|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İstek Yapan Birim:** | | |  | **Tarih:** | | **…/…/…** | | | **No:** |  |
| **TAŞINIRIN** | | | | | | | | | | |
| **Sıra No** | **Kodu** | **Adı** | | | **Ölçü Birimi** | | **İstenilen Miktar** | **Karşılanan Miktar** | | |
|  |  |  | | |  | |  |  | | |
|  |  |  | | |  | |  |  | | |
|  |  |  | | |  | |  |  | | |
|  |  |  | | |  | |  |  | | |
|  |  |  | | |  | |  |  | | |
|  |  |  | | |  | |  |  | | |
|  |  |  | | |  | |  |  | | |
|  |  |  | | |  | |  |  | | |
|  |  |  | | |  | |  |  | | |
|  |  |  | | |  | |  |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Birimimiz ihtiyacı için yukarıda belirtilen taşınırların verilmesi rica olunur. | | "Karşılanan Miktar" sütununda kayıtlı miktarları teslim edilmiştir. | |
| **İstek Yapan Birim Yöneticisi** | | **Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi** | |
| **Adı, Soyadı:** |  | **Adı, Soyadı:** |  |  |
| **Unvanı:** |  | **Unvanı:** |  |  |
| **İmzası:** |  | **İmzası:** |  |  |
| Belgenin bir örneği istek yapan birimde dosyalanmak üzere taşınırın teslim edildiği görevliye verilir. | | | |  | |  |
| **Teslim Alan** | | **Teslim Eden** | |  | |
| **Adı, Soyadı:** |  | **Adı, Soyadı:** |  |  |
| **Unvanı:** |  | **Unvanı:** |  |  |
| **İmzası:** |  | **İmzası:** |  |  |
| **Tarih:** |  | | |  |