**Примерный образец журнала учета претензий (исков),   
поступающих в структурное подразделение и исходящих из него**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата и номер | Наименование контрагента, которому предъявлена претензия (иск), место нахождения | Сумма претензии (иска) | Суть претензии (иска) | Дата получения (отправки) претензии (иска) | В какой мере признан(а) (полностью, частично), сумма | В какой мере отклонен(а) (полностью, частично), сумма | Дата и номер платежного документа о перечислении признанной суммы | Исполнитель |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |