**TESLİM TUTANAĞI**

**Tarih:** 05/07/2024 **Saat:** [Saat] **Yer:** [Yer]

**Teslim Eden:**

* Adı Soyadı: [Teslim Eden Kişinin Adı Soyadı]
* TC Kimlik No: [Teslim Eden Kişinin TC Kimlik Numarası]
* Görevi/Unvanı: [Teslim Eden Kişinin Görevi/Unvanı]
* İmza:

**Teslim Alan:**

* Adı Soyadı: [Teslim Alan Kişinin Adı Soyadı]
* TC Kimlik No: [Teslim Alan Kişinin TC Kimlik Numarası]
* Görevi/Unvanı: [Teslim Alan Kişinin Görevi/Unvanı]
* İmza:

**Tanıklar (En az iki kişi):**

* Adı Soyadı: [Tanık 1 Adı Soyadı]
* TC Kimlik No: [Tanık 1 TC Kimlik Numarası]
* İmza:
* Adı Soyadı: [Tanık 2 Adı Soyadı]
* TC Kimlik No: [Tanık 2 TC Kimlik Numarası]
* İmza:

**Teslim Edilen Eşya/Malzeme/Belge:**

| Sıra No | Eşya/Malzeme/Belge Adı | Miktar | Durumu | Açıklama |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | [Eşya/Malzeme/Belge Adı] | [Miktar] | [Durumu] | [Açıklama] |
| 2 | [Eşya/Malzeme/Belge Adı] | [Miktar] | [Durumu] | [Açıklama] |
| ... | ... | ... | ... | ... |

**Teslim Şartları:**

* [Teslim edilen eşya/malzeme/belge ile ilgili özel şartlar varsa belirtilmelidir.]

**Teslim Eden Açıklaması:**

[Teslim eden kişinin eklemek istediği açıklamalar]

**Teslim Alan Açıklaması:**

[Teslim alan kişinin eklemek istediği açıklamalar]

**ÖNEMLİ NOTLAR:**

* Bu tutanak örneği genel bir teslim tutanağıdır. Teslim edilen eşya/malzeme/belgenin türüne ve teslim şartlarına göre farklı bölümler eklenebilir veya çıkarılabilir.
* Tutanakta yer alan bilgilerin doğruluğundan tutanak düzenleyen kişi sorumludur.
* Tutanak, teslim eden, teslim alan ve tanıklar tarafından imzalanarak onaylanmalıdır.

**HUKUKİ UYARI:**

Bu tutanak, hukuki bir belge niteliği taşıyabilir ve ileride delil olarak kullanılabilir. Tutanakta yer alan bilgilerin doğru ve eksiksiz olması önemlidir.