

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:

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

Estimado/a

Ref. : Atraso en el pago de

Le escribo para informarle de que se ha atrasado en los pagos del alquiler / de la cuenta para los gastos de mantenimiento.

Le ruego por favor salde la deuda o se ponga en contacto conmigo para comentar este asunto, ya que es posible que le pueda ayudar.

Mi información de contacto es:

.....
Si necesita intérprete no dude en avisarme.

Atentamente,

.....
.....