

<Voorbeeld 'WIK herinneringsbrief'>

<<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 15 dagen nadat deze brief bij u is bezorgd, te betalen op ons rekeningnummer <<hier uw rekeningnummer plaatsen>>. Vermeld bij betaling graag uw factuurnummer(s) voor een juiste afwikkeling.

Als wij het openstaande bedrag niet binnen de hiervoor gestelde termijn hebben ontvangen, dragen wij de vordering ter incasso over aan Soer Incasso- en Juridisch Adviesburo in Groenlo. In dat geval komen de buitengerechtelijke incassokosten voor uw rekening. Deze incassokosten bedragen € <<bedrag invullen met behulp van incassokosten tabel>>, het maximale bedrag conform de wet maximering incassokosten. Tevens wordt aanspraak gemaakt op vergoeding van de wettelijke (handels-) rente vanaf vervaldatum factuur.

Hebt u het verschuldigde bedrag inmiddels overgemaakt of zijn er vragen? Neem dan contact op met onze debiteurenadministratie.

Met vriendelijke groet,

<<ruimte voor uw handtekening>>

<<uw naam>>
<<functie>>