Bu dilekçe örnek niteliğindedir; somut olaya göre uyarlanmalıdır.

İHTARNAME
[....] NOTERLİĞİ'NE

İHTAR EDEN : [Unvan] (Vergi No / MERSİS No: [.....])
[Adres]
VEKİLİ : [Av. Ad Soyad] (varsa) – [Büro Adresi]
MUHATAP : [Unvan] (Vergi No / MERSİS No: [.....])
[Adres]

KONU : Tarafımıza tebliğ edilen faturaya içerik ve bedel yönünden itiraz edildiğinin bildirilmesidir.

AÇIKLAMALAR:

1. Tarafınızca düzenlenen [tarih] tarihli ve [....] numaralı, [....] TL bedelli fatura tarafımıza [tebliğ tarihi]'nde ulaşmıştır.
2. Faturada yer alan [mal / hizmet] [tarafımıza teslim edilmemiştir / eksik teslim edilmiştir / sözleşmede kararlaştırılan birim fiyattan yüksek gösterilmiştir / ayıplıdır].
3. TTK m. 21/2 uyarınca bir faturayı alan kişi, aldığı tarihten itibaren sekiz gün içinde içeriği hakkında bir itirazda bulunmamışsa bu içeriği kabul etmiş sayılır. İşbu ihtarname, süresi içinde itiraz amacıyla keşide edilmektedir.
4. Faturanın iadesi / düzeltilmesi gerekmektedir. Faturanın kaydedilmesi ve muhasebeleştirilmesi itiraz hakkımızdan feragat anlamına gelmez.

HUKUKİ NEDENLER:

6102 sayılı TTK m. 18/3, 21/2; 6098 sayılı TBK.

DELİLLER:

Sözleşme, sipariş ve teslim belgeleri, irsaliyeler, yazışmalar.

SONUÇ VE İSTEM:

Yukarıda açıklanan nedenlerle; [tarih] tarihli ve [....] numaralı faturanın İÇERİĞİNE VE BEDELİNE İTİRAZ ETTİĞİMİZİ, faturanın iadesini / [....] TL olarak düzeltilmesini, aksi hâlde yasal haklarımızı kullanacağımızı ihtaren bildiririz. Sayın Noter, işbu ihtarnamenin bir örneğinin muhataba tebliğini, bir örneğinin tebliğ şerhli olarak tarafımıza verilmesini rica ederiz.

[Tarih]
İhtar Eden Yetkilisi
[Ad Soyad]
[İmza]

EKLER:

1- Fatura örneği