

Votre société
Adresse
Tél. :
Fax :
E-mail :

Nom de la société destinataire
Adresse

Lieu, date

Référence :
Objet : délai de paiement

Madame/Monsieur,

Par courrier en date du ../../., vous nous indiquez que des difficultés financières vous empêchent de régler notre facture n° ... d'un montant de ... € dans les délais convenus lors de la vente.

Cette facture vous a été adressée le ../../.

Cette situation est préjudiciable à notre trésorerie.

Nous ne pouvons, en conséquence, vous accorder les délais demandés et vous prions de bien vouloir nous adresser, par retour de courrier, le règlement de cette facture.

Dans cette attente, nous vous prions de croire, *Madame/Monsieur*, à l'assurance de nos salutations les meilleures.

Signature
Nom
Qualité