(Indsæt eget logo her)

**Varsel om inkasso**

**Emne:** [Indsæt emne]

**Til:**

[Navn]

[Virksomhed]

[Adresse]

[Dato]

Kære [indsæt navn]

Jeg må beklageligvis konstatere at beløbet på **00.000,00** fra faktura [Indtast fakturanr.] ikke er blevet betalt. Forfaldsdatoen var den [dato]

Dette er en rykkerskrivelse, som samtidig er et påkrav jævnfør inkassolovens §10. Du bedes foretage betaling inden for 10 dage fra dags dato. Herefter vil sagen gå videre til inkasso, hvor der vil blive pålagt yderligere omkostninger.

Din saldo kan opgøres til følgende:

Hovedstol jf. [indsæt fakturanummer] 0,00 kr.

Rykkergebyr jf. Rentelovens § 9b 0,00 kr.

Kompensationsgebyr jf. Rentelovens §9a 0,00 kr.

Renter (8,05% for perioden xxx til xxx) 0,00 kr.

**Total 00.000,00 kr.**

Beløbet bedes indbetalt på nedenstående bankkonto senest den [Dato]

[Registreringsnummer] [Kontonummer]

Venligst angiv fakturanummer ved indbetalingen.

Med venlig hilsen

[Fulde navn]

(Husk: Vedhæft faktura inklusiv rykkergebyr, renter og kompensationsgebyr)