

Alla cortese attenzione del Responsabile Amministrativo

Oggetto: Risposta al sollecito per il pagamento di fattura scaduta

Gent.li Signori,

in merito alla Vostra lettera del _____ relativa alla fattura n.ro _____ del _____

Vi informiamo che provvederemo al pagamento entro il _____. Ci scusiamo per il disagio arrecato e vi ringraziamo per la pazienza.

Cordiali saluti

Timbro e Firma del responsabile amministrativo