[Bedrijfsnaam debiteur]

T.a.v. de crediteurenadministratie

[Correspondentieadres debiteur]

Betreft: **AANMANING**

Ons kenmerk: [uw kenmerk]

Uw kenmerk: [kenmerk debiteur]

Datum: [datum]

Geachte heer/mevrouw,

Onlangs zonden wij u een betalingsherinnering met betrekking tot onderstaande posten, omdat daarvan de betalingstermijn was verstreken.

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

Helaas hebben wij moeten vaststellen dat wij van u geen betaling of reactie hebben mogen ontvangen.

Vriendelijk doch dringend verzoeken wij u alsnog zorg te dragen voor betaling. Uw betaling dient **uiterlijk binnen [3-7] dagen** na dagtekening van deze brief te zijn bijgeschreven. Betaling dient plaats te vinden op IBAN [uw IBAN] ten name van [uw bedrijfsnaam] te [uw vestigingsplaats] onder vermelding van bovenvermeld(e) factuurnummer(s).

Als tijdige betaling onverhoopt uitblijft, zien wij ons helaas genoodzaakt de vordering ter incasso uit handen te geven aan Deurwaarderskantoor De Best en Partners te Hoofddorp. In dat geval zal tevens aanspraak worden gemaakt op vergoeding van de verschuldigde rente en buitengerechtelijke incassokosten. Vooralsnog verwacht ik dat het zover niet hoeft te komen en dat u alsnog aan uw financiële verplichtingen zult voldoen.

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

Met vriendelijke groet,

[uw (bedrijfs)naam]