

A D A T L A P

Az SAP rendszerben új vevő rögzítésének igényléséhez, és a már rögzített vevő adatainak módosításához

SE - Igénylő szervezeti egység			
Adatlap beküldésének célja: <i>Kérjük a megfelelőt aláhúzni!</i>	Új vevő rögzítése	Adatmódosítás	Módosítandó vevő vevőkódja:

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy kizárólag a teljes mértékben kitöltött, pontos adatokkal ellátott Adatlapok fogadható el!

VEVŐ ADATAI			
Neve: (Számlázási név) <i>(maximum 2x35 karakter!)</i>			
Orvosi pecsétszám:			
Igazolvány / Személyi / Útlevel / Jogosítvány / Lakcímkártya / Tartózkodási eng. száma: <i>(kérjük a megfelelőt aláhúzni)</i>	<i>(csak magánszemélyek esetében kérjük kitölteni)</i>		
Számlázási cím			
Ország:		Irányítószám:	
Település megnevezése:		Út, Utca, tér, házsám, emelet, ajtó	
Cégjegyzékszám:		AHT azonosító:	
Adószáma, EU-s adószáma:		Csoportos adószáma:	
Bankszámlaszám/ Bank megnevezése:			
Számlázás pénzneme:	HUF	EUR	USD
Kommunikáció nyelve: <i>(számla nyelve) Angol nyelv megadása esetén a számla két nyelven nyomtatódik!</i>	Magyar	-	Angol
Tevékenység jellege <i>(kérjük a megfelelőt aláhúzni)</i>	egészségügyi	nem egészségügyi	egyéb egészségügyi
Fizetési határidő <i>(kérjük a megfelelőt aláhúzni)</i>	azonnali (készpénz)	8 nap	15 nap 30 nap
Vevő kapcsolattartója:			
Vevő elérhetősége:	Tel:	E-mail:	

Budapest, 20.. ..

ph.

.....
aláírás

Pénzügyi Igazgatóság tölti ki!			
Rögzítés dátuma:		Új vevő vevőkódja:	Rögzítő aláírása: