

ZİMMET TUTANAĞI

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

Tutanak Düzenleyen: (Adı Soyadı, Ünvanı)

Zimmet Alan Kişi:

- Adı Soyadı:
- T.C. Kimlik Numarası:
- Görevi:
- Departmanı:

Zimmet Veren Kişi/Birim:

- Adı Soyadı/Birim Adı:
- Ünvanı:

Zimmet Edilen Eşya/Malzeme:

No	Eşya/Malzeme Adı	Marka/Model	Seri Numarası	Miktar	Durumu
1					
2					
3					
...					

Teslim Şartları:

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

Tarafların Beyanları:

- **Zimmet Alan Kişi Beyanı:** (Eşya/malzemeyi teslim aldığını ve belirtilen şartlara uygun olarak kullanacağını/koruyacağını beyan eder.)

- **Zimmet Veren Kişi/Birim Beyanı:** (Eşya/malzemeyi teslim ettiğini ve zimmet alan kişinin sorumluluklarını kabul ettiğini beyan eder.)

İmzalar:

- Zimmet Alan Kişi: (İmza)
- Zimmet Veren Kişi/Birim Yetkilisi: (İmza)
- Tutanak Düzenleyen: (İmza)

Ekler:

(Eşya/malzemenin fotoğrafları, faturası, garanti belgesi gibi belgeler eklenir.)

Önemli Notlar:

- Bu tutanak örneği genel bir format sunmaktadır. Kurumunuzun veya ilgili mevzuatın belirlediği özel prosedürlere göre tutanak içeriği değişebilir.
- Tutanakta yer alan bilgilerin doğruluğundan emin olunmalı ve tutanağın tüm taraflarca imzalanması sağlanmalıdır.
- Zimmet tutanağı, eşya/malzemenin teslim alındığına ve belirtilen şartlara uygun olarak kullanılacağına dair resmi bir belgedir.

Umarım bu örnek tutanak, zimmet işlemlerinizde size yardımcı olur.