Modelo de carta de subida de precios 1

(*Nombre y apellidos y/o razón social de la empresa*)
(Dirección postal completa)

(*Nombre y/o apellidos o razón social del cliente*)
(*Dirección postal completa*)

En (*ciudad*), a (*fecha*)

Estimados señores (*o cualquier otra fórmula de encabezamiento similar*):

Hemos ido posponiendo la subida de precios estos últimos años, pero lamentablemente ya no nos es posible hacerlo debido al aumento constante de costes que todos venimos sufriendo.

Por ello, a partir del día (*indicar fecha*) incrementaremos en un (indicar % o cantidad concreta) el recibo mensual por el servicio de (*describir ese servicio*) que tienen contratado con nosotros (*o haz referencia a los productos que se vean afectados*).

Seguimos a su disposición y con la voluntad de seguirles prestando el mejor servicio día a día (*o los productos de la mejor calidad*).

Muchas gracias de antemano por su confianza y comprensión.

Un cordial saludo,

Fdo.:

(*Firma*)

(*Nombre, apellidos y cargo del representante de la empresa*)