|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  | |  | | |  | | |  |  | |  | | |  | |  | | | |  |  | |  | |  | | |  | |
|  | |  |  | |  | | |  | | |  |  | |  | | |  | |  | | | |  |  | |  | |  | | |  | |
| **Tablo …………………………………………………………….DÖNER SERMAYE İŞLETME BİRİMLERİ BİLGİ FORMU** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Sıra No** | **Birim Adı** | | | | | **Harcama Yetkilisi** | | | | | **2022 Yılı Gelir Tutarı** | | | | | **2022 Yılı Gider Tutarı** | | | | **Kar/Zarar Tutarı (Bir önceki yıl)** | | | **2022 Yılı Tahmini Bütçe** | | | | | | |
| **1** |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | | | | | |
| **2** |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | | | | | |
| **3** |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | | | | | |
| |  | | --- | |  | |  | | |  | | |  | |  |  | | |  | |  | | |  | | |  |  | | |  | |  | |  |  | |

Not: Formu Döner Sermaye Saymanı veya Döner Sermaye İşletme Müdürü düzenleyecek, Üst yönetici (rektör yrd, genel sekreter vb.) adına bir yönetici onaylayacaktır. Tek bir form düzenlenecektir. Her sayfası düzenleyen ve onaylayan tarafından **paraflanıp** **son sayfası imzalandıktan** sonra pdf yapılıp e- posta hesabına gönderilecektir.

.../../.2023 tarihi itibariyle kayıtlarımıza uygundur.

**Düzenleyen Onaylayan**