

به نام خدا

تاریخ: [تاریخ]  
شماره: [شماره]  
پیوست: [ن] دارد

موضوع : آخرین درخواست برای دریافت وجه قبل از ارجاع به بخش وصول

[آقا/خانم ] [نام گیرنده]  
[سمت] محترم [نام شرکت مخاطب]

ما [نام کالاها] را در تاریخ [تاریخ] برای شما فرستاده و طبق قیمت توافق شده [قیمت] برایتان فاکتور صادر کرده‌ایم.  
بر طبق توافقمان، شما باید این فاکتور را طی [تعداد] روز پرداخت می‌کردید. [تعداد] روز قرارداد و فرصت دیرکرد] تمام شده و با وجود اینکه بارها نامه یادآوری برای شما فرستاده‌ایم، هنوز این صورتحساب پرداخت نشده است.  
لطفاً هرچه سریعتر جهت تنظیم نحوه پرداخت این صورتحساب با من تماس بگیرید.  
به خصوص بعد از [مکالمه تلفنی یا معاوضه] ای که با هم داشتیم مطمئنم که شما به هر ترتیب ممکن به وظایفتان عمل خواهید کرد. ما کالای مورد نیاز شما را تهیه کردیم و شرایط اعتباری مورد نیاز شما را تامین نمودیم.  
لطفاً مسئولیت این وظیفه را بپذیرید و هرچه سریعتر بدهی تان را بپردازید. [نام شرکت شما] تمایل ندارد از طریق آژانسی حرفه‌ای طلب خود را از شما دریافت کند، اما به هر حال آماده انجام چنین کاری است. من می‌دانم که این عمل به درجه اعتباری شما لطمه خواهد زد. می‌دانم که برای شهرت و درجه اعتباری خود ارزش قائلید. لطفاً [نام شرکتتان] را مجبور به اقدامات سختگیرانه برای دریافت قرض ننمایید.  
این آخرین اخطار ما قبل از آغاز مراحل وصول است، پس لطفاً طبق این نامه اقدامات لازم را انجام دهید و هرچه سریعتر وجه را کامل بپردازید.

با تشکر

[نام شما]  
[سمت]

[نام شرکت شما]  
[آدرس کامل شرکت]  
تلفن: [تلفن شرکت] / دورنگار: [دورنگار شرکت]  
[ایمیل] / [آدرس سایت]