

Nom de l'entreprise – Adresse 1 de l'entreprise – 12345 Ville de l'entreprise

Nom du client
Adresse 1 du client
12345 Ville du client

Nom de l'entreprise
Adresse 1 de l'entreprise
12345 Ville de l'entreprise

Tél. : +49 (0)1234 123456
Fax : +49 (0)1234 123456
info@nom_entreprise.com
www.nom_entreprise.com

Rappel de paiement pour la facture [numéro de facture] du [date de la facture]

Bonjour [nom du client],

Il s'agit certainement d'un oubli de votre part, mais le paiement de votre facture d'un montant de [insérer le montant de la facture] pour les services/l'achat de [nom du produit/service] n'a toujours pas été effectué. Conformément à nos conditions de paiement, cette facture aurait dû être réglée pour le [insérer la date d'échéance]. Nous n'avons reçu aucun paiement de votre part à ce jour et c'est pourquoi nous vous prions de régulariser la situation dès que possible.

Nous avons rassemblé ci-dessous les principales informations dont vous pourriez avoir besoin pour réaliser votre paiement.

Montant de la facture : [montant]
Référence : [référence]
Établissement bancaire : [nom de la banque]
Titulaire du compte : [nom de l'entreprise]
IBAN : [IBAN]
BIC : [BIC]

Tous les paiements réalisés jusqu'au [insérer une date] ont été pris en compte. Nous vous serions reconnaissants de bien vouloir régler la facture impayée sous [préciser le nombre de jours] afin d'éviter toute autre mesure de relance ou de recouvrement. Si vous avez déjà effectué votre paiement, veuillez ne pas tenir compte de cette lettre.

Si ce retard de paiement est justifié ou si vous avez relevé des anomalies, veuillez nous contacter sans tarder. Nous nous tenons à votre disposition pour trouver des solutions satisfaisantes.

Cordialement,
[Nom de l'émetteur]
[Fonction au sein de l'entreprise]
[Coordonnées : adresse e-mail, numéro de téléphone]