Modèle de lettre de relance pour impayés

Nom de l’entreprise

Adresse

Code postal et Ville

Nom du client

Adresse

Code postal et Ville

À « lieux », le « date »

Objet : facture en attente de règlement

Madame, Monsieur,

Sauf erreur de notre part, à ce jour, nous n’avons toujours pas reçu le règlement de notre facture *n°xxxx datée du …./…./…… d’un montant de ….. euros.*

L’échéance étant dépassée, nous sommes soucieux qu’un problème ait pu retarder votre paiement. Si tel était le cas, n’hésitez pas à nous contacter.

S’il s’agit d’un simple oubli, nous vous demandons de bien vouloir régulariser cette situation dans les meilleurs délais.

Dans le cas où votre règlement aurait été adressé entre temps, nous vous prions de ne pas tenir compte de ce courrier.

Nous restons à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Nous vous remercions par avance et vous prions d’agréer, (*Madame, Monsieur*), l’expression de nos sentiments distingués.

Prénom, nom et signature