**AANGETEKEND EN PER GEWONE POST**

**Aan de heer/mevrouw …………… [naam]**

 **………………………………………… [adres]**

 **………………………………….……… [postcode en woonplaats]**

 **……………. [datum]**

**Betreft: Betalingsherinnering**

**Geachte heer, mevrouw,**

**Op [datum] kocht u van mij [omschrijving product]. We kwamen een prijs overeen van [aankoopprijs]. Uit mijn administratie blijkt dat ik nog geen betaling van u heb ontvangen.**

**Ik verzoek u vriendelijk doch dringend binnen 14 dagen na dagtekening van deze brief het bedrag van [aankoopprijs] over te maken op rekeningnummer [IBAN] ten name van [uw naam] te [uw woonplaats].**

**Mocht u inmiddels hebben betaald, kunt u deze brief als niet verzonden beschouwen.**

**Met vriendelijke groet,**

 **[naam + handtekening]**

 **[adres]**

 **[postcode en woonplaats]**

**[e-mailadres]**