Naam leverancier

Evt. naam contactpersoon of accountmanager bij leverancier

Adres

Postcode, vestigingsplaats

Plaats, datum

Betreft: Verzoek om uitstel van betaling en het treffen van een betalingsregeling

Geachte heer, mevrouw,

Ik heb van [naam crediteur] de volgende factu(u)r(en) ontvangen met een totaalbedrag ad € : [omschrijving facturen: factuurdatum / factuurnummer/ factuurbedrag/ vervaldatum]

De vervaldatum van deze factu(u)r(en) is inmiddels verstreken.

Helaas moet ik u meedelen dat wij in verband met de Coronacrisis en de consequenties daarvan, niet langer in staat zijn om (tijdig) aan onze betalingsverplichtingen te voldoen. Wij verzoeken u dan ook om ons uitstel van betaling te verlenen en in ieder geval vanaf heden geen incassokosten meer in rekening te brengen, dan wel een betalingsregeling te treffen.

Ik wil u met klem verzoeken om uw medewerking te verlenen aan dit verzoek zodat we uiteindelijk samen de crisis het hoofd kunnen bieden.

Wanneer u naar aanleiding van dit verzoek nog vragen heeft of verdere informatie wenst, dan kunt u uiteraard contact met ons opnemen op telefoonnummer [telefoonnummer]  of via de e-mail [e-mailadres].

Wij stellen het op prijs wanneer wij binnen 5 dagen na heden een bevestiging van de ontvangst van deze brief en een reactie op ons verzoek ontvangen.

Bij voorbaat alvast dank voor uw medewerking.

In afwachting van uw berichten,

met vriendelijke groet,

[ naam en contactpersoon bedrijf]