**KİŞİ BORCU TEBLİGATI YAZISI ÖRNEĞİ**

**T.C.**

**ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ**

*(Borçlandırmayı Yapan Birim Adı yazılacak.)*

**Sayı:** *EBYS den alınacaktır.*

**Konu:** Kişi Borcu Tebligatı

**Sayın** *(Borçlunun Adı-Soyadı)*

*(Borçlunun Tebligat Adresi)*

Üniversitemiz *(Borçlunun* *unvanı yazılacak.)* kadrosunda görev yapmakta iken, *(Borçlandırmanın nedeni yazılacak.)* nedeniyle tarafınıza fazla ödeme yapılmış olup, yasal faiz hariç *(Borç miktarı yazılacak.)* TLborcunuz bulunmaktadır.

T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından çıkarılan ve 28/11/2023 tarih ve 32383 sayı ile Resmi Gazete de yayınlanan, 83 Sıra Nolu “Fazla ve Yersiz Ödenen Aylıkların Geri Alınması” konulu, Genel Tebliğe istinaden; **T.C. Kimlik No** bilginiz ve “**kişi borcu”** ibaresi ile Alanya Aladdin Keykubat Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı’nın **T.C. Vakıflar Bankası Alanya Şubesi’ndeki TR06 0001 5001 5800 7312 4214 64** nolu hesabına, sözkonusu borç tutarının geri ödemesinin yapılması gerekmektedir. Geri ödenecek yukarıda belirtilen borç tutarına, 3095 sayılı Kanuni Faiz ve Temerrüt Faizine İlişkin Kanuna istinaden yasal faiz uygulanacaktır. Bununla birlikte faiz başlangıç tarihinin tespitinde ise, 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu’nun 117 inci maddesi hükümleri uygulanacaktır.

Bu itibarla, yazımızın tarafınıza tebliğ tarihinden itibaren 3 (üç) iş günü içerisinde, Üniversitemiz hesabına ödeme yapabilir, Üniversitemize yazılı olarak itiraz edebilir veya sulh teklifinde bulunabilirsiniz. Varsa itirazınız, değerlendirme yapılarak, 3 (üç) iş günü içerisinde sonuçlandırılacaktır. Bu süre içinde sonuçlandırılmayan başvurular reddedilmiş sayılacaktır. İtiraz ve itirazı değerlendirme süresi, ödeme süresini etkilememektedir. Süresinde itiraz edilmemesi, itirazınız reddedilmesi, yukarıda belirtilen sürelerde ödeme yapılmaması veya sulh yoluna gidilmemesi hallerinde, borcun yasal yollardan tahsili yoluna gidilecektir.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

 **e-imzalıdır**

*(Borçlandırmayı Yapan Birim Amiri Adı-Soyadı ve Unvanı yazılacak.)*

**EK**: Aylıklardan Geri Alınacak Tutarı Hesaplama Tablosu ve/veya diğer belgeler (Varsa)