Megrendelőlap minta beszállítónak

Megrendelés száma: _____ **Megrendelés dátuma:** _____ **Szállítás dátuma:** _____

Beszállító: _____ **Megrendelő:** _____

Cím: _____ **Szállítási cím:** _____

Telefon, e-mail: _____ **Kapcsolattartó, telefon:** _____

Adószám: _____ **Saját adószám:** _____

Minden megrendelés kapjon új számot, a másolatot pedig őrizd meg, amíg a számlát ki nem fizeted. Átvételkor az Átvett oszlopba írd a ténylegesen átvett mennyiséget, és jegyezd fel a hiányt.

Sor	Cikkszám	Megnevezés	Mennyiség	Egység	Egységár (Ft)	Sorösszeg (Ft)	Átvett
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
					Nettó összesen		
					ÁFA (kulcs %)		
					Szállítási költség		
					Végösszeg		

Fizetési feltétel: _____ **Szállítási utasítás:** _____

Megjegyzés a beszállítónak:

_____

_____ _____

Jóváhagyta (név, aláírás) Dátum

_____ _____

A beszállító visszaigazolta (név, aláírás) Dátum