Debiteur (bedrijfsnaam, of volledige naam)

T.a.v de administratie

Adres

(twee witregels)

Herinnering vooraf verstuurd naar : (e-mail / adres / fax)

(twee witregels)

Betreft: Aanmaning

Kenmerk:

Uw kenmerk:

Datum:

(twee witregels)

Geachte heer, mevrouw,

Wij hebben geconstateerd dat u tot op heden in gebreke bent gebleven met de betaling van de onderstaande factuur/facturen. Wij hebben u hiervoor op (datum) een betalingsherinnering toegestuurd. Betaling is echter tot op heden uitgebleven. Het gaat om de volgende factuur/facturen:

Factuurnummer:

Factuurdatum:

Vervaldatum:

Bedrag:

Wij verzoeken u dringend om binnen 3 tot 7 dagen (hieruit keuze maken) het bedrag over te maken naar het volgende bankrekeningnummer: (invullen), ten name van: (invullen) te (invullen). Vermeld hierbij de / het bovenstaande factuurnummer(s).

Mocht u binnen de vermelde betalingstermijn de betaling niet hebben afgerond, dan zien wij onszelf genoodzaakt juridische vervolgstappen in samenwerking met een incassobureau uit te voeren. U zult dan niet alleen het intiële bedrag aan ons verschuldigd zijn, maar tevens zullen wij dan aanspraak maken op een vergoeding van rente en gemaakte incassokosten.

Wij gaan er echter vanuit dat u binnen de gestelde termijn het vermelde bedrag overmaakt, opdat u aan uw financiële verplicht heeft voldaan.

Heeft u inmiddels betaald, en ontvangt u toch deze brief, dan mag u deze brief als niet verzonden beschouwen.

Met hartelijke groet,

(bedrijfsnaam)