

PISMA HANDLOWE

Zapytanie o ofertę

Oferta

Zamówienie

Potwierdzenie zamówienia

Zawiadomienie o wysyłce

Faktura VAT

Faktura korygująca VAT

Nota korygująca

Zapłata (polecenie przelewu)

Reklamacja

PRZYKŁADY PISM...



ZAPYTANIE O OFERTĘ

KSIEGARNIA EKONOMICZNA „BIZNES” sp. z o.o.

ul. Baśniowa 4 w Warszawie, kod 00-012 tel. 654-32-10

EKONOMIK S.C.

ul. Zwirzyńska 7

001-745 Warszawa

Wasze pismo z dnia	Znak	Nasz znak	DATA
-	-	22\2009	21.04.2009r

Sprawa: Zapytanie o ofertę

Księgarnia Ekonomiczna „Biznes” po zapoznaniu się na wiosennych targach podręczników szkolnych w Krakowie, pozycją „Szkolny słownik ekonomiczny” prosi o przesłanie pełnej oferty książek szkolnych, jakimi państwo dysponujecie.

Księgarnia ekonomiczna „BIZNES” rozpoczęła swoją działalność od dnia 20 marca br. Konieczność zapewnienia naszym klientom szerokiego asortymentu podręczników powoduje że szczególnie interesują nas terminy zapłaty za otrzymane książki.

Z poważaniem

Ryszard Pazura



OFERTA

**EKONOMIK S.C. 001-745 Warszawa ul. Zwierzyniecka 7
tel./fax.840-19-58, 842-98-51 Adres do korespondencji
przegródka 62, 001-745 W-wa 36**

E-mail : ekonomik@ekonomik.pl NIP 854-025-98-04

***EKONOMIK oferuje Państwu napisany przez A. Komosę
SZKOLNY SŁOWNIK EKONOMICZNY***

Wydanie z 2000 r.

Słownik obejmuje około 13000 haseł

**Jest zalecany przez MINISTERSTWO PRZEMYSŁU I HANDLU jako książka pomocnicza
dla**

- o Liceów ekonomicznych**
- o Ekonomicznych policealnych studiów zawodowych**
- o Szkół nieekonomicznych realizujących program przedmiotu „Ekonomika przedsiębiorstw”**

ZASADY SPRZEDAŻY

CENA SŁOWNIKA: 11 zł. Przy jednorazowym zakupie powyżej 20 szt. Cena zostanie obniżona do 10zł za egz. Zaś przy zakupie powyżej 50 szt. cena to 9zł za egzemplarz.

Koszt przesyłki pokrywa nabywca. Przy zamówieniu powyżej 100 szt. Koszty przesyłki pokrywa **EKONOMIK**

Sposób zapłaty za zaliczeniem pocztowym



ZAMÓWIENIE

Reprintrukół Poznań, tel. 061 84 93 094, fax 061 84 93 083 (III. 2007)

Gm-221/A5

Zamawiający	Płatnik (konto w Banku)	Adresat
Regon	Warunki płatności	
Identyfikator zamawiającego	Identyfikator płatnika	Symb. dok. nr z dnia

ZAMÓWIENIE
ogólne z rubrykami

Nazwa artykułu - wyrobu	KTM - symbol indeksu	Symb. j.m.	Ilość	Termin dostawy

pieczęć i podpis(y)

_____, dnia _____ **POTWIERDZENIE zamówienia nr** _____

Powyższe zamówienie przyjęto do wykonania bez zastrzeżeń / z zastrzeżeniem: *)

*) niepotrzebne skreślić

pieczęć i podpis(y)



POTWIERDZENIE ZAMÓWIENIA

Uwagi zamawiającego.....

O wysyłce zawiadomić.....

Kopie faktury przesłać do.....

Wystawiający- jednostka
obrotu (pieczęć)

Wykonawca/ dostawca

ZLECENIE

Identyfikator dostawcy

REGON

Symbol Dok z dnia nr

Numer zamówienia_____

Ważne do dnia_____

Uwagi_____

Nazwa i adres

Hurtownia Artykułów Przemysłowych
„ AGA,, sp. z o.o.

Warszawa....., dnia.. **25 kwietnia**. 20**09** r
Potwierdzenie zamówienia nr. 362001

POLECENIE PRZELEWU

Placowa kasowy: kasownik kasownika
Placowa kasowa: kasownik kasownika
Placowa kasowa: kasownik kasownika
Placowa kasowa: kasownik kasownika

Polecenie przelewu / wypłaty gotówkowej

nazwa odbiorcy
PRZEDSIĘBIORSTWO PRODUKCYJNE JUREX sp k oo

nazwa odbiorcy ul.
UL. KASZTANOWA 1B 33-406 WROCLAW

nr rachunku odbiorcy
3167814420027000012030405060

wskaz P **PLN** **kwota** 312.60

nr rachunku zleceniodawcy (osobny) / nr rachunku zleceniodawcy
10205239033401102700101110

nazwa zleceniodawcy
ZAKŁAD PRODUKCYJNA MELBEX sp z oo

nazwa zleceniodawcy ul.
UL. TĘCZOWA 4, 50-306 WROCLAW

tytuł
ZAPŁATA ZA FAKTURĘ VAT NR. 36/10

tytuł ul.

01.01.2008

Zakład Produkcyjny „MELBEX” sp z oo
ul. Tęczowa, 4
50-306 Wrocław
16.10.08.
pieczęć, data i podpis zleceniodawcy (-)

06

Opis

odcinek dla banku zleceniodawcy

**A TERAZ
TROSZECZKĘ
TEORII... ;)**



RODZAJE PISM HANDLOWYCH.

DO TYPOWYCH PISM HANDLOWYCH

ZALICZMY:

1. **Zapytanie o ofertę**(*ma na celu uzyskanie dokładnych informacji dotyczących towaru, usługi i warunki ich sprzedaży*).
2. **Oferta**(*określa dokładnie cenę dostawy, termin składania zamówień*).
3. **Zamówienie**(*zobowiązuje do zakupu towaru, pociągające za sobą skutki prawne*).
4. **Potwierdzenie zamówienia**(*jest to jednoznaczne z tym, że została zawarta umowa kupna-sprzedaży, na mocy której dostawca zobowiązuje się do dostarczenia towaru, a odbiorca do zapłacenia z ten towar*).
5. **Faktura VAT**(*stanowi podstawę do zapłacenia należności za towar*).
6. **Reklamacja**(*odbiorca przedstawia w niej swoje żądania i spostrzeżenia*)



O
D
B
I
O
R
C
A

D
O
S
T
A
W
C
A

