



UYAP

Takip Açma ve Sorgulama

Uygulaması

Kullanım Kılavuzu

## İçindekiler

e-İcraPro+ Nedir? .....	2
e-İcraPro+ Nasıl İndirilir? .....	3
e- İcraPro+ Programına Nasıl Giriş Yapılır?.....	4
e-İcraPro+ İle UYAP Üzerinde Takip Açma.....	7
Vekalet Görselinin İcraPro'ya Eklenmesi.....	7
Mts Takip Açma.....	11
Mts Tebligat Gönderme .....	13
Mts Ödeme Yap.....	13
Harç Masraf Öde .....	15
Evrak Gönderme.....	16
Hazır Evrak Gönder.....	18
Toplu Takip Sorgulama .....	20
Esas No Aralığı İle Sorgulama Nasıl Yapılır?.....	21
.....	25
SGK Sorgulama .....	26
EGM Sorgusu .....	26
Evrak Listeleme.....	27
Takbis Sorgusu.....	27
Safahat Sorgusu.....	28
Tahsilât / Reddiyat Sorgusu.....	29
Kişi/Kurum Sorgulama İşlemi Nasıl Yapılır? .....	29
e-İcraPro+ İle UYAP'a Bağlanma.....	30

## e-İcraPro+ Nedir?

e-İcraPro+ , UYAP (Ulusal Yargı Ağı Projesi) Avukat Portalı üzerinden Elektronik veya Mobil İmzanızı kullanarak icra takibi açabileceğiniz, daha önce açmış olduğunuz icra takiplerine ilişkin MERNİS, SGK, EGM (Araç) ve Safahat gibi sorgular yapabileceğiniz ve Vekalet Pulu, Masraf, Harç ödemelerinizi Barokartınız ile yapabileceğiniz UYAP ile entegre çalışan bir programdır.

e-İcraPro+ ile;

- İcraPro'da hazırlamış olduğunuz XML dosyası ile hızlı bir şekilde elektronik veya mobil imzanızı kullanarak 7, 13, 11, 12, 10 ve ilamlı takip tiplerinde e-takip açabilir,
- Takip açma işlemleri sırasında Vekalet Pulu, Masraf ve Harç ödemelerinizi Barokartınız ile veya UYAP üzerinden Vakıfbank ile kolayca yapabilir,
- Açmış olduğunuz icra takiplerinin Taraf Bilgileri, Mernis, SGK, EGM (Araç) ve Safahat gibi sorgularını yapabilir,
- UYAP üzerinden yapmış olduğunuz sorgu sonuçlarından bazılarını, İcraPro'da ilgili icra kartlarında görebilir veya excele aktarabilirsiniz.

## e-İcraPro+ Nasıl İndirilir?



e-İcraProPlus UYAP Giriş Yap

MOBİL İMZA

E - İMZA

Mobil imza girişi için alanları doldurunuz.

> UYAP'a giriş yapabilmemiz için e-İmzaServis programını indirip bilgisayarınıza kurup , Masaüstünüzde oluşan e-İcraProImzaServis programını çalıştırıp giriş yap butonuna basınız.

> **Girişte sorun yaşıyorsanız ; tarayıcınızdan engellenen pop-up'ları açın** , Sağ üstte Diğer. Ayarlar'ı tıklayın. Altta Gelişmiş'i tıklayın. "Gizlilik ve güvenlik" bölümünün altında Site ayarları'nı tıklayın. Pop-up'lar ve yönlendirmeler'i tıklayın. Üstte ayarı İzin veriliyor yapın.

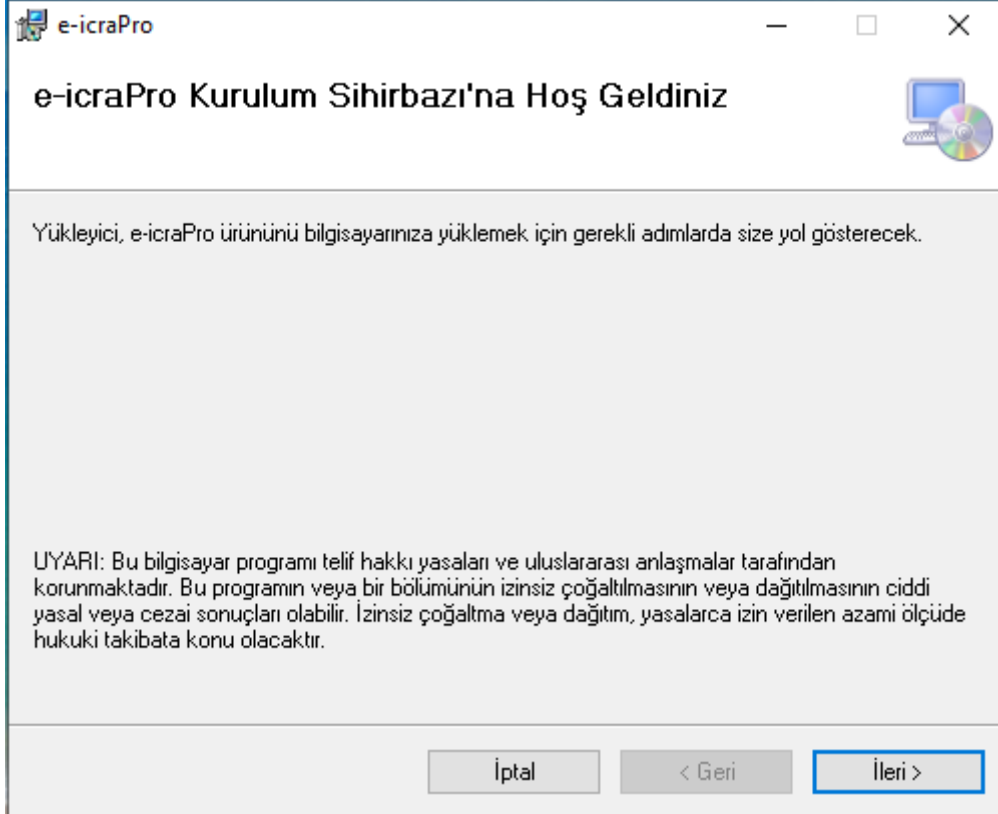
**Windows** e-İmzaServis indir

**MacOs** e-İmzaServis indir

Lütfen e-İmzanızı takınız ve giriş yap butonuna basınız...

GİRİŞ YAP

İmza servisi indirilir ve standart kurulum işlemleri yapılır.

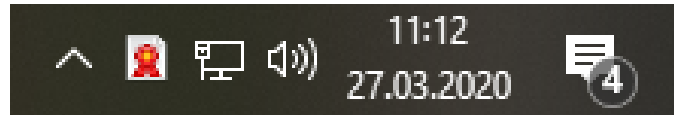


İleri tuşuna tıklanarak devam edilir ve kurma işlemi tamamlanır.

## e- İcraPro+ Programına Nasıl Giriş Yapılır?



e-İcraPro+ masaüstü uygulaması çalıştırılır, ardından 'İmza Servis Çalıştır' butonuna tıklanır.



Kırmızı kurdele simgesi açık olduğunda program girişi hazır bulunmaktadır. e-İcraPro+ giriş butonuna ya da [www.eicrapro.com](http://www.eicrapro.com) adresinden doğrudan tarayıcı üzerinden giriş yapabilirsiniz.



e-İcraProPlus UYAP Giriş Yap

MOBİL İMZA

E - İMZA

Mobil imza girişi için alanları doldurunuz.

> UYAP'a giriş yapabilmemiz için e-İmzaServis programını indirip bilgisayarınıza kurup , Masaüstünüzde oluşan e-İcraProImzaServis programını çalıştırıp giriş yap butonuna basınız.

> **Girişte sorun yaşıyorsanız ; tarayıcınızdan engellenen pop-up'ları açın** , Sağ üstte Diğer. Ayarlar'ı tıklayın. Altta Gelişmiş'i tıklayın. "Gizlilik ve güvenlik" bölümünün altında Site ayarları'nı tıklayın. Pop-up'lar ve yönlendirmeleri tıklayın. Üstte ayarı İzin veriliyor yapın.

Windows e-İmzaServis indir

MacOs e-İmzaServis indir

⚠ Lütfen e-İmzanızı takınız ve giriş yap butonuna basınız...

GİRİŞ YAP

Giriş yap tuşuna tıkladıktan sonra imzacınızın şifresini girerek programa girebilirsiniz.

İmza Uygulaması

**E-İmza Şifresi**

E-İmza şifrenizi girip ardından "İmzala" butonuna basın.

**İmzalanan İçerik:** Avukat Portal

UYAP Uygulamaları kullanım sözleşmesi;  
UYAP uygulamaları üzerinden verilen hizmetleri kullanırken;  
- UYAP uygulamalarında, kendisince verilen talimatların yazılı talimatı yerine geçeceğini,  
- İşbu taahhütname çerçevesinde UYAP uygulamaları tarafından verilecek hizmetlerden yararlanma hakkı,  
- UYAP hizmetlerini kullanırken ortaya çıkabilecek cihaz arızası, iletişim kesintisi, iletişim yavaşlığı, hat yoğunluğu gibi sorunların sorumluluğunu kullanıcıya ait olduğunu kabul ettiğini beyan ederim.

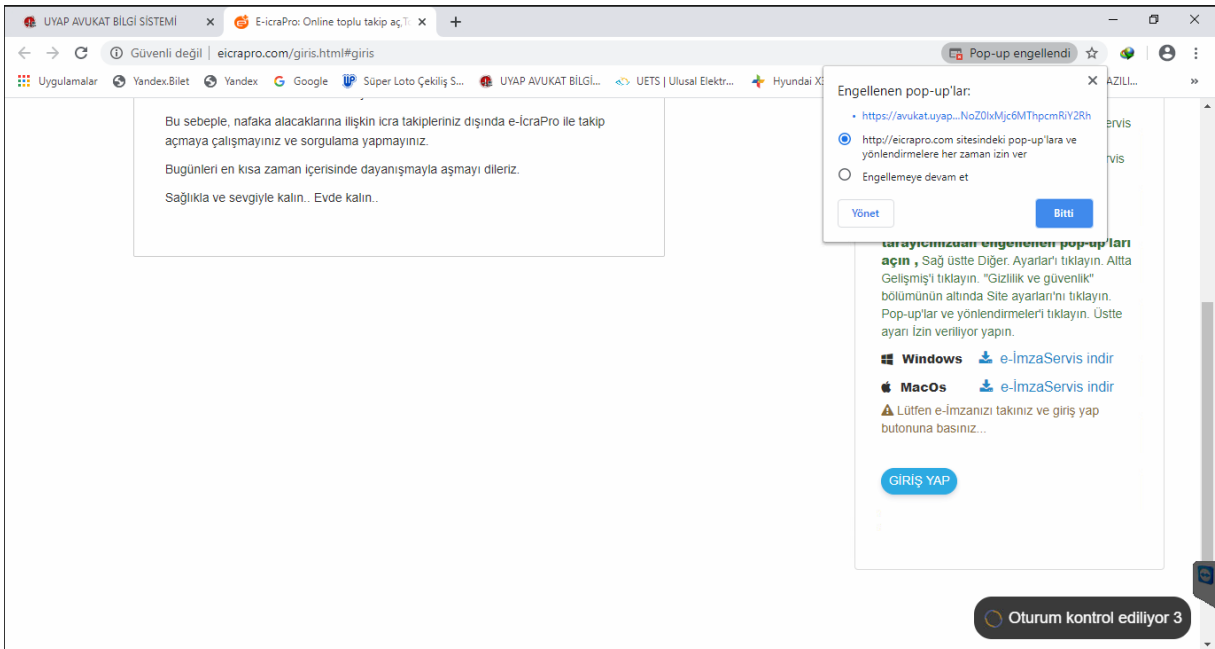
Şifre  İmzala

Bu bilgisayarda kaydet

**Akıllı Kart:** Bulunamadı, 5 sn bekleniyor...

İmzala kısmına tıklayıp giriş yapabilirsiniz.

Not: Aşağıdaki ekran görüntüsünde olduğu gibi, e-İcraPro+ ilk girişte tarayıcınızın pop-up (açılır pencere) ayarlarına izin vermeniz gerekmektedir.



## e-İcraPro+ ile UYAP Üzerinde Takip Açma

### Vekalet Görselinin İcraPro'ya Eklenmesi

**UYAP** sisteminde takip açılabilmesi için mutlaka icra takibi açmak istediğiniz alacaklıya ait Vekaletname örneğinin taranmış kopyasına ihtiyacınız vardır. Taranmış Vekaletname örneği olmadan **UYAP** üzerinde takip açılmamaktadır.

Vekaletname örneğinin taranmış kopyasını, İcraPro'ya eklemek için;

- İcraPro Vekaletname bölümünde daha önceden kaydettiğiniz vekaleti seçiniz.
- Vekalet & Müvekkil Kartı ekranının sağ bölümünde yer alan **Dökümanlar** butonuna tıklayınız.

- Yeni açılan Dökümanlar penceresinde yer alan **Döküman Ekle** butonuna tıklayınız.



Vekalet & Mükellek Kartı

Vekalet No: 322109

Mükellek Ad Soyad: ZRYVE BİLGİSAYAR LTD. ŞTİ

DÖKÜMANLAR

Eklendi Dökümanlar Listesi

Görünen İsmi	Dosya İsmi	Eklendi Tarihi
--------------	------------	----------------

**+ Döküman Ekle**

**Kapat**

Yerimye No: [ ] İhra: EVET

Noter Tarihi: [ ] Suhi: EVET

Takip Talebinde Kimin Banka Bilgileri Gösterilsin? VEXL

**Kaydet** **İptal** **Editor e Aktar**

- **Gözet** butonuna basarak, taranmış olan Vekaletname örneğini bilgisayarınızdan seçiniz.
- Daha sonra bu pencerede yer alan **"Dökümanı XML dosyasına ekleyerek UYAP'a aktarmak istiyorum"** seçeneğini işaretleyip **Ekle** butonuna basarak vekaletname örneğini ekleme işlemi tamamlayınız.

Vekalet & Mükellek Kartı

Vekalet No: 322109

Mükellek Ad Soyad: ZRYVE BİLGİSAYAR LTD. ŞTİ

DÖKÜMANLAR

Eklendi Dökümanlar Listesi

**+ Döküman Ekle**

**DÖKÜMAN EKLEME FORMU**

Dosya Seç: [ ]

Görünen Ad: [ ]

Dökümanı XML dosyasına ekleyerek UYAP'a aktarmak istiyorum.

**Ekle** **İptal**

**Gözet**

**Kapat**

Yerimye No: [ ] İhra: EVET

Noter Tarihi: [ ] Suhi: EVET

Takip Talebinde Kimin Banka Bilgileri Gösterilsin? VEXL

**Kaydet** **İptal** **Editor e Aktar**

- Takip açmak için ekranın sol menüsündeki **Takip Aç** butonuna tıklayınız.

- Takipleri açacağınız İl ve Adliyeyi seçerek, takip açmak için oluşturduğunuz XML dosyasını Dosya Seç butonuna tıklayarak ekleyiniz.
- Hazırlamış olduğunuz XML dosyası, bilgisayarınızın masaüstünde UYAP isimli klasörün içinde yer almaktadır. Bu klasörden hazırlamış olduğunuz XML dosyasını seçerek **listele** butonuna basınız.
- XML dosyasını yükleyerek, **Listele** butonuna tıkladığınızda, XML içerisindeki dosya/dosyalarınız listelenecektir.
- İcraPro içerisinde vekaletname örneğini eklememişseniz, karşınıza gelen VEKALETNAME SEÇ ekranındaki Dosya Seç butonuna tıklayarak ilgili vekaletnameyi ekleyiniz ve dayanak belge eklemek için dosyaları seç butonuna tıklayınız ardından **Takip Başlat** butonuna basarak, takip açma işlemi tamamlayınız.

Seç İf	Taraflar Bilgileri	İcra Dairesi	Abonelik Süreçleri	Harç + Masraf (12,30 TL) Tutarı	Vekalet Dosyası	Tümüne Aynı Ekle	Takip Dayanılı Evraklar - Tümüne Aynı Ekle
1				63.8	Dosya Seç   Dosya seçilmedi	Dosyaları Seç   Dosya seçilmedi	

## Dosya 1 - caddas asdads

#ceca53c444f253ec5b0c13413471830a

**İcraProid :**

Taraf - ALACAKLI

Taraf

Vekil

**Ad :** asd sad

**Tckimlikno:** 11111111111

**Vergino:**

**Mersisno:**

**Mernis Adresi Kullan :** true

**İl:**

**İlçe :**

**Adres :**

Taraf - BORÇLU VE MÜFLİS

Taraf

Vekil

**Ad :** A\_\_\_\_\_ D\_\_\_\_\_

**Tckimlikno:** 111111111110

**Vergino:**

**Mersisno:**

**Mernis Adresi Kullan :**

**İl:** ADANA

**İlçe :** MERKEZ

**Adres :** asdsda

### Alacak Kalemleri

**diğer 1000 TL - Türk Lirası**

asdas : 1000.00 TL - Türk Lirası

Takip toplamı : 1000

Harç / Masraf toplam tutarı : 63.8 TL

Abonelik sözleşmesi : Hayır

Açmak istediğim takipleri yukarıdaki gibi hazırladığımı onaylıyorum.

İptal et

Onayla

Onaylamayı işaretleyip onayla butonuna tıklayınız.

AÇILAN TAKİPLERİN SONUÇLARI

[Dişarı Aktar](#)

İşlem Sonucu	İcra Dairesi	Taraflar	Evraklar	Gönderilen
Başarılı , 2019/57519	Ankara 0 icra dairesi	<b>ALACAKLI</b> : asd sad <b>BORÇLU VE MÜFLİS</b> : A _____ D _____	<a href="#">Listele</a>	<a href="#">Dişarı Aktar</a>

**Uyarı**

Hata mesajı aldığımız dosyalarımızın açılıp açılmadığından emin olmak için lütfen UYAP üzerinden veya altta yer alan 'Bugün içerisinde açılan takiplerime gözat' butonunu tıklayarak son 1 gün içerisinde açılmış dosyalarımızı inceleyip dosyalarımızın açılmadığından emin olduktan sonra takiplerinizi tekrardan açmayı deneyiniz !  
Aksi halde mükerrer takip açma olasılığımız vardır.  
Lütfen hata mesajlarını dikkate alınız.

Bugün içerisinde açılan takiplerime gözat

Takip açma işlemi tamamlandığında, ekranda 'Başarılı 2020/.....' şeklinde dosya numarası görebilirsiniz.

AÇILAN TAKİPLERİN SONUÇLARI

[Dişarı Aktar](#)

İşlem Sonucu	İcra Dairesi	Taraflar	Evraklar	Gönderilen
Tahsil harcı makbuzu Vekalet pulu makbuzu Takip talebi Takip talebi (İmzalı) Vekalet Sonuç Excel	İlidi. Dosya Esas No : 2019/57519	Ankara 0 icra dairesi	<b>ALACAKLI</b> : asd sad <b>BORÇLU VE MÜFLİS</b> : A _____ D _____	<a href="#">Listele</a> <a href="#">Dişarı Aktar</a>

**Uyarı**

Hata mesajı aldığımız dosyalarımızın açılıp açılmadığından emin olmak için lütfen UYAP üzerinden veya altta yer alan 'Bugün içerisinde açılan takiplerime gözat' butonunu tıklayarak son 1 gün içerisinde açılmış dosyalarımızı inceleyip dosyalarımızın açılmadığından emin olduktan sonra takiplerinizi tekrardan açmayı deneyiniz !  
Aksi halde mükerrer takip açma olasılığımız vardır.  
Lütfen hata mesajlarını dikkate alınız.

Bugün içerisinde açılan takiplerime gözat

Dışa aktar seçeneği ile bu dosyanın;

- Tahsil harcı makbuzunu
- Vekalet pulu makbuzunu
- Takip talebinin imzalı ve imzasız halini
- Vekaleti
- Sonuç excel'ini bilgisayarınıza indirebilirsiniz.

## Mts Takip Açma

MTS takip açma bölümüne tıklayınız.

UYAP

E-ICRAPRO / MTS TAKİP AÇ Bakiye yükü / Barokart bakiyem : 5.095 / Sorgu Bakiyeniz

LÜTFEN MTS TAKİBİ AÇMAK İSTEDİĞİNİZ İL VE ADLİYEYİ VE TAKİP MAHİYETLERİNİ SEÇİNİZ

İl : - **1**

Yetkili Kurumlar **3**

Alacaklı İletişim Telefon Numarası : **5**

Borçlular için mersis adresi kullanılsın


Adliye : **2**

Takip Mahiyeti : (Xml içerisinde yoksa seçilene ekler) **4**

Alacaklı İletişim E-posta Adresi **6**

Alacaklı için mersis adresi kullanılsın

**7**



[Dosya Seç](#) | Dosya seçilmedi

Dosya Seçmek İçin Tıklayın Veya Bu Alana Sürükleyin

[Listele](#)

- 1. İl seçimi yapılır,
- 2. Adliye seçimi yapılır,
- 3. Kurum seçimi yapılır,
- 4. Takip mahiyeti seçimi,
- 5. Alacaklı kurum telefonu yazılır,
- 6. Alacaklı kurum e-posta yazılır,
- 7. Xml dosyası seçilir.

Listeleme yapıp takibi açabilirsiniz.

AÇILAN TAKİPLERİN SONUÇLARI

[Dişanı Aktar](#)

İşlem Sonucu	İcra Dairesi	Taraflar	Evraklar	Gönderilen
Başarılı , 2019/57519	Ankara 0 icra dairesi	<b>ALACAKLI</b> : asd sad <b>BORÇLU VE MÜFLİS</b> : A_____D_____	<a href="#">Listele</a>	<a href="#">Dişanı Aktar</a>

**Uyarı**

Hata mesajı aldığımız dosyalarımızın açılıp açılmadığından emin olmak için lütfen UYAP üzerinden veya altta yer alan 'Bugün içerisinde açılan takiplerime gözat' butonunu tıklayarak son 1 gün içerisinde açılmış dosyalarımızı inceleyip dosyalarımızın açılmadığından emin olduktan sonra takiplerinizi tekrardan açmayı deneyiniz !

Aksi halde mükerrer takip açma olasılığımız vardır.

Lütfen hata mesajlarını dikkate alınız.

Bugün içerisinde açılan takiplerime gözat +

## Mts Tebligat Gönderme

The screenshot shows the 'icraPro+' interface for 'E-ICRAPRO / MTS TEBLİGAT GÖNDER'. The sidebar on the left includes options like 'İşlemlerim', 'Takip Aç', 'MTS Takip Aç', 'MTS Tebligat Gönder', 'MTS Ödeme Yap', 'Harç / Masraf Öde', 'Evrak Gönder', and 'Hazır Evrak Gönder'. The main content area has a header with 'UYAP' and a user profile. Below the header, there's a form for 'Adres Türü' with a dropdown menu set to 'Memis Adresi' and a green 'Tebligat Gönder' button. A table below shows a list of cases with columns for 'Açılış Tarihi', 'Son İşlem Tarihi', 'Taraflar', and 'Durum'. The table contains two rows of data.

Liste üzerinden seçim yaptıktan sonra 'MTS Tebligat Gönder' butonuna tıklayarak tebligat gönderimini yapabilirsiniz.

This screenshot shows the same interface as the previous one, but with the 'Dışa Aktar' button highlighted in orange. The table below the form shows the same two rows of data, but the 'Durum' column now indicates 'Tebligat gönderildi.' (Notification sent). The 'Dışa Aktar' button is also highlighted in orange. The 'Tebligat Gönder' button is still green. The 'Sonuç Excel' button is also highlighted in orange. The 'Dışa Aktar' button is also highlighted in orange. The 'Dışa Aktar' button is also highlighted in orange.

Dışa aktar seçeneği ile tebligatlarınızı udf biçiminde indirebilirsiniz. Ayrıca gönderme işleminden sonra otomatik olarak sonuç listesi bilgisayarınıza inmektedir.

## Mts Ödeme Yap

The screenshot shows the 'icraPro+' interface for 'E-ICRAPRO / MTS ÖDEME YAP'. The sidebar on the left includes options like 'İşlemlerim', 'Takip Aç', 'MTS Takip Aç', 'MTS Tebligat Gönder', 'MTS Ödeme Yap', 'Harç / Masraf Öde', 'Evrak Gönder', 'Hazır Evrak Gönder', 'Takip Sorgula', 'Kişi / Kurum Sorgula', and 'Avukat / Vekil Sorgula'. The main content area has a header with 'UYAP' and a user profile. Below the header, there's a form for 'ALANLARI DOLDURUNUZ' (Fill in the fields) with dropdown menus for 'Yargı Türü', 'Yargı Birimleri', 'Mahkeme', and 'Listeleme Türü'. The 'ALANLARI DOLDURUNUZ' section is highlighted in orange. To the right, there's a section for 'VEYA EXCEL DOSYASI SEÇİNİZ' (OR SELECT EXCEL FILE) with a 'Dışa Aktar' button and a 'Örnek excel dosyası indir' button. The 'Dışa Aktar' button is also highlighted in orange.

Alanları doldurunuz veya excel listesini seçiniz.

**icraPro+** **UYAP** N E

E-İCRAPRO / MTS ÖDEME YAP Bakiye yükü / Barokart bakiyem 5.096 / Sorgu Bakiyeniz 0

Kota kullanım şekli : Avukat İcra Takip Başlatma Sebebi : Tebliğ İmkansızlığı **Toplu Ödeme Yap - İcra Takip Başlat**

Tabloda 10 kayıt gör Arama:

Seç	Birim Adı	Dosya Esas No	Açılış Tarihi	Durumu	Açıklama
<input type="checkbox"/>	Merkezi Takip Sistemi	2019/408399	2019-09-09 10:33:08.0	Açık	
<input type="checkbox"/>	Merkezi Takip Sistemi	2019/408393	2019-09-09 10:32:34.0	Açık	
<input type="checkbox"/>	Merkezi Takip Sistemi	2019/407856	2019-09-09 09:39:10.0	Açık	
<input type="checkbox"/>	Merkezi Takip Sistemi	2019/386972	2019-09-05 11:52:59.0	Açık	
<input type="checkbox"/>	Merkezi Takip Sistemi	2019/386955	2019-09-05 11:49:57.0	Açık	
<input type="checkbox"/>	Merkezi Takip Sistemi	2019/386936	2019-09-05 11:47:31.0	Açık	
<input type="checkbox"/>	Merkezi Takip Sistemi	2019/386925	2019-09-05 11:45:48.0	Açık	
<input type="checkbox"/>	Merkezi Takip Sistemi	2019/386585	2019-09-05 10:53:46.0	Açık	
<input type="checkbox"/>	Merkezi Takip Sistemi	2019/386582	2019-09-05 10:53:15.0	Açık	
<input type="checkbox"/>	Merkezi Takip Sistemi	2019/386577	2019-09-05 10:52:19.0	Açık	

75 kayıttan 1 ile 10 arası gösteriliyor Geri 1 2 3 4 5 ... 8 İleri

Bize mesaj gönderin jvachat e-icraProPlus Zirve Bilgisayar Tic. Ltd. Şti 1/3 İşlemler duraklatıldı

**Kota Kullanım Şekli, İcra Takip Başlatma Sebebi seçimi yapıldıktan sonra Toplu Ödeme Yap – İcra Takibi Başlat butonuna tıklayınız.**

**icraPro+** **UYAP** N E

E-İCRAPRO / MTS ÖDEME YAP Bakiye yükü / Barokart bakiyem 5.096 / Sorgu Bakiyeniz 05

Kota kullanım şekli : Avukat İcra Takip Başlatma Sebebi : Tebliğ İmkansızlığı **Duraklat İptal et**

Tabloda 10 kayıt gör Arama:

Seç	Birim Adı	Dosya Esas No	Açılış Tarihi	Durumu	Açıklama
<input type="checkbox"/>	Merkezi Takip Sistemi	2019/407856	2019-09-09 09:39:10.0	Açık	
<input type="checkbox"/>	Merkezi Takip Sistemi	2019/386972	2019-09-05 11:52:59.0	Açık	
<input type="checkbox"/>	Merkezi Takip Sistemi	2019/386955	2019-09-05 11:49:57.0	Açık	
<input type="checkbox"/>	Merkezi Takip Sistemi	2019/386936	2019-09-05 11:47:31.0	Açık	
<input type="checkbox"/>	Merkezi Takip Sistemi	2019/386925	2019-09-05 11:45:48.0	Açık	
<input type="checkbox"/>	Merkezi Takip Sistemi	2019/386585	2019-09-05 10:53:46.0	Açık	

75 kayıttan 1 ile 10 arası gösteriliyor Geri 1 2 3 4 5 ... 8 İleri

Bize mesaj gönderin jvachat e-icraProPlus Zirve Bilgisayar Tic. Ltd. Şti

mts\_icra\_takip\_bas...xlsx Tamamla göster X

**İşlem tamamlandığında sonuçlar otomatik olarak bilgisayarınıza inecektir.**

# Harç Masraf Öde

E-ICRAPRO / HARÇ / MASRAF ÖDE Bakiye yükle / Barokart bakiyem 5.095 / Sorgu Bakiyeniz

DOSYA DURUMU : **AÇIK DOSYALAR**

ALANLARI DOLDURUNUZ

Yargı Türü : İcra  
Yargı Birimleri : İcra Dairesi  
Mahkeme : Tümü  
Listeleme Türü : Seçiniz

**Listele**

VEYA EXCEL DOSYASI SEÇİNİZ

**Dosya Seç** **Dosya seçilmedi**  
**Dosya Seçmek İçin Tıklayın Veya Bu Alana Sürükleyin**

**Listele** **Örnek excel dosyası indir**

Alanları doldurunuz veya excel listesini seçiniz.

**icraPro** **UYAP** N E

E-ICRAPRO / HARÇ / MASRAF ÖDE Bakiye yükle / Barokart bakiyem 5.095 / Sorgu Bakiyeniz

**Taraf:**  
Borçlu  
Gider Türü:  
Tahsilat  
Harç/Masraf Türü:  
Borç Tahsilatı  
**Tutar : 100 TL**  
**Toplam Tutar : 100.00 TL**

**Tutar:** 100 **Oran %:**   
**Adet:** 1 **Exit**  
**Harç Oranı:** (%27) Haccizden Önce Haricen Tahsilde  
Otomatik İşkilendime var  
**Açıklama:**  
Açıklama giriniz. |

Peşin harç doğulsun mu ?

Harç / Masraf Tür Miktar Tutar İşlemler

**Toplu Ödeme Yap**

Tabloda 10 kayıt gör

<input type="checkbox"/> Seç	Birim Adı	Dosya Esas No	Açılış Tarihi	Durumu	Açıklama
<input type="checkbox"/> 1	Ankara Batı İcra Dairesi	2019/20247	2019-09-10 12:09:29.0	Açık	
<input type="checkbox"/> 2	Merkezi Takip Sistemi	2019/406399	2019-09-09 10:33:08.0	Açık	
<input type="checkbox"/> 3	Merkezi Takip Sistemi	2019/406393	2019-09-09 10:32:34.0	Açık	

e-icraProPlus Zirve Bilgisayar Tic. Ltd. Şti 1/3 İşlemler duraktı

Alanların listelemesini yapıp seçme işleminden sonra 'Toplu Ödeme Yap' butonu ile ödemelerinizi gerçekleştirebilirsiniz.

Sonuçlar bilgisayarınıza otomatik olarak indirilecektir.



## Evrak Gönderme

- Sol menüden **Evrak Gönder** butonuna tıklayınız.
- Açılan sayfada istenilen **Yargı Türü, Yargı Birimleri, Listeleme Türü** seçimini yapınız ve **Listele** butonuna basınız.

E-İCRA PRO+ / EVRAK GÖNDER

İşlemlerim

Takip Aç

MTS Takip Aç

MTS Tebligat Gönder

MTS Ödeme Yap

Harç / Masraf Öde

**Evrak Gönder**

Hazır Evrak Gönder

Takip Sorgula

Kişi / Kurum Sorgula

Avukat / Vekil Sorgula

Yardım

DOSYA DURUMU : AÇIK DOSYALAR

ALANLARI DOLDURUNUZ

Yargı Türü : İcra

Yargı Birimleri : İcra Dairesi

Mahkeme : Tümü

Listeleme Türü : Seçiniz

Listele

VEYA EXCEL DOSYASI SEÇİNİZ

Dosya Seç | Dosya seçilmedi

Dosya Seçmek için Tıklayın Veya Bu Alana Sürükleyin

Listele

Örnek excel dosyası indir

DOSYALARIM

Seçili Evrakları Gönder

Seç	Birim Adı	Dosya Esas	Açılış Tarihi	Durumu	Ekle
<input type="checkbox"/>	Ankara 16. İcra Dairesi	2018/1111	2018-02-26 14:57:54.0		Evrak Ekle
<input type="checkbox"/>	Ankara 16. İcra Dairesi	2018/1113	2018-02-06 18:01:45.0		Evrak Ekle
<input type="checkbox"/>	Ankara 9. İcra Dairesi	2018/1112	2017-11-10 14:46:15.0		Evrak Ekle
<input type="checkbox"/>	Ankara 9. İcra Dairesi	2018/1114	2017-11-08 18:49:17.0		Evrak Ekle

- Açılan ekranın sağ tarafındaki **Evrak Ekle** butonuna tıklayınız. **Evrak Ekle** butonuna (1) bastıktan sonra evrak ekleme (2) menüsü açılacaktır. **Evrak Türünü** seçip Açıklama alanını doldurunuz.

DOSYALARIM

Seçili Evrakları Gönder

1

Seç	Birim Adı	Dosya Esas	Açılış Tarihi	Durumu	Ekle
<input type="checkbox"/>	Ankara 16. İcra Dairesi	2018/1111	2018-02-26 14:57:54.0		Evrak Ekle
<input type="checkbox"/>	Ankara 16. İcra Dairesi	2018/1113	2018-02-06 18:01:45.0		Evrak Ekle
<input type="checkbox"/>	Ankara 9. İcra Dairesi	2018/1112	2017-11-10 14:46:15.0		Evrak Ekle
<input type="checkbox"/>	Ankara 9. İcra Dairesi	2018/1114	2017-11-08 18:49:17.0		Evrak Ekle
<input type="checkbox"/>	Ankara 9. İcra Dairesi	2018/1117	2017-06-28 20:42:51.0		Evrak Ekle
<input type="checkbox"/>	Ankara 9. İcra Dairesi	2018/1115	2017-02-07 15:42:22.0		Evrak Ekle
<input type="checkbox"/>	Ankara 26. İcra Dairesi	2018/11123	2016-12-15 20:42:01.0		Evrak Ekle

2018/1111 DOSYASINA EVRAK EKLE

2

Evrak Türü \*

Açıklama \*

Dosya Seç \*

Dosya Ekle Seç \*

Ekle

Seçilen Evrak | Seçilen Ek | Açıklama | Sil

- **Dosya Seç** kısmından UDF uzantılı dosyanızı ekleyiniz.
- Göndereceğiniz UDF uzantılı dosyanızı seçtikten ekledikten sonra, **Dosya Eki Seç** kısmından göndermek istediğiniz UDF, PDF, JPG, JPEG, İMAGE/JPG, İMAGE/JPEG, TİF, TİFF uzantılı dosyalarınızı da ekleyebilirsiniz.
- Evrakı ekledikten sonra yukarıdaki **Seçili Evrakları Gönder** butonuna tıklayınız.
- Sol taraftaki **Seç** sütunundan birden fazla dosya seçerek, çok sayıda evrakı bu seçtiğiniz dosyalarınıza gönderebilirsiniz.

Seç	Birim Adı	Dosya Esas	Açılış Tarihi	Durumu	Ekle
<input type="checkbox"/>	Ankara 16. İcra Dairesi	2018/1111	2018-02-26 14:57:54.0		Evrak Ekle
<input type="checkbox"/>	Ankara 16. İcra Dairesi	2018/1113	2018-02-06 18:01:45.0		Evrak Ekle
<input type="checkbox"/>	Ankara 9. İcra Dairesi	2018/1112	2017-11-10 14:46:15.0		Evrak Ekle
<input type="checkbox"/>	Ankara 9. İcra Dairesi	2018/1114	2017-11-08 18:49:17.0		Evrak Ekle
<input type="checkbox"/>	Ankara 9. İcra Dairesi	2018/1117	2017-06-28 20:42:51.0		Evrak Ekle

- **Seçili Evrakları Gönder** butonuna tıkladığınızda gönderme işlemi başarılı değil ise, gönderilen dosyanın bilgilerinin yer aldığı satırı kırmızı renkte görebilirsiniz.
- Her evrak gönderme işlemi arasında 5 saniye bekleme süresi bulunmaktadır.
- Evrak gönderimi bittiğinde Evrak Gönderme işlemlerinin bittiğine dair sistem bilgi verir. Sonuçları sonuç exceli indir butonuna tıklayarak indirebilirsiniz.
- Sonuç exceli otomatik olarak bilgisayarınıza inecektir.

## Hazır Evrak Gönder

- Göndermek istediğiniz evrakın hangi koşula göre gönderileceğini seçiniz. (Dosyalar sorgulanır ve sonuca göre evrak gönderilir.)
- Evrak türünü seçiniz ve açıklama alanını doldurunuz.
- Gönderilecek dilekçe kısmından sistemde bulunan dilekçelerden birini seçiniz. ( `{ }` olan kısımlar sorgu sonuçlarına göre otomatik doldurulacaktır. Ör: kısmında isminiz yazacaktır.)ekranın sol alt köşesindeki devam et butonuna tıklayınız.

**Alanlar**

Evrak gönderme koşulu : Dilekçe olan dosyalar

Evrak türü : Aciz Belgesi

Açıklama :

Gönderilecek dilekçe : Seçiniz

Üçüncü şahıs :  Üçüncü şahıs bulunan dosyalara gönderilsin.

[Devam et](#)

**Nasıl çalışır ?**

- Göndermek istediğiniz evrakların hangi koşula göre gönderileceğini seçiniz.(Dosyaları sorgular ve sonuca göre evrak gönderilir)
- Evrak türü ve açıklama alanını doldurunuz.
- Gönderilecek dilekçe kısmından daha önceden hazırladığımız dilekçelerden birini seçiniz ( `{ }` olan kısımlar sorgu sonuçlarına göre otomatik doldurulacaktır.Ör: kısmında isminiz yazacaktır.)
- Göndermek istediğiniz dosyaları listeleterek veya excel dosyası olarak yükleyiniz.
- Evrakları gönder butonuna tıklayınız.
- **Not:** Listeleme seçtiğiniz koşullara göre yapılmamaktadır. Seçtiğiniz dosyalar seçtiğiniz koşula göre sorgulanacak , koşul sağlanıyor ise dilekçe imzalanıp gönderilecektir.

Açılan ekranın sol alt köşesindeki Devam Et butonuna tıklayınız.

Üçüncü şahıs :  Üçüncü şahıs bulunan dosyalara gönderilsin.

[Devam et](#)

**Dilekçe**

{icraDairesi} İCRA MÜDÜRLÜĞÜ' NE

DOSYA NO:(dosyaEsasNo)

Borçlunun adına kayıtlı gayrimenkullerinin tespiti ile gayrimenkullerinin bulunması halinde hacciz için ilgili Tapu Sicil Müdürlüğüne haciz müzekkeresi yazılmasını talep ederim. (tarih)

Alacaklı Vekili  
Av. (avAdSoyad)

LİSTELEME SEÇTİĞİNİZ KOŞULLARA GÖRE YAPILMAMAKTADIR. SEÇTEĞİNİZ DOSYALAR SEÇTİĞİNİZ KOŞULA GÖRE SORGULANACAK , KOŞUL SAĞLANIYOR İSE DİLEKÇE İMZALANIP GÖNDERİLECEKTİR.

[Devam et](#)

- Dilekçenizi göndermek istediğiniz dosyaları Listele butonuna tıklayarak listeleyebilirsiniz. Veya dilekçenizi göndermek istediğiniz dosyaları Excel dosyası olarak yükleyebilirsiniz.
- **Not:** Listeleme seçtiğiniz koşullara göre yapılmamaktadır. Seçtiğiniz dosyalar seçtiğiniz koşula göre sorgulanacak, koşul sağlanıyor ise dilekçe imzalanıp gönderilecektir. Devam et butonuna tıkladıktan sonra listeleme yapılır.

The screenshot shows the İcraPro+ UYAP interface. On the left sidebar, the 'Hazır Evrak Gönder' button is highlighted with an orange box. The main content area has a header with a warning message: 'LİSTELEME SEÇTİĞİNİZ KOŞULLARA GÖRE YAPILMAMAKTADIR. SEÇECEĞİNİZ DOSYALAR SEÇTİĞİNİZ KOŞULA GÖRE SORGULANACAK, KOŞUL SAĞLANIYOR İSE DİLEKÇE İMZALANIP GÖNDERİLECEKTİR.' Below this, there are two main sections. The left section, titled 'ALANLARI DOLDURUNUZ', contains a form with dropdown menus for 'Yargı Türü' (İcra), 'Yargı Birimleri' (İcra Dairesi), 'Mahkeme' (Tümü), and 'Listeleme Türü' (Seğiniz). A green 'Listele' button is at the bottom left of this form. The right section, titled 'VEYA EXCEL DOSYASI SEÇİNİZ', features a dashed box with a cloud upload icon and the text 'Dosya Seç | Dosya seçilmedi | Dosya Seçmek İçin Tıklayın Veya Bu Alana Sürükleyin'. A green 'Listele' button is at the bottom left, and an orange 'Örnek excel dosyası indir' button is at the bottom right.

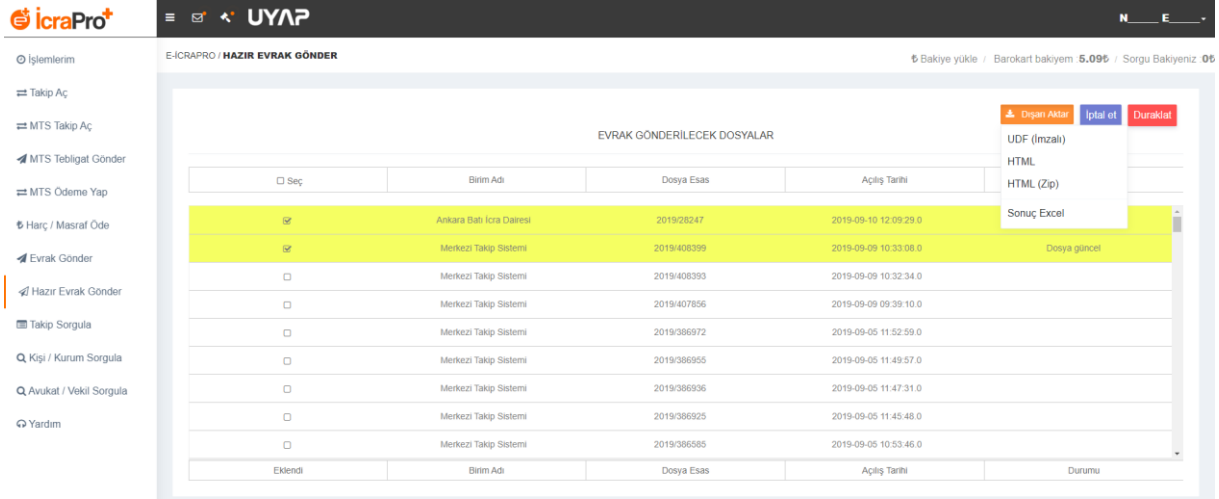
Listele butonu tıklandığında açılacak sayfanın sağ üst köşesinde bulunan Evrakları gönder butonuna tıklayınız.

The screenshot shows the İcraPro+ UYAP interface for the 'HAZIR EVRAK GÖNDER' page. The top right corner has a button labeled 'Evrakları gönder' highlighted with an orange box. Below this is a table titled 'EVRAK GÖNDERİLECEK DOSYALAR'. The table has columns for 'Seç', 'Birim Adı', 'Dosya Esas', 'Açılış Tarihi', and 'Durumu'. The 'Seç' column contains checkboxes, and the 'Durumu' column contains the text 'Eklendi'. The table is highlighted with an orange box. At the bottom of the page, there is a footer with the text 'Alanlar' and 'Nasıl çalışır ?'.

Seç	Birim Adı	Dosya Esas	Açılış Tarihi	Durumu
<input checked="" type="checkbox"/>	Ankara Batı İcra Dairesi	2019/28247	2019-09-10 12:09:29.0	Eklendi
<input checked="" type="checkbox"/>	Merkezi Takip Sistemi	2019/408399	2019-09-09 10:33:06.0	Eklendi
<input checked="" type="checkbox"/>	Merkezi Takip Sistemi	2019/408393	2019-09-09 10:32:34.0	Eklendi
<input checked="" type="checkbox"/>	Merkezi Takip Sistemi	2019/407856	2019-09-09 09:39:10.0	Eklendi
<input checked="" type="checkbox"/>	Merkezi Takip Sistemi	2019/386972	2019-09-05 11:52:59.0	Eklendi
<input checked="" type="checkbox"/>	Merkezi Takip Sistemi	2019/386955	2019-09-05 11:49:57.0	Eklendi
<input checked="" type="checkbox"/>	Merkezi Takip Sistemi	2019/386936	2019-09-05 11:47:31.0	Eklendi
<input checked="" type="checkbox"/>	Merkezi Takip Sistemi	2019/386925	2019-09-05 11:45:48.0	Eklendi

Gönderdiğiniz evrağı, imzalı UDF, HTML ve HTML (Zip) formatında aşağıdaki ekranın sağ üst köşesinde bulunan Dışa aktar seçeneğı ile bilgisayarınıza indirebilirsiniz.

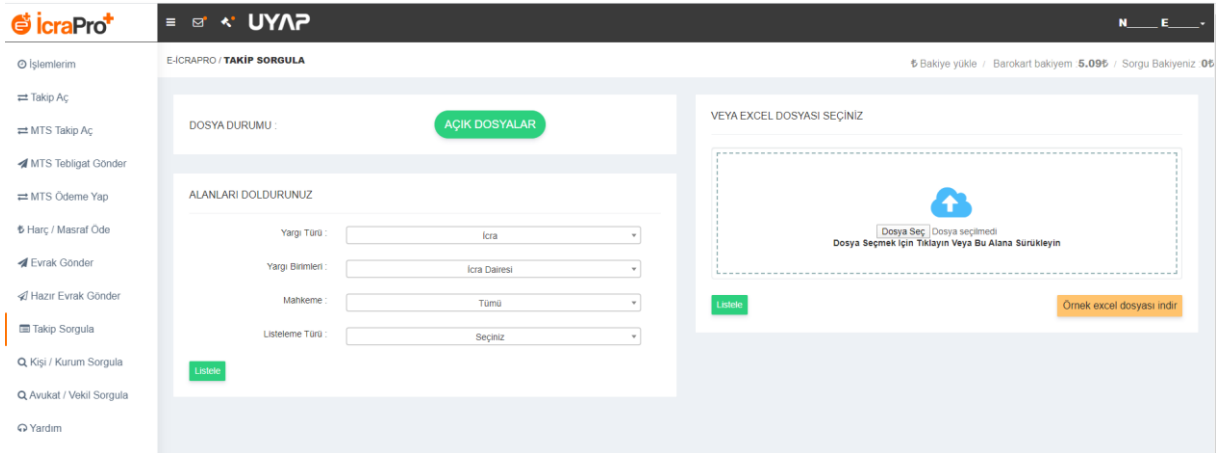
Bu seçenekler seçilse de seçilirse de sistem, otomatik olarak sonuç excelini bilgisayarınıza indirecektir.



<input type="checkbox"/> Seç	Birim Adı	Dosya Esas	Açılış Tarihi	
<input checked="" type="checkbox"/>	Ankara Bah. İcra Dairesi	2019/28247	2019-09-10 12:09:29.0	
<input checked="" type="checkbox"/>	Merkezi Takip Sistemi	2019/408399	2019-09-09 10:33:08.0	Dosya güncel
<input type="checkbox"/>	Merkezi Takip Sistemi	2019/408393	2019-09-09 10:32:34.0	
<input type="checkbox"/>	Merkezi Takip Sistemi	2019/407856	2019-09-09 09:39:10.0	
<input type="checkbox"/>	Merkezi Takip Sistemi	2019/386972	2019-09-05 11:52:59.0	
<input type="checkbox"/>	Merkezi Takip Sistemi	2019/386955	2019-09-05 11:49:57.0	
<input type="checkbox"/>	Merkezi Takip Sistemi	2019/386936	2019-09-05 11:47:31.0	
<input type="checkbox"/>	Merkezi Takip Sistemi	2019/386925	2019-09-05 11:45:48.0	
<input type="checkbox"/>	Merkezi Takip Sistemi	2019/386585	2019-09-05 10:53:46.0	

## Toplu Takip Sorgulama

➤ Sol taraftaki menüden **Takip Sorgula** sekmesini seçiniz.



DOSYA DURUMU : **AÇIK DOSYALAR**

ALANLARI DOLDURUNUZ

Yargı Türü : İcra  
Yargı Birimleri : İcra Dairesi  
Mahkeme : Tümü  
Listeleme Türü : Seçiniz

VEYA EXCEL DOSYASI SEÇİNİZ

Dosya Seç | Dosya seçilmedi  
Dosya Seçmek İçin Tıklayın Veya Bu Alana Sürükleyin

Listele | Örnek excel dosyası indir

➤ **Yargı Türü**, **Yargı Birimi** ve **Listeleme Türü** seçimini yaparak **Listele** butonuna basıp, o birimde bulunan tüm dosyalarınızı listeleyebilirsiniz.

➤ Eğer sorgunuz yarıda kaldıysa, **Listele** butonun yanında yer alan **Yarıda Kalanları Listele** butonu ile sorgusu yarıda kalan dosyalarınızı listeleyebilirsiniz.

- **Mahkeme Birimleri, Esas No Aralığı ile, Taraf Bilgileri Kişi ile, Taraf Bilgileri Kişi ile, Taraf Bilgileri Kurum ile, Açılış tarihi, Kapanış tarihi** parametreleriyle sorgulama yapabilirsiniz.

ALANLARI DOLDURUNUZ

Yargı Türü : İcra

Yargı Birimleri : İcra Dairesi

Listeleme Türü : Tüm Dosyaları

Listele

ALANLARI DOLDURUNUZ

Yargı Türü : İcra

Yargı Birimleri : İcra Dairesi

Listeleme Türü : Tüm Dosyaları

Listele

Yanda Kalan

Açılış tarihi

Kapanış tarihi

Son 1 gün

Son 1 hafta

Son 2 hafta

Son 1 ay

## Esas No Aralığı İle Sorgulama Nasıl Yapılır?

- **Yargı Türü** için İcra, **Yargı Birimleri** için İcra Dairesi, **Listeleme Türü** için **Esas No Aralığı İle**'yi seçiniz.
- Yıl kutucuğunu doldurup **Listele** butonuna tıklarsanız sorgulamak istediğiniz yılda açılmış olan dosyalarınız listelenecektir.

ALANLARI DOLDURUNUZ

Yargı Türü : İcra

Yargı Birimleri : İcra Dairesi

Listeleme Türü : Esas No Aralığı İle

Yıl : 2018

No :

No2 :

Esas no aralığı ile sorgulama yapmak için no2 yi doldurunuz.

Listele

Yanda Kalanları Listele

- Bir esas numarasına göre sorgulama yapmak için, No alanına esas numarasını yazınız ve **Listele'**ye tıklayınız.
- Belirli bir aralıktaki dosyalarınızı sorgulamak için ise; No ve No 2 alanlarına ilk ve son esas numarasını yazınız, **Listele'**ye tıklayınız.
- Açılacak sayfada, sorgulanacak alanlar içerisinde seçim yaparak sorgulamayı başlatabilirsiniz.

- Dosyalarınız ile ilgili MERNİS, SGK, EGM (Araç) ve Safahat sorgulamalarını yapabilir, gönderilen evrağınızı listeleyebilirsiniz.

- Sorgulama sonuçlarını Excel'e ve/veya PDF'e aktarabilirsiniz.

- Sorgu sonuçlarını Excel ya da PDF'ye aktarmak için sağ üst kısımdaki **Dışarı Aktar** butonuna basınız. **Dışarı aktar** butonuna tıkladığınızda, aktarmak istediğiniz alanlar gelir, ilgili alanları seçerek alt kısımdan PDF'e Aktar ya da Excel'e Aktar seçeneğine tıklayınız.

Lütfen aktarmak istediğiniz alanları seçiniz

<input checked="" type="checkbox"/> Dosya Borçlular	<input checked="" type="checkbox"/> Dosya Detayı	<input checked="" type="checkbox"/> Memis
<input checked="" type="checkbox"/> SGK SSK	<input checked="" type="checkbox"/> SGK BAĞKUR	<input checked="" type="checkbox"/> SGK İŞYERİ
<input checked="" type="checkbox"/> EGM	<input checked="" type="checkbox"/> EGM Mahrumiyet	<input checked="" type="checkbox"/> Safahat
<input checked="" type="checkbox"/> Evraklar	<input checked="" type="checkbox"/> Takbis	<input checked="" type="checkbox"/> Tahsilat/Reddiyat
<input checked="" type="checkbox"/> Tümünü Seç		

[Pdf'e Aktar](#) [Excel'e Aktar](#)

- MERNİS, SGK, EGM, Safahat, Evrakınız ile ilgili detaylı sorgu sonucuna ulaşmak için öncelikle sol taraftaki menüde bulunan Takip Sorgula butonuna basılır.

DOSYALARIM [Toplu Sorgula](#)

Show 10 entries Search:

Birim Adı *	Dosya Esas #	Açılış Tarihi #	Durumu #	Açıklama #	#
Ankara 16. İrs Dairesi	2018/1111	2018-02-26 14:57:54.0			<a href="#">Detay</a>
Ankara 16. İrs Dairesi	2018/1113	2018-02-06 18:01:45.0			<a href="#">Detay</a>
Ankara 26. İrs Dairesi	2018/11123	2018-12-15 20:42:01.0			<a href="#">Detay</a>
Ankara 26. İrs Dairesi	2018/1119	2018-10-19 01:44:56.0			<a href="#">Detay</a>
Ankara 26. İrs Dairesi	2018/1118	2018-08-18 14:17:02.0			<a href="#">Detay</a>
Ankara 26. İrs Dairesi	2018/1118	2018-08-29 18:31:15.0			<a href="#">Detay</a>
Ankara 26. İrs Dairesi	2018/1111	2018-06-29 18:27:40.0			<a href="#">Detay</a>
Ankara 26. İrs Dairesi	2018/1111	2018-06-29 18:26:02.0			<a href="#">Detay</a>
Ankara 26. İrs Dairesi	2018/1111	2018-02-17 13:03:25.0			<a href="#">Detay</a>
Ankara 32. İrs Dairesi	2018/1111	2018-03-21 12:48:30.0			<a href="#">Detay</a>

Showing 1 to 10 of 18 entries Previous 1 2 Next

- Sorgulama yapmak istediğiniz dosyanın sağında bulunan **Detay** butonuna tıkladığınızda açılacak olan aşağıdaki ekranın üst kısmında bulunan ilgili sekmelere tıklayarak bu sekmelerdeki bilgilere ulaşabilirsiniz. Ekranın altındaki siyah bölüme tıklayarak detayları görebilirsiniz.



**Dosya Detayı** Mernis SGK EGM Safahat Evraklar Takbis Tahsilat/Reddyat

Dosya No : 2018/1111  
Dosya Durumu : 0 Dışarı aktar

### Detay

<b>Tarih</b> : İlamuz Takip	<b>Yolu</b> : Genel Haciz Yoluyla Takip	<b>Şekli</b> : CRMEK: 7 İlamuz Takiplerde Ödeme Emri - Eski No: 49
<b>Esas Tutar</b> : 0.00	<b>Akacak Miktar</b> : 280.39	<b>Tahsil Mazeri</b> : 12.78
<b>Vekalet Ücreti</b> : 144.00	<b>Teplam Faiz</b> : 0.00	<b>Masraf</b> : 41.10
<b>BSMV Ücreti</b> : 0.00	<b>KKDF Ücreti</b> : 0.00	<b>KDV</b> : 0.00
<b>Özel İhtilaf Vergisi</b> : 0.00	<b>Yükün Mesap</b> : 478.91	<b>Yatan Para</b> : 0.00
<b>Bakiye Borç</b> : 478.91	<b>Dosya Durumu</b> : Açık	

### Dosya Borçlular

Tc: 1111111111 Ad : M\_\_\_\_ Soyad : ERKEK

[Geri Dön](#)

## Adres Sorgusu

**icraPro** **UYAP** N. E.-

E-ICRAPRO / **TAKIP SORGULA** Bakiye yükü / Barokart bakiyem **5.099** / Sorgu Bakiyeniz: 0

[Geri Dön](#)

Dosya Detayı **Adres** SGK Haciz SGK EGM Safahat Evraklar Takbis Tahsilat/Reddyat

Dosya No : 2019/28247  
Dosya Durumu : Açık Dışarı aktar

Tc: 3860020694 Ad : T\_\_\_\_ E\_\_\_\_ A.Ş. Soyad :

### Mernis sorgulama sonucu

#### Sorgulamaya Ait Genel Bilgiler

**Av. NİHAN ERDOĞAN** : Ankara 26. İcra Dairesi 2016/24119

#### Mernis'e Kayıtlı Kimlik Bilgileri

<b>T.C. Kimlik No</b> : 21460546716	<b>Cinsiyeti</b> : E	<b>Adı</b> : ÇAĞLAR
<b>Soyadı</b> : TABAK	<b>Baba Adı</b> : ENVİER	<b>Ana Adı</b> : GÜLİZAR
<b>Doğum Yeri</b> : ANKARA	<b>Doğum Tarihi</b> : 09/09/1981	<b>Nüf. Kay. İl</b> : Burdur
<b>Nüf. Kay. İlçe</b> : Göhisar	<b>Maha/Köy</b> : ELMALYURT	<b>Ver. Nedeni</b> : Değişiklik
<b>Ver. Tarih</b> : 09/05/2018	<b>Ver. İl</b> : Bilinmiyor	<b>Cüzzan Seri</b> : A10231109
<b>CİT No</b> : 21	<b>Aile Sıra No</b> : 84	<b>Sıra No</b> : 190
<b>Dini</b> : Bilinmeyen		

[Bize mesaj gönderin](#) jwchat

e-icraProPlus Zirve Bilgisayar Tic. Ltd. Şti

## SGK Haciz

**icraPro+** UYAP N. E.-

E-ICRAPRO / TAKIP SORGULA 0 Bakiye yükle / Barokart bakiyem 5.095 / Sorgu Bakiyeniz 05

**Geril Dön**

Dosya Detayı Adres **SGK Haciz** SGK EGM Safahat Evraklar Takbis Tahsilat/Reddiyat

Dosya No : 2019/26247 Dışarı aktar  
Dosya Durumu : Açık

Tc : 3860020694 Ad : T\_\_\_\_E\_\_\_\_A.Ş. Soyad : \_\_\_\_\_

**Diğer - Gerçek,SSK İşvereni (Gerçek),Bağ-Kur Sigortalı Aktif için SGK haciz kaydı var.**

**Takip Sorgula**

Q Kişi / Kurum Sorgula  
Q Avukat / Vekil Sorgula  
Yardım

Bize mesaj gönderin jvachat

e-icraProPlus Ziraat Bilgisayar Tic. Ltd. Şti

## SGK Sorgulama

**icraPro** UYAP N. E. -

E-ICRAPRO / TAKIP SORGULA 0 Bakiye yükü / Barokart bakiyem 5.095 / Sorgu Bakiyeniz 05

Geçmiş

Dosya Detayı Adres SGK Haciz **SGK** EGM Safahat Evraklar Takbis Tahsilat/Reddiyat

Dosya No : 2019/28247  
Dosya Durumu : Açık

Tc : 3860020694 Ad : T\_\_\_E\_\_\_A.Ş. Soyad :

**SSK Bilgileri**

<b>T.C. Kimlik No</b> : 43858605188	<b>Adı</b> : İSMAIL	<b>Soyadı</b> : ŞAHİN
<b>İlk Soyadı</b> :	<b>Anne Adı</b> : hayriye	<b>Baba Adı</b> : HÜSEYİN
<b>Doğum Yeri</b> : ÇUMRA	<b>Doğum Tarihi</b> : 23.07.1993	<b>İş Yeri Ünvanı</b> : FGR ELEKTRİK İNŞAAT TAAHHÜT SANAYİ VE TİCARET LIMITED ŞİRKETİ
<b>İş Yeri Adresi</b> : İVEDİK OSB MELİK GÖKÇEK BULVARI 17 154 ANKARA YENİMAHALLE	<b>İş Yeri İl</b> : KONYA	<b>İş Yeri Sicil</b> : 2-3511-01-01-1231468-042-06-44-001
<b>Sicil No</b> : 4201200919090	<b>Dönem Yılı Ay</b> : 2019/8	<b>Durum</b> : Aktif
<b>Son İsten Çıkış Tarihi</b> :	<b>İlk İşe Giriş Tarihi</b> : 2009-08-29	<b>Son İşe Giriş Tarihi</b> :

**Bağkur Bilgileri**

<b>T.C. Kimlik No</b> : 11111111111	<b>Adı</b> : A___	<b>Soyadı</b> : A___
-------------------------------------	-------------------	----------------------

Özge mesaj gönderin jivochat e-icraProPlus Zirve Bilgisayar Tic. Ltd. Şti

## EGM Sorgusu

Geçmiş

Dosya Detayı Adres SGK Haciz SGK **EGM** Safahat Evraklar Takbis Tahsilat/Reddiyat

Dosya No : 2019/1316  
Dosya Durumu : Açık

Tc : 3860020694 Ad : T\_\_\_E\_\_\_A.Ş. Soyad :

Kişiyeye ait araç kaydı yok.

## Evrak Listeleme

Dosya Detayı Adres SGK Haciz SGK EGM Safahat **Evraklar** Takbis Tahsilat/Reddiyat

Dosya No : 2019/1316  
Dosya Durumu : Açık



Evrak Gönder



Dışarı aktar

Dosya Adı	Onay Tarihi	Gönderen	Gönderen Dosya No	Açıklama	Kategori	Evrakindir
Dosya Alacağına Haciz Yazısı Kayıt 21/02/2020	21/02/2020	Ankara 33. İcra Dairesi	2020/14864		GLN	<a href="#">İndir</a>
Haciz Kaldırma Talebi 25/02/2020	25/02/2020	Ankara 33. İcra Dairesi	2020/14864	[vekil MUKTEDİR İLHAN,Vekil AYGUT YALÇINKAYA,Vekil HALİL CİN,ARACIKSİKURUM MEHMET ALI ÇAKIROĞLU ,BORÇLU VE MÜFLİS YEŞİM YÜCEDAĞ,ALACAKLI VODAFONE T]	GLN	<a href="#">İndir</a>
İcra Takyidat Rapor 07/02/2020	07/02/2020	Ankara 5. İcra Dairesi	2018/9718		DOSYA	<a href="#">İndir</a>
İcra Takyidat Rapor 16/05/2019	16/05/2019	Ankara 5. İcra Dairesi	2018/9718		DOSYA	<a href="#">İndir</a>
Genel Haciz Talebi 06/02/2020	06/02/2020	Av. NİHAN ERDOĞAN			GLN	<a href="#">İndir</a>
Tebliğ Mazbatası 24/12/2018	24/12/2018	TARAMA MERKEZİ			GLN	<a href="#">İndir</a>
Tebliğ Mazbatası 05/09/2018	05/09/2018	TARAMA MERKEZİ			GLN	<a href="#">İndir</a>

## Takbis Sorgusu

[Geri Dön](#)

Dosya Detayı Adres SGK Haciz SGK EGM Safahat **Evraklar** **Takbis** Tahsilat/Reddiyat

Dosya No : 2019/1316  
Dosya Durumu : Açık



Dışarı aktar

Tc : 3860020694 Ad : T\_\_\_\_ E\_\_\_\_ A.Ş. Soyad :

Kişiyeye ait taşınmaz kaydı var.

## Safahat Sorgusu

Dosya Detayı Memris SGK EGM **Safahat** Evraklar Takbis Tahsilat/Reddiyat

Dosya No : 2013/14223		 Dışarı aktar
Dosya Durumu :		
<b>İşlem Yapan Birim</b> : Ankara 16. İcra Dairesi	<b>Personel</b> : İCRA KÂTİBİ REYHAN ISMAİLOĞULLARI	<b>Tarih</b> : 02/03/2018 15:04 <b>İşlem Türü</b> : Gelen Evrak Kaydedilmesi
<b>Açıklama</b> : Ödeme İcra Emri	<b>İşlem Durumu</b> :	
<b>İşlem Yapan Birim</b> : Ankara 16. İcra Dairesi	<b>Personel</b> : İCRA KÂTİBİ REYHAN ISMAİLOĞULLARI	<b>Tarih</b> : 02/03/2018 10:32 <b>İşlem Türü</b> : Ödeme İcra Emri Evrağı Hazırlandı.
<b>Açıklama</b> : Örnek 7 (Eski No 49) İlimsiz Takiplerde Ödeme Emri (30) Hazırlandı.	<b>İşlem Durumu</b> :	
<b>İşlem Yapan Birim</b> : Ankara 16. İcra Dairesi	<b>Personel</b> : AVUKAT PORTAL (İŞLEM)	<b>Tarih</b> : 26/02/2018 11:57 <b>Açıklama</b> : Alacak Kalemleri Girişi
<b>İşlem Türü</b> : Alacak Kalemleri Girişi	<b>İşlem Durumu</b> :	
<b>İşlem Yapan Birim</b> : Ankara 16. İcra Dairesi	<b>Personel</b> : AVUKAT PORTAL (İŞLEM)	<b>Tarih</b> : 26/02/2018 11:57 <b>Açıklama</b> : Diğer Alacak Kalemleri Girişi
<b>İşlem Türü</b> : Diğer Alacak Kalemleri Girişi	<b>İşlem Durumu</b> :	
<b>İşlem Yapan Birim</b> : Ankara 16. İcra Dairesi	<b>Personel</b> : AVUKAT PORTAL (İŞLEM)	<b>Tarih</b> : 26/02/2018 11:57 <b>Açıklama</b> : ZİRVE BİLGİSAYAR TİCARET VE SANAYİ LİMİTED ŞİRKETİ tarafının vekili olarak 14537825354 T.C. Kimlik No.lu Vekil NİHAN ERDOĞAN Kaydedildi.
<b>İşlem Türü</b> : Vekaletname ile Vekil Kaydedildi	<b>İşlem Durumu</b> : Onaylı	
<b>İşlem Yapan Birim</b> : Ankara 16. İcra Dairesi	<b>Personel</b> : AVUKAT PORTAL (İŞLEM)	<b>Tarih</b> : 26/02/2018 11:57 <b>Açıklama</b> : Zirve Bilgisayar Tic. ve San. Ltd. Şti. - Av NİHAN ERDOĞAN(Alacaklı Vekili) Den 35,90 TL Başvurma Harcı 1,40 TL Peşin Harç 5,20 TL Vekalet Suret Harcı Alındı.
<b>İşlem Türü</b> : Harç Masraf Tahsilatı	<b>İşlem Durumu</b> :	
<b>İşlem Yapan Birim</b> : Ankara 16. İcra Dairesi	<b>Personel</b> : AVUKAT PORTAL (İŞLEM)	<b>Tarih</b> : 26/02/2018 11:57 <b>Açıklama</b> :
<b>İşlem Türü</b> : Dosyanın Açılması	<b>İşlem Durumu</b> :	

## Tahsilât / Reddiyat Sorgusu

Dosya No : 2019/1316 Dışarı aktar  
Dosya Durumu : Açık

### Harçlar

Dosya No	Dosya Tür	Birim Adı	Harç/Masraf Adı	Tahsilat Tarihi	Kişi	Makbuz No	Miktar
2016/5570	İcra Dosyası	Ankara 1. İcra Dairesi	Başvurma Harcı	08/03/2016	A___ ÖZBEY (ALACAKLI)	11235	29,2
2016/5570	İcra Dosyası	Ankara 1. İcra Dairesi	Peşin Harç	08/03/2016	A___ ÖZBEY (ALACAKLI)	11235	31,59
2016/5570	İcra Dosyası	Ankara 1. İcra Dairesi	Vekalet Suret Harcı	08/03/2016	A___ ÖZBEY (ALACAKLI)	11235	4,3
2016/5570	İcra Dosyası	Ankara 1. İcra Dairesi	Başvurma Harcı	09/12/2019	ARSLAN ÖZBEY (ALACAKLI)	38344	44,4
2016/5570	İcra Dosyası	Ankara 1. İcra Dairesi	Posta Masrafı	12/12/2019	ARSLAN ÖZBEY	5022	5,5

### Tahsilatlar

Dosya No	Dosya Tür	Birim Adı	Tahsilat Türü	Tahsilat Tarihi	Ödeyen Kişi	Makbuz No	Tahsilat Tutarı	Kalan Miktar	Detay
2016/5570	İcra Dosyası	Ankara 1. İcra Dairesi	Masraf Avansı Tahsilatı	09/12/2019	ARSLAN ÖZBEY	33789	7,5	2	

### Toplam

Tahsilat	Reddiyat	Tahsilat Kalanı	Tahsil Harcı	Cezaevi Harcı	Masraf

## Kişi/Kurum Sorgulama İşlemi Nasıl Yapılır?

**İcraPro** **UYAP** N. E.-

E-İCRAPRO / **KİŞİ / KURUM SORGULA** Bakiye yükle / Barokart bakiyem: 5.09₺ / Sorgu Bakiyeniz: 0₺

#### KİŞİ SORGULA

TC Kimlik No

Lütfen Alanı Kontrol Ediniz

#### KURUM SORGULA

Mensis No

Vergi No

Detis No

Kurum adı

- Sol taraftaki menüden **KİŞİ/KURUM SORGULA** sekmesini seçiniz.
- **KİŞİ SORGULA** bölümünden sorgulamak istediğiniz kişiye ait TC kimlik numarasını yazılarak gönder butonuna tıklayınız.
- Alt tarafta kişiye ait bilgiler listenmiş olacaktır

**KURUM SORGULA**

Mersis No \_\_\_\_\_ Vergi No \_\_\_\_\_ Detsis No \_\_\_\_\_

Kurum adı \_\_\_\_\_

**Gönder**

**A \_\_\_\_\_ - Kişi Bilgileri**

**TC Kimlik No :** 11111111110  
**Adı :** A \_\_\_\_\_  
**Soyadı :** D \_\_\_\_\_  
**İlk Soyadı :** \_\_\_\_\_  
**Anne Adı :** R \_\_\_\_\_  
**Baba Adı :** B \_\_\_\_\_  
**Doğum Yeri :** \_\_\_\_\_  
**Doğum Tarihi :** 17/03/1998

**Kayıtlı İl :** \_\_\_\_\_  
**Kayıtlı İlçe :** \_\_\_\_\_  
**Mahalle Köy :** \_\_\_\_\_  
**Cilt No :** \_\_\_\_\_  
**Aile Sıra No :** \_\_\_\_\_  
**Çizdan Seri No :** \_\_\_\_\_  
**Çizdan No :** \_\_\_\_\_  
**Verildiği Tarih :** \_\_\_\_\_  
**Ölüm kaydı :** \_\_\_\_\_

**Öğrenim Durumu :** \_\_\_\_\_  
**Öğrenim Durumu Mezunluk :** \_\_\_\_\_  
**Cinsiyet :** E \_\_\_\_\_  
**Medeni Halli :** \_\_\_\_\_  
**Uyruk :** \_\_\_\_\_  
**Özür Oramı :** \_\_\_\_\_  
**Özür Türü :** \_\_\_\_\_  
**Özür Türü Açıklaması :** \_\_\_\_\_

→ **KURUM SORGULA** bölümünden sorgulamak istediğiniz kurumu, **kurumun adını** , **vergi numarasını, mersis numarasını ve detsis numarasını** girerek sorgulayabilirsiniz.

→ Sorgulamak istediğiniz kurumun **Mersis No, Vergi No, Detsis No** Yada **Kurum adı** ile sorgulamada bulunabilirsiniz.

Kurum adı yazıldıktan sonra aşağıdaki **Gönder** butonuna tıklamanız yeterlidir

**KURUM SORGULA**

Mersis No \_\_\_\_\_ Vergi No \_\_\_\_\_ Detsis No \_\_\_\_\_

Kurum adı \_\_\_\_\_  
 zirve

**Gönder**

**ZİRVE AKÜMÜLATÖR ELEKTRİK OTOMASYON SANAYİ VE TİCARET LIMITED ŞİRKETİ - Kurum Bilgileri**

**Kurum Adı :** ZİRVE AKÜMÜLATÖR ELEKTRİK OTOMASYON SANAYİ VE TİCARET LIMITED ŞİRKETİ  
**Mersis No :** 0998082841100011  
**Ssk İşyeri Sicil No :** 45611  
**Vergi No :** 8770013406  
**Vergi Dairesi :** \_\_\_\_\_  
**Harç Durumu :** 1  
**Kamu / Özel :** 0  
**Vergi Geliş Yeri :** 0  
**Tacir Mi :** H

## e-İcraPro+ ile UYAP'a Bağlanma

→ e-İcraPro+ üst menüsünde yer alan **UYAP** butonuna tıklayınız.

N E

E-İCRAPRO / İŞLEMLER

0 Bakiye yükü / Barokart bakiyem 5.095 / Sorgu Bakiyeniz 00

İşlemlerim  
 Takip Aç  
 MTS Takip Aç  
 MTS Tebligat Gönder  
 MTS Ödeme Yap  
 Harç / Masraf Öde  
 Evrak Gönder  
 Hazır Evrak Gönder  
 Takip Sorgula  
 Kişi / Kurum Sorgula  
 Avukat / Vekil Sorgula  
 Yardım

Değerli Kullanıcımız,

22.03.2020 tarihli Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Cumhurbaşkanlığı kararı ile, nafaka alacaklarına ilişkin icra takipleri harç, ölmek üzere, yurt genelinde yürütülmekte olan tüm icra ve iflas takipleri durdurulmuş, taraf ve takip işlemlerinin yapılmamasına, icra ve iflas takiplerinin alınmamasına, ihtiyati haciz kararlarının icra ve iffaz edilmemesine karar verilmiştir.

Bu sebeple, nafaka alacaklarına ilişkin icra takipleriniz dışında e-İcraPro ile takip açmaya çalışmayınız ve sorgulama yapmayınız.

Bugünleri en kısa zaman içerisinde dayanışmayla aşmayı dileriz.

Sağlıkla ve sevgiyle kalın... Evde kalın...

TAMAMLANAN/BEKLEYEN İŞLEMLERİM

Haberler / Güncellemeler

- ✓
MTS ile takip açma özelliği eklendi.
01/07/2019
- ✓
UYAP güncellemelerine istinaden Takip Açma kısmında bulunan hatalar giderildi. Daire Tevzi Tipi ile takip açma özelliği eklendi.
01/07/2019

Diğer Ürünlerimiz

icraPro

**Hızlı Takip, Doğru Hesap ve Kağıtsız Ofis, Hepsi İcraPro'da!**

İcraPro, hukuk bürolarının ya da kurumlardaki hukuk birimlerinin icra takipleri sırasındaki tüm ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla hazırlanmıştır. UYAP (Ulusal Yargı Ağı Projesi) ile uyumlu bir şekilde çalışmaktadır.

DavaProWeb

**Davalarınızı Klasörlerden İnternet'e Taşдық!**

DavaProWeb, Dava Karar Destek ve Süreç Yönetim Sistemi ile hukukçulara dava süreci boyunca her türlü konuda yardım sağlayan, dava takip süreçlerini kolaylaştıran ve web üzerinden çalışan dava takip programıdır.

01/07/2019

Avukat Portal

Tarih: Pazartesi 01 Ağustos 2019 17:57:07

Avukat  
 Üyelik Durumunu Gör  
 Bildirim Durumunu Gör  
 Davalarım  
 Davalarımı Sorgula  
 Bekleyen Davalarım  
 Bekleyen Davaları Sorgula  
 İşlemlerim  
 İşlemlerimi Sorgula  
 İşlemlerim ve E-İcraPro

DAVA SORULAMA

Yargı Türü:

Yargı Birim:

Maddesi:

Dava Durumu:

Genel Sorgula

E-İcraPro ile Sorgula

Hukuk Tevizi ile Sorgula

Maddesi Tevizi ile Sorgula

Daire ile Sorgula