Uw naam
Uw adres

Aan uw klant
adres klant

Plaats, datum

**LAATSTE AANMANING: AANGETEKEND + PER GEWONE POST[[1]](#footnote-1)**

Geachte,

BETREFT: uw onbetaalde facturen

Bij nazicht van onze boekhouding dienen wij vast te stellen dat tot onze spijt volgende facturen tot op heden onbetaald bleven.

**(overzicht geven van alle onbetaalde facturen)**

Mogen wij u verzoeken om deze facturen binnen de drie werkdagen te willen betalen.

U begrijpt dat bij gebreke aan betaling wij de nodige stappen moeten zetten om tot invordering van deze facturen over te gaan. Hiervoor werken wij samen met Unpaid. Dit willen wij uiteraard graag vermijden aangezien dit extra kosten met zich zal meebrengen die wij op u zullen moeten verhalen.

Huidig schrijven geldt als formele ingebrekestelling.

Huidig schrijven gebeurt onder voorbehoud van al onze rechten en zonder enige nadelige bekentenis.

Met vriendelijke groeten,

1. U kan uiteraard zelf kiezen hoe u een aanmaning stuurt. Indien u echter een laatste aanmaning wil sturen waarvan u heel zeker bent dat uw klant deze ontvangt dan is aangetekend en per post de meest zekere oplossing. [↑](#footnote-ref-1)