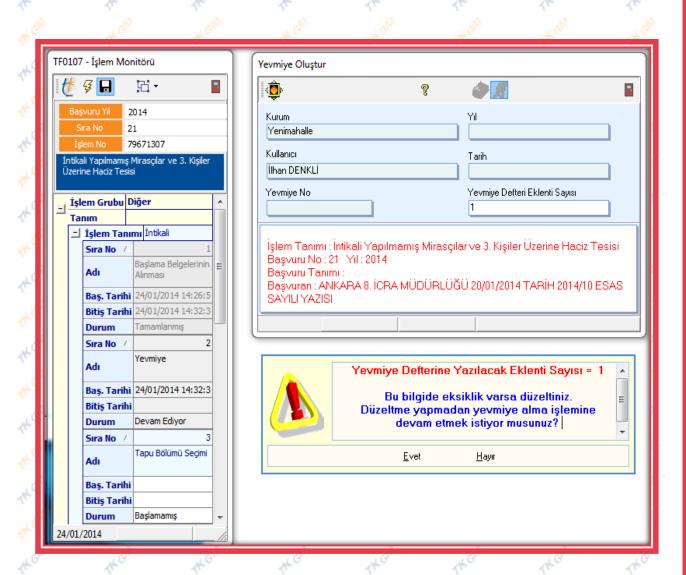
"Yevmiye Oluştur" Ekranında yevmiye defterine yazılacak eklenti sayısı girildikten sonra (Yeni Yevmiye Numarası Al) butonuna basılır. Sistem, girilen eklenti sayısında düzeltme yapılıp yapılmayacağına dair uyarı verir.

Yevmiye Defteri Eklenti Sayısı





# İNTİKALİ YAPILMAMIŞ MİRASÇILAR VE 3. KİŞİLER ÜZERİNE HACİZ TESİSİ

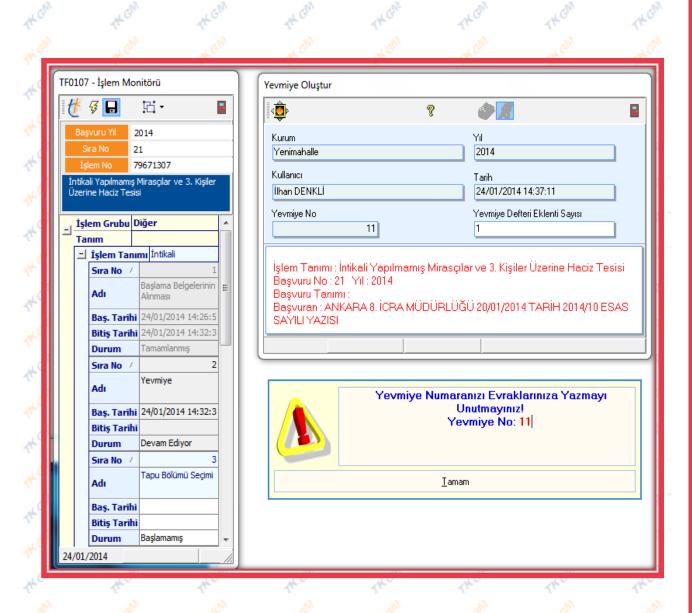


Eklenti sayısında düzeltme yapılmayacak ise "Evet" butonuna basılarak sıradaki yevmiye numarası alınır.





# İNTİKALİ YAPILMAMIŞ MİRASÇILAR VE 3. KİŞİLER ÜZERİNE HACİZ TESİSİ

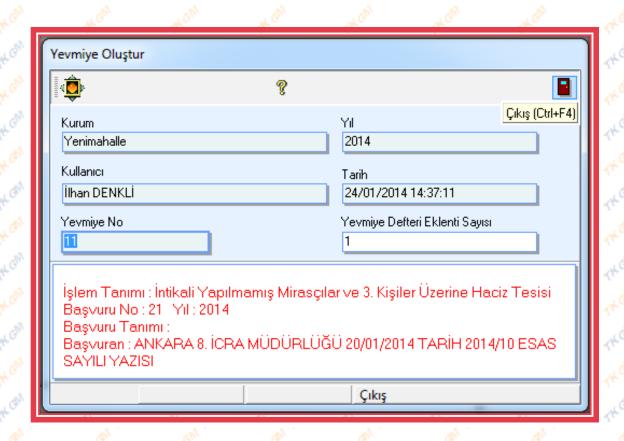


"Tamam" butonuna basılarak ekran kapatılır.





# İNTİKALİ YAPILMAMIŞ MİRASÇILAR VE 3. KİŞİLER ÜZERİNE HACİZ TESİSİ



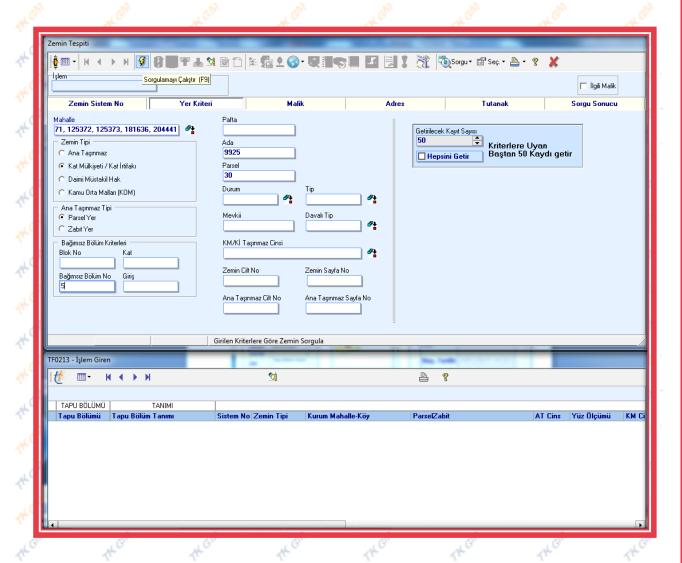
(Çıkış) butonuna basılarak ekrandan çıkılır.





# İNTİKALİ YAPILMAMIŞ MİRASÇILAR VE 3. KİŞİLER ÜZERİNE HACİZ TESİSİ

# 3. Aşama "Tapu Bölümü Seçimi"

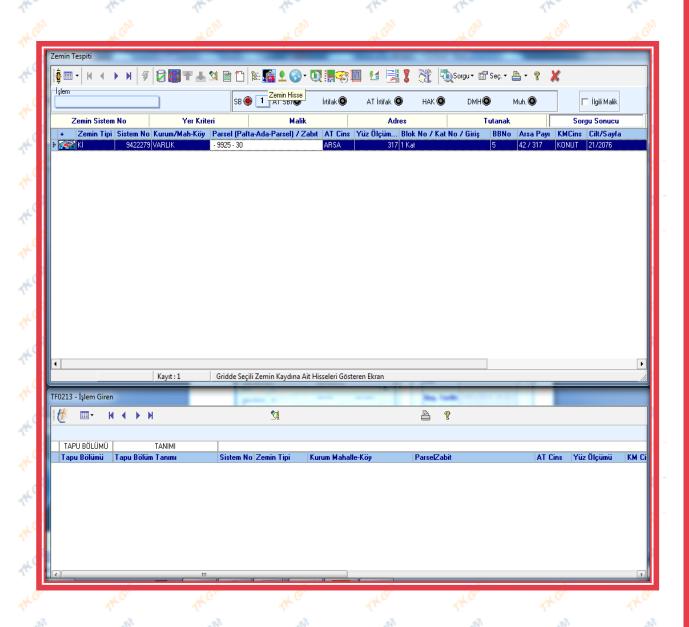


"Zemin Tespiti" ekranında işlemin talep edildiği haciz evrakında taşınmaz bilgileri mevcut ise "Yer Kriteri" bölümünden girilerek (Sorgulamayı Çalıştır) butonuna basılır.





### İNTİKALİ YAPILMAMIŞ MİRASÇILAR VE 3. KİŞİLER ÜZERİNE HACİZ TESİSİ

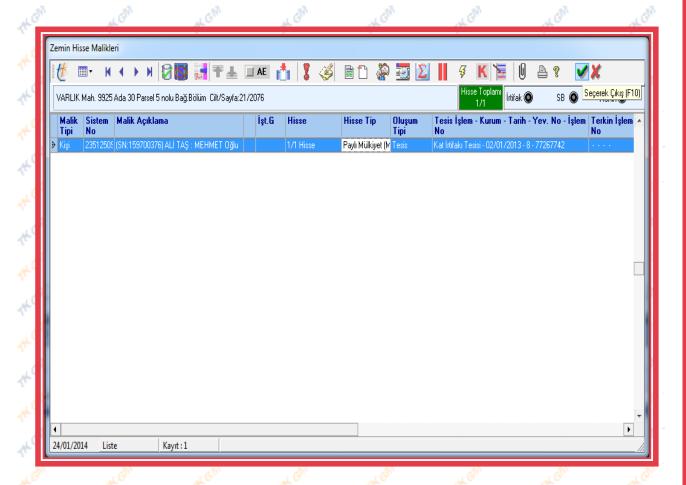


Açılan ekranda işleme konu taşınmaz seçilir, **f** (Zemin Hisse) butonuna basılır.





# İNTİKALİ YAPILMAMIŞ MİRASÇILAR VE 3. KİŞİLER ÜZERİNE HACİZ TESİSİ

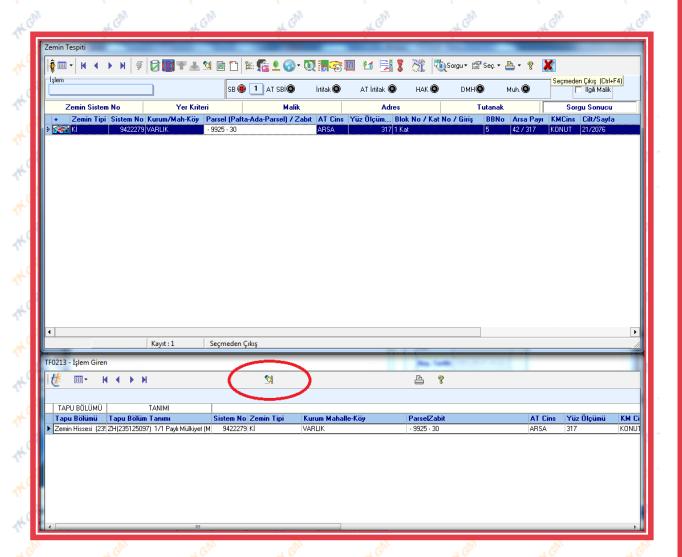


"Zemin Hisse Malikleri" ekranında ilgili malik seçilir, (Seçerek Çıkış) butonuyla zemin hisse, "İşlem Giren" bölümüne atılır.





# İNTİKALİ YAPILMAMIŞ MİRASÇILAR VE 3. KİŞİLER ÜZERİNE HACİZ TESİSİ



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

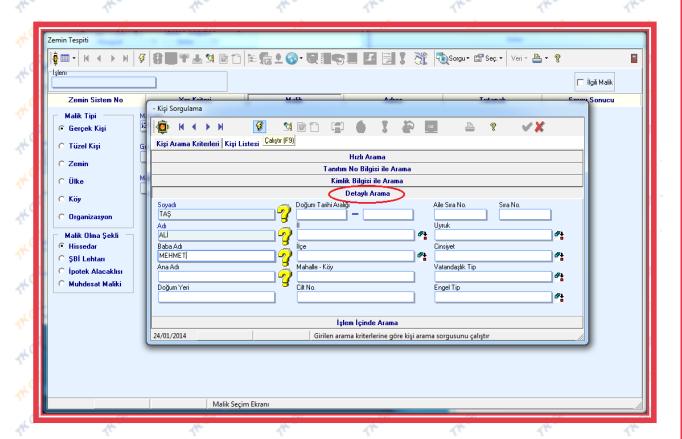
İlgili zemin hisse maliklerinin "İşlem Giren" ekranına atılması tamamlandıktan sonra butonuna basılarak ilgili ekranlardan çıkılır.







### İNTİKALİ YAPILMAMIŞ MİRASÇILAR VE 3. KİŞİLER ÜZERİNE HACİZ TESİSİ



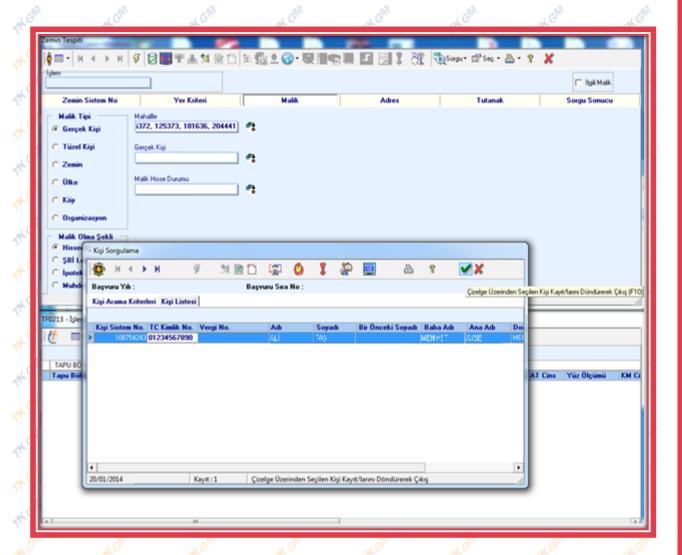
"Zemin Tespiti" ekranında işlemin talep edildiği haciz evrakında taşınmaz bilgileri mevcut değil ise borçluya ait kimlik bilgileri var ise "Malik" bölümünden "Detaylı Arama" seçeneğinden sorgulama yapılması halinde zorunlu bilgiler girilir. (Çalıştır) butonuna basılarak, borçlu sorgulaması yapılır.

Detaylı arama ekranı yukarıda gösterildiği gibidir. Detaylı aramada şahsın ayrıntılı nüfus kayıt bilgilerine göre sorgulama yapılabilir. Koyu renk olan ilk iki kutucuk (Ad- Soyad) doldurulması zorunlu alanlardır. (Bu zorunlu alanlara en az iki harf yazılma zorunluluğu vardır. İsimden tam olarak emin olunamaması durumunda yüzde(%) işareti konularak kapsamlı sorgulama yapılabilir. Örnek; "ALADDİN - ALATTİN" gibi durumlarda "ALA%" sorgulanması durumunda "ALA" dan sonraki olabilecek tüm olasılıkları sorgulayabiliriz. Yüzde(%) işareti, sorgulanacak ismin herhangi bir yerine ya da sonuna getirilebilir "ALA%İN%" Bu şekilde yapılan sorgulamada ismin ortasında ve sonunda olabilecek tüm olasılıklar sorgulanabilir Örnek; M. KEMAL gibi sistemde kayıtlı isimler "M%KEMAL" şeklinde sorgulanabilir. Yada HASAN C. HÜSEYİN YILMAZ gibi durumlarda HASAN%HÜSEYİN yazılarak aralıktaki tüm olasılıklar sorgulanabilir.)





# İNTİKALİ YAPILMAMIŞ MİRASÇILAR VE 3. KİŞİLER ÜZERİNE HACİZ TESİSİ

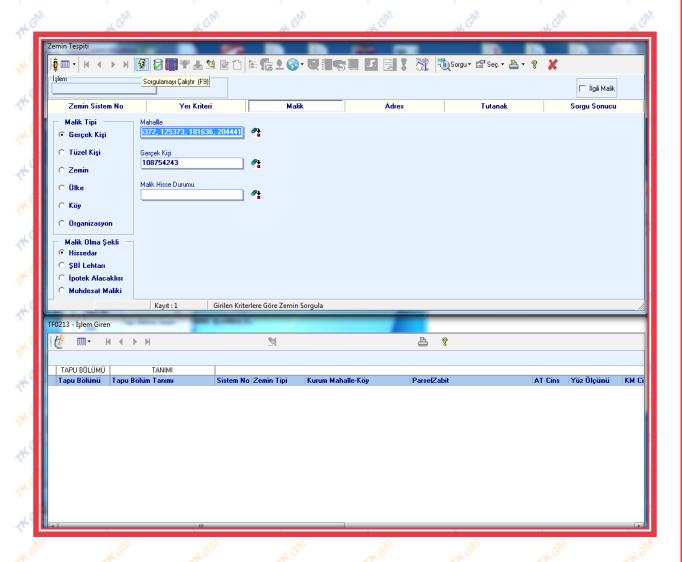


Sorgulama sonucunda "Kişi Sorgulama" ekranında, ekrana gelen ilgili malikler seçilir ve butonuna basılarak ekrandan çıkılır.





# İNTİKALİ YAPILMAMIŞ MİRASÇILAR VE 3. KİŞİLER ÜZERİNE HACİZ TESİSİ

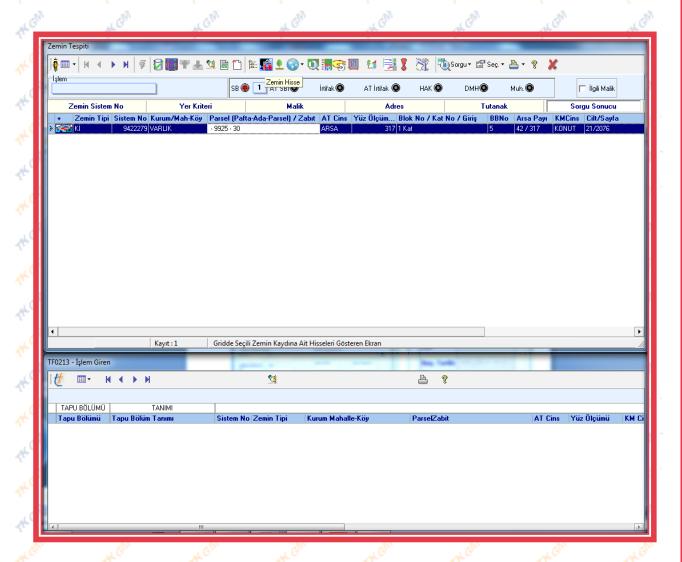


"Zemin Tespiti" ekranına gelen verilerin 😼 butonuna basılarak sorgulaması çalıştırılır.





# İNTİKALİ YAPILMAMIŞ MİRASÇILAR VE 3. KİŞİLER ÜZERİNE HACİZ TESİSİ

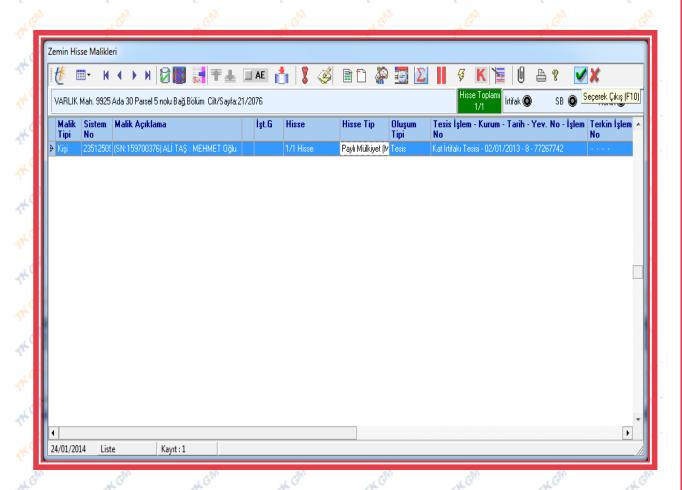


Sorgulama sonucunda borçlunun malik olduğu taşınmaz bilgisi ekrana gelir ve taşınmaz bilgisi seçilerek (Zemin Hisse) butonuna basılır ve "Zemin Hisse Malikleri" ekranı açılır.





# İNTİKALİ YAPILMAMIŞ MİRASÇILAR VE 3. KİŞİLER ÜZERİNE HACİZ TESİSİ

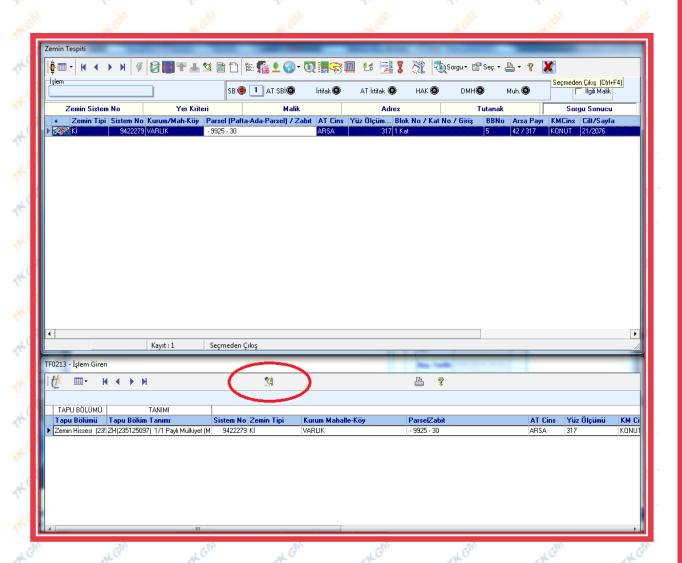


"Zemin Hisse Malikleri" ekranında ilgili malik seçilir, (Seçerek Çıkış) butonuyla zemin hisse, "İşlem Giren" bölümüne atılır.





### İNTİKALİ YAPILMAMIŞ MİRASÇILAR VE 3. KİŞİLER ÜZERİNE HACİZ TESİSİ



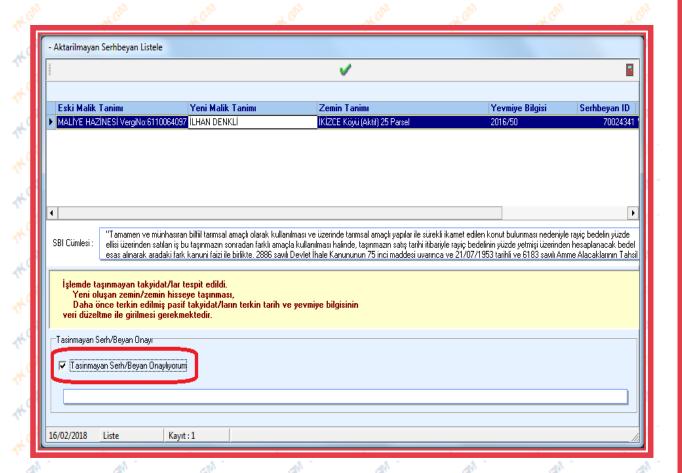
"İşlem Giren" ekranından işleme alınan zemin hissenin yanlış atılması durumunda (Sil) butonundan silinip doğru zemin hisse işleme alınabilir.

İlgili zemin hisse maliklerinin "İşlem Giren" ekranına atılması tamamlandıktan sonra butonuna basılarak ilgili ekranlardan çıkılır.





# İNTİKALİ YAPILMAMIŞ MİRASÇILAR VE 3. KİŞİLER ÜZERİNE HACİZ TESİSİ



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.

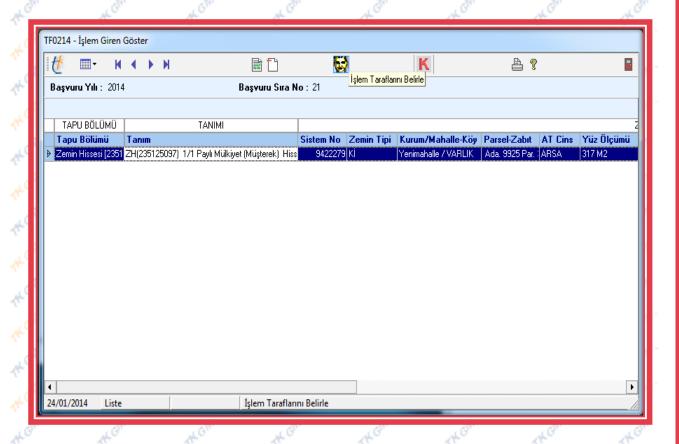
**Not:** Bu ekranda onaylamak ŞBİ leri taşı anlamında değildir. Bilgi amaçlıdır. Taşınması gerekiyor ise veri düzeltmeden yapılmalıdır.





# İNTİKALİ YAPILMAMIŞ MİRASÇILAR VE 3. KİŞİLER ÜZERİNE HACİZ TESİSİ

# 4. Aşama "Taraf ve Kimlik Tespiti"

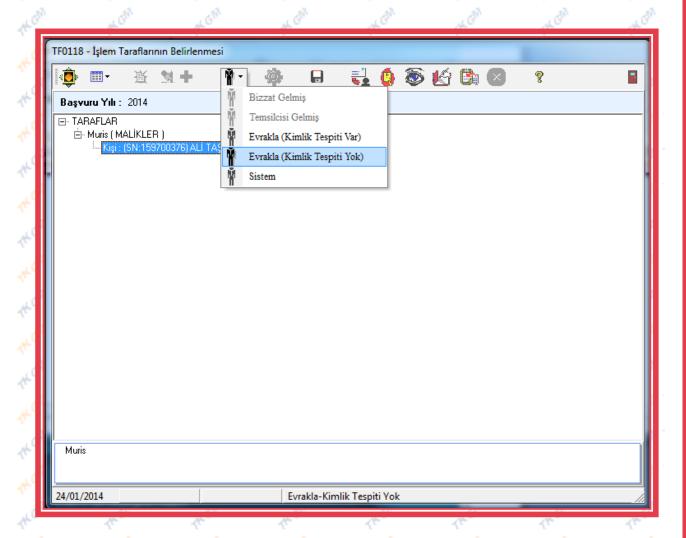


"Taraf ve Kimlik Tespiti" aşamasında "İşlem Giren Göster" ekranı açılır ve taşınmaz seçilerek i "İşlem Taraflarını Belirle" butonuyla "İşlem Taraflarının Belirlenmesi" ekranına geçilir.





# İNTİKALİ YAPILMAMIŞ MİRASÇILAR VE 3. KİŞİLER ÜZERİNE HACİZ TESİSİ

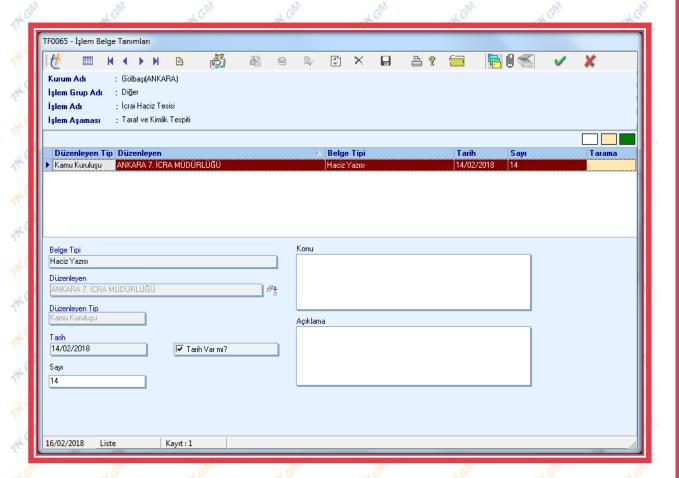


"İşlem Taraflarının Belirlenmesi" ekranında butonuna basılarak elimizde bulunan evrak bilgilerine göre kimlik tespitleri yapılır.





# İNTİKALİ YAPILMAMIŞ MİRASÇILAR VE 3. KİŞİLER ÜZERİNE HACİZ TESİSİ

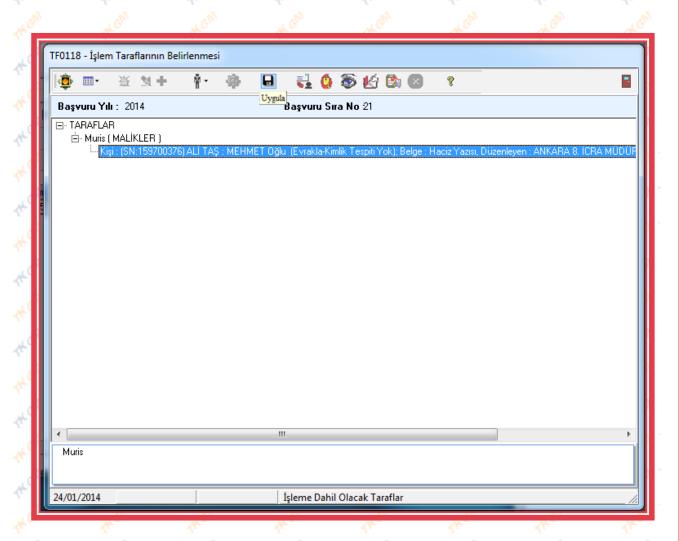


"İşlem Taraflarının Belirlenmesi" ekranında butonu altında kimlik tespiti tiplerinden "Evrakla(Kimlik Tespiti Var/Yok)" seçilmesi durumunda "İşlem Belge Tanımları" ekranı açılır, ilgili evrak seçilir, butonuna basılarak ekrandan çıkılır.





# İNTİKALİ YAPILMAMIŞ MİRASÇILAR VE 3. KİŞİLER ÜZERİNE HACİZ TESİSİ



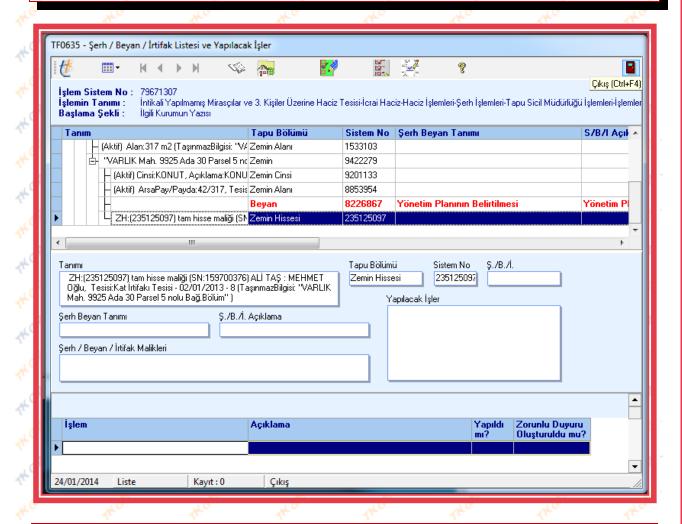
"İşlem Taraflarının Belirlenmesi" ekranında girilen bilgiler (Uygula) butonuna basılıp sisteme kaydedilir, (Çıkış) butonuna basılarak ekranlardan çıkılır.





### İNTİKALİ YAPILMAMIŞ MİRASÇILAR VE 3. KİŞİLER ÜZERİNE HACİZ TESİSİ

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



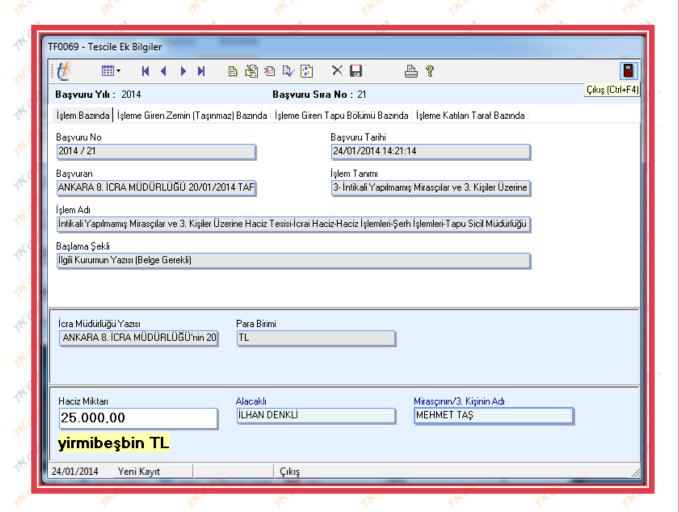
"Şerh/Beyan/İrtifak Listesi ve Yapılacak İşler" ekranında taşınmazlar üzerindeki Şerh/Beyan/İrtifaklar ekranda görüntülenir. Ekranda sadece takyidatların görüntülenmesi isteniyor ise butonuna basılır. Terkin edilmek istenen takyidat var ise takyidat seçilerek butonu işlem içerisinde terkin edilebilir. 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.





# İNTİKALİ YAPILMAMIŞ MİRASÇILAR VE 3. KİŞİLER ÜZERİNE HACİZ TESİSİ

# 6. Aşama "Tescile Ek Bilgilerin Alınması"

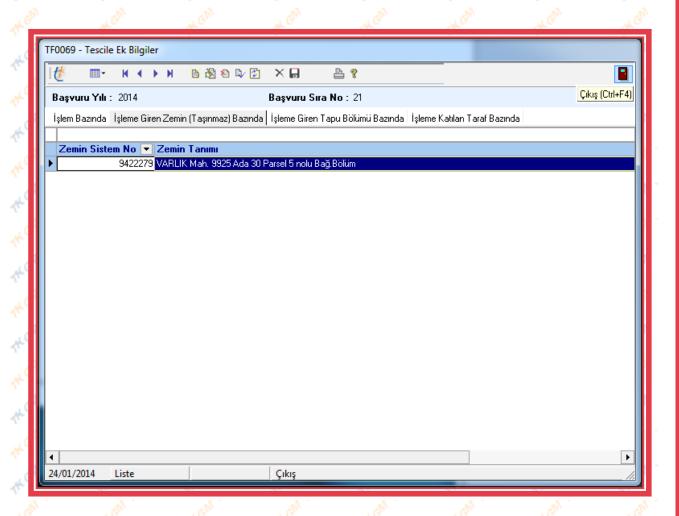


"Tescile Ek Bilgiler" ekranında "İşlem Bazında" bölümünde (Ekle) butonuna basılır "Haciz Miktarı, Alacaklı, Mirasçının/3. Kişinin Adı" bilgi girişleri yapılır (Kaydet) ve (Uygula) butonlarına basılarak kayıt altına alınır.





# İNTİKALİ YAPILMAMIŞ MİRASÇILAR VE 3. KİŞİLER ÜZERİNE HACİZ TESİSİ



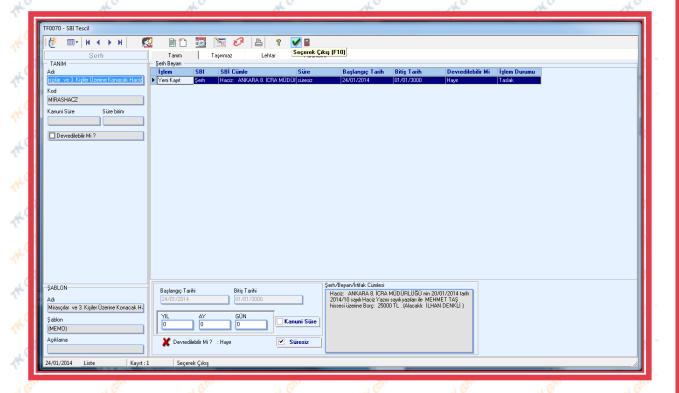
" İşleme Giren Zemin (Taşınmaz) Bazında" ve diğer bölümlerde ise işlem giren taşınmaz bilgisine ulaşılır ve (Çıkış) butonuna basılarak ekranlardan çıkılır.





# İNTİKALİ YAPILMAMIŞ MİRASÇILAR VE 3. KİŞİLER ÜZERİNE HACİZ TESİSİ

# 7. Aşama "Tescile Esas Bilgilerin Alınması"



"ŞBİ Tescil" ekranı tescile konu şerh cümlesinin görüntülendiği ekrandır, 

basılarak ekrandan çıkılır. 

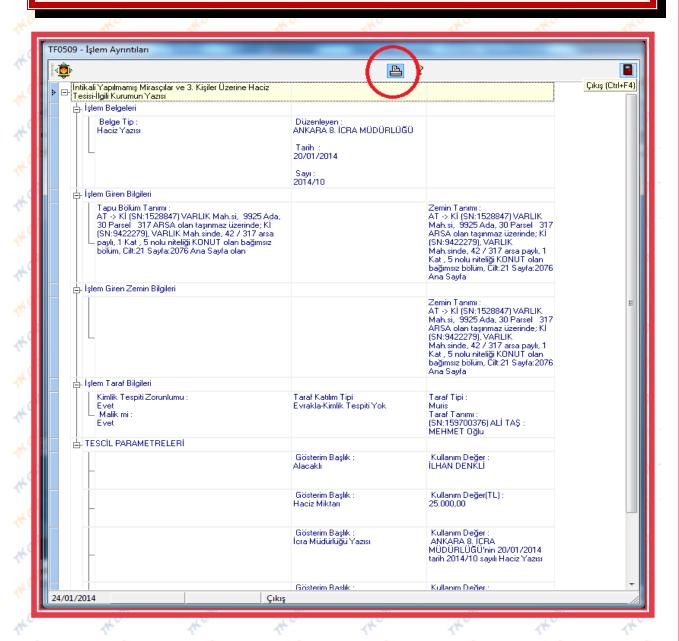
butonuna





### İNTİKALİ YAPILMAMIŞ MİRASÇILAR VE 3. KİŞİLER ÜZERİNE HACİZ TESİSİ

# 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 yazdırılmak istenir ise, butonuna basılıp çıktı alınabilir ve (Çıkış) butonuna basılarak ilgili ekranlardan çıkılır.





# İNTİKALİ YAPILMAMIŞ MİRASÇILAR VE 3. KİŞİLER ÜZERİNE HACİZ TESİSİ

# 9. Aşama "Onay/İmza"

Bu işlem aşaması gerçeklenmektedir

 $\underline{\mathsf{I}}$ amam

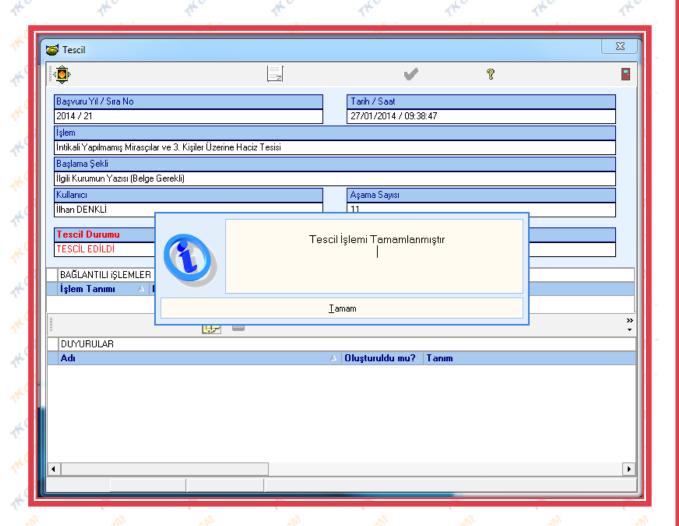
"Onay/İmza" aşaması tescilden önceki aşama olması nedeniyle bu uyarıyı vermektedir. "Tamam" butonuna basılarak ekrandan çıkılır.





# İNTİKALİ YAPILMAMIŞ MİRASÇILAR VE 3. KİŞİLER ÜZERİNE HACİZ TESİSİ

# 10. Aşama "Tescil"



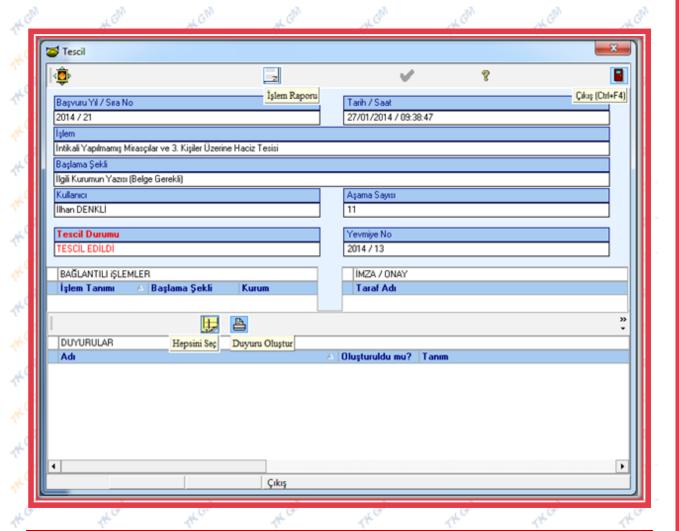
"Tescil" ekranı açıldığı anda bir butona basılmaksızın tescil başlatılır ve tescilin tamamlandığına dair uyarıyı ekranda gösterir. "Tamam" butonuna basılır. 

(Çıkış) butonuyla ekrandan çıkılır.





### İNTİKALİ YAPILMAMIŞ MİRASÇILAR VE 3. KİŞİLER ÜZERİNE HACİZ TESİSİ



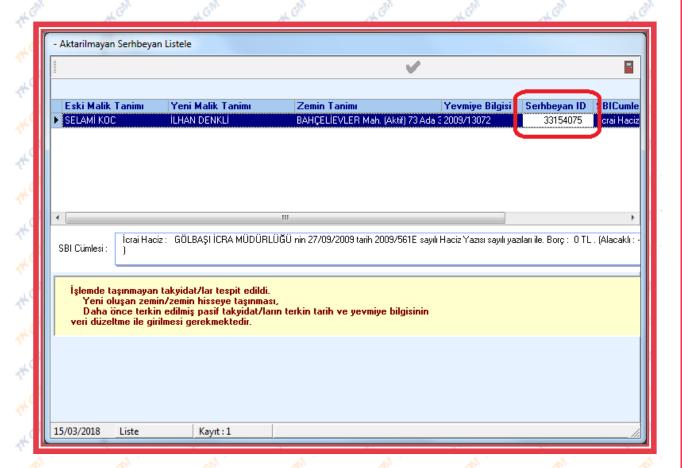
İşlemin tescili tamamlandıktan sonra bu ekranda (İşlem Raporu) butonuna basılması halinde "İşlem Ayrıntıları" ekranı açılır ve işlemin ilk belge girişinden tescil aşamasına gelene kadar yapılan bütün işlemlerin ayrıntılı olarak kontrolünün yapılabildiği tescilden sonraki ekrandır. İşleme konu taşınmazda birden fazla duyuru oluşturulması gerektiği durumda (Hepsini Seç) butonuna basılıp tüm duyurular seçilir ve (Duyuru Oluştur) butonuna basılarak duyurular oluşturulabilir.

(Çıkış) butonuna basılarak ekranlardan çıkılır.





### İNTİKALİ YAPILMAMIŞ MİRASÇILAR VE 3. KİŞİLER ÜZERİNE HACİZ TESİSİ



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 dönüstürülebilir.

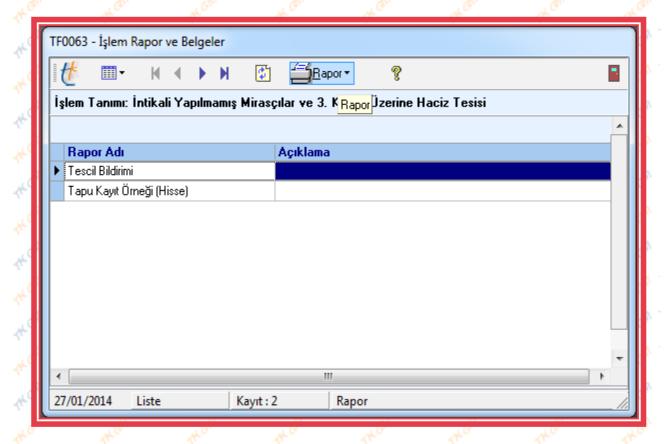
**Not:** Tescil aşamasından sonra uyarı ekranında gelen ŞBİ ler için düzeltme yapılmadan aşama geçilmek istenirse "İşleme Değişiklik Yapmadan Devam Etmek İstiyormusununz?" şeklinde uyarı gelir ve "Evet" butonuna basılarak geçilebilir ancak Rapor ve Belgeler aşamasından sonra tekrar ŞBİ ler tekrar görüntülenir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





# İNTİKALİ YAPILMAMIŞ MİRASÇILAR VE 3. KİŞİLER ÜZERİNE HACİZ TESİSİ

# 11. Aşama "Rapor ve Belgeler"

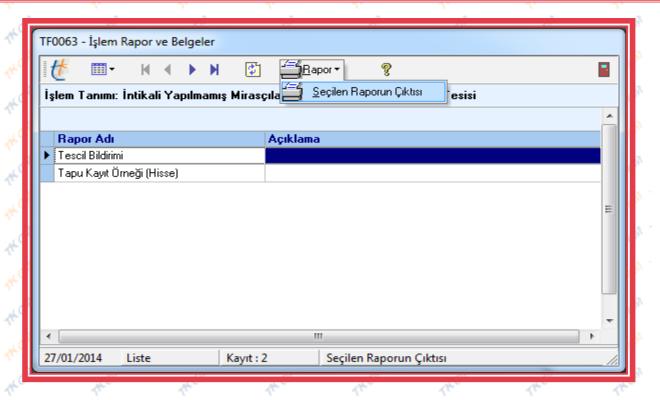


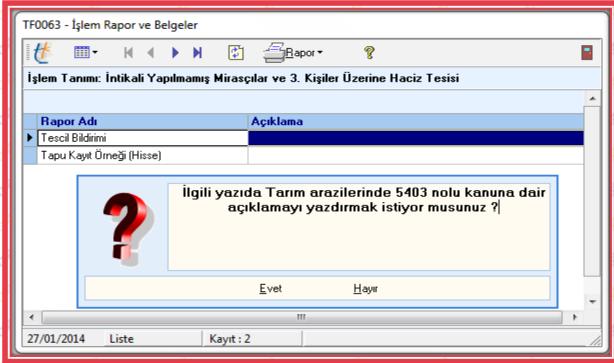
"İşlem Rapor ve Belgeler" ekranında yazdırılmak istenen ilgili bölüm seçilir ve Bapor ve Belgeler" ekranında yazdırılmak istenen ilgili bölüm seçilir ve butonunun altında bulunan Seçilen Raporun Çıktısı butonuna basılarak raporlar alınabilir.





### İNTİKALİ YAPILMAMIŞ MİRASÇILAR VE 3. KİŞİLER ÜZERİNE HACİZ TESİSİ



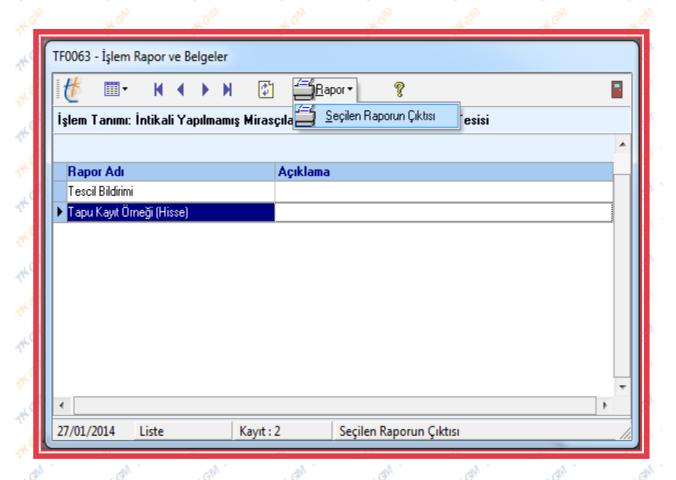


Bu ekranda "Tescil Bildirimi" seçilip rapor alınmak istendiğinde ilgili yazıda Tarım arazilerinde 5403 nolu kanuna dair açıklamayı yazdırmak isteniyor ise "Evet" butonuna basılarak ilgili açıklama yazdırılabilir.





# İNTİKALİ YAPILMAMIŞ MİRASÇILAR VE 3. KİŞİLER ÜZERİNE HACİZ TESİSİ

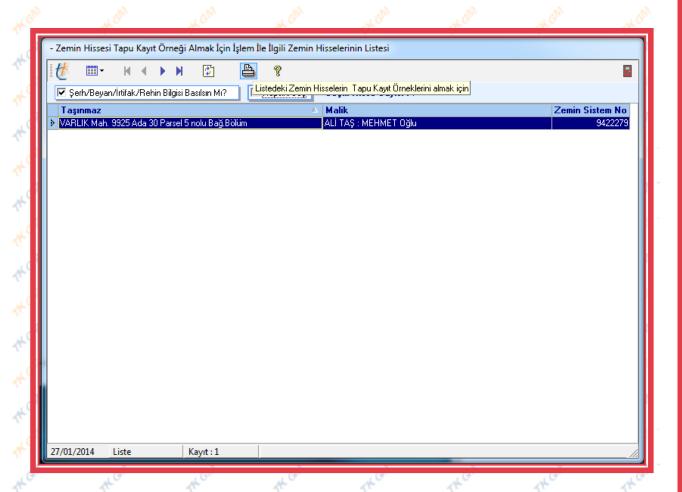


İlgili ekranda "Tapu Kayıt Örneği" seçeneği seçilmesi halinde butonunun altında bulunan Seçilen Raporun Çıktısı butonuna basılarak bir sonraki ekrana geçilir.





# İNTİKALİ YAPILMAMIŞ MİRASÇILAR VE 3. KİŞİLER ÜZERİNE HACİZ TESİSİ



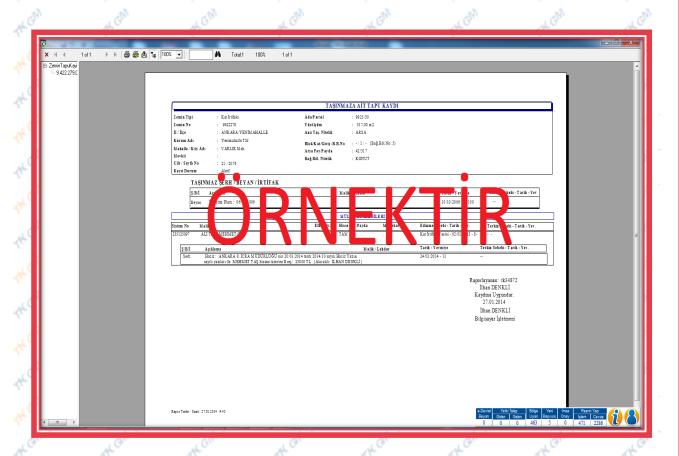
Bu ekranda ♥ Şerh/Beyan/İrtifak/Rehin Biğisi Basılsın Mi? bu bölümde ♥ işareti otomatik seçili gelmekte olup; Şerh/Beyan/İrtifak bilgisi tapu kaydında gösterilmek istenmiyor ise ♥ işareti kaldırılır. İşleme konu birden fazla taşınmaz var ise ♥ Hepsini Seçili bölümünden ♥ işareti otomatik seçili gelmekte olup; tapu kaydı ayrı ayrı oluşturulmak istenmesi halinde ♥ işareti kaldırılır.

Butonuna basılarak taşınmazın tapu kaydı alınır.





# İNTİKALİ YAPILMAMIŞ MİRASÇILAR VE 3. KİŞİLER ÜZERİNE HACİZ TESİSİ



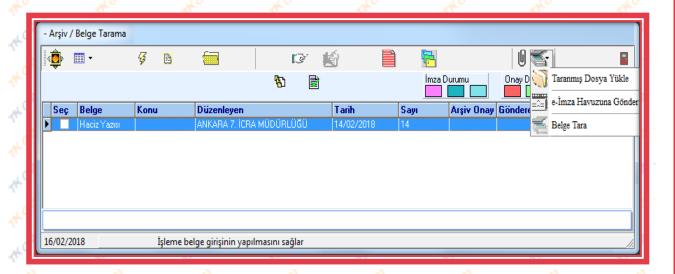
(Çıkış) butonuna basılarak ekranlardan çıkılır.





### İNTİKALİ YAPILMAMIŞ MİRASÇILAR VE 3. KİŞİLER ÜZERİNE HACİZ TESİSİ

### 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.

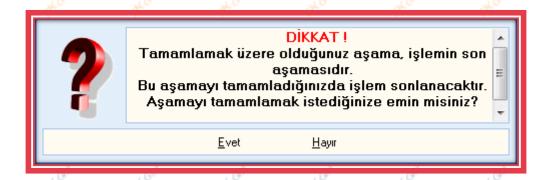
**Not :** Ekranda bulunan belgelerden taranmayan, onaylanmayan ve imzalanmayan olması durumunda aşama geçilemez.

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





# İNTİKALİ YAPILMAMIŞ MİRASÇILAR VE 3. KİŞİLER ÜZERİNE HACİZ TESİSİ



Gelen uyarı ekranında işlem sonlandırılmak isteniyor ise "Evet" butonuna basılır.



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