_____ (miejscowość), _____ (data)

_____
nazwa firmy wierzyciela

_____
adres siedziby

NIP: _____ (NIP), KRS: _____ (numer KRS – jeśli dotyczy)

tel.: _____ (numer telefonu), e-mail:

_____
adres e-mail

_____
nazwa firmy dłużnika

_____
adres siedziby

NIP: _____ (NIP dłużnika)

Wysłano listem poleconym [oraz e-mailem na adres:

_____ (adres e-mail dłużnika)]

PRZEDSĄDOWE WEZWANIE DO ZAPŁATY

Działając w imieniu _____ (nazwa firmy wierzyciela), wzywam do zapłaty w terminie 7 dni od dnia doręczenia niniejszego wezwania następujących kwot:

1. _____ (kwota) zł – należność główna z faktury VAT nr _____ (numer faktury) z dnia _____ (data wystawienia), wystawionej za _____ (przedmiot: dostawę towaru / wykonanie usługi) na podstawie [umowy z dnia _____ (data) / zamówienia nr _____ (numer)], płatnej do dnia _____ (termin płatności);
2. odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych od kwoty _____ (kwota) zł od dnia _____ (dzień następujący po terminie płatności) do dnia zapłaty – na dzień sporządzenia wezwania wynoszą one _____ (kwota) zł;
3. _____ (kwota) zł – rekompensata za koszty odzyskiwania należności, stanowiąca równowartość _____ euro, przeliczona według średniego kursu NBP z dnia _____ (ostatni dzień roboczy miesiąca poprzedzającego miesiąc wymagalności), na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.

Wpłaty proszę dokonać na rachunek bankowy nr _____ (numer rachunku), tytułem: „_____ (numer faktury)”.

Zobowiązanie zostało przez nas wykonane w dniu _____ (data) – [dowód wykonania, np. protokół odbioru z dnia _____ (data) / potwierdzenie dostawy]. Faktura została doręczona w dniu _____ (data) _____ (sposób doręczenia). Do dnia sporządzenia wezwania nie otrzymaliśmy zapłaty ani zastrzeżeń co do wykonania umowy.

Jesteśmy otwarci na rozmowę o sposobie zapłaty. Jeśli chcą Państwo zaproponować harmonogram spłaty, prosimy o kontakt w terminie wskazanym wyżej pod numerem _____ (numer telefonu) lub adresem _____ (adres e-mail).

W przypadku braku zapłaty w wyznaczonym terminie skierujemy sprawę na drogę postępowania sądowego, co narazi Państwa na dodatkowe koszty, w tym koszty sądowe i koszty zastępstwa procesowego.

(Opcjonalnie – jeśli zamierzasz przekazać dane do biura informacji gospodarczej)

Informujemy, że w przypadku braku zapłaty po upływie miesiąca od wysłania niniejszego wezwania zamierzamy przekazać dane o zobowiązaniu do _____ (nazwa biura informacji gospodarczej), _____ (adres siedziby biura). Przysługuje Państwu prawo zgłoszenia nam sprzeciwu wobec zamiaru przekazania tych danych.

Jeśli płatność została dokonana przed otrzymaniem tego pisma, prosimy o przesłanie potwierdzenia przelewu i uznanie wezwania za bezprzedmiotowe.

_____
podpis osoby upoważnionej

_____
imię i nazwisko, funkcja

Załączniki:

1. Kopia faktury nr _____ (numer faktury)
2. _____ (Kopia umowy / zamówienia / protokołu odbioru)

Przedsądowe wezwanie do zapłaty faktury (firma–firma)

JAK UŻYĆ TEGO WZORU

- Pola z linią są aktywne: kliknij i wpisz dane na komputerze albo wydrukuj pusty wzór i wypełnij go ręcznie. Podpis zawsze własnoręczny.
- Tę stronę zostaw dla siebie – do pisma jej nie dołączasz.

Na co uważać, zanim wyślesz

- Wzór ma charakter informacyjny i nie jest poradą prawną. Przy dużej kwocie albo gdy dłużnik kwestionuje wykonanie umowy skonsultuj sprawę z prawnikiem; jednoosobowa działalność bez pracowników w ostatnim roku może skorzystać z nieodpłatnej pomocy prawnej (art. 4 ust. 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej).
- Wyślij wezwanie listem poleconym i zachowaj dowód nadania – przyda się w sądzie i przy wpisie do biura informacji gospodarczej.
- Nie strasz niczym, czego nie zamierzasz zrobić. Akapit o biurze informacji gospodarczej wpisz tylko wtedy, gdy jesteś gotów go wykonać, z prawdziwą nazwą i adresem biura.
- Odsetki licz od dnia następującego po terminie płatności, nie od dnia wystawienia faktury.
- Nie pisz „niezwłocznie". Konkretny termin pozwala wykazać, że dłużnik miał czas na zapłatę.

Podstawy prawne

- Ustawa o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych art. 2, 4, 7, 10, 11b (Dz.U. 2023 poz. 1790 ze zm.)
- Obwieszczenie Ministra Finansów i Gospodarki z 22 czerwca 2026 r. w sprawie wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie w transakcjach handlowych (M.P. 2026 poz. 642): https://eli.gov.pl/eli/MP/2026/642/ogl/pol/pdf
- Kodeks cywilny art. 118, 554, 646, 751 (Dz.U. 2026 poz. 795)
- Kodeks postępowania cywilnego art. 187, 485, 505^{29a}, 505^{32}, 505^{36}, 505^{37} (Dz.U. 2026 poz. 468 ze zm.)
- Ustawa o kosztach sądowych w sprawach cywilnych art. 13, art. 19 (Dz.U. 2025 poz. 1228 ze zm.)
- Ustawa o podatku od towarów i usług art. 89a, 89b (Dz.U. 2026 poz. 1263 ze zm.)
- Ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych art. 26i, art. 44 ust. 17 (Dz.U. 2026 poz. 592 ze zm.)
- Ustawa o podatku dochodowym od osób prawnych art. 18f (Dz.U. 2026 poz. 554 ze zm.)
- Ustawa o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych art. 15, 15a (Dz.U. 2025 poz. 85 ze zm.)
- Ministerstwo Finansów, „Nie ma podatku od niezapłaconych faktur": https://www.gov.pl/web/finanse/nie-ma-podatku-od-niezaplaconych-faktur
- Ministerstwo Finansów, broszura „JPK_VAT z deklaracją" (pola K_15–K_20, P_15–P_20 dla korekt z art. 89a): https://www.gov.pl/attachment/1fe782e7-892a-42e6-8202-1e57b61881bc
- Ustawa o nieodpłatnej pomocy prawnej art. 4 (Dz.U. 2026 poz. 44)

Ten wzór to jeden krok. Całą sytuację – terminy, kolejność działań i typowe błędy – prowadzi poradnik **„Kontrahent nie zapłacił faktury. Krok po kroku"**.
enfie.pl/ksiazka/faktura-niezaplacona.html

Wzór ma charakter informacyjny i nie jest poradą prawną. Aktualna wersja i omówienie: enfie.pl/wzory/wzor-wezwanie-do-zaplaty-faktury.html. Wydawnictwo Enfie (PJ&AB sp. z o.o.).