[Lieu], le [date]

[Titre de civilité, Prénom et Nom]
[Fonction]
[Nom de la compagnie]
[Adresse postale]
[Ville (Province) Code postal]

**Objet : Réclamation pour erreur de facturation**

[Appel],

L’examen de votre facture datée du [date], dont le numéro est [numéro de la facture], nous a indiqué que le montant qui y figure est erroné (voir ci-joint copie). [Explications supplémentaires, si nécessaire.]

 Si vous désirez obtenir des renseignements supplémentaires à ce propos, n’hésitez pas à communiquer avec la responsable de la comptabilité, [nom], au [numéro de téléphone].

 Nous vous remercions à l’avance de nous faire parvenir une facture corrigée; nous la réglerons dès réception.

Veuillez agréer, [Appel], nos salutations distinguées.

[Signature]