

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



INTIKAL

HAZIRLAYANLAR

ilhan DENKLi Tuğba ERBAY Arzu GÜLENÇ Başak ÇUHA





INTİKAL

<u>İNTİKAL</u>, tapu sicilinde kayıtlı malikin ölümü halinde miras hakkının, mahkeme ya da noterden alınmış veraset belgesinde belirtilen mirasçılar adlarına Medeni Kanun hükümlerine göre tescil işlemidir.

GEREKLİ BELGELER			AÇIKLAMALAR		
4	4"	4"	(F	4 _k	4
-)Kimlik Belgesi			Taşınmaz sal Kimlik belge		li temsilcilerinin
AK GAN	M.GM	AK Gill	CK Gill	TKGN	TKGW.
2-)İşlemde temsil va Belge	r ise temsi	le ilişkin	Vekaletname,	vasi kararı vb	
· As	. do.	.ab. 1	July 1	. Au.	JAN "
3-)Fotoğraf			1'er adet 6*4	ebatlarında ve	sikalık
ALGN.	M.G.M	ALG.	A Chi	A GIV	A Chi
4-)Zorunlu deprem sigortası			Bina nitelikli taşınmazlarda		
A Gir	A GW	A. Gir.	THE	TKG	TKG"
i-)Veraset belgesi			Murise ait noterden ya da Sulh Hukuk Mahkemesinden alınmış		
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	40	40	45	40	40
6-)Veraset ve intikal vergi İlişiği belgesi		Murise ait, ilgili vergi dairesinden alınan veraset ve intikal vergisinin ödendiğini gösterir belge (İntikal esnasında ibraz edilmez ise intikalden sonraki ilk işlemde ibraz edilmek zorundadır)			





TKGM

INTIKAL

İŞLEMİN MALİ YÖNÜ

THE GIV

TK GN

THE GAN

THEM

TK GN

TKEN

TAPU HARCI: Harçtan muaftır.

THE GIV

TK GM

THER

THEM

THEM

(492 S.Y. Harçlar Kanunu 4 sayılı tarifesi 3-B pozisyonu gereği)

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

THE GIV

THE GAN

THE GAN

THE GAN

THOM

TKGN

THEM

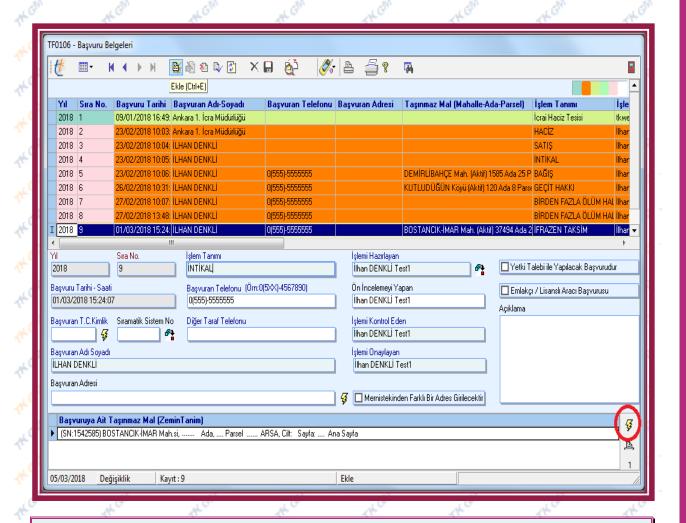
THER

THEM





INTİKAL



"Başvuru Fişleri" ekranında talep edilen İntikal işlemi için başvuru oluşturulurken,

(Ekle) butonuna basılır, "Başvuran T.C. Kimlik" bölümüne başvuran kişinin T.C. Kimlik 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

Memistekinden Farklı Bir Adres Girilecektir bölümüne

işareti konulur adres bilgisi manuel olarak girilebilir. Başvurunun tamamlanabilmesi için diğer ilgili alanların girişi de 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 başvuru kayıt altına alınır.

(Çıkış) butonuna basılarak ilgili ekrandan çıkılır.

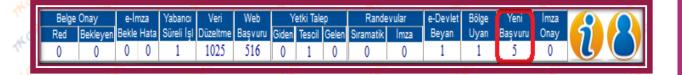




INTİKAL



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

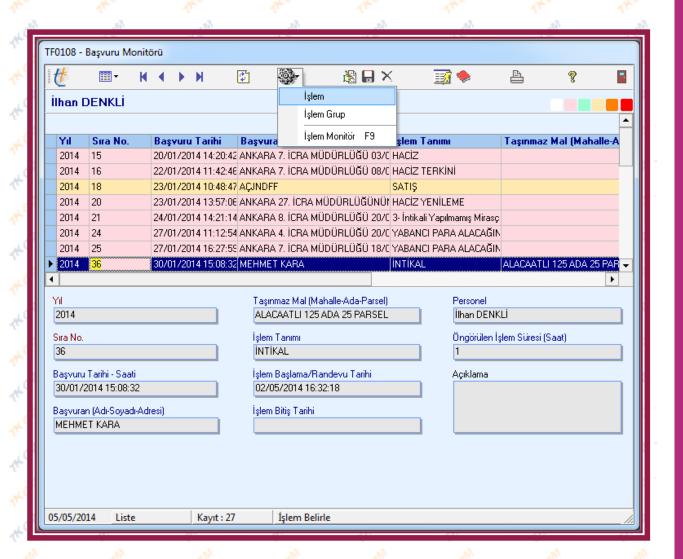


İkinci yol olarak ekranın sağ alt köşesinde bulunan küçük ekrandan "Yeni Başvuru" bölümü mouse ile çift tıklanır, "Başvuru Monitörü" ekranı açılır.





INTİKAL

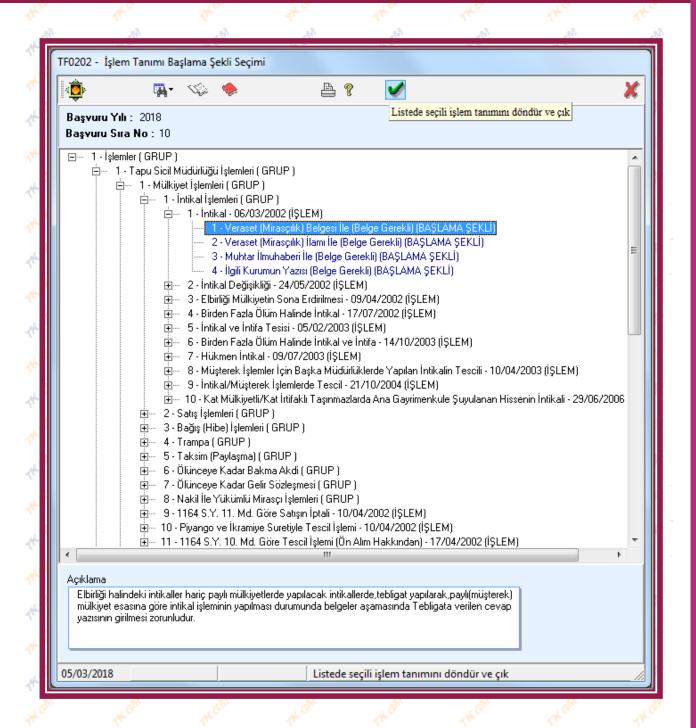


"Başvuru Monitörü" ekranında yapılmak istenen işlem seçilerek butonuna basılır, "İşlem" seçeneği seçilerek "İşlem Tanımı Başlama Şekli Seçimi" ekranı açılır.





INTİKAL







INTIKAL



İşlem monitörü ekranında

Alınması" aşaması başlatılır.

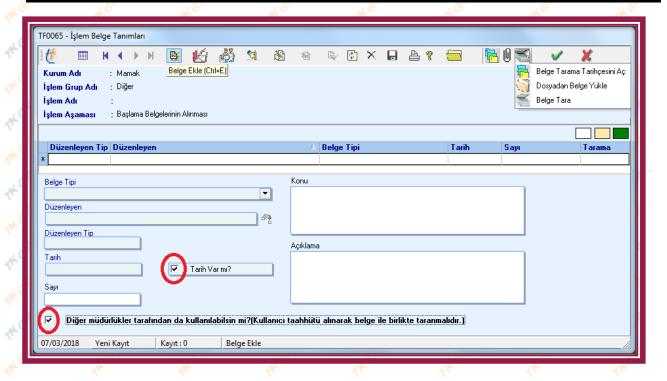
(Çalıştır) butonuna basılarak "Başlama Belgelerinin





INTİKAL

1. Aşama "Başlama Belgelerinin Alınması"



"İşlem Belge Tanımları" ekranında 🖺 (Ekle) butonuna başılarak İntikal işleminde gerekli olan belgelerin sisteme girişi yapılır. "Düzenleyen Tip" bölümünden ilgili seçenek seçilir. (Evrakta tarih belirtilmemis ise 🔽 Tarh Varm? bölümündeki 🔽 çek isareti 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, 🖳 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.





INTIKAL



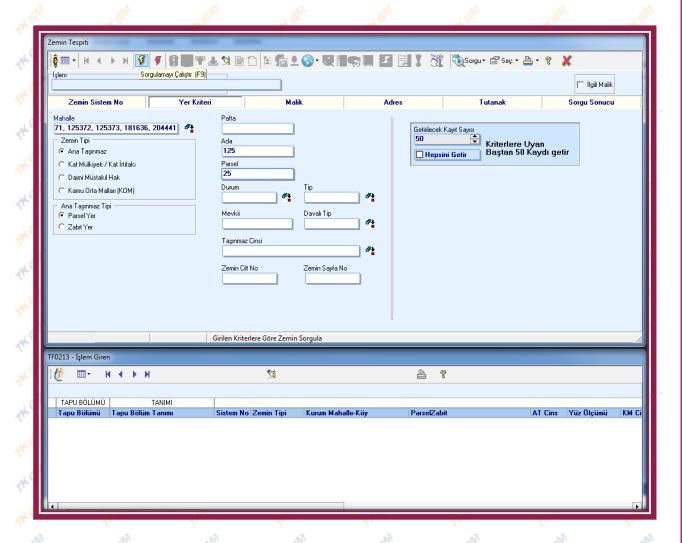
İşlem monitörü ekranında (Uygula) butonuna basılarak aşamanın tamamlanması ve sonraki aşamaya geçilmesi sağlanır.





INTIKAL

2. Aşama "Tapu Bölümü Seçimi"

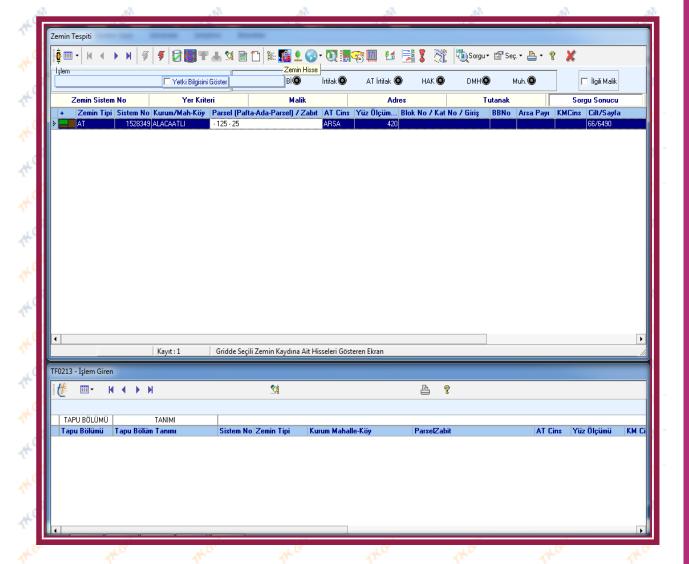


"Zemin Tespiti" ekranında İntikal işlemi talep edilen taşınmaz bilgileri "Yer Kriteri" bölümünden girilerek (Sorgulamayı Çalıştır) butonuna basılır.





INTIKAL

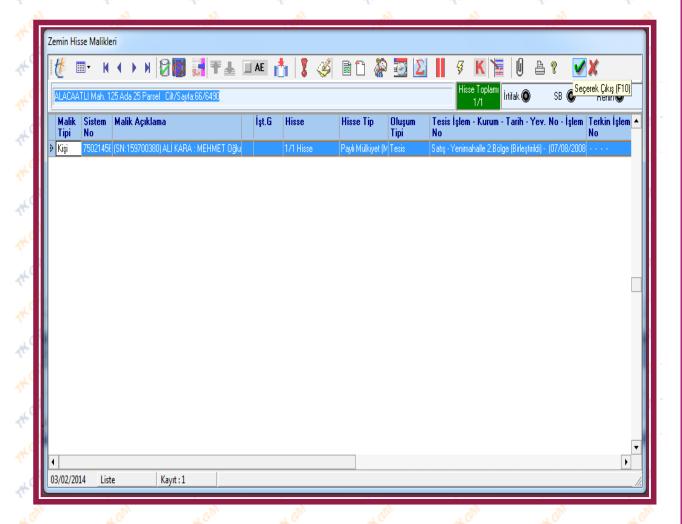


Açılan ekranda işleme konu taşınmaz seçilir, **[** (Zemin Hisse) butonuna basılır.





INTIKAL

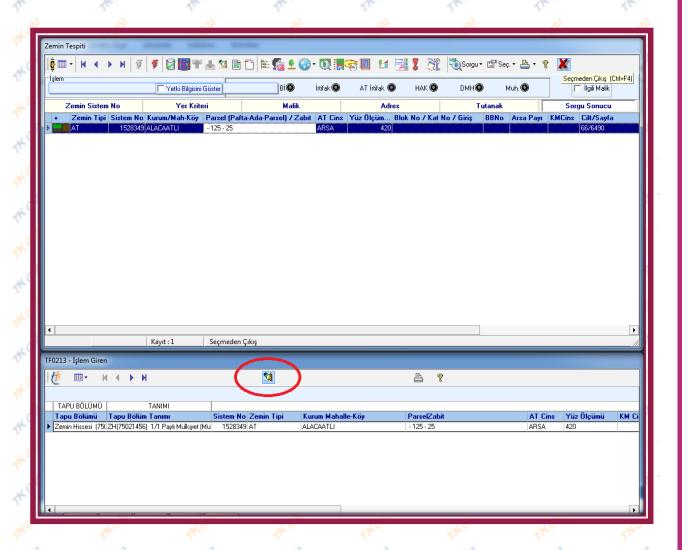


"Zemin Hisse Malikleri" ekranında ilgili malik seçilir, (Seçerek Çıkış) butonuyla zemin hisse, "İşlem Giren" bölümüne atılır.





İNTİKAL



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

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

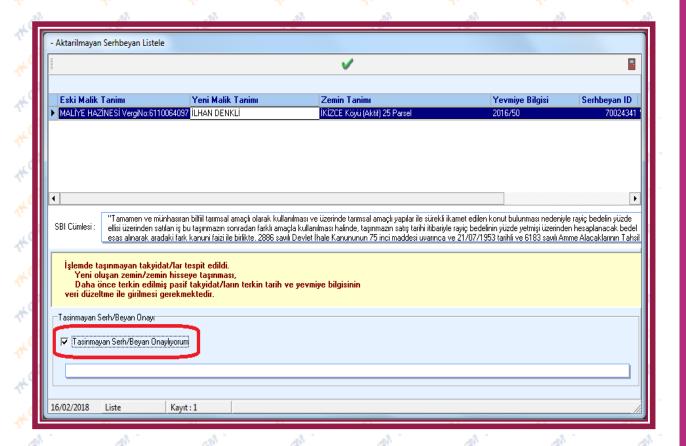


İşlem monitörü ekranında 🔲 (Uygula) butonuna basılarak aşamanın tamamlanması ve sonraki aşamaya geçilmesi sağlanır.





INTİKAL



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.

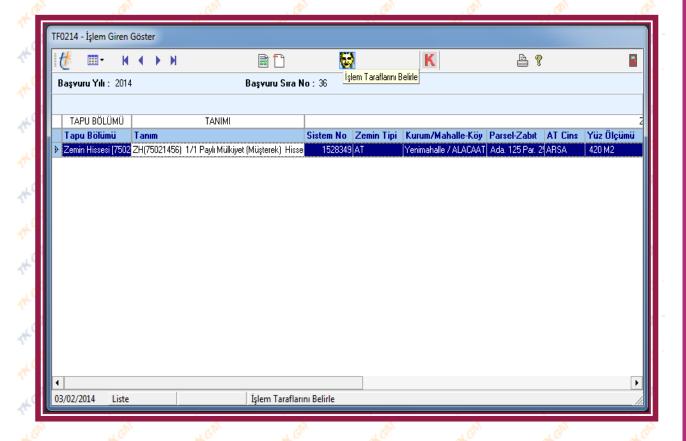
Not: Bu ekranda onaylamak ŞBİ leri taşı anlamında değildir. Bilgi amaçlıdır. Taşınması gerekiyor ise veri düzeltmeden yapılmalıdır.





INTİKAL

3. Aşama "Taraf ve Kimlik Tespiti"

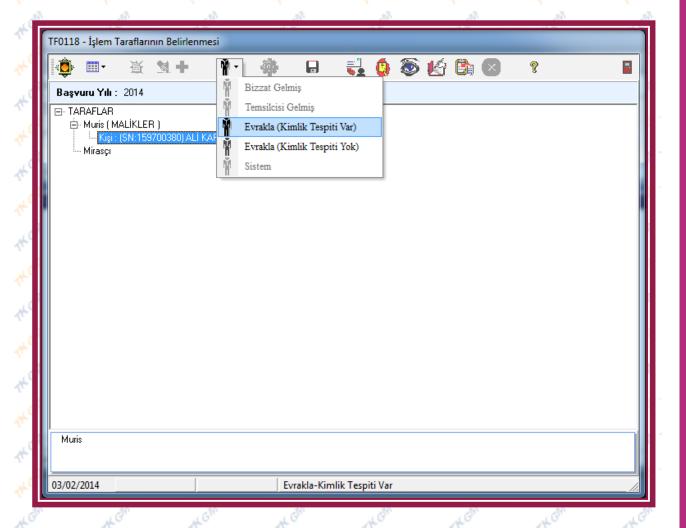


"Taraf ve Kimlik Tespiti" aşamasında "İşlem Giren Göster" ekranı açılır ve taşınmaz seçilerek i "İşlem Taraflarını Belirle" butonuyla "İşlem Taraflarının Belirlenmesi" ekranına geçilir.





INTİKAL



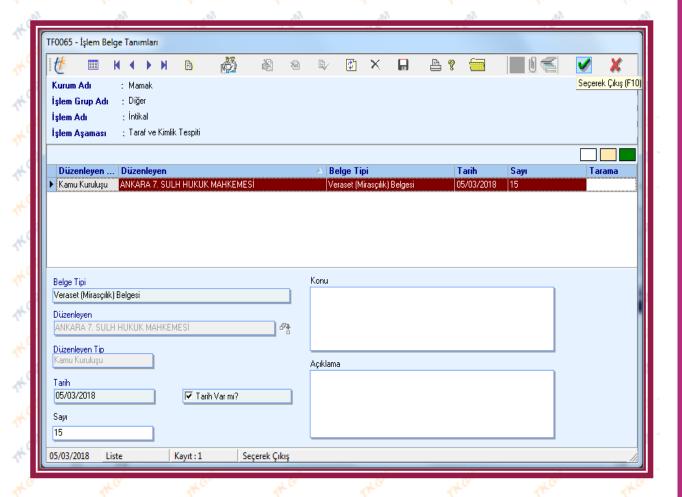
"İşlem Taraflarının Belirlenmesi" ekranında butonuna basılarak elimizde bulunan evrak bilgilerine göre kimlik tespitleri yapılır.

İntikal işleminde murisin kimlik tespiti yapılırken "Evrakla (Kimlik Tespiti Var)" seçilmelidir.





INTIKAL

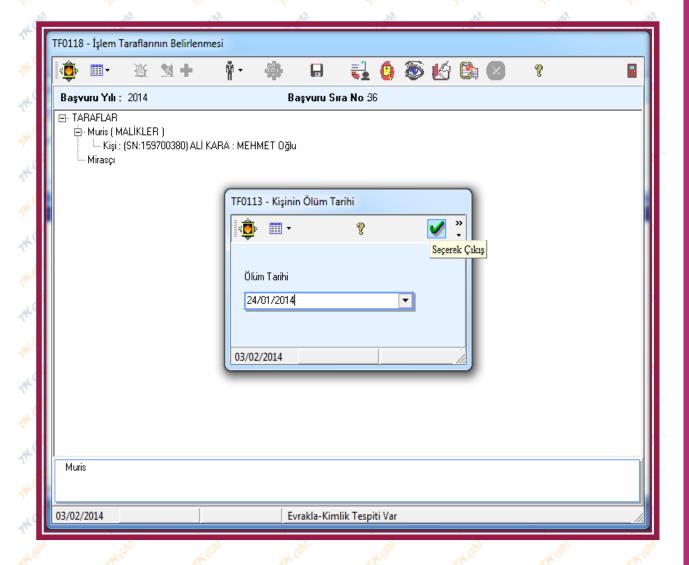


"İşlem Belge Tanımları" ekranında ilgili evrak seçilir, butonuna basılarak ekrandan çıkılır ve "Kişinin Ölüm Tarihi" girildiği ekran açılır.





INTIKAL

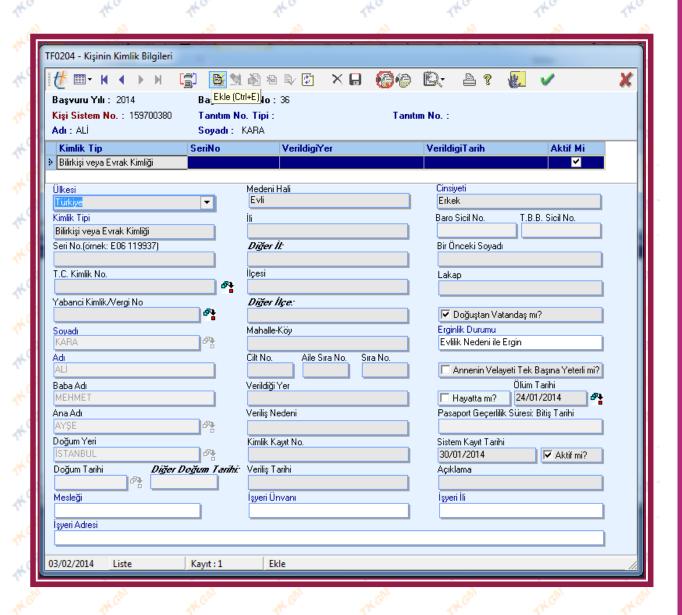


Kişinin ölüm tarihi girildikten sonra (Seçerek Çıkış) butonuna basılır, "Kişinin Kimlik Bilgileri" ekranı açılır.





INTİKAL

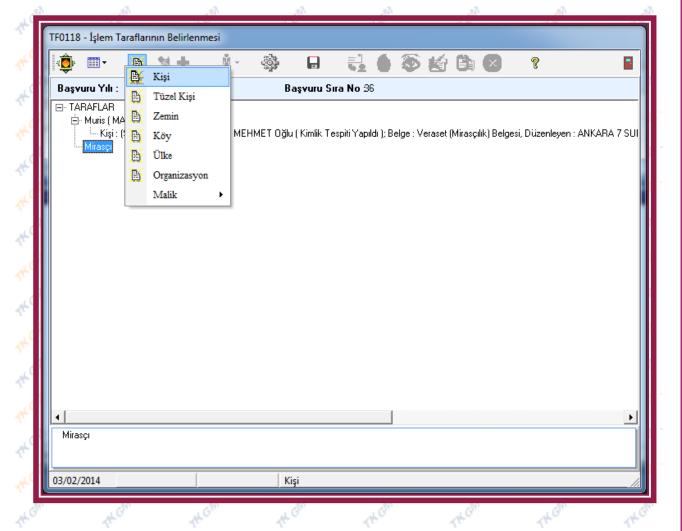


Murisin kimlik tespiti yapılırken "Kimlik Tipi"nin "Bilirkişi veya Evrak Kimliği" seçilmesi gerekir. Bilgi eklenmek istenirse (Ekle) butonuna basılarak kimlik bilgisi güncellemesi yapılır. (Kaydet) ve (Uygula) butonlarına basılarak bilgiler kayıt altına alınır, (Seçerek Çıkış) butonuyla ekrandan çıkılır.





INTİKAL



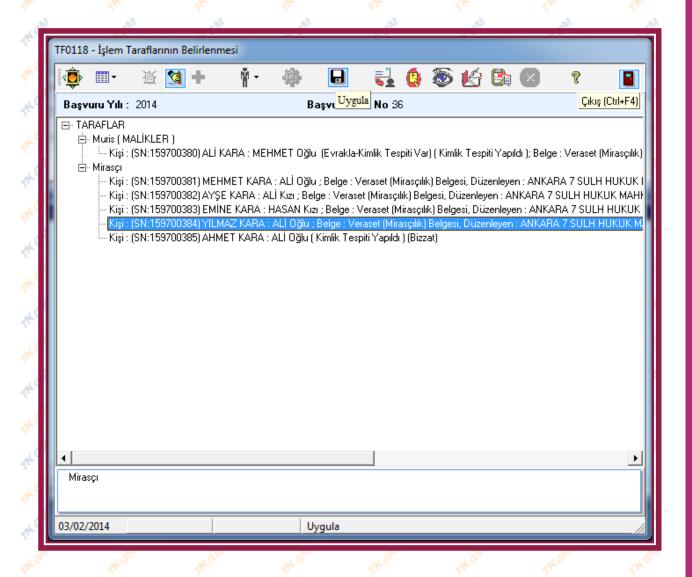
"İşlem Taraflarının Belirlenmesi" ekranında, taraflardan "Mirasçı" başlığı seçilerek (Ekle) butonuna basılır ve işleme konu mirasçıların girişi yapılır.

Her mirasçı girişi için aynı işlem tekrarlanır.





INTİKAL



"İşlem Taraflarının Belirlenmesi" ekranında mirasçının yanlış eklenmesi durumunda, yanlış girilen mirasçı seçilir, (Sil) butonu ile silinir. İşleme konu tarafların kimlik tespitleri butonu kullanılarak yapılır.

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

İşlem monitörü ekranında (Uygula) butonuna basılarak aşamanın tamamlanması ve sonraki aşamaya geçilmesi sağlanır.

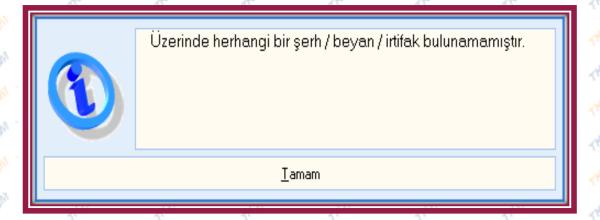




INTİKAL

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

Taşınmaz üzerinde Şerh/Beyan ve İrtifak gibi takyidatlar yoksa aşağıdaki uyarıyı verir, "Tamam" butonuna basılarak çıkılır.



İşlem monitörü ekranında (Uygula) butonuna basılarak aşamanın tamamlanması ve sonraki aşamaya geçilmesi sağlanır.

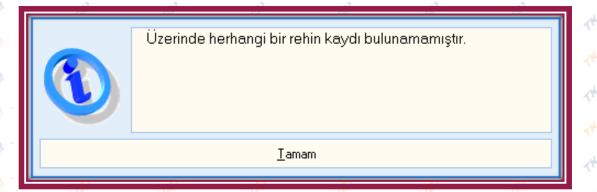




INTİKAL

5. Aşama "Rehin Kontrolü"

Taşınmaz üzerinde rehin yoksa aşağıdaki uyarıyı verir ve "Tamam" butonuna basılarak çıkılır.



İşlem monitörü ekranında [Uygula] butonuna basılarak aşamanın tamamlanması ve sonraki aşamaya geçilmesi sağlanır.

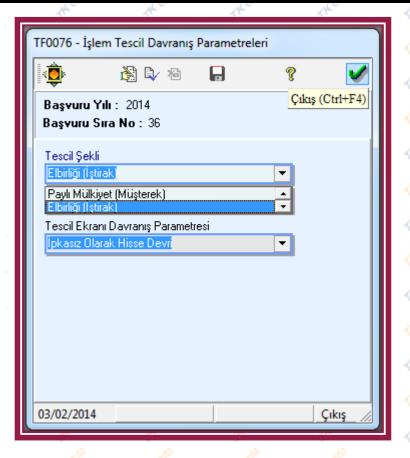




INTİKAL

6. Aşama "Tescile Esas Bilgilerin Alınması"

"Tescile Esas Bilgilerin Alınması" aşamasında ara ekran olarak "İşlem Tescil Davranış Parametreleri" ekranı açılır.

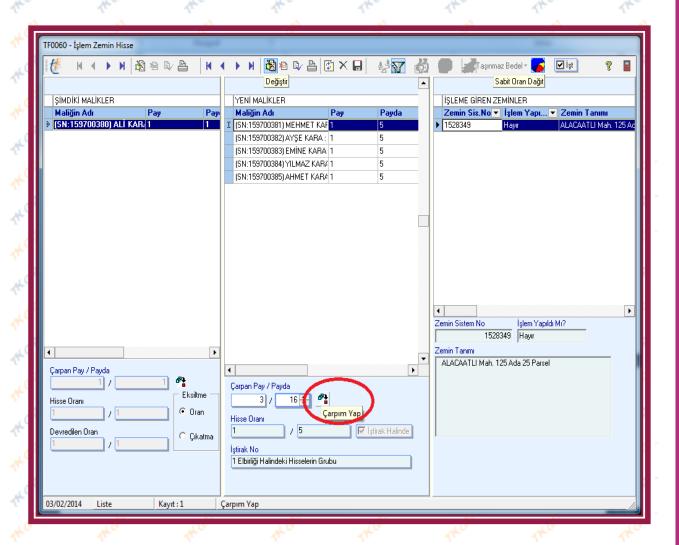


İntikal işleminin tescil şeklinin "Paylı Mülkiyet (Müşterek)" veya "Elbirliği (İştirak)" olarak belirlendiği ekrandır. Ekranda (Değiştir) butonuna basılır, tescil şekli seçilerek (Kaydet) ve (Uygula) butonlarına basılıp (Seçerek Çıkış) butonuyla ekrandan çıkılır.





INTİKAL

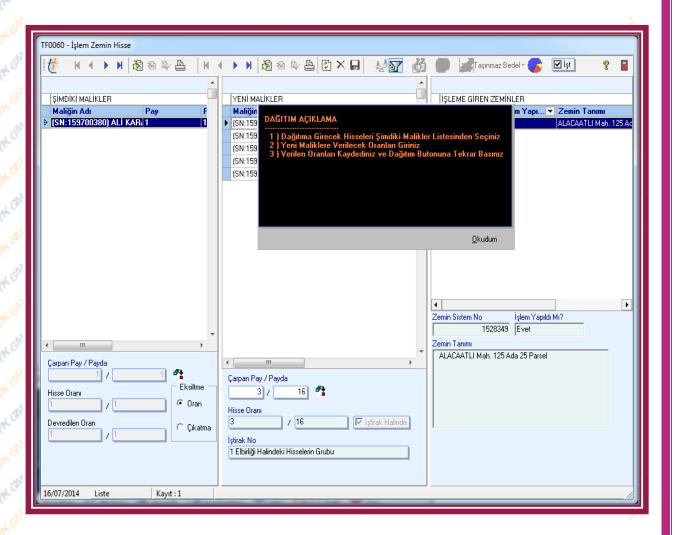


"İşlem Zemin Hisse" ekranında "YENİ MALİKLER" bölümünde hissesi girilecek olan mirasçı seçilir, (Değiştir) butonuna basılarak veraset belgesinde/ilamında belirtilen mirasçının kanuni payı "Çarpan Pay/Payda" bölümüne yazılarak (Çarpım Yap) butonuna basılır, (Mirasçıların kanuni payları "Hisse Oranı" bölümünden de girilebilir.) (Kaydet) butonuna basılarak hisse girişi tamamlanır, diğer mirasçılar için de aynı işlemler yapılır. "İŞLEME GİREN ZEMİNLER" bölümünde işleme alınan taşınmazlar görünmektedir. Birden fazla taşınmazın işleme alınması durumunda her taşınmaz için aynı işlem tekrarlanır.





INTİKAL

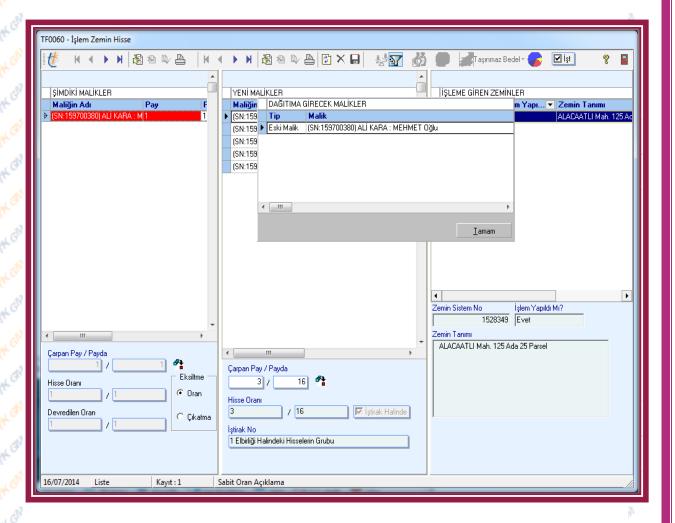


İntikal işlemine konu birden fazla taşınmaz var ise bir taşınmazda mirasçıların hisselendirmesi yapılıp (Kaydet) butonuna basılır. Diğer taşınmazlara hisselendirmenin otomatik olarak yapılabilmesi için (Sabit Oran Dağıt) butonuna basılır, "DAĞITIM AÇIKLAMA" penceresi açılır, "Okudum"a basılır. "DAĞITIMA GİRECEK MALİKLER" penceresi açılır





INTİKAL

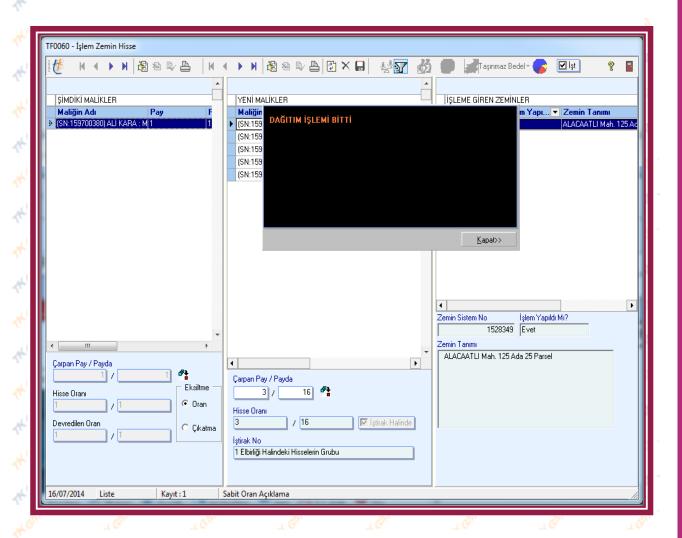


"DAĞITIMA GİRECEK MALİKLER" ekranında, "ŞİMDİKİ MALİKLER" bölümündeki muris üzerine çift tıklanarak ilgili pencereye atılması sağlanır. "Tamam" denir ve pencere kapatılır.





INTİKAL



Tekrar (Sabit Oran Dağıt) butonuna basılır, "DAĞITIM YAPILIYOR" penceresi açılır, "DAĞITIM İŞLEMİ BİTTİ" mesajı görüntülendiğinde "Kapat" ile pencere kapatılır.

Dağıtım tamamlandıktan sonra (Uygula) butonu ile kaydedilir. (Çıkış) butonuna basılarak ekrandan çıkılır.

İşlem monitörü ekranında (Uygula) butonuna basılarak aşamanın tamamlanması ve sonraki aşamaya geçilmesi sağlanır.





INTIKAL

7. Aşama "Diğer İşlemlerle Bağlantısı"

İşlem İçerisinden Herhangi Bir İşlem Yapılmamış. Bu aşama tamamlanmıştır.

<u>T</u>amam

Bu aşamada "Tamam" butonuna basılarak çıkılır.

İşlem monitörü ekranında [] (Uygula) butonuna basılarak aşamanın tamamlanması ve sonraki aşamaya geçilmesi sağlanır.





INTIKAL

8. Aşama "Sigorta Kontrolü"

İşleme alınan taşınmazların eksik sigortası yok ise "Tamam" butonuna basılarak çıkılır.

Eksik sigorta yoktur. Bu aşama tamamlanmıştır.

 $\underline{\mathsf{T}}$ amam

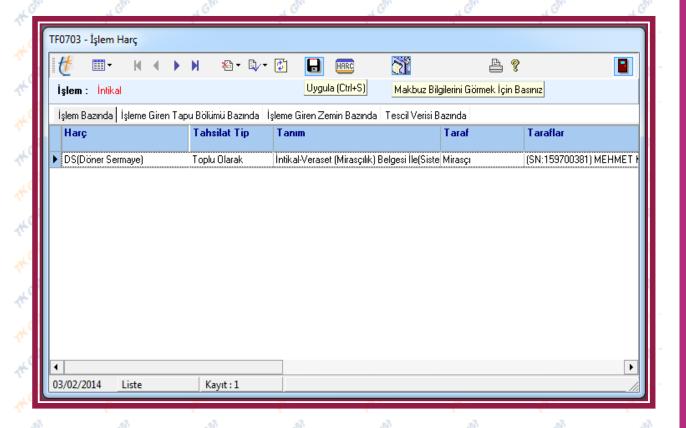
İşlem monitörü ekranında (Uygula) butonuna basılarak aşamanın tamamlanması ve bir sonraki aşamaya geçilmesi sağlanır.





INTİKAL

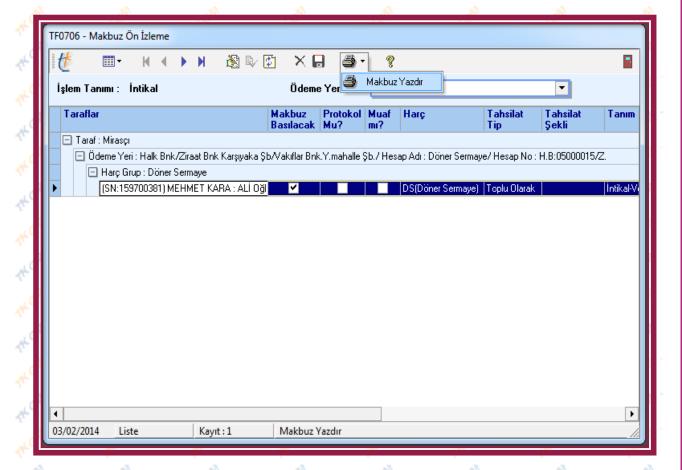
9. Aşama "Vergi/Harç İşlemleri"







INTIKAL

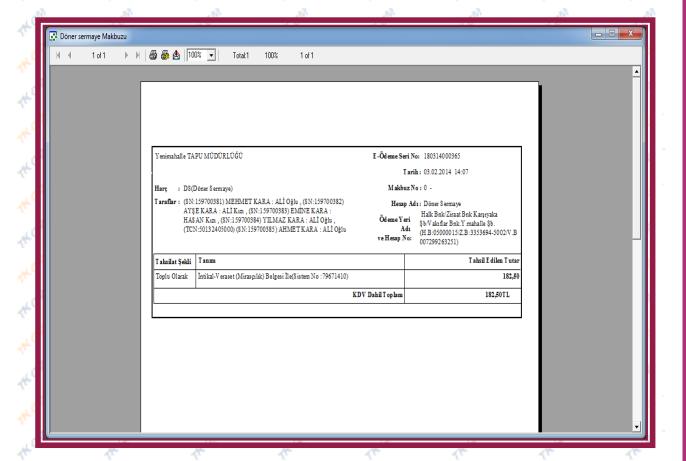


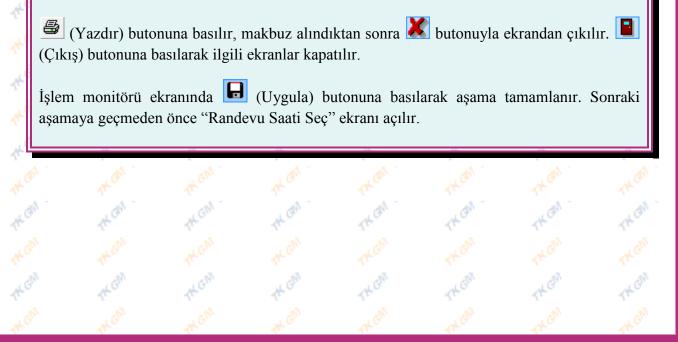
Ekranda Makbuz Yazdır butonuna basılarak makbuzlar ekranda görüntülenir.





INTİKAL

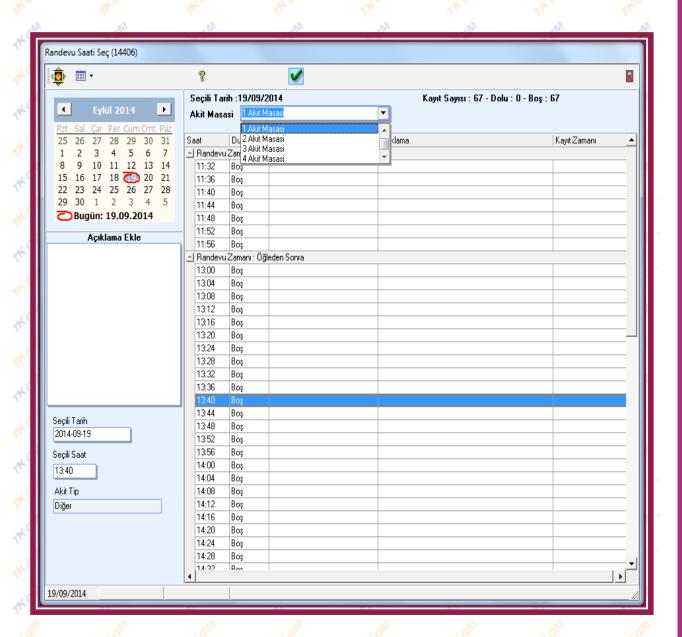








INTİKAL



"Randevu Saati Seç" ekranında "Akit Masası" bölümünden ilgili akit masası, randevu verilmek istenilen uygun saat ve akit tipi seçilir, ✓ butonuna basılarak randevu oluşturulur. Oluşturulan randevunun durumu "Randevu Onay İşlemleri" ekranında "Akit Randevusu Onay Bekliyor" olarak görünür.

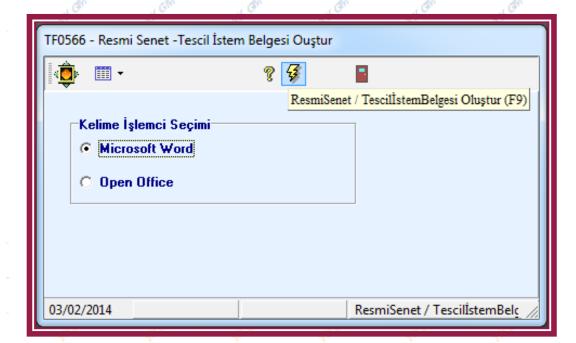
Not : Harçların banka tarafına yansıması için randevu, Müdür/Müdür YRD tarafından onaylanması gerekir. Randevu onaylanmazsa harçlar bankada gözükmez.





INTIKAL

10. Aşama "Tescil İstem Belgesi"

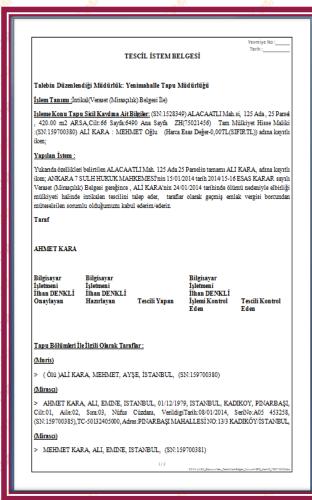


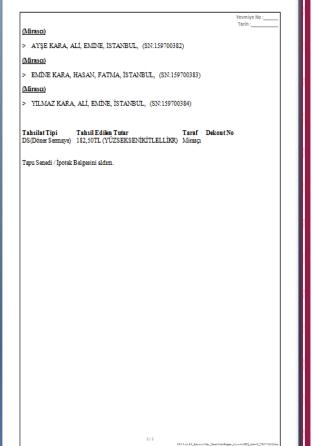
Ekranda 😼 butonuna basılarak Resmi Senet/Tescil İstem Belgesi oluşturulur.





INTİKAL





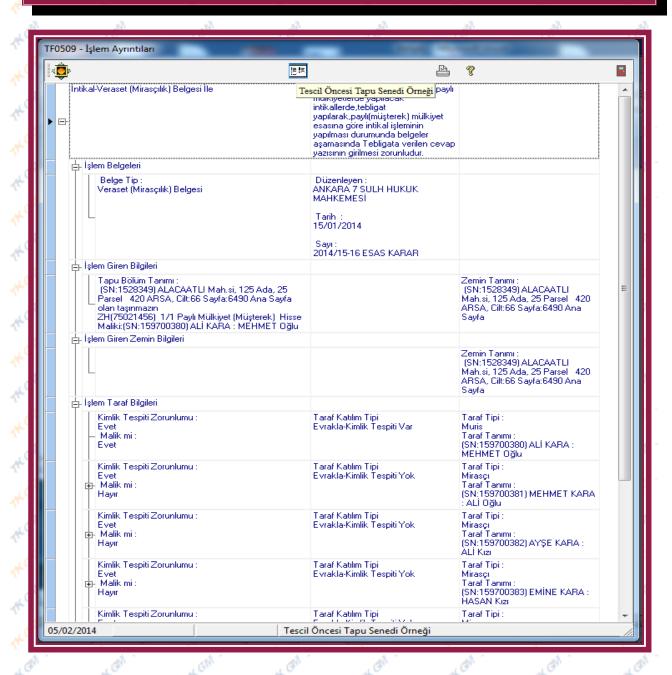
Tescil İstem Belgesi alındıktan sonra (Çıkış) butonuna basılarak ilgili ekranlardan çıkılır.





INTİKAL

11. Aşama "İşlem Kontrolü"



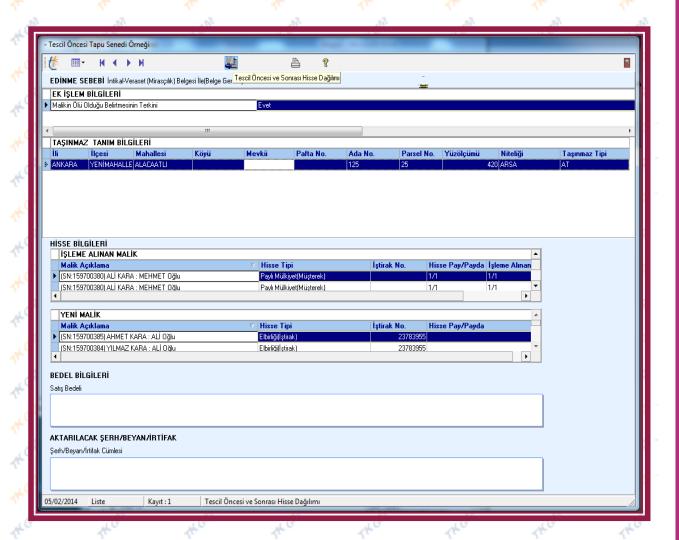
"İşlem Ayrıntıları", işlemin ilk aşamasından yevmiye aşamasına gelene kadar yapılan bütün işlemlerin ayrıntılı olarak kontrolünün yapılabildiği yevmiye alınmadan önceki son ekrandır.

(Tescil Öncesi Tapu Senedi Örneği) butonuna basılır ve "Tescil Öncesi Tapu Senedi Örneği" ekranı açılır.





INTIKAL

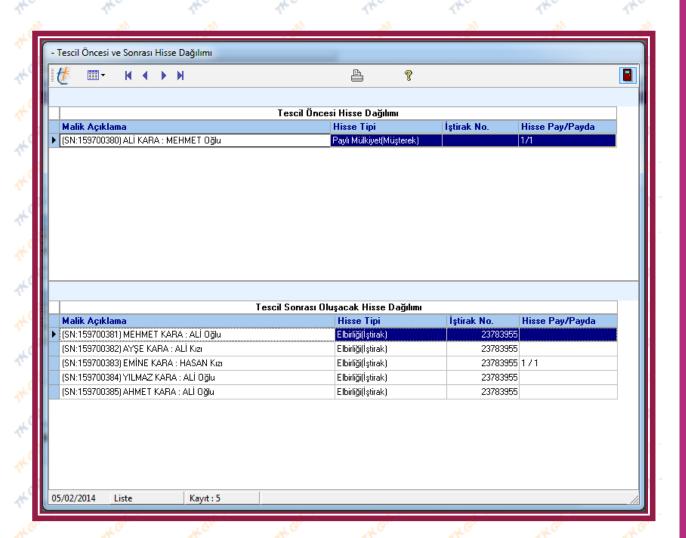


"Tescil Öncesi Tapu Senedi Örneği" ekranında işleme alınan malikler ve yeni maliklerin hisse durumunun kontrolü yapılabilir. Ekranda (Tescil Öncesi ve Sonrası Hisse Dağılımı) butonuna basılarak "Tescil Öncesi ve Sonrası Hisse Dağılımı" ekranı açılır.





INTİKAL



"Tescil Öncesi ve Sonrası Hisse Dağılımı" ekranında hisse kontrolü yapılabilir.

Bilgiler yazdırılmak istenirse butonuna basılıp çıktı alınabilir ve (Çıkış) butonuna basılarak ilgili ekranlardan çıkılır.





INTIKAL

12. Aşama "Onay/İmza"

Bu işlem aşaması gerçeklenmektedir

<u>T</u>amam

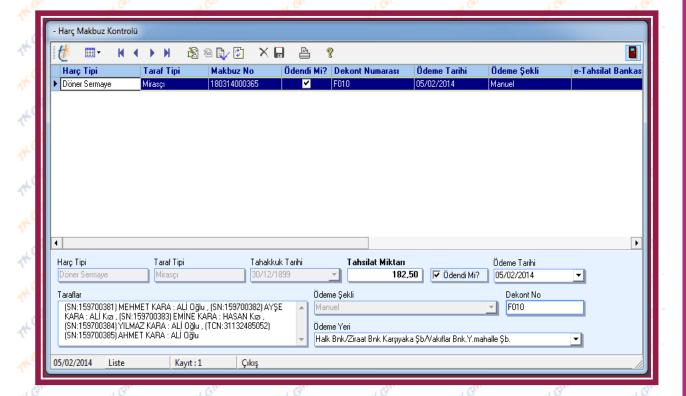
"Onay/İmza" aşaması yevmiye alınmadan önceki aşama olması nedeniyle bu uyarıyı vermektedir. "Tamam" butonuna basılarak ekrandan çıkılır.





INTIKAL

13. Aşama "Yevmiye"

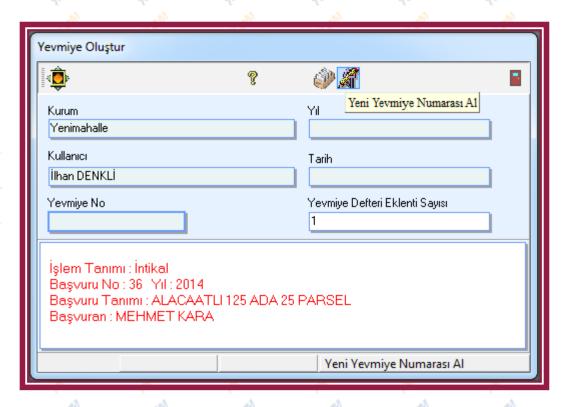


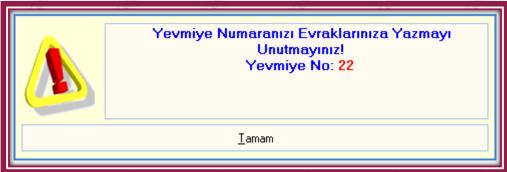
"Yevmiye" aşamasında, önce "Harç Makbuz Kontrolü" ekrana gelmektedir. Harçların yatırılması halinde yatırılan harç bilgileri ekranda görülmektedir. (Çıkış) butonuna basılarak ekrandan çıkılır, "Yevmiye Oluştur" ekranı açılır.





INTİKAL





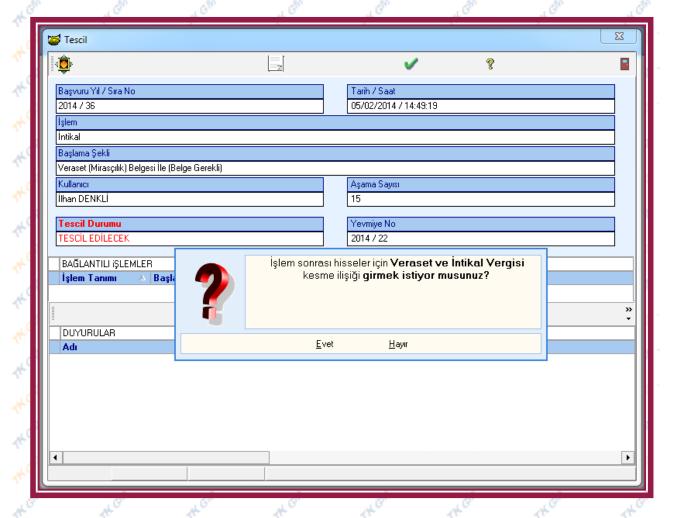
"Yevmiye Oluştur" ekranında yevmiye defterine yazılacak eklenti sayısı girildikten sonra (Yeni Yevmiye Numarası Al) butonuna basılır. Sistem, girilen eklenti sayısında düzeltme yapılıp yapılmayacağına dair uyarı verir. Eklenti sayısında düzeltme yapılmayacak ise "Evet" butonuna basılarak sıradaki yevmiye numarası alınır. "Tamam" butonuna basılır. (Çıkış) butonuna basılarak ekrandan çıkılır.





INTIKAL

14. Aşama "Tescil"

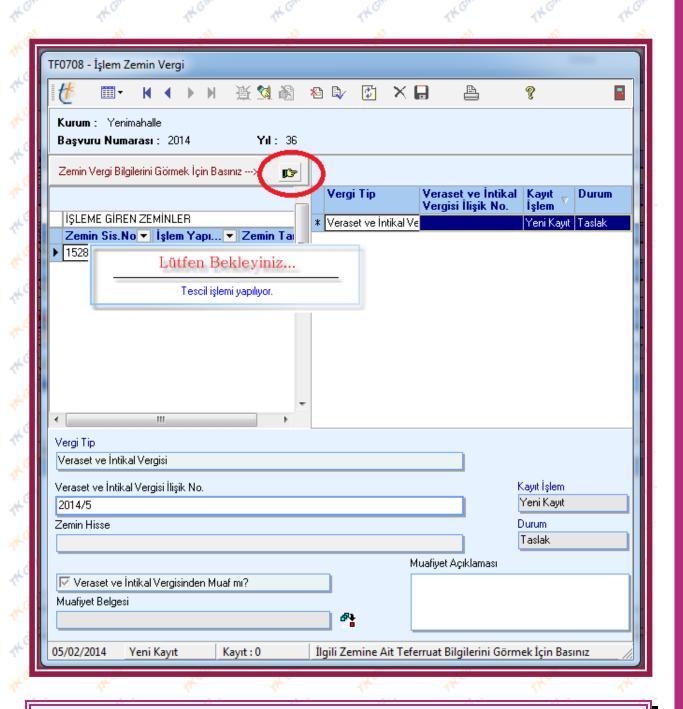


"Tescil" ekranında "İşlem sonrası hisseler için Veraset ve İntikal Vergisi kesme ilişiği girmek istiyor musunuz?" uyarısına "Hayır" cevabı verilirse tescil başlatılır, "Evet" cevabı verilirse "İşlem Zemin Vergi" ekranı açılır.





INTİKAL

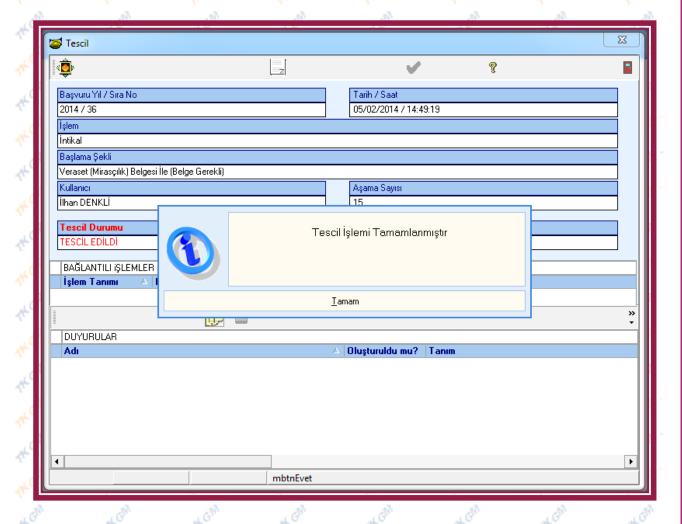


"İşlem Zemin Vergi" ekranında butonuna basıldığında butonlar aktif hale gelir, (Ekle) butonuna basılarak bilgiler girilir, (Kaydet) ve (Uygula) butonlarına basılarak kayıt altına alınır. (Çıkış) butonuna basılarak ilgili ekrandan çıkılır ve tescil işlemi tamamlanır.





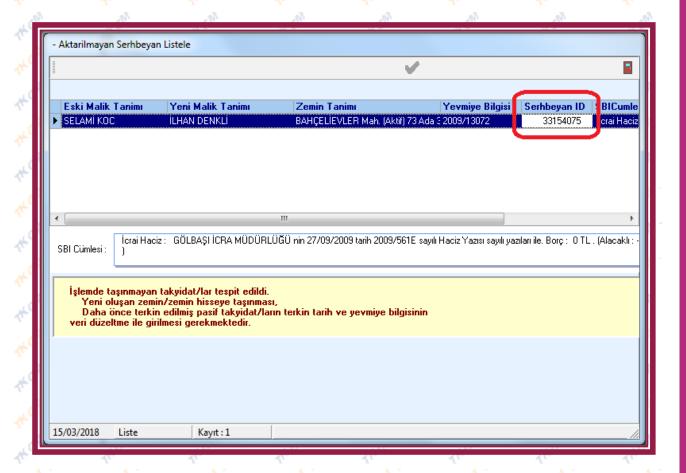
INTIKAL







INTİKAL



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.

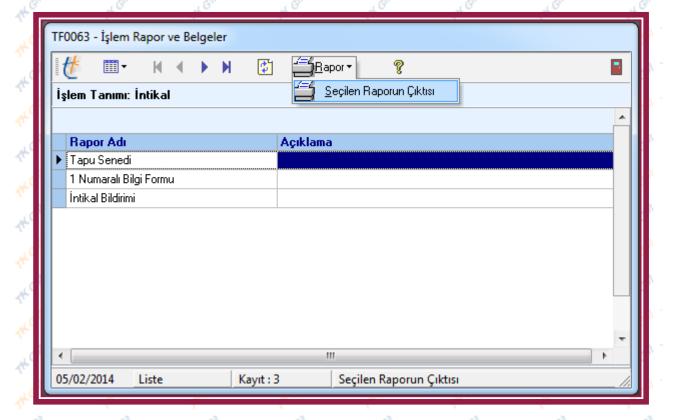
Not: Tescil aşamasından sonra uyarı ekranında gelen ŞBİ ler için düzeltme yapılmadan aşama geçilmek istenirse "İşleme Değişiklik Yapmadan Devam Etmek İstiyormusununz?" şeklinde uyarı gelir ve "Evet" butonuna basılarak geçilebilir ancak Rapor ve Belgeler aşamasından sonra tekrar ŞBİ ler tekrar görüntülenir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





INTIKAL

15. Aşama "Rapor ve Belgeler"

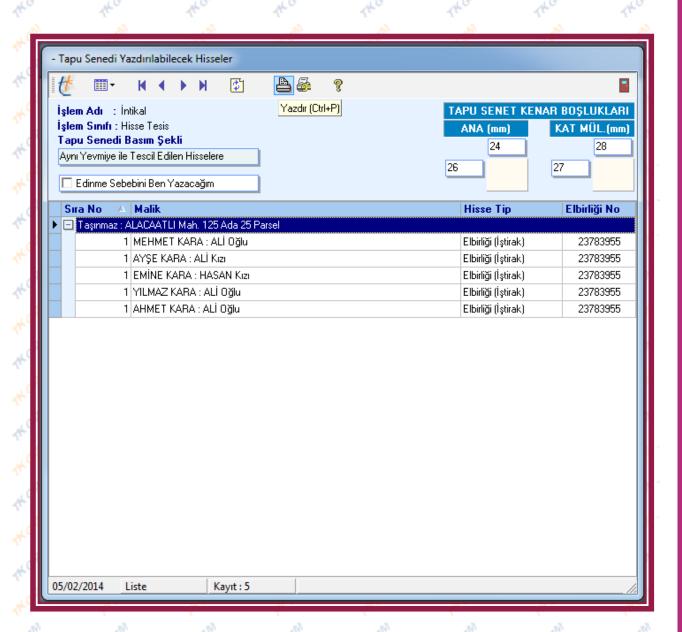


"İşlem Rapor ve Belgeler" ekranında yazdırılmak istenen ilgili bölüm seçilir ve butonunun altında bulunan Seçilen Raporun Çıktısı butonuna basılır.





INTİKAL



"Tapu Senedi Yazdırılabilecek Hisseler" ekranında ilgili taşınmazın Tapu Senedi (Yazdır) butonuna basılarak oluşturulabilir.







INTIKAL

ANKARA YENİMAHALLE ALACAATLI 0,00 125 25 420,00 m2 ARSA Planındadır Zemin Sistem No: 1528349 Tamamı ALİ KARA : MEHMET Oğlu adına kayıtlı iken Elbirliği yle MEHMET KARA : ALİ Oğlu , AYŞE KARA : ALİ Kızı , EMÎNE KARA : HASAN Kızı , YLMAZ KARA : ALİ Oğlu , AHMET KARA : ALİ Oğlu adına İntikal işleminden. Malikler arka sayfadadır... 05/02/2014 6490 İlhan DENKLİ Tapu Müdürü





INTIKAL

Malik	Hisse Pay/Payda	Elbirliği No
MEHMET KARA : ALİ Oğlu	Tam	23783955
AYŞE KARA : ALİ Kızı	"	23783955
EMÎNE KARA : HASAN Kızı	"	23783955
YILMAZ KARA : ALİ Oğlu	"	23783955
AHMET KARA : ALİ Oğlu	"	23783955

İlhan DENKLİ Tapu Müdürü

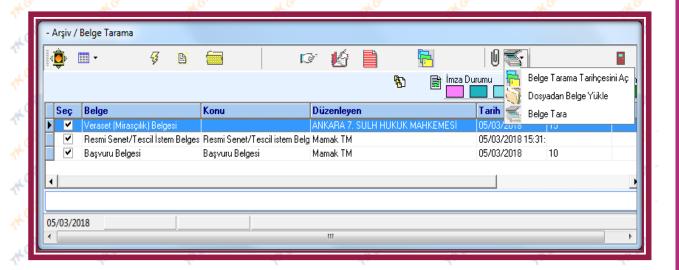
(Çıkış) butonuna basılarak ilgili ekranlardan çıkılır.





INTIKAL

16. Asama "Arsiv"



"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.

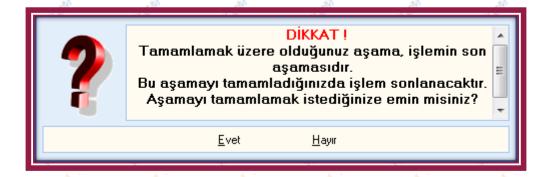
Not : Ekranda bulunan belgelerden taranmayan, onaylanmayan ve imzalanmayan olması durumunda aşama geçilemez.

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





INTIKAL



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



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