Zahlungserinnerung

# Betreff

Zahlungserinnerung

# Inhalt

Sehr geehrte Damen und Herren,  
  
wir möchten Sie daran erinnern, dass Ihre Zahlung vom [Datum] noch aussteht. Wir bitten um Begleichung des offenen Betrags in Höhe von [Betrag] bis spätestens [Datum].  
  
Mit freundlichen Grüßen,  
Ihr Unternehmen