AANGETEKEND EN PER GEWONE POST

De heer/mevrouw …………………… [naam]

………………………………………… [adres]

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

……………. [datum]

Betreft: Aanmaning

Geachte heer, mevrouw,

Op [datum], kocht u van mij [omschrijving product]. We kwamen een prijs overeen van [aankoopprijs]. Optioneel: Omdat betaling uitbleef heb ik u op [datum] een betalingsherinnering gestuurd. Wederom is uw betaling uitgebleven.

Ik verzoek u, en voor zover nodig sommeer ik u, om binnen een termijn van veertien dagen aanvangende de dag na ontvangst van deze brief, het bedrag van € [bedrag] over te maken op rekeningnummer [IBAN] ten name van [uw naam] te [uw woonplaats].

Er zal dan tevens aanspraak worden gemaakt op wettelijke rente en € [bedrag] aan buitengerechtelijke kosten.

Indien betaling binnen deze termijn wederom uitblijft, ben ik helaas genoodzaakt de vordering uit handen te geven. Er zal dan tevens aanspraak worden gemaakt op wettelijke rente en buitengerechtelijke kosten.

Ik ga er vanuit dat u dit niet zover laat komen en zie de betaling graag tegemoet.

Wanneer de betaling inmiddels heeft plaatsgevonden kunt u deze brief als niet verzonden beschouwen.

Deze brief ontvangt u zowel per gewone post als per aangetekende post.

Met vriendelijke groet,

[naam + handtekening]

[adres]

[postcode en woonplaats]

[e-mailadres]