SOLLECITO DI PAGAMENTO

1. PRIMO PROMEMORIA

Tono: cordiale. Da mandare pochi giorni dopo la scadenza.

Sostituisci le parti tra parentesi quadre con i tuoi dati, poi cancella questa riga.

Nome del cliente	[NOME CLIENTE]
Fattura n.	[NUMERO FATTURA]
Del	[DATA FATTURA]
Importo	[IMPORTO] €
Scadenza	[DATA DI SCADENZA]

Oggetto: Promemoria di pagamento - fattura [NUMERO FATTURA]

Gentile [NOME CLIENTE],

ti scrivo per un semplice promemoria: la fattura n. [NUMERO FATTURA] del [DATA FATTURA], di [IMPORTO] €, risulta in scadenza il [DATA DI SCADENZA] e non ci risulta ancora pagata.

Può essere solo una dimenticanza, capita a tutti. Se hai già pagato, ignora pure questo messaggio e scusa il disturbo.

Per pagare: [IBAN / MODALITÀ DI PAGAMENTO].

Se c'è qualcosa che non torna nella fattura, dimmelo e lo sistemiamo subito.

Grazie e buona giornata,

[IL TUO NOME]
[CONTATTO: TELEFONO / EMAIL]

Questo è un promemoria, non un atto legale: per un recupero crediti rivolgiti al tuo commercialista o a un avvocato.

SOLLECITO DI PAGAMENTO

2. SECONDO PROMEMORIA

Tono: fermo ma gentile. Da mandare 10-15 giorni dopo il primo.

Sostituisci le parti tra parentesi quadre con i tuoi dati, poi cancella questa riga.

Nome del cliente	[NOME CLIENTE]
Fattura n.	[NUMERO FATTURA]
Del	[DATA FATTURA]
Importo	[IMPORTO] €
Scadenza	[DATA DI SCADENZA]

Oggetto: Secondo promemoria - fattura [NUMERO FATTURA]

Gentile [NOME CLIENTE],

ti riscrivo a proposito della fattura n. [NUMERO FATTURA] del [DATA FATTURA], di [IMPORTO] €, scaduta il [DATA DI SCADENZA]. Il mio primo promemoria non ha avuto risposta e il pagamento non risulta ancora arrivato.

Ti chiedo di provvedere entro [DATA ENTRO CUI PAGARE], oppure di dirmi quando posso aspettarmi il pagamento.

Per pagare: [IBAN / MODALITÀ DI PAGAMENTO].

Se hai un problema con la fattura o hai bisogno di accordarci su una scadenza, chiamami o scrivimi: preferisco sentirti che restare senza notizie.

Grazie per l'attenzione,

[IL TUO NOME]
[CONTATTO: TELEFONO / EMAIL]

Questo è un promemoria, non un atto legale: per un recupero crediti rivolgiti al tuo commercialista o a un avvocato.

SOLLECITO DI PAGAMENTO

3. ULTIMO AVVISO

Tono: serio e chiaro. Prima di passare la pratica al commercialista.

Sostituisci le parti tra parentesi quadre con i tuoi dati, poi cancella questa riga.

Nome del cliente	[NOME CLIENTE]
Fattura n.	[NUMERO FATTURA]
Del	[DATA FATTURA]
Importo	[IMPORTO] €
Scadenza	[DATA DI SCADENZA]

Oggetto: Ultimo avviso - fattura [NUMERO FATTURA]

Gentile [NOME CLIENTE],

nonostante i miei due promemoria, la fattura n. [NUMERO FATTURA] del [DATA FATTURA], di [IMPORTO] €, scaduta il [DATA DI SCADENZA], risulta ancora da pagare.

Questo è l'ultimo avviso che ti mando di mia iniziativa: se il pagamento non arriva entro [DATA ENTRO CUI PAGARE], passerò la pratica al mio commercialista.

Preferirei evitarlo. Puoi pagare ora: [IBAN / MODALITÀ DI PAGAMENTO], oppure telefonarmi per metterci d'accordo.

Resto a disposizione,

[IL TUO NOME]
[CONTATTO: TELEFONO / EMAIL]

Questo è un promemoria, non un atto legale: per un recupero crediti rivolgiti al tuo commercialista o a un avvocato.