

# LA LETTERA COMMERCIALE

## Ritardi

**Oggetto: Ritardo per la consegna.**

In riferimento al Vs. ordine del 3.2.2022, siamo spiacenti di informarVi che ci è impossibile consegnare la merce alla scadenza indicata nella ns. conferma del 6.3.2022. Ci occorreranno 15 giorni supplementari. Vogliate scusarci per il ritardo.

RingraziandoVi per la Vostra comprensione, Vi porgiamo distinti saluti.

Prot. N. 3.....

**Oggetto: Ritardo per il pagamento.**

Siamo spiacenti di informarVi che non potremo effettuare il pagamento alla data prevista. Pensiamo di saldare la fattura entro la fine del mese. Ci scusiamo per il ritardo, sperando che non Vi causi gravi inconvenienti.

RingraziandoVi per la vostra comprensione, Vi porgiamo distinti saluti.