**Реквизиты Заказчика:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Реквизиты Исполнителя:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Письмо-запрос**

**о получении АКТов исправленной даты**

Ваша компания **«Наименование организации»** оказывает нам услуги. Претензий по качеству оказываемых услуг к вашей компании у нас нет.

Мы получили от вас АКТы сдачи-приемки услуг, но, к сожалению, наша бухгалтерия по техническим причинам не имеем возможности провести данные АКТы оказанных услуг тем периодом, от которого они выставлены вашей компанией.

**Просим Вас переделать АКТы сдачи-приемки услуг от текущей даты.**

**При этом мы понимаем, что работы все по данным АКТам выполнены в полном объёме. Претензий по качеству и срокам выполненных работ не имеем.**

Генеральный директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г.