[Votre nom ; « EI » pour un entrepreneur individuel]
[Forme juridique et capital, pour une société]
[Adresse du siège]
[Code postal et ville]
[SIREN ; « RCS » et ville du greffe, si vous êtes inscrit au RCS]
[Téléphone, e-mail]

[Nom du client ou de son entreprise]
[Adresse]
[Code postal et ville]

[Ville], le [date]

Objet : facture n° [numéro] du [date], échue le [date d'échéance]

Bonjour [prénom et nom],

Sauf erreur de notre part, notre facture n° [numéro] du [date], d'un montant de [montant] € TTC, n'a pas encore été réglée. Elle était payable le [date d'échéance].

Je vous la joins de nouveau. Si le paiement est déjà parti, ne tenez pas compte de ce message.

Si un point de la facture ou des travaux pose question, dites-le-moi : je vous rappelle dans la journée.

Cordialement, [votre nom, votre entreprise, votre téléphone]