

ÜRÜN TESLİM TUTANAĞI

Tarih: .../.../..... Saat: Tutanak Düzenleyen: (Adı Soyadı, Görevi) Tutanak Düzenlenen Yer:

Teslim Eden:

- Firma Ünvanı:
- Adres:
- Telefon:
- E-posta:
- Yetkili Adı Soyadı:
- Yetkili İmza:

Teslim Alan:

- Adı Soyadı:
- Adres:
- Telefon:
- E-posta:
- İmza:

Ürün Bilgileri:

Ürün Adı	Marka/Model	Seri Numarası	Adet	Birim Fiyat	Toplam Fiyat
----------	-------------	---------------	------	-------------	--------------

Toplam Tutar: (Yazıyla)

Ödeme Şekli: (Nakit, Kredi Kartı, Havale vb.)

Teslimat Şekli: (Kargo, Kurye, Elden Teslim vb.)

Garanti Süresi: (Yıl/Ay)

Diğer Hususlar:

(Ürünle ilgili ek bilgiler, özel talepler, garanti koşulları vb. belirtilir.)

Teslim Alan Açıklamaları:

(Ürünlerin eksiksiz ve sağlam teslim alındığına dair beyanlar yer alır.)

Teslim Eden Açıklamaları:

(Ürünlerin teslim edildiğine dair beyanlar yer alır.)

Önemli Notlar:

- Bu tutanak örneği genel bir format sunmaktadır.
- Tutanakta yer alan bilgilerin doğruluğundan emin olunmalı ve tutanağın imzalanması sağlanmalıdır.
- Ürün teslim tutanağı, teslimat sürecinin takibi ve olası anlaşmazlıkların çözümü için önemli bir belgedir.

Umarım bu örnek tutanak, ürün teslim sürecinde size yardımcı olur.