

Ragione sociale/ Nome Cognome
Via....., n....
Cap.....Città.....
Codice Fiscale.....
Partita Iva.....
Tel.....Fax.....
E-mail.....

Egr. Sig. Cognome / Spett. Ragione Sociale/ Titolo Nome Cognome
Via....., n.....
Cap.....Città.....
Codice Fiscale.....
Partita Iva.....
Tel.....Fax.....
E-mail.....

Alla cortese attenzione del Ruolo + Egr. Sig. Cognome

Raccomandata A/R Data e Luogo.....

Oggetto: Ultimo sollecito di pagamento

Gentile cliente, in riferimento alla nostra precedente lettera di sollecito pagamento del.....
la invitiamo entro il termine di 10 giorni dalla ricezione della presente lettera di effettuare il
pagamento della fattura n.....del....., dell'importo pari a.....euro e scaduta in data..... in
quanto non ci risulta saldata, vale a dire un importo totale di.....€.

La preghiamo al riguardo di normalizzare al più presto la sua posizione contabile, in particolare
effettuando un bonifico alle coordinate IBAN.....oppure attraverso un assegno
bancario o circolare.

Si evidenzia fra l'altro che se anche questa nostra ultima lettera sollecito pagamento non otterrà
ulteriore riscontro saremo costretti ad adire alle vie legali per il recupero delle somme di cui sopra.

Inoltre, la informiamo che la presente lettera ha autenticità come atto di costituzione in mora ad ogni
effetto di legge.

In caso invece abbia già disposto il pagamento la preghiamo di non ritenere valida la nostra richiesta.

Ringraziandola per l'attenzione le porgiamo distinti saluti.

Timbro e Firma