

Emne: Faktura [FAKTURANUMMER] forfalder den [FORFALDSDATO]

Hej [KONTAKTPERSON]

En lille påmindelse om, at faktura [FAKTURANUMMER] på [BELØB] kr. forfalder den [FORFALDSDATO].

Jeg vedhæfter fakturaen igen, så I har den lige ved hånden.

Fakturanummer [FAKTURANUMMER]
Beløb [BELØB] kr.
Forfaldsdato [FORFALDSDATO]
Betales til reg. [REG], konto [KONTO]

Er der noget, der skal afklares, før I kan betale – en manglende rekvisition, en uafklaret leverance, et forkert beløb – så sig endelig til i god tid, så tager vi det.

Er fakturaen allerede betalt, så se bort fra denne mail.

Bedste hilsner

[NAVN]

[JERES VIRKSOMHEDSNAVN] · [TELEFON]