

Müvekkiller

03

Ofisin merkezi: dosya, ücret, tahsilat ve belge müvekkilde

Müvekkiller ekranı HukukPlus'ın merkezidir: dava ve icra dosyaları, ücret ve tahsilat, e-SMM ve muhasebe kayıtları müvekkile bağlanır. Müvekkilleri tek tek girmeniz gerekmez; UYAP'tan çektiğiniz dava ve icra dosyalarından müvekkiller türetilir ve dosyalar bağlanır. Müvekkil kartında ücret anlaşması ve taksit planı kurar, tahsilat ve iade girer, makbuz taslağı oluşturur, belge saklar ve müvekkile özel portal bağlantısı verirsiniz.

- UYAP'tan çekilen dosyalardan müvekkiller kendiliğinden türetilir
- Anlaşılan, tahsil edilen ve kalan ücret her müvekkilde ve toplamda
- Ücret anlaşması ve taksit planı; taksit vadeleri takvime işlenir
- Tahsilat ve iade; isterseniz kasa/bankaya, muhasebeye işlenir
- Vekaletname ve belgeler müvekkil kartında
- Aynı TCKN/VKN ile mükerrer kayıt oluşmaz; birleştirme ve dosya ayırma

Müvekkiller nedir?

Müvekkiller ekranı HukukPlus'ın merkezidir: dava ve icra dosyaları, ücret ve tahsilat, e-SMM ve muhasebe kayıtları müvekkile bağlanır. Listede her müvekkilin kimliği, telefonu, dosya sayısı, anlaşılan, tahsil edilen ve kalan ücreti ile vekaletnamesinin durumu görünür.

Bir satıra basınca müvekkil kartı açılır. Kartta ücret anlaşması ve taksit planı kurar, tahsilat ve iade girer, serbest meslek makbuzu taslağı oluşturur, belge saklar, müvekkile özel portal bağlantısı verir ve müvekkile bağlı süre, duruşma ve görevleri izlersiniz.

Ücret anlaşması ve taksit planı kurmak

1. Müvekkilin kartını açın ve alt çubuktaki Ücret Anlaşması düğmesine basın.
2. Anlaşılan Tutar alanına toplam ücreti girin; Ödeme listesinden Peşin ya da Taksit'i seçin, taksitliyse Taksit Sayısı'nı yazın.
3. İlk Taksit Vadesi alanına ilk vade gününü girin; ücret sözleşmesi varsa Belge Ekle ile ekleyin.
4. Kaydet'e basın. Tutar taksitlere eşit bölünür, vadeler aylık ilerler ve takvime işlenir; anlaşılan ücret müvekkilin muhasebe carisine borç olarak yazılır.

Müvekkil listesi

**Müvekkiller**
Merkez hub — dosyalar, mahkemeler, ü...

 Dosyalardan İçe Aktar

 Pasifler

+ Yeni Müvekkil

7 müvekkil

Anlaşılan 880.000,00 ₺

Tahsil 632.500,00 ₺

Kalan 247.500,00 ₺

#	Ad / Ünvan	TCKN / VKN	Telefon	Dosya
1	Ege Örnek Yapı San. Tic. A.Ş.	5678901234	+90 212 345 67 ...	9
2	Ayşe Doğan	11111111110	+90 532 111 22 ...	4
3	Hasan Kurt	22222222220	+90 505 222 33 ...	3
4	Atlas Örnek Finans A.Ş.	1112223334	+90 212 900 00 ...	8
5	Martı Örnek Faktoring A.Ş.	2223334445	+90 216 700 00 ...	6
6	Merve Şen	33333333330	+90 543 333 44 ...	3
7	Kadir Yılmaz	44444444440	+90 555 444 55 ...	3

1 Özet bandı

Müvekkil sayısı, toplam Anlaşılan, Tahsil ve Kalan tutar; varsa kimliksiz kayıt sayısı.

2 Dosyalardan İçe Aktar

Dava ve icra dosyalarındaki müvekkil tarafları kayda dönüştürülür ve dosyalar bağlanır. Liste boşken ekran açıldığında bu işlem kendiliğinden yapılır.

3 Müvekkil listesi

Sütunlar: Ad / Ünvan, TCKN / VKN, Telefon, Dosya, Anlaşılan, Tahsil, Kalan, Kalan Taksit ve Vekaletname. Sütun başlıklarından sıralar ve süzersiniz; Excel düğmesi görünen satırları dışa aktarır.

Müvekkil kartı: mali özet ve e-SMM

**Ayşe Doğan**
Gerçek Kişi · 11111111110 · 4 dosya



 ANLAŞILAN
45.000,00 ₺

 TAHSİL EDİLEN
22.500,00 ₺

 KALAN
22.500,00 ₺
2 taksit kaldı

 CARİ BAKİYE
22.500,00 ₺

e-SMM tipi: Gerçek Kişi (mükellef değil) — stopaj yok

Serbest Meslek Makbuzu Kes

Muhasebe carisi bağlı (1)

Otomatik SMS hatırlatma açık

4 Mali özet

Müvekkil kartının üstünde Anlaşılan, Tahsil Edilen, Kalan (kalan taksit sayısıyla) ve muhasebe carisindeki Cari Bakiye.

5 e-SMM ve muhasebe carisi

Müvekkilin e-SMM tipi (stopaj kararı), Serbest Meslek Makbuzu Kes düğmesi ve muhasebe carisi. Kartta yalnız taslak oluşur; GİB'e gönderim e-SMM / Makbuz ekranından yapılır. Taksit SMS hatırlatması açıksa burada yazar.

Bağlı dosyalar

DOSYALAR (4)					7 Dosya ayır
MAHKEME / DAİRE	DOSYA NO	TÜR	DURUM	PORTAL EVRAK	6
İstanbul 3. Asliye Hukuk Mahkemesi	2026/318 E.	Dava	Açık	Açık	
İzmir 2. Tüketici Mahkemesi	2026/164 E.	Dava	Açık	Kapalı	
İstanbul 4. Sulh Hukuk Mahkemesi	2026/1093 E.	Dava	Açık	Kapalı	
İstanbul 14. Asliye Ceza Mahkemesi	2026/245 E.	Ceza	Açık	Kapalı	

6 Portal Evrak

Açık ise müvekkil o dosyanın UYAP evraklarını portaldan indirebilir; Kapalı dosyaların evrakı inmez.

7 Dosya ayır

Farklı kişilere ait dosyalar tek kayıta toplandıysa seçili dosyaları yeni ya da var olan başka bir müvekkile taşırsınız; ücret ve evraklar kaynak kayıta kalır.

Ücret anlaşması, taksitler ve ödeme geçmişi

ÜCRET ANLAŞMALARI (1)	
8 Vekalet ücreti sözleşmesi 45.000,00 ₺ - 3 taksit - Aktif	
Taksit 1 15.000,00 ₺ 2026-03-01	Taksit 2 15.000,00 ₺ kalan 7.500,00 ₺ 2026-06-01
Taksit 3 15.000,00 ₺ 2026-11-06	
ÜCRET SÖZLEŞMESİ	
Henüz belge yok. "Sözleşme Ekle (resim/PDF)" ile resim veya PDF ekleyin.	
Sözleşme Ekle (resim/PDF)	
9 ÖDEME GEÇMİŞİ	
2026-09-07 · havale	+7.500,00 ₺
2026-03-01 · havale	+15.000,00 ₺

8 Taksitler

Ücret anlaşmasının taksitleri. Taksit düğmesine basıp ödemeyi girersiniz; ödenmiş taksitler soluk görünür, kısmen ödenmişlerin altında kalan tutar yazar.

9 Ödeme geçmişi

Müvekkilden alınan tahsilatlar ve iadeler tarih, yöntem ve tutarıyla listelenir; mali özet ve taksit durumu buna göre güncellenir.

Erişim geçmişi ve kart düğmeleri

10

ERİŞİM GEÇMİŞİ

Göster

Bu müvekkilin verisine kimin, ne zaman ve nasıl eriştiğini gösterir — KVKK ilgili kişi başvurularına yanıt için. Görüntülemeniz de kayıt altına alınır.

Sil Birleştir

11

Ekip Sohbeti

Tahsilat

Düzenle

+ Ücret Anlaşması

10 Erişim Geçmişi

Bu müvekkilin verisine kimin, ne zaman ve nasıl eriştiğini gösterir; ofis sahibi KVKK m.11 kapsamındaki bilgi taleplerini yanıtlarken kullanabilir. Yalnız ofis sahibine görünür.

11 Kart alt çubuğu

Ekip Sohbeti (müvekkile ait ortak sohbet), Tahsilat (serbest tahsilat ya da iade), Düzenle ve Ücret Anlaşması düğmeleri. Solda Sil ve Birleştir yer alır.

Kimler ne yapar?

- **Ofis sahibi** — Tüm işlemleri yapar; Erişim Geçmişi bölümünü yalnız ofis sahibi görür.
- **Avukat** — Kayıt, ücret, tahsilat ve portal işlemlerini yapar.
- **Sekreter** — Kayıt, iletişim, belge ve tahsilat girişlerini yapar.
- **Takip elemanı, Çağrı merkezi elemanı** — Bu ekrana erişemez.

Bilmeniz gerekenler

- Aynı TCKN/VKN ile ikinci müvekkil kaydedilemez; mükerrer kayıtları Birleştir ile tek müvekkilde toplarsınız.
- Kimliği eksik kayıtların TCKN/VKN'si Kimlikleri UYAP'tan Çek ile, müvekkile bağlı dosyaların tahsilat/reddiyat kayıtlarından tamamlanır.
- Ağ kesintisinden sonra aynı ödemeyi yeniden gönderirseniz ikinci kez işlenmez.
- Silmek yerine pasife alabilirsiniz: müvekkil ana listeden gizlenir, Pasifler görünümünden geri alınır.

1 ay ücretsiz deneyin · hukukplus.com.tr