

Zimmet iade tutanağı örnek metni

Zimmet İade Tutanağı

Nasıl kullanılır: Köşeli parantezleri doldurun. Tutanak iki nüsha düzenlenir; bir nüshası çalışana teslim edilir. Eksik veya hasar yoksa ilgili satırlara "yoktur" yazın, boş bırakmayın.

ZİMMET İADE TUTANAĞI

İşveren: [Şirket Ticaret Unvanı]

Çalışan: [Ad Soyad] – Sicil No: [.....] – Departman: [.....] – Unvan: [.....]

Dayanak zimmet tutanağı: [gg.aa.yyyy] tarihli, [.....] numaralı

İade tarihi ve saati: [gg.aa.yyyy] – [.....]

İADE EDİLEN EKİPMAN

1) Cinsi/Marka/Model: [.....] Seri No / IMEI / Envanter Kodu: [.....]

Aksesuarlar: ☐ Şarj adaptörü ☐ Kablo ☐ Çanta ☐ Klavye/Mouse ☐ SIM kart ☐ Kutu ☐

Diğer: [.....]

Teslim tutanağında kayıtlı mevcut hasarlar: [.....]

İade anındaki durum: [.....]

Çalışırlık kontrolü: ☐ Açılıyor ☐ Şarj tutuyor ☐ Ekran sorunsuz ☐ Portlar/kamera

çalışıyor Notlar: [.....]

2) Cinsi/Marka/Model: [.....] Seri No: [.....] Durum: [.....]

EKİPMAN DIŞI İADELER

☐ Giriş kartı ☐ Kapı/kasa anahtarı ☐ Şirket kredi kartı ☐ Yakıt kartı ☐ Araç ve ruhsat ☐

Üniforma / KKD ☐ Hat / SIM ☐ Diğer: [.....]

VERİ VE HESAP İŞLEMLERİ

☐ Şirket verisi yedeklenerek alınmıştır. ☐ Kurumsal e-posta ve uygulama hesapları kapatılmış / devredilmiştir.

☐ Cihaz fabrika ayarlarına döndürülmüştür. ☐ Çalışanın kişisel verilerini alması için imkân tanınmış ve veriler cihazdan silinmiştir.

TESPİT

Eksik parça: [.....]

Hasar tespiti: [.....]

İşveren beyanı: [.....]

Çalışan beyanı / şerhi: [.....]

Yukarıda dökümü yapılan ekipman, belirtilen durumuyla teslim alınmış ve [gg.aa.yyyy] tarihli zimmet tutanağı KAPATILMIŞTIR. Eksik veya hasar tespit edilen kalemler bakımından sorumluluk, kusur ve

tutar değerlendirmesi ayrıca yapılacak olup işbu tutanak tek başına bir borç ikrarı veya ücretten kesinti yetkisi doğurmaz.

İşbu tutanak iki nüsha düzenlenmiş, bir nüshası çalışana teslim edilmiştir.

Teslim eden (Çalışan) – Ad Soyad: [.....] Tarih: [gg.aa.yyyy] İmza:

Teslim alan (İşveren adına) – Ad Soyad / Unvan: [.....] Tarih: [gg.aa.yyyy] İmza / Kaşe:

EKLER: ☐ İade fotoğrafları ☐ Servis/ekspertiz raporu ☐ Kargo teslim belgesi

Uzaktan çalışan cihazı kargoyla iade ediyorsa

Uzaktan çalışmada iade elden yapılamadığı için tutanak iki parçaya bölünür. Birinci parça çalışanın gönderi kaydıdır: gönderdiği kalemler, kargo firması, takip numarası ve gönderi tarihi. İkinci parça işverenin açılış tutanağıdır: paketin hangi tarihte, kim tarafından ve hangi içerikle açıldığı. Paketi mümkünse iki kişi birlikte açsın ve açılış anını fotoğraflayın; eksik çıkan kalemlerde tek kişilik beyan tartışmaya açıktır. Gönderiyi sigortalatın ve kargo bedelini işveren karşılasın — cihaz işverenin malı olduğu için iade masrafının çalışana yüklenmesi tartışmalıdır. Kargoda kaybolan ya da hasar gören cihazda önce taşıyıcının sorumluluğu değerlendirilir; bu, doğrudan çalışanın kusuru anlamına gelmez. Tutanağın kapanış beyanını, paket açılıp içerik kontrol edildikten sonra imzalayın ve bir nüshasını çalışana elektronik olarak iletin.

Yasal uyarı: Bu tutanak örnektir; ekipman türünüze ve işyeri uygulamanıza göre uyarlayın. Eksik veya hasarlı iadede zararın ücretten tek taraflı kesilemeyeceğini (TBK md. 407, 4857 md. 38) ve sorumluluğun kusura bağlı olduğunu (TBK md. 400) unutmayın; tutar tartışmalıysa kesinti yapmadan önce bir hukukçuya danışın.

Kaynak: empuno.com/sablonlar/zimmet-iade-tutanagi · Güncelleme: 2026-08-18