INSOLVÊNCIA DE UM CLIENTE

Ficha de conferência do crédito comercial

Preencha uma ficha por fatura. Use a referência dos documentos do seu arquivo. Esta folha ajuda a preparar a reclamação de créditos a apresentar ao administrador da insolvência.

1. Identificar o processo e a fatura

Credor

Cliente insolvente

Tribunal e número do processo

Prazo fixado na sentença / data a conferir

Número da fatura e descrição do fornecimento

Data de vencimento

2. Conciliar o capital em euros

Exemplo fictício

6 400 faturados – 1 000 pagos – 400 de nota de crédito = 5 000 de capital.

Capital faturado

Pagamentos ao capital

Notas de crédito

Saldo apurado

Juros reclamados, taxa e período

3. Relacionar a prova e as garantias

Referência da encomenda, contrato ou orçamento aceite

Guia de entrega, relatório de serviço ou prova de aceitação

Garantias reais ou pessoais, bens abrangidos e identificação dos garantes

Condições, pagamentos parciais ou divergências a esclarecer

Na reclamação, confira também a classificação do crédito, os elementos bancários e a prova do envio. Reconcilie os saldos de todas as fichas com o total reclamado.

Abrir o guia do escritório sobre reclamação de créditos