

Herinneren en aanmanen

Voor uw Franstalige klanten die u niet betalen hebben wij een aantal voorbeeldteksten beschikbaar die u kunt gebruiken bij uw debiteurenbeheer. Neem deze teksten over op uw eigen briefpapier of in uw eigen e-mail.

1/3. Herinneren en aanmanen

Objet: facture en souffrance

[Plaats, datum]

Madame, Monsieur,

Dans notre administration, un montant est resté impayé, comme spécifié ci-dessous. Etant donné nos bonnes relations, nous partons du principe qu'il s'agit d'un simple malentendu.

Facture numéro: [factuurnummer]

Date: [factuurdatum]

Montant: [factuurbedrag]

Vous pouvez nous faire parvenir votre règlement par virement bancaire. Notre numéro de compte auprès de la banque [naam eigen bank] est le suivant: [eigen IBAN], au nom de [eigen bedrijfsnaam]. Le numéro SWIFT de la banque [naam eigen bank] est [SWIFT nummer eigen bank]. Veuillez mentionner sur votre règlement la référence du Facture numéro [factuurnummer].

Nous vous prions de bien vouloir nous virer ce montant sans délai.

Si votre règlement et la présente lettre se sont croisés, veuillez considérer que cette lettre n'a pas été écrite.

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations très distinguées.

2/3. Herinneren en aanmanen

Objet: rappel

[Plaats, datum]

Madame, Monsieur,

Nous regrettons de constater que vous n'avez pas réagi à nos demandes de paiement, bien que nous vous ayons largement laissé le temps de remplir vos obligations.

A présent, nous vous donnons encore 7 jours pour effectuer le règlement du montant dû correspondant à la facture ci-dessous :

Facture numéro: [factuurnummer]

Date: [factuurdatum]

Montant: [factuurbedrag]

Si nous ne recevons pas votre paiement à l'intérieur du délai fixé, nous nous verrons dans l'obligation de confier le recouvrement de cette créance à l'étude des Atradius Collections.

Les frais qui en découleront seront entièrement à votre charge.

Recevez, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

3/3. Herinneren en aanmanen

Objet: facture en souffrance

[Plaats, datum]

Madame, Monsieur,

Nous vous avons déjà demandé à plusieurs reprises d'effectuer le paiement des postes en souffrance.

Malgré diverses promesses de votre part, nous n'avons pas reçu votre règlement de la facture du [factuurdatum]. Nous n'autoriserons pas un délai plus prolongé.

Nous vous donnons encore une fois l'occasion de nous régler le montant dû de [totaal uitstaand bedrag], sans intérêts ni frais d'encaissement.

Ce règlement doit être effectué sous les deux jours à compter d'aujourd'hui, par virement téléphonique sur notre compte. Si ce paiement ne nous parvient pas à temps, nous confierons le recouvrement de cette créance à l'étude des Atradius Collections. A côté du principal de la créance, le remboursement de l'intérêt de retard et des frais d'encaissement vous sera réclamé.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.