

## EMANET TUTANAĐI

Tutanak Düzenleme Tarihi: .../.../.....

Tutanak Düzenleme Saati: .....

### Emanet Veren:

- Adı Soyadı:
- TC Kimlik Numarası:
- Adres:
- Telefon:
- İmza:

### Emanet Alan:

- Adı Soyadı:
- TC Kimlik Numarası:
- Adres:
- Telefon:
- İmza:

### Emanet Edilen Eşya/Eşyalar:

- **Eşyanın Tanımı:** (Eşyanın türü, markası, modeli, rengi, seri numarası gibi özellikleri detaylı olarak belirtilir.)
- **Miktar:**
- **Tahmini Deėeri:** (TL)
- **Durumu:** (Eşyanın mevcut durumu hakkında bilgi verilir. Örneėin, "iyi durumda", "kullanılmış", "hasarlı" gibi.)

### Emanetin Teslim ve İade Koşulları:

- **Teslim Tarihi:** .../.../.....
- **İade Tarihi:** .../.../.....
- **Emanetin Kullanım Amacı:** (Eşyanın hangi amaçla kullanılacağı belirtilir.)
- **Diėer Kořullar:** (Gerekirse emanetin teslim ve iadesi ile ilgili diėer kořullar belirtilir.)

### (Varsa) Tanıklar:

- **Adı Soyadı:** (İmza)
- **Adı Soyadı:** (İmza)

**Ek Açıklamalar:** (Gerekirse emanet ile ilgili ek bilgiler veya açıklamalar buraya yazılır.)

**İmzalar:**

(Emanet Veren)

(Emanet Alan)

(Tanık 1) (İsteğe bağlı)

(Tanık 2) (İsteğe bağlı)

---

### **Önemli Notlar:**

- Bu tutanak örneği genel bir formattır. İhtiyaçlarınıza göre uyarlayabilirsiniz.
- Tutanakta yer alan bilgiler doğru ve eksiksiz olmalıdır.
- Emanet edilen eşyanın özellikleri detaylı olarak belirtilmelidir.
- Emanetin teslim ve iade koşulları açıkça ifade edilmelidir.
- Tutanak, hem emanet veren hem de emanet alan tarafından imzalanmalıdır.
- Tanıklar, isteğe bağlı olarak tutanağa imza atabilirler.

### **Ek Bilgiler:**

Emanet tutanağı, bir eşyanın geçici olarak bir başkasına verildiğini ve belirli bir süre sonra geri alınacağını belgelemek için kullanılır. Bu tutanak, emanet verenin ve emanet alanın haklarını korumak ve olası anlaşmazlıkları önlemek için önemlidir.