

[Şirket Antetli Kağıdı]

[Şirketinizin Adı] [Şirketinizin Adresi] [Şirketinizin Telefon ve Faks Numarası] [Şirketinizin E-posta Adresi]

[Tarih]

[Muhasebe Departmanı] (veya ilgili departman)

Konu: Cariler Arası Virman Talebi

Aşağıda belirtilen cariler arasında virman işlemi yapılmasını rica ederim:

Gönderen Cari:

- Cari Kodu: [Gönderen Cari Kodu]
- Cari Adı: [Gönderen Cari Adı]

Alıcı Cari:

- Cari Kodu: [Alıcı Cari Kodu]
- Cari Adı: [Alıcı Cari Adı]

Virman Tutarı: [Tutar] TL

Açıklama/Gerekçe: [Virmanın nedenini açıklayın (Örneğin: Borç transferi, ödeme vb.)]

[Yetkili Kişinin Adı Soyadı] [Yetkili Kişinin Ünvanı] [Yetkili Kişinin İmzası]

Ek Bilgiler:

- Cariler arası virman, aynı şirket içinde farklı cari hesaplar arasında yapılan para transferidir.
- Bu işlem, genellikle bir carinin başka bir cariye olan borcunu kapatması veya farklı projeler arasında kaynak aktarımı yapmak için kullanılır.
- Virman yazısı, muhasebe departmanına veya ilgili birime iletilen resmi bir taleptir.
- Virman yazısında, gönderen ve alıcı cari bilgileri, virman tutarı ve açıklama gibi bilgiler yer alır.

Örnek:

[Şirketinizin Antetli Kağıdı]

[Şirketinizin Adı] [Şirketinizin Adresi] [Şirketinizin Telefon ve Faks Numarası] [Şirketinizin E-posta Adresi]

10.07.2024

Muhasebe Departmanı

Konu: Cariler Arası Virman Talebi

Aşağıda belirtilen cariler arasında virman işlemi yapılmasını rica ederim:

Gönderen Cari:

- Cari Kodu: 1001
- Cari Adı: ABC Şirketi

Alıcı Cari:

- Cari Kodu: 2002
- Cari Adı: XYZ Şirketi

Virman Tutarı: 5.000 TL

Açıklama/Gerekçe: ABC Şirketi'nin XYZ Şirketi'ne olan borç transferi.

[Yetkili Kişinin Adı Soyadı] [Yetkili Kişinin Ünvanı] [Yetkili Kişinin İmzası]