

## AANMANING TOT BETALING

.....(datum)

Geachte heer, mevrouw,

Uit mijn boekhouding blijkt dat de volgende factuur, behoudens vergissing van onze kant, nog steeds niet betaald is : factuurnummer ..... van ..... (datum) ten bedrage van EUR ..... (te betalen bedrag).

Via deze brief wil ik u een laatste keer verzoeken dit bedrag over te maken op mijn rekeningnummer .....

Ik dank u bij voorbaat.

Hoogachtend,

.....

Handtekening

(Uw naam, adres, ondernemingsnummer en eventueel RPR)