|  |  |
| --- | --- |
| Реквизиты отправителя. | Реквизиты получателя |

**Обращение (письмо контрагенту) с просьбой отсрочки оплаты вследствие обстоятельств непреодолимой силы**

ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в соответствии с\_\_\_\_ Договора №\_\_\_\_\_\_\_\_ получило от ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_». Согласно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» обязано перечислить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оплату за поставленный товар в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. На сегодня срок оплаты по данному договору истёк, в связи с чем возникла просьба отсрочки платежа по договору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
У организации появились финансовые трудности в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. В целях урегулирования задолженности прошу предоставить отсрочку оплаты по Договору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без применения к ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» штрафных санкций за просрочку оплаты. Мы гарантируем оплату по данному договору до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в связи с тем, что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Данное письмо с просьбой предоставить отсрочку платежа направляем в ваш адрес с надеждой на длительное плодотворное сотрудничество.

Приложения:

1. Проект Соглашения о предоставлении отсрочки.
2. Копия договора о льготном кредитовании.

С уважением,

Директор ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 М.П.