

<Plaats, datum>,

Geachte heer/mevrouw <naam contactpersoon>,

Op <datum> zond ik u voor het door mij geleverde een factuur met nummer <factuurnummer>. Het totaalbedrag van deze factuur bedraagt <bedrag>.

Tot op heden heb ik nog geen betaling van u mogen ontvangen. Dit terwijl de betalingstermijn inmiddels is verstreken. Kennelijk is één en ander aan uw aandacht ontschoten.

Ik wil u hierbij verzoeken alsnog voor betaling van genoemde factuur zorg te dragen, binnen 8 dagen na dagtekening dezes. Mocht u inmiddels tot betaling zijn overgegaan kunt u deze herinnering als niet verzonden beschouwen.

Met vriendelijke groet,

<naam>