

YEDİEMİN TESLİM TUTANAĞI

Tarih: .../.../..... **Saat:** **Yer:** (Eşyanın bulunduğu yerin adresi)

Tutanak Düzenleyen: (Adı Soyadı, Ünvanı)

Yediemin: (Eşyayı teslim alan kişinin adı soyadı, T.C. kimlik numarası, adresi ve telefon numarası)

Eşyanın Teslim Edildiği Kişi/Kurum: (Eşyayı teslim eden kişinin/kurumun adı soyadı/unvanı, T.C. kimlik numarası/vergi numarası, adresi ve telefon numarası)

Eşyanın Tanımı:

(Eşyanın türü, markası, modeli, rengi, seri numarası gibi özellikleri ayrıntılı olarak belirtilir. Gerekirse fotoğraflar eklenir.)

Eşyanın Durumu:

(Eşyanın teslim anındaki durumu, herhangi bir hasar veya eksiklik olup olmadığı detaylı bir şekilde açıklanır.)

Teslim Şartları:

(Eşyanın hangi şartlarda teslim edildiği, ne amaçla kullanılacağı, ne zaman iade edileceği gibi hususlar belirtilir.)

Tarafların Beyanları:

- **Yediemin Beyanı:** (Eşyayı teslim aldığını ve belirtilen şartlara uygun olarak saklayacağını beyan eder.)
- **Eşyayı Teslim Eden Kişi/Kurum Beyanı:** (Eşyayı teslim ettiğini ve yedieminin sorumluluklarını kabul ettiğini beyan eder.)

İmzalar:

- Yediemin: (İmza)
- Eşyayı Teslim Eden Kişi/Kurum: (İmza)
- Tutanak Düzenleyen: (İmza)

Ekler:

(Eşyanın fotoğrafları, faturası, garanti belgesi gibi belgeler eklenir.)

Önemli Notlar:

- Bu tutanak örneği genel bir format sunmaktadır. Mahkeme veya ilgili kurumun belirlediği özel prosedürlere göre tutanak içeriği değişebilir.
- Tutanakta yer alan bilgilerin doğruluğundan emin olunmalı ve tutanağın tüm taraflarca

imzalanması sağlanmalıdır.

- Yediemin teslim tutanağı, eşyanın teslim alındığına ve belirtilen şartlara uygun olarak saklanacağına dair resmi bir belgedir.

Umarım bu örnek tutanak, yediemin teslim süreçlerinde size yardımcı olur.