|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TAŞINIR İSTEK BELGESİ | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| İstek Yapan Birim: | | | Tarihi: | |  |  | No:…….. |
| T A Ş I N I R I N | | | | | | | |
| SIRA NO | KODU | ADI | | ÖLÇÜ BİRİMİ | İSTENİLEN MİKTAR | KARŞILANAN MİKTAR | KURUM DEMİRBAŞ ETİKET NO |
|
| 1 |  |  | |  |  |  |  |
| 2 |  |  | |  |  |  |  |
| 3 |  |  | |  |  |  |  |
| 4 |  |  | |  |  |  |  |
| 5 |  |  | |  |  |  |  |
| 6 |  |  | |  |  |  |  |
| 7 |  |  | |  |  |  |  |
| 8 |  |  | |  |  |  |  |
| 9 |  |  | |  |  |  |  |
| 10 |  |  | |  |  |  |  |
| 11 |  |  | |  |  |  |  |
| 12 |  |  | |  |  |  |  |
| 13 |  |  | |  |  |  |  |
| 14 |  |  | |  |  |  |  |
| 15 |  |  | |  |  |  |  |
| Birimimiz ihtiyacı için yukarıda belirtilen taşınırların verilmesi rica olunur. | | | "Karşılanan Miktar" sütununda kayıtlı miktarları teslim edilmiştir. | | | Teslim Alınmıştır. | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| İstek Yapan Birim Yöneticisi | | | Taşınır Kayıt Yetkilisi | | | Teslim Alan | |
| Adı, Soyadı:………………………. | | | …………………….. | | | …………………….. | |
| Ünvanı:………………………. | | | …………………….. | | | …………………….. | |
| İmzası:……………………….. | | | …………………….. | | | …………………….. | |
|  | | | | | | | |
| Belgenin bir örneği istek yapan birimde dosyalanmak üzere taşınırın teslim edildiği görevliye verilir. | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

T.M.Y.Örnek No:7