

LETTRE DE DEMANDE DE FACTURE MANQUANTE

Lieu : _____ Date : _____

Coordonnées de l'expéditeur :

Nom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Email : _____

Coordonnées du destinataire :

Nom ou raison sociale : _____

Adresse : _____

Objet : Demande de facture manquante

Madame, Monsieur,

Je me permets de vous contacter afin de solliciter l'envoi de la facture relative à la prestation ou au produit que j'ai acquis auprès de votre entreprise, et dont je n'ai malheureusement pas reçu le document justificatif.

Pourriez-vous, s'il vous plaît, me faire parvenir cette facture dans les meilleurs délais, afin que je puisse régulariser ma comptabilité conformément aux obligations légales en vigueur ?

Je vous remercie par avance pour votre diligence et reste à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Signature de l'expéditeur

Signature du destinataire

Signature : _____

Signature : _____

Source originale de ce document :

<https://modele-demande.com/lettre-pour-demande-de-facture-manquante/>

Ce modèle vous a-t-il été utile ?

Découvrez d'autres modèles à jour sur :

<https://modele-demande.com>

[Voir plus de modèle](#)

Ce modèle est destiné exclusivement à un usage personnel et non commercial.

Toute diffusion ou publication doit obligatoirement citer la source.

Ce modèle est fourni à titre purement indicatif et ne constitue pas un conseil juridique.
Il est recommandé de consulter un professionnel qualifié pour des situations spécifiques.