

[JERES VIRKSOMHEDSNAVN]
[ADRESSE] · [POSTNR. BY] · CVR [CVR-NR.]

[KUNDENS NAVN / VIRKSOMHED]
[ADRESSE]
[POSTNR. BY]

[BY], den [DATO]

RYKKER – faktura [FAKTURANUMMER]

Vi kan se, at faktura [FAKTURANUMMER] af [FAKTURADATO] med forfaldsdato [FORFALDSDATO] endnu ikke er betalt.

Opgørelse:

Fakturabeløb	[BELØB] kr.
Rykkergebyr	100,00 kr.
Renter til dato	[RENTE] kr.

I alt til betaling	[I ALT] kr.

Beløbet bedes indbetalt senest den [NY FRIST – mindst 10 dage frem] til:

Reg.nr. [REG] · Kontonr. [KONTO]
Anfør venligst [FAKTURANUMMER] ved indbetaling.

Har I allerede betalt, bedes I se bort fra denne rykker.

Er beløbet ikke betalt inden fristen, forbeholder vi os ret til at sende yderligere rykkere med gebyr og at overgive sagen til inkasso, hvilket vil påføre jer yderligere omkostninger.

Har I spørgsmål til fakturaen, eller er der noget, der ikke stemmer, hører vi meget gerne fra jer inden fristen.

Med venlig hilsen

[NAVN]
[JERES VIRKSOMHEDSNAVN]
[TELEFON] · [E-MAIL]