

<<naam debiteur>>  
<<adres debiteur>>  
<<postcode + plaats debiteur>>

**Datum:**  
<<Plaats>>, < <verzenddatum>>

Betreft: **Aanmaning**

Geachte <<naam debiteur>>,

Volgens onze administratie <<is/zijn>> onderstaande <<factuur/facturen>> nog niet door u voldaan. De betalingstermijn van onze facturen is <<aantal dagen>> en deze termijn is inmiddels verstreken.

Omschrijving factuur	Factuurnummer	Factuurdatum	Factuurbedrag
...	...	...	€ ...
...	...	...	€ ...
		Totaalbedrag	€ ...

Wij verzoeken u vriendelijk het openstaande bedrag van € <<bedrag>> binnen vijftien dagen nadat deze brief bij u is bezorgd, over te maken op ons rekeningnummer <<hier uw rekeningnummer>>. Vermeld bij betaling graag uw factuurnummer(s) voor een juiste afwikkeling.

Indien wij het openstaande bedrag niet binnen de hiervoor gestelde termijn hebben ontvangen, wordt de vordering verhoogd met een bedrag van << bedrag invullen met behulp van de incassokostencalculator [klik hier](#) >> aan incassokosten. Wij zijn hiertoe gerechtigd op grond van artikel 6:96 BW en het Besluit vergoeding voor buitengerechtelijke incassokosten. Tevens wordt het openstaande totaalbedrag ter incasso overgedragen.

Heeft u het verschuldigde bedrag inmiddels overgemaakt? Dan kunt u deze brief uiteraard als niet verzonden beschouwen.

Met vriendelijke groet,

<<ruimte voor uw handtekening>>

<<uw naam>>  
<<functie>>