**……………… TAŞINIR KAYIT BİRİMİNE**

Birim personelimizin zimmetinde bulunan, aşağıda kıymet ve vasıfları yazılı eşya; mahsus sütunda açıklandığı şekilde Hurda/Kayıp olmuş ve bu hususta kimsenin kusuru ve kasti bulunmamış olduğundan, aşağıdaki zabıt varakası düzenlendi.

**DAYANIKLI TAŞINIR MALLARIN,**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TAŞINIRIN SİCİL****NO:** | **ADI VE ÖZELLİKLERİ** | **ADEDİ** | **HURDA****TARİHİ** | **HURDA SEBEPLERİ** |
| Kullanım sonucuYıpranması | Kullanım süresiDolması | Kayıp,Kırılıp bozulma,Tamiri imkânsız | DİĞER(\*Birleştirme, zayi vb.) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**\*Varsa,** Birleştirme formu ve zayi tutanağı suretleri eklenecektir.

 **Adı ve Soyadı :**

 **Ünvanı :**

 **İmza :**

**AYNI BİRİMDEN BİR PERSONELİN, İLGİLİ TEKNİK PERSONELİN;\***

**Adı ve Soyadı : Adı ve Soyadı :**

**Unvanı : Unvanı :**

**İmza : İmza :**

**UYGUNDUR.**

**…/…/….**

 **Adı Soyadı :**

 **Ünvanı :**

 **İmza :**

**HARCAMA BİRİM SORUMLUSU**

**GEREĞİ İÇİN,**

 **Sayın,**

 **Taşınır Kyt. Kont. Yetkilisi**

**Kayıttan Düşme Teklifi ve Onay Tutanağının hazırlanması uygundur.**

 **Adı Soyadı:**

 **Ünvanı :**

**\*Zayi olan, dayanıklı taşınırlar için birim amiri imzalayacaktır.**

**Not:** Formlar, Komisyon üyelerinin incelemesine sunulacaktır. Üye bildirimin arka yüzüne “**Zimmet sahibinin beyanına aynen katılıyorum ya da … nolu… Adet dayanıklı taşınırın ikamesini veya rayiç bedelinin ödemesini istiyorum**.”şeklindeki görüşünü yazıp imzalayacaktır. Görüşler esas alınarak “Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı” hazırlanacak gereken işlemler yapılacaktır.