



Naam lid  
adres

Onderwerp: factuur                      Kenmerk: .....  
Plaats, datum: .....

### **HERINNERING!**

Geachte (naam van het lid),

Bij controle van onze administratie bleken er facturen van u open te staan/een factuur van open te staan. Wij verzoeken u vriendelijk onderstaande facturen/factuur te voldoen. Betaling binnen 14 dagen na dagtekening en o.v.v. factuurnummer en debiteurnummer op (gegevens bank).

Mocht dit schrijven uw betaling kruisen, dan kunt u deze herinnering uiteraard negeren.

Mocht u vragen hebben over deze herinnering kunt bellen/mailen naar (gegevens invullen waar men naar toe kan mailen/bellen).

Bij voorbaat dank.  
Met vriendelijke groet,

Badmintonvereniging.....  
Naam functionaris  
Functie