

## Modèle de 1<sup>er</sup> rappel

Nom de votre entreprise  
Adresse  
N° BCE  
Code postal et ville  
Téléphone  
E-Mail

DESTINATAIRE

DATA, le DATA

### Premier rappel

Monsieur, Madame,

**Concerne : notre facture n° DATA du DATA impayée à ce jour**

Sauf erreur, notre contrôle comptable révèle que la facture dont référence ci-dessus, relative à l'achat de DATA [NB : description de l'opération et du produit], en date du DATA, demeure toujours impayée à ce jour.

Celle-ci est arrivée à échéance le DATA.

L'échéance étant dépassée, nous vous demandons de bien vouloir régulariser cette situation dans les meilleurs délais. Vous trouverez ci-joint une copie de la facture. Si le règlement a été adressé avant la réception de ce courrier, nous vous prions de ne pas en tenir compte.

Dès lors, nous sommes dans l'obligation de vous demander de bien vouloir exécuter le paiement de cette facture dès réception de ce courrier, sur le compte suivant :

BE IBAN

<u>Ref Facture</u>	<u>Date</u>	<u>Échéance</u>	<u>Montant</u>	<u>Solde</u>
2023- DATA	15/07/2023	15/08/2023	100,00 €	100,00 €

Dans le cas où le règlement de cette facture ne serait pas exécuté dans les 14 jours ouvrables à dater du troisième jour ouvrable qui suit la présente [lorsqu'il s'agit d'un courriel : le jour calendrier qui suit le jour de l'envoi], un deuxième rappel avec calcul d'intérêts de retard et/ou de la clause indemnitaire d'un montant de 20 € vous sera transmis par lettre recommandée.

Nous vous prions de recevoir, Madame, Monsieur, nos salutations distinguées.

Le service comptabilité