



BEYŞEHİR ALİ AKKANAT MESLEK YÜKSEKOKULU
SATIN ALMA TALEP FORMU

| S.N | Mal/ Malzemenin Adı | Miktarı | Birim (Adet, Kutu, Set, vb.) | Aylık Kullanım Miktarı | Stok Durumu |
|-----|---------------------|---------|------------------------------------|---------------------------|----------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Not: Lütfen istemi/talebi hazırlarken/yaparken aşağıda yer alan açıklamalar kısmına dikkat ediniz. "Tabloya Gerekli kadar satır ekleyiniz"

ACİLİYET DURUMU: Acil Acil Değil **NUMUNE İSTENİYORMU:** Evet Hayır

BİRİMİN TALEP GEREKÇESİ: (Gerekçeler, kabul edilebilir ve ayrıntılı olarak mutlaka yazılacaktır.)

Yukarıda istemi yapılan talebin ihtiyaçtan fazla talep edilmediği, fazla talep edilmesinden kaynaklanan yasal sorumlulukların tarafımıza ait olduğunu, hazırlamış olduğumuz talebe ait ekteki teknik şartnamelerin yürürlükteki kanunlara, yönetmeliklere uygun olduğunu ve rekabete engel teşkil etmediğini taahhüt eder ve istemde bulunulan malzemelerin temin edilmesini arz ederim.

Talep Eden Birim
...../...../202...

Birim Sorumlusu (varsa):

DEPO GÖRÜŞÜ

...../...../202...

- Depo kontrolü yapılmış olup, nolu kalemler depoda mevcuttur.
 Depo kontrolü yapılmış olup,..... nolu kalemler depoda mevcut değildir.
 İhtiyaç ve stok kontrolü yapılmış olup, stok fazlasına rastlanılmıştır/rastlanılmamıştır.
* Teknik Şartname Var Yok

Taşınır Kayıt Yetkilisi
(İmza)

İstenilen malzeme depoda var ise bu talep formu Satın Alma birimine gönderilmeyecektir.

Yukarıdaki talebin satın alınması hususunu onaylarınıza uygun görüşle arz ederim.

...../...../202...

Gerçekleşme Görevlisi :
Adı/Soyadı :
Ünvanı :
İmza :

Uygundur

...../...../202....

Harcama Yetkilisi
Adı/Soyadı :
Ünvanı :
İmza :



T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
Beyşehir Ali Akkanat Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

Sayı : 160845595-840/ *Sayı Verilecek.*

...../...../202...

Konu : Muayene ve Kabul Komisyon Oluru

MÜDÜRLÜK MAKAMINA

Kuumumuzun ihtiyacı için satın alınacak olan için; Muayene ve Kabul Komisyonu kurulması gerekmektedir. Muayene ve Kabul Komisyonunun aşağıdaki kişilerden oluşmasını;

Onaylarınıza arz ederim.

MUAYENE VE KABUL KOMİSYONU :

- 1 -
- 2 -
- 3 -

OLUR

...../...../202...

ONAY BELGESİ

| | | | |
|---|--|----------------|------|
| İDARENİN ADI | S.Ü. Beyşehir Ali Akkanat Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü | | |
| BELGE TARİH VE SAYISI |/...../202... | 160845595-934/ | |
| MÜDÜRLÜK MAKAMINA | | | |
| İHALE İLE BİLGİLER | | | |
| İşin Tanımı | | | |
| İşin Niteliği | | | |
| İşin Miktarı | | | |
| Yaklaşık Maliyet (TL) | | | |
| Kullanılabilir Ödenek Tutarı (TL) | | | |
| Yatırım Proje Numarası (varsa) | - | | |
| Bütçe Tertibi (varsa) | | | |
| Avansın Miktarı (Verilecekse) | | | |
| Gerçekleştirme Usulü | | | |
| Hukuki Dayanağı | | | |
| Fiyat Farkı Şartları (Ödenecekse) | | | |
| Piyasa Fiyat Araştırması Görevlileri | | | |
| İHALE İLE İLGİLİ DİĞER AÇIKLAMALAR | | | |
| ONAY | | | |
| Yukarıda belirtilen hizmetin/malın alınması için gerekli araştırmanın yapılması hususunu onaylarınıza arz ederim. /...../202... | Uygundur /...../202... | | |
| Adı Soyadı Unvanı İmzası | Adı Soyadı Unvanı İmzası | | |

TAŞINIR İŞLEM FİŞİ

| | | | | | | | | |
|--|-----------------|---|------------------|------------------------|--------------------|-------------|---------|--------|
| FİŞ SIRA NO | 202.../... | TAHAKKUK NO | | TARİH |/...../202... | | | |
| İL VE İLÇENİN | ADI | Konya | KODU | 42 | | | | |
| HARCAMA BİRİMİNİN | ADI | Beyşehir Ali Akkanat Meslek Yüksekokulu | KODU | 38.17.0.1.703 (417.72- | | | | |
| MUHASEBE BİRİMİNİN | ADI | Selçuk Üniversitesi | KODU | 42769 | | | | |
| MUAYENE VE KABUL KOMİSYONU TUTANAĞININ | TARİHİ | | SAYISI | | | | | |
| DAYANAĞI BELGENİN | TARİHİ | | SAYISI | | | | | |
| İŞLEM ÇEŞİDİ | NEREDEN GELDİĞİ | KİME VERİLDİĞİ | NEREYE VERİLDİĞİ | | | | | |
| | | | | | | | | |
| BİRİMLER ARASI TAŞINIR HAREKETLERİNDE | | | | | | | | |
| GÖNDERİLEN HARCAMA | ADI | | KODU | | | | | |
| GÖNDERİLEN TAŞINIR AMBARI | ADI | | KODU | | | | | |
| MUHASEBE BİRİMİNİN | ADI | | KODU | | | | | |
| TAŞINIRIN | | | | | | | | |
| SIRA NO | KODU | SİCİL NO | ADI | AMBAR KODU | ÖLÇÜ BİRİMİ | BİRİM FİYAT | MİKTARI | TUTARI |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| GENEL TOPLAM | | | | | | | | |
| TİF KURUŞ FARKLI... | | | | | | | | |

| | |
|--|--|
| <p style="text-align: right;">..... taşınır</p> <p>Yukarıda kalem, GİRİŞ KAYDI YAPILMIŞTIR./...../202... Taşınır Kayıt Yetkilisi Adı Soyadı.: MEHMET GÜLCAN Unvanı : TAŞINIR KAYIT YETKİLİSİ İmzası :</p> | <p style="text-align: right;">..... kalem, taşınır</p> <p>Yukarıda TESLİM EDİLMİŞTİR./...../202... TESLİM EDEN Adı Soyadı: Unvanı : İmzası :</p> |
|--|--|