|  |  |
| --- | --- |
| Harcama Biriminin Adı: |  |
| Ekonomik Kodu (2 Düzey): |  |
| Kullanılabilir Bütçe Miktarı |  |
| **SIRA NU** | **İSTENİLEN MALZEME VEYA HİZMET** | **MİKTARI** | **TAHMİNİ TUTAR****(KDV DAHİL)** |
| **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **3** |  |  |  |
| **4** |  |  |  |
| **5** |  |  |  |
| **TOPLAM TUTAR** |  |
| **TALEP GEREKÇESİ** | **EĞİTİM** [ ]  | **ARAŞTIRMA** [ ]  | **TOPLUMA KATKI** [ ]  | **İDARİ** [ ]  |
| Harcamanın Tasarruf Tedbirleri Genelgesinin Hangi Başlığına İlişkin Olduğu | [ ]  Taşınmaz Edinilmesi, Kiralanması ve Kullanılması[ ]  Resmi Taşıtların Edinilmesi ve Kullanılması[ ]  Haberleşme Giderleri[ ]  Personel Görevlendirilmeleri-Giderleri[ ]  Basın ve Yayın Giderleri[ ]  Kırtasiye ve Demirbaş Alımları[ ]  Diğer Hususlar |
| HARCAMAYI ZORUNLU KILAN GEREKÇELERE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR (\*)\* Açıklamalar, herhangi bir karışıklığa sebebiyet vermeyecek şekilde açık, anlaşılır ve net olmalı, yuvarlak-genel geçer ifadelerden kaçınılmalı, zorunluluğu tam olarak ifade etmelidir. |
|  |
| Hazırlayan(Gerçekleştirme Görevlisi) | Kontrol Eden(Harcama Yetkilisi) |
| OnaylayanRektör |