

VERZENDDATUM: XX-XX-2017

Betreft: **Aanmaning**

Geachte heer, mevrouw,

Op *[datum]* stuurden wij u een eerste herinnering. Hierin verzochten wij u om het door u verschuldigde bedrag te betalen. Helaas hebben wij tot op heden nog geen betaling van u mogen ontvangen.

Wij verzoeken u hierbij nogmaals het openstaande bedrag van € *[factuurbedrag]* **binnen 14 dagen** vanaf de dag nadat deze brief door u is ontvangen te betalen. Zonder uw tegenbericht gaan wij er vanuit dat dit het geval is twee dagen na de **VERZENDDATUM** van deze brief. Is dat niet het geval, neemt u dan contact met ons op, om door te geven wanneer u deze brief wel heeft ontvangen.

Blijft u met tijdige betaling in gebreke dan zijn wij genoodzaakt de vordering ter incasso uit handen te geven. De hiermee gepaard gaande incassokosten komen uit kracht der wet voor uw rekening. Deze kosten bedragen € *[bedrag invullen mbv de incassocalculator]*.

Wij gaan ervan uit dat u dit wenst te voorkomen en alsnog tijdig tot betaling zult overgaan. Heeft u inmiddels al betaald, dan kunt u uiteraard deze brief als niet verzonden beschouwen.

Hoogachtend,
[Ondertekening]