6/2. Bilgi ve Belge İstek Yazısı (Valilikten/Kaymakamlıktan/Kurumdan)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | ÖZEL |   T.C.  ….. VALİLİĞİ/KAYMAKAMLIĞI  ….. ….. ….. Müdürlüğü  Sayı : …../….. gg.aa.yyyy  Konu : Bilgi ve Belge İstemi  ….. VALİLİĞİNE/KAYMAKAMLIĞINA  İlgi : a) ….. Makamının gg.aa.yyyy tarihli ve ….. sayılı Oluru.  b) ….. Müdürlüğünün gg.aa.yyyy tarihli ve ….. sayılı görevlendirme emri.  İlgi (b)’de kayıtlı görevlendirme emri ekinde yer alan ilgi (a)’da kayıtlı Makam Oluru gereğince tarafımızdan yürütülen inceleme/soruşturma, ön inceleme çalışmaları kapsamında; ….. ….. Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Döner Sermaye İşletmesi faaliyetleri dolayısıyla “fazla çalışma” yaptırılan personele gg.aa.yyyy- gg.aa.yyyy tarihleri arasında yapılan ödemelerden alınan gelir ve damga vergisi kesintilerin ….. ….. Vergi Da­iresi Müdürlüğüne yatırılıp yatırılmadığı bilgisine ihtiyaç duyulmuştur.  Bu itibarla; ….. ….. Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğünce, gg.aa.yyyy- gg.aa.yyyy 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 | | Soruşturmacı |   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. |