

<< bedrijfsnaam van uw debiteur >>  
T.a.v. de administratie  
<< correspondentieadres debiteur >>

Betreft: Betalingsherinnering  
Uw kenmerk: << kenmerk debiteur >>  
Ons kenmerk: << uw kenmerk >>  
Datum: << datum >>

Geachte heer, mevrouw,

Volgens onze administratie hebben wij nog geen betaling van onderstaande factuur mogen ontvangen. De betalingstermijn is inmiddels verstreken.

<b>Factuurnummer</b>	<b>Factuurdatum</b>	<b>Vervaldatum</b>	<b>Bedrag</b>
----------------------	---------------------	--------------------	---------------

Wij verzoeken u het verschuldigde bedrag binnen << 5-10 >> werkdagen over te maken op onze rekening << uw bankrekeningnummer >> onder vermelding van uw klantnummer en het factuurnummer.

Indien betaling inmiddels heeft plaatsgevonden kunt u deze brief als niet verzonden beschouwen.

Hoogachtend,  
<< uw bedrijfsnaam >>

<< uw naam >>  
<< functie >>