Spett.Ditta/ Egr. Sig. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Indirizzo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
P.IVA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Alla cortese attenzione del Responsabile Amministrativo Egr. Sig. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data e Luogo\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**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 la suddetta fattura era già stata pagata, come attestato dalla ricevuta in allegato.

Cordiali saluti

Timbro e Firma del responsabile amministrativo.