**ОБРАЗЕЦ ВНИМАНИЕ!**

**Письмо заполняется на официальном бланке ОРГАНИЗАЦИИ-ОТПРАВИТЕЛЯ ПИСЬМА (В случае отсутствия бланка организации, просьба указать реквизиты)**

|  |  |
| --- | --- |
| Исх. №\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_г. | ООО «ПРОВОДНИК»  Генеральному директору  Пыжову А.Д. |

**Тема**: **Письмо по доставке для клиентов до терминала ТК**

**Уважаемый Алексей Дмитриевич!**

Прошу Вас организовать доставку продукции **до терминала транспортной компании**:

1. По Договору № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_, оплаченному счету № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_
2. Полное название транспортной компании: ООО «Деловые линии»
3. Базис поставки **(DAT)**: терминал транспортной компании в г. Москва
4. Оплата междугородней перевозки за счет: ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Грузополучатель: ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Город (адрес) доставки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. Контактный данные – телефон, Ф.И.О.

Примечание:

1. Копии отгрузочных документов и квитанции об отгрузке просим направить по электронной почте адрес электр.почты
2. Оригиналы счет-фактуры и товарной накладной просим направить вместе с грузом, либо почтой России по адресу: указать почтовый адрес

С уважением,

генеральный директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

М.П