

AANMANING TOT BETALING (aangetekend)

..... (plaats en datum)

Aan
.....
..... (naam en adres van de klant)

AANGETEKEND

Geachte heer/mevrouw,

Op(datum) hebben wij U geschreven om betaling te verzoeken van onze factuur nr. ten belope vanEUR (bedrag) met vervaldatum, dit echter zonder resultaat.

Vermits U niet antwoordde op ons vorig schrijven noch de ontvangst ervan bevestigde, zijn wij genoodzaakt U dit aangetekend schrijven te sturen. Wij herinneren eraan dat de aanvaarding zonder voorbehoud van onze factuur gelijkstaat met een schuldbekentenis.

Het spijt ons ook U te moeten melden dat wij het dossier aan onze advocaat zullen overmaken, indien U in gebreke blijft de schuld te vereffenen binnen de acht werkdagen te rekenen vanaf heden. Huidig schrijven geldt als ultieme ingebrekestelling en als laatste gelegenheid om voormeld bedrag te voldoen door storting op ons rekeningnummer onder vermelding van referte

(eventueel : Vanaf heden beginnen onze verwijlinteressen van % overeenkomstig onze factuurvoorwaarden te lopen.)

Wij wensen U er nog op te wijzen dat invordering langs gerechtelijke weg onvermijdelijk belangrijke kosten te uwen laste met zich zou meebrengen. Wij hielden eraan U hiervan in kennis te stellen en zenden het origineel van deze brief per aangetekende zending en een kopie ervan per gewone post.

Hoogachtend,

..... (uw handtekening, naam en adres)