[Bedrijfsnaam debiteur]

T.a.v. de crediteurenadministratie

[Correspondentieadres debiteur]

Betreft: **BETALINGSHERINNERING**

Ons kenmerk: [uw kenmerk]

Uw kenmerk: [kenmerk debiteur]

Datum: [datum]

Geachte heer/mevrouw,

Uit onze administratie is gebleken dat er nog geen betaling is ontvangen van de onderstaande factu(u)r(en), waarvan de betalingstermijn inmiddels is verstreken:

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

Een kopie van de bovenvermelde factu(u)r(en) treft u bijgesloten aan (bijlage).

Vriendelijk verzoek ik u alsnog zorg te dragen voor betaling binnen 14 dagenna dagtekening van deze brief.

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

Met vriendelijke groet,

[uw bedrijfsnaam]