



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
REITORIA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Serviço de Importação e Exportação

ANEXO VII

ORIENTAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE PROFORMA INVOICE - PAGAMENTO DE SERVIÇOS
(orientação em português)

A Proforma Invoice deve ser confeccionada emitida e assinada pelo exportador em papel timbrado da empresa e apresentada em sua via original.

Em nome e endereço completo da: Unidade Universitária

Forma de pagamento: Transferência Bancária

Discriminação do serviço

Quantidade

Valor unitário e total de cada item

Valor total geral

Nome e endereço completo do exportador

Domicílio bancário completo do exportador

Validade da Proforma: no mínimo 90 (noventa) dias.