**[Gönderen Firmanın Antetli Kağıdı]**

**[Alıcı Firmanın Adı/Ünvanı]** **[Alıcı Firmanın Adresi]**

**Konu:** Virman Bildirimi

**Tarih:** [Tarih]

Değerli Yetkililer,

[Tarih] tarihinde, [Banka Adı] [Şube Adı] şubesindeki [IBAN Numarası] numaralı hesabımızdan, [Alıcı Firmanın Adı/Ünvanı]'nın [Banka Adı] [Şube Adı] şubesindeki [IBAN Numarası] numaralı hesabına [Tutar] TL tutarında bir virman işlemi gerçekleştirilmiştir.

Bu virman işlemi, [Açıklama] (örneğin: fatura ödemesi, mal alımı, hizmet bedeli vb.) için yapılmıştır.

Bilgilerinize sunarız.

Saygılarımızla,

[Gönderen Firma Yetkilisi Adı Soyadı] [Gönderen Firma Yetkilisi Unvanı] [Gönderen Firma Kaşesi ve İmzası]

**Ek:**

* Virman dekontu/makbuzu (varsa)

**NOTLAR:**

* Bu belge sadece bir örnektir. Firmalar arası virman bildirimi, şirketlerin kendi prosedürlerine göre değişiklik gösterebilir.
* Virman bildirimi, gönderen firmanın resmi antetli kağıdına yazılmalı ve yetkili kişi tarafından imzalanmalıdır.
* Virman bildirimine, virman dekontu veya makbuzu eklenmesi, işlemin daha şeffaf ve anlaşılır olmasını sağlar.