

Acuerdo de condiciones de pago a proveedores

Empresa: [Nombre de Empresa] **Proveedor:** [Nombre de Proveedor] **Fecha de entrada en vigor:** [Fecha]

1. Objeto

Este Acuerdo establece las condiciones de pago estándar que se aplicarán en adelante a las órdenes de compra y facturas entre la Empresa y el Proveedor, para no tener que renegociarlas en cada pedido.

2. Condiciones de pago

Salvo que una orden de compra específica indique otra cosa, las facturas vencen [condiciones, p. ej., "neto a 30 días"] a partir de la fecha de la factura.

3. Requisitos de facturación

Para considerarse válidas para el pago, las facturas del Proveedor deben incluir: [datos requeridos, p. ej., "número de orden de compra, cargos detallados y datos para el pago"].

4. Pago tardío

Todo pago con más de [Número, p. ej., 10] días de retraso estará sujeto a un cargo por pago tardío de [Cargo, p. ej., 1.5 %] [mensual; especifique], en la medida en que lo permita la ley aplicable.

5. Facturas en disputa

La Empresa notificará por escrito al Proveedor cualquier monto de factura en disputa dentro de los [Número, p. ej., 10] días siguientes a su recepción; las partes no disputadas seguirán venciendo según el calendario original.

6. Vigencia y terminación

Este Acuerdo permanecerá vigente hasta que cualquiera de las partes lo termine con [Número, p. ej., 30] días de aviso por escrito, y seguirá rigiendo toda orden de compra emitida antes de dicho aviso.

7. Ley aplicable

Este acuerdo se rige por las leyes del Estado de [Estado].

Firmas

Al firmar abajo, cada parte acepta estos términos.

[Nombre de Empresa] ("Empresa")

Firma: _____ Nombre: _____ Fecha: _____

[Nombre de Proveedor] ("Proveedor")

Firma: _____ Nombre: _____ Fecha: _____

Esta plantilla es un punto de partida general, no asesoría legal: debe personalizarse y revisarse según cada situación.