

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.