Banque - Argent

Posté par: lettres types

Publiée le : 22/11/2007 13:07:35

Lettre recommandée avec A.R.

Objet : demande de report d'échéance

CrÃ©**dit nÂ**° ... Monsieur le Directeur,Nous rencontrons momentanément quelques difficultés financières imprévues et à mon grand regret, nous ne pourrons faire face au réglement de la prochaine échéance du ... d'un montant de ... â,¬ relative au crédit référencé en marge. En conséquence, je vous serais gré de bien vouloir accepter le report de cette échéance au â€l (date), date à laquelle notre trésorerie sera de nouveau positive.

Vous remerciant par avance de votre compréhension, je vous prie de croire, Monsieur le Directeur, en l'expression de nos sincÃ"res salutations.