**T.C**

**BORNOVA KAYMAKAMLIĞI**

**İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü**

**Sayı : …/… …/…/…….**

**Konu:** Bilgi ve Belge İstemi

**(……………… KAYMAKAMLIĞINA)**

**İlgi:** a) Kaymakamlık Makamının …/…/........ tarihli ve ...../..... sayılı Oluru.

 b) İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün …/…/....... tarihli ve ..../.... sayılı görevlendirme emri.

 Muhakkiklerce yürütülmekte olan bir inceleme/soruşturma/ön inceleme nedeniyle; **…………………………........** Meslek Lisesi Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesi faaliyetleri dolayısıyla “fazla çalışma” yaptırılan personele **…...-.........** tarihleri arasında yapılan ödemelerden alınan gelir ve damga vergisi kesintilerin **......................** Vergi Da­iresi Müdürlüğüne yatırılıp yatırılmadığının bilinmesine ihtiyaç duyulmuştur.

 Bu itibarla; **…………………….……....** Meslek Lisesi Müdürlüğünce, **........-.......** tarihleri arasında yatırılan gelir ve damga vergileri tutarlarının, ilgili tahakkuk fişi, vergi makbuzu fotokopileri ile birlikte bir cetvel hâlinde Müfettişliğimizin aşağıdaki adresine bildirilmesi hususunda gereğini arz/rica ederim.

|  |
| --- |
|  **İmza**  |
| **Adı SOYADI****Muhakkik** |
|  |

**ADRES:**

**………….. ………………………………………..**

**……………………………………………………..**

**Açıklama:**

Bilgi veya belge istemi Muhakkik/Ön İncelemeci tarafından yapıldığında, yazının başlık kısmın görevli oldukları kurumun adı, yazının yazıldığı kısma ise görevlendiren/olur veren makamın/yetkili merciin adı, ilgi kısmına kendisine verilen olur ve görev emirleri yazılmalıdır.