|  |
| --- |
| **CARTA NEGANDO SOLICITUD DE PRORROGA** |
| Asunción, …..de ….. de 200…  Estimado Cliente:  En fecha ….. de ……. de 200.. recibimos su solicitud de postergación de la fecha de pago de la factura número ……. por importe de Guaraníes………(Gs……) + IVA con vencimiento al …………..  Lamentamos comunicarle que no nos será posible postergar dicho pago, puesto que las facturas ya han sido remitidas a nuestra entidad bancaria y serán cargadas en su cuenta en la fecha de vencimiento.  Rogamos que si los problemas de liquidez se van a prolongar durante los próximos meses, puedan acercarse a nuestro departamento de contabilidad para que le realice un ajuste de los plazos, fechas y cantidades de pago con vistas a que pueda hacer frente a nuestras facturas sin problemas.  Sin otro particular, y lamentando no poder atender su petición, pero mostrándole nuestra predisposición para futuros pagos, reciba un cordial saludo.  ………………………… Gerente de ……….. |