*(tu wpisz dane swojej firmy)*
XXX

XXXXXX
XXXXXX

Aan:

*(tu wpisz dane firmy, do której kierujesz przypomnienie)*
XXXXX
XXXXX
XXXXX

**Herinnering**

Miasto, data,

Geachte heer/mevrouw,

Uit administratie **(nazwa twojej firmy)** is gebleken dat onderstaande factuur nog niet voldaan is:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Factuur nr. | Factuurdatum | Factuurbedrag | Betaald | Open |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Wij verzoeken u vriendelijk het verschuldigde bedrag **ad € (tu wpisz kwotę)** binnen 14 dagen over te maken op rekening (tu wpisz twój nr rachunku bankowego) t.n.v. **(tu wpisz nazwę swojej firmy)** o.v.v. het factuurnummer.

Mocht uw betaling reeds onderweg zijn, dan verzoek ik u deze herinnering als niet verzonden te beschouwen.

Met vriendelijke groet ,

Xyz *(podpis)*