

## **DÜKKAN SATIŞ PROTOKOLÜ**

### **TARAFLAR:**

#### **SATICI:**

- Adı Soyadı/Ünvanı:
- T.C. Kimlik No/Vergi No:
- Adres:
- Telefon:

#### **ALICI:**

- Adı Soyadı/Ünvanı:
- T.C. Kimlik No/Vergi No:
- Adres:
- Telefon:

### **MADDE 1 – KONU**

İşbu protokol, SATICI'ya ait olan aşağıda özellikleri belirtilen dükkanın ALICI'ya satışı ile ilgili tarafların hak ve yükümlülüklerini düzenlemektedir.

### **MADDE 2 – DÜKKANIN TANIMI VE ÖZELLİKLERİ**

- Adres:
- Tapu/Kira bilgileri:
  - Tapu sahibi/Kiracı bilgileri:
  - Kira sözleşmesi varsa, kira bedeli ve süresi:
- Alanı:
  - Net alan: m<sup>2</sup>
  - Brüt alan: m<sup>2</sup>
- Oda sayısı:
- Kat:
- Bina yaşı:
- Durumu: (Tadilat gerektiriyor mu, mevcut durumu vb.)

### **MADDE 3 – SATIŞ BEDELİ VE ÖDEME KOŞULLARI**

- Dükkanın satış bedeli: (Yazı ile) (TL)
- Ödeme şekli: Peşin / Taksitli (Taksit sayısı ve tutarları belirtilecek)
- Ödeme tarihi/tarihleri:

### **MADDE 4 – TESLİM**

- Dükkan, (tarih) tarihinde, anahtar teslimi şeklinde ALICI'ya teslim edilecektir.
- Teslimat anında dükkanın tüm resmi evrakları (vergi levhası, işletme ruhsatı, kira sözleşmesi vb.) ve demirbaş/stok listeleri ALICI'ya verilecektir.

## **MADDE 5 – DEMİRBAŞ VE STOKLAR**

- Dükkanın içinde bulunan tüm demirbaşlar ve stoklar, satış bedelinin içindedir ve ALICI'ya devredilecektir.
- Demirbaş ve stokların ayrıntılı listesi, işbu protokole ek olarak düzenlenecek ve taraflarca imzalanacaktır.

## **MADDE 6 – DEVİR SONRASI SORUMLULUK**

- ALICI, devir tarihi itibarıyla dükkanın tüm işletme giderlerinden, vergi ve harçlarından sorumlu olacaktır.
- SATICI, devir tarihinden önceki döneme ait işletme giderleri, vergi ve harçlardan sorumludur.
- SATICI, dükkanın mevcut durumu ile ilgili herhangi bir gizli ayıptan sorumlu olacaktır.

## **MADDE 7 – UYUŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ**

- İşbu protokolden doğan her türlü uyuşmazlık (il/ilçe) Mahkemeleri ve İcra Daireleri'nde çözümlenecektir.

## **MADDE 8 – YÜRÜRLÜK**

- İşbu protokol, (tarih) tarihinde, taraflarca iki nüsha olarak imzalanmış ve yürürlüğe girmiştir.

### **SATICI ALICI**

(İmza) (İmza)

(Adı Soyadı/Ünvanı) (Adı Soyadı/Ünvanı)

(T.C. Kimlik No/Vergi No) (T.C. Kimlik No/Vergi No)

### **EK:**

- Demirbaş ve Stok Listesi

### **NOTLAR:**

- Bu örnek bir dükkan satış protokolüdür. Tarafların ihtiyaçlarına ve özel durumlarına göre protokolde değişiklikler yapılabilir.
- Hukuki bir sorunla karşılaşmamak için bir avukattan yardım almanız önerilir.
- Dükkanın tapulu olması durumunda, tapu devri işlemleri için bir tapu dairesine başvurulması gerekmektedir.
- Dükkanın kiralık olması durumunda, kira sözleşmesinin devri için mal sahibinin onayı alınmalıdır.