# Muster/Vorlage: Zahlungserinnerung

[*Ihre Kontaktinformationen*]

[*Kontaktinformationen Ihres Kunden*]

[*Ihre Stadt + Tagesdatum*]

**Betreff:** Erste Zahlungserinnerung

Rechnung Nr. [*Rechnungsnummer*] - Kunde Nr. [*Kundennummer*]

Sehr geehrte/geehrter Frau/Mann [*Name des Kunden*],

leider weisen wir darauf hin, dass die Rechnung Nr. [*Rechnungsnummer*], vom [*Rechnungsdatum*], in Höhe von [*Rechnungsbetrag*] fällig geworden ist.

Sicherlich haben Sie übersehen, dass die oben genannte Rechnung noch nicht ausgeglichen wurde. Es kann jedem Mal passieren, dass man einen Zahlungstermin ungewollt aus den Augen verliert.

Wir bitten Sie daher höflich den Rechnungsbetrag auf den unten genannten Konto vor dem [*Datum*] zu überweisen.

Sollte Ihre Zahlung jedoch vor Erhalt dieses Schreibens gesendet worden sein, bitten wir Sie, dieses Schreiben nicht zu beachten.

Mit freundlichen Grüßen,

[*Ihre Unterschrift*]

**Bankverbindung**

Kontonummer: [*Ihr Kontonummer*] | BLZ: [*Ihre BLZ*] | Bank: [*Name Ihrer Bank*]