[Nom de votre entreprise]

[Adresse de votre entreprise]

[Code postal - Ville]

Téléphone - [Mail]

[Nom de votre destinataire]

[Adresse de votre destinataire]

[Code postal - Ville]

À [Lieu], le [Date]

Objet : Facture en attente de règlement - N° [Numéro de la facture]

Monsieur / Madame [Nom de votre destinataire],

Sauf erreur ou omission de notre part, à ce jour, nous constatons que la facture N° [Numéro de la facture] n'a pas encore été réglée à la date d'aujourd'hui. Nous vous rappelons que la date limite de paiement de cette facture était le [Date limite de paiement de la facture].

Nous vous prions de bien vouloir régler cette facture dans les plus brefs délais, conformément à nos conditions de vente. Afin de faciliter ce paiement, vous pouvez nous adresser un chèque à l'ordre de [Nom de votre entreprise], ou bien effectuer un virement bancaire sur le compte [Numéro de compte bancaire].

Nous vous remercions par avance de votre attention à cette demande et restons à votre disposition pour toute information complémentaire.

Veuillez agréer, Monsieur / Madame [Nom de votre destinataire], l'expression de nos sentiments les meilleurs.

[Signature]

[Nom et fonction de la personne qui signe]"