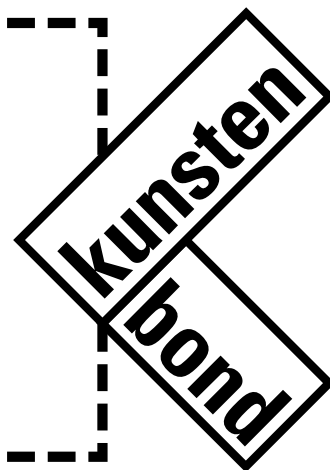


Voorbeeldbrieven:  
Betalingsherinneringen voor bedrijven



**Alsjeblieft!**

Deze voorbeelden worden je aangeboden door de Kunstenbond. Hiermee kun je je opdrachtgever of andere debiteuren vragen je facturen te betalen.

**TIPS:**

Denk eraan dat deze voorbeelden voor bedrijven zijn. Bij aanmanen van particulieren zijn iets andere regels van toepassing, download daarvoor het andere document.

Hou een strakke planning aan. Als je kort na het vervallen van de termijn een volgende herinnering stuurt, maak je duidelijk dat je je zaken op orde hebt en de termijnen in de gaten houdt.

We adviseren je de betalingsherinneringen per e-mail te versturen, bij voorkeur met een ontvangstbevestiging. Bewaar deze berichten goed. Discussie over de ontvangst van de factuur wordt hiermee voorkomen.

Stuur je de betalingsherinnering per post? Bewaar dan kopieën van alle verzonden brieven en stuur de derde betalingsherinnering per aangetekende post. Samen met een kopie van de factuur en van de twee voorgaande betalingsherinneringen.

**We gaan ervan uit dat het je hiermee lukt je vordering betaald te krijgen. Is er na drie betalingsherinneringen nog steeds niet betaald? Schakel dan de incassoservice in!**

## Aanmaning 1: Betalingsherinnering

Geachte [...],

Op [datum] heb ik u mijn factuur gestuurd voor een bedrag van € [factuurbedrag incl. btw]. Het gaat om de factuur met nummer [factuurnummer]. Een kopie daarvan vindt u bij dit bericht.

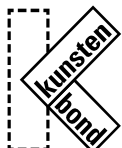
De factuur is nog niet betaald terwijl de betalingstermijn is verstreken. Ik verzoek u daarom deze binnen 7 dagen alsnog te betalen op IBAN [rekeningnummer] en onder vermelding van [...].

Alvast bedankt.

Met vriendelijke groet,

[naam]

Bijlage: factuur van [datum]



## Aanmaning 2: Tweede betalingsherinnering

Geachte [...],

Op [datum] heb ik u mijn factuur gestuurd voor een bedrag van € [factuurbedrag incl. btw]. Het gaat om de factuur met nummer [factuurnummer]. Een kopie daarvan vindt u bij dit bericht.

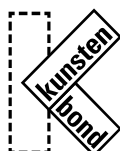
Op [datum] stuurde ik een betalingsherinnering. Hierop is geen betaling gevolgd. Ik verzoek u daarom nogmaals mijn factuur binnen 7 dagen te betalen op IBAN [rekeningnummer] en onder vermelding van [...].

Alvast bedankt.

Met vriendelijke groet

[naam]

Bijlage: factuur van [datum]



### Aanmaning 3: Derde betalingsherinnering

Geachte [...],

Op [datum] heb ik u mijn factuur gestuurd voor een bedrag van € [factuurbedrag incl. btw]. Het gaat om de factuur met nummer [factuurnummer]. Een kopie daarvan vindt u bij dit bericht.

Op [datum] en [datum] stuurde ik een betalingsherinnering. Ondanks deze betalingsherinneringen, is de factuur nog steeds niet betaald.

Deze situatie is voor mij niet langer acceptabel. Ik bied u daarom de laatste mogelijkheid het openstaande bedrag zonder verdere kosten te voldoen. Vriendelijk verzoek ik u daarvoor het bedrag van € [factuurbedrag incl. btw ] binnen 5 dagen na vandaag te betalen op IBAN [rekeningnummer] en onder vermelding van [...]

Mocht ik uw betaling niet op tijd ontvangen, dan geef ik de vordering uit handen aan de advocaten en juristen van de Kunstenbond met de opdracht deze te incasseren. Daarbij wordt niet alleen aanspraak gemaakt op het openstaande bedrag, maar ook op de buitengerechtelijke incassokosten en de wettelijke rente.

Ik ga ervan uit dat het zover niet komt en dat u de factuur betaalt.

Met vriendelijke groet

[naam]

Bijlagen: factuur van [datum]

