Bedrijfsnaam debiteur:

T.a.v. de administratie

Adres:

(twee witregels)

Betreft: Betalingsherinnering

Kenmerk:

Uw kenmerk:

Datum:

(twee witregels)

Geachte klant,

Uit onze administratie is gebleken dat u tot op heden nog niet voldaan heeft aan de betaling van de volgende factuur/facturen. De betalingstermijn hiervan is verstreken op (datum) jongstleden.

Factuurnummer(s):

Factuurdatum:

Vervaldatum:

Bedrag:

Wij verzoeken u vriendelijk doch dringend alsnog het aan ons verschuldigde bedrag over te maken, binnen 5 – 14 dagen (keuze) na verzending van deze brief.

Dit kan op rekeningnummer (invullen), ten name van (invullen), te (invullen). Onder vermelding van het factuurnummer en het kenmerk.

Heeft u inmiddels aan de betaling voldaan, dan kunt u deze brief als niet verzonden beschouwen.

Met hartelijke groet,

(bedrijfsnaam).