

YTK 106

Finans & Bankacılık

FİNANS E-POSTALARI

12 HAZIR ŞABLON

Fatura, ödeme, mutabakat

Fatura göndermek ve ödeme hatırlatmak

Mutabakat, iade ve düzeltme yazışmaları

Ödeme koşulu cümleleri



01 Fatura ve ödeme hatırlatma

5

1. Fatura göndermek

Subject: Invoice INV-2041 - Company

Dear Name,

Please find attached invoice INV-2041 for EUR 4,800, due on 30 June.

Our bank details are on the invoice.

Kind regards,
Your name

Fatura numarası, tutar ve vade ilk cümlede.

2. Birinci hatırlatma (nazik)

Subject: Reminder: invoice INV-2041

Dear Name,

This is a friendly reminder that invoice INV-2041 for EUR 4,800 was due on 30 June.

If you have already paid, please ignore this message.

Kind regards,
Your name

"Ödediyseniz dikkate almayın" cümlesi tonu yumuşatır.

01 Fatura ve ödeme hatırlatma (devam)

3. İkinci hatırlatma (net)

Subject: Second reminder: invoice INV-2041

Dear Name,

According to our records, invoice INV-2041 is now 15 days overdue. Could you let us know when we can expect payment?

Kind regards,

Your name

Kaç gün geciktiğini yaz ve ödeme tarihi sor.

4. Üçüncü hatırlatma (resmi)

Subject: Final notice: invoice INV-2041

Dear Name,

Despite our previous reminders, invoice INV-2041 for EUR 4,800 remains unpaid. Please arrange payment by 20 July.

After this date, we may have to suspend further deliveries.

Yours sincerely,

Your name

Son tarih ve sonucu açıkça yaz; tehdit değil bilgi tonu.

5. Ödeme teyidi

Dear Name,

We confirm receipt of your payment of EUR 4,800 for invoice INV-2041. Thank you.

Kind regards,

Your name

Kısa bir teyit, ilişkiyi iyi kapatır.

02 Fatura sorunları

4

6. Faturaya itiraz

Subject: Query on invoice INV-2041

Dear Name,

We have received invoice INV-2041. The quantity shows 120 units, but we received 100. Could you check and send a corrected invoice?

Kind regards,

Your name

Faturadaki ve gerçekteki değeri yan yana yaz.

7. Düzeltilmiş fatura göndermek

Dear Name,

Thank you for pointing this out, and apologies for the error. Please find attached the corrected invoice INV-2041-A and a credit note for the difference.

Kind regards,

Your name

Teşekkür, özür, düzeltilmiş belge.

02 Fatura sorunları (devam)

8. İade talebi

Subject: Refund request - duplicate payment

Dear Name,

We paid invoice INV-2041 twice by mistake, on 3 June and 5 June.
Could you refund EUR 4,800 to the same account?

Thank you,
Your name

Mükerrer ödemenin tarihlerini ve tutarını yaz.

9. Ödeme planı önermek

Dear Name,

We are unable to pay invoice INV-2041 in full by the due date.
We would like to propose the following plan:

- EUR 2,400 on 30 June
- EUR 2,400 on 31 July

Please let us know if this is acceptable.

Kind regards,
Your name

Sorunu gizleme; net tarihli bir plan öner.

03 Mutabakat ve bilgi

3

10. Cari hesap mutabakatı

Subject: Balance confirmation as of 31 December

Dear Name,

According to our records, your balance with us as of 31 December
is EUR 18,350 in our favour.

Could you confirm this balance or send us your statement?

Kind regards,
Your name

Tarih, tutar ve kimin lehine olduğu mutlaka yazılır.

03 Mutabakat ve bilgi (devam)

11. Banka bilgisi değişikliği

Subject: Change of bank details

Dear **Name**,

Please note that our bank details will change from **1 March**.
The new details are in the attached letter, signed by our CFO.

If you have any doubts, please call us on the number you already have.

Kind regards,

Your name

Dolandırıcılığa karşı: imzalı yazı ekle ve bilinen numaradan teyit öner.

12. Ödeme dekontu istemek

Dear **Name**,

We have not yet received the payment for invoice **INV-2041**.
Could you send us the proof of payment so that we can trace it?

Thank you,

Your name

"Proof of payment" dekont demektir.

04 Ödeme koşulu cümleleri

10

1	Payment is due within 30 days of the invoice date.	Ödeme, fatura tarihinden itibaren 30 gün içinde yapılır.	☐
2	Our payment terms are net 30.	Ödeme koşulumuz net 30 gün.	☐
3	We offer a 2 percent discount for early payment.	Erken ödemede yüzde 2 indirim sunuyoruz.	☐
4	Late payments are subject to interest.	Geç ödemelere faiz uygulanır.	☐
5	Prices are exclusive of VAT.	Fiyatlara KDV dahil değildir.	☐
6	Please quote the invoice number with your payment.	Lütfen ödemenizde fatura numarasını belirtin.	☐
7	Payment should be made by bank transfer.	Ödeme banka havalesiyle yapılmalıdır.	☐

04 Ödeme koşulu cümleleri (devam)

8	A 30 percent advance payment is required.	Yüzde 30 ön ödeme gereklidir.	☐
9	The remaining balance is due on delivery.	Kalan bakiye teslimatta ödenir.	☐
10	All bank charges are to be paid by the sender.	Tüm banka masrafları gönderene aittir.	☐

05 Sık kullanılan cümleler

10

11	The invoice is overdue.	Faturanın vadesi geçmiş.	☐
12	The payment is on its way.	Ödeme yolda.	☐
13	It will be included in this Friday's payment run.	Bu cumaki ödeme listesine dahil edilecek.	☐
14	We're waiting for approval from our finance manager.	Finans müdürümüzün onayını bekliyoruz.	☐
15	Could you resend the invoice?	Faturayı tekrar gönderebilir misiniz?	☐
16	The purchase order number is missing.	Sipariş numarası eksik.	☐
17	Our records show a different amount.	Kayıtlarımız farklı bir tutar gösteriyor.	☐
18	We've applied the credit note to your account.	İade faturasını hesabınıza işledik.	☐
19	Your account is now up to date.	Hesabınız artık güncel.	☐
20	Please send remittance advice to email.	Lütfen ödeme bildirimini şu adrese gönderin.	☐

06 Sık yapılan hatalar

5

- 21 ✗ ~~You didn't pay your invoice.~~
✓ **According to our records, the invoice is still open.**
Suçlama yerine kayıtlara dayan.
-
- 22 ✗ ~~Please pay as soon as possible.~~
✓ **Please arrange payment by 20 July.**
Belirsiz ifade yerine tarih ver.
-
- 23 ✗ ~~We sent the bill at 3 June.~~
✓ **We sent the invoice on 3 June.**
Tarihlerle "on" kullanılır; ticari belge "invoice"tır.
-
- 24 ✗ ~~The payment is done.~~
✓ **The payment has been made.**
Ödeme "make" ile yapılır.
-
- 25 ✗ ~~Your debt is 4,800 euros.~~
✓ **The outstanding balance is 4,800 euros.**
"Debt" sert durur; "outstanding balance" kullanılır.
-

BU KAYNAKLA NASIL ÇALIŞMALI?

- 1 Şablonu kopyala, sarı işaretli yerleri (fatura no, tutar, tarih) doldur.
- 2 Fatura numarası ve tutarı konu satırında ya da ilk cümlede ver; karşı taraf aramak zorunda kalmasın.
- 3 Hatırlatmalarda ton adım adım sertleşir: birinci nazik, ikinci net, üçüncü resmi.

KENDİ NOTLARIN

YTK 106 · FİNANS & BANKACILIK

BUNLARI KENDİ İŞİNDE, BİREBİR DERSTE ÇALIŞ

Kalıpları bilmek ilk adım. Asıl iş, onları kendi mesleğinde ve gerçek konuşmada kullanabilmek. Dersler birebir ve mesleğine özel; ilk 15 dakikalık tanışma görüşmesi ücretsiz.

ytkacademy.com.tr