**Vorlage „Mahnung erstellen: 1. Mahnung“**

Vielen Dank für dein Interesse an unserer Vorlage für die Mahnung.

Beachte bitte, dass Mahnungen, die u. a. per Word erstellt und verschickt werden, nicht GoBD-konform sind.

**Unsere Empfehlung:** Erledige Rechnungen, Zahlungserinnerungen und Mahnungen ganz bequem online mit einem Rechnungsprogramm. Dies ist GoBD-konform und rechtlich stets auf dem neuesten Stand: [Jetzt unverbindlich testen](https://www.unternehmerheld.de/grow/online-buchhaltung/).

**[Ein Bild, das haltend, Frau, Schild, weiß enthält.

Automatisch generierte Beschreibung](https://www.unternehmerheld.de/grow/online-buchhaltung/)**

Musterfirma | Musterstraße | 11111 Musterstadt

Adresszeile 1

Adresszeile 2

Adresszeile 3

Adresszeile 4

Adressszeile 5

Musterhausen, den 01.01.2020

**Mahnung**

**Rechnungs-Nr. xxx  
Kunden-Nr.: xxx**

Sehr geehrte/r Frau/Herr Muster,

Bei der oben aufgeführten Rechnung konnten wir leider noch keinen Zahlungseingang feststellen. Sicherlich handelt es sich nur um ein Versehen. Die Ausgangsrechnung liegt diesem Schreiben in Kopie bei. Bitte überweisen Sie den fälligen Betrag von XXXX € bis spätestens XX.XX.XXXX (heute +14 Tage).

Falls Sie diesen Zahlungstermin nicht einhalten, werden wir Ihnen Kosten des Mahnverfahrens und Verzugszinsen in Rechnung stellen müssen.

Sofern Sie zwischenzeitlich die Zahlung veranlasst haben, bitten wir Sie, dieses Schreiben als gegenstandslos zu betrachten.

Mit freundlichen Grüßen,

Max Mustermann