ANAHTAR TESLİM TUTANAĞI

Kira başlangıcında kiracıya teslim ve kira bitiminde kiraya verene iade için kullanılır.

1. TESLİM BİLGİLERİ

Teslim Türü	☐ Kira başlangıcı (Kiracıya teslim) ☐ Kira sonu (Kiraya verene iade)
Teslim Tarihi / Saati	____ / ____ / _____ Saat: ____ : ____
Taşınmazın Açık Adresi	
Taşınmazın Cinsi	☐ Konut ☐ İşyeri ☐ Diğer: _____
Teslim Eden	
Teslim Alan	

2. ANAHTARLAR VE SAYAÇ ENDEKSLERİ

Teslim Edilen Anahtarlar	Daire / işyeri kapısı: ____ adet Bina kapısı: ____ adet
Diğer (posta kutusu, kumanda, kart)	_____
Elektrik Sayacı	Endeks: _____
Su Sayacı	Endeks: _____
Doğalgaz Sayacı	Endeks: _____

3. DEMİRBAŞLAR

No	Demirbaş / Eşya	Adet	Durumu / Açıklama
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

4. TAŞINMAZIN GENEL DURUMU, KUSUR VE EKSİKLİKLER

Genel durum / hasar / eksiklik	

Fotoğraf ekli: ☐ Evet ☐ Hayır Ek sayfa: ☐ Var ☐ Yok

Taraflar, yukarıda yazılı anahtarların, sayaç endekslerinin ve demirbaşların belirtilen tarih ve saatte teslim edildiğini, taşınmazın mevcut durumunun birlikte incelendiğini ve tutanakta yazılı kusur ve eksikliklerin dışında bir kusur bulunmadığını kabul eder. Teslim tarihine kadarki abonelik, aidat ve diğer giderlerin durumu: ☐ Ödenmiştir ☐ Ödenmemiştir (tutar: _____ TL). Bu tutanak iki nüsha olarak düzenlenmiş, her iki taraf birer nüsha almıştır.

TESLİM EDEN	**TESLİM ALAN**
Anahtarları teslim eden taraf	Anahtarları teslim alan taraf
Adı Soyadı : _____	Adı Soyadı : _____
Tarih : ____ / ____ / _____	Tarih : ____ / ____ / _____
İmza :	İmza :