**Modèle de lettre de remise gracieuse**

NB : Le présent document constitue un modèle qu’il convient d’adapter à la situation particulière de l’entreprise

Prénom Nom

Nom de la société

Adresse du siège social

Code postal ville

Centre des impôts

Adresse

Code postal ville

Ville, le date

Lettre recommandée avec accusé de réception

Objet : demande de remise gracieuse

Madame, Monsieur,

Nous accusons réception de votre courrier en date du XX nous notifiant des pénalités suite au retard dans l’envoi de notre déclaration de TVA due pour le XX que nous avons envoyé le XX.

En raison de l’arrêt maladie prolongé du gérant, nous n’avons pas pu remplir les obligations fiscales dans les délais légaux.

Nous sollicitons donc à titre exceptionnel la remise gracieuse des pénalités de retard. Nous nous permettons de vous rappeler que notre société n’a jamais eu de retard de règlement ou de retard dans l’envoi des déclarations fiscales.

Vous trouverez en pièce jointe les documents justificatifs attestant de notre situation.

Nous restons à votre disposition pour tout complément d’information et vous prions d’agréer, Madame, Monsieur, nos salutations distinguées.

Signature