DEPO EŞYA LİSTESİ

01 / Giriş envanteri • Her koli veya parçaya benzersiz bir numara verin.

Ad soyad: ..... Tarih: ..... / ..... / .....

Liste no: ..... Ek sayfa no: ..... Depo / oda no: .....

Koli / eşya no	Eşya / koli içeriği	Adet	Mevcut durum / fotoğraf no	Raf / konum	Giriş tarihi	Kontrol
						☐
						☐
						☐
						☐
						☐
						☐
						☐
						☐
						☐
						☐
						☐
						☐
						☐
						☐
						☐
						☐

Kontrol = girişte adet ve mevcut durum kayda alındı.

Toplam koli: ..... Toplam kolisiz parça: .....

Kırılabilir / üstüne yük konulmaz / özel not: .....

.....

Depoya kabul koşullarını önceden teyit edin; bu liste kabul onayı anlamına gelmez.

DEPO ÇIKIŞ KONTROLÜ

02 / Kısmi veya tam teslim • Giriş listesindeki aynı eşya numarasını kullanın.

Ad soyad: ..... Tarih: ..... / ..... / .....

Liste no: ..... Ek sayfa no: ..... Depo / oda no: .....

Koli / eşya no	Eşya / koli içeriği	Çıkan adet	Kalan adet	Çıkış tarihi	Durum / teslim alan / not	Kontrol
						☐
						☐
						☐
						☐
						☐
						☐
						☐
						☐
						☐
						☐
						☐
						☐
						☐
						☐
						☐

Kontrol = çıkan adet, kalan adet ve eşya durumu karşılaştırıldı.

☐ Kısmi teslim ☐ Tam teslim

Eksik / hasar / farklılık notu: .....

.....

Her çıkışta kalan adedi güncelleyin. Ek sayfalarda liste ve eşya numarasını koruyun.