Bedrijf voorbeeld

Bedrijfsstraat 123

1234 XX, plaats

**BETALINGSHERINNERING**

Datum: (Datum)

Geachte heer/mevrouw,

Uit onze administratie is gebleken dat er nog geen betaling is ontvangen van de onderstaande facturen, waarvan de betalingstermijn inmiddels is verstreken:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Factuurnummer** | **Factuurdatum** | **Vervaldatum** | **Bedrag** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Bijgesloten treft u een kopie aan van de bovengenoemde facturen.

Wij verzoeken u vriendelijk de openstaande betaling binnen (termijn) dagenna dagtekening van deze brief te voldoen.

Mocht u de betaling inmiddels hebben voldaan, dan kunt u deze brief als niet verzonden beschouwen.

Met vriendelijke groet,

(Uw naam of bedrijfsnaam)