

# SATIŞ PROTOKOLÜ

**Protokol No:**

**Tarih:** .../.../.....

**Taraflar:**

**1. Satıcı:**

- Adı Soyadı/Ünvanı:
- Adresi:
- Vergi Dairesi:
- Vergi Numarası:

**2. Alıcı:**

- Adı Soyadı/Ünvanı:
- Adresi:
- Vergi Dairesi:
- Vergi Numarası:

**Madde 1 - Konu:**

İşbu protokol, satıcı ile alıcı arasında aşağıda belirtilen mal/malzemenin alım satımına ilişkin usul ve esasları düzenlemektedir.

**Madde 2 - Mal/Malzeme:**

- Cinsi:
- Miktarı:
- Özellikleri:
- Birim Fiyatı:
- Toplam Bedel:

**Madde 3 - Teslimat:**

- Teslim Yeri:
- Teslim Tarihi:
- Teslim Şekli:

**Madde 4 - Ödeme:**

- Ödeme Şekli: (Peşin, Taksitli vb.)
- Ödeme Tarihi/Tarihleri:
- Ödeme Koşulları:

**Madde 5 - Garanti:**

- Mal/malzemenin garanti süresi:
- Garanti koşulları:

**Madde 6 - Dięer Hususlar:**

- (Taraflar arasında kararlaştırılan diğer hususlar belirtilir.)

**Madde 7 - Yürürlük:**

- İşbu protokol, taraflarca imzalandığı tarihte yürürlüğe girer.

**Madde 8 - Uyuşmazlıkların Çözümü:**

- İşbu protokoldan doğabilecek her türlü uyuşmazlık, ... Mahkemeleri ve İcra Daireleri'nde çözümlenecektir.

**Tarafların İmzaları:**

Satıcı: Alıcı:

(İmza) (İmza)

**Ekler:**

- (Gerekli görüldüğü takdirde, mal/malzeme özelliklerini belirten belgeler, teknik şartnameler vb. ekler eklenebilir.)

**Önemli Notlar:**

- Bu örnek bir satış protokolüdür. Tarafların özel durumuna ve ihtiyaçlarına göre bir avukat tarafından yeniden düzenlenmelidir.
- Protokolün noter huzurunda imzalanması tavsiye edilir.
- Satış işlemleri, ilgili mevzuata uygun olarak yapılmalıdır.