


## Mustertext Mahnung

Sehr geehrter Herr .....



unsere Rechnung vom ..... (Rg.Nr. ....) steht noch zur Zahlung offen.  
Bitte gleichen Sie den Rechnungsbetrag von € ..... nunmehr bis zum  
..... aus.

Mit freundlichen Grüßen



Geschäftsleitung



### Hinweis:

**Die Mahnung ist die ernsthafte Zahlungsaufforderung. Auch wenn Sie höflich formulieren, achten Sie auf eine klare Sprache und einen kalendermäßig festgesehenen Termin.**

