

# RECHNUNG – NICHT VOLLSTÄNDIG BEZAHLT

Rechnungsnummer: \_\_\_\_\_

Rechnungsdatum: \_\_\_\_\_

**Rechnungsempfänger:**

Name / Firma: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

**Leistungszeitraum / Lieferdatum:**

\_\_\_\_\_

**Leistungsbeschreibung:**

\_\_\_\_\_

**Gesamtbetrag (EUR):** \_\_\_\_\_

**Bereits bezahlt (EUR):** \_\_\_\_\_

**Offener Betrag (EUR):** \_\_\_\_\_

**Zahlungserinnerung / Mahnung**

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir haben festgestellt, dass der oben genannte Betrag noch nicht vollständig beglichen wurde. Wir bitten Sie, den offenen

Sollten Sie die Zahlung bereits veranlasst haben, betrachten Sie dieses Schreiben bitte als gegenstandslos.

Bei Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

**Bankverbindung:**

Kontoinhaber: \_\_\_\_\_

IBAN: \_\_\_\_\_

BIC: \_\_\_\_\_

**Unterschrift Rechnungsempfänger**

**Unterschrift Rechnungssteller**

Datum: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_

Originalquelle dieses Dokuments:

<https://cleverfinanz.com/rechnung-nicht-vollständig-bezahlt-schreiben/>

War diese Vorlage für Sie hilfreich?

Weitere aktuelle Vorlagen finden Sie unter:

<https://cleverfinanz.com>

Mehr Vorlagen

Diese Vorlage ist ausschließlich für den persönlichen, nicht kommerziellen Gebrauch bestimmt.  
Bei Weitergabe oder Veröffentlichung ist die Nennung der Quelle verpflichtend.

Diese Vorlage dient lediglich zur Orientierung und stellt keine Rechtsberatung dar.  
Es wird empfohlen, sich im Einzelfall an eine fachkundige Rechtsberatung zu wenden.