[naam klant]
[adres klant]
[postcode + plaats klant]

[Plaats], [verzenddatum]

Betreft: *ingebrekestelling*

Geachte heer/mevrouw [naam klant],

Ondanks herhaaldelijk verzoek om het openstaande factuurbedrag van *€* [*Bedrag*],- te voldoen hebben wij nog geen betaling van u mogen ontvangen. Daarom stellen wij u met deze brief in gebreke.

Wij verzoeken u vriendelijk om binnen 5 werkdagen na dagtekening de openstaande factuur te betalen via een bankoverschrijving o.v.v. uw factuurnummer op [rekeningnummer].

**Vervolgstappen**
Indien wij uw betaling niet binnen 5 werkdagen van u ontvangen, dan zullen wij Rezeev inschakelen om het openstaande bedrag te incasseren. Alle (buiten) gerechtelijke kosten die hieruit voortvloeien, komen volledig voor uw rekening. Uiteraard gaan wij er vanuit dat het niet zover hoeft te komen.

Heeft deze brief uw betaling gekruist, dan kunt u deze brief als niet geschreven beschouwen.

Met vriendelijke groet,

[Naam bedrijf]

Bijlage: kopie openstaande factuur