**Dein Name;** deine Anschrift

**Name deines Kunden**Anschrift deines Kunden

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Zahlungserinnerung** | |
|  | Zu Rechnung Nr. | xxx |
|  | Rechnungsdatum | 00.00.0000 |
|  | Fällig gewesen am | 00.00.0000 |
|  | Leistung erbracht am | 00.00.0000 |
|  | Datum | 00.00.0000 |
|  | UID Nr. | xxx |
|  | Kunden UID Nr. | xxx |

Sehr geehrte Damen und Herren!

Im geschäftigen Alltag kann schnell einmal etwas vergessen werden. Darum erlaube ich mir, höflich auf folgende offene Summe hinzuweisen:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pos** | **Bezeichnung** |  |  | |  |  | **Betrag** |
| 1 | Noch offener Betrag |  |  | |  |  | 950,00 |
|  |  |  | |  | | |  |
|  |  |  | | **Zu zahlende Summe** | | | **950,00** |

Der Betrag ist **bis zum 00.00.0000** zu begleichen.

Sollte die Überweisung des offenen Betrags bereits veranlasst worden sein, ist dieses Schreiben als gegenstandslos zu betrachten.