**Nom de votre entreprise (logo)**

Adresse

CP Ville

E-mail

Téléphone

Siren : 000000000

**Raison sociale du client**

(Nom Prénom)

Adresse

CP Ville

Date, Lieu

**Objet : Relance – Factures impayées**

Madame, Monsieur,

Sauf erreur ou omission de notre part, nous n’avons pas reçu votre règlement concernant le solde de notre/nos facture(s) suivante(s) :

* N° : **XXXXXX** daté du **00/00/0000** d’un montant de **0,00 €uros**.
* N° : **XXXXXX** daté du **00/00/0000** d’un montant de **0,00 €uros**.

*\*\* S’il y a plusieurs factures dues, regrouper les. \*\**

**Soit un total dû de : 0,00€ TTC**

Nous vous prions de bien vouloir procéder au paiement dans les meilleurs délais, vous trouverez ci-après notre RIB :

**Votre RIB**

Si par ailleurs votre paiement venait à nous parvenir avant la réception de cet e-mail, nous vous saurions gré de ne pas tenir compte de ce dernier.

Dans l’attente de votre aimable règlement, nous restons à votre disposition pour toute question.

Nous vous prions d’agréer, Madame, Monsieur, l’expression de nos salutations distinguées.

**Céline**

*Service Comptabilité Clients*

*\*\* Pensez bien à mettre une personne en contact. \*\**