

# Претензия на недопоставку товара



Случаются ситуации, при которых поставщики доставляют товар не в полном объеме. В случае возникновения подобной ситуации необходимо написать претензию на недопоставку товара. Необходимо правильно составить данную претензию, зафиксировать недопоставку. Также важно учесть особенности подготовки претензии и сроки предъявления претензии.

Поставщики и предприниматели заключают сделку на поставку товара. Очень часто возникают разногласия или споры на данной почве. Нарушение условий договора может привести к передаче дела в суд. Для того, чтобы дело рассмотрели необходимо написать и подать претензию.

## Как правильно составить претензионное письмо на поставку продукции в неполном объеме?

При составлении договора поставщик и предприниматель прописывают в условиях договора, как и на каком основании могут быть составлены претензии и как они могут быть направлены второй стороне, которая нарушила условия договора поставки.

***В претензии обязательно пропишите следующую информация:***

1. Получатель претензии. Лицо, которое является второй стороной сделки по поставке товара, либо лицо, перевозившее товар, оно может не значиться в договоре поставки, но осуществлять перевозку.
2. Основания для претензии. К претензии приложите

необходимые документы, которые подтверждают нарушение сделки. При выявлении недопоставки или иных нарушений при приемке товара сразу составьте акты: приемки товара, о дефектах поставки или об иных нарушениях со стороны контрагента или третьей стороны, принимающей непосредственное участие в осуществлении сделки.

3. Ваши требования для устранения разногласий и устранения второй стороны нарушений условий договора поставки.

В претензии четко пропишите все доводы и основания подачи заявления, так как позже претензия рассматривается в арбитражном суде. Дело может быть не открыто из-за того, что факт нарушения условий договора не был подтвержден.

Во время приемки товара тщательно сверьте фактическое количество товара с указанным количеством в накладных. При несоответствии количества товара фактического и должного, незамедлительно составьте акт, где будет письменно подтвержден данный факт.

Акты совершаются по формам установленных образцов. При приеме товаров российских производителей акт заполните по форме № ТОРГ-2. При приеме товаров зарубежных производителей акт заполните по форме №ТОРГ-3. Если в поставке материалы, то акт оформите в соответствии с формой № М-7.

При приемке товара в накладной может числиться несколько товарных позиций, при составлении акта укажите только те единицы товара, которых недостает в поставке. Единицы, наличие которых совпадает с фактическим и указанным в накладной, в акте не указываются. В конце документа укажите, что по оставшимся единицам расхождений нет.

Составьте акт в присутствии поставщика или его представителя.

При составлении договора отдельным пунктом пропишите условия и сроки прибытия поставщика или его представителя для того, чтобы освидетельствовать неполную поставку товара.

Также пропишите действие лиц, принимающих товар, при условии, что представитель или сам поставщик не появился в сроки, указанные в договоре.

При заключении договора включите дополнительный пункт, в котором пропишите, что при приемке товара в случае выявления недопоставки вы сможете подтвердить данный факт, прибегнув к помощи постороннего лица, не дожидаясь поставщика или его представителя.

Недопоставка товара может быть обнаружена непосредственно после приемки. Допустим, при приемке товара фактическое и указанное в накладной количество коробок сошлось, а при пересчете самого товара в коробках выявили недостачу товара. В этом случае, недопоставка фиксируется в произвольной форме.

После того, как акт составлен, необходимо оформить претензию. Вместе с составленным актом отправьте претензию поставщику.

При обнаружении недопоставки акт и претензию составьте как можно быстрее.

В договоре может быть указано время, в течении которого подача претензии или акта не потеряет свою актуальность.

В договоре пропишите необходимые действия при недопоставке. Обезопасьте себя и пропишите дополнительно, что вы имеете полное право отказаться от оплаты и самого товара.

Если товар уже оплачен, то требуйте возврата денежных средств. Также, вы в праве требовать от поставщика допоставки недостающего товара. Либо покупатель оставляет у себя весь товар, оплачивая только доставленную часть. Если товар был оплачен заранее, то часть денег или вся сумма возвращается вам.

При условии, что покупатель принимает только часть товара, в счет по оплате товара вносятся изменения, уполномоченное лицо фиксирует это и подписывает соответствующий документ, изменяя

дату. К счету приложите акт, тем самым аргументируя изменение суммы оплаты.

При составлении договора уделите внимание основным моментам: количеству товара, полноте комплекта, упаковке товара.

Законодательством РФ предусмотрена возможность включения в условия договора дополнительных пунктов, возможные последствия их нарушения и способы решения возникших разногласий.

На случай, если условия договора будут нарушены, в договоре укажите срок, в течение которого претензия может быть составлена и отправлена поставщику.

Если стороны не установили определенные сроки составления претензии, то при нарушении условий следует руководствоваться статьями Гражданского Кодекса Российской Федерации.

Законодательством РФ установлено, что подача претензии второй стороне должна быть осуществлена в разумные сроки. Понятие неопределенное, так как каждая отдельная сделка имеет свои понятия разумных сроков и важно учесть все факторы отдельной ситуации.

Как правило, срок подачи претензии не превышает месяца, со дня обнаружения получателем недопоставки товара или иных нарушений условий сделки.