



MODEL TEKST IN GEBREKE STELLING

Op uw briefpapier uw gegevens

Naam/Bedrijfsnaam
Adres
Telefoon/fax/email
Bankrekening
KvK-nummer
BTW-nummer

..... (plaats) (datum)

Betreft: Laatste sommatie en ingebrekestelling

Geachte (naam),

Ondanks mijn eerdere verzoek heeft u, zonder gegronde redenen, verzuimd de volgende openstaande factuur (facturen) te voldoen.

Het betreft factuur (of: de facturen) d.d. (datum of data), ten bedrage van €, resp. (bedrag). U treft hierbij een copie van de betreffende factuur (facturen) aan.

U bent in gebreke gebleven met voldoening van de schuld.

Ik verzoek u thans – en voor zover nodig sommeer ik u – het verschuldigde bedrag, € (bedrag) uiterlijk binnen vijf dagen na dagtekening van dit schrijven te voldoen op mijn bankrekening onder nummer (nummer bankrekening), ten name van(naamstelling uw rekening).

Indien het bedrag binnen de gestelde termijn niet is ontvangen bent u van rechtswege in verzuim en zal ik de vordering ter incasso uit handen geven.

U dient er mee te rekenen, dat de wettelijke rente, de incassokosten en kosten van eventuele juridische bijstand, voor uw rekening zullen komen.

Gaarne vertrouw ik, dat u binnen de gestelde termijn aan uw verplichtingen zult voldoen.

Met vriendelijke groet,

(uw naam en uw handtekening)