

Herinneren en aanmanen

Voor uw Italiaanstalige klanten die u niet betalen hebben wij een aantal voorbeeldteksten beschikbaar die u kunt gebruiken bij uw debiteurenbeheer. Neem deze teksten over op uw eigen briefpapier of in uw eigen e-mail.

1/3. Herinneren en aanmanen

Oggetto: fattura scoperta

[Plaats, datum]

Gentile Signora, Signore,

Da un controllo contabile abbiamo notato che a tutt'oggi il Vs. conto presenta un saldo a ns. favore relativamente alla:

Fattura no.: [factuurnummer]

Data: [factuurdatum]

Importo: [factuurbedrag]

Vi preghiamo di provvedere al pagamento tramite bonifico bancario presso la banca olandese [naam eigen bank], sul nostro conto corrente no. [eigen IBAN], intestato a [eigen bedrijfsnaam]. Il codice SWIFT della [naam eigen bank] è [SWIFT nummer eigen bank]. Nella causale di pagamento dovrà essere indicato il numero di fattura: [factuurnummer].

Considerando i buoni rapporti che sono sempre intercorsi fra noi, siamo certi che ci sia una semplice spiegazione per questo ritardo.

Vi saremmo grati di voler regolarizzare al più presto la Vs. posizione.

Se nel frattempo avrete già provveduto ad effettuare il pagamento, Vi preghiamo cortesemente di ritenere nulla la presente.

Vi porgiamo i nostri cordiali saluti.

2/3. Herinneren en aanmanen

Oggetto: sollecito di pagamento

[Plaats, datum]

Gentile Signora, Signore,
Malgrado le diverse richieste di pagamento e nonostante Vi abbiamo concesso un ampio margine di tempo per soddisfare l'obbligo Vs., siamo sorpresi di non aver ricevuto alcuna risposta da parte Vostra.

Vi segnaliamo nuovamente che i termini di pagamento dell'importo dovuto a saldo della ns. fattura ivi menzionata risultano scaduti.

Fattura no.: [factuurnummer]
Data: [factuurdatum]
Importo: [factuurbedrag]

Vi invitiamo a precedere al pagamento in via definitiva entro e non oltre 7 giorni dal ricevimento della presente.

Qualora non dovessimo ricevere il pagamento richiesto entro il termine fissato, ci vedremo costretti ad affidare le pratiche del Atradius Collections.

Le spese che ne conseguiranno saranno tutte a Vs. carico!

Sicuri che presterete a questa lettera la giusta attenzione,
Vi salutiamo distintamente.

3/3. Herinneren en aanmanen

Oggetto: fattura scoperta

[Plaats, datum]

Gentile Signora, Signore,

Vi abbiamo più volte domandato di voler provvedere al pagamento delle voci contabili ancora insolute.

Nonostante le diverse promesse non abbiamo ancora ricevuto il Vs. pagamento a saldo della fattura no. [factuurnummer] del [factuurdatum]. Non abbiamo intenzione di concedervi più alcuna proroga.

Con la presente, Vi invitiamo a procedere al pagamento in via definitiva, a mezzo bonifico, dell'importo dovuto pari a [totaal uitstaand bedrag], libero da interessi e spese di recupero del credito.

Il versamento ci dovrà essere fatto pervenire entro i 2 gg. successivi alla data della presente tramite trasferimento telefonico. Non pervenendo entro tale termine l'accredito richiesto, saremo costretti a chiedere l'intervento degli Atradius Collections per il recupero di quanto a noi spettante con le maggiorazioni degli interessi di mora e delle spese sostenute per il recupero del vantato credito.

Sicuri che presterete a questa lettera la giusta attenzione,
Vi salutiamo distintamente.