### Универсальная форма составления претензии

КОМУ:

ФИО (должность) генерального директора

Полное наименование компании ответчика и адрес (включая юридический)

ОТ КОГО:

Наименование компании, которая предъявляет претензионные требования

Полный адрес местонахождения компании и информацию о средствах связи (телефон/факс, e-mail и т.д.)

ПРЕТЕНЗИЯ

Согласно договору поставки (указать номер), заключенному между нашими сторонами (указать дату) была произведена очередная отгрузка партии товара. Получение продукциивами зафиксировано в товарно-транспортной накладной (указать номер и дату). Претензий по качеству или количеству поставленного товара, в установленный соглашением срок не поступало.

Получение вашей стороной оригиналов счет-фактур (указатьномера и даты)подтверждается почтовым уведомлением.

В соответствии с пунктом (указать) вышеуказанного соглашения,вы обязаны произвести оплатув срок (указать). Однако, до настоящего времени оплаты от вас не поступало. Данные действия с вашей стороны являются незаконными, и влекут за собой причинение убытков, а также нарушение ритма нашей коммерческой деятельности.

На основании договора поставки и Законов РФ (указать каких) предлагаем вам в срочном порядке погасить задолженность в размере(указать сумму), а также начисленные пени, сумма которых составляет (указать).