Nom Prénom  
Adresse  
Code postal / Ville

N° Tél

Nom Prénom ou raison sociale du destinataire  
Adresse  
Code postal / Ville

Fait à (Ville), le (Date)

Objet : Demande de prolongation de délai de paiement

Madame, Monsieur,

Vous nous avez fait parvenir la facture (préciser la référence) relative à (préciser ce à quoi correspond la facture), et nous en accusons réception.

Néanmoins, nous sommes au regret de vous informer du fait que nous ne sommes pas actuellement en mesure de régler le montant total de la facture, en raison de difficultés passagères de trésorerie.

Du fait de cette situation tout à fait inhabituelle, nous vous demandons d’avoir la gentillesse de bien vouloir proroger la date de cette échéance. Nous sommes bien conscients de l’inconfort résultant de notre demande, mais un délai de (mentionner le délai réclamé) nous permettra de résoudre nos difficultés de trésorerie et d’honorer nos obligations à votre égard.

Nous espérons qu’il vous sera possible de donner une suite favorable à notre requête qui, je vous le répète, demeure tout à fait exceptionnelle.

Dans l’attente d’un retour de votre part, je vous prie d’agréer, Madame, Monsieur, l’expression de mes salutations distinguées.

Signature