## 4.2. Bilgi ve/veya Belge İsteme Yazısı

|  |
| --- |
| ÖZEL |

T.C.

MİLLÎEĞİTİM BAKANLIĞI

Teftiş Kurulu

Sayı : …../…,… …/…/…….

Konu: Bilgi ve Belge İstemi

........................ VALİLİĞİNE

(……………… KAYMAKAMLIĞINA)

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

 b) Teftiş Kurulu Başkanlığının …/…/....... tarihli ve ........ sayılı görevlendirme emri.

İlgi (b) görevlendirme emri eki ilgi (a) Makam Oluru gereğince Müfettişliğimizce yürütülen inceleme/soruşturma, ön inceleme çalışmaları kapsamında; ……………………....... 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 yatırılmadığı bilgisine 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 rica ederim.

|  |
| --- |
|  İmza  |
| Adı SOYADI(KOD) |
| Bakanlık Maarif Müfettişi |

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.