



T.C.
ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI
TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü



Tapu ve Kadastro
Genel Müdürlüğü

İŞ TALEP VE TESLİM FORMU

İŞİ YAPTIRAN KURUMUN ADI				
ADRES BİLGİSİ				
VERGİ DAİRESİ		VERGİ NO		
YAPILAN İŞİN CİNSİ	MİTARI	BRİM FİYATI	TUTARI	

Yukarıda belirtilen işin yapımını ve teslimini rica ederim...../...../.....

Yukarıda belirtilen iş/hizmet teslim edilmiş ve teslim alınmıştır...../...../.....

TESLİM EDEN
Adı,Soyadı,Unvanı,İmzası

TESLİM ALAN
Adı,Soyadı, Unvanı,İmzası

SAYI :

KONU: Döner Sermaye İşletmesi
Adına Yapılan İş.

...../...../.....

TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE
(Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü)

ANKARA

Döner Sermaye İşletmesi hesabına yukarıda ayrıntısı yazılı mal ve hizmet teslimi ilgili kamu kurum ve kuruluşuna...../...../20 ayı içerisinde yapılmıştır.

Bu nedenle, gerekli işlemin yapılarak faturasının ilgili kuruma intikali ile bedelinin protokol esaslarına göre tahsili hususunda gereğini arz ederim.

:

- 1-Bu tahakkuk formu dört nüsha tanzim edilip aslı ile birlikte bir sureti Döner Sermaye İşletmesi Saymanlığına gönderilecek, bir sureti Kadastro Müdürlüğünde kalacak, bir sureti de ilgili kuruluşun yetkilisine (teslim anında) verilecektir.
- 2-Formların en geç mal ve hizmet tesliminin yapıldığı ayı takip eden ayın 5 iş günü Saymanlıkta olacak şekilde gönderilmesi zorunludur. Gecikme durumunda doğacak sorumluluk Kadastro Müdürü ve Tapu Müdürü' ne aittir.
- 3-Formdaki İş Yaptıran Kurum sütununa tahakkuk ettirilen ücreti ödeyecek. (Fatura Muhatabı) kurum veya kuruluşun açıkça adı ve adresi yazılacaktır.
- 4-Teslim edilen ürünün cinsi, nevi, miktarı sütunları fiyat listesindeki cins, nevi ve miktarı belirtilen özellikler