*(tu wpisz dane swojej firmy)*
XXX

XXXXXX
XXXXXX

Aan:

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

**Aanmaning**

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 het verschuldigde bedrag **ad € (tu wpisz kwotę) binnen 2 dagen** over te maken op onze rekening (tu wpisz swój nr rachunku bankowego) t.a.v (tu wpisz nazwę swojej firmy) o.v.v. het factuurnummer.

Als uw betaling wederom uitblijft binnen de bovengenoemde termijn, zijn wij genoodzaakt de vordering definitief uit handen te geven. U zult aansprakelijk worden gesteld voor alle daaruit voortvloeiende rente en incassokosten. Maar wij vertrouwen erop dat u het niet zo ver zal laten komen.

Hoogachtend,

Xyz *(podpis)*