

REDACCIÓN DE UNA CARTA COMERCIAL

Su empresa, **Modulart**, dedicada a la instalación de stands en ferias y exposiciones, con domicilio en c/Concha Espina, 25, 28014 MADRID, escribe a **PEMISA**, fabricante de módulos, con domicilio en c/Lituanos, 15, 45012 SEVILLA.

Redacte dicha carta teniendo en cuenta estos puntos:

1. **Modulart** tiene una deuda total de 1.550.000 pts. con **PEMISA**, por falta de pago de las facturas 108/94 y 25/95.
2. **Modulart** ya ha recibido una carta pidiendo el pago de la cantidad adeudada con fecha 22/6/95.
3. Conteste a este requerimiento de pago informando de las dificultades transitorias de su empresa por circunstancias del sector, de forma que se justifique debidamente el retraso en el pago.
4. Haga una propuesta de compromiso de pago para antes del 1/8/95.
5. Intente que se mantengan en el futuro las relaciones comerciales dando las garantías necesarias de solvencia.

Extensión mínima de la carta: 120-150 palabras.

Por favor, cuente todas las palabras de su escrito (incluidas direcciones) una vez finalizado.