

Account Ref:.....

Date:

.....
.....
.....
.....
.....

Dear

Re: Arrears of (.....)

I write to advise you that your rent / service charge account is in arrears.

Could you please clear the debt or contact me to discuss this as I may be able to help.

My contact details are:
.....

Please let me know if you need an interpreter.

Yours sincerely,

.....
.....

Account Ref:.....

Date:

.....
.....
.....
.....

Szanowny Panie/Szanowna Pani!

Referencja: Zaległe spłaty

Pragnę poinformować Pana/Panią, o tym, że ma Pana/Pani zaległości w opłatach za czynsz/opłaty eksploatacyjne.

Proszę o uregulowanie zaległości w opłatach lub o kontakt ze mną w celu omówienia ewentualnych problemów, gdyż być może będziemy w stanie Panu/Pani pomóc.

Moje dane kontaktowe:

.....

Proszę dać mi znać, czy potrzebuje Pan/Pani pomocy tłumacza żywego słowa.

Z poważaniem,

.....
.....