

İHTARNAME

BORÇLU:

[Borçlu Şirketin Unvanı] [Borçlu Şirketin Adresi]

ALACAKLI:

[Alacaklı Şirketin Unvanı] [Alacaklı Şirketin Adresi]

KONU: Cari Hesap Alacağının Ödenmesi Talebi

Sayın [Borçlu Şirketin Unvanı] Yetkilileri,

Aramızdaki ticari ilişki kapsamında, [Tarih] itibarıyla tarafınıza ait cari hesapta [Borç Miktarı] TL tutarında ödenmemiş alacağımız bulunmaktadır.

İşbu ihtarname ile, 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu'nun ilgili hükümleri uyarınca, cari hesap alacağımızı [Ödeme İçin Verilen Süre (Örneğin: 7 gün)] gün içerisinde tamamen ödemenizi talep ederim. Aksi takdirde, yasal yollara başvurmadan çekinmeyeceğimi ve doğacak tüm masrafların (avukatlık ücreti, dava masrafları vb.) tarafınızdan karşılanacağını bildiririm.

Ayrıca, gecikme faizi ve diğer yasal haklarım saklı kalmak kaydıyla, cari hesap alacağımızı bir an önce ödemenizi rica ederim.

Gereğini rica ederim.

[Tarih]

[Alacaklı Şirketin Unvanı] [Alacaklı Şirket Yetkilisinin Adı Soyadı ve İmzası] [Kaşe (Varsa)]

EKLER:

- Cari Hesap Ekstresi

NOTLAR:

- Bu bir örnek ihtarname olup, hukuki danışmanlık yerine geçmez. Cari hesap alacağınızın özel durumuna ve güncel mevzuata göre düzenlenmesi gerekmektedir.
- İhtarname, noter aracılığıyla veya taahhütlü posta yoluyla gönderilmesi tavsiye edilir.
- İhtarnamenin bir nüshası gönderen tarafından saklanmalıdır.