

[Kurum Ünvanı] [Kurum Adresi]

[Tarih]

[Mahkeme Adı] [Mahkeme Adresi]

Esas No: [Dava Dosya Numarası] **Konu:** [Konu Başlığı (Örn: Dava Dilekçesi, Beyan, Bilgi Yazısı vb.)]

Sayın Mahkeme,

[Konunun Açıklaması]

[Talep veya Bilgilendirme]

Gereğini bilgilerinize arz ederiz.

Saygılarımızla,

[Yetkili Adı Soyadı] [Yetkili Unvanı] [Kurum Kaşesi ve İmza]

Ek: [Gerekli Belgeler (varsa)]

Örnek:

ACME Ticaret A.Ş. [Adres]

10.07.2024

[Mahkeme Adı] [Mahkeme Adresi]

Esas No: 2024/1234 **Konu:** Dava Dilekçesi

Sayın Mahkeme,

[Davalı Adı Soyadı/Ünvanı]'nın [Borç/Alacak Miktarı] TL tutarındaki borcunu ödememesi nedeniyle, işbu dilekçe ile davalı aleyhine ilamsız icra takibi başlatılması hususunda gereğini arz ederiz.

Saygılarımızla,

[Avukat Adı Soyadı] [Avukatlık Bürosu Kaşesi ve İmzası]

Ek:

- İcra Takibi Talep Formu
- Alacak Belgesi (Fatura, Sözleşme vb.)
- Vekaletname

NOT:

- Bu sadece bir örnektir. Mahkemeye gönderilecek resmi yazının içeriği, davanın türüne ve konusuna göre değişiklik gösterecektir.
- Yazı, resmi bir üslupla ve hukuki terimlere uygun olarak yazılmalıdır.
- Gerekli belgeler eksiksiz olarak sunulmalıdır.
- Yazının mahkeme tarafından kabul edilebilir olması için, usulüne uygun olarak hazırlanması önemlidir.