

KISIM V

MİRASÇILARIN YAPACAKLARI BİLDİRİMLER

1. VERGİ DAİRESİNE BİLDİRİM

VUK'nun 164'ncü maddesinde “Ölüm mükellefin mirası reddetmemiş mirasçuları tarafından vergi dairesine bildirilir. Mirasçılardan herhangi birinin ölümü bildirmesi diğer mirasçuları bu ödevden kurtarır” hükmü yer almaktadır. Mirası reddetmemiş mirasçıların en başta yapmaları gereken işlerden birisi ölüm olayının vergi dairesine bildirilmesidir.

Bu bildirim kanunen ölüm tarihini takip eden bir ay içinde yapılması zorunludur. Bu süre, işi bırakan mükelleflerin durumunu bildirmelerine ilişkin yasal düzenlemeden anlaşılmaktadır. (VUK m.168) Ancak VUK'nun 16'ncı maddesinde “ Vergi Kanunlarında hüküm bulunmayan hallerde ölüm dolayısıyla mirasçılara geçen ödevlerin yerine getirilmesinde bildirme ve beyanname verme sürelerine üç

ay eklenir.” hükmü yer aldığından bildirimde bulunma süresi olan 1 aylık süre, üç ay daha uzamakta ve mirasçıların 4 ay içinde ölüm olayını vergi dairesine bildirmeleri gerekmektedir.

Bildirim yazılı olması esastır. Bildirimler şahsen yapılabileceği gibi taahhütlü posta ile de gönderilebilir. Bildirim posta ile yapılması halinde, bildirim postaya verildiği gün vergi dairesine bildirim yapıldığı gün olarak kabul edilir.

Şayet mükellef işe devam etmek niyetinde ise, bu durum kendisi açısından işe başlamayı ifade eder. Dolayısıyla, işe başlama ile ilgili gerekli işlemleri yerine getirmesi gerekir.

İşi bırakma bildirimi:

Bir şahsî işletme sahibinin ölümü halinde VUK'nun 164 üncü maddesi uyarınca ölüm işi bırakma sayıldığı için ölen adına işi bırakma bildirimi verilmesi gerekmektedir. Mirasçılarca 4 ay içinde yapılması gereken bu bildirim ile ilgili olarak vergi daireleri işlem yönergelerinin 19 uncu maddesinde şu düzenlemelere yer verilmiştir.

“ Madde 19- İş bırakma bildirimlerinde.,

- Mükellefin kimliğine ilişkin bilgiler
 - Hangi uğraş konusunun bırakıldığı
 - Adresi,
 - Bırakma tarihi,
 - İş bırakma tarihine göre en son ikametgâh adresi,
 - Beyana tâbi başkaca kazanç ve iradı olup olmadığı,
- ile ilgili bilgilerin bulunması aranır. Ayrıca vergi levhası ile ödeme kaydedici cihazlara ait levha istenir.

Mükellefin işi bırakma bildiriminde belirtilen yükümlülükten çıkış nedenine göre sicil işlemleri aşağıdaki gibi yapılır.

- 1- İş bırakma bildirimi üzerine “BİREYSEL YOKLAMA İSTEMİ ORTAK FORMU” düzenlenerek, madde 12/4’de belirtilen esaslara göre servis şefi tarafından yoklama yapılması için yoklama memuruna verilir.
- 2- Yoklama sonucuna göre, işi bırakma hali hangi vergi türüne ilişkin ise, sicil defterinde o vergi yüküne ilişkin yükümlülükten çıkış kaydı yapılır.
- 3- İş veya teşebbüsün vergi dairesi faaliyet bölgesi dışına çıkarılması işi bırakma ve gidilen yerde işe başlama sayılır. Bu durumun hangi vergi türlerine ilişkin yükümlülükten çıkışı gerektirdiği tespit edilirse, sicil kayıtları üzerinde gerekli

değişiklikler yapılır. Gidilen yerdeki vergi dairesince, yükümlülüğün sicile geçirilmesi işleminin yapılabilmesi için bildirim bir örneği ile yükümlü, sicil özeti bir yazıya ekli olarak gönderilir ve sicil numarasının bildirilmesi istenir. (25.5.1995 tarih ve 4108 sayılı Kanunla VUK'nun 163'üncü maddesinde yapılan değişiklikten sonra bu madde revize edilecektir.)

- 4- *İşini bıraktığını bildiren mükelleflerden, kullanılan belgelerin en son ciltleri ile kullanılmamış olarak ellerinde kalan belgelerin ciltlerinin ibrazı istenir. Mükellefler tarafından ibraz edilen kullanılan en son belgelerin türü, son düzenleme tarihi, seri ve sıra numarası, mükellef imzasının yer aldığı iki nüsha düzenlenecek tutanakla tespit edilir. Bu işlemler, tarh dosyasından sorumlu memur ile birlikte yapılır. Tutanak servis şefi ve müdür yardımcısı tarafından kontrol edildikten sonra imzalanır.*

Tutanakla tespit edilen numaralar ile anlaşmalı matbaa işletmecileri ve noterler tarafından gönderilen bilgi formları karşılaştırılır ve eksik belge ibraz eden mükellefler incelemeye sevk edilir.

- a) *Mükelleflerce, vergi dairelerine ibraz edilen kullanılmamış belgeler, yatay ya da dikey kesilmek suretiyle kullanılmayacak şekilde iptal edilir.*
b) *İptale ilişkin düzenlenen tutanağın bir nüshası muhafaza edilmek üzere mükellefe verilir. Diğer nüshası ise, mükellefin tarh dosyasında saklanır.*
c) *İptal edilen belgeler vergi dairelerince alıkonularak belli zamanlarda Seka Genel Müdürlüğüne gönderilir.*

5. *Ancak adres değişikliği olarak kabul edilen hallerde, yapılacak iş ve işlemler madde 18'de belirtilen esaslara göre yapılır.*

Boş belgelerin ibrazı:

Konu hakkında 246 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliğinin E bölümünde şu düzenleme yer almaktadır:

"Bilindiği üzere Vergi Usul Kanununun 160 ıncı maddesinde yer alan hükme göre, işini bırakan mükellefler, keyfiyeti vergi dairesine bildirmeye mecbur olup, aynı Kanununun 168 inci maddesine göre de bu bildirim olayın vukuu tarihinden itibaren bir ay içinde yapılması zorunludur.

Bakanlığımıza yansıyan olaylardan, işlerini terk ettiğini vergi dairesine bildiren mükelleflerce kullanılmamış olarak ellerinde kalan belgeler ile ilgili işlemler hakkında tereddüde düşüldüğü anlaşılmış olup, bu belgelerle ilgili olarak mükellefler ve vergi daireleri tarafından yapılması gereken işlemler aşağıda açıklanmıştır.

1. *İş i bırakan mükellefler, Vergi Usul Kanunu uyarınca notere tasdik ettirmiş veya "Vergi Usul Kanunu Uyarınca Vergi Mükellefler Tarafından Kullanılan Belgelerin Basım ve Dağıtım ı Hakkında Yönetmelik" hükümlerine göre anlaşmalı matbaalara bastır mış oldukları belgelerden, kullanılmamış olanlar ile en son kullandıkları ciltleri, iş i bırakma bildiriminde bulunacakları süre içinde bağı lı buldukları vergi dairelerine ibraz ederek kullanılmamış belgelerin iptal edilmesini sağlayacaklardır.*
2. *Belgelerin vergi dairesine ibraz ı üzerine son kullanılan ciltlere ilişkin olarak belgenin nev'i, seri ve sıra numarası, en son belgenin düzenlendiği tarih ile kullanılmamış bulunan ciltlerin ilk ve son seri ve sıra numaraları bir tutanakla tespit edilecek ve düzenlenen tutanak vergi dairesi yetkilileri ile mükellef veya vekili tarafından imzalanacaktır.*
3. *Bu suretle tespit edilen seri ve sıra numaraları, anlaşmalı matbaa işletmecileri ile noterler tarafından gönderilen bilgi formlarında yer alan seri ve sıra numaraları ile karşılaştırılarak kullanılmayan belgelerden ibraz edilmeyen bulunup bulunmadığı tespit edilecektir.*
4. *Mükelleflerce vergi dairelerine ibraz edilen kullanılmamış belgeler, yatay ya da dikey kesilmek suretiyle kullanılmayacak şekilde iptal edilecektir. İptale ilişkin olarak düzenlenen tutanağ ın bir nüshası muhafaza edilmek üzere mükellefe verilecek, diğ er nüshası ise mükellefin tarh dosyasında saklanacaktır."*

Yazar kasanın durumu:

Mükellefin ölümü halinde ölüm tarihinden itibaren mükellef adına tasdik edilmiş veya basılmış bulunan belgeler ile adına fiş verecek şekilde programlanmış ödeme kaydedici cihazın (muris adına fiş verecek şekilde) mirasç ılar tarafından kullanılması mümkün değildir.

Bu konuda Maliye Bakanlığ ı tarafından verilen bir muktezada (M.B. Muk.10.09.1997 - B.07.0.GEL.0.65./6523-22/38714) ř u ifadeler yer almaktadır.

"....

Bu itibarla mükellefin ölüm tarihinden itibaren, adına tasdik edilmiş veya basılmış bulunan belgeler ile adına fiş verecek şekilde programlanmış ödeme kaydedici cihazın, mirasç ıları tarafından kullanılması mümkün bulunmamakta olup, bu belgelerin ve ödeme kaydedici cihazın (muris adına fiş verecek şekilde) kullanılması halinde kullanılan belgelerin hiç düzenlenmemiş sayılması ve belge nevine ilişkin olarak VUK'nun 353. Maddesinin 1 ve 2 numaralı bentlerine göre özel usulsüzlük cezası kesilmesi gerekmektedir."

2. SOSYAL SİGORTALAR KURUMUNA BİLDİRİM VE MAAŞ BAĞLANMASI

506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu'na göre ölüm olayının ilgili sosyal sigortalar kurumuna bildirilmesi gerekir. (m.8)

506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu kapsamında prim ödemekte veya emekli aylığı almakta iken vefat eden sigortalının hak sahiplerine maaş bağlanabilmesi için, maaş bağlanacak kişilerden reşit ve mümeyyiz olanların bizzat, olmayanların kanunî temsilcilerinin Sosyal Sigortalar Kurumuna yazılı şekilde başvurmaları gerekmektedir. Bu konuda Sosyal Sigortalar İşlemleri Yönetmeliği'ne (R.G. 30.10.1987-19619) göre yapılacak işlemler aşağıdaki gibidir.

Hak sahipleri vekil tayin etmişlerse, vekaletin de başvuru dilekçesine eklenmesi gerekmektedir. Bu dilekçelerde bağlanacak aylığa mahsuben avans istenip istenmediği belirtilecek ve ikametgâh adresi mutlaka gösterilecektir. Ayrıca başvuru dilekçesinde ölen sigortalının

- 1.Adı ve Soyadı
- 2.Sigorta Sicil Numarası
- 3.Sigortalı Olarak çalıştığı Son İşyerinin Numarası belirtilir.

Dilekçelere aşağıdaki belgeler eklenir:

1. Ölen sigortalı ile sigortalının eş, ana, baba ve çocuklarının; ad, soyad, ana adı, baba adı, doğum tarihi ve yeri, medenî durumu, sigortalıya olan yakınlık derecesi, varsa evlenme, boşanma ve ölüm tarihlerini gösteren ilgili nüfus idaresince düzenlenmiş vukuatlı nüfus kayıt örneği,
2. Kurumca hazırlanan ve ölen sigortalı ile hak sahiplerinin herhangi bir sosyal güvenlik kuruluşundan geçen hizmetlerinin bulunup bulunmadığı, bu kuruluşlardan aylık veya gelir alıp almadığı, hak sahiplerinin aylık alma şartlarının mevcut bulunduğunu, aylığın kesilmesini gerektiren bir durum meydana geldiği takdirde derhal yazı ile Kuruma bildireceğini, aksi halde her türlü hukukî sorumluluğu kabul ettiğini belirten imzalı ve fotoğraflı bir beyan ve taahhüt belgesinin,
3. 18 yaşını doldurmuş olup, öğenim yapan erkek çocukların, ilgili öğretim kurumundan alacakları öğrenim belgesinin, çalışamayacak durumda malul olanların Kurumun sağlık tesislerinden birinin sağlık kurulundan alacakları raporun,
4. Ölen sigortalı tarafından geçimi sağlanmış olan ana veya babanın ikametgâhının bulunduğu yer muhtarlığından alacağı ve bu hususu belirten

(Kurum tarafından verilecek olan) bir beyan ve taahhüt belgesinin varsa bu konudaki mahkeme ilâmının,

5. Reşit durumda bulunmayan çocuklar hariç olmak üzere, her birinin ikişer adet vesikalık fotoğraflarının,

eklenmesi gerekir. Eğer sigortalı veya hak sahibi kimse yabancı uyruklu ise, nüfus kayıt örneği yerine bunların hüviyetlerini gösteren ve yetkili makamlar tarafından verilmiş olan bir belge ibraz edilir.

3. BAĞ- KUR'A BİLDİRİM VE MAAŞ BAĞLANMASI

Esnaf ve Sanatkarlar ve Diğer Bağımsız Çalışanlar Sosyal Sigortalar Kurumu Kanunu'na (Bağkur Kanunu) tâbi bir sigortalının ölümü halinde hak sahibi eşin, çocukların, ana ve babaların, gerekli maaş tahsis veya toptan ödeme yapılması için, yazılı olarak başvurmaları gerekir.

Bu başvurularında ölenin adı, soyadı, bağ kur numarası, ölen sigortalıya olan yakınlık belirtilir. İkametgâh adresi ile istenirse yazışma adresi, sigortalının sağlığında yaşlılık aylığı alıp almadığı veya başka sigortalarda birleştirilebilecek süreleri varsa bunlar ayrı ayrı yazılır. Bağ- Kur Kanununa ait Sosyal Yardımları İşlemleri Yönetmeliğine (R.G.10.01.1976-15644) göre verilecek dilekçelere aşağıdaki belgeler eklenir.

1. Ölen sigortalının ve hak sahiplerinin adları ile soyadlarını, ana ve baba adlarını, doğum tarihleri ile yerlerini, medenî hallerini, hak sahiplerinin ölen sigortalı ile hısımlık derecelerini ve sigortalının ölüm tarihini gösteren ve ilgili nüfus dairesinden alınacak tasdikli ve vukuatlı nüfus kayıt örneğini,
2. Hak sahiplerinin ikişer adet vesikalık fotoğraflarını
3. Ölen sigortalının orta öğrenim yapan 20 yaşını, yüksek öğrenim yapan 25 yaşını doldurmamış çocukları varsa, öğrenim yapmakta olduklarına dair ilgili öğretim müesseselerinden alınacak belgeyi,
4. Ölen sigortalının 18 yaşını doldurmuş ve çalışamayacak durumda malul çocukları için Sosyal Sigortalar Kurumu Sağlık Tesisleri ile kamuya ait hastanelerden birinin sağlık kurullarınca düzenlenen raporu,
5. Ölen sigortalının 18 yaşını geçmiş evli olmayan ve geçimini sağlayacak başka geliri bulunmayan kız çocukları varsa, bu kimseler tarafından doldurulacak ve ilgili muhtarca onaylanan beyan kağıtlarını, geçimlerini sağlayacak başka gelirleri olmadığının tespitine göre düzenlenen muhtaçlık belgesini,

6. Kadın sigortalının çalışmayacak durumda olan malul kocası için bahsi geçen sağlık kurullarınca düzenlenecek raporu,
7. Kadın sigortalının ölüm tarihinde 55 yaşını doldurmuş ve geçimi sigortalı karısı tarafından sağlandığı, köy muhtarlığınca alınacak belgeyle tevsik edilen ilmühaberinin veya mahkeme ilâmının,
8. Sigortalının ölümü tarihinde veya sonradan eşine yapılması gereken tahsisin toplamı, sigortalıya ait tahsisten aşağı olduğu takdirde, geçimi sigortalı tarafından sağlanan ana ve baba için muhtarlıkça onaylanacak beyan kağıtlarının, geçimlerinin sigortalı tarafından sağlandığının tespiti sonucu düzenlenen muhtaçlık belgesinin

eklenmesi gerekmektedir.

4. ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİNE BİLDİRİM

Murisin 4857 sayılı İş Kanunu açısından işveren veya personelin ölümü halinde, durumun bir ay içinde bölge çalışma müdürlüğüne (m.3) bildirim zorunludur.

5. TİCARET SİCİLİNE BİLDİRİM

Ticarî işletme sahibi bir şahsın ölümü halinde, ticaret siciline durumun bildirilmesi ve ölen kişiye ait kaydın terkin ettirilmesi gerekmektedir. Bu husus Ticaret Sicili Nizamnamesinin 32 nci maddesindeki şu ifadelerden anlaşılmaktadır:

“Hakikî bir şahsa ait olan bir işletmenin sahibinin ölümü halinde işletmenin faaliyeti sona ermiş olur ve yeniden faaliyete geçmesi umulmazsa sicil memuru mirasçılardan bir tanesinin istekte bulunmasını işletmenin ve unvanın kaydının silinmesi için kâfi sayabilir”

Şahsî, ticarî işletme sahibinin ölümü halinde mirasçıların faaliyete devam etmek gibi bir niyeti yok ise, mirasçılardan herhangi birinin kaydın silinmesi için müracaatı yeterlidir. Mirasçılar işe devam edecekler ise, aynı ticaret unvanı altında kendi adlarına yeni tescil yaptırımları gerekmektedir.

Şayet ölen şahıs bir ortaklığın ortağı durumunda ise, bu takdirde ortağın ölümü sebebiyle ortaklığın infisah edip etmediği önemlidir. Eğer şirket infisah etmiyor ve ortaklık değişikliği söz konusu ise, bu değişikliğin tescil ve ilan edilmesi gerekmektedir. Ancak bu hususu anonim şirketler açısından ayrı düşünmek gerekir. Bilindiği gibi anonim şirketlerde hamiline hisse senetlerinin ihracından sonra el değiştirmesi halinde bu değişiklik bilgisi genellikle şirkete intikal etmez. Bu durumda da tescilin yapılması söz konusu değildir.

Ortağın ölümü halinde, şirketin infisahı söz konusu ise, TTK'nun 192 nci maddesi gereği durumun tescil ve ilan edilmesi gerekir. Tescil ve ilan dilekçesi, ölünün mirasçılarıyla birlikte bütün ortaklar, mirasçılarının iştirakinin mümkün olmayan veya güç olan hallerde sağ kalan ortaklar tarafından verilmesi gerekir.

Dikkat edilirse burada tescil ve ilanın ilgili kişiler tarafından bir dilekçe ile yapılması söz konusudur. Ticaret Sicili Nizamnamesinin 32 nci maddesinde bahsi geçen başvurunun başka kimseler tarafından da yapılabileceği belirtilmiştir:

“Hakikî bir şahsa ait olan işletmenin ölmüş bulunan sahibi veya bir kollektif veya komandit şirketin ölmüş bulunan ortağı yerine mirasçılarının isteği imzalamaları gerektiği takdirde, onlar yerine vasiyeti tenfiz memuru, mirası tasfiye memuru yahut hadisenin hususiyetlerine göre salâhiyetli oldukları kabul edilmesi gerekli bulunan diğer temsilciler istek dilekçesini imzalayabilir.”

6. MESLEKÎ TEŞEKKÜL VE DERNEKLERE BİLDİRİM

Bir ticaret erbabı, esnaf veya serbest meslek sahibinin ölümü halinde ölen kişinin bağlı olduğu meslekî teşekküle de bildirim de bulunulması gerekir.

Örneğin ölen kişi serbest muhasebeci mali müşavir ise bağlı bulunduğu odaya, avukat ise bulunduğu ildeki baroya, doktor ise tabipler odasına, esnaf ise bağlı olduğu dernek veya esnaf ve sanatkarlar konfederasyonunun il teşkilatına ve eğer kişi ticaret odasına kayıtlı bir tüccar ise ticaret odasına bildirilmesi gerekir.

7. NÜFUS MÜDÜRLÜĞÜNE BİLDİRİM

“Nüfus Hizmetlerine Ait Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliği”¹ nin 158 inci maddesine göre, “ölüm olaylarının ölümün meydana geldiği, ölüm yeri bilinmezse cesedin bulunduğu, taşıt araçları içindeki ölümlerde ise ölünün taşıttan çıkarıldığı yer baş memurluğuna bildirilmesi zorunludur.”

Ölümün gerçekleştiği mevki itibarıyla değişik düzenlemeler, mevcut yönetmelikte detaylı bir şekilde yer almaktadır. Bu düzenlemelere göre şehir kasaba ve sağlık kuruluşu bulunan yerlerde gerçekleşen ölüm olaylarında, Hükümet veya Belediye Tabipleri, tâbip bulunmayan yerlerde sağlık memurları veya belediyelerce bu iş için yetiştirilmiş veya görevlendirilmiş memurlar, ölüm olayı bildirildiği ve gömme izni verildiği takdirde gömme iznine ilişkin işlem yürütülürken üç nüsha da ölüm tutanağı düzenler ve bunları 10 gün içinde ölünün nüfus cüzdanı ile birlikte mahallî nüfus idarelerine gönderirler.

¹ R.G. 3.5.1977-15926

İlgililerin nüfus idarelerine başvurmaları ya da resmî makamlar tarafından ölümün bildirilmesi üzerine ölüm kayıtları nüfus idarelerince tutulur. İlgililerin talebi halinde resmî belge aranır. Bu belge, kamu kuruluşlarınca veya, özel veya resmî hastanelerce kayıtlarına dayanılarak verilen yazı veya raporlar, trafik kazalarına ait rapor ve dosyalarındaki kayıtlar, adli mahkemeler dosyalarındaki kayıt örnekleri mahkeme kararları ve benzeri belgeler kabul edilir.

8. YURT DIŞINDAKİ ÖLÜM OLAYLARININ BİLDİRİMİ

“Nüfus Hizmetlerine Ait Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliği” nin 169. Ve müteakip maddelerinde, yurt dışında meydana gelen ölüm olaylarında yapılması gereken işlemleri şu şekilde düzenlemiştir.

Yurt dışında buldukları sırada ölen Türk vatandaşlarının ölüm olayları, ilgili makamlardan alınan belgelerin Türk Konsolosluklarına verilmesi suretiyle bildirilir.

Konsoloslukta yabancı makamların ölüm belgesine dayanılarak ölüm tutanağı düzenlenir. Tanıklara ait sütunlara da (...ce verilengün vesayılı belgeye dayanılarak düzenlenmiştir.) şeklinde açıklama yapılır ve bildiri yapanın imzası ve ölenin nüfus cüzdanı ile pasaportu alınır.

Ölüm tutanakları Bakanlık aracılığı ile kütükte kayıtlı olduğu yer baş memurluğuna gönderilir.

Yurt dışındaki Türk vatandaşlarının ölümünün herhangi bir nedenle Türk konsolosluklarına bildirilmemesi halinde, yabancı yetkili makamlardan alınan ve Devletimizin taraf olduğu uluslar arası sözleşmelere uygun olarak düzenlenmiş belgeler, doğrudan baş memurluklara verilir. Baş memurluk bu belgeye dayanarak ölüm tutanağını düzenler ve gereğini yapar.

Belge tamamen yabancı dilde düzenlenmişse usulen Dışışleri Bakanlığına onaylattırılır. Noterden Türkçe'ye çevrildikten sonra nüfus idarelerine verilir.

Ölüm olayı yabancı makamlarca Devletimizin taraf olduğu sözleşmeler uyarınca doğrudan beş memurluklara bildirilmişse başkaca müracaat beklenmeden bu belgeye dayanılarak ölüm tutanağı düzenlenir, tanıklar kısmına (...tarafından verilmişgün vesayılı belgeye dayanılarak düzenlenmiştir.) açıklaması yapılır ve aile kütüklerine geçirilir.

9. VERASET İLÂMI İÇİN MAHKEMEYE BAŞVURU

Veraset ilâmı, mirasçılığı ispat eden belge anlamına gelmektedir. Bu belge kanunî mirasçılarının miras paylarının belirlenmesi için mirasçılardan biri tarafından hasımsız olarak Sulh Hukuk Mahkemesinde açılarak temin edilir. Bu davada,

veraset ilâmı talep edenin ölen kişiye olan yakınlığının tespiti için nüfus kayıtlarından yararlanılır. Nüfus kayıtlarında herhangi bir problem olmadığı takdirde mahkemenin vereceği karar veraset ilâmı adını alır. Bu karar temyiz edilemez ve aksi ispat edilene kadar geçerlidir.

Bu karara karşı aksi iddialarda yani murisin aile kökleri içinde olması gereken kişilerin veraset ilâmında yer almadığı veya tam tersi olmaması gereken kimselerin yer aldığı veya payların kanuna uygun olmadığı iddiasıyla yine sulh hukuk mahkemesinde bu defa diğer mirasçılarını hasım göstermek suretiyle dava açılabilir.

Veraset ilâmı için dilekçe örneği şu şekilde olabilir:

Sulh Hukuk Mahkemesi
Sayın Yargıçlığına

Davacı: X

Dava : Veraset ilâmı isteminden ibarettir.
Deliller : Nüfus Kaydı, veraset ilmühaberi, yasal deliller.

OLGU VE TALEP SONUCU

Baba (A)tarihinde ölmüştür. Ölümü ile geriye eşi annem (D) ile çocukları ben davacı (X) ile kardeşim (F) kalmıştır. Nüfus kayıtlarımıznüfus idaresininnolu kayıtlarıdır. Başkaca mirasçı yoktur. Verasetin sübutuna karar verilmesini arz ve talep ederim.

DAVACI (X)