***MAL ALIMI İÇİN PROFORMA FATURADA BULUNMASI GEREKEN BİLGİLER***

***Bir proforma faturada;***

1. Faturanın tarihinin,
2. Mal cinsinin,
3. Satıcının ve alıcının isim/unvan, adreslerinin,
4. Malların menşeinin,
5. Mal birim fiyatı/miktarı/tutarının,
6. Malların ağırlığı ve ebatlarının,
7. Nakliye ve Montaj bedelinin,
8. Mallara ilişkin ambalaj özellikleri, teknik özellikler... v.b. detaylı açıklamaların,
9. Düzenleyenin imzasının bulunması gerekir.

|  |
| --- |
| **UYARI:**  **İLAVE BİLGİLER “AÇIKLAMALAR” KISMINA YAZILMALIDIR. MAL VEYA EKİPMANIN TEKNİK ÖZELLİKLERİNİ İÇEREN KATALOG, BROŞÜR... VB. DOKÜMANLAR PROFORMAYA EKLENMELİDİR.** |

PROFORMA FATURA ÖRNEĞİ (MAL ALIMLARI İÇİN)\*

**Satıcı Firma Adı:**

**Adresi:**

**Telefon:**

**Faks :**

**(Antetli Kağıdınıza uygulamak için buradan kesiniz)**

**-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

## PROFORMA FATURA

## Alıcının

## Firma Adı: Tarih:

## Adres:

## 

## Ülke: Telefon:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Menşe Ülke** | **Teslim Şekli** | **Ağırlık** | **Boyutlar** |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Malın Tanımı** | **Teknik Özellikleri**  **(Lütfen Detay Belirtiniz.)** | **Miktar** | **Adet** | **Birim Fiyat (TL)** | **Toplam Tutar** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ara Toplam (TL)** |  |
| **Nakliye Bedeli** |  |
| **Montaj Bedeli** |  |
| **KDV** |  |
| **Toplam (TL)** |  |

**Açıklamalar:**

**[İmza-Kaşe]**

***HİZMET ALIMI İÇİN TEKLİF MEKTUBUNDA BULUNMASI GEREKEN BİLGİLER***

***Teklif Mektubunda;***

1. Faturanın tarihinin,
2. Hizmet cinsinin,
3. Hizmet sağlayıcının ve alıcının isim/unvan, adreslerinin,
4. Hizmet birim fiyatı/miktarı/tutarının,
5. Ulaşım ve konaklama bedelinin,
6. Düzenleyenin imzasının bulunması gerekir.

|  |
| --- |
| **UYARI:**  **İLAVE BİLGİLER “AÇIKLAMALAR” KISMINA YAZILMALIDIR. HİZMET ALIMI ÖZELLİKLERİNİ İÇEREN KATALOG, BROŞÜR... VB. DOKÜMANLAR TEKLİF MEKTUBUNA EKLENMELİDİR.** |

TEKLİF MEKTUBU ÖRNEĞİ (HİZMET ALIMLARI İÇİN)\*

**Hizmet Sağlayıcı Firma Adı:**

**Adresi:**

**Telefon:**

**Faks : …/…/….**

**(Antetli Kâğıdınıza uygulamak için buradan kesiniz)**

**---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

## TEKLİF MEKTUBU

## Hizmet Alıcısının

## Adı:

## Adres:

## Telefon:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Hizmetin Tanımı** | **Birim** | **Birim Fiyat (TL)** | **Toplam Tutar (TL)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ara Toplam (TL)** |  |
| **Ulaşım Bedeli** |  |
| **Konaklama Bedeli** |  |
| **KDV** |  |
| **Toplam (TL)** |  |

**Açıklamalar:**

**[İmza-Kaşe]**