|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3 | **T.C.****SAKARYA ÜNİVERSİTESİ**…………………………………………..……………………………………………**DIŞ DEVİR** **PROTOKOLU FORMU** | **Sayfa** **No:****……****Protokol No:****….** |

**Madde 1**- Bu protokol, aşağıda ayrıntısı gösterilen taşınırların, Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün 1 sayılı Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliğinde (Sayı:1) belirlenen esaslara göre “ ...........................................................................” kurumundan, başvuruda bulunan “.................................................................” kurumuna bedelsiz olarak devredilmek üzere düzenlenmiştir.

**Madde 2**- Devir alan kamu idaresi devir aldığı taşınırlar karşılığında Taşınır İşlem Fişi düzenleyerek, bir nüshasını devreden kamu idaresine verecektir.

**Madde 3**- Devredilen taşınırın nakliye giderleri devralan/devreden kamu idaresine aittir.

**Madde 4**- İki nüsha olarak düzenlenen bu protokol taraflarca,

**.../.../.... Tarihinde imzalanmıştır.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Devreden kamu idaresi adına** | **Devralan kamu idaresi adına** |
| **Harcama Yetkilisi / Üst Yönetici** | **Harcama Yetkilisi / Üst Yönetici** |
| **Adı – Soyadı** | **Adı – Soyadı** |
| **İmza** | **İmza** |
| Kayıt SıraNo | **Devredilen İhtiyaç Fazlası Taşınırın** | **Taşınırın Devredildiği İdare/Birimin** |
| Kodu | Adı | Adedi | Birim Değeri | Toplam Bedeli | İli | Kurum Kodu | Adı |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Toplam .......... kalem ve ......... adet taşınırın toplam tutarı :……….TL.dir.\* |

**\*Not**: Protokol üç nüsha olarak hazırlanır. Bir nüshası devralan kuruma verilir. Karşılığında Taşınır İşlem Fişi alınır. Bir nüshası, çıkış işlemi için Muhasebe birimine gönderilir. Bir nüshası da karşılığında alınan TİF ile birlikte birimde dosyalanacaktır.