## 13. Bilgi ve/veya Belge İsteme Yazısı (2)

|  |
| --- |
| 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.

 Müfettişliğimizce 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****(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.