

Гарантийное письмо на возврат денежных средств



Необходимость в составлении письма о возврате денег возникает в самых разных ситуациях. Например, клиент вернул некачественный товар в магазин с уговором получить обратно деньги, однако денежных средств в положенный срок так и не дождался. Или же одно юридическое лицо заказало товар или услугу у другого юридического лица, оплатило его, но так и не получило.

Еще одна распространенная ситуация – когда денег было уплачено больше чем нужно. К примеру, физическое лицо заключило контракт на выполнение ряда работ со строительной компанией. Но по ходу работ выяснилось, что по факту расходы были ниже. Что же делать в таких ситуациях?

Когда необходимо гарантийное письмо для осуществления процедуры возврата денежных средств покупателю?

Досудебный порядок решения проблемы с возвратом денег един для всех ситуаций. Согласно нему следует написать заявление согласно стандартному образцу.

Если покупатель является физическим лицом – заявление пишется на обыкновенном листе А4, а если юридическим – на фирменном бланке компании. Суть заявления заключается в требовании о возврате денег на банковский счет.

Мотивация для возврата может быть следующей:

- Были лишние денежные начисления;
- Деньги были по ошибке начислены не на тот банковский счет;
- Деньги были уплачены за некачественный товар и др.

Как правило, плательщик желает не просто вернуть свои деньги, а сделать это как можно быстрее. Продавец же настаивает на доскональном соблюдении законных правил по возвращению платежа.

Чтобы исходом процесса довольными остались обе стороны и при этом не был нарушен закон, перед написанием претензии имеет смысл получить помощь квалифицированного и опытного в этом сегменте дел юриста.

[Скачать образец письма на возврат денег.](#)

Возврат денег проходит по одинаковой процедуре как для физических, так и для юридических лиц. Различия, конечно, существуют, но они заключаются в незначительных деталях.

Главное требование заключается в наличии документов, подтверждающих факт совершения сделки купли-продажи. Таким документом может выступить кассовый чек, бухгалтерская платежная бумага и др.

Юридическим лицам нужно будет оформить заявление на фирменном бланке, в то время как физическим лицам будет достаточно обычного листа А4.

В правом верхнем углу такого листа указываются реквизиты той организации, в чей адрес направляется претензия. Как правило, письмо пишется на имя человека, занимающего в организации руководящую должность.

Далее, в основной части письма, указывается суть претензии. Здесь указывается информация о покупателе и человеке, продавшем товар, а также сумма, которая была уплачена и, соответственно, подлежит возврату.

Важно отметить, что лишние перечисленные деньги либо средства, которые должны быть возвращены за некачественный товар, вернуть значительно легче, чем деньги, которые были направлены переводом не на тот счет.

[Скачать образец письма на возврат денег.](#)

Если же вы столкнулись со вторым случаем, вам нужно сперва обратиться к владельцу счета, на который вы случайно отправили деньги. Если им окажется человек добросовестный – он вернет денежную сумму. Ну а если нет – придется судиться (чаще всего, на практике так и происходит). Выиграть такой процесс не просто. Ключевой момент заключается в том, что вам нужно доказать отсутствие вашей вины в произошедшей ошибке.

Ситуаций, в которых появляется необходимость в возврате денег, огромное множество, а нюансов и тонкостей в каждой из них еще больше. Чтобы все это понять и действовать максимально правильно, следует нанять опытного юриста.

В случае, когда нужно вернуть денежные средства от поставщика – следует правильно составить и подать соответствующее письмо.

Причины для возврата могут быть следующие:

- Товар не был поставлен;
- Материалы не соответствуют стандартам качества;
- По платежному поручению;
- По акту сверки.

Претензия составляется в произвольной форме и пишется от руки. Несмотря на отсутствие единой формы, закон все же предъявляет требования к данному документу. И касаются они реквизитов.

Претензия обязательно должна содержать следующую информацию:

- Суть претензии (подробное описание и емкую формулировку требований покупателя с учетом всех понесенных расходов, неустойки, пени и др.);
- Обоснование вышеуказанных претензий (здесь следует

- указать ссылки на закон, а также на документы, свидетельствующие о качестве товара и др.);
- Перечень бумаг, прилагающихся к претензии и подтверждающих основания для возврата денег.

[Скачать образец претензии на возврат.](#)

Принимающая претензию сторона по закону должна в оговоренные сроки представить заявителю отчет. Если этого не произойдет – покупатель получит право на обращение в суд.

Рекомендуем вести журнал, содержащий информацию обо всех претензиях, которые были предъявлены этому продавцу, а также примечания с указанием информации по их удовлетворению.