

Vorlage „Mahnung erstellen: 1. Mahnung“

Vielen Dank für Ihr Interesse an unserer Vorlage für die Mahnung.

Beachten Sie bitte, dass Mahnungen, die u. a. per Word erstellt und verschickt werden, nicht GoBD-konform sind.

Unsere Empfehlung: Erledigen Sie Rechnungen, Zahlungserinnerungen und Mahnungen ganz bequem online mit einem Rechnungsprogramm. Dies ist GoBD-konform und rechtlich stets auf dem neuesten Stand: [Jetzt unverbindlich testen](#).

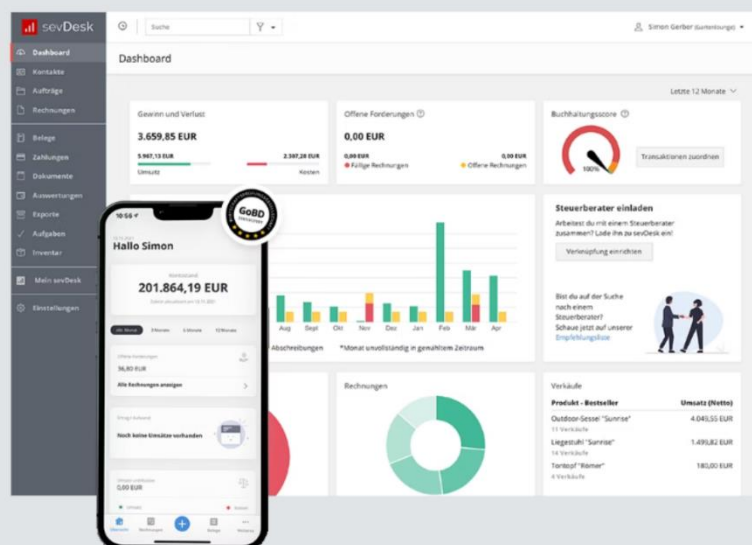
Rechnungssoftware-Vergleich

Testsieger



Testnote
1,2

12 Programme
im aktuellen Test



Ihr Logo

Musterfirma | Musterstraße | 11111 Musterstadt

Adresszeile 1

Adresszeile 2

Adresszeile 3

Adresszeile 4

Adresszeile 5

Musterhausen, den 01.01.2020

Mahnung

Rechnungs-Nr. xxx

Kunden-Nr.: xxx

Sehr geehrte/r Frau/Herr Muster,

Bei der oben aufgeführten Rechnung konnten wir leider noch keinen Zahlungseingang feststellen. Sicherlich handelt es sich nur um ein Versehen. Die Ausgangsrechnung liegt diesem Schreiben in Kopie bei. Bitte überweisen Sie den fälligen Betrag von XXXX € bis spätestens XX.XX.XXXX (heute +14 Tage).

Falls Sie diesen Zahlungstermin nicht einhalten, werden wir Ihnen Kosten des Mahnverfahrens und Verzugszinsen in Rechnung stellen müssen.

Sofern Sie zwischenzeitlich die Zahlung veranlasst haben, bitten wir Sie, dieses Schreiben als gegenstandslos zu betrachten.

Mit freundlichen Grüßen,

Max Mustermann

Ihr Unternehmen

Straße, Hausnummer
PLZ, Ort
Geschäftsführer
ggf. Handelsregister-Eintrag
Steuernr. oder Ust-ID: DExxxxxxxx

Kontakt

Tel.:
Mobil:
E-Mail:
Web:
Fax:

Kontoverbindung

Bankinstitut:
IBAN
BIC
BLZ
KTO