|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TALEP NO**[[1]](#footnote-1)** : | | |  | FORM-5 | | | |
| T.C.  HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI  BİLGİ TEKNOLOJİLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ  DONANIM İADE FORMU | | | | | | | |
| BİRİM ADI | | | | |  | | |
| Saymanlık Kodu | | | | |  | | |
| Vergi Kimlik No | | | | |  | | |
| İl | | | | |  | | |
| İlçe**[[2]](#footnote-2)** | | | | |  | | |
| Toplam Personel Sayısı | | | | |  | | |
| Naklen /Açıktan Atanan Personel Sayısı (Varsa) | | | | |  | | |
| **İade Edilen Ürünün** | | | | | | | |
| Sıra No | Türü | Markası ve Modeli | | | Seri No/Etiket No | Edinme Tarihi**[[3]](#footnote-3)** | Gerekçesi |
| 1 |  |  | | |  |  |  |
| 2 |  |  | | |  |  |  |
| 3 |  |  | | |  |  |  |
| 4 |  |  | | |  |  |  |
| 5 |  |  | | |  |  |  |
| 6 |  |  | | |  |  |  |
| 7 |  |  | | |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Formu Dolduran  Bilgi Teknolojileri Birim Sorumlusu | |  | Birim Amiri |
| Adı - Soyadı: |  |  |  |
| Unvan: |  |  |  |
| Tarih - İmza: |  |  |  |

1. İlçe bilgisini Merkez Teşkilatı doldurmayabilir. [↑](#footnote-ref-1)
2. Ürünün kullanım süresinin belirlenebilmesi için, ürünün satın alma tarihi, bilinmiyorsa taşınır kayıtlarına alındığı tarih yazılacaktır. [↑](#footnote-ref-2)
3. Buraya; Naklen Atama, Açıktan Atama, Kullanılmaz Hâl, Hurdaya Ayrılma, Doğal Afet vb. başlıklarından birisi yazılacaktır. Talebin gerekçesi **Kullanılmaz Hâl, Performans** veya **Kapasite Yetersizliği** olarak seçilirse, talebe **Teknik Servis Tutanağı** da eklenecektir. [↑](#footnote-ref-3)