

İŞYERİ ANAHTAR TESLİM TUTANAĞI

Kiralananın Adresi	 Mahallesi, ... Cadde/Sokak, No:, Kat:, Daire:, ... /
Kiralananın Cinsi	İşyeri (Dükkan / Ofis / Depo)
Kiraya Veren (Teslim Alan)	Adı Soyadı: T.C. Kimlik No:
Kiracı (Teslim Eden)	Adı Soyadı: T.C. Kimlik No:
Kira Sözleşmesinin Tarihi	 / / 20.....
Teslim Tarihi ve Saati	 / / 20..... Saat: :
Teslim Edilen Anahtarlar	Daire kapısı: adet Bina kapısı: adet Diğer (posta kutusu, kumanda vb.):
Sayaç Endeksleri	Elektrik: Su: Doğalgaz:
Teslim Edilen Demirbaşlar	

TESLİM KOŞULLARI

- Taraflar arasındaki yukarıda tarihi yazılı işyeri kira sözleşmesi sona ermiş, kiracı işyerini / / 20..... tarihinde tümüyle boşaltmıştır.
- Kiracı, işyerine ait kapı, kepenk ve alarm sistemi dahil tüm anahtar, kumanda ve şifreleri bugün kiraya verene teslim etmiş, kiraya veren bunları teslim almıştır.
- Kiracı, işyerindeki tabela, reklam panosu ve kendisine ait tüm eşya ile ticari malları kaldırmıştır. Kiraya verene ait demirbaşlar yukarıda yazılı şekilde eksiksiz teslim edilmiştir.
- İşyeri taraflarca birlikte gezilmiş, olağan kullanımdan kaynaklanan eskime dışında bir hasar veya eksiklik bulunmadığı görülmüştür.
- Kiracı, işyeri adresine kayıtlı vergi dairesi, ticaret sicili ve işyeri açma ruhsatı kayıtlarını gün içinde bu adresten taşımayı veya kapatmayı kabul etmiştir.
- Teslim anındaki sayaç endeksleri yukarıda yazılıdır. Teslim tarihine kadar doğan elektrik, su, doğalgaz, aidat ve ortak gider borçları kiracıya aittir.
- İşbu tutanak iki nüsha olarak düzenlenmiş, taraflarca okunup imzalanmış ve birer nüshası taraflara verilmiştir.

Düzenleme Yeri ve Tarihi: , ... / / 20.....

TESLİM EDEN (Kiracı) Adı Soyadı: İmza:	TESLİM ALAN (Kiraya Veren) Adı Soyadı: İmza:
--	--

TANIKLAR (varsa)

1) Adı Soyadı: İmza: 2) Adı Soyadı: İmza:

Ek: Kiralananın teslim anındaki fotoğrafları (..... adet)