(auf Briefpapier des ausstellenden Arztes mit Namen und Ordinationsadresse)

EINSCHREIBEN

RechnungsempfängerIn

Herr/Frau

Anschrift

 Datum:

**MAHNUNG**

**Offene Honorarnote(n) Nr. \_\_\_\_\_ vom \_\_\_\_\_**

Sehr geehrte Frau \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Sehr geehrter Herr \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

es dürfte Ihrer Aufmerksamkeit entgangen sein, mein Honorar laut Honorarnote(n) Nr. \_\_\_\_\_ in der Höhe von

€ \_\_\_\_\_

zu überweisen.

Ich fordere Sie auf, diesen Betrag binnen einer Woche mit beiliegendem Zahlschein zu begleichen.

Sollten Sie den Betrag inzwischen beglichen haben, betrachten Sie gegenständliches Mahnschreiben als gegenstandslos.

Freundliche Grüße

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Arztstempel und Unterschrift

(auf Briefpapier des ausstellenden Arztes mit Namen und Ordinationsadresse)

RechnungsempfängerIn

Herr/Frau

Anschrift

 Datum:

**ERSTE MAHNUNG (Variante 1)**

**Offene Honorarnote(n) Nr. \_\_\_\_\_ vom \_\_\_\_\_**

Sehr geehrte Frau \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Sehr geehrter Herr \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

da meine Honorarnote Nr. \_\_\_\_\_ vom \_\_\_\_\_, die ich Ihnen in der Anlage nochmals beifüge, bis dato unberichtigt aushaftet, möchte ich diese Honorarnote in Erinnerung rufen. Ich ersuche um umgehende Überweisung auf das in der Honorarnote unten angeführte Konto.

Als Termin für das Einlangen des Honorars merke ich mir \_\_\_\_\_ vor.

Sollten Sie den Betrag zwischenzeitig berichtigt haben, betrachten Sie bitte dieses Mahnschreiben als gegenstandslos.

Freundliche Grüße

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Arztstempel und Unterschrift

Kontoverbindung:

(auf Briefpapier des ausstellenden Arztes mit Namen und Ordinationsadresse)

RechnungsempfängerIn

Herr/Frau

Anschrift

 Datum:

**ERSTE MAHNUNG (Variante 2)**

**Offene Honorarnote(n) Nr. \_\_\_\_\_ vom \_\_\_\_\_**

Sehr geehrte Frau \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Sehr geehrter Herr \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

da mein Honorar für die Behandlung(en) am \_\_\_\_\_ immer noch unberichtigt aushaftet, erlaube ich darauf hinzuweisen, dass dieses seit \_\_\_\_\_ fällig ist. Ich erlaube mir, Ihnen in der Anlage die oben genannte(n) Honorarnote(n) nochmals zu übermitteln.

Ich ersuche um eheste Bezahlung des laut oben genannter Honorarnote(n) aushaftenden Gesamtbetrages von € \_\_\_\_\_ auf mein Konto (IBAN \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ BIC \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) und merke mir für das Einlangen \_\_\_\_\_ vor.

Sollten Sie den Betrag inzwischen berichtigt haben, betrachten Sie gegenständliches Mahnschreiben bitte als hinfällig.

Freundliche Grüße

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Arztstempel und Unterschrift

(auf Briefpapier des ausstellenden Arztes mit Namen und Ordinationsadresse)

EINSCHREIBEN

RechnungsempfängerIn

Herr/Frau

Anschrift

 Datum:

**ZWEITE/LETZTE MAHNUNG (Variante 1)**

**Offene Honorarnote(n) Nr. \_\_\_\_\_ vom \_\_\_\_\_**

Sehr geehrte Frau \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Sehr geehrter Herr \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

da mein Honorar für die Behandlung(en) am \_\_\_\_\_ immer noch unberichtigt aushaftet, erlaube ich mir, Ihnen in der Anlage gegenständliche Honorarnote nochmals mit der Aufforderung um unverzügliche Bezahlung zu übermitteln.

Es steht Ihnen frei, die offene Honorarforderung von € \_\_\_\_\_ zuzüglich € \_\_\_\_\_ Mahnspesen, gesamt sohin € \_\_\_\_\_ auf mein unten angegebenes Konto zu überweisen oder den Betrag in meiner Ordination zu den Ordinationszeiten in bar zu bezahlen.

Ich erlaube mir für das Einlagen als letzten Termin den \_\_\_\_\_ vorzumerken. Sollte ich bis zu diesem Datum den Zahlungseingang nicht feststellen können, weise ich bereits jetzt darauf hin, die Angelegenheit dann meinem Rechtsanwalt zur Einbringung der Forderung zu übergeben.

Hochachtungsvoll

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Arztstempel und Unterschrift

Kontoverbindung:

(auf Briefpapier des ausstellenden Arztes mit Namen und Ordinationsadresse)

EINSCHREIBEN

RechnungsempfängerIn

Herr/Frau

Anschrift

 Datum:

**ZWEITE/LETZTE MAHNUNG (Variante 2)**

**Offene Honorarnote(n) Nr. \_\_\_\_\_ vom \_\_\_\_\_**

Sehr geehrte Frau \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Sehr geehrter Herr \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

da Sie auf meine Mahnung vom \_\_\_\_\_ bisher noch nicht reagiert haben, möchte ich Sie nochmals/letztmalig auffordern, mir den offenen Betrag in der Höhe von

€ \_\_\_\_\_ (Honorarnote(n) Nr. \_\_\_\_\_ vom \_\_\_\_\_)

bis spätestens \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (einlangend) zu überweisen.

Sollte ich bis zum oben genannte Datum keine Einzahlung erhalten, sehe ich mich gezwungen, die Angelegenheit meinem Rechtsanwalt zu übergeben, wobei ich darauf hinweisen möchte, dass die anfallenden Mehrkosten dann Sie zu tragen haben.

Hochachtungsvoll

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Arztstempel und Unterschrift