

Претензия о несоответствии поставленного товара



В статье ниже мы рассмотрим правила составления претензии, направленной на урегулирование конфликтной ситуации между сторонами относительно нарушения пунктов договора. Стоит начать с того, что ведение претензионной переписки – неотъемлемая часть закупочного процесса, именно поэтому ответственным лицом в данном случае выступает специалист по закупкам данной организации, но ни в коем случае не юрист компании.

Так, в результате финансово-хозяйственной деятельности у компании, занимающейся закупками товаров, могут возникать конфликты с контрагентом относительно качества или количества поставленного товара. В подобных ситуациях заказчик имеет право на составление претензии относительно нарушенных пунктов соглашения.

Данный документ помогает разрешить любую спорную ситуацию мирным путем без вмешательства вышестоящих или судебных инстанций.

Как правильно написать претензионное письмо о несоответствии доставленной продукции?

Согласно правилам деловой переписки, претензия оформляется в произвольной форме в письменном или печатном виде.

Для того чтобы документ был составлен грамотно с юридической точки зрения, в обязательном порядке включите следующие

пункты:

- Суть претензии с детальным описанием и конкретным требованием, удовлетворения которого вы ждете от поставщика;
- Стоимостную оценку документа (считая все неустойки, убытки и пени, понесенные вследствие нарушения выполнения обязательств по договору одной из сторон);
- Обоснование претензии (включая ссылки на законы, нормативно-правовые акты и свидетельства, доказывающие нарушения в качестве или количестве товара);
- Список сопутствующей документации, которую вы желаете приложить к основной претензии;
- Сроки, соответствия которым вы ожидаете от контрагента, являющегося адресатом претензии.

Согласно закону, контрагент, принявший претензию, обязан удовлетворить требования заявителя в установленные сроки.

Иначе потребитель имеет право обратиться в вышестоящие инстанции для восстановления справедливости. Таким образом, дело может дойти до суда, в котором будет рассматриваться иск в отношении исполнителя по договору.

В случае, когда во время приемки товара заказчик обнаруживает, что количество поставленного товара не соответствует количеству, указанному в соглашении сторон, возникает необходимость зафиксировать данное нарушение документально.

Именно для подобных случаев созданы следующие образцы заполнения:

1. Акт (форма № ТОРГ-2) используется в случае, когда была осуществлена поставка изделий российского производителя.
2. Акт (форма №ТОРГ-3) используется в случае, когда была осуществлена поставка импортных изделий.
3. Акт (форма №М-7) используется при приемке материалов.

В случае, когда в соответствии с накладной были поставлены товары по нескольким позициям, прописываются только те,

относительно которых была выявлена неадекватность. Не забудьте отметить в конце документа то, что в отношении остальных позиций никаких расхождений выявлено не было.

Опытные специалисты настоятельно рекомендуют составлять подобную документацию только в присутствии лица, представляющего интересы поставщика или грузоотправителя. Именно поэтому удостоверьтесь заранее в том, что в соглашении сторон прописан порядок уведомления лиц о необходимости присутствия при получении партии товара, а также регламент действий в случае их отсутствия в назначенное время и в назначенном месте.

К примеру, можно написать в договоре, что в случае необходимости урегулирования спорных ситуаций относительно несоответствий поставленных изделий с исходным соглашением сторон, акты о расхождении могут быть составлены в отсутствие представителя продавца товара, однако в присутствии независимого лица (к примеру, им может быть работник независимой организации).

На практике ситуации, когда продавец игнорирует ему адресованные претензии, случаются крайне редко. Это происходит из-за того, что ответ на претензию является обязательным пунктом претензионной переписки и должен быть дан в условиях разрешения конфликта в досудебном порядке. В случае, когда вы так и не дождались никаких действий со стороны продавца, вы имеете право обратиться с исковым заявлением в суд.

Помните о том, что в иске вам нужно будет описать все обстоятельства дела, а также указать основания для составления претензии и суть конфликта, возникшего в ходе приемки товара.

При составлении иска не забудьте обратиться к действующему законодательству и оформить документ в соответствии с указанными нормами. Также приложите всю сопутствующую документацию, включая соглашение и один из экземпляров претензии, находящийся у вас на руках.

Так, для того, чтобы разрешить конфликт с продавцом, в первую очередь составьте претензию. В данном документе лаконично изложите суть нарушений, с которыми вы столкнулись, и требования, удовлетворения которых вы ожидаете от контрагента. Для того чтобы в случае дальнейших разбирательств с вашей стороны не возникло никаких проблем, в обязательном порядке придерживайтесь всех вышеуказанных нюансов составления претензии.