

**Rechnungssteller**

vollständiger Name/ Firmenbezeichnung  
Anschrift

**Rechnungsempfänger**

vollständiger Name/ Firmenbezeichnung  
Anschrift

Ort, Datum

**Zahlungserinnerung zu unserer Rechnung Nr. [...] vom [Datum]**

Sehr geehrte/r Herr/ Frau .....

wir freuen uns, dass Sie bei uns eingekauft haben. War alles in Ordnung? Sind Sie zufrieden mit unserem Produkt?

Leider konnte unsere Buchhaltung noch keinen Zahlungseingang verbuchen. In der Hektik des Alltags kann es schon einmal passieren, dass eine Rechnung übersehen oder vergessen wird. Deshalb senden wir Ihnen diese Erinnerungshilfe und bitten Sie, den offenen Rechnungsbetrag in Höhe von [...] Euro bis zum [Datum] zu überweisen.

Für den Fall, dass Ihnen die Rechnung verloren gegangen ist, haben wir eine Kopie beigelegt, auf der Sie auch unsere Bankverbindung finden.

Mit freundlichen Grüßen

.....

Unterschrift