TAŞINIR İSTEK BELGESİ

İstek Yapan Birim: Tarihi: .../..../.... No:.......

SIRA NO	KODU	ADI	ÖLÇÜ BİRİMİ	İSTENİLEN MİKTAR	KARŞILANAN MİKTAR

Birimimiz ihtiyacı için yukarıda belirtilen taşınırların verilmesi rica olunur.	"Karşılanan Miktar" sütununda kayıtlı miktarları teslim edilmiştir.
İstek Yapan Birim Yöneticisi	**Taşınır Kayıt Yetkilisi**
Adı, Soyadı	**Adı, Soyadı**
Unvanı	**Unvanı**
İmzası	**İmzası**

Belgenin bir örneği istek yapan birimde dosyalanmak üzere taşınırın teslim edildiği görevliye verilir.

T.M.Y. Örnek No:7