

نمونه اظهارنامه مطالبه دین

بسمه تعالی

مشخصات اظهارکننده (طلبکار):

نام و نام خانوادگی:

نام پدر:

شماره ملی:

نشانی کامل:

شماره تماس:

مشخصات مخاطب (بدهکار):

نام و نام خانوادگی / نام شرکت:

نام پدر / شناسه ملی:

شماره ملی / شناسه ملی:

نشانی کامل:

شماره تماس:

متن اظهارنامه:

با سلام و احترام،

بدین وسیله به استناد ماده ۱۵۶ قانون آیین دادرسی دادگاه‌های عمومی و انقلاب در امور مدنی، مراتب زیر را به صورت

رسمی به جنابعالی ابلاغ می‌نمایم:

۱. سابقه و منشأ دین:

بر اساس {مستند مورد استناد: قرارداد شماره..... مورخ..... / صورت وضعیت تأییدشده شماره.....

مورخ..... / فاکتور شماره..... مورخ..... / رسید عادی مورخ..... / چک شماره.....

. عهده بانک.....}، جنابعالی متعهد به پرداخت مبلغ..... ریال (به حروف:.....

..... بابت {شرح دقیق موضوع: اجرای موضوع قرارداد / ارائه خدمات / فروش کالا

/ قرض} به اینجانب/این شرکت شده‌اید.

۲. سررسید و وضعیت پرداخت:

مهلت قانونی و قراردادی پرداخت مبلغ فوق، تاریخ..... بوده است با وجود فرارسیدن موعد

مقرر و پیگیری‌های مکرر شفاهی و کتبی، تاکنون جنابعالی از پرداخت دین خود امتناع نموده‌اید. (در صورت وجود

مکاتبات قبلی: علی‌رغم ارسال نامه شماره..... مورخ..... و اخطارهای قبلی).

۳. مطالبه و هشدار قانونی:

نظر به مراتب فوق و با عنایت به اینکه:

- دین از نوع وجه نقد (وجه رایج) می باشد؛
 - موعد پرداخت سپری شده است؛
 - و جنابعالی با وجود تمکن مالی، از پرداخت امتناع می ورزید؛
- بدین وسیله رسماً مطالبه می گردد ظرف مهلت ۱۰ روز از تاریخ ابلاغ این اظهارنامه، نسبت به پرداخت اصل مبلغ...
 ریال به حساب بانکی شماره..... نزد بانک.....
 به نام اینجانب/این شرکت اقدام نمایید.

۴. حق مطالبه خسارت تأخیر تأدیه:

بدیهی است در صورت عدم پرداخت در مهلت مقرر، اینجانب/این شرکت حق خود می داند بر اساس ماده ۵۲۲ قانون آیین دادرسی مدنی و ماده ۲۲۷ قانون مدنی؛ علاوه بر اصل طلب، خسارت تأخیر تأدیه از تاریخ سررسید دین تا تاریخ وصول، بر مبنای شاخص تورم اعلامی بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران را مطالبه و از طریق مراجع صالح قضایی پیگیری نماید؛ همچنین حق مطالبه کلیه هزینه های دادرسی و حق الوکاله نیز محفوظ است.

۵. تصریح به حفظ حقوق:

این اظهارنامه صرفاً جهت مطالبه رسمی و حفظ حق مطالبه خسارت تأخیر تأدیه تنظیم شده و به معنای گذشت از هیچ یک از حقوق قانونی اینجانب/این شرکت نیست.

با تجدید احترام

نمونه نامه اخطار تأخیر در پرداخت (پیمانکار به کارفرما)

بسمه تعالی

تاریخ: ۱۴۰۵/.... /....

شماره:

پیوست:

به: {نام کارفرما / نام دستگاه دولتی / نام شرکت}

موضوع: اخطار رسمی تأخیر در پرداخت صورت وضعیت شماره..... و مطالبه خسارت تأخیر تأدیه

از: {نام شرکت پیمانکار}

شناسه ملی:

نشانی:

متن نامه:

با سلام و احترام،

بدین وسیله به استناد مفاد قرارداد شماره..... مورخ..... و شرایط عمومی پیمان، مراتب زیر را به صورت

رسمی به استحضار می‌رسانم:

۱. سابقه پرداخت:

صورت وضعیت شماره..... مورخ..... به مبلغ..... ریال (به حروف:.....)

..... در تاریخ..... توسط {مهندس مشاور / دستگاه

نظارت} تأیید و به آن دستگاه محترم ارسال گردیده است.

۲. مهلت پرداخت:

بر اساس {ماده..... قرارداد / بند..... شرایط خصوصی / ماده ۳۴ شرایط عمومی پیمان}، مهلت پرداخت

صورت وضعیت مذکور، حداکثر تا تاریخ..... تعیین شده است.

۳. وضعیت فعلی:

با وجود سپری شدن مهلت قانونی و قراردادی، تاکنون وجه صورت وضعیت مذکور پرداخت نگردیده است. این تأخیر،

موجب بروز بحران نقدینگی در این شرکت و ایجاد اختلال در اجرای تعهدات قراردادی (از جمله تأمین مصالح،

پرداخت به پیمانکاران جزء و حقوق کارگران) شده است.

۴. اخطار و هشدار قانونی:

بدین وسیله رسماً اخطار می‌شود که در صورت عدم پرداخت وجه صورت وضعیت مذکور تا تاریخ.....

..... (حداکثر ۱۰ روز از تاریخ ابلاغ این نامه)، این شرکت حق خود می‌داند بر اساس مفاد زیر اقدام نماید:

• ماده ۲۲۷ قانون مدنی: مطالبه خسارت تأخیر تأدیه از تاریخ سررسید دین.

• ماده ۵۲۲ قانون آیین دادرسی مدنی: محاسبه خسارت تأخیر تأدیه بر مبنای شاخص تورم رسمی.

• ماده ۳۷۷ قانون مدنی و شرایط عمومی پیمان: اعمال حق حبس و توقف عملیات اجرایی تا زمان دریافت وجه.
• ماده ۴۸ شرایط عمومی پیمان: تعلیق قرارداد به دلیل عدم پرداخت.
• طرح دعوا در مراجع صالح قضایی و دآوری برای مطالبه اصل طلب، خسارت تأخیر تأدیه و کلیه هزینه‌های دادرسی.

۵. حفظ حقوق:

بدیهی است این نامه صرفاً جهت مطالبه رسمی و حفظ حق مطالبه خسارت تأخیر تأدیه تنظیم شده و به معنای گذشت از هیچ‌یک از حقوق قانونی و قراردادی این شرکت نیست. کلیه حقوق این شرکت، از جمله حق مطالبه خسارت تأخیر تأدیه، در صورت پرداخت بخشی از مطالبات نیز کاملاً محفوظ است.

۶. درخواست:

خواهشمند است دستور فرمایید نسبت به پرداخت وجه صورت وضعیت مذکور در مهلت مقرر اقدام و نتیجه را به این شرکت اعلام نمایند.

با تجدید احترام

نام و امضای نماینده مجاز شرکت:

مهر شرکت:

رونوشت:

• {مهندس مشاور / دستگاه نظارت} — جهت استحضار

• {دبیرخانه کارفرما} — جهت ثبت و پیگیری