

Letzte Mahnung mit Fristsetzung

Abschließende Mahnung mit klarer Zahlungsfrist und Hinweis auf die Weitergabe der Angelegenheit, ohne unzulässige Drohungen.

Betreff: Letzte Mahnung zu Rechnung Nr. [Nummer]

IHR NAME UND IHRE ANSCHRIFT

NAME UND ANSCHRIFT DES EMPFÄNGERS

ORT, DATUM

Sehr geehrte Damen und Herren,

auf meine Zahlungserinnerung vom [Datum] habe ich keine Zahlung und keine Rückmeldung erhalten. Der nachstehende Betrag ist weiterhin offen.

- Rechnungsnummer und -datum: [Angaben]
- Offener Hauptbetrag: [Betrag] Euro
- Frühere Mahnung vom: [Datum]

Ich fordere Sie auf, den offenen Betrag bis zum [Datum] auf das nachstehende Konto zu zahlen. Nach fruchtlosem Ablauf dieser Frist werde ich die Angelegenheit abgeben und die weiteren mir zustehenden Schritte prüfen lassen.

Sollten Sie den Betrag nicht in einer Summe aufbringen können, melden Sie sich bitte vor Fristablauf. Eine Ratenzahlung ist im Einzelfall möglich.

BANKVERBINDUNG (EMPFÄNGER, IBAN, VERWENDUNGSZWECK)

Mit freundlichen Grüßen

[Unterschrift]

[Name in Druckbuchstaben]

Vor der Verwendung prüfen

- 01 Kündigen Sie nur Schritte an, die Sie tatsächlich gehen können und dürfen. Die Ankündigung einer Meldung an eine Wirtschaftsauskunftei oder einer Strafanzeige ist nur unter engen Voraussetzungen zulässig und kann selbst Ansprüche auslösen.
- 02 Ob Verzug eingetreten ist und welche Nebenforderungen daraus folgen, ist eine Frage des Einzelfalls.
- 03 Bewahren Sie den Nachweis über Versand und Zugang beider Mahnungen auf.
- 04 Prüfen Sie die Verjährung, bevor Sie weiter zuwarten.

Rechtlicher Hinweis

Muster ohne Prüfung des Einzelfalls. Diese Vorlage ist ein allgemeines Formulierungsbeispiel und stellt keine Rechtsberatung dar. Ob sie für Ihren Sachverhalt geeignet ist, welche Fristen und Formerfordernisse gelten und welche Angaben ergänzt werden müssen, lässt sich nur nach Prüfung des konkreten Falls beurteilen. Die Verwendung begründet kein Mandatsverhältnis.