[Nombre de la empresa] [NIF]

[Dirección]

[Teléfono]

[Correo electrónico]

[Fecha]

[Nombre del cliente / empresa] [NIF]

[Dirección]

[Persona de contacto] [Datos de contacto]

**Asunto**: Recordatorio de pago pendiente Cliente n°: [Número de cliente] Factura n°: [Número de factura] Fecha de la factura: [dd/mm/aa]

Estimado/a [Sr./Sra. Apellido del contacto]: Nos ponemos en contacto con usted en relación a la factura n° [Número de factura], emitida el [dd/mm/aa], correspondiente al siguiente servicio/producto: [Descripción del servicio/producto], con un importe pendiente de [Monto adeudado].

Hasta la fecha, no hemos recibido confirmación de su pago, que tenía como fecha de vencimiento el [dd/mm/aa].

Entendemos que este retraso en el pago puede ser involuntario, por lo que deseamos recordarle los datos bancarios necesarios para realizar la transferencia correspondiente a la brevedad posible:

IBAN: [Número de IBAN] BIC: [Código BIC]

Le agradecemos que verifique esta situación y realice el pago pendiente a la mayor brevedad. Si ya ha realizado el pago y cree que este recordatorio es un error, le rogamos nos lo comunique para corregir cualquier discrepancia.

Si tiene alguna duda o necesita más información, no dude en ponerse en contacto con nuestro departamento de cobros al teléfono [número de teléfono] o al correo electrónico [correo electrónico].

Agradecemos su pronta atención a este asunto y quedamos a la espera de su respuesta.

Atentamente,

[Su nombre]

[Título o cargo]

[Nombre de la empresa]