Приложение 3

к Порядку организации работы с дебиторской задолженностью в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики»

**Форма письма–запроса о погашении просроченной задолженности[[1]](#footnote-1)**

Уважаемый г-н *(ФИО дебитора (физлица) / (руководителя дебитора (юрлица))*!

Настоящим напоминаем Вам, что в срок, установленный договором – до \_\_. \_\_.20 \_\_ по договору о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_. \_\_.20 \_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оплата денежных средств в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_ коп. на счет НИУ ВШЭ не поступила.

Просим Вас в срочном порядке до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оплатить образовавшуюся дебиторскую задолженность и не допускать впредь просрочек платежа.

В случае, если денежные средства Вами уже были перечислены, просим предоставить копии платежных поручений, подтверждающих произведенную оплату, отправив их по электронной почте на адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@hse.ru.

С уважением,

*ФИО и должность ответственного лица подразделения-исполнителя*

\_\_. \_\_.20 \_\_

1. Составляется в виде официального письма на имя должника физического лица (Ф.И.О.) или юридического (руководителя Компании-дебитора) и отправляется по электронной почте или вручается лично не позднее 5-го дня после наступления предусмотренного срока оплаты в случае полного (частичного) не осуществления оплаты с указанием суммы долга. [↑](#footnote-ref-1)