

LETTERA DI RICHIESTA PAGAMENTO

Mittente : _____

Destinatario : _____

Oggetto :

Richiesta di pagamento per fattura non saldata

Con la presente, si richiede il saldo della fattura emessa il _____, numero _____, per un importo totale di € _____, relativa alla fornitura di beni/servizi come da accordi contrattuali.

Non avendo ancora ricevuto il pagamento entro i termini concordati, si invita cortesemente a voler provvedere al saldo entro e non oltre 15 (quindici) giorni dalla ricezione della presente, al fine di evitare l'applicazione di interessi di mora e ulteriori azioni legali.

In caso di mancato pagamento entro il termine indicato, ci riserviamo il diritto di adire le vie legali per la tutela del credito, con addebito di spese e oneri accessori a vostro carico.

Per ogni chiarimento o comunicazione, si prega di contattare il nostro ufficio amministrativo ai recapiti indicati nella fattura.

Distinti saluti,

Firma Mittente

Firma Destinatario

Firma : _____

Firma : _____

Fonte originale di questo documento:

<https://richiesta-pronta.com/lettera-richiesta-pagamento-rol/>

Questo modello ti è stato utile?

Scopri altri modelli aggiornati su:

<https://richiesta-pronta.com>

Vedi più modelli

Questo modello è destinato esclusivamente a un uso personale e non commerciale.
Qualsiasi diffusione o pubblicazione deve citare obbligatoriamente la fonte.

Questo modello è fornito a solo scopo informativo e non costituisce consulenza legale.
Si consiglia di consultare un professionista qualificato per situazioni specifiche.