**TALEP NO:**

|  |  |
| --- | --- |
| Firma / Gerçek Kişi Adı |  |
| Siparişe Konu İşin Niteliği |  |
| Sipariş Konusu İşin Adı |  |
| Mal-Malzeme / Hizmetin Teslim Tarihi |  |
| Fatura Teslim Yeri  |  |
| Mal-Malzeme / Hizmet Kabul Yeri |  |
| Mal ve Malzeme Teslimine / Hizmetin Kabulüne İlişkin İrtibat Bilgileri | Ad SOYAD :Tel : |
| Mal/Malzeme/Hizmet Toplam Tutarı  |  ….,… TL (KDV hariç) |
| Yasal Sorumluluklar | * Mal / malzemelerin / hizmetin zamanında ve şartnamede belirtildiği şekilde teslim edilmemesi durumunda kurumumuz yasal hakları saklı kalmak kaydı ile fatura kabul edilmeden iade edilecektir.
* Siparişin teslimine ilişkin her türlü masraf, nakliye, vs. yükleniciye aittir.
 |

 **FATURANIN DÜZENLENMESİNE ESAS BİLGİLER:**

|  |  |
| --- | --- |
| Kurum Adı | Bursa Uludağ Üniversitesi Rektörlüğü |
| Kurumun Adresi | Görükle Kampüsü Nilüfer/Bursa |
| Kurumun Vergi Numarası  | 8880035923 / Nilüfer V.D.M. |
| Fatura Tutarının Aktarılacağı Banka Bilgileri | Banka ve şube adı ile IBAN numarasının belirtilmesi |
| Fatura Ekinde Yer Alması Gereken Belgeler | * 5.000,00 TL üzerinde olan faturalar için 6183 sayılı kanunun 22/a md. göre alınmış *vergi borcu sorgulama yazısı.*
* Mal ve malzemenin idareye teslimini gösteren *taşınır geçici alındısı.*
 |

**EK:** Sipariş Listesi (…. Adet)

………………..

Yetkili Personel

 **MAL-MALZEME / HİZMET ALIMI**

**SİPARİŞ LİSTESİ**

**TALEP NO:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No:** | **Mal ve Malzemenin/Hizmetin Adı** | **Miktarı** | **Birim** | **Birim Fiyatı** | **Toplam Fiyat (TL)** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |
| **KDV’siz Genel Toplam:** | **,00 TL** |

………………..

Yetkili Personel