

**T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**

ADALET

**İCRA KÂTİPLİĞİ DOSYA EVRAK
İŞLEMLERİ**

Ankara, 2018

- Bu bireysel öğrenme materyali, mesleki ve teknik eğitim okul / kurumlarında uygulanan çerçeve öğretim programlarında yer alan kazanımların gerçekleştirilmesine yönelik öğrencilere rehberlik etmek amacıyla hazırlanmıştır.
- Millî Eğitim Bakanlığınca ücretsiz olarak verilmiştir.
- **PARA İLE SATILMAZ.**

İÇİNDEKİLER

AÇIKLAMALAR	iii
GİRİŞ	1
ÖĞRENME FAALİYETİ-1	2
1. TAKİP	2
1.1. Takibe Konu Olabilecek Kavramlar	3
1.2. Takip İşlemlerinin Aşama ve İçeriği.....	4
1.2.1.Cebri İcra (Takip) Yolu	4
1.2.2. Takip Türleri.....	5
1.2.3. Takip talebi	11
1.2.4. Ödeme Emri.....	13
1.2.5. Haciz Talebi ve Haciz.....	15
1.2.6. İtiraz.....	15
1.2.7.Menfi Tespit ve İstirdat Davaları.....	18
1.3. Takip Ekran Menüleri	21
DEĞERLER ETKİNLİĞİ.....	23
UYGULAMA FAALİYETİ	24
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	25
ÖĞRENME FAALİYETİ-2.....	26
2. DEFTERLER KAYIT İŞLEMLERİ.....	26
2.1. Defter Kavramı ve İçeriği	26
2.2. Defter Kayıt İşlem Basamakları.....	27
2.2.1. İcra ve İflâs Dairelerinde Tutulacak Defter Kayıtları	27
2.3. Defter Kayıt Ekran Menüleri	30
UYGULAMA FAALİYETİ	34
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	36
ÖĞRENME FAALİYETİ-3.....	37
3. TAKİP DOSYASI GELEN TALEP EVRAK İŞLEMLERİ.....	37
3.1. Takiple İlgili Kavramlar.....	38
3.1.1. Takip Süresi	40
3.1.2. Tatiller ve Talikler	42
3.1.3. Takip Masrafları	42
3.2. Takip Dosyası Gelen Talep Evrak İşlemlerinin Aşamaları ve İçeriği.....	47
3.2.1. Takip Talebi.....	47
3.2.2. Ödeme Emrinin Kesinleşme Süreci.....	60
3.2.3. İcra Takibinin Kesinleşmesi	61
3.2.4. Haciz.....	61
3.2.5. Paraya Çevirme (Satış)	65
3.3. Takip Ekran Menüleri	67
3.3.1. UYAP Uygulamaları Ekranı.....	67
3.3.2. Dosya Açılış	73
3.3.3. Harç ve Kasa İşlemleri.....	82
3.3.4. Harç Kasa Sorgu ve Raporlama.....	83
3.4. Takip Dosyası Gelen Talep Evrak İşlem Basamakları	84
UYGULAMA FAALİYETİ	85
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	87

ÖĞRENME FAALİYETİ-4.....	89
4. DOSYA KAPANIŞ VE KAPANIŞ SONRASI İŞLEMLERİ	89
4.1. İcra Dosyası ile İlgili Kavramlar.....	89
4.1.1. Dosya Usulü	90
4.1.2. Kartonlar.....	90
4.1.3. Kullanılması Zorunlu Olan Basılı Kâğıtlar.....	90
4.2. Dosya Kapanış ve Sonrası İşlem Aşamaları ve İçeriği	95
4.2.1. Borç Ödemeden Aciz Vesikası Sicili.....	95
4.2.2. Fihrist Defteri	96
4.2.3. Aciz Vesikası Kartonu.....	96
4.2.4. Aciz Vesikası Verilen Dosyaların Saklanması	96
4.2.5. Dosyaların ve Defterlerin Saklanması	96
4.2.6. Para ve Pulun Kasada Ayrı Ayrı Saklanması	97
4.2.7. Sorumluluk	97
4.2.8. Kasa ve Pul Fazlası Hakkında Yapılacak İşlem	97
4.3. Dosya Kapanış ve Sonrası Ekran Menüleri	98
UYGULAMA FAALİYETİ	103
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	104
MODÜL DEĞERLENDİRME	105
CEVAP ANAHTARLARI.....	111
KAYNAKÇA	113

AÇIKLAMALAR

ALAN	Adalet Alanı
DAL	Zabit Kâtipliği
MODÜLÜN ADI	İcra Kâtipliği Dosya Evrak İşlemleri
MODÜLÜN SÜRESİ	40/36
MODÜLÜN AMACI	Bireye/öğrenciye, icra kâtipliği dosya evrak işlemleri ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır.
MODÜLÜN ÖĞRENME KAZANIMLARI	<ol style="list-style-type: none">1. Takip dosyası açılış işlemlerini yapabileceksiniz.2. Defter kayıtlarını tutabileceksiniz.3. Takip dosyası gelen evrak işlemlerini yürütebileceksiniz.4. Dosya kapanış ve kapanış sonrası işlemlerini yapabileceksiniz.
EĞİTİM ÖĞRETİM ORTAMLARI VE DONANIMLARI	Ortam: Kalem hizmetleri atölyesi Donanım: Evrak imha makinesi, kâtip çalışma masası, camlı dolap, arşiv dolabı, bilgisayar, İnternet, mesleki program, etkileşimli tahta
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	Bireysel öğrenme materyali içinde yer alan ve her öğrenme faaliyetinden sonra verilen ölçme araçları ile kendinizi değerlendirebileceksiniz.

GİRİŞ

Sevgili Öğrencimiz,

İcra hukukunun temel amacı, borçlular karşısında alacaklıların haklarını korumaktır. Modern dünyada yaşanan ekonomik sıkıntılara paralel olarak borçlu ve alacaklı sınıflarındaki artış, bu kişiler arasındaki problemlerin çözümünde kilit noktası olan icra hukukunun öneminin daha iyi kavranmasında araç olmuştur. Menfaatlerin çatışması şeklinde karşımıza çıkan davaların çözümünde, bu menfaatler arasında bir denge kurmayı amaçlayan hukuk bilimi, bu amacı teker teker kanunlarımızda gerçekleştirmiştir. Böylece İcra ve İflas Kanunu'muzda da çatışmalardan bağımsız üçüncü kişilerin hakları göz önünde bulundurulmuştur.

İcra kâtipliği dosya evrak işlemleri bireysel öğrenme materyali ile; takip dosyası açılış işlemleri, defter kayıtlarını tutma, takip dosyası gelen talep evrak işlemleri ve ayrıca dosya kapanış ve kapanış sonrası işlemlerini öğrenmiş olacaksınız.

Bu bireysel öğrenme materyalinde icra daireleri, icra iflas daireleri ve İcra ve İflas Kanunu ve Yönetmeliği'ne göre tutulması gereken bazı kartonlar, defterler ve basılı kâğıtları bulabileceksiniz.

İcra daireleri, icra iflas daireleri UYAP paket programındaki uygulamaları öğrenmiş olacaksınız.

ÖĞRENME FAALİYETİ-1

ÖĞRENME KAZANIMI

Bu öğrenme faaliyeti ile kazanılacak bilgi ve beceriler doğrultusunda, takip dosyası açılış işlemlerini yapabileceksiniz.

ARAŞTIRMA

- İcra müdürlüklerine giderek takip teşkilatı hakkında araştırma yapınız.
- İcra İflas Kanunu'nu (İİK) inceleyiniz.
- Takibe konu olabilecek kavramlar hakkında kütüphane veya İnternet aracılığıyla bilgi toplayınız.
- Borcun ne anlama geldiğini kaynak kitap, dergi ve İnternet sitelerinden inceleyiniz.
- Takip işlemlerinin aşama ve içeriği hakkında kütüphane veya İnternet aracılığıyla bilgi toplayınız.
- Sorumluluk bilinci, dürüstlük ve güvenilir olmak, taraflar arasındaki borç ilişkisinde borca sadakat, birlikte iş yapabilme, tarafsızlık vb. değer, tutum ve davranışların önemi hakkında araştırma yapınız. Araştırma sonuçlarını sınıfta arkadaşlarınızla tartışınız.
- Yukarıdaki konularla ilgili dosya oluşturarak arkadaşlarınızla paylaşınız.

1. TAKİP DOSYASI AÇILIŞ İŞLEMLERİ

Takip (icra) teşkilatı, asli ve yardımcı organlarından oluşur. Asli organlar, sadece icra işlerini yürütmek için kurulmuş olan icra ve iflas daireleri, icra mahkemeleri ve Yargıtay'ın icra ile ilgilenen daireleridir. Yardımcı organlar ise asli icra organlarına icra işlerinde yardım eden cumhuriyet savcılıkları, genel mahkemeler ve polis gibi devlet kurumlarıdır.

İcra ve iflâs daireleri, idari olarak işlemler açısından Cumhuriyet başsavcılığı, icra mahkemesi ile Adli Yargı İlk Derece Mahkemesi Adalet Komisyonu Başkanlığına bağlıdır. Takip hukukunun uygulanmasında ise tamamen bağımsızdır. Hiçbir makamdan emir veya talimat almaksızın karar verir ve verdiği kararı uygular. Örneğin, takip dosyalarından açılan taleplere karar verme konusunda tamamen bağımsızdır. Dairenin işleyişi açısından mesai saatlerine uymak veya uygun davranmak, izin almak gibi konularda icra mahkemesinin gözetimi altındadır.

1.1. Takibe Konu Olabilecek Kavramlar

- **Takip hukuku:** Gerçek ve tüzel kişiler arasındaki hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmemesi durumunda, devletin müdahalesi ile zorla yerine getirilmesini düzenleyen kurallardan oluşan hukuk dalıdır. Bu hukuk dalına, cebri icra hukuku veya İcra İflas Hukuku da denir.
- **Takip işlemi:** Genel anlamda icra takiplerine yön ve şekil veren işlemlere takip işlemleri denir. Taraf takip işlemleri ve icra takip işlemleri olmak üzere ikiye ayrılır.
- **Akit yapma yasağı:** İcra dairesi çalışanları, dairelerince takip edilmekte olan bir alacak veya satılmakta olan bir şey hakkında kiminle olursa olsun kendileri veya başkaları hesabına bir akit yapamazlar. Bu maddedeki yasağa aykırı olarak yapılan akitler mutlak olarak butlandır ve süresiz şikâyete tabidir. Taraflar icazet vermek suretiyle dahi bu işleme geçerlilik kazandıramazlar.
- **Bono (senet):** Borçlusu tarafından imzalanarak alacaklıya verilen ve belli bir paranın, belli bir süre sonra ödeneceğini bildiren ticari belgeye bono (emre muharrer senet) denir.
- **Çek:** Bir alacağın veya önceden bankaya yatırılmış bir paranın tamamının veya bir kısmının, kendisi yahut başkası adına hemen ödenmesi için bankaya yazılan ödeme emrine çek denir. Çekler, nama (isme) ve hamiline (taşıyana) olmak üzere iki şekilde düzenlenir.
- **Geçici aciz belgesi:** Kıymet takdirine göre, haczedilenler alacağı ve takip giderlerini karşılamıyorsa, bu durumu belirten haciz tutanağı geçici aciz belgesi hükmündedir.
- **Kesin aciz belgesi:** Haczedilebilen hiçbir mal bulunmadığını tespit eden haciz tutanağı kesin aciz belgesi hükmündedir.
- **Haciz:** Kesinleşmiş bir icra takibinin konusu olan belli bir para alacağının ödenmesini sağlamak için, alacaklı lehine, söz konusu alacağı karşılayacak miktar ve değerdeki borçluya ait mal ve haklara icra dairesi tarafından hukuken el konulmasıdır.
- **Haciz tutanağı:** Haczedilen malların kıymetleri ile birlikte yazıldığı tutanaktır.
- **Haczin konusu:** Borçlunun taşınır ve taşınmaz malları, üçüncü kişilerdeki alacakları ve diğer mal varlığı haklarıdır.
- **İhtiyati haciz:** Para alacaklarına ilişkin mevcut veya müstakbel takibin sonucunun güvence altına alınması için asliye ticaret mahkemesi kararı ile borçlunun malvarlığına el konulmasını sağlayan geçici bir hukukî korumadır.
- **İlâm:** Mahkeme kararının taraflara verilen mühürlü örneklerine ilam denir.
- **İpotek:** Halen mevcut veya henüz doğmamakla birlikte ileride doğması kesin ya da muhtemel bir alacak için kurulabilen aynı bir teminattır.
- **İstihkak davası:** Taşınır ve taşınmaz mal üzerinde mülkiyet ya da başka bir aynı hak sonucu açılan davadır.
- **İtirazın iptali davası:** Alacaklının, borçlunun itirazını hükümden düşürmek için, itirazın tebliğinden itibaren bir yıl içinde açtığı davadır.
- **Kambiyo senedi:** Poliçe, bono ve çekten ibaret senetlerdir.
- **Mal beyanı:** Para borcundan dolayı icraya verilmiş olan borçlunun mal, alacak ve haklarından borcuna yetecek miktarını icra dairesine bildirmesidir.

- **Satış talebi:** Hacizli malların paraya çevrilmesi yani satılabilmesi için satışın, alacaklı veya borçlu tarafından istenmiş olmasıdır. İcra dairesi, talep olmadan kendiliğinden hacizli malların satışına başlayamaz.

1.2. Takip İşlemlerinin Aşama ve İçeriği

Alacaklının başvurusu üzerine, devletin cebri icra organları, borçluyu yükümüne uymaya davet eder. Bu yapılmazsa borçlunun mallarına el konur (haciz işlemi), bunlar satılır ve alacaklının alacağı ödenir. Eğer başka bir hukuki yükümlülük söz konusu ise (çocuğun mahkeme kararıyla veliye teslimi gibi) cebri icra organları gerekirse zorla bunu temin ederler.

1.2.1.Cebri İcra (Takip) Yolu

Cüz'i icra (icra takibi) ve külli (toplu) icra iflas takibi olmak üzere iki yolu vardır.

- **Cüz'i (bireysel) icrada**, borçlunun karşısında bir veya birkaç alacaklısı vardır. Borçlunun mal varlığındaki şeylerden bir veya birkaçı cebri icranın konusunu oluşturur. Bu şeyler (mallar) alacaklının alacağına kavuşması için cebri icra organları (icra dairesi) tarafından haczedilir, satılır ve elde edilen para ile alacaklının alacağı ödenir. Geriye para artarsa, bu para borçluya karşı icra takibi yapmamış olan diğer alacaklılara ödenmez, borçluya verilir.
- **Külli (toplu) icrada (yani iflasta)** borçlunun karşısında bütün alacaklıları vardır. Borçlunun (haczedilebilen) bütün malvarlığı cebri icraya konu teşkil eder. Borçlunun bütün mal varlığı satılır ve elde edilen para ile borçlunun bilinen bütün alacaklılarının alacağı ödenir. Ancak borçlunun bütün borçları ödendikten sonra geriye bir şey artarsa (Fakat iflasta genellikle artmaz.) artan para borçluya (müflise) verilir.

Cüz'i icra ile (icra hukuku), külli (toplu) icra ile de (iflas hukuku) meşgul olur.

İcra hukuku kuralları bütün borçlular hakkında uygulanır. Buna karşılık, iflas kuralı olarak ancak tacirler (daha doğrusu iflasa tabi olanlar) için söz konusudur.

İcra ve iflas hukukunda borç, borçlu ve alacaklı terimlerinin anlamı, borçlar hukukunda olduğundan daha geniştir. Kuşkusuz bu terimlerle ilk önce borçlar hukuku anlamında borç, borçlu ve alacaklı kastedilmektedir.

İcra hukukunda aile hukukundaki yükümlülükler de buradaki anlamda birer borçtur (çocuk tesliminde olduğu gibi). Burada, mahkeme kararı ile çocuğun kendisine teslimine karar verilen kimse (ana veya baba) alacaklı, çocuğu teslim etmekle yükümlü olan kimse borçlu ve çocuğun teslimi yükümlülüğü ise borçtur. Alacaklının, kendi kendine alacağını almaya kalkışması, yani kendiliğinden hak alması yasaktır (TCK madde 150).

1.2.2. Takip Türleri

Takip ilamlı ve ilamsız olmak üzere iki şekilde yapılır.

1.2.2.1. İlamsız Takip

İcra müdürlükleri, hukuk mahkemelerince verilen kararların infazını sağlamak ve bunun yanında ilamsız takip yolu ile yapılan icra takiplerini yerine getirmek üzere kurulmuştur. Bu nedenle icra müdürlükleri, bir hakkın tesliminde son hukuksal mekanizma olarak karşımıza çıkmakta, yargı sistemimizde çok önemli bir yer tutmaktadır.

İİK(İcra İflas Kanunu), ilamlı icradan başka, yalnız para ve teminat alacakları için ilamsız icra yolları da kabul etmiştir. İdari yargının görev alanına giren konularda ilamsız icra yoluna başvurulamaz. İlamsız icra esas olarak dörde ayrılabilir.

- Genel haciz yoluyla ilamsız icra
- Kambiyo senetlerine mahsus ilamsız icra
- Rehinin paraya çevrilmesi yoluyla ilamsız icra
- Kiralanan taşınmazların tahliyesine ilişkin ilamsız icra

- **Genel haciz yolu**

İlamsız icra takibi ancak bir paranın ödenmesi veya teminatın verilmesi talebiyle yapılabilir. Bunun dışındaki talepler nedeniyle ilamsız icra takibi yapılamaz (çocuk teslimi gibi). Ancak istisnai olarak kira bedelinin ödenmemesi ve kira süresinin bitmesi hallerinde, kiralanan taşınmazların ilamsız icra yolu ile tahliye edilebileceğini kabul etmiştir. Bu istisna dışında, ilamsız icra yalnız para ve teminat alacakları içindir.

İlamsız icra takibi ancak Türk lirası üzerinden yapılabilir. Bu nedenle yabancı para alacağının Türk lirası karşılığının takip talebinde ve ödeme emrinde gösterilmesi zorunludur. Öte yandan altın, menkul hükmünde olduğundan altın alacağı nedeniyle ilamsız icra takibi başlatılamaz.



Fotoğraf 1.1: İlamsız takip

İlamsız icra takibinde borçlu kural olarak her türlü itirazını icra dairesine, şikâyetlerini ise icra mahkemesine bildirmelidir. İtiraz üzerine takip durur ise de şikâyet, takibi durdurmaz.

- **Kambiyo senetlerine mahsus haciz yoluyla icra takibi**

İcra İflas Kanunu'nun (İİK) 167. maddesi uyarınca; alacağı çek, poliçe veya bonoya dayalı olan alacaklı, alacak rehinle temin edilmiş olsa bile kambiyo senetlerine mahsus haciz yolu ile veya borçlu iflasa tabi şahıslardan ise iflas yolu ile takip yapabilir.

Kambiyo senetlerine mahsus haciz yoluyla takipte, her türlü itiraz ve şikâyet icra mahkemesine yapılır, itiraz ve şikâyetler takibi durdurmaz. Bu nedenle İcra İflas Kanunu 168/2. maddesinde öngörülen 10 günlük ödeme süresinin dolmasından sonra haciz safhasına geçilir.



Fotoğraf 1.2: Yabancı bir ülkeye ait çek örneği

Ödeme Günü	Türk Lirası	Kalan
...../...../.....
İşbu emre muharrer senedimmukabilinde..... tarihinde Sayn.....		
.....veya emrühavale..... yukanda yazılı yalnız.....		
.....TL. sı ödeyeceğibedeli.....ahz olunmuştur. İş bu bono vadesinde ödenmediği		
taktirde müteakip bonolarım da muacceliyet kasbedeceğimi, ihtilaf vukuunda.....mahkemelerinin		
setahiyetini şimdiden kabul eylerim.		
ÖDEYENİN	İsim :	Kefil:.....
	Adres :
	T.C.No:.....

Fotoğraf 1.3: Çek örneği

- **Rehinin paraya çevrilmesi yoluyla takip**

Rehinin paraya çevrilmesi yoluyla takip iki şekilde olur:

○ **Taşınır rehininin paraya çevrilmesi yoluyla ilamsız takip**

Alacaklının alacağı veya rehin hakkı bir ilamda veya ilam niteliğindeki belgede tespit edilmemişse bu yola başvurulur. Alacaklı icra dairesine takip talebinde bulunur. Bunun üzerine icra dairesi borçluya bir ödeme emri gönderir. Bundan sonra genel haciz yolu prosedürüne benzer bir prosedür uygulanır. Ödeme emri ile borçluya 7 gün içinde borca veya rehin hakkına itiraz edebileceği; bir itirazı yoksa borcu 15 gün içinde ödemesi gerektiği ihtar edilir. Bundan sonra şu üç durumdan biri ortaya çıkabilir:

Borçlu itirazda bulunmaz ve 15 gün içinde borcu öderse takip son bulur.

Borçlu itirazda bulunmaz ve 15 gün içinde borcu da ödemezse takip kesinleşir.

Bunun üzerine alacaklı rehinli menkulün satılmasını icra dairesinden isteyebilir.

Borçlu 7 gün içinde borca veya rehin hakkına veya her ikisine birden itirazda bulunursa, takip durur. Duran takibe devam edilebilmesi için alacaklının aynı genel haciz yolunda olduğu gibi itirazın iptali davası veya icra mahkemesinden itirazın kaldırılması yollarından birine başvurup borçlunun itirazını bertaraf etmesi gerekir. Borçlunun itirazı bu iki yoldan biri ile giderilirse, alacaklı rehinli menkulün satılmasını icra dairesinden isteyebilir.

○ **İpoteğin paraya çevrilmesi yolu ile ilamsız takip**

Alacak için bir gayrimenkul ipotek edilmiş ve vadesinde borçlu borcunu ödemişse alacaklı icra dairesine takip talebinde bulunur. Bunun üzerine icra dairesi borçluya bir ödeme emri gönderir. Bu takip yolunda da genel haciz yolu prosedürüne benzer bir prosedür uygulanır. Ödeme emri ile borçluya 7 gün içinde sadece borca itiraz edebileceği; bir itirazı yoksa borcu 30 gün içinde ödemesi gerektiği ihtar edilir. Borçlu, ipotek hakkına itiraz edemez. Çünkü ipotek hakkı resmi senetle tespit edilmiştir. Ayrıca borçlu zaman aşımı itirazında da bulunamaz. Çünkü gayrimenkul rehini ile temin edilmiş alacaklarda zaman aşımı işlemez. Bundan sonra şu üç durumdan biri ortaya çıkabilir.

Borçlu itirazda bulunmaz ve 30 gün içinde borcu öderse takip son bulur.

Borçlu itirazda bulunmaz ve 30 gün içinde borcu da ödemezse takip kesinleşir.

Bunun üzerine alacaklı rehinli gayrimenkulün satılmasını icra dairesinden isteyebilir.

Borçlu 7 gün içinde borca itiraz ederse takip durur. Duran takibe devam edilebilmesi için alacaklının aynı genel haciz yolunda olduğu gibi itirazın iptali davası veya icra mahkemesinden itirazın kaldırılması yollarından birine başvurup borçlunun itirazını bertaraf etmesi gerekir. Borçlunun itirazı bu iki yoldan biri ile giderilirse, alacaklı rehinli gayrimenkulün satılmasını icra dairesinden isteyebilir.



Resim 1.1: İpotek

- **Kiralanan taşınmazların tahliyesine ilişkin ilamsız icra takibi**

İlamsız icra, kural olarak yalnız para (ve teminat) alacakları için mümkündür fakat istisna olarak iki halde kiralanan taşınmazların ilamsız icra yolu ile tahliye edilebileceği kabul edilmiştir.

Kural olarak, kiraya verilmiş bir taşınmazı (mesela bir evi) tahliye ettirebilmek için kiraya verenin (ev sahibinin) ilk önce kiracıya karşı sulh hukuk mahkemesinde bir tahliye davası (HMK madde 4/a) açması gerekir. Kiraya veren, bu tahliye davasını kazanırsa, mahkemeden alacağı tahliye ilamını icraya koyarak taşınmazın (evin) tahliyesini sağlar.

Fakat İİK; istisnai olarak bazı sebeplerin varlığı halinde, ilk önce mahkemede tahliye davası açmadan, kiraya verenin, doğruca icra dairesine başvurarak kiralanan taşınmazın tahliyesini isteyebileceğini kabul etmiştir (İİK madde 269). Bu da iki halde mümkündür:

- Kira bedelinin ödenmemesi halinde
- Kira süresinin bitmesi halinde

1.2.2.2. İlamlı Takip

Konusu paradan başka bir şey olan alacakların (taşınır bir malın teslimi hakkındaki alacağın) cebri icra yolu ile takip edilebilmesi için ilk önce bir mahkeme ilamı almak gerekir. Böyle bir mahkeme ilamı almadan, konusu paradan başka bir şey olan alacakların cebri icra yolu ile yerine getirilmesi istenemez.

Burada alacaklının alacağı bir mahkeme hükmü ile tespit edilmiş olduğundan, borçlu, borcu olmadığı gerekçesiyle bir itirazda bulunamaz ve böyle bir itiraz ile ilamlı icra takibini durduramaz.

Para alacakları için de mahkemede dava açıp alınacak ilamı, ilamlı icra hükümlerine göre icraya koymak mümkündür ancak para alacakları için mahkemeden ilam alınması şart değildir.

➤ **İlam ve ilam niteliğindeki belgeler**

Hukuk mahkemelerinin eda hükümleri ilamlı icranın konusu olup tespit ve inşai hükümler ilamlı icra konusu yapılamaz.

Hukuk mahkemeleri dışında, ceza mahkemeleri hükümlerinin yargılama giderleri kısımları, idarî yargıda tam yargı davalarındaki ilamlar, Sayıştay ilamları, tenfiz kararı verilmiş yabancı mahkeme ve hakem kararları da bu kapsamdadır.

İlâm niteliğinde belgeler şunlardır:

- Mahkeme huzurunda yapılan **sulhler**
- Mahkeme huzurunda yapılan kabuller ve icraî nitelikteki **feragatler**
- Kayıtsız şartsız para borcu ikrarını içeren düzenleme şeklindeki noter senetleri
- İstinaf ve temyiz kefaletnameleri
- İcra dairesindeki kefaletnameler
- Özel kanunlarına göre ilam niteliğinde sayılan belgeler

➤ **İlamlı icrada yetki**

Alacaklı elindeki ilamı dilediği yerdeki (il veya ilçedeki) icra dairesinde icraya koyabilir. İcra dairesi bu belgenin ilam veya ilam niteliğinde bir belge olup olmadığını inceler.

İlamlı icraya başvurabilmek için hükmün kesinleşmiş olması kural olarak şart değildir.

Bir mahkeme hükmüne karşı temyiz yoluna başvurulması kural olarak hükmün icrasını durdurmaz ancak aşağıdaki ilamlar kesinleştikten sonra icraya konabilir:

Gayrimenkul mülkiyetine ve gayrimenkul üzerindeki diğer aynı haklara ilişkin hükümler,

Aile ve şahsın hukukuna ait hükümler (Örnek: boşanma veya babalık davası sonunda verilen hükümler) Fakat nafaka hükümlerinin icrası için kesinleşmeye gerek yoktur.

Hakem kararları, yabancı mahkeme kararlarının tenfizi hakkındaki kararlar temyiz edilirse icra durdurulur.

Mahkeme hükmünü temyiz eden borçlunun hükmün icrasını durdurabilmesi için teminat karşılığı Yargıtay'dan icranın durdurulmasını istemesi lazımdır. Bu halde borçlu, borcun tamamı kadar teminatı icra dairesine vermek zorundadır.



Resim 1.2: İlamlı icra

➤ **İcranın iadesi**

Bir mahkeme hükmü temyiz edilmesine rağmen, ilam icraya konulmuş olabilir. Bunun üzerine ilam aleyhine olan kişi teminat karşılığı Yargıtay'dan icranın durdurulmasını isteyebilir. Yargıtay icranın durdurulmasına karar vermezse bir yandan Yargıtay temyiz incelemesine devam ederken diğer yandan da icra dairesi ilamın icrasına devam eder. Bu durumda temyiz incelemesi sonunda Yargıtay mahkemenin hükmünü bozarsa ve mahkemede bu bozma kararına uyarsa ne olacaktır?

- İlamın hükmü tamamen icra edilmemişse ilamlı icra takibi son bulacağından icra işlemleri son bulur.
- İlamın hükmü tamamen icra edilmişse icra tamamen veya kısmen eski haline iade olur. İcra dairesi alacaklıya ödemiş olduğu parayı veya teslim etmiş olduğu malı geri alıp borçluya geri verir.

➤ **İlamların zaman aşımına uğraması**

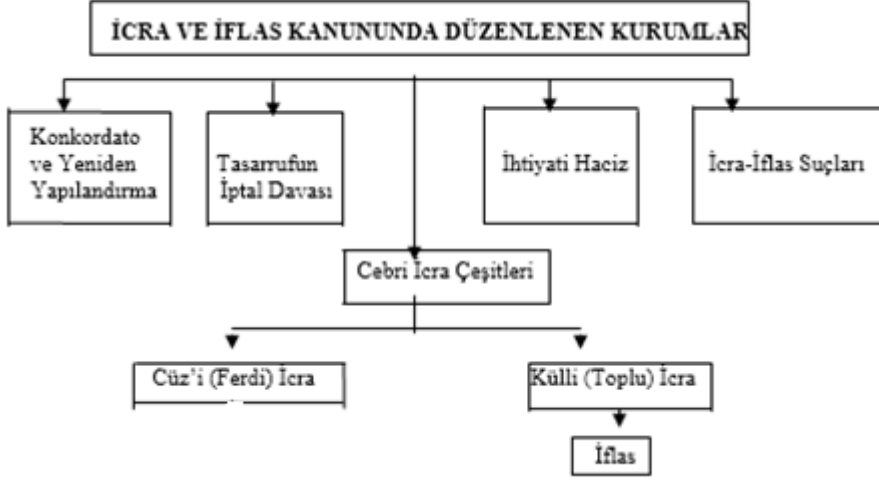
İlamlı icra yoluna başvurabilmek için ilamın zaman aşımına uğramamış olması gerekir. Eğer zaman aşımına uğramış ise borçlu icra mahkemesinden icranın geri bırakılmasını isteyebilir.

İlamlar 10 yıllık zamanaşımına tabidir (Noter senetlerindeki alacak, alacağın tabi olduğu hükümlerdeki zaman aşımına tabidir). Bazı ilamlar zaman aşımına uğramaz. Bunlar;

- Gayrimenkul mülkiyetine ve gayrimenkul üzerindeki diğer aynı haklara ilişkin ilamlar,
- Aile ve şahsın hukukuna ilişkin ilamlardır.

➤ **İlamlı icra çeşitleri**

- Para ve teminat verilmesine yönelik ilamlı takiplere ilişkin ilamların icrası
- Menkul teslimine ilişkin ilamların icrası
- Gayrimenkul tahliye ve teslimine ilişkin ilamların icrası
- Bir işin yapılmasına, yapılmamasına dair ilamların icrası
- İrtifak haklarıyla ilgili ilamların icrası
- Çocukla şahsi münasebet tesisi, çocuk teslimine ilişkin ilamların icrası



Tablo 1.1: İcra ve İflas Kanunu'nda düzenlenen kurumlar

1.2.3. Takip talebi

Takip talebi safhası, takibin birinci aşamasıdır. Takip talebinde bir kısım eksikliklerin bulunması, takibin iptalini gerektirmez. Bu eksikliklerin giderilmesinden sonra takibe devam edilir. Alacaklı örnek 1 nolu basılı evrakı kullanmak zorunda olmayıp herhangi bir kâğıda takip talebinde bulunması gereken hususları yazmak suretiyle de talepte bulunabilir.

Ayrıca alacaklının sözlü olarak ya da elektronik ortamda talepte bulunma hakkı da vardır. İcra müdürü sözlü talepte alacaklıdan gerekli bilgileri sözlü olarak alır ve tutanağa geçer. Tutanağın altını alacaklıya imzalatır ve kendisi de imzalar.

Elektronik ortamda talepte, UYAP ortamından elektronik takip uygulaması başlamış olup alacaklı veya vekili UYAP ortamından elektronik imza ile takip yapabilmektedir.

Kambiyo senetlerine mahsus haciz yoluyla takip başlatılması halinde senet aslının ibrazı zorunlu olduğundan icra müdürlüğüne senet aslının kasaya alındığına ilişkin icra zaptına tarih belirtilmek suretiyle gerekli şerh verilmelidir. Takip konusu alacak, yabancı para ise takip tarihindeki Türk lirası karşılığının gösterilmesi zorunludur.

Alacaklının takip talebinde bulunabilmesi için alacağın mutlaka bir senede (belgeye) bağlı olması gerekmez.

Aşağıda **Takip Talep Formu** yer almaktadır. Bu form ile takip talebinde bulunmaktadır. Bu formu diğer örneğe bakarak doldurabilirsiniz.

Örnek No:1*

1-Alacaklının ve varsa kanuni temsilcisinin ve vekilinin adı, soyadı, vergi kimlik numarası ve yerleşim yerindeki adresi, alacaklı yabancı ülkede oturuyorsa Türkiye’de göstereceği yerleşim yerindeki adresi:

2-Borçlunun ve varsa kanuni temsilcisinin adı, soyadı ve yerleşim yerindeki adresi, alacaklı tarafından biliniyorsa vergi kimlik numarası :

3-Takip terekeye karşı açılmışsa mirasçılarının, adı, soyadı ve yerleşim yerindeki adresleri :

4-Alacağın veya istenen teminatın Türk parasıyla tutarı ve faizli alacaklarda faizin miktarı ile işlemeye başladığı gün; alacak veya teminat yabancı para ise alacağın hangi tarihteki kur üzerinden talep edildiği ve faizi :

5-Taşınır rehini veya ipotekle temin edilmiş olan bir alacak talebinde rehin edilenin ne olduğu veya mülkiyeti üçüncü şahsa geçmiş ise adı ve soyadı, rehin edilen şey üzerinde, sonra gelen rehin hakkı varsa bu hakka sahip olan kişinin adı, soyadı, yerleşim yerindeki adresi:

6-Takip, ilama veya ilam hükmündeki belgeye müstenit ise ilam veya belgeyi veren makamın adı, ilam veya belgenin tarihi, numarası ve özeti:

7-Adı veya hasılat kiralalarına ait takip talebi :

8-Tevdi edilen senet (Poliçe, emre muharrer senet, çek)’in tarih ve numarası, özeti, senede dayalı değilse borcun sebebi :

9-Alacaklının takip yollarından hangisini seçtiği:

Yukarıdaki () bentte yazdığım hakkımın alınmasını talep ederim.
(İİK madde 8-58)

...../...../.....
Alacaklı veya Vekilinin
İmzası

*Bu örnek, bu yönetmelikten önceki uygulamada kullanılan Örnek 48’e karşılık gelmektedir.

Form 1.1: Takip talep formu örneği (örnek 1)

1.2.4. Ödeme Emri

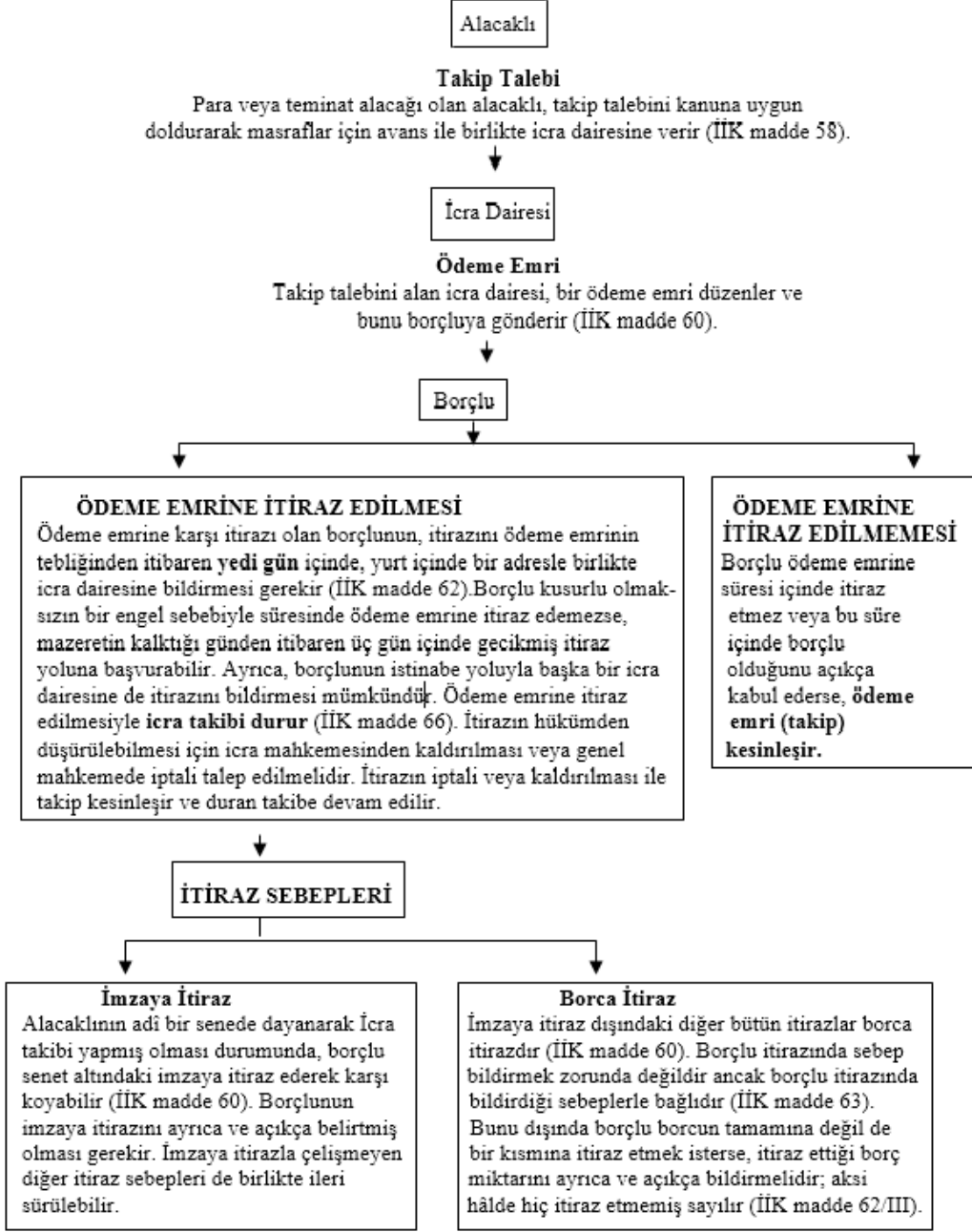
Ödeme emrinin düzenlenmesi safhası, takibin ikinci aşamasıdır. Takip talebi üzerine icra dairesi bir ödeme emri düzenler. Ödeme emrinin takip talebine uygun olarak düzenlenmesi zorunludur. Ödeme emrinin takip talebine aykırı olarak düzenlenmesi süresiz şikâyet nedeni olup ödeme emrinin iptalini gerektirir.

Takip talebinde borçlu olarak gösterilmeyen kişiye ödeme emri çıkarılamaz. Eğer çıkarılırsa süresiz şikâyete konu olur ve iptal edilir. Alacaklı takipte bir belgeye dayanmış ise bu belgenin onaylı bir örneğinin ödeme emri ile birlikte borçluya tebliği gerekir. Bu husus borçluya çıkarılan ödeme emrinin gönderildiği zarf üzerine şerh verilerek belirtilmelidir. Borçluya ödeme emri, ikinci kez tebliğ edilmesi halinde, ona yeni bir itiraz hakkı doğurur.

<p>T.C. İcra Dairesi Dosya No:/.....</p> <p>1. Alacaklı ve varsa kanuni temsilcisinin ve vekilinin adı soyadı, vergi kimlik numarası ve yerleşim yerindeki adresi, alacaklı yabancı ülkede oturuyorsa Türkiye’de göstereceği yerleşim yerindeki adresi:</p> <p>2. Borçlunun ve varsa kanuni temsilcisinin adı, soyadı ve yerleşim yerindeki adresi, alacaklı tarafından biliniyorsa vergi kimlik numarası:</p> <p>3. Alacağın veya istenen teminatın Türk parasıyla tutarı, faizli alacaklarda faizin miktarı ile işlemeye başladığı gün; alacak veya teminat yabancı para ise alacağın hangi tarihteki kur üzerinden talep edildiği ve faizi:</p> <p>4. Senet ve tarihi ve senet yoksa borcun sebebi:</p> <p>5. Bir terekeye karşı yapılan takiplerde mirasçıların adı soyadı, yerleşim yerindeki adresleri:</p> <p>İşbu ödeme emrinin tebliği tarihinden itibaren borcu ve takip giderlerini (7) gün içinde ödemeniz (teminatı vermeniz); borcun tamamına veya bir kısmına veya alacaklının takibat icrası hakkına dair bir itirazınız varsa, senet altındaki imza size ait değilse yine bu (7) gün içinde ayrıca ve açıkça bildirmeniz; aksi halde icra takibinde bu senedin sizden sadır olmuş sayılacağı; imzayı reddettiğiniz takdirde icra mahkemesi önünde yapılacak duruşmada hazır bulunmanız; buna uymazsanız itirazınızın geçici olarak kaldırılacağı; senet veya borca itirazınızı yazılı veya sözlü olarak icra dairesine yedi gün içinde bildirmediğiniz takdirde aynı müddet içinde 74’üncü madde gereğince mal beyanında bulunmanız, aksi halde hapisle tazyik olunacağınız, hiç mal beyanında bulunmaz veya gerçeğe aykırı beyanda bulunursanız hapisle cezalandırılacağımız; dava ve takip işlemlerine esas olmak üzere kendinize ait bir adresi itirazla birlikte bildirmek zorunda olduğunuz; adresinizi değiştirdiğiniz halde yurt içinde yeni bir adres bildirmediğiniz ve yeni adresinizin de tespit edilemediği durumda, takip talebinde gösterilen adrese çıkarılacak tebligatın size yapılmış sayılacağı; borç ödenmez veya itiraz edilmezse cebri icraya devam edileceği ihtar olunur (İİK madde 60).</p> <p>...../...../..... İcra Müdürü Mühür ve İmza</p>
--

Form 1.2: İlamsız takipte ödeme emri formu örneği

ÖDEME EMRİ VE TAKİBİN KESİNLEŞMESİ



Tablo 1.2: Ödeme emri ve takibin kesinleşmesi

1.2.5. Haciz Talebi ve Haciz

Ödeme emri veya icra emrinin tebliğinden itibaren bir yıl içerisinde alacaklı haciz talebinde bulunabilir. İtiraz veya dava halinde geçecek süreler, bir yıllık sürenin hesaplanmasında nazara alınmaz. Aynı şekilde icra dairesinde taksit sözleşmesi yapılması halinde taksit sözleşmesinin ihlaline kadar geçen süre de bu hesaplama dâhil edilmez. Haciz istendikten sonra süresinde satış istenmez ise haciz düşer. Satış istememe sebebiyle haczin düşmesine sebep olan alacaklı, o mala yönelik olarak haczin konulması ve muhafazası gibi tüm giderlerden sorumlu olur.

Haciz safhası, takibin üçüncü aşamasıdır. Bu aşamaya geçilebilmesi için usulüne uygun bir takip başlatılması ile borçluya ödeme emri tebliğ edilmesi gerekir. Haciz aşaması, bütün takip yolları için ortak hükümleri içermekle birlikte her takip yoluna özgü bazı farklılıklar vardır. Bu farklılıklar, haczin yapılmasıyla ilgili değil haciz öncesi işlemlerle ilgilidir.

1.2.6. İtiraz

Ödeme emrini alan borçlu, yedi gün içerisinde yazılı veya sözlü olarak takibin yapıldığı icra dairesine itirazda bulunabilir. İtiraz; icra dairesinin yetkisine, takip konusu alacağı veya takip konusu alacak bir senede dayanıyorsa senedin altında bulunan imzaya ilişkin olabilir. Usulüne uygun biçimde yapılmış olan itiraz, icra takibini durdurur.

Ancak borçlu, üç halde icranın geri bırakılmasını aşağıdaki mercilerden isteyebilir.

- Mahkeme hükmü kesinleşmeden icraya konulmuş ise borçlu, Yargıtay'dan icranın durdurulması kararı verilmesini isteyebilir.
- Borçlu, ilam verildikten sonra borcunu ödemişse (itfa) veya alacaklıdan mehil almışsa (imhal) veya ilam zaman aşımına uğramışsa bu sebeplere dayanarak icra mahkemesinden icranın geri bırakılmasını isteyebilir.
- Borçlu, hükme karşı yargılamanın iadesi yoluna başvurmuş ise yargılamanın iadesi talebini inceleyen mahkemeden icranın geri bırakılmasını isteyebilir.



Fotoğraf 1.4: İtiraz

T.C.	
.....İcra Dairesi	Örnek No : 18
Dosya No :	
İTİRAZ BELGESİ	
1 – Borçlu ve varsa vekilinin adı ve soyadı
2 – İtirazın niteliği ve tarihi	:
İşbu belge İcra ve İflas Kanununun 62,176-a maddeleri gereğince	
....., verilmiştir.	
(İİK m. 62/son, 176/ a,son)	
Belgeyi alan İmza/...../..... İcra Memuru Mühür ve İmza

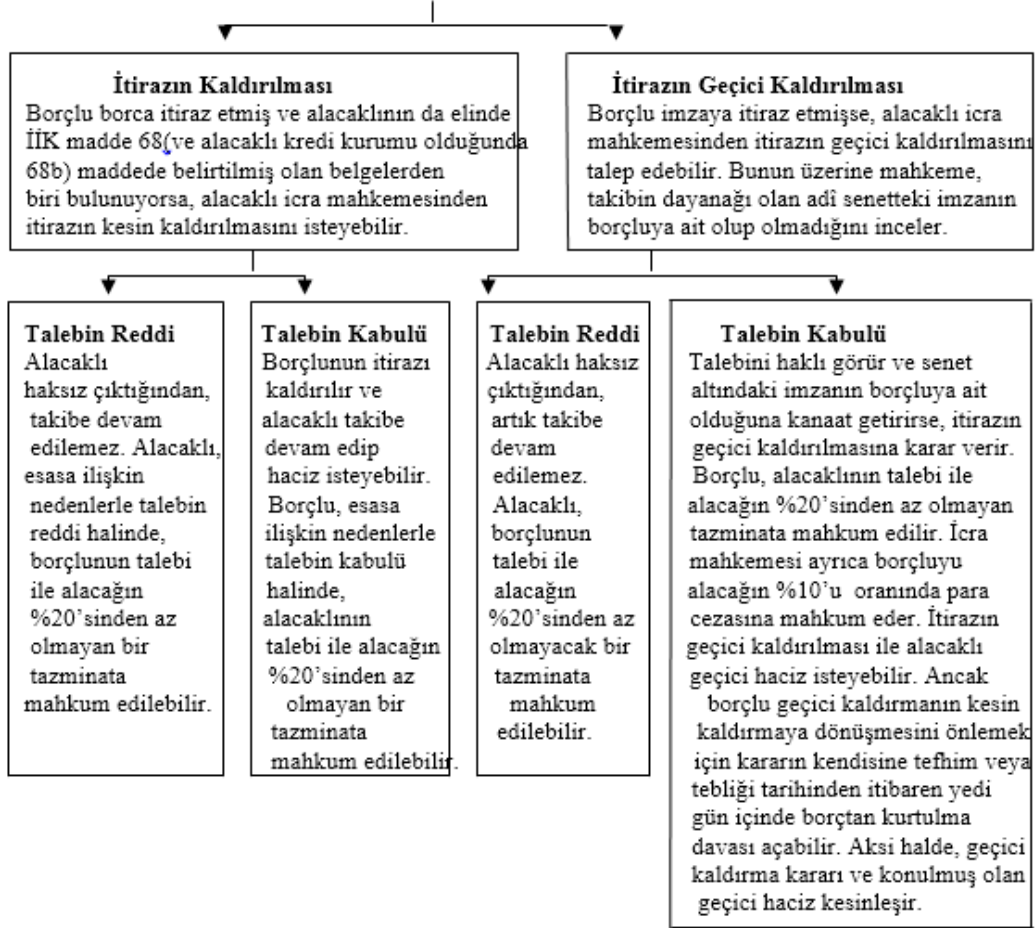
Form 1.3: İtiraz belgesi formu örneği

➤ **İtirazın hükümden düşürülmesi**

Alacaklı, borçlunun yapmış olduğu itirazı hükümden düşürmek için altı ay içerisinde icra mahkemesine başvurarak itirazın kaldırılmasını talep edebilir veya bir yıl içinde genel mahkemeye başvurarak genel hükümler çerçevesinde alacağının varlığını ispat ederek itirazın iptalini dava edebilir. Ancak alacaklı, imzasız ikrar veya noterlikçe tasdik edilen borç ikrarını içeren bir senede, resmi dairelerin veya yetkili makamların yetkileri dâhilinde ve usulüne göre verdikleri bir makbuz veya belgeye sahip değilse mutlaka itirazın genel mahkemelerde iptali yolunu izlemek zorundadır. Aksi takdirde, icra mahkemesine kanunda anılan belgeyi sunamayacağı için itirazın kaldırılması talebi reddedilecektir.

Borca, borçlu tarafından yapılmış itirazın alacaklının talebiyle icra mahkemesinde veya genel mahkemede kesin olarak hükümden düşürülmesiyle ödeme emri kesinleşerek cebri icra belgesi halini alır. Aynı zamanda, artık ortada bir mahkeme ilamı bulunduğundan, başlatılan ilamsız takip ilamlı takibe dönüşür. Borçlu, itirazının hükümden düşürülmesinin kendisine tebliğinden itibaren üç gün içinde mal beyanında bulunmak zorundadır.

İtirazın Kaldırılması



Tablo 1.3: İtirazın kaldırılması

➤ **Şikâyet ve şartlar**

İcra ve iflas dairelerinin yaptığı muameleler hakkında, kanuna muhalif olmasından veya hadiseye uygun bulunmamasından dolayı icra mahkemesine şikâyet olunabilir. Şikâyet bu muamelelerin öğrenildiği tarihten itibaren yedi gün içinde yapılır. Bir hakkın yerine getirilmemesinden veya sebepsiz sürüncemede bırakılmasından dolayı her zaman şikâyet olunabilir.

Şikâyet icra mahkemesince kabul edilirse şikâyet olunan muamele ya bozular yahut düzeltilir. Memurun sebepsiz yapmadığı veya geciktirdiği işlerin icrası emrolunur. Duruşma yapılmayan işlerde icra mahkemesi, işin kendisine geldiği tarihten itibaren en geç on gün içinde kararını verir. Duruşmalar, ancak zorunluluk hâlinde ve otuz günü geçmemek üzere ertelenebilir.

1.2.7.Menfi Tespit ve İstirdat Davaları

➤ **Menfi tespit davası**

Ödeme emrinde belirtilen süre içerisinde itiraz etmeyen ya da itirazı kabul edilmeyen borçlu, borcun mevcut olmadığını tespit ettirmek amacıyla takibi yürüten icra dairesinin bulunduğu yer mahkemesinde veya davalının ikametgâhı mahkemesinde menfi tespit davası açabilir. Menfi tespit davası, icra takibinden önce de açılabilir. Menfi tespit davası, takibi kendiliğinden durdurmaz. İcra takibinden önce açılan menfi tespit davasına bakan mahkeme, talep üzerine alacağın yüzde on beşinden aşağı olmamak üzere gösterilecek teminat mukabilinde, icra takibinin durdurulması hakkında ihtiyati tedbir kararı verebilir.

İcra takibinden sonra açılan menfi tespit davasında ise davanın icra takibinden sonra açılmış olması sebebiyle takibin sürüncemede bırakılması için açılmış olduğuna dair güçlü bir karine bulunur. Dolayısıyla icra takibinden sonra açılan menfi tespit davasında mahkeme tedbir yoluyla takibin durdurulmasına karar veremez ancak borçlu, gecikmeden doğan zararları karşılamak ve alacağın yüzde on beşinden aşağı olmamak üzere göstereceği teminat karşılığında, mahkemeden ihtiyati tedbir yoluyla icra veznesindeki paranın alacaklıya verilmemesini isteyebilir. Davanın alacaklı tarafından kazanılması durumunda ihtiyati tedbir kararı kalkar ve alacaklı, ihtiyati tedbir nedeniyle alacağını geç almaktan doğan zararlarını borçlunun ihtiyati tedbir için yatırmış olduğu teminattan karşılar. Davayı borçlu kazanırsa icra takibi durur.

➤ **İstirdat davası**

İstirdat davasının açılabilmesi için borçlunun maddi hukuk bakımından borcu olmamasına karşın alacaklı tarafından takip edilen bir borcu cebren ödemiş olması gerekmektedir. Davanın açılabilmesi için davacının:

- Takibe itiraz etmemiş veya itirazının kabul edilmemiş olması
- Bu yüzden de borçlu olmadığı bir parayı cebir tehdidiyle ya da cebri icranın sonunda ödemiş olması

- Ödeme tarihinden sonra bir yıl içinde istirdat davası açmış olması gerekmektedir.

İspat yükü davacıda olup yetkili mahkemeye ilişkin menfi tespit davası hükümleri aynen geçerlidir.

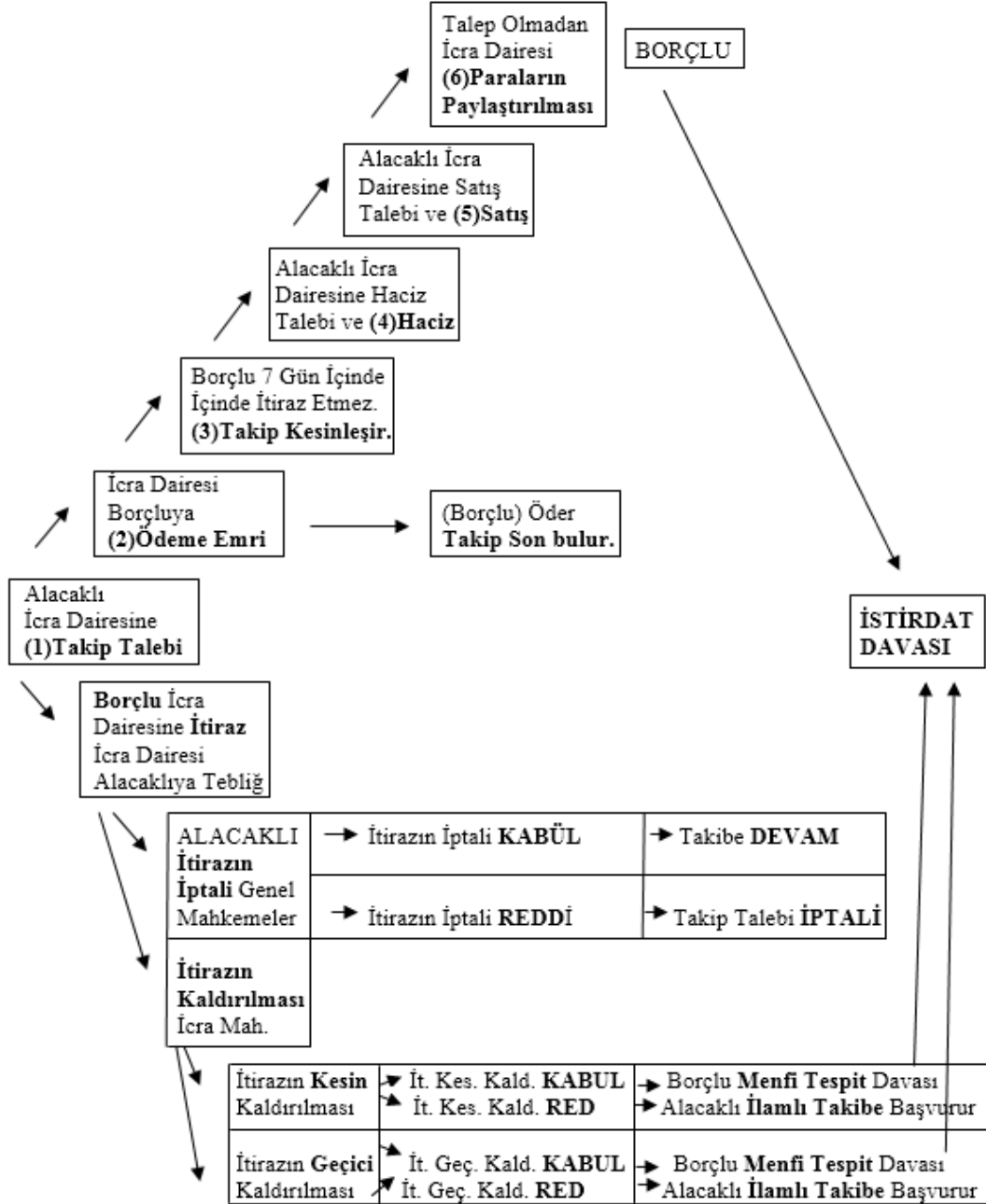
➤ **Üçüncü şahsın zilyetliği**

Haczedilen şey, borçlunun elinde olmayıp da üzerinde mülkiyet veya diğer bir aynı hak iddia eden üçüncü kişi nezdinde bulunursa, bu kişi yedieminliği kabul ettiği takdirde bu mal muhafaza altına alınmaz.

İcra müdürü, üçüncü kişi aleyhine icra mahkemesinde istihkak davası açması için alacaklıya yedi gün süre verir. Bu süre içinde icra mahkemesine istihkak davası açılmaz ise üçüncü kişinin iddiası kabul edilmiş sayılır.

Alacaklı tarafından süresinde açılan dava sonuçlanıncaya kadar haczedilen malın satışı yapılamaz. Dava lehine sonuçlanırsa alacaklı; haczolunan mal taşınır ise hacizden itibaren üç ay, taşınmaz ise hacizden itibaren altı ay içinde malın satılmasını isteyebilir.

İLAMSIZ İCRA (GENEL HACİZ YOLU) (İİK madde 46-144)



Tablo 1.4: İlamsız icra (genel haciz yolu)

1.3. Takip Ekran Menüleri

UYAP uygulamaları ekranı: İcra dairesine gönderilen takip talebinin kaydını, icra dairesi çalışanları, UYAP uygulamaları ana ekranından yaparlar. İcra ve iflas müdürlükleri UYAP uygulamaları ekranı ana menüleri:

- Evrak
- Dosya açılış
- Dosya işlem
- Harç ve kasa
- Mal
- Rehin
- Haciz
- Satış
- Genel yazılar
- Genel işlemler (icra)
- Raporlar
- Sorgular
- Genel işlemler (sistem)

İcra genel dosya sorgulama



Fotoğraf 1.5: UYAP uygulamaları ana ekranı

Evrak menüsü tüm modüllerde ortak ekrandır. Evrak menüsünün alt menülerinde aşağıdaki uygulama ekranları yer almaktadır.

İş listesi, birimlerden gelen ve birim için onay işlemleri, evrak hazırlama gibi işlemlerin çalıştırılabildiği, işlerin aktarıldığı ve yönlendirildiği ekrandır.

Tarama merkezi evrak kayıt, ilgili dosyalara fiziksel ortamda gelen evrakların sisteme tanıtılmasının, dosyaların taranıp sisteme kayıt edilerek aktarılmasının yapıldığı ekrandır.

Giden evrak oluşturma, başka birimlere gidecek ve muhabere numarası alacak evrakların sisteme kaydının yapıldığı ekrandır.

Evrak tarayıcı, fiziksel ortamda gelen evrakların ilgili dosyaya tarayıcı vasıtasıyla taratılma işleminin yapıldığı ekrandır.

Dosya evrak kayıt işlemleri, fiziksel ortamda gelen evrakları sisteme tanıtmaya (taranmış ya da taranmamış) işlemlerinin yapıldığı ekrandır.

Evrak onay sunma işlemleri, sistem üzerinden hazırlanan ve onay listesinden yapılan seçimle evrakın onaya sunulduğu durumda, evrakın onaylanması için gerekli işlemlerin yapıldığı ekrandır.

Bir kayda bağlı olmayan evrak silme, sistem üzerinden hazırlanarak kaydedilmiş fakat **onaylanmamış** evrakın silinmesinin yapıldığı ekrandır.

Muhabere defteri işlemleri, gelen giden evraklara verilen numaraların sorgulandığı ekrandır.

Sadakat ve sözünde durmanın önemi

DÜRÜST TÛCCAR

Büyük bir ilim adamı olan Ebu Hanife, aynı zamanda kumaş ticaretiyle uğraşan bir esnaftı. Bir akşamüzeri dükkânına iki müşteri geldi. Kumaş toptanlarından birini beğendiler fakat akşam namazı çok yakın olduğu için alışverişe sabah devam etmek üzere ayrıldılar.

Sabah olunca dükkâna erkenden başka iki müşteri geldi. Tezgâhın üzerindeki kumaşı onlar da beğendiler ve almak istediler. Ebu Hanife, “Bu kumaş satıldı. Siz başka bir kumaşa bakın.” diyerek adamların isteğini geri çevirdi. Adamlar o kumaşı almak istediklerini söyleyip iki katı para vermek istediler. Ebu Hanife, “Bu kumaş satıldı.” diyerek teklifi yine reddetti. Müşteriler ısrarlıydı. Bu defa kumaşın değerinin üç katı para teklif ettiler. Bunun üzerine Ebu Hanife, “İsterseniz değerinin yüz katını verin, yine de size veremem. Çünkü ben bu kumaşı başka müşterilere sattım, sözümden dönemem.” diyerek adamların isteğini geri çevirdi.

UYGULAMA FAALİYETİ

Takip hukuku kavramlarına ilişkin birer örnek bularak sınıfta arkadaşlarınızla paylaşınız.

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Takip hukukunun kapsamını araştırınız.	<ul style="list-style-type: none">➤ Çevrenizde bulunan bir kütüphaneyi ziyaret ederek takip teşkilatını araştırmalısınız.➤ Borç ve alacak kavramları için İnternette faydalanmalısınız.➤ Takip hakkında icra müdürlüklerinden bilgi almalısınız.
➤ Takip talebi ve türlerini açıklayınız.	<ul style="list-style-type: none">➤ İcra müdürlüklerine giderek takip talebi ile ilgili bilgi toplamalısınız.➤ İcra müdürlüklerine giderek cüzi icra (icra takibi) külli (toplu) icra iflas takibi hakkında bilgi toplamalısınız.➤ İcra müdürlüklerine giderek ilamlı ve ilamsız icra hakkında bilgi toplamalısınız.➤ Hukuk Muhakemeleri Kanunu'nu incelemelisiniz.➤ İcra İflas Kanunu'nu incelemelisiniz.
➤ Ödeme emri, tebliğ, itiraz, itirazın hükümden düşürülmesi, şikâyet konularını açıklayınız.	<ul style="list-style-type: none">➤ Hukuk Muhakemeleri Kanunu'nu incelemelisiniz.➤ İcra İflas Kanunu'nu incelemelisiniz.
➤ Menfi tespit ve istirdat davalarını açıklayınız.	<ul style="list-style-type: none">➤ Hukuk Muhakemeleri Kanunu'nu incelemelisiniz.➤ İcra İflas Kanunu'nu incelemelisiniz.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki cümlelerin başında boş bırakılan parantezlere, cümlelerde verilen bilgiler doğru ise D, yanlış ise Y yazınız.

1. () Cüzi, külli ve aynı olmak üzere üç çeşit cebri icra (veya takip yolu) vardır.
2. () Cüzi icra ile iflas hukuku, külli (toplu) icra ile de icra hukuku meşgul olur.
3. () Borçlu, takip talebiyle birlikte yetkili icra dairesinden takibin başlatılmasını ister.
4. () İlamlı icrada, alacaklının elinde borçlusuna karşı almış olduğu bir mahkeme ilamı (hükmü) vardır.
5. () Külli (toplu) icrada (yani iflasta) borçlunun karşısında bütün alacaklıları vardır.
6. () Genel haciz yolu ile takip, alacaklının icra dairesine yapacağı bir takip talebi ile başlar.
7. () Alacaklının takip talebinde bulunabilmesi için alacağın mutlaka bir senede (belgeye) bağlı olması gerekir.

Aşağıdaki cümleleri dikkatle okuyarak boş bırakılan yerlere doğru sözcükleri yazınız.

8. İcra ve iflas dairelerinin yaptığı muameleler hakkında, kanuna muhalif olmasından veya hadiseye uygun bulunmamasından dolayı icra mahkemesine şikâyet olunabilir. Şikâyet bu muamelelerin öğrenildiği tarihten itibarengün içinde yapılır.
9. Gerçek ve tüzel kişiler arasındaki hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmemesi durumunda, devletin müdahalesi ile zorla yerine getirilmesini düzenleyen kurallardan oluşan hukuk dalına,..... denir.
10. Takip, ve olmak üzere iki şekilde yapılır.

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt ettiğiniz sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrarlayınız. Cevaplarınızın tümü doğru ise bir sonraki öğrenme faaliyetine geçiniz.

ÖĞRENME FAALİYETİ-2

ÖĞRENME KAZANIMI

Bu öğrenme faaliyeti ile kazanılacak bilgi ve beceriler doğrultusunda, defter kayıt işlemlerini yapabileceksiniz.

ARAŞTIRMA

- İcra ve iflas dairesi defterlerini kaynak kitap, dergi, kütüphane ve “www.adalet.gov.tr” sitesinden araştırarak inceleyiniz.
- Mesleki programda icra ve iflas dairelerinde defterlerin tutulmasına ilişkin ekran menülerini inceleyiniz.
- İcra ve iflas dairelerine giderek icra ve iflas daireleri basılı kâğıtları hakkında araştırma yapınız.
- Sorumluluk bilinci, dürüstlük ve güvenilir olmak, taraflar arasındaki borç ilişkisinde borca sadakat, birlikte iş yapabilme, tarafsızlık vb. değer, tutum ve davranışların önemi hakkında araştırma yapınız. Araştırma sonuçlarını sınıfta arkadaşlarınızla tartışınız.

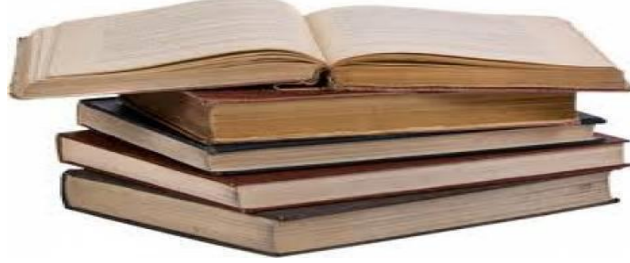
2. DEFTER KAYIT İŞLEMLERİ

Adliye teşkilatı içerisinde mesleki programda tutulan defterler yanında elle tutulan defterler de bulunmaktadır. Bu defterler tutulurken aşağıdaki hususlara dikkat edilir.

2.1. Defter Kavramı ve İçeriği

- **Defterlerin numaralanması ve onaylanması:** İcra ve iflâs dairelerinde tutulan defterlerin her sayfasına, defter kullanılmadan önce sıra ile numara verilir ve sayfaların birleştiği yerin üst kısmına daireye ait mühür basılır. Defterin son sayfasına, kaç sayfadan ibaret olduğu icra ve iflâs müdürü tarafından yazı ile belirtildikten sonra icra hâkimi tarafından imza ve mühür ile onaylanır. Bir defter dolmadan yenisine geçilemez.
- **Defterlerin tutulma usulü:** Defterler, mavi veya siyah mürekkepli kalemle tutulur. Defterde kazıntı ve silinti yapılamaz. Yanlış yazılan kelime ve rakamlar okunabilecek şekilde çizilip doğrusu yazılır ve altı imzalanır. İşler ve işlemler, işlem sütunları takip edilerek defterlere tarih sırası ile yazılır.
- **Yardımcı defterlerin tutulabilmesi:** İcra hâkimi, icra ve iflâs dairelerinde bu defterlerden başka gerekli görülen yardımcı defterlerin tutulmasını emredebilir.

- **Defter kayıtlarının nasıl işleneceği:** İşler ve işlemler defterlere işlem haneleri izlenerek tarih sırasına göre yazılır.
- **Defter tutma:** İcra mahkemesinde hukuk ve cezaya ilişkin olmak üzere sözü geçen defterler ayrı ayrı tutulur.



Fotoğraf 2.1: Defterler

2.2. Defter Kayıt İşlem Basamakları

2.2.1. İcra ve İflâs Dairelerinde Tutulacak Defter Kayıtları

İcra ve iflas dairelerinde defterlerin kayıtları, elektronik ortamda tutulmaya başlanmış ve bu defterlerin isimleri kayıt adıyla yönetmelikte tanımlanmıştır. Her icra ve iflâs dairesinde aşağıda gösterilen kayıtların elektronik ortamda tutulması zorunludur.

- Esas kaydı
- Talimat kaydı
- Disiplin soruşturması kaydı
- Kasa kaydı
- Cezaevi yapı harcı kaydı
- Zimmet kaydı
- İcra dairesince alınan kıymetli evrak ve değerli şeylerin kaydı
- Posta mutemet kaydı
- Muhabere kaydı
- Haciz takip kaydı

➤ **Esas kaydı**

Esas kaydı; elektronik veya fiziki ortamda gelen takip talepleri, ihtiyatî haciz ve tedbire yönelik isteklerin tutulduğu kayıttır.

Yıl sonunda sonuçlanmayan takip dosyaları, yeni yıl esas kaydına devir suretiyle kaydedilmez.

Yıl sonunda, gelen işlerden ne kadarının icra edildiği, ne kadarının takipsiz bırakıldığı ve ne kadarının yeni yıla devredilmiş olduğu ve devredilen dosyaların sıra numaraları, Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sisteminde (UYAP) bir cetvel halinde rapor olarak gösterilir.

➤ **Talimat kaydı**

Talimat kaydı, başka yer icra ve iflâs dairelerinden gelen işlerle ilgili gönderilen talimat taleplerine ilişkin bilgilerin tutulduğu kayıttır.

Bu kayıтта da, İİK'nin 4.maddesinin son fıkrası hükmü gereğince yıl sonunda devir işlemleri yapılır.

➤ **Kasa kaydı**

Tahsilât ve reddiyat makbuzları karşılığında kasaya giren ve çıkan para için tutulan kayıttır.

Bu kayıt; sıra numarası, işlem türü, işlem tarihi, parayı yatıran veya çekenin adı ve soyadı, işlemi yapanın sicil numarası, birim adı, dosya esas sıra numarası, makbuz numarası, miktar sütunlarını içerir. İşlem türü sütununa işlemin tahsilât veya reddiyat olduğu yazılır.

Kasaya giren ve çıkan paraların, mutlaka bir tahsilât veya reddiyat makbuzuna dayanması gerekir.

Hak sahipleri tarafından on yıl geçmiş olmasına rağmen alınmayan paralar, Hazine'ye intikal ettirilip kayıtlarının karşısına açıklama yazılır.

➤ **Cezaevi yapı harcı kaydı**

Cezaevi yapı harcı kaydı, icra ve iflâs dairesi tarafından tahsil edilen cezaevi yapı harcının tutulduğu kayıttır.

Cezaevi yapı harcı olarak tahsil edilen paralar, en geç ertesi günü mesai saati sonuna kadar İİK'nin 93. maddesi uyarınca Adalet Bakanlığınca uygun görülen bankalardaki hesaplara yatırılır.

➤ **Kıymetli evrak ve değerli şeylerin kaydı**

Kıymetli evrak ve değerli şeylerin kaydı; icra ve iflâs dairesince alınan yabancı para, kıymetli evrak ve altın, gümüş gibi değerli şeylerin işlendiği kayıttır. Kıymetli evrak, yabancı para ve altın, gümüş gibi değerli şeylerin alındığına ilişkin 38'inci maddedeki örneğine uygun makbuz düzenlenir.

İcra ve İflâs Kanunu'nun 88'inci maddesinin birinci fıkrası uyarınca icra dairesinde muhafazası gereken haczedilen kıymetli evrak ve değerli şeylerin de kaydedilmesi zorunludur.

➤ **Posta mutemet kaydı**

Posta mutemet kaydı; icra ve iflâs dairesi adına, posta ile veya kasa emanet hesabının bulunduğu banka haricindeki bankalara yapılan havale yolu ile gelen paraya ilişkin bilgilerin tutulduğu kayıttır.

Elektronik ortamda tutulan kaydın çıktısı alınır, ilgili sütun imzalatıldıktan sonra ayrı bir kartonda saklanır.

➤ **Muhabere kaydı**

Muhabere kaydı; icra ve iflâs dairesinden yazılan veya icra ve iflâs dairesine gelen ve yukarıdaki maddelerde düzenlenen kayıtlara işlenmesi gerekenler dışında gelen ve giden evrak ile başka yer icra ve iflâs dairelerine gönderilmek üzere verilen dilekçelere ilişkin bilgilerin tutulduğu kayıttır.

Bir takip dolayısıyla çeşitli mercilere gönderilen yazılarla, onlara verilen cevaplar ve icra talimat kaydına kayıtlı işlere ait yazışmalar ayrıca muhabere kaydına işlenmez.

➤ **Zimmet kaydı**

Zimmet kaydı; icra ve iflâs dairesinden çeşitli mercilere gönderilen evrakın işlendiği kayıttır.

Elektronik ortamda tutulan kaydın çıktısı alınır, ilgili sütun imzalatıldıktan sonra ayrı bir kartonda saklanır.

➤ **Disiplin soruşturması kaydı**

Disiplin soruşturması kaydı; icra ve iflâs daireleri görevlileri hakkında yürütülen disiplin soruşturması ile ilgili tutulan kayıttır.

➤ **Haciz takip kaydı**

Haciz takip kaydı; haciz talebine istinaden haczin, teslim ve satış harcının yatırıldığı tarihlere göre işlendiği kayıttır.

2.3. Mesleki Programda Defter Kayıt Ekran Menüleri

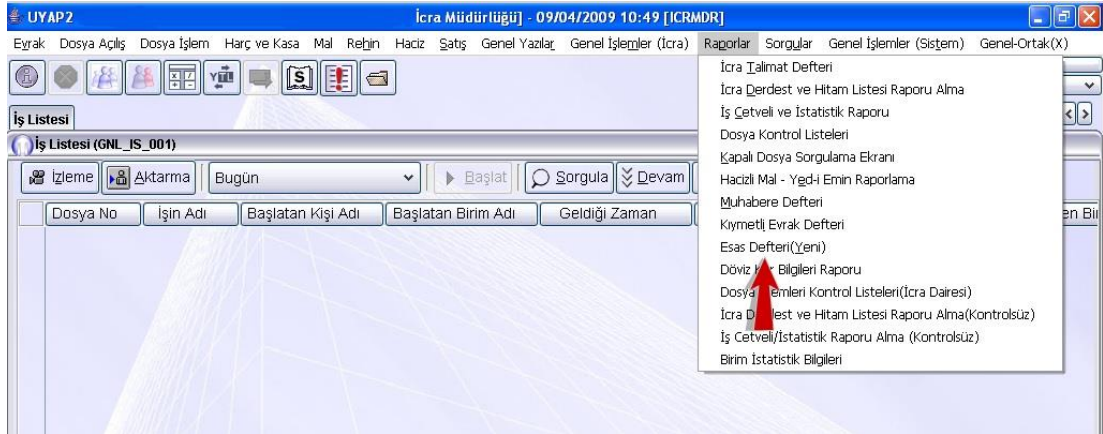
Burada icra dairesi defterlerinden İcra Esas Defteri UYAP ekran görüntülerinden örnekler incelenecektir.

Defterler rapor alma (Esas Defteri)



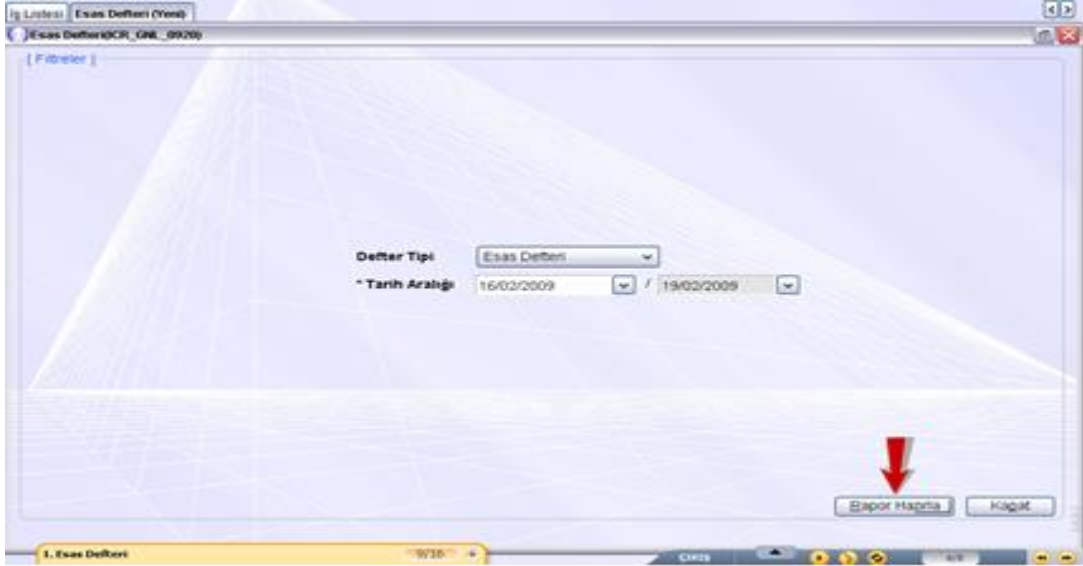
Fotoğraf 2.2: Defterler rapor alma (Esas Defteri)

İcra Esas Defteri ekranı, sistemde açılan esas dosyalarına, izale-i şüyu dosyalarına ait esas defteri ve izale-i şüyu defteri bilgilerinin görüntülediği ekrandır. Bu ekrana ulaşmak için ana menüden Raporlar menüsüne tıklayınız.



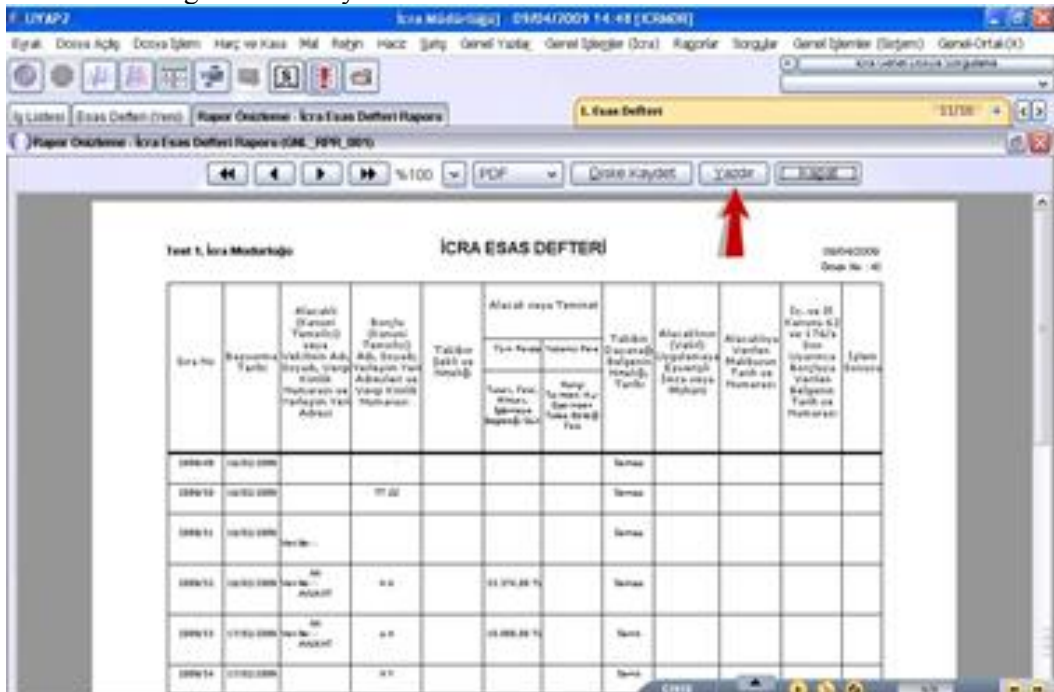
Fotoğraf 2.3: Esas Defteri (Yeni)

Açılan menüden **Esas Defteri (Yeni)** seçeneğini tıklayınız. Karşımıza **Esas Defteri (Yeni)** ekranı gelir. Sonra belirlenen tarih aralığındaki esas olarak açılan dosyaları görüntüleyelim. Bunun için defter tipi alanında **Esas Defteri** seçili iken **Tarih Aralığı** birinci metin alanına tıklayınız. Belirlenen tarih aralığını yazınız.

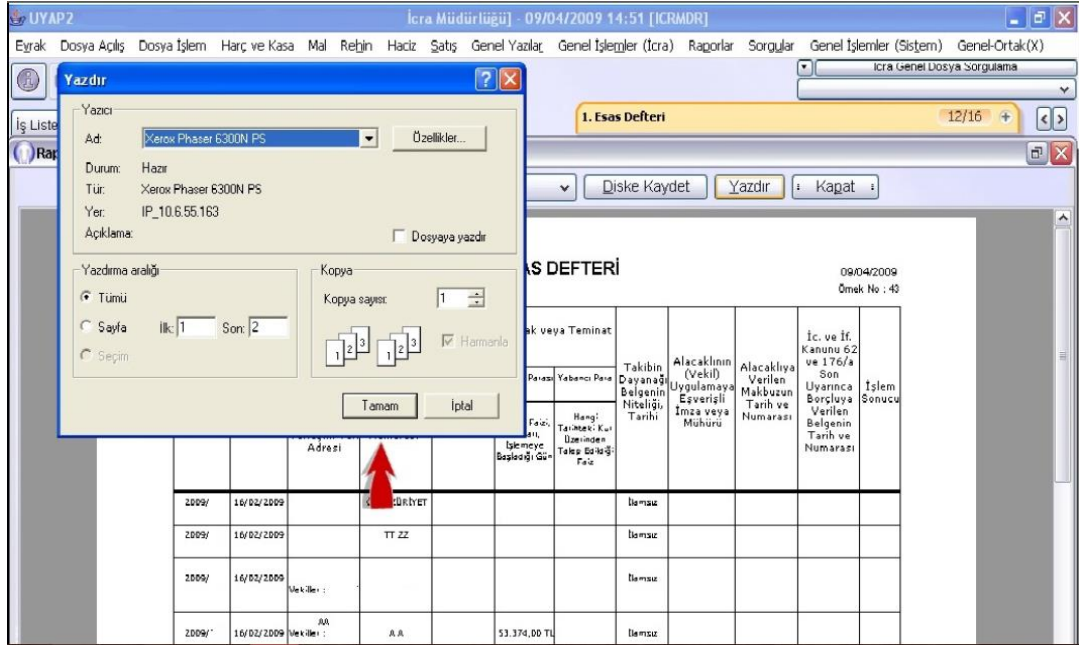


Fotoğraf 2.4: Rapor Hazırla düğmesi

Rapor Hazırla düğmesine tıklayınız. Karşımıza **Rapor Ön İzleme-İcra Esas Defteri Raporu** ekranı açılır. Şimdi raporu yazdırma işlemini yapalım. Bunun için; **Yazdır** düğmesine tıklayınız.

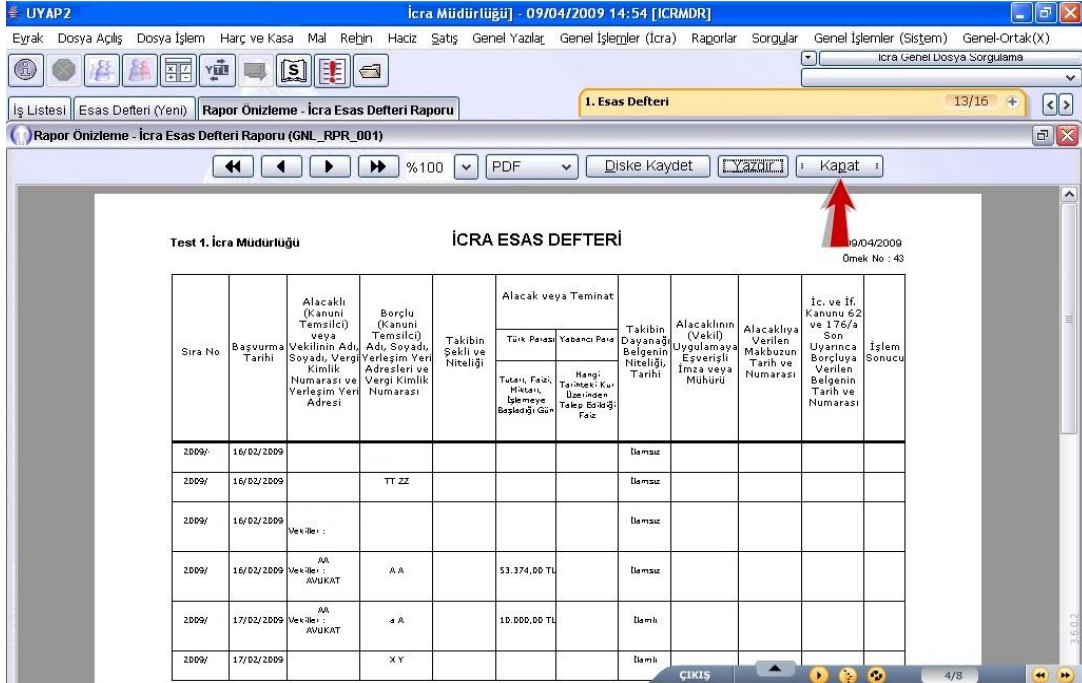


Fotoğraf 2.5: Yazdır düğmesi



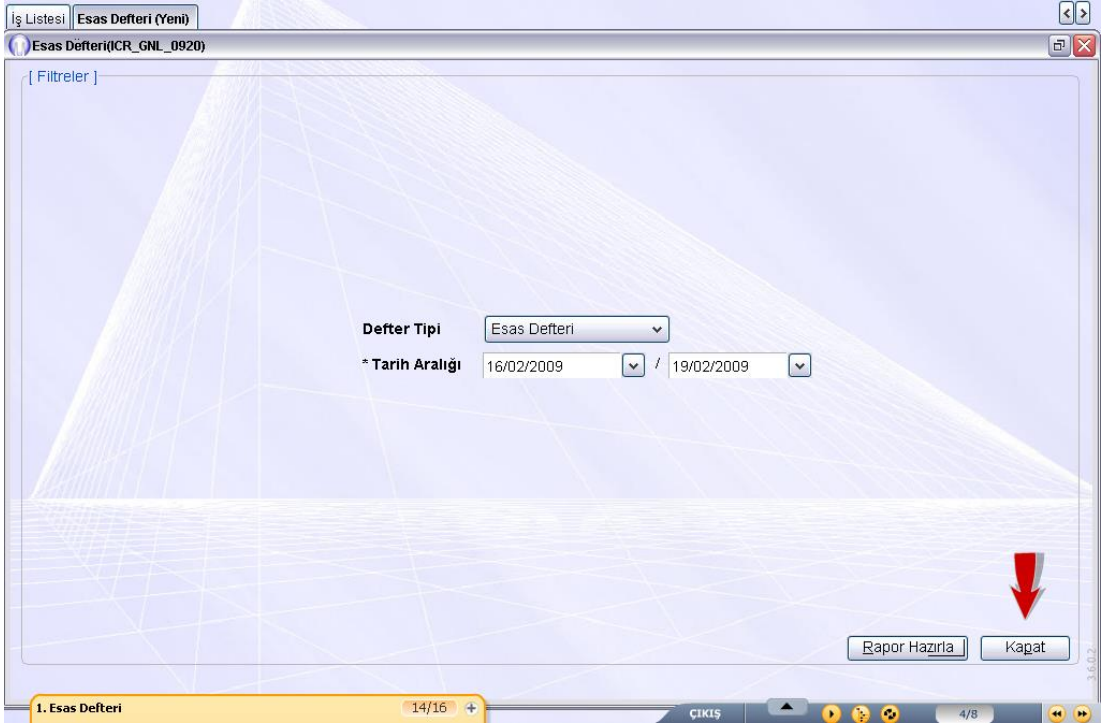
Fotoğraf 2.6: Tamam düğmesi

Gelen Yazdır ekranında **Tamam** düğmesine tıklayınız.



Fotoğraf 2.7: Kapat düğmesi

Rapor Ön İzleme-İcra Esas Defteri Raporu ekranını kapatmak için **Kapat** düğmesine tıklayınız.



Fotoğraf 2.8: Kapat düğmesi

Karşımıza tekrar **Esas Defteri (Yeni)** ekranı gelir. Bu ekranı kapatmak için **Kapat** düğmesine tıklayınız. Böylelikle **İcra Dairesi Esas Defterinin Görüntülenmesi** işlemini tamamlamış olduk.

UYGULAMA FAALİYETİ

İcra iflas dairelerinde kullanılan kayıtları tutunuz.

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Esas defterini kayıt işlemlerini mesleki programdan araştırınız.	➤ İcra ve iflas müdürlüklerinden esas defteri hakkında bilgi alabilirsiniz. ➤ İcra İflas Kanunu'ndan yararlanarak esas defteri hakkında bilgi toplayabilirsiniz. ➤ UYAP uygulama ekranlarını kullanabilirsiniz.
➤ Talimat defterini tutunuz.	➤ İcra ve iflas müdürlüklerinden talimat defteri hakkında bilgi alabilirsiniz. ➤ İletişim ve teknoloji araçlarını takip ederek talimat defteri hakkında bilgi alabilirsiniz. ➤ UYAP uygulama ekranlarını kullanabilirsiniz.
➤ Kasa ve yol giderleri ve tazminatı kayıt defterini tutunuz.	➤ İcra ve iflas dairelerinden kasa ve yol giderleri ve tazminatı kayıt defteri hakkında bilgi alabilirsiniz. ➤ İcra İflas Kanunu'ndan yararlanarak kasa ve yol giderleri ve tazminatı kayıt defteri hakkında bilgi toplayabilirsiniz. ➤ UYAP uygulama ekranlarını kullanabilirsiniz.
➤ Cezaevi yapı pulları yevmiye defterini tutunuz.	➤ İcra ve iflas dairelerinden cezaevi yapı pulları yevmiye defteri hakkında bilgi alabilirsiniz. ➤ İcra İflas Kanunu'ndan yararlanarak cezaevi yapı pulları yevmiye defteri hakkında bilgi toplayabilirsiniz. ➤ UYAP uygulama ekranlarını kullanabilirsiniz.
➤ İcra dairesince alınan kıymetli evrak ve değerli şeylerin kaydına ilişkin defteri tutunuz.	➤ İcra ve iflas dairelerinden icra dairesince alınan kıymetli evrak ve değerli şeylerin kaydına ilişkin defter hakkında bilgi alabilirsiniz. ➤ İcra İflas Kanunu'ndan yararlanarak icra dairesince alınan kıymetli evrak ve değerli şeylerin kaydına ilişkin defter hakkında bilgi toplayabilirsiniz. ➤ UYAP uygulama ekranlarını kullanabilirsiniz.

<p>➤ Posta mutemet defterini tutunuz.</p>	<p>➤ İcra ve iflas dairelerinden posta mutemet defteri hakkında bilgi alabilirsiniz. ➤ İcra İflas Kanunu'ndan yararlanarak posta mutemet defteri hakkında bilgi toplayabilirsiniz.</p>
<p>➤ Muhabere defterini tutunuz.</p>	<p>➤ İcra ve iflas dairelerinden muhabere defteri hakkında bilgi alabilirsiniz. ➤ İletişim ve teknoloji araçlarını takip ederek muhabere defteri hakkında bilgi alabilirsiniz. ➤ İcra İflas Kanunu'ndan yararlanarak muhabere defteri hakkında bilgi toplayabilirsiniz. ➤ UYAP uygulama ekranlarını kullanabilirsiniz.</p>
<p>➤ Zimmet defterini tutunuz.</p>	<p>➤ İcra ve iflas dairelerinden zimmet defteri hakkında bilgi alabilirsiniz. ➤ İcra İflas Kanunu'ndan yararlanarak zimmet defteri hakkında bilgi toplayabilirsiniz. ➤ UYAP uygulama ekranlarını kullanabilirsiniz.</p>
<p>➤ Disiplin soruşturması defterini tutunuz.</p>	<p>➤ İcra ve iflas dairelerinden disiplin soruşturması defteri hakkında bilgi alabilirsiniz. ➤ İcra İflas Kanunu'ndan yararlanarak disiplin soruşturması defteri hakkında bilgi toplayabilirsiniz. ➤ UYAP uygulama ekranlarını kullanabilirsiniz. ➤</p>

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki cümlelerin başında boş bırakılan parantezlere, cümlelerde verilen bilgiler doğru ise D, yanlış ise Y yazınız.

1. () Esas defteri, icra ve iflâs dairesinden çeşitli mercilere gönderilen evrakın ve dosyaların kaydedildiği defterdir.
2. () Talimat defteri, başka yer icra ve iflâs dairelerinin talimat evrakının kaydedildiği defterdir.
3. () Posta mutemet defteri, icra dairesinden yazılan veya icra dairesine gelen ve yukarıdaki maddelerde isimleri yazılı defterlere kaydı gerekmeyen evrakın kaydedildiği defterdir.
4. () Disiplin soruşturması defteri, icra ve iflas daireleri görevlileri hakkında yürütülen disiplin soruşturması ile ilgili tutulan defterdir.
5. () Zimmet defteri; takip talepleri, ihtiyati haciz ve tedbire yönelik isteklerin kaydedildiği defterdir.
6. () Muhabere defteri, icra ve iflas dairesine posta ile gelen havale veya kolilerin kaydedildiği defterdir.
7. () İcra hâkimi, icra ve iflâs dairelerinde bu defterlerden başka gerekli görülen yardımcı defterlerin tutulmasını emredebilir.

Aşağıdaki cümleleri dikkatle okuyarak boş bırakılan yerlere doğru sözcükleri yazınız.

8. Defterler veya mürekkepli kalemle tutulur.
9. İşler ve işlemler, defterlere işlem haneleri izlenerek göre yazılır.
10. Mesleki programda defter ekranlarına ulaşmak için ana menüden menüsüne tıklayınız.

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt ettiğiniz sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrarlayınız. Cevaplarınızın tümü doğru ise bir sonraki öğrenme faaliyetine geçiniz

ÖĞRENME FAALİYETİ-3

ÖĞRENME KAZANIMI

Bu öğrenme faaliyeti ile kazanılacak bilgi ve beceriler doğrultusunda, takip dosyası, gelen talep evrak işlemlerini yapabileceksiniz.

ARAŞTIRMA

- Takip talebinin ne anlama geldiğini kaynak kitap, dergi ve İnternet sitelerinden inceleyiniz.
- İcra müdürlüklerine giderek harç miktarı ve tahsili takip, icra takip tebligatı hakkında araştırma yapınız.
- Çevrenizde icra takibi ile ilgili bir olay hakkında araştırma yaparak sınıfta paylaşınız.
- Çevrenizde bulunan yediemin depolarına giderek burada yapılan işlemleri araştırınız.
- Yukarıdaki konularla ilgili dosya oluşturarak arkadaşlarınızla paylaşınız.
- Sorumluluk bilinci, dürüstlük ve güvenilir olmak, taraflar arasındaki borç ilişkisinde borca sadakat, birlikte iş yapabilme, tarafsızlık vb. değer, tutum ve davranışların önemi hakkında araştırma yapınız. Araştırma sonuçlarını sınıfta arkadaşlarınızla tartışınız.

3. TAKİP DOSYASI GELEN TALEP EVRAK İŞLEMLERİ

Alacaklı; özel hukuktan doğan hak ve alacağını, borçlunun rızasıyla yerine getirmemesi halinde devlet adına üstün devlet gücünü kullanmaya yetkili icra ve iflas daireleri aracılığı ile alabilir. İcra dairesi, kişilerin özel hukuktan doğan alacaklarını tahsile çalışırken üstün devlet gücünü kullanmakta, borçluların hak ve özgürlük alanına müdahale etmektedir. Ancak icra dairesi, özel hukuktan doğan bu hakların elde edilmesini kamu hukuku araçlarıyla yani kamusal gücün kullanılması ile yerine getirmektedir. Devletin egemenlik gücünün kullanım şeklinin, kamu hukuku karakterli olması nedeniyle cebri icra işlemi kamusal faaliyettir.

Cebri icra, organlarının yardımıyla alacaklının ihlal edilen hakkına kavuşturulmasıdır. Bu anlamda icra dairesi işlemlerinin nihai hedefi kamu yararadır. Tüm icra işlemleri, her ne

kadar kişilerin özel hukuktan doğan alacaklarını almaya yönelik olsa da sonuçta hedef toplumda huzur ve barışı sağlamak ve bu şekilde hukuk düzenini korumaktır.

Alacaklının, borçluya karşı bizzat kuvvet kullanmasını önlemektir. Borçluya karşı zor kullanma, mahkeme kararı olmaksızın kapalı yerleri açma, meskene girme, üst arama, el koyma, satış, tahliye, kâl (yıkım) gibi geniş fakat o kadar da itina ile yapılması gereken görevleri söz konusudur. Bu işlemleri yaparken hiçbir makamdan emir ve talimat almadan karar verip uygulamasını da yapar. İcra daireleri, İcra ve İflas Kanunu'nun takip hukukuna yönelik bu tür uygulamalarında bağımsızdır.

3.1. Takiple İlgili Kavramlar

➤ İcra dairesi

İcra teşkilatının en önemli unsuru icra dairesidir. İcra dairesi icra işlerinde birinci derecede görevlidir. İcra takip talebi, icra dairesine yapılır; bunun üzerine icra dairesi borçluya ödeme veya icra emri gönderir. Kesinleşince para alacaklarında borçlunun mallarını haczeder, satar ve elde edilen para ile alacaklının alacağını öder; konusu paradan başka bir şey olan ilamları ise zorla icra eder.

İcra dairesi bağımsız olup yaptığı işlemlerden dolayı her daire ve makam ile doğrudan doğruya iletişime geçebilir. İcra dairesi, icra mahkemesi hâkiminin daimi gözetimi ve denetimi altındadır ve Adli Yargı Adalet Komisyonu Başkanlığınca dönüşümlü olarak bağlandığı icra mahkemesince muameleleri şikâyet veya itiraz üzerine incelenir. İcra dairesi; mevzuatın kendisine vermiş olduğu görevleri, icra mahkemesine danışmadan, doğrudan doğruya kendisi yapar.

İcra dairesi, bölgesi dışında yapılması gereken işlemler (özellikle haciz ve satış) için başka yer icra dairelerini istinabe eder (görevlendirir). Her asliye mahkemesinin yargı çevresinde yeteri kadar icra dairesi bulunur. Birden çok icra dairesi bulunan yerlerde, daireler, Adli Yargı Adalet Komisyonu Başkanlığınca dönüşümlü olarak bir icra mahkemesine bağlanır. İcra dairesinin başında bir icra müdürü vardır. İcra dairesinin sorumlu amiri icra müdürüdür.

İcra daireleri, Cumhuriyet savcılarının devamlı denetimi altında olup bunlar tarafından yılda en az bir defa denetime tabi tutulurlar. Her icra dairesinde Adalet Bakanlığı tarafından atanacak bir icra müdürü, yeteri kadar icra müdür yardımcısı, icra kâtibi ile adli yargı ilk derece mahkemesi adalet komisyonları tarafından görevlendirilecek mübaşir ve hizmetli bulunur.

İcra müdürü, icra müdür yardımcısı veya icra kâtibinin herhangi bir nedenden dolayı yokluğu halinde görev ve yetkileri, adli yargı ilk derece mahkemesi adalet komisyonu tarafından görevlendirilecek yazı işleri müdürü veya zabıt kâtibi tarafından yerine getirilir.

Adalet teşkilatı sulh mahkemesinden ibaret bulunan yerlerde Adalet Bakanlığı bu mahkemelere görmeye yetkili olduğu işlerce icra yetkisini verebilir. Bu takdirde icra

memuruna ait görev ve yetkiler mahkeme başkâtibi, yokluğu halinde zabıt kâtibi tarafından yerine getirilir.

Birden ziyade icra dairesi olan yerlerde Adalet Bakanlığı icra dairelerini bir arada bulundurmaya ve aynı icra mahkemesine bağlamaya yetkilidir. İcra ve iflas işleri bir dairede birleştirilebilir.



Fotoğraf 3.1: İcra dairesinden bir görünüm

➤ **İcra dairelerinin (müdürlüklerinin) görevleri**

İcra müdürlükleri, hukuk mahkemelerince verilen kararların infazını sağlamak ve bunun yanında ilamsız takip yolu ile yapılan icra takiplerini yerine getirmek üzere kurulmuştur. Bu nedenle icra müdürlükleri, bir hakkın tesliminde son hukuksal mekanizma olarak karşımıza çıkmakta, yargı sistemimizde çok önemli bir yer tutmaktadır. İcra müdürü alacaklının alacağına kavuşması için gerekli icra işlemlerini yapar. Bu işlemler, alacaklının alacağına kavuşmasına kadar çeşitli safhalar oluşturur:

- Ödeme (veya icra) emrinin düzenlenmesi ve borçluya gönderilmesi,
- Borçlunun mallarının haczedilmesi,
- Hacizli malların satılması,
- Elde edilen para ile alacaklının alacağının ödenmesi
- Konusu paradan başka bir şey olan ilamların zorla icra edilmesi (yerine getirilmesi) gibi

İcra müdürü, bu icra takip işlemleri ile birlikte, bunları tamamlayıcı nitelikteki başka işlemler de yapar (Mesela, hacizli mallar hakkında muhafaza tedbirleri almak). İcra müdürünün, yaptığı işlemlerin bazısında hiçbir takdir yetkisi yoktur (Mesela, takip talebi üzerine ödeme emrini düzenleyip borçluya göndermek zorunda olması). Buna karşılık bazı işlemlerde, icra müdürüne takdir yetkisi tanınmıştır. Bir malın haczedilip edilemeyeceğini takdir etmek gibi... Bu hallerde, icra müdürü takdir yetkisini kullanırken, ilgililerin

menfaatini en iyi şekilde gözetmek zorundadır. İcra müdürü adli bir memur olup yaptığı işlemler de adli işlemdir. İcra müdürü, zor kullanma yetkisine sahiptir. Bu hususta zabıta (kolluk) kuvvetlerine ve köy muhtarlarına emir verebilir.

➤ **İcra mahkemesi**

İş durumunun gerekli kıldığı yerlerde Hâkimler ve Savcılar Kurulunun olumlu görüşü ile Adalet Bakanlığınca icra mahkemesinin birden fazla dairesi kurulabilir. Bu durumda icra mahkemesi daireleri numaralandırılır. İcra mahkemesinin birden fazla dairesi bulunan yerlerde iş dağılımı ve buna ilişkin esaslar, Hâkimler ve Savcılar Kurulunca belirlenir. Her icra mahkemesi hâkimi, kendisine Adli Yargı Adalet Komisyonu Başkanlığınca dönüşümlü olarak bağlanan icra ve iflas dairelerinin muamelelerine yönelik şikâyetleri ve itirazları inceler, bu dairelerin gözetim ve denetimlerini yapar, idari işlerine bakar.

İcra mahkemesi (sulh veya asliye hukuk mahkemesi anlamında) bir hukuk mahkemesi olmayıp icra iflas işleri için kurulmuş özel bir yargı organıdır.

İcra yetkisine sahip sulh mahkemelerinin işlemlerine karşı oluşacak şikâyet ve itirazların tetkik (inceleme) mercii o mahkemenin hâkimidir.

Ayrı bir icra mahkemesi hâkimi bulunmayan yerlerde, o yerin asliye hukuk mahkemesi, aynı zamanda icra mahkemesi görevini de yapar. İcra mahkemesinin görevlerinden bazıları da şöyledir:

- İcra mahkemesinin en önemli görevi, icra dairelerinin işlemlerine karşı yapılacak şikâyetleri,
- Alacaklının (borçlunun yapmış olduğu) itirazın kaldırılması taleplerini inceleyip karara bağlamaktır.
- Hacizde ve iflastaki istihkak (hak ediş) davalarına icra mahkemesine bakılır.
- İcra iflas suçlarıyla ilgili davalara bakmak ve bu suçları işleyenlere hapis, adli para, disiplin hapsi, tazyik hapsi cezaları vermek icra mahkemesinin görevi içindedir.

3.1.1. Takip Süresi

İcra iflas işlerinin çabuk bir şekilde sonuçlanması için;

- Şikâyet süresi,
- İtiraz süresi,
- Haciz isteme süresi,
- Satış isteme süresi gibi her işlem için bir süre kabul edilmiştir.

Sürenin ne kadar olduğunu, genellikle kanun kendisi belirtmiştir. Bazı hallerde, kanun, süresinin belirlenmesini cebri (zorla) icra organlarına (mesela, icra müdürüne) bırakmıştır. Cebri icra organlarının takdiri, bazen azami bir süre ile sınırlandırılmıştır.

Sürelerin önemli bir bölümü icra takibinin tarafları (alacaklı ve borçlu) ve bazen de üçüncü kişiler içindir. Buna ilgililer için konulmuş süreler denir. İlgililer, bu süreler içinde belli işlemleri yapabilirler veya yapmalıdırlar.

- İlgililer için konulmuş süreler: Süreler icra takibinin tarafları (alacaklı ve borçlu) ve bazen de üçüncü kişiler içindir. Buna ilgililer için konulmuş süreler denir. İlgililer, bu süreler içinde belli işlemleri yapabilirler veya yapmalıdırlar.
- Sürelerin niteliği: İİK'de süreleri ikiye ayırmak gerekir. Birinci grup süreler, taraflar ve ilgililer için öngörülmuş olup hak düşürücü niteliktedir. Hak düşürücü sürelerin varlığı halinde, icra müdürü kendisine yapılacak başvurunun süresinde olup olmadığını resen dikkate alır. Örneğin, genel haciz yoluyla ilamsız takipte süreden sonra yapılan bir itiraz üzerine, icra müdürü itirazın süreden sonra yapıldığını resen tespit ederek takibe devam eder. İkinci grup süreler ise icra dairesi için öngörülen süreler olup hak düşürücü değildir. Örneğin, haciz talebi üzerine, haczin yasa da öngörülen süreden sonra yapılmış olması haciz işlemini geçersiz kılmaz.
- Süreler kesindir: İİK'deki süreler kesindir, ilgililer sözleşme ile bu süreleri değiştiremezler. İlgililerin sürelerin, değiştirilmesi hakkında yapmış oldukları bütün sözleşmeler hükümsüzdür. Cebri icra organları süreleri değiştiren bu gibi sözleşmeleri yok sayar ve kanundaki sürelerle göre işlem yaparlar. Bundan dolayı (ve hak düşürücü niteliğinden dolayı) sürelerle uyulup uyulmadığı, cebri icra organlarınca resen gözetilir.
- Sürelerin sözleşme ile değiştirilemeyeceği hakkındaki kuralın bir istisnası vardır. Herhangi bir sürenin geçmesinde istifade hakkı olan borçlu, bu hakkından vazgeçebilir. Örneğin, alacaklının haciz isteyebilmesi için yedi günlük itiraz süresinin itirazsız geçmesi gerekir. Fakat borçlu yedi gün geçmeden (mesela birinci günde) icra dairesine itirazı olmadığını bildirerek borcu kabul ederse alacaklı yedi günün geçmesini beklemeden haciz isteyebilir ancak borçlunun bu vazgeçmesi üçüncü kişilere tesir etmez.
- Sürelerin hesaplanması ve son günün idari izne rastlaması: Sürelerin hesaplamasında İİK 19. maddesine göre hareket edilir. Buna göre ilk gün hesaba katılmaz. Son günün resmi bir tatile gelmesi halinde süre tatili takip eden ilk iş gününe kadar uzar. Süre son günün tatil saatinde bitmiş sayılır. Kamu personelinin idari izinli sayılması halinde süreler işlemeye devam eder. Bayramlardan önce verilen yarım günlük idari izin, buna örnek verilebilir. Bu durumda yeterince nöbetçi personel bulundurulması gerektiğinden, bu şekilde hak kaybının önüne geçilmiş olacaktır. Elektronik ortamda yapılan işlemlerde süre gün sonunda biter. Elektronik ortamda yapılacak işlemlerin, ertesi güne sarkmaması açısından saat 00.00'a kadar yapılması zorunludur.

3.1.2. Tatiller ve Talikler

- Gece vakti kavramı: Gece vakti tatil saatlerinden olup güneşin batmasından bir saat sonra ile güneşin doğmasından bir saat önceki zaman aralığı gece vaktidir.
- Mal kaçırma ihtimalinin bulunup bulunmadığı icra müdürlüğünce her somut olayın özelliğine göre takdir edilmelidir.
- Borçlunun ölümü ve terekenin borçları: Borçlunun vefatı halinde ölüm günüyle birlikte üç gün takip geri bırakılır. Erteleme süresinde hiçbir takip işlemi yapılamaz. Bu sürenin sonunda alacaklının gidebileceği iki yol vardır. Bunlardan birincisi; takibi mirasçılara yöneltmek, ikincisi ise tereke hakkında takibe devam etmektir. Alacaklının mirasçılara karşı takibe devam etmek istediğini bildirmesi halinde icra müdürlüğünce mirasçılara bu durum bildirilir. Bu mirasçılar ancak mirası reddetmelerine dayanarak haklarındaki takibin iptali istemiyle icra mahkemesine başvurabilirler. Önemle vurgulanmalıdır ki mirasçılar hakkındaki takip, muris hakkındaki takibin devamı olup mirasçılara ödeme emri tebliğ edilmez. Yanlışlıkla tebliğ edilmiş olması mirasçılara itiraz hakkı doğurmaz. Mirasçılar, murisin borcundan dolayı müteselsilen sorumlu olduğu için alacaklının takibi, mirasçıların tamamına yöneltmesi zorunlu değildir. Ancak takibin konusu para dışındaki bir mal veya hak ise tüm mirasçılara karşı takibe devam edilmesi gerekir. Öte yandan borçlunun ölümüyle ikinci olarak da alacaklı terekeye karşı takibi devam ettirebilir. Bunun için terekenin henüz taksim edilmemiş veya resmi tasfiyeye tabi tutulmamış veyahut aile şirketinin kurulmamış olması gerekir. Bu durumda borçlu sağ iken ne yapılacak ise aynı işlemlere terekeye karşı devam olunacaktır. Bir diğer ifadeyle mirasçıların sorumluluğuna gidilemeyecektir. Terekeye mümessil tayin edilmek suretiyle işleme devam olunacaktır.

3.1.3. Takip Masrafları

İcra takibinin başarı ile sonuçlanabilmesi için harcanan paraların tamamına icra harç ve giderleri denir. Bunlar ikiye ayrılır:

- İcra (veya takip) giderleri
- İcra (veya takip) harçları

3.1.3.1. İcra (Takip) Giderleri

İcra (takip) giderleri (masrafları), icra organlarının icra takibini tam ve doğru bir şekilde yürütebilmeleri için harcanan paralardır. Bu paralar, icra takibine ilişkin bir iş veya hizmetin gerektirdiği bir ücrettir ve bu iş veya hizmeti yapan kişilere verilir. Mesela hacizli malın muhafazası için ödenen para satış giderleri, posta giderleri, bilirkişi ücreti, icra hâkimi ve icra görevlileri için yol giderleri ve tazminatı vs. Vekâlet ücreti de takip giderlerine dâhildir.

Bir icra işleminin yapılabilmesi için buna ilişkin giderin alacaklı tarafından peşin verilmesi gerekir. Alacaklı, talep ettiği işlemin giderini peşin vermezse talebi hükümsüz kalır. Fakat alacaklı ilk ödenen paradan yaptığı giderleri alabilir.

➤ **Vekâlet (avukatlık) ücreti**

İcra (takip) giderleri arasında en önemli tutarı teşkil eden vekâlet (avukatlık) ücretidir. Bu nedenle borçluya yükletilecek vekâlet ücreti konusu hem kanunda hem de avukatlık asgari ücret tarifesinde düzenlenmiştir. Yalnız icra (takip) gideri olarak borçluya yükletilecek olan vekâlet (avukatlık) ücreti, alacaklının vekili (avukatı) ile kararlaştırmış olduğu vekâlet ücreti değil, **Avukatlık Asgari Ücret Tarifesi**'ne göre hesaplanacak olan objektif bir vekâlet ücretidir. (2017-2018 yılı Avukatlık Asgari Ücret Tarifesi 02.01.2017 tarih, 29936 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.)

**TÜRKİYE BAROLAR BİRLİĞİ 2017 YILI AVUKATLIK ASGARİ ÜCRET
TARİFESİ**

**Yargı Yerleri ile İcra ve İflas Dairelerinde Yapılan ve Konusu Para Olmayan veya
Para ile Değerlendirilemeyen Hukuki Yardımlara Ödenecek Ücret**

1. İcra Dairelerinde yapılan takipler için 330,00 TL
2. İcra Mahkemelerinde takip edilen işler için 400,00 TL
3. İcra Mahkemelerinde takip edilen dava ve duruşmalı işler için 660,00 TL
4. Tahliyeye ilişkin icra takipleri için 660,00 TL
5. İcra Mahkemelerinde takip edilen ceza işleri için 600,00 TL
6. Ceza soruşturma evresinde takip edilen işler için 600,00 TL
7. Sulh Hukuk Mahkemelerinde takip edilen davalar için 990,00 TL
8. Sulh Ceza ve İnfaz Hâkimliklerinde takip edilen davalar için 770,00 TL
9. Asliye Mahkemelerinde takip edilen davalar için 1.980,00 TL
10. Tüketici Mahkemelerinde takip edilen davalar için 990,00 TL
11. Fikri ve Sınai Haklar Mahkemelerinde takip edilen davalar için 2.860,00 TL
12. Ağır Ceza Mahkemelerinde takip edilen davalar için 3.960,00 TL
13. Çocuk Mahkemelerinde takip edilen davalar için 1.980,00 TL
14. Çocuk Ağır Ceza Mahkemelerinde takip edilen davalar için 3.960,00 TL
15. Disiplin Mahkemelerinde takip edilen davalar için, 1.100,00 TL
16. İdare ve Vergi Mahkemelerinde takip edilen davalar için
 - a) Duruşmasız ise 990,00 TL
 - b) Duruşmalı ise 1.510,00 TL
17. BAM ile BİM’de takip edilen istinaf yolu ile görülen işlerin takipleri için
 - a) Bir duruşması olan işler için 990,00 TL
 - b) Birden fazla duruşması ve keşif gibi avukatın da bulunması gereken .. işler için 1.980,00 TL
18. Sayıştay’da görülen hesap yargılamaları için
 - a) Duruşmasız ise 1.800,00 TL
 - b) Duruşmalı ise 3.000,00 TL
19. Yargıtay’da ilk derecede görülen davalar için 3.000,00 TL
20. Danıştay ve Askeri Yüksek İdare Mahkemesinde ilk derecede görülen davalar için
 - a) Duruşmasız ise 1.800,00 TL
 - b) Duruşmalı ise 3.000,00 TL
22. Yargıtay, Danıştay, Askeri Yargıtay ve Sayıştay’da temyiz yolu ile görülen işlerin duruşması için 1.480,00 TL
23. Uyuşmazlık Mahkemesindeki davalar için 1.800,00 TL
24. Anayasa Mahkemesinde görülen dava ve işler için
 - a) Yüce Divan sıfatı ile bakılan davalar 6.600,00 TL
 - b) Bireysel başvuru
Duruşmalı işlerde 3.000,00 TL
Duruşmasız işlerde 1.800,00 TL
 - c) Diğer dava ve işler 3.600,00 TL

Tablo 3.1: 2017 Yılı Avukatlık Ücret Tarifesi

Alacaklı icra takibini kendisi değil de bir vekil (avukat) aracılığıyla yapmış ve yürütmüş ise avukatına bir vekâlet ücreti ödemek zorundadır ki bu ücret de icra takibinin gerektirdiği bir gider olmaktadır.

- **Adli yardım:** Maddi durumu olmadığı gerekçesiyle adli yardıma başvuranlardan talebi kabul görenlere, avukat ve harç yardımı yapılır. Adli yardım hakkındaki genel hükümler, icra işlerinde de uygulanır. Yalnız, icra işlerindeki özellik, burada adli yardım kararı genel mahkemeler tarafından değil icra takibinin yapıldığı icra dairesinin tabi bulunduğu icra mahkemesi tarafından verilir. İcra mahkemesi, kendisine yapılan adli yardım taleplerini inceleyip karara bağlar. Lehine adli yardım kararı verilen taraf (alacaklı veya borçlu), Hukuk Muhakemeleri Kanunu'nun belirlediği yardımlardan faydalanır.

3.1.3.2. İcra Harçları

Harçlar, takip için başvuru icra dairesince alınır. Takip talebi, başka icra dairesinin aracılığı ile yetkili icra dairesine gönderilmek istenirse gerekli başvurma harcı ve peşin harç, aracılığı istenen icra dairesi tarafından alınır ve takip talebi ile birlikte icra dairesine gönderilir. Gerekli harçları tamamen almadan işlem yapan müdürler (icra dairesi görevlileri); harcın ödenmesinden, yükümlüler ile birlikte müteselsilen sorumludurlar.

- **İcra harç ve giderlerinden sorumluluk**

İcra hukukunda harç ve giderler, sonuçta haksız çıkan tarafa yükletilir. Bütün harç ve giderler borçluya aittir. Ayrıca hüküm ve takibe gerek kalmaksızın borçludan tahsil olunur fakat borçlu, hal ve durumu ile kendisine karşı icra takibi yapılmasına sebebiyet vermemiş ve itiraz (ödeme) süresi içinde borcunu ödemiş ise icra harç ve giderlerinden sorumlu tutulamaz.

Borçlunun icra harç ve giderlerinden sorumlu olması, icra takibinin sonuçlanması hali içindir. Eğer alacaklı, takibini satış ve paylaşırma safhasına kadar götürmez, bilakis talebini geri alır ve takip etmezse o zaman borçluyu harç ve giderlerden sorumlu tutmaya imkân yoktur. Alacaklı ödemediği harçlara ve yaptığı giderlere kendisi katlanır. Alacaklının harç ve giderleri peşin yatırmak zorunda olması, onu her seferinde düşünmeye sevk eder ve haksız (ve bu nedenle ümitsiz) görünen takiplerden vazgeçmesi için onu adeta baskı altında bulundurur.

Maktu harçlar

Tüm maktu harçlar peşin alınır.

- **Başvurma harcı:** Takip talebinin icra dairesine verilmesiyle birlikte tahsil edilir. Bu harcın miktarı her yıl yeniden belirlenir. Mükellefi borçludur ancak müracaat sırasında alacaklıdan peşin olarak tahsil edilir. Bilahare yapılan masraflara dâhil edilir.

- **Suret harcı:** İcra veya satış dosyasından istenilen her belge için ödenmesi gereken harca, suret harcı denir. Mükellefi, sureti alan veya sunandır. Bu harç, takip masraflarına dâhil edilmez.
- **Vekâletname suret harcı:** Mükellefi, vekâletnameyi sunandır. Masrafa dâhil edilmez.
- **Yerine getirme harcı:** Değeri belli olmayan ilamlara ilişkin icra takiplerinde ilam gereğinin yerine getirilmesi halinde alınır. Örneğin çocuk teslimi, men'i müdahale davalarının sonucunda gayrimenkulün teslimi gibi hallerde alınır. Mükellefi, borçludur. Müracaat sırasında alacaklıdan peşin olarak tahsil edilir. Bilahare yapılan masraflara dâhil edilir.
- **İdare harcı:** Haczedilen gayrimenkullerin idaresi, kira mukaveleleri düzenlenmesi ve hesap tutulması gibi işlemler için alınan harçtır. Mükellefi borçludur, masrafa dâhil edilir.
- **İflas masasına başvurma harcı:** Alacaklının alacağını iflas masasına kaydetirmek için yapmış olduğu müracaat esnasında alınır.

➤ **Nispi harçlar**

- **Peşin harç ve istisnaları:** İlama dayanmayan takip taleplerinde talep olunan toplam alacak miktarının binde beşi oranında alacaklıdan peşin olarak alınır. Bu harcın mükellefi, borçludur. Matrahı takip talebindeki miktardır. İstisnalar/muafiyetler ise aşağıdaki gibidir:
 - İlamlı takiplerde,
 - 1581 sayılı Tarım Kredi Kooperatifleri ve Birlikleri Kanunu'na göre tarım kredi kooperatifleri ve birliklerinin ortakları aleyhine yaptıkları takiplerde,
 - İcra ve İflâs Kanunu'nun 38'inci maddesinde sayılan ilam niteliğindeki belgelerle ilgili takiplerde,
 - İhtiyati hacizlerde, peşin harç alınmaz.
- **Tahsil harcı:** İcra takiplerinde tahsil harcının, tahsil edilen paranın alacaklıya ödenmesi sırasında, ödeme yapılmayan hallerde ise harç alacağının doğması tarihinden itibaren 15 gün içerisinde ödenmesi ya da tahsili gerekir. İlgilisi tarafından bu süre içerisinde ödenmemesi halinde ise maliyeye harç tahsil müzekkeresi yazılmakla yetinilir. Harç alacağı, icranın yerine getirilmesiyle doğar.
- **Feragat halinde alınacak tahsil harcı:** Feragat, alacağın haricen tahsil edildiği anlamına gelmektedir. Dolayısıyla feragat harcı tahsil harcının bir türevi olup ayrı bir niteliği yoktur. Yukarıda açıklandığı üzere aşamalarına göre tahakkuk edecek tahsil harcının yarısı oranında uygulanır ancak haczedilen mal satılıp paraya çevrildikten sonra icra takibinden vazgeçilirse o zaman tahsil harcı tam olarak alınır.

➤ **Tahliye ve teslim harcı**

- **Taşınmaz malların ve gemilerin tahliye ve teslimi harcı:** Bir gayrimenkulün veya bir geminin tahliye ve teslimine dair olan icra takiplerinde tahsil harcı; bir yıllık kira bedeli, yoksa bu süreye göre takdir edilecek bir bedel üzerinden hesaplanır. Mükellefi, borçludur.
- **Taşınır malların teslimi harcı:** Bir menkulün teslimine dair olan icra takiplerinde tahsil harcı; menkulün ilamda veya takip talebinde gösterilen değeri, bu yoksa takdir edilecek değer üzerinden hesaplanır. Ancak mükellefi; borçlusu olduğundan alacaklıdan peşin olarak alınan bu harcın, borçludan alınarak alacaklıya verilmesi gerekir.
- **Yenileme harcı:** Yenileme harcı, başvurma harcı ve peşin harcın yeniden alınması demektir. Şöyle ki alacaklı, ödeme emrine herhangi bir itiraz vaki olmamışsa, ödeme emrinin borçluya tebliğinden itibaren azami 1 yıl içinde haciz isteyebilir. Bu bir yıl içerisinde, haciz talebinde bulunmazsa veya talebi geri aldıktan sonra bu bir yıllık süre içerisinde yenilemezse haciz isteme hakkı düşer ve dosya muameleden kaldırılır. Alacaklının bir daha haciz isteyebilmesi için yenileme talebinde bulunup bunu borçluya tebliğ ettirmesi gerekir. Yenileme harcının mükellefi, alacaklıdır.

İcra daireleri tarafından alınan diğer harçlar şunlardır;

- **Cezaevi yapı harcı**
- **Tellallık harcı**

➤ **İzale-i şüyu satışlarında alınacak ilave harçlar**

- **İlâm harcı:** Gayrimenkul satılmış ise değeri üzerinden nispi, menkul satılmış ise maktu alınır. Tevzi tablosunda gösterilen bu harç memurlukça maliyeye yatırılır.
- **Onama harcı:** İzale-i Şüyu satış kararı hissedarlardan bir veya birkaçı tarafından temyiz edilip Yargıtay'ca onanırsa hissedarlardan temyize başvuranların hisselerinin değerine göre hesap edilip alınır. Muhatabı temyize başvuran hissedarlardır. Tevzi tablosunda gösterilir. Memurlukça maliyeye yatırılır.
- **Tapu satım harcı:** Satıcının ödeyeceği verginin tahsil mükellefi durumunda olan satış memurunun, alıcının tescil için başvuracağı günü beklemesine gerek olmadan, tahakkuk ettirilen tapu satım harcını merciine intikal ettirmek üzere tahsil eder.

3.2. Takip Dosyası Gelen Talep Evrak İşlemlerinin Aşamaları ve İçeriği

3.2.1. Takip Talebi

Alacaklı, takip talebini yetkili icra dairesine yazılı ve sözlü olarak yapar. Takip talebi, genellikle yazılı yapılır ve bunun için basılı takip talebi formu kullanılır (Örnek No. 1). Bu

basılı örnekte takip talebinin bütün sağlık şartları yazılı olduğundan, basılı örneği doldurmak kolaydır. Basılı takip örneğinin kullanılması, hem alacaklının hem de icra memurunun işini kolaylaştırır.

Alacaklı, takip talebi ile birlikte gerekli başvurma harcını, binde beş peşin harcı, ödeme emrinin borçluya tebliği ve borçlunun yapabileceği itirazın kendisine tebliği için gerekli posta ücretini peşin olarak icra dairesine vermeye mecburdur.

Alacaklı, takip talebini başka bir (bulunduğu yer) icra dairesi aracılığı ile yetkili icra dairesine gönderebilir. Bu halde aracılığı istenen icra dairesi, alacaklıdan gerekli harç ve giderleri alır ve bunları takip talebi ile birlikte yetkili icra dairesine gönderir.

3.2.1.1. İlamsız İcra Takibi

➤ Genel haciz yolu ile takip

İİK 58. maddesi uyarınca, alacaklının takip talebinde bulunması ile ilamsız icra takibine başlanılır. Takibin başlangıç tarihi, harcın yatırıldığı tarihtir. İlamsız takipte takip miktarının binde beşi oranında peşin harç alınır. Takip talebinin verilmesi ve harcın yatırılması ile icra müdürü takip talebine uygun olarak (Örnek No. 7) ödeme emri düzenleyerek borçluya tebliğe gönderir.

Alacaklı takipte bir belgeye dayanmışsa ödeme emri ekinde takip dayanağı belge ya da belgelerin onaylı birer suretinin borçluya gönderilmesi gerekir. Bu husus, tebliğ zarfı üzerine yazılmalıdır. Ödeme emri tebliğinden sonra borçlunun 7 günlük sürede itiraz etmemesi halinde takip kesinleşir.

Borçlu kendisine ödeme emri tebliği üzerine 7 günlük sürede borca ve takip, bir belgeye dayanıyorsa belge altındaki imzaya itirazlarını icra dairesine bildirmelidir. İtiraz üzerine takip, olduğu yerde durur. İtiraz kısmi ise itiraz edilen kısım yönünden takip durur.

➤ Kambiyo senetlerine mahsus haciz yoluyla icra takibi

İİK'nin 168. maddesi uyarınca, icra müdürü senedin kambiyo senedi olduğunu ve vadesinin geldiğini görürse borçluya senet sureti ile birlikte (Örnek No.10) ödeme emri gönderir. Ödeme emrine itiraz, İİK'nin 169. maddesi uyarınca 5 günlük süre içerisinde icra mahkemesine yapılır. İtiraz, satıştan başka icra takip muamelelerini durdurmaz ancak icra mahkemesince kendisine yapılan itiraz veya şikâyet üzerine takibin durdurulmasına karar verilmesi halinde icra takibinin duracağı tabidir. İcra dairesine yapılan itiraz sonuç doğurmaz.

Borçluya (Örnek No.10) ödeme emri tebliğinden itibaren 10 günlük ödeme süresi geçmeden haciz yapılamaz.

İcra mahkemesince imzaya itirazın kabulüne karar verilmesi halinde alacaklının genel mahkemede dava açması durumunda kararda aleyhine hükmedilen para cezasının tahsili

dava sonuna kadar tehir olunur. Dava lehine sonuçlanırsa ortadan kalkar. İmzaya itirazın reddi halinde ise borçlu menfi tespit veya istirdat davası açarsa tazminatın ve para cezasının tahsili, davanın sonuna kadar ertelenir. Dava lehine sonuçlanırsa tazminat ve para cezası kalkar. Yine borca itirazın kabulüne karar verilmesi halinde alacaklı senede dayalı alacak için genel mahkemeye dava açarsa tazminat ve para cezasının tahsili dava sonuna kadar ertelenir. Lehine sonuçlanırsa ortadan kalkar. Borçlu yönünden borca itirazın kabulünde de imzaya itirazdaki gibi hareket edilir.

İcra mahkemesince borca itirazın, imzaya itirazın ve İİK madde 170/a maddesine dayalı şikâyetin kabulü kararlarının uygulanması için kararların kesinleşmesi gerekmez. Bu kararların icra müdürlüğüne sunulması ile hacizler kaldırılır. Alacaklıya ödenmiş paraların iadesinde İİK'nin 40 ve 361. maddesi uygulanır. Bunun için takibin durdurulması ya da iptaline dair icra mahkemesi kararının kesinleşmesi gerekir.

➤ **Rehinin paraya çevrilmesi yoluyla ilamsız takip**

- Taşınır rehininin paraya çevrilmesi yoluyla ilamsız takip

İcra müdürü, takip talebi üzerine taşınır rehinin paraya çevrilmesi yoluyla takiplere ilişkin (Örnek No. 8) ödeme emri düzenleyerek borçluya ve rehin verene ya da rehinli taşınırın malikine ödeme emri tebliğ eder. Ödeme emrinde genel haciz yoluyla ilamsız takiplere ilişkin ödeme emrine ilaveten rehin edilen şeyin ne olduğu yazılmalıdır.

Bu takip şeklinde itiraz süresi 7 gün, ödeme süresi 15 gün olarak belirtilmelidir. Rehin hakkına açıkça itiraz edilmezse bu takipte rehin hakkının artık tartışma konusu olmayacağı, sırf rehin hakkına itiraz edildiği takdirde alacaklının rehinin paraya çevrilmesi yoluyla takipten vazgeçerek takibin haciz yoluyla devamını isteyebileceği ödeme emrinde yazılmalıdır. Ödeme emrine itiraz hakkında, genel haciz yoluyla ilamsız icra takibine ilişkin hükümler uygulanır. Borçlu, rehin hakkına açıkça itiraz etmez ise alacaklının rehin hakkı kesinleşir. Sırf rehin hakkına itiraz edilirse, bu durumda alacaklı rehinin paraya çevrilmesi yoluyla takipten vazgeçerek genel haciz yoluyla takibin devamını isteyebilir. Böyle bir talep halinde icra müdürlüğüne borçluya mal beyanında bulunması için bir davet kâğıdı gönderilir. Ancak haciz yapılabilmesi için mal beyanına davet kâğıdının tebliği ve mal beyanında bulunma süresinin beklenilmesi gerekmez. Yalnız rehin hakkına veya borca ya da her ikisine birlikte itiraz edilmesi halinde alacaklının takibe devam edebilmesi için itirazın kaldırılması ya da iptali kararı sunması gerekir.

- İpoteğin paraya çevrilmesi yolu ile ilamsız takip

Takipte dayanılan ipotek akıt tablosunun kayıtsız şartsız bir para borcu ikrarını taşımaması yani ilam niteliğinde bulunmaması ve İİK 150/1 maddesi koşullarının mevcut olmaması halinde borçluya, taşınmaz üçüncü kişiye ait ise üçüncü kişiye (Örnek No. 9) ödeme emri tebliği edilir. Ödeme emrinde takip talebinde bulunan kayıtların dışında ödeme süresinin 30 gün olduğu, 7 gün içinde borca itiraz edilmez ve 30 gün içinde borç ödenmez ise alacaklının taşınmazın satışını isteyebileceği ve ipotek hakkına itiraz edemeyeceği yazılmalıdır. Bu takip şeklinde itiraz genel haciz yoluyla icra takibinde olduğu gibidir. Ancak alacaklının rehin hakkına itiraz edilemez.

İpotek temin edilmiş ve vadesi gelmiş alacağın borçlusu icra dairesine başvurarak ipoteğin kaldırılmasını isteyebilir. Vadesi gelmemiş bir borç bulunması halinde borçlunun ipoteği kaldırılmasını isteyebilmesi için ipotek senedine göre borcun yanında işlemiş ve işleyecek tüm faizleri yatırması gerekir.

- Rehinin paraya çevrilmesi yoluyla ilamsız takiplere ilişkin ortak hükümler

Ödeme veya icra emrinin tebliğinden itibaren taşınmazların 6 ay taşınmazların ise 1 yıl içinde satışının istenmesi zorunludur. Rehinin paraya çevrilmesi yoluyla takiplerde de kıyasen uygulanır. Maddede belirtilen sürelerde satış istenmemesi halinde genel haciz yolundan farklı olarak takip, düşer. Düşen takibe devam edilmesi mümkün değildir. Alacaklı yeni bir takip yapmalıdır. Rehinli malın satılmasından sonra satış bedeli, borcu karşılamaya yetmez ise alacaklıya bir rehin açığı belgesi verilir. Rehin açığı belgesine dayalı olarak aynı takibe devam edilemez ancak yeni bir takip yapılabilir.

➤ **Kiralanan taşınmazların tahliyesine ilişkin ilamsız icra takibi**

Genel haciz yoluna ilişkin kurallar bu takip şeklinde de uygulanır. Yasal sürede itiraz edilmeyerek takibin kesinleşmesi durumunda, bu takip şekline ilişkin olarak öngörülen ödeme süreleri dolmadan haciz istenemez (TBK'nin 315 ve 361. maddelerine göre normal

kiralarda 10, konut ve çatılı işyeri kiralarna 30, ürün kiralarnnda ise ödeme süresi 60 gündür. Ödeme emrine itiraz süresi ise 7 gündür).

3.2.1.2. İlamlı İcra Takibi

➤ Menkul teslimine ilişkin ilamların icrası

Bir taşınırın teslimine dair ilamın icra dairesine verilmesiyle icra müdürü taşınır teslimine ilişkin (Örnek No. 2) icra emri düzenler.

İcra emri, takip talebine ve ilama uygun olmalıdır. İlamda yazılı yargılama gideri, vekâlet ücreti alacakları için ise Örnek 4-5 numaralı icra emrinin gönderilmesi gerekecektir.

İlamda menkulün değeri belirlenmişse takipte ilama konu menkulün teslimi mümkün olmaz ise ilamda belirlenen değerin ödenmesi ihtar edilir. Doğrudan bedel istenmez. İcra emrinin tebliğinden sonra borçlu, ilama konu menkulü verilen sürede teslim etmez ya da teslim edeceği yeri bildirmez ve menkul borçlunun yedinde bulunamaz ise, icra müdürlüğünce ticaret ve sanayi odasından ilama konu menkulün değeri sorulur. Belirlenen bu değer taraflara bildirilir. Değerin taraflara tebliğinden sonra icra mahkemesine İİK 16. maddesine dayalı olarak 7 günlük sürede şikâyette bulunma hakları vardır. Bu takip şeklinde başvurma harcı, maktu yerine getirme harcı ve başvuru harcının yarısı kadar cezaevi yapı bedeli harcı alınır. Aynen teslim mümkün olmaması nedeniyle bedele dönüştüğü durumda tahsil harcı ve cezaevi yapı harcı nispi oranlara göre takdir ve tahsil edilir. Aynen teslim mümkün olduğu takdirde takibe başlama esnasında alınan harçlarla yetinilir, ilave harç alınmaz.

<p>T.C. İcra Dairesi</p> <p>Dosya No :</p>	<p>Örnek No: 2</p>
<p>TAŞINIR TESLİMİNE VEYA TAŞINMAZ TAHLİYE VEYA TESLİMİNE İLİŞKİN</p> <p>İCRA EMRİ</p>	
<p>1-Alacaklının ve varsa kanuni temsilcisinin ve vekilinin adı, soyadı ve yerleşim yerindeki adresi; alacaklı yabancı ülkede oturuyorsa Türkiye’de göstereceği yerleşim yerindeki adresi</p>	<p>.....</p>
<p>2-Borçlunun ve varsa kanuni temsilcisinin adı, soyadı ve yerleşim yerindeki adresi, alacaklı tarafından biliniyorsa vergi kimlik numarası</p>	<p>.....</p>
<p>3-İlâmı veren mahkeme ve ilamın tarih ve numarası</p>	<p>.....</p>
<p>4-Talebin neden ibaret olduğu</p>	<p>.....</p>
<p>Yukarıda yazılı işbu icra emrinin tebliği tarihinden itibaren (7) gün içinde (tahliye) ve teslim etmeniz; bu müddet içinde (tahliye) ve teslim etmezseniz icra mahkemesinden veya yargılamanın yenilenmesi yolu ile ait olduğu mahkemeden yahut Yargıtay’dan icranın geri bırakılmasına dair bir karar getirmezseniz İcra İflas Kanunu’nun 24 ve 26’ncı maddeleri gereğince ilam hükmünün zorla icra olunacağı, (teslimi emredilen mal yedinizde bulunmazsa, ilamda yazılı değerinin, taşınır malın değeri ilamda yazılı olmadığı halde veya ihtilaf halinde, icra müdürü tarafından haczin yapıldığı tarihteki rayice göre takdir olunan değerinin alınacağı, bu değer de ödenmediği takdirde ayrıca icra emri tebliğine gerek kalmaksızın haciz yolu ile icra olunacağı) ihtar olunur. (İİK madde 24, 26)</p>	
<p>..... İcra Müdürü Mühür ve İmza</p>	

Form 3.1: Taşınır teslimine veya taşınmaz tahliye veya teslimine ilişkin icra emri (Örnek 2)

• **Gayrimenkul tahliye ve teslimine ilişkin ilamların icrası**

Bir taşınmazın tahliye ve teslimine dair ilamın icra dairesine sunulmasıyla icra müdürlüğüne borçluya Örnek 2 numaralı icra emri gönderilir. İlamda yazılı yargılama gideri, vekâlet ücreti alacakları için ise Örnek 4-5 numaralı icra emrinin gönderilmesi gerekecektir.

İcra emrinde 7 gün içinde tahliye ve teslim emredilir. Kural olarak ilam lehine hüküm kurulan tarafından icraya konulabilir ancak taşınmaz başkasına devredilmişse devralan aynı ilama dayanarak takip yapılabilir. Taşınmaza ilişkin men’i müdahale ilamı tahliye ve teslimi de kapsar ancak kâl için ilamda açık hüküm gerekir. Taşınmazın aynına ilişkin ilamlar kesinleşmeden icraya konulamaz ancak aynı bir ihtilaf olmaması yani ilamın şahsi hakka

dayalı (kira gibi) olması halinde icraya konması için kesinleşmesi gerekmez. Borçlu 7 günlük sürede taşınmazı tahliye ve teslim etmez ve Yargıtay'dan icranın geri bırakılması yönünde bir karar getirmezse, ilam hükmü icra dairesi tarafından zorla yerine getirilir. İcra müdürünün infaz işlemi taraflarca süresiz şikâyet konusu yapılabilir.

- **Taşınır rehininin paraya çevrilmesi yoluyla ilamlı takip**

Alacağın veya rehin hakkının yahut her ikisinin bir ilamda ya da ilam mahiyeti haiz bir belgede tespit edilmiş olması halinde taşınır rehininin paraya çevrilmesi yoluyla ilamlı icra takibi yapılabilir.

<p>T.C. İcra Dairesi Dosya No :</p> <p style="text-align: center;">TAŞINIR REHİNİN PARAYA ÇEVİRİLMESİ YOLU İLE İLAMLİ TAKİPLERDE İCRA EMRİ</p> <p>1. Alacaklı ve varsa kanuni temsilcisinin ve vekilinin adı soyadı, vergi kimlik numarası ve yerleşim yerindeki adresi, alacaklı yabancı ülkede oturuyorsa Türkiye'de göstereceği yerleşim yerindeki adresi:</p> <p>2. Borçlunun ve varsa kanuni temsilcisinin adı, soyadı ve yerleşim yerindeki adresi, alacaklı tarafından biliniyorsa vergi kimlik numarası:</p> <p>3. Alacağın veya istenen teminatın Türk parasıyla tutarı, faizli alacaklarda faizin miktarı ile işlemeye başladığı gün; alacak veya teminat yabancı para ise alacağın hangi tarihteki kur üzerinden talep edildiği ve faizi:</p> <p>4. İlamı veren mahkeme ve ilamın tarihi, numarası ve saat:</p> <p>5. Rehin edilenin ne olduğu rehin üçüncü kişi tarafından verilmiş veya mülkiyeti üçüncü kişiye geçmişse adı soyadı, yerleşim yerindeki adresi:</p> <p>Yukarıda yazılı borcu işbu icra emrinin tebliği tarihinden itibaren borcu ve takip giderlerini (7) gün içinde ödemeniz; bu süre içinde borcu ödemezseniz, icra mahkemesinden veya istisnaf Yargıtay'dan yargılamanın yenilenmesi yolu ile ait olduğu mahkemeden icranın geri bırakılmasına ilişkin bir karar getirilmezse alacaklımın rehin edilmiş malın satışını isteyebileceği ihtar olunur.</p> <p style="text-align: right;">...../...../..... İcra Müdürü Mühür imza</p>
--

Form 3.2: Taşınır rehininin paraya çevrilmesi yolu ile ilamlı takiplerde icra emri

- **İpoteğin paraya çevrilmesi yolu ile ilamlı takip**

İcra müdürü, takip talebi ekinde sunulan ipotek akit tablosunun kayıtsız şartsız bir para borcunun ikrarını ihtiva ettiğini ve alacağın muaccel olduğunu anlarsa borçluya ve taşınmaz üçüncü kişi tarafından rehin edilmiş veya rehin işleminden sonra üçüncü şahsa geçmiş ise bunlara icra emri tebliğ eder.

Bu şekilde bir ipotek akit tablosu kayıtsız şartsız borç ikrarını içerdiğinden ilam niteliğindedir. Takipte asıl borçlu ile rehin veren üçüncü kişi arasında zorunlu takip arkadaşlığı olup her ikisinin birlikte takibi gerekir. İpoteğin paraya çevrilmesi yoluyla ilamlı takip her yerde yapılabilir. Harç ise ilamlı takiplerde olduğu gibidir.

İpoteğin paraya çevrilmesi yoluyla ilamlı icra takibine başlanması üzerine icra müdürlüğünce taşınmazın tapu siciline İİK 150/c maddesi uyarınca satışa arz şerhi verilir. Bu şerhten sonra taşınmazı iktisap edenlere ödeme emri ya da icra emrinin tebliği gerekmez. İpotekli taşınmazda bulunan kiracılara işleyecek kiralari icra dairesine ödemeleri için muhtıra gönderilir. Takibin kesinleşmesi beklenmeden icra müdürlüğünce satış hazırlıklarına başlanır ve taşınmazın kıymet takdiri yapılır.

- **Çocukla şahsi münasebet tesisi, çocuk teslimine ilişkin ilamların icrası**

Çocuk teslimine dair ilamın icra dairesine takip talebi ekinde verilmesiyle icra müdürlüğünce Örnek 3 numaralı icra emri düzenlenerek borçluya tebliğ edilir ve 7 gün içinde çocuğun teslimi emredilir. İlâmda yazılı yargılama gideri, vekâlet ücreti alacakları için ise icra emrinin gönderilmesi gerekecektir. Bu sürede çocuk teslim edilmezse çocuk nerede bulunur ise bulunsun ilam hükmü zorla yerine getirilir. İnfaz sırasında Sosyal Hizmet ve Çocuk Esirgeme Kurumu tarafından görevlendirilen sosyal çalışmacı, pedagog, psikolog veya çocuk gelişimcisi gibi bir uzman, bunların bulunmadığı yerlerde bir eğitimci hazır bulundurulur. Hazır bulundurulmuş uzmanın görüşüne dayanılarak ilamın infazı ertelenemez.

Çocuk teslimine dair ilamların icrası için kesinleşmesi zorunludur. Velayetin anneye ya da babaya bırakıldığına dair ilamlar çocuk teslimini de içerir. Öte yandan mahkemenin çocuk teslimine dair ara kararları, ilam niteliğinde olmadığından ilamlı takip konusu yapılamazlar.

Bu ilamlar zaman aşımına uğramaz. Çocuk reşit oluncaya kadar geçerliliklerini sürdürürler. Şahsi münasebet tesisine ilişkin yapılan giderler, genel takip giderleri gibi değerlendirilemez. İstek sahibi çocuğu teslim almak ve teslim etmek için yaptığı giderleri üstlenmek zorundadır, diğer taraftan isteyemez. Ancak teslim işlemine diğer tarafın yani çocuğun elinde bulunduğu anne veya babanın mani olduğu iddia ve ispat edilmiş olması halinde bu masraf karşı tarafa yükletilir.

- **Bir işin yapılmasına yapılmamasına dair ilamların icrası**

İlamda borçlunun bir işi yapması (bir mimarın proje hazırlaması gibi) veya bir işi yapmaması (gürültü yapmaması gibi) hüküm altına alınmış ise icra müdürlüğünce borçluya Örnek 4 numaralı icra emri tebliğ edilir.

İlama uygun olarak yapılacak işin ne olduğu, bu işin yapılması için gerekli süre (ilamda bir süre öngörülmemişse) belirtilir. Bu sürelerde işin yapılmaması halinde İİK 343. maddesi uyarınca cezai müeyyide uygulanabileceği icra emrine yazılır.

- **İrtifak haklarıyla ilgili ilamların icrası**

Bir irtifak hakkının kaldırılması ya da bir hakkın yükletilmesine karşın ilamın icra dairesine takip talebiyle birlikte verilmesiyle icra müdürlüğünce borçluya Örnek 4 numaralı icra emri düzenlenerek gönderilir.

İcra emrinde ilam hükmünün 7 gün içinde yerine getirilmesi, getirilmez ise İİK 343. madde uyarınca cezalandırılacağı yazılır. Borçlu icra emrinin gereğini yerine getirmez ise icra dairesince ilam hükmü zorla yerine getirilir.

- **Para ve teminat verilmesine yönelik ilamlı takiplere ilişkin ilamların icrası**

Alacaklının para veya teminat alacağına ilişkin bir ilam ya da ilam niteliğinde belge sunmasıyla birlikte icra müdürlüğünce borçluya Örnek 4-5 numaralı icra emri tebliğ edilir. İcra müdürü, icra emrini takip talebine ve ilama uygun düzenlemek zorundadır. İcra emri ekinde takip dayanağı ilamın tebliği gerekmez. İlamda borçlu vekille temsil edilmişse icra emrinin vekile tebliği zorunludur. Yine genel haciz yolunda olduğu gibi ilamlı icra takibinde de alacak yabancı para ise Türk lirası karşılığının takip talebinde ve icra emrinde gösterilmesi zorunludur. İlamlı icra takibinde peşin harç alınmaz, yalnızca başvuru harcı alınır. Takip, harcın yatırıldığı tarihte başlamış sayılır. İlamlı icra takibinde alacaklının takip talebinden haciz veya iflâs yollarından birisini seçmesi gerekmez. İcra emrinin tebliğinden sonra borç ödenmez ve icranın geri bırakılmasına dair bir karar getirilmez ise alacaklı, haciz veya iflas yollarından birisini seçebilir.

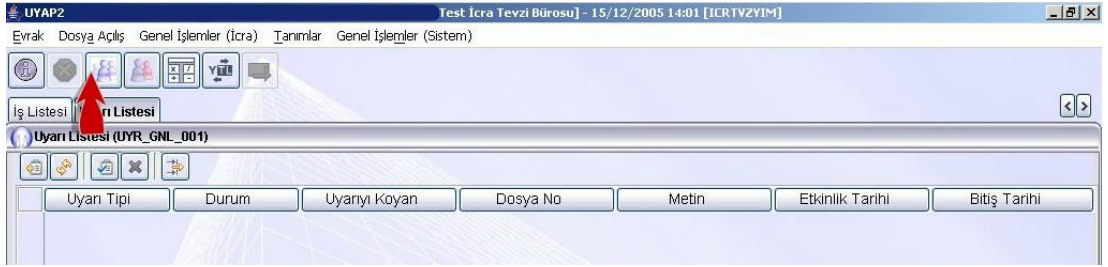
3.2.1.3. Dosya Açılış



Fotoğraf 3.2: İcra dosyası

- Takip talebi tevzi ön bilgi kontrollü (kota kontrollü): Kota uygulaması olan icra dairelerince kullanılan bir ekrandır. Kota uygulaması icra dairelerinde mevcut olmakla, herhangi bir avukat kota aldığı anda o dairede 500 tane dosya açabilir. Kota tesadüfi belirlenir.
- Takip talebi tevzi ön bilgi kontrolü (kota kontrolsüz): Tek icra dairesi bulunan birimlerde tevzi işlemleri Takip Talebi Tevzi Ön Bilgi Kontrolü (Kota Kontrolsüz) ekrandan yapılmaktadır.

- **Sistemde kayıtlı olmayan vatandaşların getirdikleri dosyaların tevzi işlemi**



Fotoğraf 3.3: Dosya açılış ekranı

Dosya Açılış menüsüne tıklayınız.



Fotoğraf 3.4: Dosya tevzi ön bilgilerinin girilmesi ve dosya tevzi işlemi

Açılan menüden **Dosya Tevzi Ön Bilgilerinin Girilmesi ve Dosya Tevzi İşlemi** seçeneği üzerine tıklayınız.

UYAP2 Test İcra Tevzi Bürosu - 15/12/2005 14:32 [ICRTVZYIM]

Evrak Dosya Açılış Genel İşlemler (İcra) Tanımlar Genel İşlemler (Sistem)

İş Listesi Uyan Listesi **Dosya Tevzi Ön Bilgilerinin Girilmesi ve Dosya Tevzi İşlemi**

Dosya Tevzi Ön Bilgilerinin Girilmesi ve Dosya Tevzi İşlemi (ICR_TVZ_0060)

Adliye Şanlıurfa-Test Adliye

* Dosya Tipi Genel İcra Dairesi

Takip Tipi Talimat Dosyası Talimat/Yetkisizlik Ayrıntıları

[Getiren Tipi]

Avukat

Kurum

Sistemde Kayıtlı Olmayan Taraf

[Avukat Bilgileri]

Avukat Adı Soyadı

Avukat TBB No

Çalışma Tipi

[Dış Kurum Bilgileri]

* Dış Kurum

Çalışma Tipi

[Tevzi Yapılacak Taraf Bilgileri]

* Tevzi Yapılacak Taraf

TC Kimlik No

Dosya Sayısı Dosyanın Tevzi Edildiği İcra Dairesi

1.3.2.3. Sistemde Kayıtlı Olmayan Vatandaşların 7/15

CIKIŞ 10/25

Fotoğraf 3.5: Sistemde kayıtlı olmayan taraf işlemi

Karşımıza **Dosya Tevzi Ön Bilgilerinin Girilmesi ve Dosya Tevzi İşlemi** ekranı gelir. Şimdi T.C. Kimlik No.lu isimli kişinin getirdiği dosyanın tevzisini yapalım. Bu işlemi gerçekleştirmek için 7/15 **Sistemde Kayıtlı Olmayan Taraf** seçenek kutusuna tıklayınız.

İş Listesi Uyan Listesi **Dosya Tevzi Ön Bilgilerinin Girilmesi ve Dosya Tevzi İşlemi**

Dosya Tevzi Ön Bilgilerinin Girilmesi ve Dosya Tevzi İşlemi (ICR_TVZ_0060)

Adliye Şanlıurfa-Test Adliye

* Dosya Tipi Genel İcra Dairesi

Takip Tipi Talimat Dosyası Talimat/Yetkisizlik Ayrıntıları

[Getiren Tipi]

Avukat

Kurum

Sistemde Kayıtlı Olmayan Taraf

[Avukat Bilgileri]

Avukat Adı Soyadı

Avukat TBB No

Çalışma Tipi

[Dış Kurum Bilgileri]

* Dış Kurum

Çalışma Tipi

[Tevzi Yapılacak Taraf Bilgileri]

* Tevzi Yapılacak Taraf

TC Kimlik No 1025

Dosya Sayısı Dosyanın Tevzi Edildiği İcra Dairesi

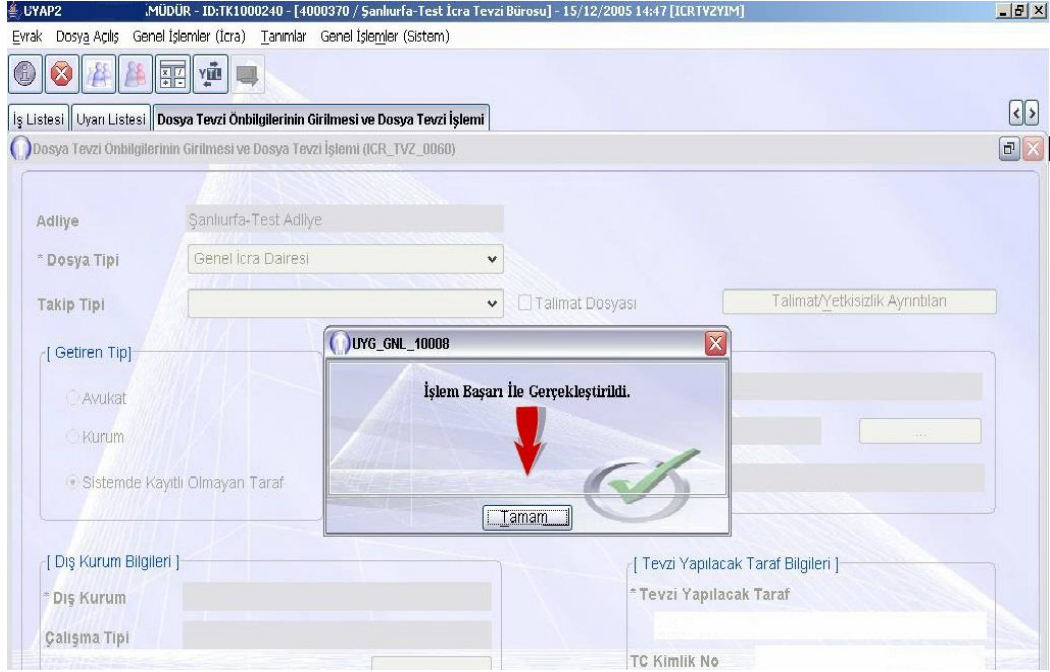
1.3.2.3. Sistemde Kayıtlı Olmayan Vatandaşların 12/15

CIKIŞ 10/25

Temizle **Kaydet** Kapat

Fotoğraf 3.6: Kaydetme işlemi

Tevzi Yapılacak Taraf metin alanına tıklayınız. İsim-soy isim yazınız. **T.C. Kimlik No** metin alanına tıklayınız. T.C. numarasını yazınız. **Kaydet** düğmesine tıklayınız.



Fotoğraf 3.7: Tamamlama işlemi

Karşımıza Dikkat bilgi penceresi gelir. İşlemi tamamlamak için Tamam düğmesine tıklayınız. Böylece'ya ait dosyanın tevzi işlemini tamamlamış olduk.

➤ **İcra tebligatları**

İcra dairelerince tebligatlar 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümlerine göre yapılır. Tebliğ işleminin usulsüzlüğü ancak ilgilisi tarafından İİK madde 16 uyarınca yasal sürede şikâyet konusu yapılması halinde icra mahkemesince değerlendirilir. İcra müdürlüğünce tebliğ işleminin usulsüzlüğü resen nazara alınamaz. Taraf, muhataba yapılan tebliğin usulsüz olduğunu belirterek yeniden tebligat yapılmasını talep ederse, bu talebin yerine getirilmesi gerekir. Bu durumda ikinci tebligatın yapıldığı tarih, tebliğ tarihi olarak kabul edilir.

Tebligat muhatabın bilinen son adresine yapılır. Bilinen son adresine tebligat yapılamaması halinde, adrese dayalı kayıt sisteminde (AKS) adresinin bulunup bulunmadığı sorulur, burada kayıtlı bir adresi var ise tebliğ evrakının üzerine, adrese dayalı kayıt sistemindeki adres olduğu şerhi düşülmek suretiyle tebligat çıkarılır (Adrese dayalı kayıt sistemindeki adrese çıkarılacak tebligatlarda açık mavi renkte basılmış zarflar kullanılır).

Tüzel kişiler adına çıkarılacak tebligat, sicilde kayıtlı oldukları (ticaret sicili, dernekler masası gibi) adreslerine çıkarılır.

- Elektronik tebligat

Tebliğata elverişli bir elektronik adres vererek bu adrese tebligat yapılmasını isteyen kişiye elektronik yolla tebligat yapılabilir.

Anonim, limitet ve sermayesi paylara bölünmüş komandit şirketlere elektronik yolla tebligat yapılması zorunludur. Elektronik yolla tebliğatın zorunlu bir sebeple yapılamaması halinde bu kanunda belirtilen diğer usullerle tebligat yapılır. Elektronik yolla tebliğat, muhatabın elektronik adresine ulaştığı tarihi izleyen beşinci günün sonunda yapılmış sayılır.

- Vekile tebligat

İcra takibinde vekil varsa tebligat vekile yapılır. Asıla yapılan tebligat geçersizdir. İlamda borçlunun vekili var ise icra emri ve sonraki tüm tebliğatların vekile yapılması zorunludur.

- Kanuni mümessile tebligat

Borçlunun kanuni mümessili varsa (veli, vasi, kayyım vs.) tebligat kanuni mümessile yapılır.

- Yabancı ülkelerdeki Türk vatandaşlarına tebligat

Yabancı ülkedeki Türk vatandaşlarına çıkarılacak tebliğatta, tebliğ evrakı doğrudan o yerdeki Türkiye Büyük Elçiliği veya Konsoloslukuna gönderilir. Daha önce yurt dışındaki adresine tebliğat yapılmış Türk vatandaşı, yurt dışı adresini değiştirir ve bunu tebliğ çıkaran mercie bildirilmezse tebliğat yine o yerdeki Türkiye Büyük Elçiliği veya Konsoloslukuna gönderilir. Tebliğatın adrese ulaştığının belgelendiği tarihten itibaren 30 gün sonra tebliğat yapılmış sayılır.

- İlanen tebligat

Muhatabın bilinen adreslerine tebligat yapılamaması ve adrese dayalı kayıt sisteminde adresinin bulunmaması halinde tebliğat ilanen yapılır. İlanen tebliğat yapılabilmesi için muhatabın tebliğata yarar adresinin öncelikle resmi veya özel kurum ve dairelerden sorulması, bunlardan sonuç alınmadığı takdirde zabıta marifetiyle yapılan araştırmalara rağmen tespit edilmemiş olması gerekir. Bu araştırma sonucunda bulunan adrese, normal prosedüre göre tebliğat çıkarılmalı, tebliğ yapılacak adres bulunamaması halinde ilanen tebliğat prosedürü uygulanmalıdır. İlanen tebliğatta tebliğ tarihi, son ilanın yapıldığı tarihten itibaren 7 gün sonra yapılmış sayılır. İlanen tebliğe karar veren merci, icabına göre daha uzun bir süre tayin edebilir ancak bu süre 15 günü geçemez.

- Tebliğat Kanunu'nun 35. maddesine göre tebliğat

Gerçek kişilere tebliğat yapılabilmesi için muhataba aynı adreste daha önce usulüne uygun bir tebliğat yapılması, daha sonra bu adrese çıkarılan tebliğatın yapılamaması,

muhatapın yeni adresini bildirmemiş olması ve adrese dayalı kayıt sisteminde adresinin bulunmaması zorunludur. Muhatapın adres kayıt sisteminde adresinin bulunması halinde bu adrese tebligat yapılacağından bu durumda uygulanmasına imkân yoktur.

3.2.2. Ödeme Emrinin Kesinleşme Süreci

Takibin bu aşamasında, icra dairesinin yetkisi ve takip talebinin kabulü ile ilgili uyuşmazlık yoktur veya icra dairesinin ve icra mahkemesinin yetkileri belirlenmiş, takip de iptal edilmemiştir. Ödeme emrine karşı yapılan takip hukuku usulüne (takip hukukunun şekli hükümlerine) ilişkin şikâyetlerin incelenip karara bağlanması aşamasına gelinmiştir. Bu şikâyetlerin sunulacağı merci yine icra mahkemesidir. Bu konuda ödeme emrine karşı yapılmış şikâyet bulunmaması veya ödeme emrinin iptali isteminin reddedilmesi halinde; haciz yolu ile genel takipte, icra dairesine yetkiye ve esasa (borca) itiraz yapılmamış ise ödeme emri kesinleşecek ve takip durmaksızın devam edecektir.

Kambiyo senetlerine mahsus özel haciz yolu ile takipte, itiraz makamı değiştirilerek esasa itirazların takibi durdurması önlenmiş olduğundan, yetkiye ve esasa (borca) itiraz yapılmış olsa dahi, ödeme emri kesinleşecek ve takip devam edecektir.

Takibin geçici durdurulması veya devam ettirilmesi keyfiyeti, esasın incelenmesi safhasında icra mahkemesince talep üzerine, gerektiğinde resen ara kararı ile belirlenecektir.

3.2.2.1. Mal Beyanı

Takip kesinleşip haciz aşamasına gelindiğinde, borçluya mal beyanında bulunma zorunluluğu getirilmiştir. Şayet alacaklı, borçlunun mallarını biliyorsa haciz yapılabilmesi için onun mal beyanında bulunmasını beklemesi gerekmez.

Borçlu, mal beyanında tüm mal varlığını değil, borca yeter mal varlığını bildirmek zorundadır. Borçlunun hiç malı olmasa ya da sadece haczi kabil olmayan malları bulursa dahi bu durumu mal beyanında bildirmesi gerekir.

- Mal beyanında bulunma süresi, ödeme emrinin tebliğinden itibaren 7 gündür.

.....HAKİMLİĞİNE	
DOSYA NO	:/..... /...../.....
ALACAKLI	:
VEKİLLERİ	: Av.- Av.
BORÇLU / LAR	:Cad. D.... Sok. No: D: ÜMRANIYE İSTANBUL
SUÇ	: MAL BEYANINDA BULUNMAMA
KONU	: Mal beyanında bulunmayan sanık/ların HAPİS CEZASI ile tecziyesine karar verilmesi talebi hk.
AÇIKLAMALAR :	
1 - Sanık-borçlu/lar hakkında, alacağımızdan dolayı;	Dairesi'nin E. sayılı takip dosyası ile icra takibine geçilmiştir. Neticede takip kesinleşmiştir.
2 - Sanık/lar, usuli tebligata rağmen süresinde mal beyanında bulunmamış ve takip mevzuu borçta halen ödenmemiştir.	
3 - İİK madde 337'yi ihlal eden sanık/lar hakkında, işbu şikayetin yapılması zorunluluğu doğmuştur.	
HUKUKİ SEBEPLER	: İİK madde 337, vs. kanuni içtihatlar
DELİLLER	: Dairesi'nin sayılı dosyası, vesair deliller
NETİCE VE TALEP	: Arz olunan sebeplerle; süresinde mal beyanında bulunmayan borçlu sanık/ların HAPİS CEZASI ile tecziyesi, mahkeme masrafları ile ücreti vekâletin kendisine yükletilmesine karar verilmesini saygıyla, bilve kale, arz ve talep ederiz.
/...../.....

Form 3.3: Mal beyanında bulunulmaması üzerine verilen ceza ilamı

- Borçlu süresinde ödeme emrine itiraz ederse, itirazın kaldırılması veya iptaline kadar mal beyanında bulunmak zorunda değildir. Ancak aleyhine bu kararların verilmesi durumunda, kararların teahhüt veya tebliğinden itibaren 3 gün içinde mal beyanında bulunmalıdır.

3.2.3. İcra Takibinin Kesinleşmesi

Yetki itirazı, esas hakkındaki itirazla birlikte (esas hakkındaki itirazın arz edileceği itiraz merciine) yapılır (İİK madde 50/2-ilk cümle). Önce “icra dairesinin yetkisi konusu” karara raptolunur (İİK madde 50/2- ikinci cümle). İtiraz mercileri,

- Haciz yolu ile genel takipte icra dairesi,
- Haciz yolu ile kambiyo senetleri hakkında özel takipte icra mahkemesidir.

3.2.4. Haciz

Haciz işlemleri icra takibinin kesinleşmesi ile başlar. Takip talebini alan icra dairesi, bir ödeme emri düzenleyerek bunu borçluya gönderir. Ödeme emri ile borçluya, borcu ödemesi veya itirazı varsa bunu bildirmesi ve bunları yapmazsa cebri icraya devam edileceği (malların haczedileceği) ihtar edilir. Ödeme emrinin kesinleşmesinden sonra icra takibine kendiliğinden devam edilemez. Bunun için alacaklının **haciz talebinde** bulunması gerekir.

3.2.4.1. Haciz ve Haczin Konusu

İcra dairesi, alacaklının haciz talebi üzerine borçlunun menkul, gayrimenkul malları ile alacak ve haklarından alacaklının alacağına (faiz ve giderler dâhil) yetecek kadarına haciz koyar. Haczi, icra müdürü veya yardımcısı ya da icra dairesi görevlilerinden biri yapabilir. İcra dairesi, haciz talebinden itibaren 3 gün içinde hacze başlamalıdır. Haczi yapan görevli, haczedilen malların kıymetini takdir eder ve haciz tutanağına geçirir. Kıymet takdiri için bilirkişiye başvurulabilir. Borçlu, haczi sırasında talep edilirse, kilitli yerleri açmaya ve mallarını göstermeye mecburdur. Borçlunun üzerinde kıymetli bir eşya sakladığı anlaşılırsa ve bunları vermemekte direnirse borçlunun şahsına da zor kullanılabilir.

3.2.4.2. Hacedilemeyen Mal ve Haklar

Hacedilemeyen mal ve haklar iki ana gruba ayrılmaktadır:

- Tamamı hacedilemeyen mal ve haklar
- Bir kısmı hacedilemeyen mal ve haklar
 - **Tamamı hacedilemeyen mal ve haklar**
 - Maddi hukuka göre başkasına devri yasak olan mal ve haklar borçlu ve ailesinin yaşaması ve ekonomik varlığını sürdürmeleri için hacedilmemesi gereken mal ve haklar (Borçlunun evinin içinde ortak kullanılan eşya; buzdolabı, çamaşır makinası, bulaşık makinası, klima, televizyon birer adet varsa hacedilmez. 1'den fazlaysa en değerlisi hacedilir)
 - Özel kanunlarda hacedilemeyeceği yazılı olan mal ve haklar
 - **Bir kısmı hacedilemeyen mal ve haklar**
 - Maaş ve ücretler, öğrenci bursları
 - Özel kanunlara göre bir kısmı hacedilemeyen haklar

3.2.4.3. Hacze İştirak

Haciz, hukuken öncelik hakkı sağlamaz. Diğer alacaklının haciz koydurabilmesi için aynı mal üzerinde konulan ilk hacizden sona satılan mal tutarının vezneye girmemiş olması gerekir. Aynı derece hacze iştirak halinde iştirak eden alacaklılar, mahcuz mal bedelinden paylaşırma yoluyla alacaklarını alırlar. Hacze iştirak edebilmesi için alacaklının elinde kanunda belirtilen belgelerin olması gerekir:

- Takip talebinden veya davanın açılmasından önce alınmış bir aciz vesikası
- Takip talebinden veya davanın açılmasından önce alınmış bir ilam
- Takip talebinden veya davanın açılmasından önce alınmış tasdikli bir senet

- Takip talebinden veya davanın açılmasından önce resmi dairelerden yetkileri dâhilinde alınmış makbuz veya belge

Bunların dışındaki alacaklılar ancak, önceki dereceden artacak bedeller üzerinden alacaklarını alabilirler.

3.2.4.4. Taşınmaz Haczi

Kural olarak borçlunun bütün taşınmazları haczedilebilir. Bir taşınmazın haczedilebilmesi için haciz tarihinde, tapuda borçlu adına kayıtlı olması zorunludur. Bu nedenle haciz sırasında üçüncü kişi adına kayıtlı bir taşınmaz üzerine haciz konulamaz. Örneğin, kat karşılığı inşaat sözleşmesine dayalı olarak arsa sahibi 3. kişiler adına kayıtlı taşınmazlar üzerine, sözleşme gereği müteahhide düşeceği varsayılan bağımsız bölümler üzerine haciz konulamaz.

İcra müdürlüğünce taşınmazın kayıtlı bulunduğu tapu sicil müdürlüğüne haciz yazısı yazılmak suretiyle haciz gerçekleştirilir. Taşınmazın yargı çevresi dışında olması durumunda ilgili tapu sicil müdürlüğüne doğrudan haciz yazısı yazılarak haciz konulmalıdır. Taşınmaz haczi, taşınmazın mütemmim cüz'ünü (ayrılmaz parçalar) kapsar.

3.2.4.5. Taşınır Haczi

Taşınır mallar, malın bulunduğu yerde haciz tutanağı düzenlenmek suretiyle haczedilir. Haciz asıl alacak, alacağın faizi ve bütün takip masraf ve giderlerini karşılayacak miktar için yapılır. İcra memuru haczi yaparken borçlu ile alacaklının menfaatlerini mümkün olduğu kadar bağdaştırmalıdır.

Kural olarak haczin gerçekleştiği an haciz tutanağının düzenlendiği andır. Mülkiyeti resmi sicile kayıtlı ve mülkiyetin devri sicil kayıtlarına göre yapılan menkul malların sicillerine haczin şerh edilmesi anında haciz tekemmül eder. Araç hacizleri, marka patent hakkı hacizleri vb. Pek tabi ki araçların fiilen haczi mümkün olup her iki şekilde yapılan haciz de geçerlidir.

Haciz için emredici nitelikte ve açıkça bir sıra düzenlenmemiştir. Ancak taşınır mal üzerinde üçüncü bir şahsın mülkiyet ve rehin hakkı iddiasında bulunması veya taşınır malın üçüncü şahıs tarafından kesin ya da ihtiyaten haczedilmiş olması halinde bu tür malların haczi sonraya bırakılabilir. Yani öncelikle çekişmesiz mallar haczedilir. İcra müdürü, haczettiği malın değerini tespit ederek tutanağa yazar. Malın değerinin tespiti, teknik bilgi ya da uzmanlığı gerektiriyorsa bu konuda icra müdürü bilirkişinin görüşüne başvurmalıdır.

3.2.4.6. Hisse Haczi

Hisse hakkı el birliği ilişkisinden, paylı mülkiyet ilişkisinden ve şirket ortaklığından kaynaklanabilir. Hisse hakkının haczinde her bir hisse hakkı için ayrı değerlendirme yapmak gerekir.

3.2.4.7. Borçlunun Üçüncü Kişilerdeki Hak ve Alacaklarının Haczi

Haciz ihbarı, borçluya göre üçüncü kişi durumda olanlara çıkarılabilir. Borçlunun üçüncü şahıslardaki hak ve alacakları menkul hükmünde olduğundan, menkullerin haczine ilişkin hükümlere göre de haczedilebilir. Yazılacak bir haciz yazısıyla da haciz konması mümkündür. İcra müdürlüğünce alacaklının talebi üzerine üçüncü kişi adına bir haciz ihbarnamesi düzenlenir.

3.2.4.8. Hacizde İstihkak İddiası ve İstihkak Davası

İstihkak iddiası yalnızca menkuller yönünden olup taşınmaz hacizlerinde söz konusu değildir. Haciz sırasında haciz yapılan malların borçlu tarafından ya da orada bulunan üçüncü şahıs tarafından başka birisine ait olduğu iddia edilirse, icra müdürü bu iddiayı tutanağa geçirir. Bu iddia bir istihkak iddiası olup alacaklı hazır bulunuyorsa onun da beyanı zapta geçirilir. Haciz yapan asıl icra dairesi ise haczin İİK'nin 97 ya da 99. maddelerinden hangisine göre yapıldığına karar vererek bu kararını tutanağa geçirir. Ancak haciz talimat icra dairesince yapılmışsa, haczin yapılış şekli konusunda herhangi bir karar vermeksizin bu konuda karar vermek üzere haciz tutanağını, asıl icra dairesine gönderir.

İcra dairesi, istihkak iddiasını taraflara tebliğ eder ve tarafların beyanda bulunmaları için 3 gün süre verir. Alacaklı veya borçlu bu üç günlük süre içerisinde itiraz etmezse iddiayı kabul etmiş sayılır. İstihkak iddia edilen hakkın niteliğine göre aşağıdaki hukuki sonuçlar doğar. Buna göre;

- İstihkak iddiasının konusu mülkiyet hakkı ise haciz kalkar.
- İstihkak iddiasının konusu sınırlı ayni hak ise bu hak ile yükümlü olarak işleme devam edilir. Bu iddia ve itiraz haciz esnasında gerçekleşmiş ve tutanağa yazılmış ise iddianın ayrıca tebliğine gerek kalmaksızın dosya takibin taliki ve devamı hususunda karar verilmek üzere icra mahkemesine gönderilir. Haczin uygulanması sırasında, istihkak iddiasına yönelik bir itiraz beyanı yok ise haciz esnasında hazır bulunan taraflar üç günlük süre içerisinde sonradan itiraz edebilirler. Bu durumda, takibin devamı veya taliki hususunda karar verilmek üzere dosya icra mahkemesine gönderilir. Takibin taliki halinde, istihkak iddiasına konu mal üzerindeki satış durdurulur. Bunun için teminat yatırılması şarttır.
- İstihkak iddiası rehin hakkına dayanıyor ve rehin alacağı hacizli malın kıymetinden fazla ise talik kararı ile satış durur. Rehin alacağı, hacizli malın kıymetinden az ise mal satılır, rehin bedeli ihale bedelinden ayrılır. Diğer aynı haklarda, erteleme kararı bu haklara zarar vermeyecek şekilde kısıtlı olarak satılır.

3.2.4.9. Muhafaza Tedbirleri

Haczedilen altın, gümüş, banknotlar, hamiline ait senetler, poliçeler ve diğer kıymetli şeyler icra dairesi tarafından muhafaza edilir. İcra müdürü; haczolunan paraları, banknotları, hamiline ait senetleri, poliçeler ve sair cirosu kabil senetler ile altın, gümüş ve diğer kıymetli

şeyleri icra dairesinde veya kiralanacak banka kasalarında muhafaza eder. Diğer taşınır mallar, masrafı peşinen alacaklıdan alınarak muhafaza altına alınır. Alacaklı muvafakat ederse, istenildiği zaman verilmek şartıyla, muvakkaten borçlu yedinde veya üçüncü şahıs nezdinde bırakılabilir. Üçüncü şahsın elinde bulunan taşınır mallar haczedildiğinde, üçüncü şahsın kabulü hâlinde üçüncü şahsa yediemin olarak bırakılır. Mallar satış mahalline getirilmediği takdirde muhafaza altına alınabilir veya yediemin değişikliği yapılabilir.

İcra dairesi üçüncü bir şahsa rehin edilmiş olan malları da muhafaza altına alabilir. Ticari işletme rehini kapsamındaki taşınırlar ise icra dairesince satılmalarına karar verilmesinden sonra muhafaza altına alınabilir. Bu mallar paraya çevrilmediği takdirde geri verilir.



Fotoğraf 3.8:Yediemin deposundan bir görünüm

Haczedilen mallar, Adalet Bakanlığı tarafından yetki verilen gerçek veya tüzel kişilere ait lisanslı yediemin depolarında muhafaza edilir. Yediemin “Haczedilen her türlü malın depolandığı yer, hatta bunların üstünde fiyat etiketleri de bulunduğu için bir yandan da borcu ödemek üzere saklandıkları yerdir.”

Yetki verilen gerçek veya tüzel kişiler, bu yetkilerini Adalet Bakanlığının onayıyla alt işleticilere aynı standartları sağlamak koşuluyla devredebilirler. Haczedilen malların muhafazası aşamasındaki ücretler, Adalet Bakanlığı tarafından düzenlenecek tarifeyle belirlenir.

İcra müdürlüklerinin talebi üzerine kolluk kuvvetleri tarafından yakalanan araçlar, en geç üç iş günü içinde en yakın icra müdürlüğüne teslim edilir. Aracı teslim alan icra müdürlüğü, aracın yakalanmasını isteyen icra müdürlüğüne bildirimde bulunur. İcra dairesi, haczedilen haklarla ilgili gerekli tedbirleri alır. Örneğin, haczedilen bir çek ise süresinde muhatap bankaya ibraz etmek, bono ise protesto göndermek gerekir.

3.2.5. Paraya Çevirme (Satış)

3.2.5.1. Satış ve Satış Talebi

İcra müdürlüklerinin işlerinin büyük bir çoğunluğu satış yazışmalarından oluşur. Alacaklının alacağı, para ile ödenir. Yani alacaklının alacağı, borçludan haczedilen mallar aynen alacaklıya verilerek ödenemez. Hacizli mallar satılır ve bedeli ile alacaklının alacağı ödenir.

- Borçludan haczedilen şey para ise o zaman paraya çevirme (satış) safhasına gerek kalmaz, doğruca paraların paylaşılması (ödenmesi) safhasına geçilir.
- Borçludan haczedilen şey paradan başka bir şey ise bunun paraya çevrilmesi gerekir.
- Nasıl ki borçlunun malları alacaklının alacağına ve icra giderlerine yetecek miktarda haczedilmekte ise paraya çevirme safhasında da satış bedeli alacaklıların alacağını karşılamaya yetecek bir miktara ulaşınca satışın tatil edilmesi gerekir.

3.2.5.2. Satış İsteme Süresi

Satış isteme süresi: Alacaklı, taşınır rehinin satışını ödeme veya icra emrinin tebliğinden itibaren altı ay içinde, taşınmaz rehinin satışını aynı tarihten itibaren bir yıl içinde isteyebilir.

- Taksitle ödeme anlaşması süresince
- İstihkak davası sırasında
- Geçici hacizde
- İhtiyati hacizde bu süreler işlemez.

Bu süreler içinde haciz istenmezse (veya talep olmuş, ancak giderler yatırılmamışsa) o mal üzerindeki haciz kalkar. Burada sadece haciz kalkar icra takibi düşmez, alacaklı yeniden haciz isteyebilir. Satış talebinde bulunan alacaklı satış giderlerini peşin yatırmalıdır. Hacizli mallar, icra dairesinin yetki çevresinde olsa bile satış talebi yine takibi yürüten icra dairesine yapılmalıdır.

3.2.5.3. Mahcuz (Haczedilmiş) Malların Paraya Çevrilmesi

Takip başlangıcında olduğu gibi mahcuz malların paraya çevrilmesi de alacaklının talebiyle olur. Alacaklı, taşınır malların hacizden sonra altı ay içinde, taşınmazların ise bir yıl içinde paraya çevrilmesini talep edebilir.

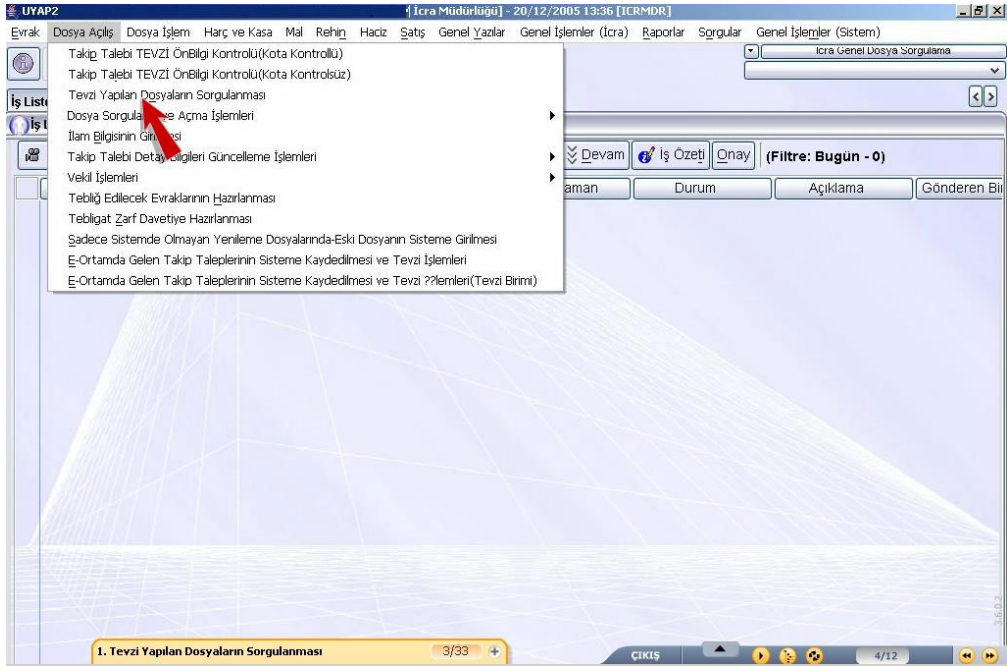
Taşınırlar, ilke olarak cebri açık artırma ile veya istisnaen pazarlıkla paraya çevrilir, taşınmazlar için ise sadece cebri açık artırma öngörülmüştür. Cebri açık artırmanın yer, gün ve saati önceden ilan yoluyla duyurulur. Açık artırma iki aşamadan oluşur. Birinci artırma sonucu ihale yapılamazsa ikinci artırmaya geçilir. İkinci aşamada da satış olmazsa satış talebi düşer. Alacaklının tekrar satış talebinde bulunması gerekir.

3.3. Mesleki Programda Takip Ekran Menüleri

3.3.1. UYAP Uygulamaları Ekranı

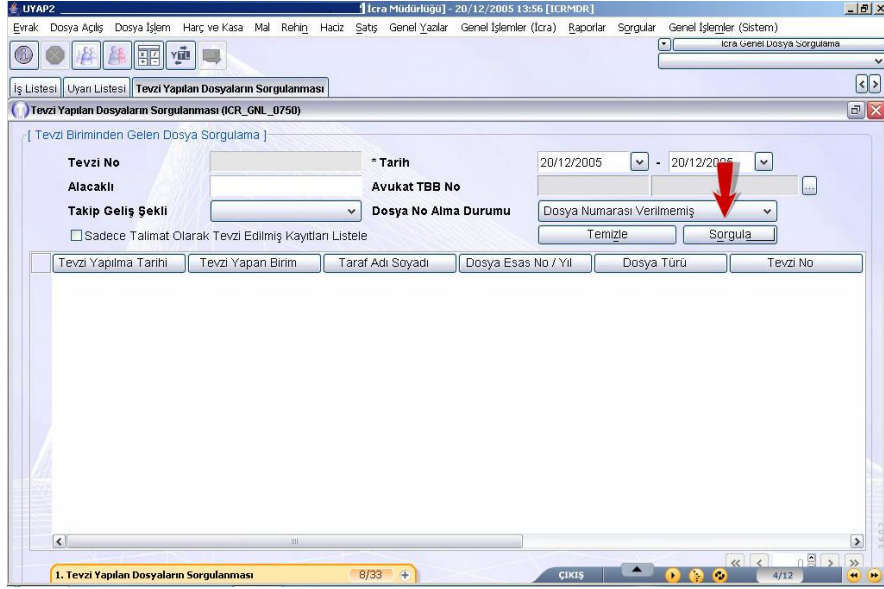
➤ **Tevzi yapılan dosyaların sorgulanması**

Tevzi yapılan dosyaların sorgulanması: İşlemini yapacağımız ekrana ulaşmak için **Dosya Açılış** menüsüne tıklayınız.



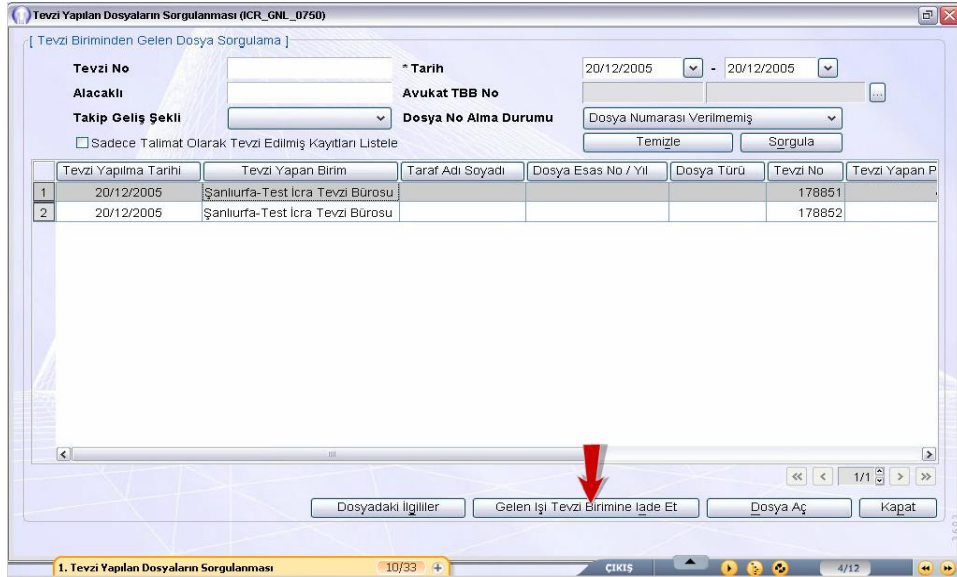
Fotoğraf 3.9: Dosya açılış işlemi

Açılan menüden **Tevzi Yapılan Dosyaların Sorgulanması** seçeneğine tıklayınız.



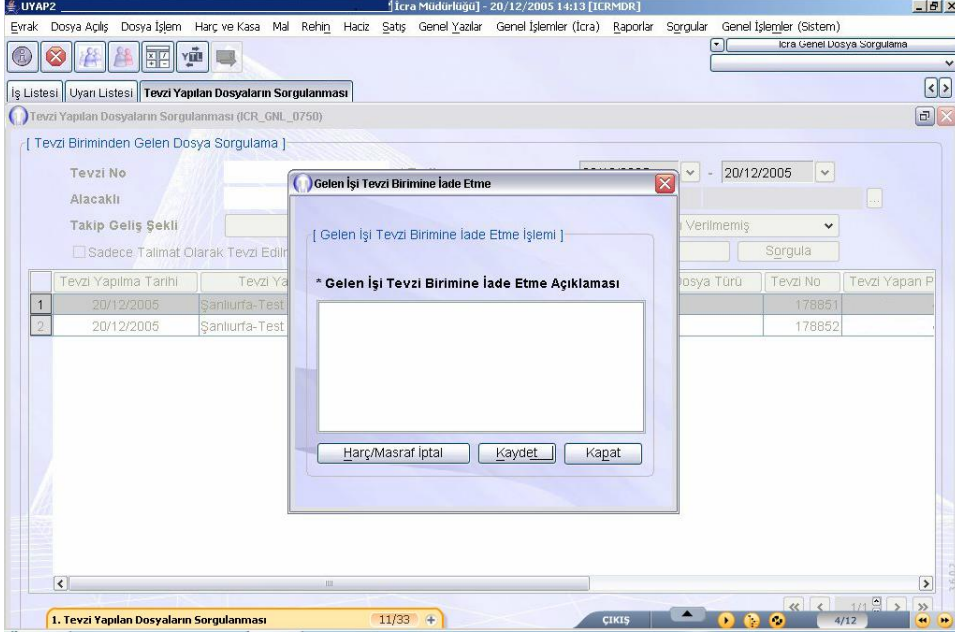
Fotoğraf 3.10: Tek icra dairesi tevzi yapılan dosyaların sorgulanması ekranı

Karşımıza Tevzi Yapılan Dosyaların Sorgulanması ekranı gelir. Şimdi bu ekranda yapacağımız işlemi, tevzi müdürlüğü bulunan adliyelerde ve tek icra dairesi bulunan adliyelerde ayrı ayrı inceleyeceğiz. İlk olarak tevzi müdürlüğü bulunan adliyelerde yanlış yapılan tevzi işlemini iade etmek için; Sorgula düğmesine tıklayınız.



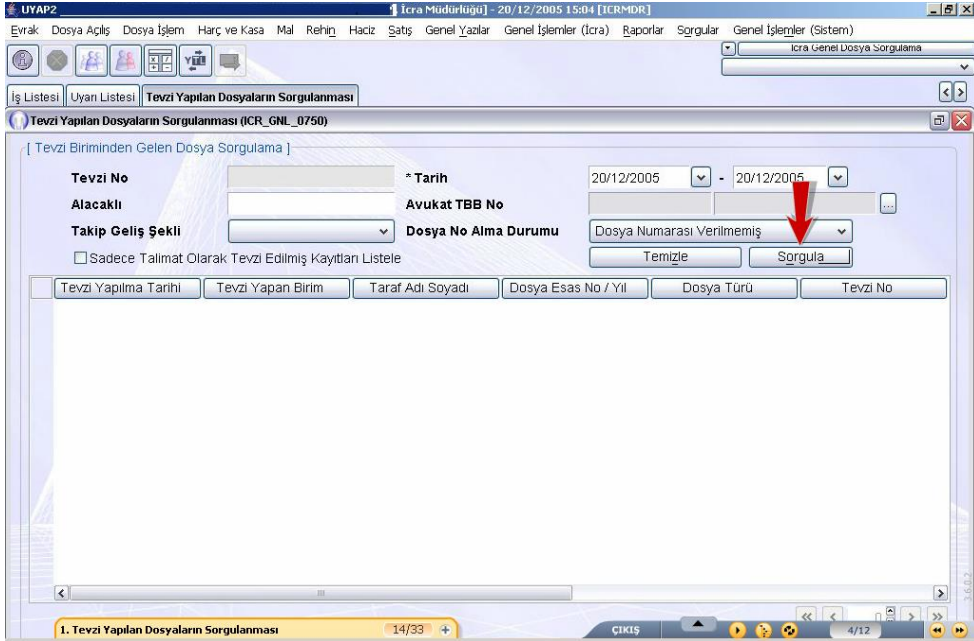
Fotoğraf 3.11: Test icra tevzi bölümü işlemi

Tablodan yanlış yapılan tevzi satırına tıklayınız. Örneğin, 1. seçeneğe tıklayınız. **Gelen İş Tevzi Birimine İade Et** düğmesine tıklayınız.



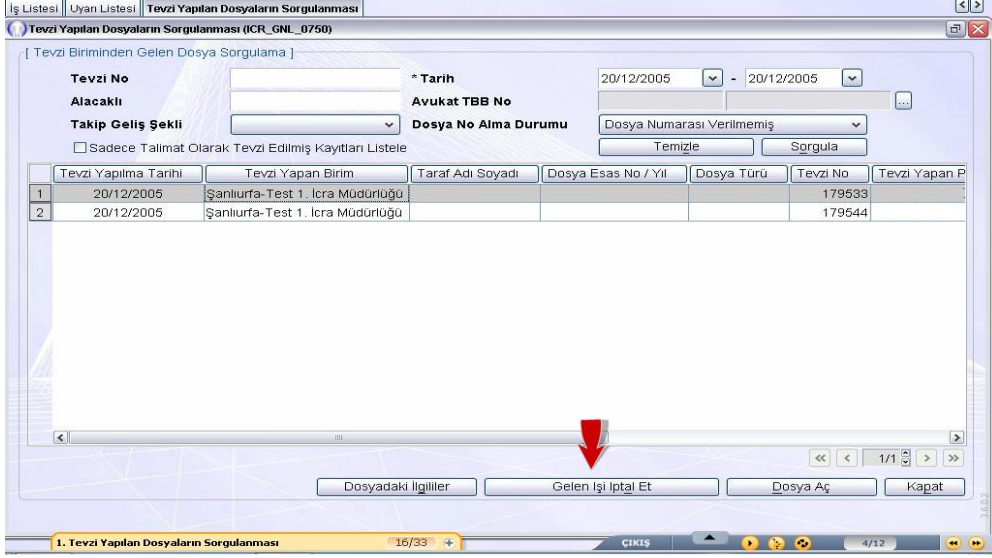
Fotoğraf 3.12: Gelen işi tevzi birimine iade etme ekranı

Karşımıza **Gelen İş Tevzi Birimine İade Etme** ekranı gelir.



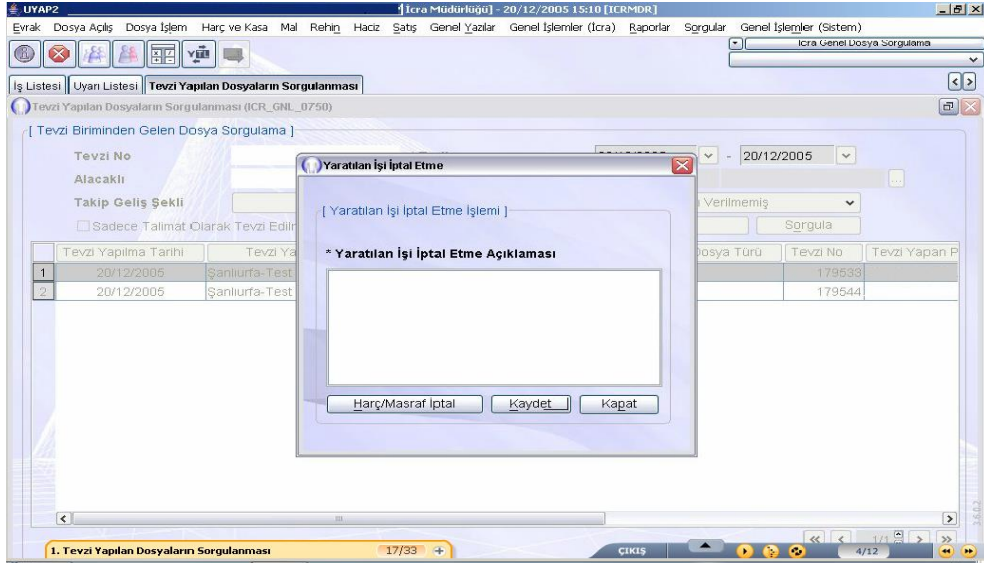
Fotoğraf 3.13: Sorgulama işlemi

Şimdi de tek icra dairesi bulunan adliyelerde yanlış yapılan tevzi işlemini iade etmek için **Sorgula** düğmesine tıklayınız.



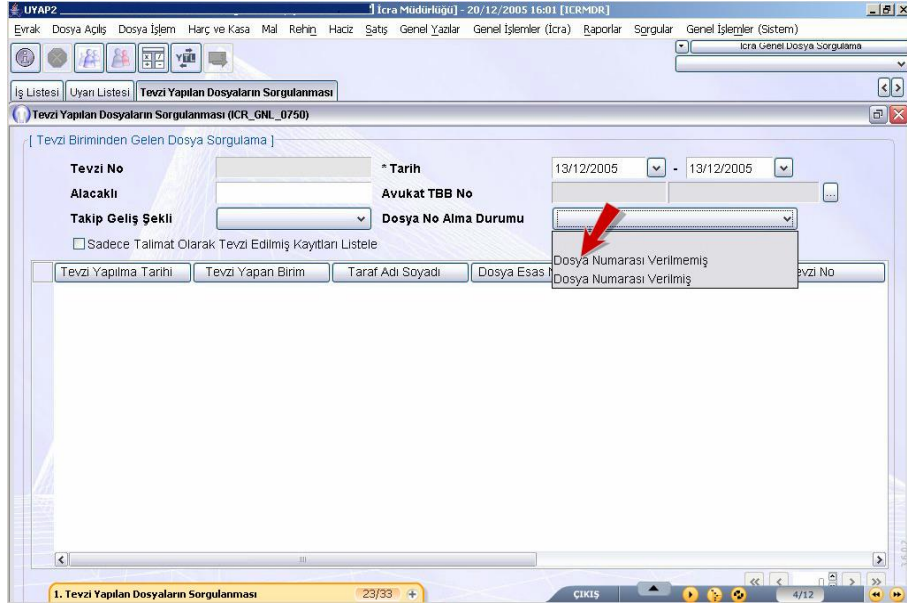
Fotoğraf 3.14: Tevzi yapılan birimi seçme işlemi

Tablodan yanlış yapılan tevzi satırına tıklayınız. Örneğin 1. seçeneği seçelim. **Gelen İşi İptal Et** düğmesine tıklayınız.



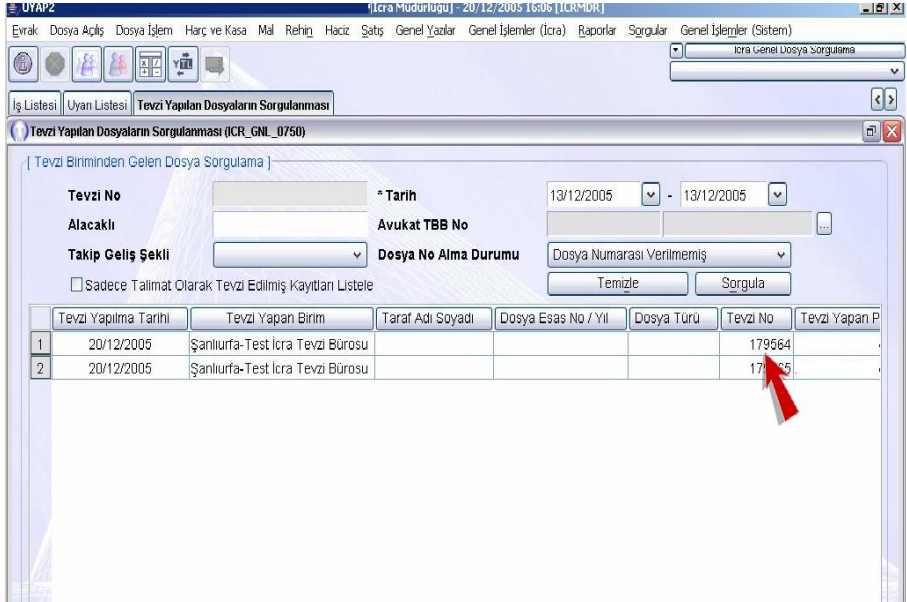
Fotoğraf 3.15: Yaratılan işi iptal etme işlemi

Karşımıza **Yaratılan İşi İptal Etme** ekranı gelir. Şimdi tevzi müdürlüğü bulunanadliyesinde tarihinde yanlışlıkla talimat olarak tevzi edilen Av. Mehmet Avukat'ın tevzisini iade etme işlemi yapalım. Bunun için **Tevzi Yapılan Dosyaların Sorgulanması** ekranında **Tarih** metin alanının ilk sekmesine tıklayıp siliniz.



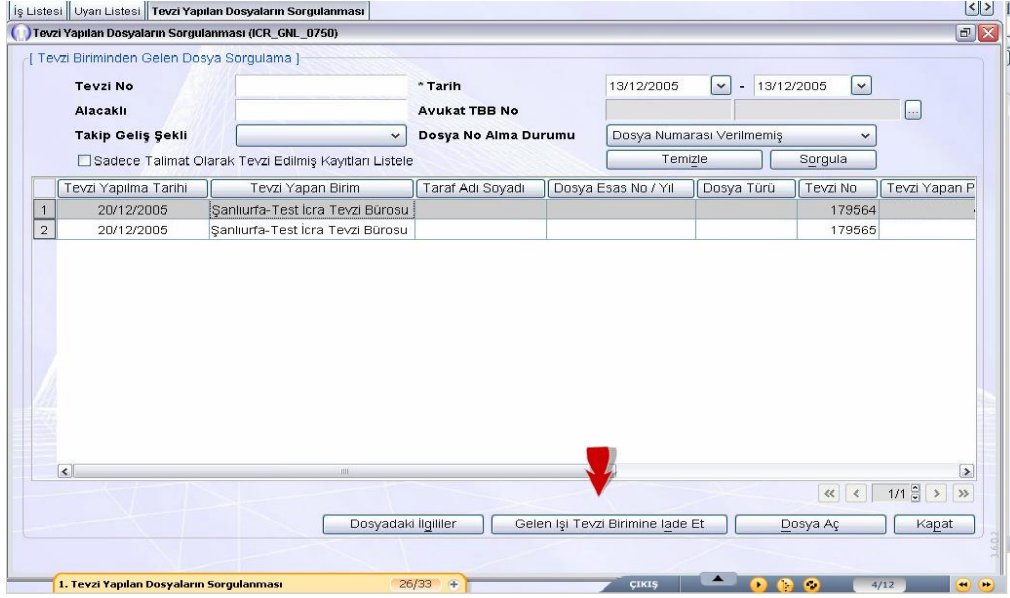
Fotoğraf 3.16: Tarih girme işlemi

Belirtilen alana tarihi yazınız. **Dosya No Alma Durumu** liste düğmesine tıklayınız. **Dosya Numarası Verilmemiş** seçeneğine tıklayınız.



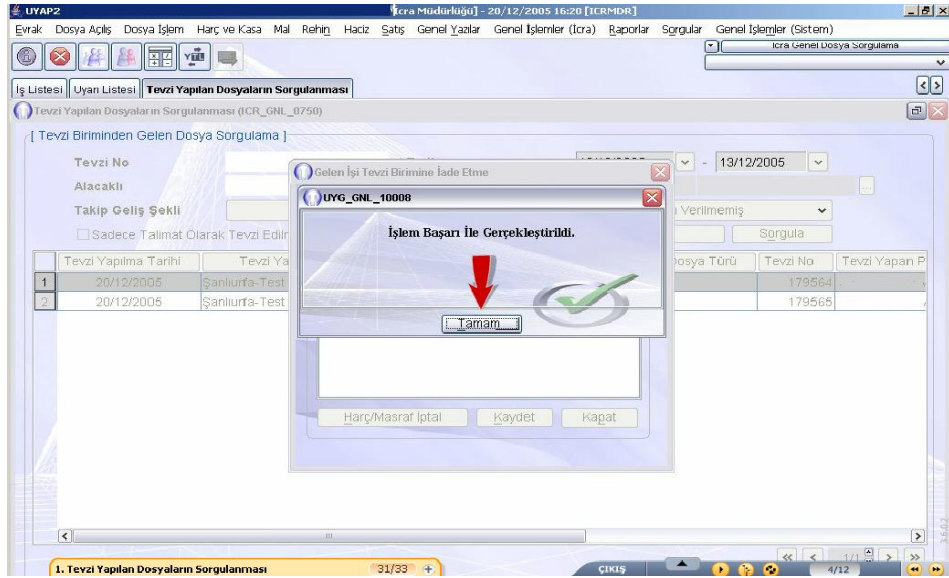
Fotoğraf 3.17: Sorgulama işlemi

Sorgula düğmesine tıklayınız. Tablodan Müdür'ün 179564 No.lu tevzi dosyasına ait tevzi satırını tıklayınız.



Fotoğraf 3.18: Gelen işi tevzi birimine iade etme işlemi

Gelen İş Tevzi Birimine İade Et düğmesine tıklayınız.



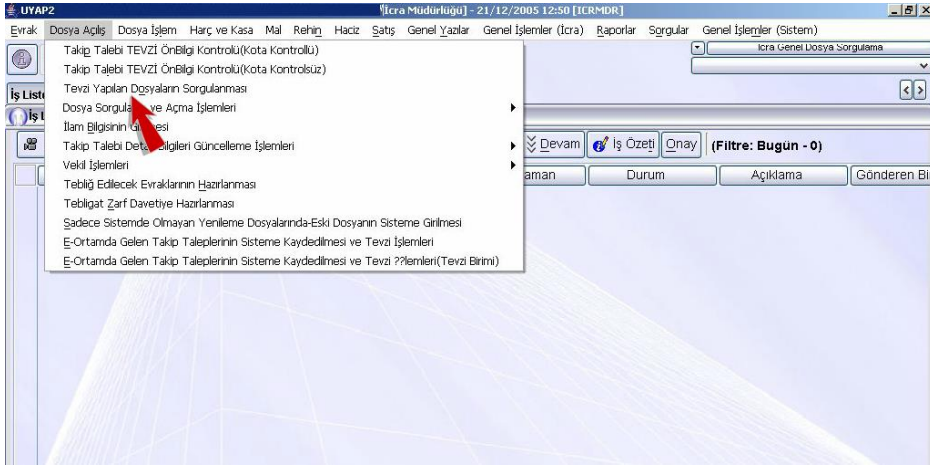
Fotoğraf 3.19: Kapatma işlemi

Karşımıza Gelen İş Tevzi Birimine İade Etme ekranı gelir. Bu ekranda metin alanına Esas dosyası aldığı halde yanlışlıkla Talimat dosyası olarak tevzi işlemi yapılmıştır. Bu nedenle iadesi yazıldıktan sonra işlemleri tamamlamak için **Kaydet** düğmesine tıklayınız. Karşımıza dikkat bilgi penceresi gelir. İşlemi tamamlamak için **Tamam** düğmesine tıklayınız. Sonra **Kapat** düğmesine tıklayınız. İade işlemini tamamlamış olduk.

3.3.2. Dosya Açılış

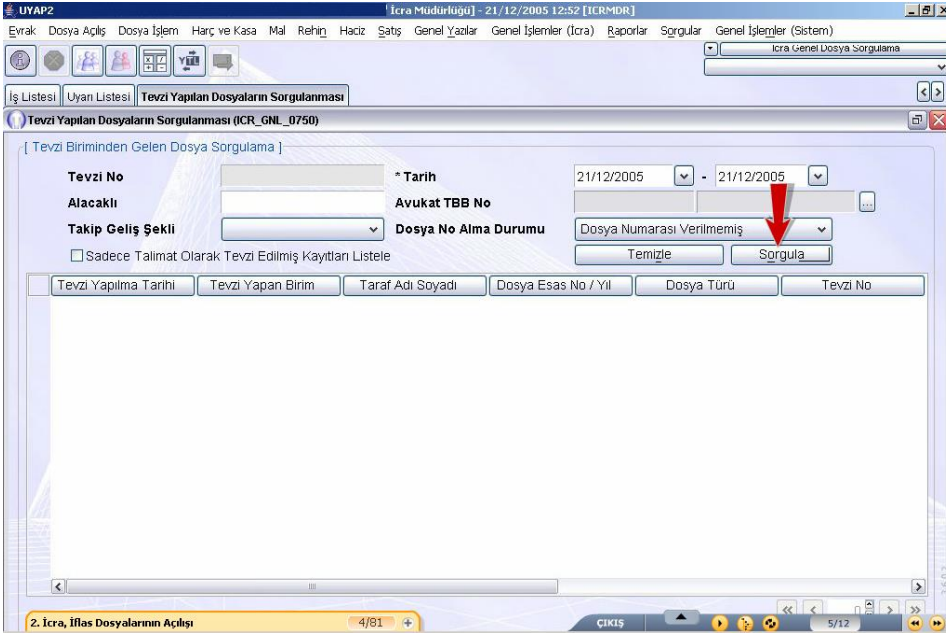
- İcra iflas dosyasının açılışı

Dosya açma işlemini yapmak için **Dosya Açılış** menüsüne tıklayınız.



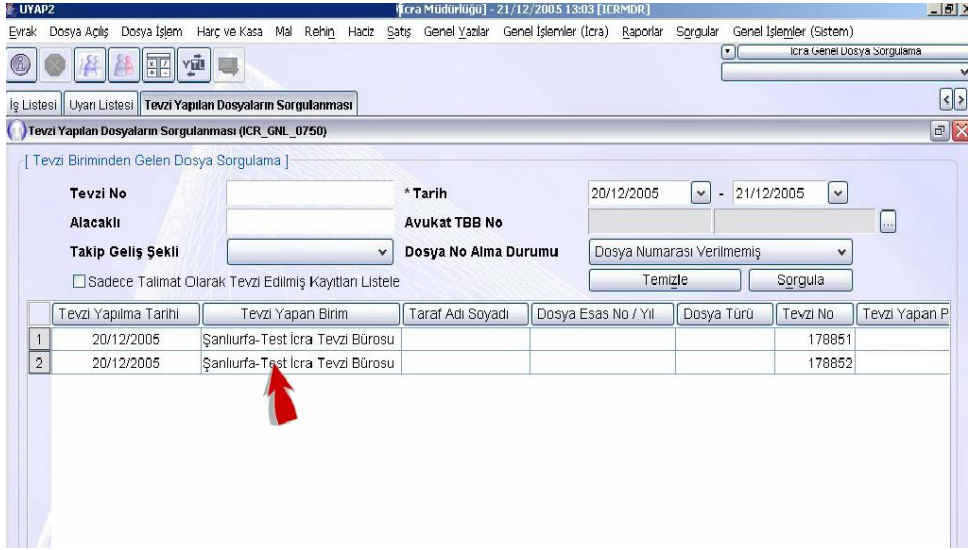
Fotoğraf 3.20: İcra iflas dosyasının açılış işlemi

Açılan menüden **Tevzi Yapılan Dosyaların Sorgulanması** seçeneğine tıklayınız.



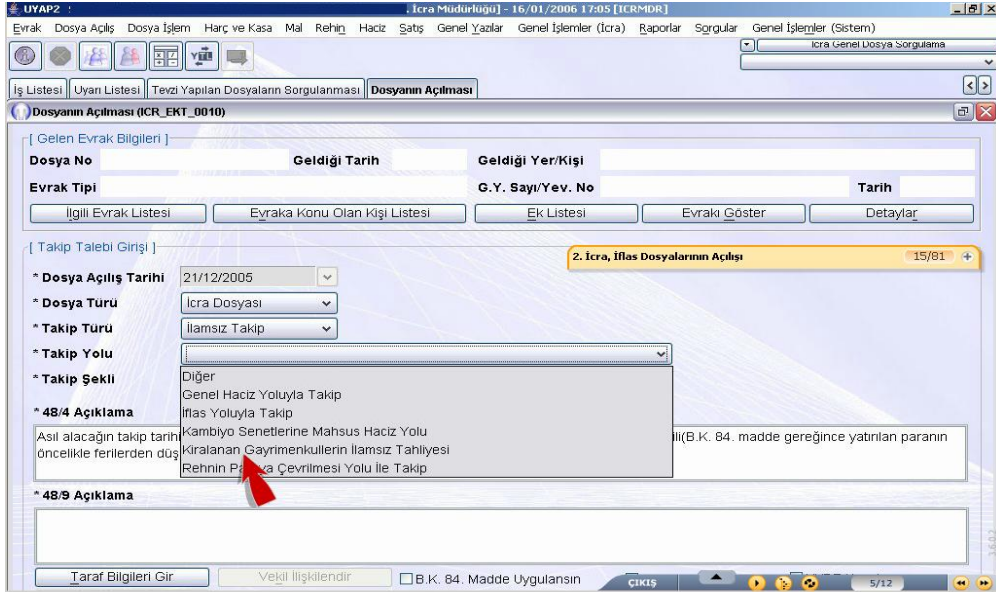
Fotoğraf 3.21: Sorgulama işlemi

Sorgula düğmesine tıklayınız.



Fotoğraf 3.22: Tevzi satırı işlemi

Sorgulama sonucu tablodan açılacak dosya ile ilgili tevzi satırının üzerine tıklayınız. (Örneğin 1. dosyaya) **Dosya Aç** düğmesine tıklayınız.



Fotoğraf 3.23: Dosya türü, takip türü ve takip yolu veri girişleri işlemi

Karşımıza **Dosyanın Açılması** ekranı gelir. Şimdi daha önce tevzi işlemi yapılannın vekili olduğu ilamsız 10.000 TL'lik senet takibine ilişkin alacaklısı ve borçlusu olan takip sonrası %35 faiz istemli takibi açma işlemi yapalım. Bunun için **Dosya Türü** liste düğmesine tıklayınız. **İcra Dosyası** seçeneğini seçiniz. **Takip Türü** liste düğmesine tıklayınız. **İlimsiz Takip** seçeneğine tıklayınız. **Takip Yolu** liste düğmesine tıklayınız. **Kambyo Senetlerine Mahsus Haciz Yolu** seçeneğine tıklayınız.

[Gelen Evrak Bilgileri]

Dosya No: _____ Geldiği Tarih: _____ Geldiği Yer/Kişi: _____

Evrak Tipi: _____ G.Y. Sayı/Yev. No: _____ Tarih: _____

[Takip Talebi Girişi]

* Dosya Açılış Tarihi: 21/12/2005

* Dosya Türü: İcra Dosyası

* Takip Türü: İlamız Takip

* Takip Yolu: Kambyo Senetlerine Mahsus Haciz Yolu

* Takip Şekli: (ORNEK: Eski No: 163 - Yeni No: 10) Kambyo Senetleri (Çek, Poliçe V...

* 48/4 Açıklama

Asıl alacağın takip tarihinden itibaren işleyecek %35... faiz ,icra harç ve giderleri ile avukatlık ücretinin tahsil(B.K. 84. madde gereğince yatırılan paranın öncelikle ferilerden düşümü ile ,fazlaya ilişkin haklarımız saklı kalmak kaydıyla)

* 48/9 Açıklama

Haciz

B.K. 84. Madde Uygulansın BSMV Uygulansın KKDİF Uygulansın

Taraf Bilgileri Gir Vekil İlişkilendir Harç / Masraf Gir Makbuz Hazırla Detay Bilgileri Gir Dosyayı Aç Kapat

Fotoğraf 3.24: Açıklama veri girişleri işlemi

48/4 Açıklama alanında %... kelimesinin yanına tıklayınız. Bu alana 35 yazınız. 48/9 Açıklama alanına tıklayınız. Bu alana Haciz yazınız. B.K. 84. Madde Uygulansın onay kutusuna tıklayınız.

[Gelen Evrak Bilgileri]

Dosya No: _____ Geldiği Tarih: _____ Geldiği Yer/Kişi: _____

Evrak Tipi: _____ G.Y. Sayı/Yev. No: _____ Tarih: _____

[Takip Talebi Girişi]

* Dosya Açılış Tarihi: 21/12/2005

* Dosya Türü: İcra Dosyası

* Takip Türü: İlamız Takip

* Takip Yolu: Kambyo Senetlerine Mahsus Haciz Yolu

* Takip Şekli: (ORNEK: Eski No: 163 - Yeni No: 10) Kambyo Senetleri (Çek, Poliçe V...

* 48/4 Açıklama

Asıl alacağın takip tarihinden itibaren işleyecek %35... faiz ,icra harç ve giderleri ile avukatlık ücretinin tahsil(B.K. 84. madde gereğince yatırılan paranın öncelikle ferilerden düşümü ile ,fazlaya ilişkin haklarımız saklı kalmak kaydıyla)

* 48/9 Açıklama

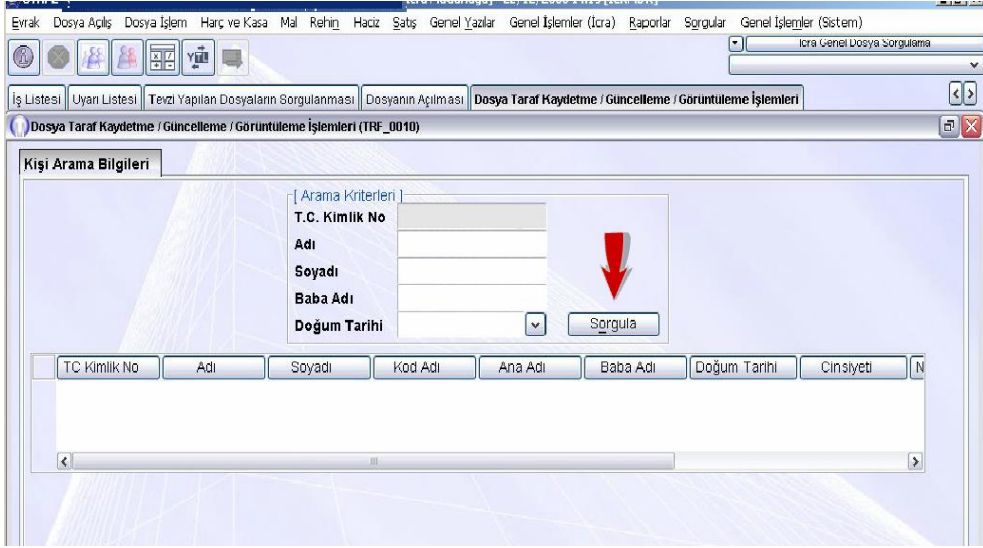
Haciz

B.K. 84. Madde Uygulansın BSMV Uygulansın KKDİF Uygulansın

Taraf Bilgileri Gir Vekil İlişkilendir Harç / Masraf Gir Makbuz Hazırla Detay Bilgileri Gir Dosyayı Aç Kapat

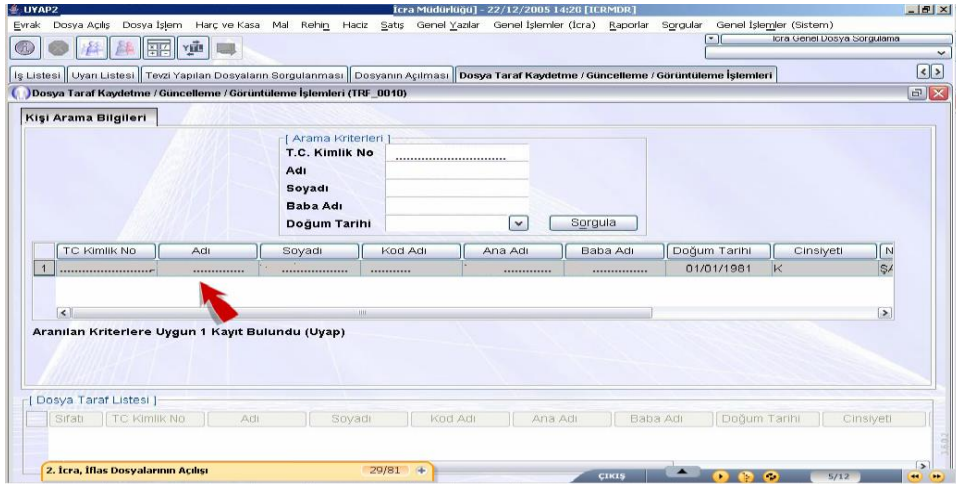
Fotoğraf 3.25: Taraf bilgileri girişleri işlemi

Takip talebi girişlerini tamamladık. Şimdi dosyaya taraf ekleyelim. Bunun için **Taraf Bilgileri Gir** düğmesine tıklayınız.



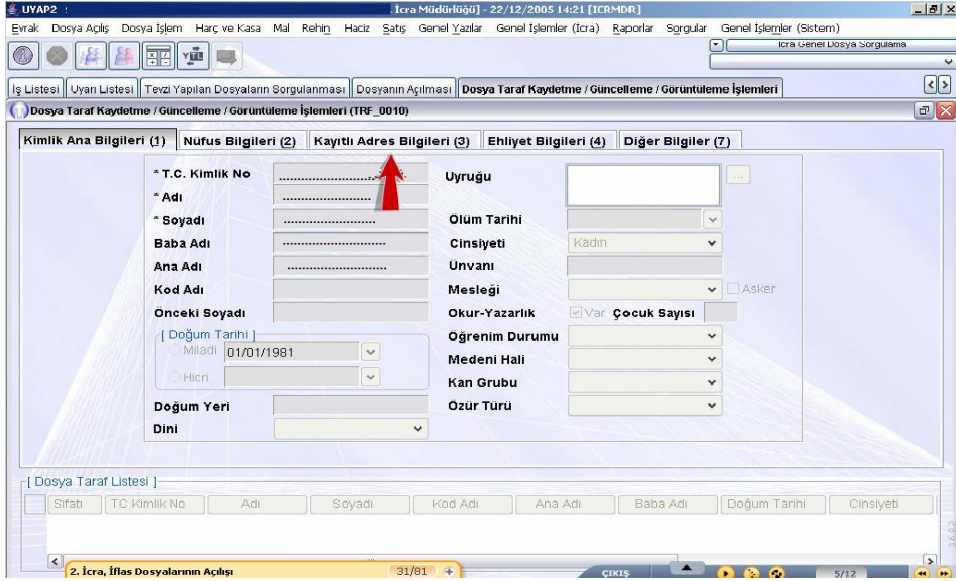
Fotoğraf 3.26: T.C. kimlik No sorgulama işlemi

Karşımıza **Dosya taraf Kaydetme/Güncelleme/Görüntüleme İşlemleri** ekranı gelir. T.C. kimlik numarasına göre Mernis sisteminden sorgulama yapılmaktadır. Tarafın T.C. kimlik numarası biliniyorsa **T.C. Kimlik No** alanına yazılarak sorgulama yapılır. Bilinmiyorsa adı ve soyadı yazılarak sorgulama yapılabilir. Dosyanın taraflarından alacaklı ait bilgileri girelim. Bunun için **T.C. Kimlik No** alanına tıklayınız. Bu alana yazınız. **Sorgula** düğmesine tıklayınız.



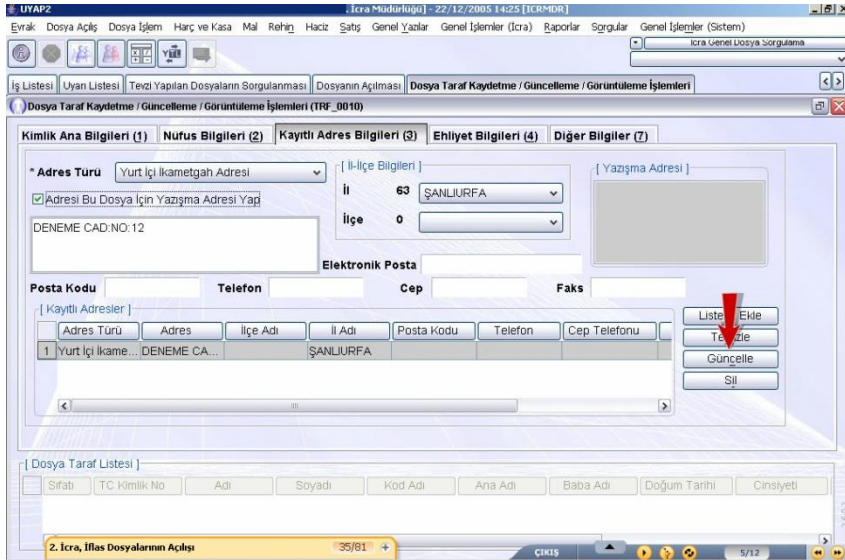
Fotoğraf 3.27: Bilgi satırı işlemi

Tabloya ilişkin bilgi satırı gelir. İşlemlere devam etmek için bilgilerinin olduğu satırda çift tıklayınız.



Fotoğraf 3.28: Kayıtlı adres bilgileri işlemi

Karşımıza mevcut bilgilerini içeren ekran gelir. Bu ekranda alacaklı tarafın adres bilgilerini güncelleyelim. Bunun için **Kayıtlı Adres Bilgileri (3)** sekmesine tıklayınız.



Fotoğraf 3.29: Adresi bu dosya için yazışma adresi yapma ve güncelleme işlemi

Tarafın kayıtlı adresleri listelendi. İşlemlere devam etmek için kayıtlı adresler alanındaki **1 Numaralı Adres** satırına tıklayınız. **Adresi Bu Dosya İçin Yazışma Adresi Yap** onay kutusuna tıklayınız. Güncelle düğmesine tıklayınız.

The screenshot shows a software interface for managing file records. The main window is titled 'Dosya Taraf Kaydetme / Güncelleme / Görüntüleme İşlemleri (TRF_0010)'. It has several tabs: 'Kimlik Ana Bilgileri (1)', 'Nüfus Bilgileri (2)', 'Kayıtlı Adres Bilgileri (3)', 'Ehliyet Bilgileri (4)', and 'Diğer Bilgiler (7)'. The 'Kayıtlı Adres Bilgileri (3)' tab is active, showing a form for address details. The 'Dosyadaki Sıfatı' dropdown menu is open, displaying a list of roles. A red arrow points to the 'ALACAĞLI' option. The 'Tarf Türü' is set to 'Şahıs'.

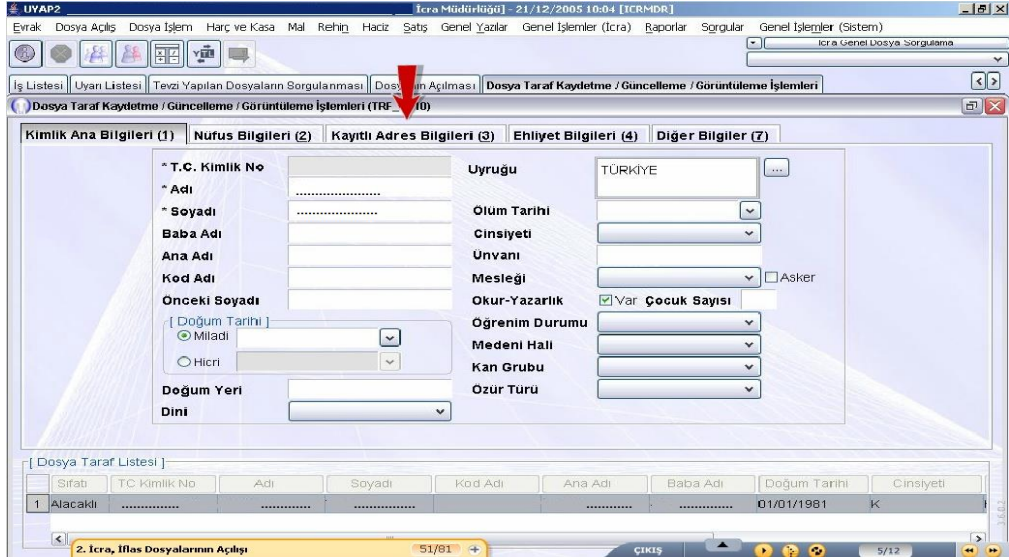
Fotoğraf 3.30: Tamamlama, dosyadaki sıfatı ve şahıs bilgilerinin girilmesi işlemi

Açılan bilgi penceresinde Tamam düğmesine tıklayınız. Tarafın bilgilerini güncelledik, şimdi dosyadaki sıfatını belirleyelim. Bunun için Dosyadaki Sıfatı liste düğmesine tıklayınız. Açılan listeden Alacaklı seçeneğine tıklayın. Taraf türüne Şahıs işaretleyiniz.

The screenshot shows the same software interface as before, but now the 'Dosyadaki Sıfatı' dropdown menu is set to 'ALACAĞLI'. The 'Kaydet' button is highlighted with a red arrow, indicating the next step in the process.

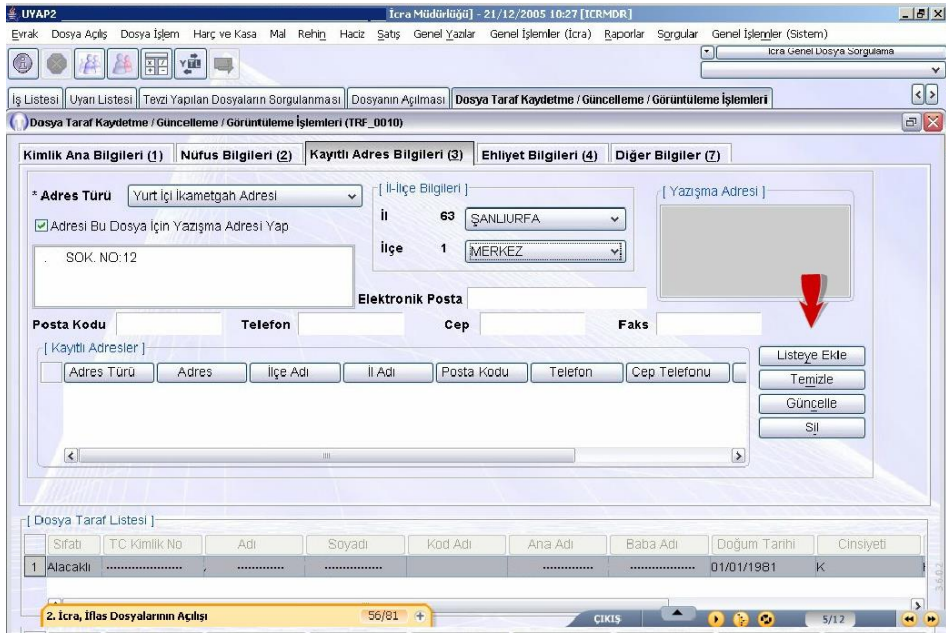
Fotoğraf 3.31: Kaydetme işlemi

Kaydet düğmesine tıklayınız. İşlemin tamamlandığını belirten bilgi penceresinde **Tamam** düğmesine tıklayınız.



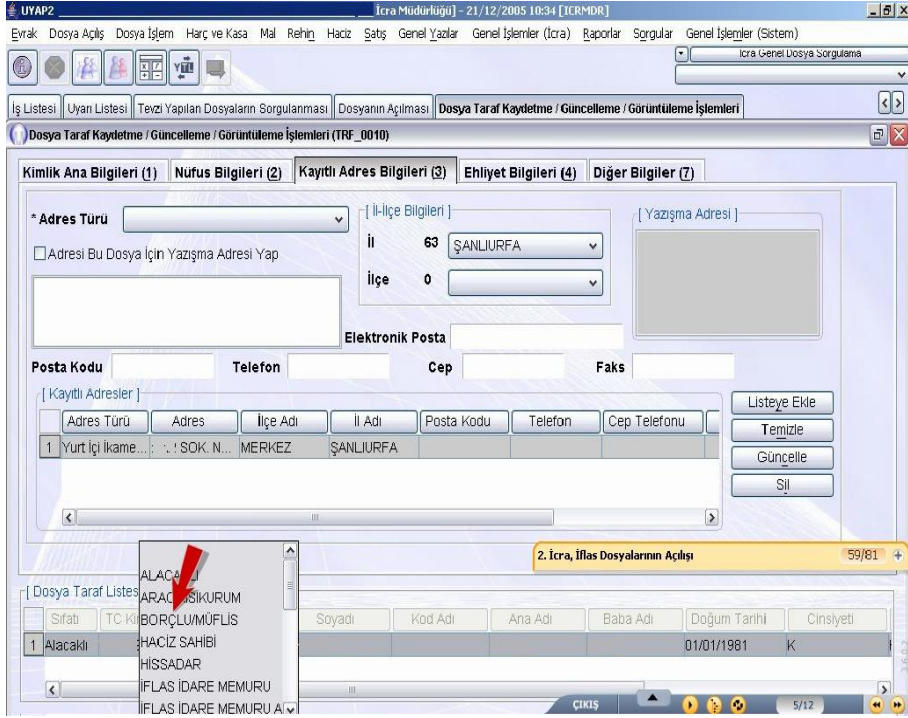
Fotoğraf 3.34: Kayıtlı adres bilgileri işlemi

Karşımıza mevcut bilgilerini içeren ekran gelir. Bu ekranda borçlu tarafın adres bilgilerini girelim. Bunun için **Kayıtlı adres bilgileri (3)** sekmesine tıklayınız.



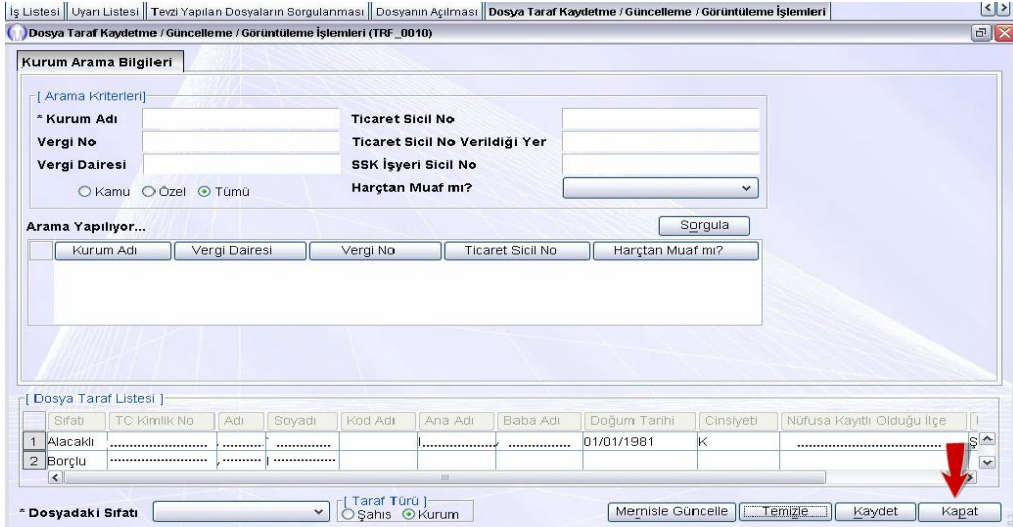
Fotoğraf 3.35: Listeye ekle bilgileri işlemi

Adres Türü Yurt İçi İkametgah adresi seçili iken metin alanına tıklayınız.**SOK. NO:12** yazınız. İl Şanlıurfa iken **İlçe** liste düğmesine tıklayınız. **Merkez** seçeneğine tıklayınız. **Listeye ekle** düğmesine tıklayınız.



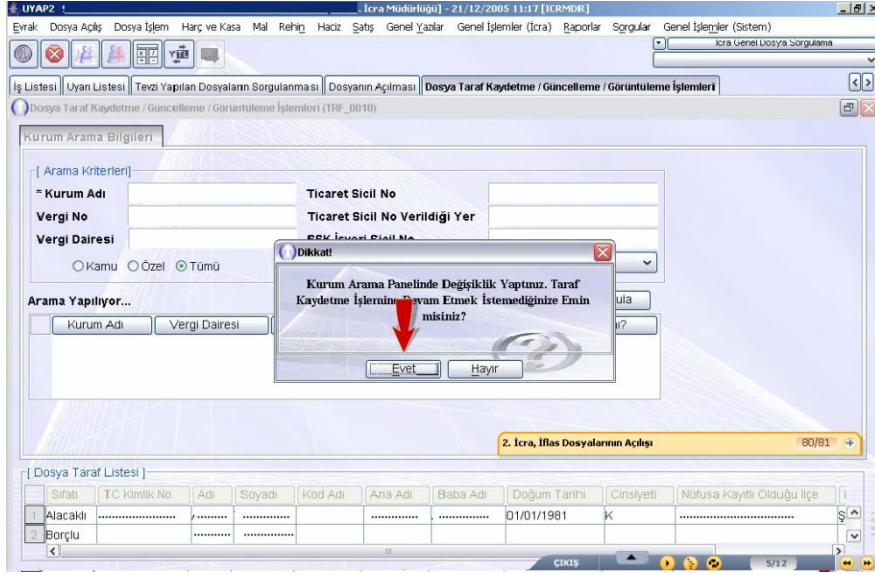
Fotoğraf 3.36: Dosyadaki sıfatı bilgileri girişi işlemi

İşleme devam etmek için **Dosyadaki Sıfatı** liste düğmesine tıklayınız. **Borçlu/Müflis** seçeneğine tıklayınız.



Fotoğraf 3.37: Kaydetme işlemi

Kaydet düğmesine tıklayınız. Karşımıza **Dikkat** bilgi penceresi gelir. İşlemi tamamlamak için **Tamam** düğmesine tıklayınız. **Kapat** düğmesine tıklayınız.



Fotoğraf 3.38: Bilgi penceresini kapatma işlemi

Açılan bilgi penceresinde Evet düğmesine tıklayınız. Böylece taraf bilgilerini girmiş olduk.

3.3.3. Harç ve Kasa İşlemleri

Devletin, icra hukuku alanındaki faaliyetine karşılık olmak üzere aldığı paraya icra harcı denir. İcra ve iflas müdürlüklerinde günlük ve geçmiş günlere ait para giriş çıkışlarının, makbuzların, iptallerin, bankaya yatırmadan önce ve sonraki raporların görüntülenip çıktı alındığı ekranlardır.

Harç ve Kasa menüsünden bilgi girişleri sistem üzerinden yapılan dosyalara ait hesap özeti alınabilmektedir. Sistem üzerinden harç ve masraf makbuzları, tahsilât ve reddiyat makbuzları, Harç ve Kasa menüsünden kesilmekte olup bu makbuzlara ilişkin makbuz iptallerinin sistemden gün içerisinde yapılması gerekmektedir. Günü geçmiş olan makbuzların iptali mümkün olamamaktadır. Yine gün içerisinde iptal edilmesi gereken makbuzlar; Harç ve Kasa menüsünden Harç Masraf Makbuzu İptali, Tahsilât İptal, Reddiyat Sorgulama ve İptal bölümünden yapılmaktadır. Tahsilât Alacak Kalemi İlişkilendirme ve İptal ekranında, ilgileri tarafından ödenen tahsilât esnasında ilişkilendirme yapılmamış ise otomatik ilişkilendirme işlemleri yapılmaktadır. (İlişkilendirilmemiş alacak kalemleri, toplu tahsilât tasnif ekranlarında uyarı şeklinde ortaya çıktığı ve ilgili tasnifin yapılmasını engellediğinden, bu menüden gerekli ilişkilendirmenin yapılması gerekmektedir.

Tahsilat Nedeni Güncelleme ekranında, Teminat, satış vs. işlemlerde ilgili dosyaya alınan tahsilatlarda ya da tahsilat yapılırken sehven tahsilat nedeni yanlış kesilmiş ve doğru tahsilat yapılması için ilgili tahsilatın güncellenmesi işlemleri yapılmaktadır.

3.3.4. Harç Kasa Sorgu ve Raporlama

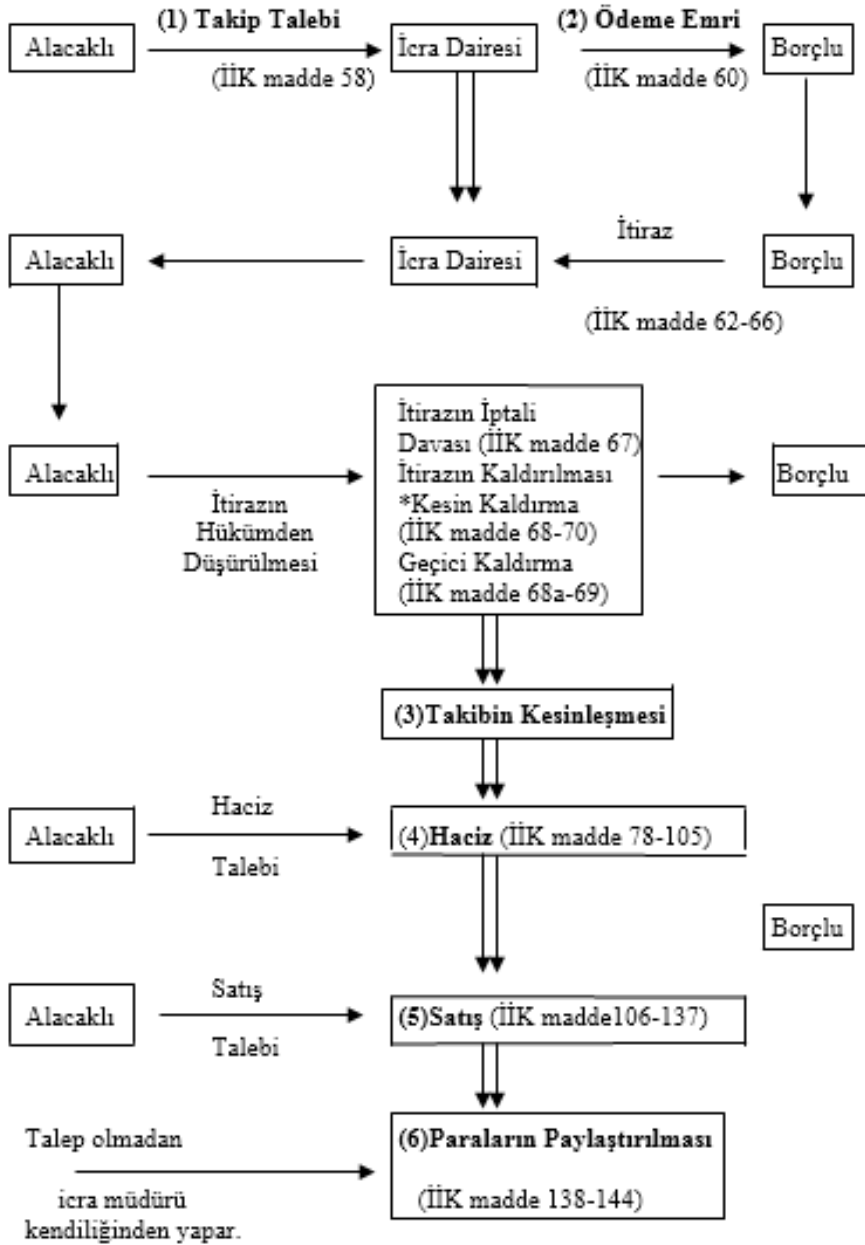
İcra ve iflas müdürlüğü tarafından sistemden alınan tahsilât, reddiyat, harçlara ilişkin olarak hazırlanacak rapor türü, hazırlanacak rapor tipi ve hazırlanacak raporun tarih aralığı belirlenerek sorgulanması hâlinde, harç kasaya ait tüm raporların alınabildiği ekrandır.

- Tahsilat makbuzu: Tahsilât makbuzu, kasa ve yol giderleri ve tazminatı kayıt defterine işlenecek paralar için düzenlenen makbuzdur.
- Reddiyat makbuzu: Reddiyat makbuzu, kasa ve yol giderleri ve tazminatı kayıt defterine işlenen paraların reddinde doldurulan bir makbuzdur.
- Tahsilat ve reddiyat makbuzlarının dağıtımı: Adalet Bakanlığınca tahsilât ve reddiyat makbuzlarının ilgili yerin istek ve gereksinimlerine göre sevki sırasında, ilk ve son sayfalarındaki cilt ve sıra numaraları bordroya geçirilir. Makbuzlar bu bordro ile birlikte Cumhuriyet başsavcılıklarına gönderilir.

3.4. Takip Dosyası Gelen Talep Evrak İşlem Basamakları

Takip Dosyası Gelen Talep Evrak İşlem Basamakları 6 aşamadan oluşur.

İlamsız İcra (Genel Haciz Yolu) (İİK madde 46-144)



Tablo 3.2: İlamsız icra (genel haciz yolu) (İİK madde 46-144)

UYGULAMA FAALİYETİ

Aşağıdaki işlemleri tamamladığınızda İcra ve İflas Kanunu ile Yönetmeliği'ne göre takip teşkilatını, takip ile ilgili diğer kavramları, haciz işlemlerini, tahsilat ve reddiyat işlemlerini, icra müdürlüğü icra takip işlemlerini öğrenerek uygulayabileceksiniz.

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ İcra dairelerinin yapısını araştırınız.	➤ İcra müdürlüklerin görevlerini icra müdürlüklerine giderek araştırabilirsiniz. ➤ İcra İflas Kanunu'nu inceleyebilirsiniz. ➤ İnternet ve kütüphane aracılığı takip süresi ve takip masrafları araştırabilirsiniz.
➤ Takip sürelerini araştırınız.	➤ İcra müdürlüklerin giderek takip süresini araştırarak örnek bir takip süresi hesaplaması yapabilirsiniz. ➤ Hukuk Muhakemeleri Kanunu'nu inceleyebilirsiniz. ➤ İcra İflas Kanunu'nu inceleyebilirsiniz.
➤ Takip masraflarını araştırınız.	➤ İnternet ve kütüphane aracılığı takip masraflarını araştırabilirsiniz. ➤ İcra müdürlüklerine giderek takip masraflarını araştırabilirsiniz. ➤ Örnek bir takip masrafı hesaplayabilirsiniz.
➤ İcra takibinin harçlarını araştırınız.	➤ Adliyeye giderek icra harcı hakkında bilgi toplayabilirsiniz. ➤ İletişim ve teknoloji araçlarını takip ederek icra harcı hakkında bilgi toplayabilirsiniz.
➤ UYAP icra uygulama ekranlarını araştırınız.	➤ İcra müdürlüklerine giderek UYAP icra uygulama ekranları hakkında bilgi toplayabilirsiniz.
➤ İcra tebligat işlemlerini araştırınız.	➤ İcra müdürlüklerine giderek icra takip tebligatı hakkında bilgi toplayabilirsiniz. ➤ İletişim ve teknoloji araçlarını takip ederek icra takip tebligatı hakkında bilgi toplayabilirsiniz.
➤ Haciz mahallinde borç miktarı kadar haciz yapma işlemini araştırınız.	➤ İcra müdürlüklerin giderek haczi araştırabilirsiniz. ➤ İcra müdürlüklerine giderek UYAP icra uygulama ekranları hakkında bilgi toplayabilirsiniz.

<p>➤ Hacizli malı yediemin olarak bırakmak veya muhafaza altına alma işlemini araştırınız.</p>	<p>➤ İnternet ve kütüphane aracılığı hacizli malların muhafazasını araştırabilirsiniz.</p> <p>➤ İcra müdürlüklerin giderek hacizli malların muhafazasını araştırabilirsiniz.</p> <p>➤ İnternet, kütüphane ve icra müdürlüklerine giderek yedieminliği araştırabilirsiniz.</p>
<p>➤ UYAP icra uygulama ekranlarındaki uygulamaları araştırınız.</p>	<p>➤ İcra müdürlüklerine giderek UYAP icra uygulama ekranları hakkında bilgi toplayabilirsiniz.</p>

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki cümlelerin başında boş bırakılan parantezlere, cümlelerde verilen bilgiler doğru ise D, yanlış ise Y yazınız.

1. () Devletin, icra hukuku alanındaki faaliyetine karşılık olmak üzere aldığı paraya icra harcı denir.
2. () İcra (takip) giderleri arasında en önemli tutarı teşkil eden vekâlet (avukatlık) ücretidir.
3. () Haczin konusu, borçlunun taşınır ve taşınmaz malları, üçüncü kişilerdeki alacakları ve diğer mal varlığı haklarıdır.
4. () Taşınmaz malların haczi tapu sicil müdürlüğünde yapılır.
5. () Haczedilen şey para, banknot, hamiline senet, banka mevduat sertifikaları veya altın, gümüş ve diğer kıymetli şeylerden ise bunlar bizzat yediemin tarafından muhafaza edilir.
6. () Borçlunun sahip olduğu bir intifa hakkı haczedilemez.
7. () Alacaklı, haczedilen malların muhafaza, idare ve işletilmesi için gerekli giderleri, icra dairesi tarafından istenildiği takdirde, peşin olarak vermeye mecburdur.
8. () Yediemin, kendisine teslim edilen hacizli malları icra dairesi istediği zaman geri vermek zorunda değildir.

Aşağıdaki cümleleri dikkatle okuyarak boş bırakılan yerlere doğru sözcükleri yazınız.

9. İcra teşkilatının en önemli unsuru
10. İcra müdürlükleri, verilen kararların infazını sağlamak ve bunun yanında ilamsız takip yolu ile yapılan icra takiplerini yerine getirmek üzere kurulmuştur.
11. Takip başlangıcında olduğu gibi mahcuz malların paraya çevrilmesi de talebiyle olur.

Aşağıdaki soruları dikkatle okuyarak doğru seçeneği işaretleyiniz.

12. Aşağıdakilerden hangisi icra iflas işlerinin çabuk bir şekilde sonuçlanması için kabul edilmiş olan sürelerden biri değildir?
- A) Şikâyet süresi
B) İtiraz süresi
C) Haciz isteme süresi
D) Satış isteme süresi
E) Takip süresi
13. İcra daireleri, aşağıdakilerden hangisinin gözetimi ve denetimi altında görevlerini yaparlar?
- A) İcra mahkemesi hâkiminin
B) İcra mahkemesi Cumhuriyet savcısının
C) İcra mahkemesi müdürünün
D) İcra mahkemesi başkanının
E) Adalet Bakanlığının
14. “Haczedilen her türlü malın depolandığı yer, hatta bunların üstünde fiyat etiketleri de bulunduğu için sadece depolandıkları bir yandan da borcu ödemek üzere saklandıkları yerdir.”
Yukarıda verilen tanım aşağıdakilerden hangisidir?
- A) Yediemin
B) Emanet
C) Rehin
D) Depo
E) Müsadere
15. Kambiyo senetlerine mahsus takipte ödeme emri borçluya salı günü tebliğ edilmiş ise başlayacak olan beş günlük itiraz süresi ne zaman biter?
- A) Perşembe günü tatil saatinde biter.
B) Çarşamba günü tatil saatinde biter.
C) Salı günü tatil saatinde biter.
D) Pazartesi günü tatil saatinde biter.
E) Pazar günü tatil saatinde biter.

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt ettiğiniz sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrarlayınız. Cevaplarınızın tümü doğru ise bir sonraki öğrenme faaliyetine geçiniz.

ÖĞRENME FAALİYETİ-4

ÖĞRENME KAZANIMI

Dosya kapanış ve kapanış sonrası işlemlerini yapabileceksiniz.

ARAŞTIRMA

- İcra müdürlüklerine giderek icra dairelerinde kullanılan kartonlar hakkında araştırma yapınız.
- İcra müdürlüklerine giderek icra dairelerinde kullanılması zorunlu olan basılı kâğıtlar hakkında araştırma yapınız.
- İcra müdürlüklerine giderek icra dairelerinde dosya kapanış ve sonrası işlem aşamaları ve içeriği hakkında araştırma yapınız.
- Yukarıdaki konularla ilgili dosya oluşturarak arkadaşlarınızla paylaşınız.
- Sorumluluk bilinci, dürüstlük ve güvenilir olmak, taraflar arasındaki borç ilişkisinde borca sadakat, birlikte iş yapabilme, tarafsızlık vb. değer, tutum ve davranışların önemi hakkında araştırma yapınız.
- Araştırma sonuçlarını sınıfta arkadaşlarınızla tartışınız.

4. DOSYA KAPANIŞ VE KAPANIŞ SONRASI İŞLEMLERİ

4.1. İcra Dosyası ile İlgili Kavramlar

Geçici dosya: Herhangi bir sebeple takip dosyası bir başka makam veya mercie gönderildiğinde bu dosya yerine geçmek üzere geçici bir dosya düzenlenir. Geçici dosyaya asıl takip dosyasındaki tüm evrakın okunaklı, icra ve iflâs müdürü tarafından onaylı bir örneği konulur. Geçici dosyaya **gömlek dosya** veya **suret dosya** denir.

Konkordato: Konkordato, değişik sebeplerle işleri iyi gitmeyen ve malî durumu bozulan bir borçlunun korunması için kabul edilmiş bir müessesedir. Diğer bir deyişle icra iflas hukukunda, borçlarının tümünü ödeyemeyen iyi niyetli borçlu için kabul edilmiş bir borç ödeme anlaşmasıdır.

Mal varlığının terki suretiyle konkordatoda alacaklılar kurulu: Mal varlığının terki suretiyle konkordatoda açıkça bir tasfiye organı olarak düzenlenmiş bulunan alacaklılar

kurulunun en önemli görevi, tasfiyeyi yapan tasfiye memurlarına nezaret etmek ve onları denetlemektir. Tasfiye memurlarının teklifi üzerine, paraya çevirmenin zamanı ve usulü hakkında karar verir.

Uzlaşma yoluyla yeniden yapılandırma: Sermaye şirketlerinin, alacaklıları ile uzlaşarak borçlarını ve yapısal organizasyonlarını yeni koşullara adapte etmek suretiyle faaliyetlerine devam etmelerine imkân tanıyan hukukî bir kurumdur.

4.1.1. Dosya Usulü

İcra ve iflâs dairelerinde dosya usulünün uygulanması zorunludur. Talimat dâhil her icra işi için bir dosya açılır. Dosyanın üzerine esas veya talimat defterindeki sıra numarası, alacaklının ve borçlunun veya müflisin ad ve soyadı yazılır. Bir işe ait olan tutanaklar ile bütün evrak bu dosyaya konular ve özel yerine, dosyanın içindeki evrak numaralandırılarak dizi listesi yapılır.

4.1.2. Kartonlar

İcra İflas Kanunu Yönetmeliği hükümleri uyarınca icra ve iflâs dairelerinde aşağıda yazılı kartonlar bulundurulur.

- Faizlerin çekilip maliyeye yatırıldığına ilişkin makbuz kartonu
- Zaman aşımına uğrayan paraların maliyeye teslim edildiğine ilişkin makbuz kartonu
- Disiplin soruşturması sonucunda verilen kararlara ilişkin karton
- Adalet müfettişlerince yapılan denetimlere ilişkin tavsiyeler kartonu
- Cumhuriyet savcılığı teftiş kartonu
- Aciz vesikası kartonu

4.1.3. Kullanılması Zorunlu Olan Basılı Kâğıtlar

İcra ve iflâs işleri için aşağıda gösterilen basılı kâğıtların kullanılması zorunludur:

- İcra tutanağı ve takip talebi (Örnek No.1)
- Taşınır teslimine veya taşınmaz tahliye ve teslimine ilişkin icra emri (Örnek No. 2)
- Çocuk teslimi veya çocukla kişisel ilişki kurulmasına ilişkin icra emri (Örnek No. 3)
- Para borcuna veya teminat verilmesine ilişkin ilam veya ilam niteliğindeki belgelere dayanan takiplerde icra emri (Örnek No. 5)
- İpoteğin paraya çevrilmesi yolu ile takipte icra emri (Örnek No.6)
- İlâmsız takipte ödeme emri (Örnek No. 7)
- Taşınır rehininin paraya çevrilmesi yolu ile takipte ödeme emri (Örnek No. 8)
- İpoteğin paraya çevrilmesi yolu ile takipte ödeme emri (Örnek No. 9)
- Adı kira ve hasılat kiralarna ait takipte ödeme emri, (Örnek No.13)

- Yazılı sözleşme ile kiralanan taşınmazın kira süresinin bitmesi durumunda tahliye emri (Örnek No.14)
- İtiraz belgesi (Örnek No.18)
- Haciz tutanağı (Örnek No.19)
- Birinci haciz ihbarnamesi (Örnek No. 20)
- İkinci haciz ihbarnamesi (Örnek No. 21)
- Üçüncü haciz ihbarnamesi (Bildirim) (Örnek No. 21a)
- İstihkak iddiasının bildirilmesine ilişkin belge (Örnek No. 23)
- Taşınırın açık artırma şartnamesi ve tutanağı (Örnek No. 24)
- Taşınırın açık artırma ilanı (m.48) (Örnek No. 25)
- Taşınmazın açık artırma şartnamesi ve tutanağı (Örnek No. 26)
- Taşınmazın açık artırma ilanı (Örnek No. 27)
- Borç ödemededen aciz vesikası (Örnek No. 28)
- İlâmın icrası belgesi (Örnek No.29)
- Rehin açığı belgesi (Örnek No. 31)
- Tahsilât makbuzu (Örnek No. 38)
- Reddiyat makbuzu (Örnek No. 39)
- Harç tahsil müzekkeresi (Örnek No. 40)
- Postaya verilen taahhütlü maddelerle telgraflara ait tevdi listesi (Örnek No. 43)
- Taşınır rehininin paraya çevrilmesi yolu ile ilamlı takipte icra emri (Örnek No. 44)

Basılı Kâğıtların Düzenlenme Amacı ve Kullanma Biçimi

Aşağıda, icra dairelerinde kullanımı yaygın olan basılı kâğıtlardan Örnek 14'e kadar olanlar anlatılacaktır.

4.1.3.1. İcra Emirleri

- **İcra tutanağı ve takip talebi**

İlamların ve ilam niteliğindeki belgelerin icrasına ilişkin işlemler, icra tutanağına tarih sırası ile düzenli olarak geçirilir.

Bu tutanağın ilk sayfası takip talebini içerir. İlamsız takibe ilişkin bütün işlemler, icra tutanağına tarih sırası ile kaydedilir. Bu tutanağın ilk sayfasını teşkil eden takip talebinde birinci fıkrada yazılı hususlara ek olarak talep senede dayanıyorsa senedin tarihi ve özeti, senet yoksa borcun sebebi de gösterilir.

- **Taşınır teslimine veya taşınmaz tahliye ve teslimine ilişkin icra emri**

İcra emrine;

- 20'nci maddenin ikinci fıkrasındaki kayıtlar,
- Yedi gün içinde taşınmazın tahliyesi veya taşınırın teslim edilmesi,

- 26'ncı maddenin birinci fıkrasının (c) bendindeki kayda ek olarak İcra ve İflas Kanunu'nun 24 ve 26'ncı maddeleri gereğince, ilam hükmünün zorla yerine getirileceği,
- Teslimi emredilen mal yedinde bulunmazsa ilamda yazılı değerinin, taşınır malın değeri ilamda yazılı olmadığı halde veya ihtilaf halinde, icra müdürü tarafından haczin yapıldığı tarihteki rayice göre takdir olunan değer alınacağı; bu değer de ödenmediği takdirde ayrıca icra emri tebliğine gerek kalmaksızın haciz yolu ile icra olunacağı ihtarı, yazılır.

➤ **Çocuk teslimi veya çocukla kişisel ilişki kurulmasına ilişkin icra emri**

İcra emrine;

- 20'nci maddenin ikinci fıkrasındaki kayıtlar,
- Çocuğun yedi gün içinde teslim edilmesi,
- (b) bendindeki süre içinde çocuk teslim edilmediği takdirde İcra ve İflas Kanunu'nun 341'inci maddesi uyarınca cezalandırılacağı ve ilamın 25'inci maddeye göre zorla yerine getirileceği ihtarı,
- Çocukla kişisel ilişki kurulmasına ilişkin takipte ise lehine hüküm verilen taraf ile çocuğun ilam hükümleri çerçevesinde kişisel ilişki kurulmasına engel olunmaması; aksi halin İcra ve İflas Kanunu'nun 341'inci maddesindeki cezayı gerektireceği ve ilamın İcra ve İflas Kanunu'nun 25/a maddesine göre zorla yerine getirileceği ihtarı da yazılır.

➤ **Para borcuna veya teminat verilmesine ilişkin ilam veya ilam niteliğindeki belgelere dayanan takiplerde icra emri**

İcra emrine;

- 20'nci maddenin ikinci fıkrasındaki kayıtlar,
- Yedi gün içinde borcun ödenmesi veya teminatın verilmesi gereği,
- (b) bendindeki süre içinde borç ödenmez veya teminat verilmezse icra mahkemesinden, Yargıtay'dan veya yargılanmanın yenilenmesi yolu ile ait olduğu mahkemeden icranın geri bırakılması hakkında bir karar getirilmedikçe cebri icra yapılacağı,
- Yine (b) bendindeki süre içinde mal beyanında bulunulması, bulunulmazsa hapisle tazyik olunacağı veya gerçeğe aykırı beyanda bulunulursa hapisle cezalandırılacağı ihtarı, yazılır.

➤ **İpoteğin paraya çevrilmesi yolu ile takipte icra emri**

İcra emrine;

- 20'nci maddenin ikinci fıkrasındaki kayıtlar,

- İpotek üçüncü kişi tarafından verilmiş veya ipotekli taşınmazın mülkiyeti üçüncü kişiye geçmişse bu kişinin adı, soyadı ve yerleşim yerindeki adresi,
- Borcun otuz gün içinde ödenmesi gerektiği,
- (c) bendindeki süre içinde borç ödenmez ve icra mahkemesinden icranın geri bırakılmasına ilişkin bir karar getirilmezse alacaklının taşınmazın satışını isteyebileceği ihtarı, yazılır.

4.1.3.2. Ödeme Emirleri

➤ İlâmsız takipte ödeme emri

Ödeme emrine;

- 20'nci maddedeki kayıtlar,
- Borcun ve takip giderlerinin yedi gün içinde ödenmesi, teminat verilmesi yükümlülüğüne ilişkin borçlarda teminatın bu süre içinde gösterilmesi,
- Takibin dayandığı senet altındaki imza kendisine ait değilse (b) bendindeki süre içinde bu durumun ayrıca ve açıkça bildirilmesi; aksi halde icra takibinde bu senedin kendisinden sâdır olmuş sayılacağı; imzayı reddettiği takdirde icra mahkemesi önünde yapılacak duruşmada hazır bulunması; buna uymazsa itirazın geçici kaldırılmasına karar verileceği,
- (b) bendindeki süre içinde borcun tamamına veya bir kısmına yahut alacaklının icra takibi yapma hakkına ilişkin bir itirazı varsa bunu da bildirmesi; borcun bir kısmına itiraz eden borçlunun, itiraz ettiği kısmı ve miktarını açıkça göstermesi; aksi takdirde itiraz etmemiş sayılacağı,
- Senet veya borca itirazını bildirmedeği takdirde, (b) bendindeki süre içinde İcra ve İflas Kanunu'nun 74'üncü maddesine göre mal beyanında bulunması, bulunmazsa hapisle tazyik olunacağı, hiç mal beyanında bulunmaz veya gerçeğe aykırı beyanda bulunursa ayrıca hapisle cezalandırılacağı,
- Borçlunun, dava ve takip işlemlerine esas olmak üzere kendisine ait yurt içinde bir adresi itirazla birlikte bildirmek zorunda olduğu; adresini değiştiren borçlunun yurt içinde yeni bir adres bildirmedeği ve yeni adresinin de tespit edilemediği durumda, takip talebinde gösterilen adrese çıkarılacak tebligatın kendisine yapılmış sayılacağı,
- Borç ödenmez ve itiraz olunmazsa cebrî icraya devam edileceği, ihtarları yazılır.

Ödeme emri, iki nüsha olarak düzenlenir. Bir nüshası borçluya gönderilir, diğeri icra dosyasına konulur. Alacaklı isterse (ayrıca hiçbir vergi veya harç alınmaksızın) kendisine onaylı bir nüsha verilir.

➤ Taşınır rehininin paraya çevrilmesi yolu ile takipte ödeme emri

Ödeme emrine;

- 20'nci maddedeki kayıtlar ile 21'inci maddenin birinci fıkrasının (b) bendindeki hususlar,
- Rehin üçüncü kişi tarafından verilmiş veya rehinli malın mülkiyeti üçüncü kişiye geçmiş ise bu kişinin adı, soyadı ve yerleşim yerindeki adresi,
- Ödeme süresinin on beş gün olduğu,
- Yedi gün içinde itiraz olunmaz ve on beş gün içinde borç ödenmezse rehinli malın satılacağı,
- Yedi gün içinde rehin hakkına açıkça itiraz edilmezse alacaklının rehin hakkının bu takipte artık tartışma konusu olamayacağı ihtarı,
- Sırf rehin hakkına itiraz edildiği takdirde, alacaklının rehinin paraya çevrilmesi yolu ile takipten vazgeçerek takibin haciz yolu ile devamını isteyebileceği yazılır.

➤ **İpoteğin paraya çevrilmesi yolu ile takipte ödeme emri**

Ödeme emrine;

- 20'nci maddedeki kayıtlar ile 21'inci maddenin birinci fıkrasının (e) bendindeki hususlar,
- Ödeme süresinin otuz gün olduğu,
- Yedi gün içinde borca itiraz edilmez ve (b) bendinde yazılı süre içinde borç ödenmezse alacaklının taşınmazın satışını isteyebileceği ihtarı,
- İpotek hakkına itiraz edilemeyeceği yazılır.

➤ **Adi kira ve hasılat kiralalarına ilişkin takipte ödeme emri**

Ödeme emrine;

- 20'nci maddedeki kayıtlar,
- Alacaklı ayrıca talep ettiğinde 22/4/1926 tarihli ve 818 sayılı Borçlar Kanunu'nun 260 ve 288'inci maddelerinde yazılı ihtar,
- Ödeme emrine yedi gün içinde itiraz edilebileceği ancak 818 sayılı Kanun'un 260'uncü maddesinin kiralayana, altı günlük mühlet sonunda fesih hakkı tanıdığı durumda itiraz müddetinin üç gün olduğu,
- Kira sözleşmesini veya varsa sözleşmedeki imzasını açık ve kesin olarak reddetmezse sözleşmeyi kabul etmiş sayılacağı,
- (c) bendindeki süreler içinde İcra ve İflas Kanunu'nun 62'nci maddesi hükmü çerçevesinde borca itiraz edilmez ve 818 sayılı Kanunun 260 ve 288'inci maddelerinde yazılı süre içinde borç ödenmezse kesinleşen kira alacağı için alacaklının haciz talep edebileceği ve icra mahkemesinden borçlunun, kiralanan şeyden çıkarılmasını isteyebileceği yazılır.

➤ **Yazılı sözleşme ile kiralanan taşınmazın kira süresinin bitmesi durumunda tahliye emri**

Tahliye emrine;

- Kiralayanın ve kiracının varsa temsilcilerinin adları, soyadları ve yerleşim yerindeki adresleri,
- Tahliyesi istenen taşınmazın türü ve adresi,
- Sözleşme tarihine, kiranın yenilendiğine veya uzatıldığına ilişkin bir itiraz varsa yedi gün içinde bildirilmesi,
- (c) bendindeki süre içinde itirazda bulunulmaz veya taşınmaz tahliye edilmezse tahliye emrinin tebliği tarihinden itibaren on beş gün içinde tahliye ve teslimi, aksi hâlde taşınmazdan zorla çıkarılacağı ihtarı yazılır.

4.2. Dosya Kapanış ve Sonrası İşlem Aşamaları ve İçeriği

4.2.1. Borç Ödemeden Aciz Vesikası Sicili

İcra daireleri, yapılan takipler sonucunda alacağının tamamını alamayan alacaklılara verdikleri aciz vesikalarının bir nüshasını, buldukları il merkezinde Adalet Bakanlığınca aciz vesikası sicili tutmakla görevlendirilen icra dairesine derhal gönderir.

Borç ödemeden aciz vesikası sicili alenidir. Menfaati bulunan herkes, gerçek veya tüzel bir kişinin sicilde bir kaydı bulunup bulunmadığı ve varsa kapsamı hakkında sözlü veya yazılı bilgi verilmesini, sicili tutan icra dairesinden isteyebilir.

- **Sicilin tutulması:** Borç ödemeden aciz vesikası sicili, birbirini izleyen numaraları içeren ciltler halinde tutulur. Her cilt aynı sayıda sayfadan oluşan **aciz vesikası sicili defter**lerinden meydana gelir. Her cildin sayfalarına birden başlamak üzere numara konulur.
- **Sicildeki maddi hataların düzeltilmesi:** Aciz vesikası siciline kayıt düşülürken kayda esas oluşturan aciz vesikasından açıkça anlaşılan bir yazı veya rakam hatası yapılmışsa sicili tutan icra dairesi bu maddî hatayı resen veya talep üzerine düzeltir. Düzeltme sırasında yanlış kelime veya rakam, yatay bir çizgi ile kırmızı mürekkepli kalemle, okunabilir şekilde çizilerek yanlış yazılan kelime veya rakamın doğrusu yazılır. Sicil defterinin açıklamalar sütununda düzeltmenin nedeni ve tarihi gösterilir.
- **Sicildeki değişikliklerin kaydı:** Sicil kaydının terkinini gerektiren haller dışında ödeme, ibra, feragat, mahkeme kararı gibi aciz vesikasının içeriğinde değişiklik yapılmasını zorunlu kılan bir durum ortaya çıktığında, aciz vesikasını düzenleyen icra dairesinin bu durumu bildirmesi üzerine, sicili tutmakla görevli icra dairesi, aciz vesikası sicilinde gerekli değişikliği yapar.

Değişiklik, eski sicil kaydının açıklamalar sütununda yeni kaydın cilt ve sıra numarası belirtilerek ve eski kaydın üzeri kırmızı mürekkepli kalemle yatay bir çizgi ile okunabilir

şekilde çizilerek yapılır. Yeni kaydın açıklamalar sütununda değişikliğe esas olan belgenin tarih ve numarası ile eski kaydın cilt ve sıra numarası da gösterilir.

- **Sicildeki kayıtların terkinini:** Borç ödemedен aciz vesikası sicilinden bir kaydın terkin edilebilmesi için;
 - Borcun, aciz vesikasını düzenlemiş olan icra dairesine işlemiş faizleriyle birlikte tamamının ödenmesi,
 - Aciz vesikasının dayanağı olan icra takibinin batıl olduğuna veya iptal edildiğine dair mahkeme kararı ibraz edilmesi,
 - Hakkında aciz vesikası verilmiş olan borçlunun, borçlu olmadığını gösteren mahkeme kararının ibraz edilmesi,
 - Alacaklının icra takibini geri alması, hallerinden birinin gerçekleşmiş olması gereklidir.

Sicilden bir kaydın terkin edilebilmesi için aciz vesikasını veren icra dairesine ibraz edilen mahkeme kararı veya icra takibinin geri alınmasına ilişkin alacaklının dilekçesinin bir örneği, aciz vesikasını veren icra dairesi tarafından terkin talebiyle birlikte sicilin tutulduğu icra dairesine gönderilir.

Terkin, aciz vesikası sicil defterinde ilgili sütuna terkin sebebi, terkinine esas olan belgenin tarih ve numarası yazılarak diğer kayıtlar, okunacak şekilde kırmızı mürekkepli kalemle çizilerek yapılır.

4.2.2. Fihrist Defteri

Sicili tutan icra dairesi, sicil defterine kaydedilen borçluların; gerçek kişiler için soyadını, tüzel kişiler için ticaret unvanını esas alacak şekilde bir fihrist defteri tutar. Bu fihrist defteri de yukarıdaki madde hükmüne göre onaylanır.

4.2.3. Aciz Vesikası Kartonu

Aciz vesikası sicilini tutan icra dairesi, kendisine gönderilen aciz vesikalarını geliş tarihine göre aciz vesikası kartonunda saklar.

4.2.4. Aciz Vesikası Verilen Dosyaların Saklanması

Aciz vesikası verilen takip dosyalarının üzerine, aciz vesikası verildiğini belirten bir kayıt düşülür. Bu dosyalar yirmi yıl boyunca saklanır.

4.2.5. Dosyaların ve Defterlerin Saklanması

İcra ve iflas dairelerinde işlemde olan dosya, defter ve kartonlar, yıllarına ve sıra numaralarına göre tasnif edilmiş şekilde korunur.

Takipsizlik veya yerine getirilmesi (infaz) suretiyle işlemde kaldırılan dosyalarla, kullanılmayan defter ve kartonlar, buna ait bir tevdi ve teslim cetveli düzenlenerek arşiv işi

ile görevlendirilen memura tevdi ve teslim olunur. Tevdi ve teslim cetveli, tevdi eden ve teslim alan memurlar tarafından imzalanır.

4.2.6. Para ve Pulun Kasada Ayrı Ayrı Saklanması

İcra ve iflas müdürleri, kasa ve yol giderleri ve tazminatı kayıt defterine intikal ettirdikleri paralarla, harç ve cezaevi yapı pulu bedellerini kasada ayrı yerlerde saklarlar.

İcra ve iflas müdürlüğü görevinin; mahkeme yazı işleri müdürü, yazı işleri müdür yardımcısı veya kâtabi tarafından yürütüldüğü yerlerde, bunların diğer görevleri sebebiyle aldıkları ve saklamak zorunda oldukları para, pul, kıymetli evrak ve değerli şeyler, icra ve iflâs dairesine ait para, pul, kıymetli evrak ve değerli şeylerle karıştırılmayarak kasada ayrı ayrı yerlerde saklanır.

4.2.7. Sorumluluk

Kasa hesaplarının müdür tarafından tutulması zorunludur. Kasa ve yol giderleri ve tazminatı kayıt defteri kayıtlarına göre kasada ve bankada bulunması gereken para miktarı ile mevcut para miktarı arasında hesap hatasından kaynaklanmadığı anlaşılan uyumsuzluktan, bu hesapları tutan ve bunları saklamak ile görevli olan müdür sorumludur.

Dosya, defter ve kartonların saklanması ve kaybolmasından icra ve iflâs müdürü, icra mahkemesi işlerinde icra mahkemesi yazı işleri müdürü sorumludur. Ancak usulen yapılmış bir iş dağılımı mevcutsa bu işle görevlendirilen kimse sorumludur. Bu hal, gözetim görevi bakımından icra ve iflâs müdürü ile icra mahkemesi işlerine bakan yazı işleri müdürünü sorumluluktan kurtaramaz.

Mevzuata göre, alınan para ve değerli şeylerin Adalet Bakanlığının tespit ettiği bankalardan başka bir bankaya yatırılması halinde, icra ve iflâs müdürü veya sayman sorumludur ancak bu sorumluluğun derecesi, yatırılmış para ve değerli şeyin miktarının çokluğuna uygun şekilde artar.

4.2.8. Kasa ve Pul Fazlası Hakkında Yapılacak İşlem

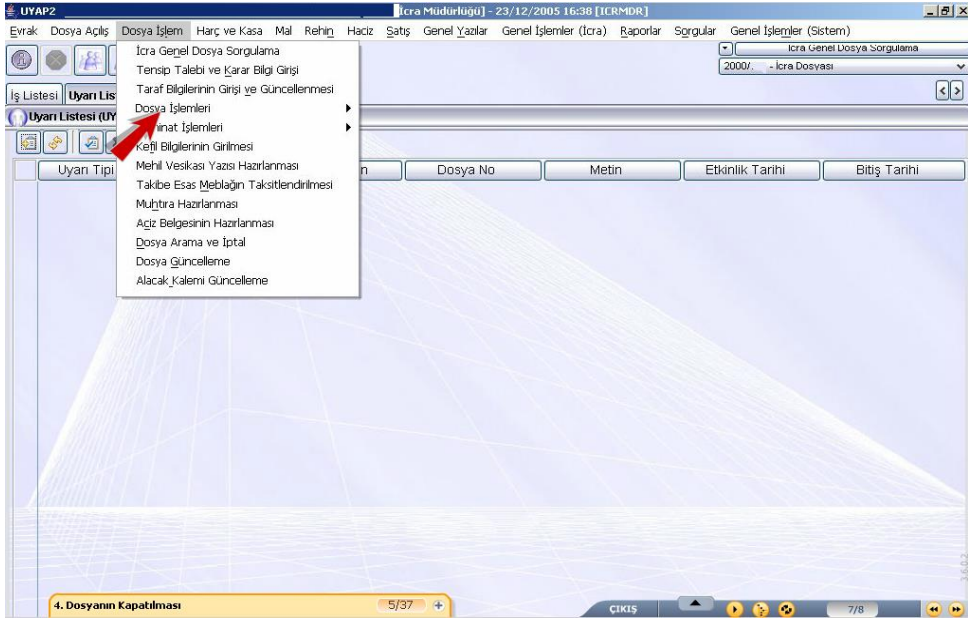
Kasanın kontrolü veya yapılan teftiş ve denetim sonucunda kasada bulunduğu anlaşılan fazla para, tek kalem halinde tahsilât makbuzu kesilmeden kasa ve yol giderleri ve tazminatı kayıt defterine yazılır ve keyfiyet düşünceler sütununa şerh verilir. Her yıl sonu, tespit edilen bu fazlalığın yeni yıla devredilerek adı geçen defterde gösterilmesi ve on yıllık zaman aşımı sonuna kadar ilgilinin başvurusunun beklenmesi; zaman aşımı işledikten sonra Hazine'ye gelir kaydedilmek üzere makbuz karşılığında maliyeye yatırılması ve makbuzun özel kartonunda saklanması zorunludur.

4.3.Mesleki Programda Dosya Kapanış ve Sonrası Ekran Menüleri



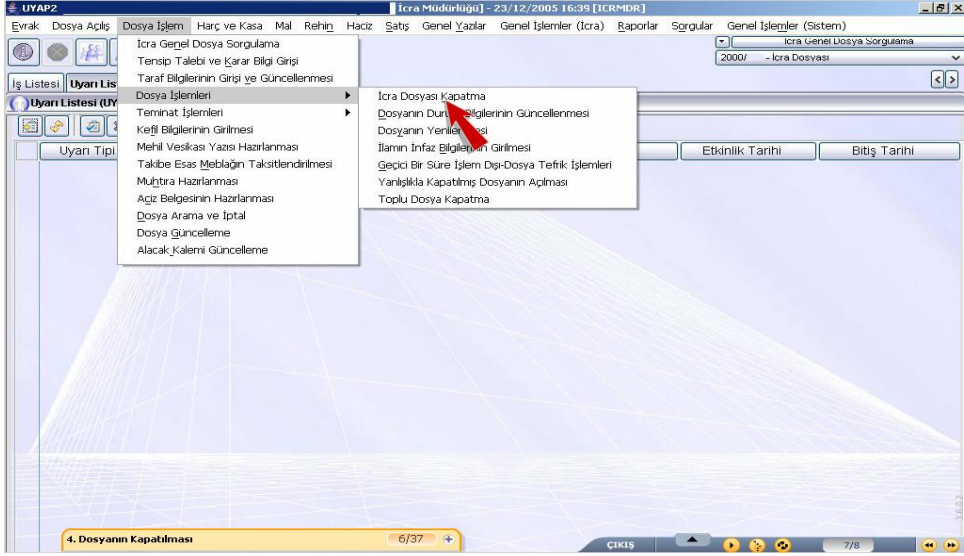
Fotoğraf 4.1: İcra dosyası kapatma işlemi

İcra dosyası kapatma ekranına ulaşmak için Dosya İşlem menüsüne tıklayınız.



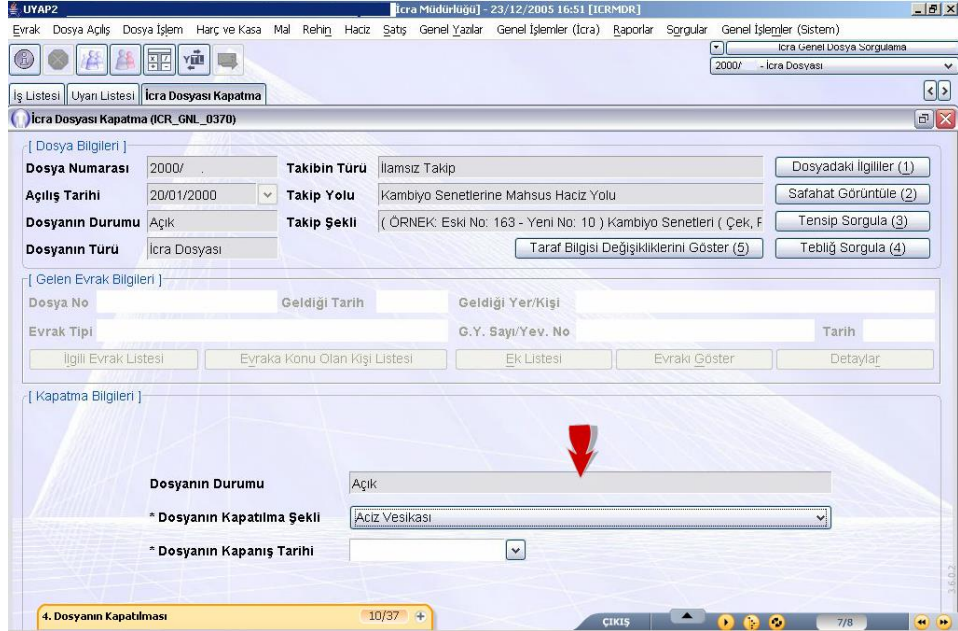
Fotoğraf 4.2: Dosya İşlemleri sekmesinin tıklanması işlemi

Açılan menüden **Dosya İşlemleri** alt menüsüne tıklayınız.



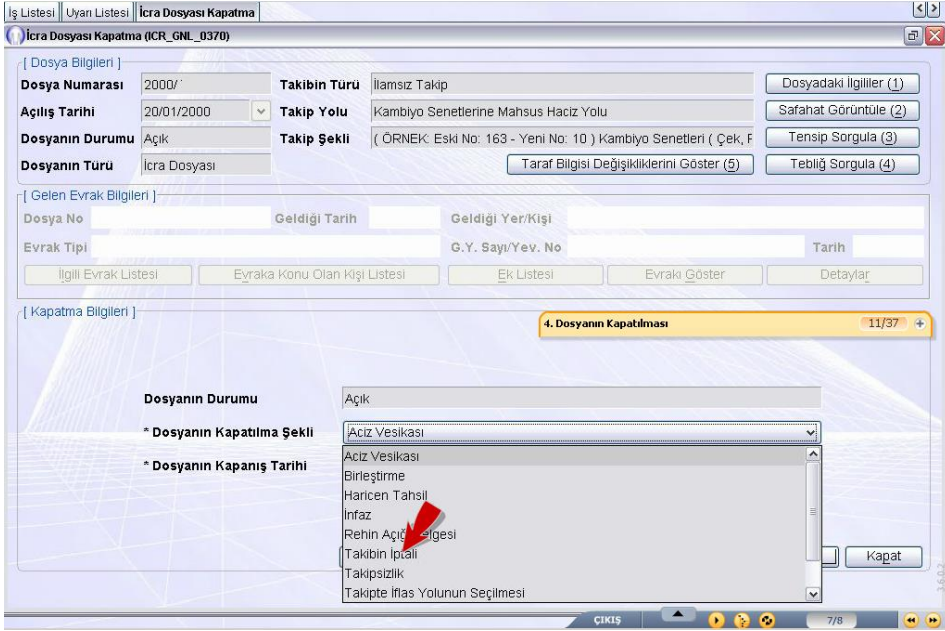
Fotoğraf 4.3: İcra Dosyası Kapatma sekmesinin tıklanması işlemi

Açılan alt menüden **İcra Dosyası Kapatma** seçeneğine tıklayınız.



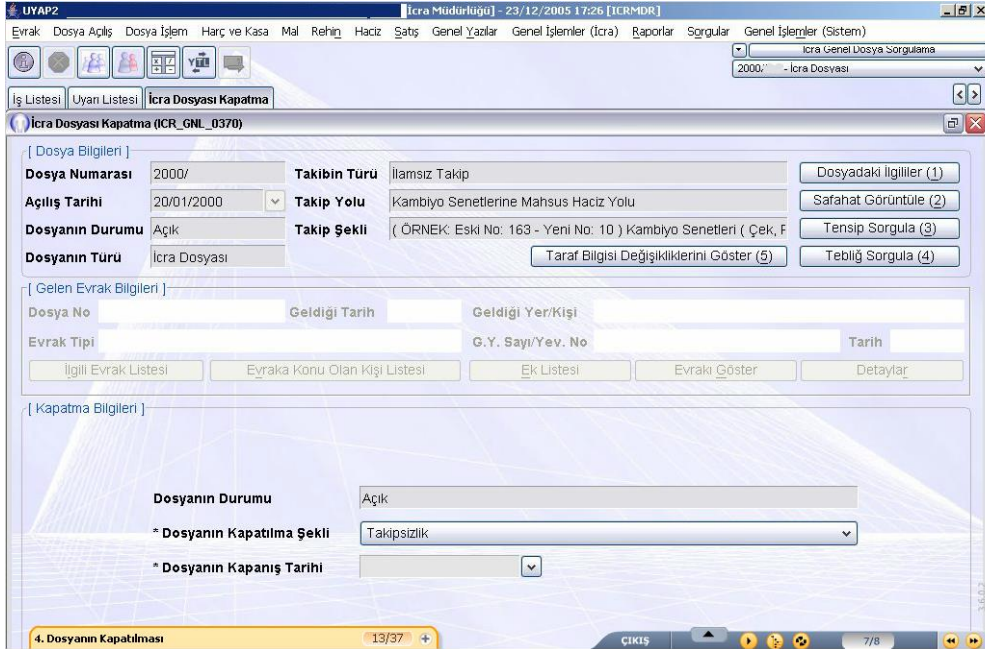
Fotoğraf 4.4: Dosyanın Kapatılma Şekli liste düğmesine tıklanması işlemi

Dosya numarası sorgulanıp seçilir. Açılan evrak listesi ekranında **Tamam** düğmesine tıklandıktan sonra karşımıza **İcra Dosyası Kapatma** ekranı gelir. Şimdi 2000/..... esas sayılı icra dosyasının kapanış tarihi olan .../.../2002 günü **Takipsizlik** şekli ile kapatma işlemlerini yapalım. Bunun için **Dosyanın Kapatılma Şekli** liste düğmesine tıklayınız.



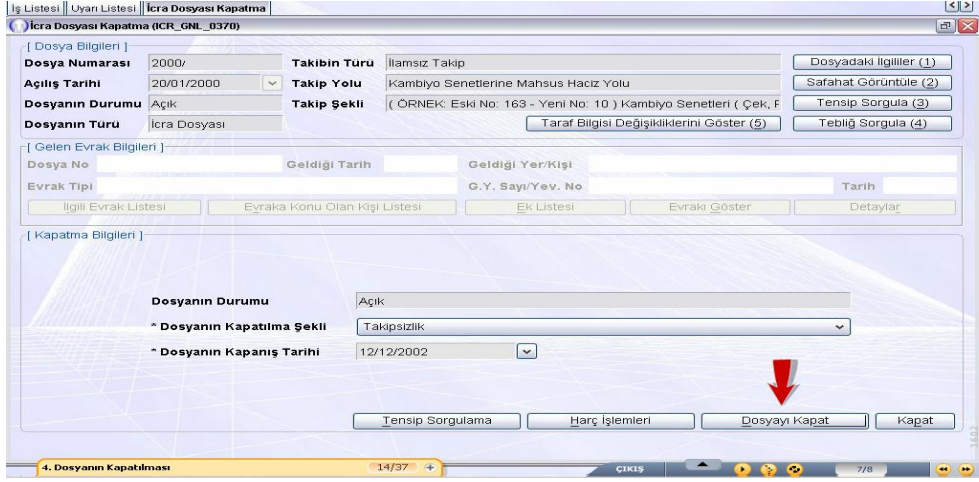
Fotoğraf 4.5: Takipsizlik seçeneğine tıklanması işlemi

Takipsizlik seçeneğine tıklayınız.



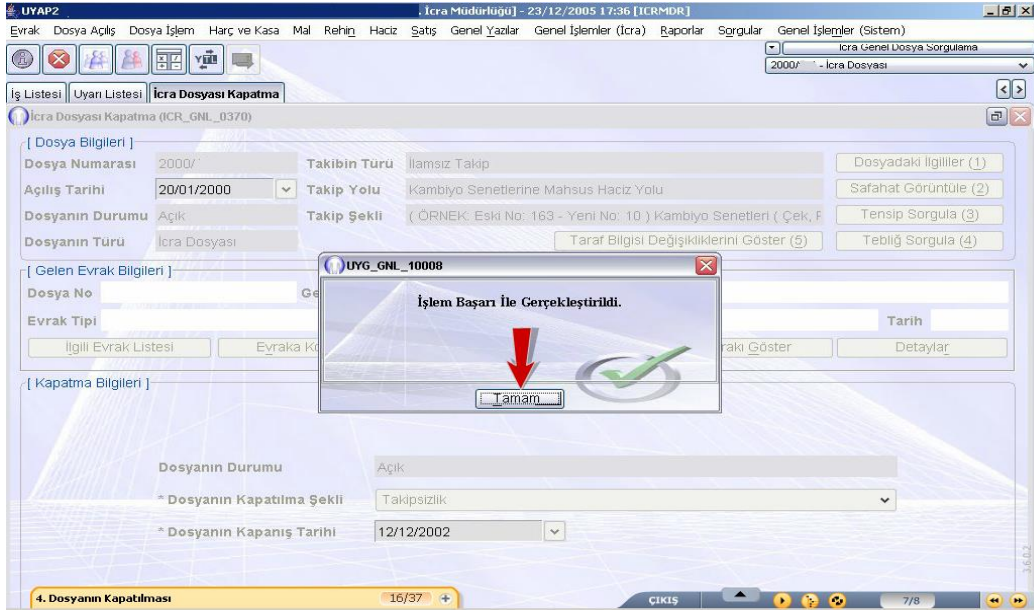
Fotoğraf 4.6: Dosyanın kapanış tarihinin girilmesi

Dosyanın Kapanış Tarihi metin alanına tıklayınız. Tarih yazınız.



Fotoğraf 4.7: Dosyanın kapatılması işlemi

Dosyayı Kapat düğmesine tıklayınız.



Fotoğraf 4.8: Tamamlama işlemi

Ekran **Dikkat** bilgi penceresi gelir. İşlemi tamamlamak için **Tamam** düğmesine tıklayın.

İş Listesi | Uyarı Listesi | İcra Dosyası Kapatma

İcra Dosyası Kapatma (ICR_GNL_0370)

[Dosya Bilgileri]

Dosya Numarası: 2000/ Takibin Türü: İlamsız Takip Dosyadaki İlgililer (1)

Açılış Tarihi: 20/01/2000 Takip Yolu: Kambyo Senetlerine Mahsus Haciz Yolu Safahat Görüntüle (2)

Dosyanın Durumu: Açık Takip Şekli: (ÖRNEK: Eski No: 163 - Yeni No: 10) Kambyo Senetleri (Çek, F Tensip Sorgula (3)

Dosyanın Türü: İcra Dosyası Taraf Bilgisi Değişikliklerini Göster (5) Tebliğ Sorgula (4)

[Gelen Evrak Bilgileri]

Dosya No: Geldiği Tarih: Geldiği Yer/Kişi:

Evrak Tipi: C.Y. Sayı/Yev. No: Tarih:

İlgili Evrak Listesi Evraka Konu Olan Kişi Listesi Ek Listesi Evraka Göster Detaylar

[Kapatma Bilgileri]

Dosyanın Durumu: Açık

* Dosyanın Kapatılma Şekli: Takipsizlik

* Dosyanın Kapanış Tarihi: 12/12/2002

Tensip Sorgulama Harç İşlemleri Dosyayı Kapat Kapat

4. Dosyanın Kapatılması 17/37 ÇIKIŞ 7/8

Fotoğraf 4.9: İcra dosyasının kapatılması işlemi

Kapat düğmesine tıklayınız.

UYGULAMA FAALİYETİ

İcra ve iflas dairelerinde kullanılan kartonlar ve basılı kâğıtları uygulayınız.

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ İcra ve iflas daireleri kartonlarının nasıl tutulduğunu araştırınız.	➤ İcra ve iflas müdürlüklerinden kartonlar hakkında bilgi alabilirsiniz. ➤ İcra İflas Kanunu'ndan yararlanarak icra ve iflas daireleri kartonları hakkında bilgi toplayabilirsiniz.
➤ İcra ve iflas dairelerinde kullanılan icra emirlerini araştırınız.	➤ İcra ve iflas müdürlüklerinden icra emirleri hakkında bilgi alabilirsiniz. ➤ İcra İflas Kanunu'ndan yararlanarak icra ve iflas dairelerinde kullanılan icra emirleri hakkında bilgi toplayabilirsiniz.
➤ İcra ve iflas dairelerinde kullanılan ödeme emirlerini araştırınız.	➤ İcra ve iflas müdürlüklerinden ödeme emirleri hakkında bilgi alabilirsiniz. ➤ İcra İflas Kanunu'ndan yararlanarak icra ve iflas dairelerinde kullanılan ödeme emirleri hakkında bilgi toplayabilirsiniz.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki cümlelerin başında boş bırakılan parantezlere, cümlelerde verilen bilgiler doğru ise D, yanlış ise Y yazınız.

1. () İcra ve iflâs dairelerinde dosya usulünün uygulanması zorunlu değildir.
2. () Herhangi bir sebeple takip dosyası bir başka makam veya mercie gönderildiğinde bu dosya yerine geçmek üzere geçici bir dosya düzenlenir.
3. () Geçici dosyaya, asıl takip dosyasındaki tüm evrakın, okunaklı ve icra ve iflâs hâkimi tarafından onaylı bir örneği konulur.
4. () İlamların ve ilam niteliğindeki belgelerin icrasına ilişkin işlemler, icra tutanağına tarih sırası ile düzenli olarak geçirilir.
5. () İcra tutanağına birbirini takip eden sayfa numaraları verilmesi ve gerekirse tutanağın sonuna eklenecek sayfalarla birlikte 16'ncı maddede gösterilen dosya içine konulması zorunludur.
6. () Borç ödemedен aciz vesikası sicili, gizlidir.
7. () Borç ödemedен aciz vesikası sicili, birbirini izleyen numaraları içeren ciltler hâlinde tutulur.
8. () Aciz vesikası verilen takip dosyalarının üzerine aciz vesikası verildiğini belirten bir kayıt düşülür. Bu dosyalar bir yıl boyunca saklanır.
9. () Kasa hesaplarının müdür tarafından tutulması zorunludur.
10. () İcra ve iflâs müdürleri, kasa ve yol giderleri ve tazminatı kayıt defterine intikal ettirdikleri paralarla, harç ve cezaevi yapı pulu bedellerini kasada bir arada saklarlar.

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt ettiğiniz sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrarlayınız.

Cevaplarınızın tümü doğru ise “Modül Değerlendirme”ye geçiniz.

MODÜL DEĞERLENDİRME

Aşağıdaki cümlelerin başında boş bırakılan parantezlere, cümlelerde verilen bilgiler doğru ise D, yanlış ise Y yazınız.

1. () Alacaklı, takip talebini yetkili icra dairesine sadece yazılı olarak yapar.
2. () Takip talebini alan icra dairesi, alacaklıya bir icra emri gönderir.
3. () Borçlu, ödeme emrine yedi gün içinde itiraz etmezse (veya itiraz eder de bu itiraz iptal edilir veya kaldırılırsa), ödeme emri kesinleşir.
4. () İcra teşkilatının en önemli unsuru icra dairesidir.
5. () İcra takip talebi, icra dairesine yapılır.
6. () İcra müdürü alacaklının alacağına kavuşması için gerekli icra işlemlerini yapar.
7. () Gün olarak belirtilen sürelerde ilk gün hesaba katılır.
8. () İİK'deki süreler kesindir, ilgililer sözleşme ile bu süreleri değiştiremezler.
9. () Birden çok kişi arasında hukuki durumu çekişmeli olan bir malın, çekişme sonuçlanıncaya kadar emanet olarak bırakıldığı kimseye yediemin denir.
10. () Malı istendiğinde icra dairesine teslim etmeyen yediemin, ayrıca cezaya da çarptırılır.

Aşağıdaki soruları dikkatle okuyarak doğru seçeneği işaretleyiniz.

11. I. Gayrimenkul mülkiyetine ilişkin ilamlar
II. Gayrimenkul üzerindeki diğer aynı haklara ilişkin ilamlar
III. Aile ve şahsın hukukuna ilişkin ilamlar
Yukarıda verilenlerden hangisi ya da hangileri zaman aşımına uğramaz?
A) Yalnız I
B) Yalnız II
C) Yalnız III
D) I. ve III.
E) I., II. ve III
12. Rehinli menkuller için satış isteme süresi ödeme veya icra emrinin borçluya tebliğinden itibaren ne kadardır?
A) 30 gün
B) 3 ay
C) 6 ay
D) 1 yıl
E) 2 yıl

13. Aşağıdakilerden hangisi tebliğ hükümlerine ilişkin ayrıntıları düzenleyen 7201 sayılı kanundur?
- A) İcra İflas Kanunu
B) Tebligat Kanunu
C) Türk Ceza Kanunu
D) Hukuk Muhakemeleri Kanunu
E) Türk Medeni Kanunu
14. Haczedilen şey, borçlunun elinde olmayıp da üzerinde mülkiyet veya rehin hakkı iddia eden üçüncü bir şahıs nezdinde bulunursa alacaklının üçüncü kişi aleyhine icra hâkimliğine başvurarak açtığı dava aşağıdakilerden hangisidir?
- A) Menfî tespit davası
B) İstirdat davası
C) Tazminat davası
D) Alacak davası
E) Mahcuz mala istihkak davası
15.icra takibinin tarafları ve bazen de üçüncü kişiler içindir. Yukarıdaki noktalı yere aşağıdakilerden hangisi gelmelidir?
- A) İcra takibi için konulmuş süreler
B) İlgililer için konulmuş süreler
C) Taraflar için konulmuş süreler
D) Üçüncü kişiler için konulmuş süreler
E) Alacaklı ve borçlu için konulmuş süreler
16. İcra takibinin başarı ile sonuçlanabilmesi için harcanan paraların tamamına ne ad verilir?
- A) İcraya başvurma harcı
B) İcraya masraf harcı
C) İcra harç ve giderleri
D) İcraya takip harcı
E) İcra harcı
17. İcra takibinin sonunda, alacaklıdan %2 oranında alınan harcın adı nedir?
- A) Cezaevleri harcı
B) İcranın yerine getirilmesi harcı
C) Tahsil harcı
D) Takip harcı
E) İcra harcı
18. İtirazın kaldırılması ve şikâyet ile ilgili kararlarharca tabidir. Yukarıdaki noktalı yere aşağıdakilerden hangisi gelmelidir?
- A) Maktu
B) Nisbi
C) Peşin
D) İlamlı
E) İlamsız

19. İcra hukukunda, harç ve giderler yükletilir.
Yukarıdaki noktalı yere aşağıdakilerden hangisi gelmelidir?
A) Vekile
B) Borçluya
C) Haksız çıkan tarafa
D) Alacaklıya
E) İcra mahkemesine
20. İcra giderleri karşılığı alınan paralar, icra takibine ilişkin bir iş veya hizmetin gerektirdiği bir ücret olup,..... verilir.
Yukarıdaki noktalı yere aşağıdakilerden hangisi gelmelidir?
A) Bu iş veya hizmeti yapan kişilere
B) İcra dairesine
C) İcra mahkemesine
D) Devlete
E) Maliyeye
21. Vekâlet (avukatlık) ücreti ile ilgili verilen bilgilerden hangisi yanlıştır?
A) İcra (takip) giderleri arasında en önemli tutarı teşkil eden vekâlet (avukatlık) ücretidir.
B) Alacaklı icra takibini kendisi değil de bir vekil (avukat) aracılığıyla yapmış ve yürütmüş ise avukatına bir vekâlet ücreti ödemek zorundadır.
C) Borçluya yükletilecek vekâlet ücreti konusu hem kanunda hem de avukatlık azami ücret tarifesinde düzenlenmiştir.
D) Vekâlet ücreti, icra takibinin gerektirdiği bir gider olmaktadır.
E) Borçluya yükletilecek olan vekâlet (avukatlık) ücreti, alacaklının vekili (avukatı) ile kararlaştırmış olduğu vekâlet ücretine göre yapılmaz.
22. Adli yardım kararı aşağıdakilerden hangisi tarafından verilir?
A) Sulh hukuk mahkemesi
B) İcra mahkemesi
C) Cumhuriyet başsavcılığı
D) Asliye hukuk mahkemesi
E) Adli yargı adalet komisyonu başkanlığı
23. Devletin, icra hukuku alanındaki faaliyetine karşılık olmak üzere harç pulu yapıştırılmak suretiyle aldığı paraya ne denir?
A) Haciz
B) Satış
C) İcra harcı
D) Tahsil harcı
E) Satış talebi

24. İş durumunun gerekli kıldığı yerlerde Hâkimler ve Savcılar Kurulunun olumlu görüşü ile aşağıdakilerden hangisi tarafından icra mahkemesinin birden fazla dairesi kurulabilir?
A) Bayındırlık Bakanlığı
B) Adalet Bakanlığı
C) Hâkimler ve Savcılar Kurulu
D) İç İşleri Bakanlığı
E) Başbakanlık Toplu Konut İdaresi
25. Hacedilen şeylerden hangisi bizzat icra dairesi tarafından muhafaza edilenlerden biri değildir?
A) Banknot
B) Altın, gümüş
C) Fatura
D) Hamiline senet
E) Banka mevduat sertifikaları
26. Aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?
A) Cebri icra tedbirleri sadece borçlunun mal varlığı içindir.
B) İcra (takip) giderleri arasında en önemli tutarı teşkil eden vekâlet (avukatlık) ücretidir.
C) İpoteğin paraya çevrilmesi yoluyla yapılan takipleri kabul etmek Gayrimenkul Satış İcra Müdürlüğünün görevlerindedir.
D) Borçlunun alacaklıya karşı yerine getirmekle yükümlü olduğu davranış alacak terimi ile anlatılmaktadır.
E) İİK'deki süreler kesindir ilgililer sözleşme ile bu süreleri değiştiremezler.
27. Konusu para ile değerlendirilmesi mümkün olmayan (değeri belli olmayan) ilamlı icra takiplerinde (mesela çocuk teslimi), icra takibinin sonunda maktu olarak alınan harca ne ad verilir?
A) İcra harcı
B) Haciz harcı
C) Tahsil harcı
D) İcranın yerine getirilmesi harcı
E) Satış harcı
28. Aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?
A) Takip talebi, sözlü olarak yapılabilir.
B) Borçlu, ödeme emrine yedi gün içinde itiraz etmezse, ödeme emri kesinleşir.
C) İcra hukukunda, harç ve giderler sonuçta haklı çıkan tarafa yükletilir.
D) Takip talebi, yazılı olarak yapılabilir.
E) İcra işlerinde tebligat, Posta ve Telgraf Teşkilatı veya memur tarafından yapılır.

29. Aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?
- A) Borçlunun icra harç ve giderlerinden sorumlu olması, icra takibinin sonuçlanması hali içindir.
 - B) Alacaklı, aralarındaki borç ilişkisinden dolayı borçludan kendisine bir edimde bulunmasını isteme yetkisine sahip olan taraftır.
 - C) Sürelerin hesaplanmasında, sürenin başlamasına rastlayan tatil günleri de hesaba katılır.
 - D) Genel haciz yolu ile takip, alacaklının icra dairesine yapacağı bir takip talebi ile başlar.
 - E) Hacizli malların paraya çevrilmesi yani satılması işlemini icra dairesi kendiliğinden (resen) yapar.
30. Alacaklı, alacağının tamamını almamışsa kalan miktar için kendisine verilen belgeye ne ad verilir?
- A) Haciz vesikası
 - B) Takip vesikası
 - C) Ödeme vesikası
 - D) Aciz vesikası
 - E) Tebliğ vesikası

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt ettiğiniz sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrarlayınız. Cevaplarınızın tümü doğru ise “Uygulamalı Test”e geçiniz.

UYGULAMALI TEST

Bu bireysel öğrenme materyalinden öğrendiğiniz bilgiler doğrultusunda takip talebi oluşturunuz.

UYAP eğitim portalına icra eğitimleri etkinliğinden defter kayıt işlemleri, tevzi yapılan dosyaların sorgulanması işlemleri ve dosya kapanış ve sonrası işlemlerini talimatlara uyarak tamamlayınız.

KONTROL LİSTESİ

Aşağıda listelenen davranışlardan kazandığınız becerileri Evet, kazanamadığınız becerileri Hayır kutucuğuna (X) işareti koyarak kendinizi değerlendiriniz.

Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. Takip talebinize alacaklının ve borçlunun ad/soyad/adres bilgilerini yazdınız mı?		
2. Takip talebinize alacağın cinsinden tutarını yazdınız mı?		
3. Takip talebinizde hangi takip yolunu kullanacağınızı yazdınız mı?		
4. Takip talebinde bulunması gereken diğer hususları kontrol ettiniz mi?		
5. UYAP üzerinden tevzi yapılan dosyaların sorgulanması işlemleri ekranını kullandınız mı?		
6. UYAP üzerinden defter kayıt işlemleri ekranını kullandınız mı?		
7. UYAP üzerinden dosya kapanış ve sonrası işlemleri ekranını kullandınız mı?		

DEĞERLENDİRME

Değerlendirme sonunda “Hayır” şeklindeki cevaplarınızı bir daha gözden geçiriniz. Kendinizi yeterli görmüyorsanız öğrenme faaliyetini tekrar ediniz. Bütün cevaplarınız “Evet” ise bir sonraki bireysel öğrenme materyaline geçmek için öğretmeninize başvurunuz

CEVAP ANAHTARLARI

ÖĞRENME FAALİYETİ-1'İN CEVAP ANAHTARI

1	YANLIŞ
2	YANLIŞ
3	YANLIŞ
4	DOĞRU
5	DOĞRU
6	DOĞRU
7	YANLIŞ
8	yedi – 7
9	takip hukuku, cebri icra hukuku veya icra iflas hukuku
10	ilamlı-ilamsız

ÖĞRENME FAALİYETİ-2'NİN CEVAP ANAHTARI

1	YANLIŞ
2	DOĞRU
3	YANLIŞ
4	DOĞRU
5	YANLIŞ
6	YANLIŞ
7	DOĞRU
8	mavi-siyah
9	tarih sırasına
10	Raporlar

ÖĞRENME FAALİYETİ-3'ÜN CEVAP ANAHTARI

1	DOĞRU
2	DOĞRU
3	DOĞRU
4	YANLIŞ
5	YANLIŞ
6	YANLIŞ
7	DOĞRU
8	YANLIŞ
9	icra dairesidir.
10	hukuk mahkemelerince
11	alacaklının
12	E
13	A
14	A
15	C

ÖĞRENME FAALİYETİ-4'ÜN CEVAP ANAHTARI

1	YANLIŞ
2	DOĞRU
3	YANLIŞ
4	DOĞRU
5	DOĞRU
6	YANLIŞ
7	DOĞRU
8	YANLIŞ
9	DOĞRU
10	YANLIŞ

MODÜL DEĞERLENDİRME'NİN CEVAP ANAHTARI

1	YANLIŞ
2	YANLIŞ
3	DOĞRU
4	DOĞRU
5	DOĞRU
6	DOĞRU
7	YANLIŞ
8	DOĞRU
9	DOĞRU
10	DOĞRU
11	E
12	D
13	B
14	E
15	B
16	C
17	A
18	A
19	C
20	A
21	C
22	B
23	C
24	B
25	C
26	D
27	D
28	C
29	E
30	D

KAYNAKÇA

- 2004 sayılı İcra ve İflas Hukuku Kanunu
- 5092 sayılı Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
- <http://www.uyapegitim.adalet.gov.tr>
- <http://www.adalet.gov.tr>
- <http://www.hukuki.net>
- <http://www.hukuki.net/showthread.php?...Hukuku-Ders-Notları>
- <http://www.kararara.com/forum/viewtopic.php?f=70&t=27069> (Erişim Tarihi: 09.11.2016 / 16.59)
- <http://www.mevzuat.adalet.gov.tr/>
- <http://www.uyap.gov.tr>
- Hukuk Muhakemeleri Kanunu
- **İcra Dairelerinin Etkinliğinin Arttırılması Eşleştirme Projesi TR-2009-IB-JH-02, İcra Dairesi Çalışanları İçin Takip Hukuku Uygulama Kılavuzu,** Ankara, 2012.
- İcra ve İflas Kanunu Yönetmeliği
- SÜPHANDAĞ Yavuz, **İcra ve İflas Hukukunda Uygulamalar,** Ankara, 2008.
- SÜPHANDAĞ Yavuz, **İcra ve İflas Hukukunda Uygulamalar,** Ankara, 2011.
- TURAN Ahmet Uğur, **Kalem Mevzuatı,** Eskişehir, 2006.
- YAZGAN Gültekin, **Hukuk,** Ankara, 2003.
- <http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2017/01/20170102-9-1.pdf> (Erişim Tarihi: 01.11.2017 / 11.45)
- <http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2017/08/20170825-13.pdf> (Erişim Tarihi: 06.09.2018 / 23.45)