Zahlungserinnerung für eine offene Rechnung

Absender

Name und Vorname

Vollständige Anschrift

Telefon

E-Mail-Adresse

Empfänger

Name des Empfängers oder der Stelle

Anschrift des Empfängers

Ort

Datum

Betreff: Zahlungserinnerung zu meiner Rechnung

Sehr geehrte Damen und Herren,

soweit ich keinen Fehler gemacht oder etwas übersehen habe, ist die unten genannte Rechnung bisher nicht beglichen worden. Ich bitte Sie, sie zu begleichen; sollten Sie bereits gezahlt haben, betrachten Sie dieses Schreiben bitte als gegenstandslos.

Die betroffene Rechnung

Rechnungsnummer

Rechnungsdatum

Fälligkeitsdatum

Noch offener Betrag

Währung

Bereits erhaltene Anzahlungen oder Zahlungen

Wohin und wie zu zahlen ist (Bankkonto, anzugebender Verwendungszweck)

Ton der Erinnerung

- [ ] Freundliche Erinnerung: erste Mahnung, wahrscheinlich ein Versehen
- [ ] Bestimmte Mahnung: mehrere Erinnerungen blieben ohne Wirkung

Bitte zahlen Sie spätestens bis zum

- [ ] Ich weise darauf hin, dass im Vertrag oder auf der Rechnung vorgesehene Verzugszinsen oder -pauschalen anfallen können

Falls Ihnen die Zahlung Schwierigkeiten bereitet, melden Sie sich bitte rasch, damit wir gemeinsam eine Lösung finden, etwa eine Ratenzahlung. Erhalte ich bis zu diesem Termin keine Rückmeldung, muss ich weitere Schritte erwägen.

Weitere Angaben

Mit freundlichen Grüßen

Anlagen

Unterschrift

Name in Druckbuchstaben

Versandart

- [ ] Einschreiben mit Rückschein (oder gleichwertig)
- [ ] Persönliche Übergabe gegen Empfangsbestätigung
- [ ] Andere Versandart