

Rykkerskrivelse nr. 2

(skyldners navn, firmanavn, CVR, adresse og e-mail)

(dato for rykkerens afsendelse)

Rykkerskrivelse nr. 2

Vedr. manglende betaling af _____ af _____
(fakturanr.) (dato)

Vi har tidligere anmodet om og rykket for betaling af ovennævnte faktura, men vi har desværre konstateret, at vi endnu ikke har modtaget din betaling i henhold til fakturanr. _____ af _____.
(fakturanr.) (fakturadato)

Vores tilgodehavende kan pr. d.d. kan opgøres således:

Hovedstol i henhold til faktura _____ kr. _____
(fakturanr.)

Tilskrevet rente fra _____ til dags dato kr. _____
(dato)

Rykkergebyr nr. 1, jf. rentelovens § 9 b	kr.	100,00
Rykkergebyr nr. 2, jf. rentelovens § 9 b	kr.	100,00
Kompensationsbeløb, jf. rentelovens § 9	kr.	310,00

Vores tilgodehavende i alt **kr. _____**

Vi gør opmærksom på, at der fra forfaldsdagen påløber rente af vores tilgodehavende med _____% p.a., til betaling sker.
(rentesats)

På baggrund af ovenstående skal vi venligst anmode dig om, at indbetale vores tilgodehavende i henhold til ovenstående opgørelse **senest 10 dage fra dato**.

Indbetalingen skal ske til vores konto i _____ (reg.nr. _____ og kontonr. _____).
(bankoplysninger) (reg.nr.) (kontonr.)

Venligst oplys fakturanr. ved indbetalingen.

Er der spørgsmål, kan disse rettes til _____.
(kontaktoplysninger)

Med venlig hilsen

(oplysninger på afsender: navn, firmanavn, CVR, adresse, e-mail, telefonnr.)

