

Mahnung

Absender:

(Name / Firma)

(Straße und Hausnummer)

(PLZ / Ort)

Telefon: _____

E-Mail: _____

An:

(Name / Firma des Zahlungspflichtigen)

(Straße und Hausnummer)

(PLZ / Ort)

Ort, Datum: _____

Betreff: Mahnung – offene Rechnung Nr.

Sehr geehrte Damen und Herren,

trotz unserer bisherigen Erinnerung ist der Betrag in Höhe von
€ _____ aus der **Rechnung Nr.** _____ vom

bis heute **nicht auf unserem Konto eingegangen.**

Wir bitten Sie daher, den ausstehenden Betrag **innerhalb von 7 Tagen nach Erhalt dieses Schreibens**
auf das unten angegebene Konto zu überweisen.

Unsere Bankverbindung:

Kontoinhaber: _____

IBAN: _____

BIC: _____
Bankname: _____

Forderungsübersicht

Position	Rechnungsnummer	Rechnungsdatum	Betrag (€)
Gesamtbetrag offen:			€ _____

Sollte der Betrag **nach Ablauf der Frist** noch nicht bei uns eingegangen sein, sehen wir uns leider gezwungen, **weitere Schritte** einzuleiten, die zusätzliche **Kosten und Verzugszinsen** verursachen können (§ 288 BGB).

Falls Sie den Betrag bereits überwiesen haben, betrachten Sie dieses Schreiben bitte als gegenstandslos.

Für Rückfragen stehen wir Ihnen selbstverständlich gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift)

(Name / Position, falls geschäftlich)