



भुगतान मांग सूचना

(Payment Demand Notice) — बकाया भुगतान की औपचारिक मांग

तारीख:

सेवा में,

उनका पता:

प्रेषक,

आपका पता:

विषय: बकाया भुगतान की मांग, Rs.

प्रिय

1. मैंने/हमने आपके लिए निम्नलिखित काम पूरा किया:

(जैसे, "[ब्रांड] के लिए 1 इंस्टाग्राम रील, [तारीख] को डिलीवर की गई"):

...जैसा कि हमारे बीच को तय हुआ था (चाहे समझौता/बुकिंग कितनी भी अनौपचारिक क्यों न हो)।

2. हमारे बीच हुए समझौते के अनुसार, आपको तक Rs. का भुगतान करना था। इस सूचना की तारीख तक, यह राशि अभी तक अदा नहीं की गई है।

3. यह एक औपचारिक मांग है कि आप इस सूचना के मिलने के 15 दिनों के अंदर Rs. की बकाया राशि का भुगतान करें।

4. अगर इस सूचना के मिलने के 15 दिनों के अंदर बकाया राशि का भुगतान नहीं होता, तो इस अवधि की समाप्ति की तारीख से लेकर वास्तविक भुगतान की तारीख तक, बकाया राशि पर 24% वार्षिक की दर से ब्याज लगेगा। इसके अलावा, मैं/हम सभी उपलब्ध कानूनी उपाय अपनाने के हकदार होंगे, जिसमें लागू कानून के तहत शिकायत दर्ज करना, वसूली की कार्यवाही शुरू करना, और इस राशि को वसूलने में लगे खर्चों की मांग करना शामिल है, लेकिन यह इन्हीं तक सीमित नहीं है।

5. यह सूचना मुझे/हमें उपलब्ध किसी भी अन्य अधिकार या उपाय पर बिना किसी प्रभाव के भेजी जा रही है, और वे सभी अधिकार पूरी तरह सुरक्षित रखे गए हैं।

कृपया इस मामले को तत्काल गंभीरता से लें।

सादर,

[Redacted signature]

संपर्क: [Redacted contact information]

तारीख: [Redacted date]

