Geachte heer, geachte mevrouw

U hebt eerder deze week een factuur gekregen voor het onderhouden van uw netwerk. Maar door een fout in onze administratie heeft u een foute factuur toe gestuurd gekregen. Wij zullen daarom ook de juiste factuur naar u opsturen.

Maar omdat ons bedrijf de fout gemaakt heeft willen we u toch wat ontzien voor dit ongemak. We willen u een korting van tien procent geven op uw volgende factuur bij ons bedrijf.

Ik hoop dat het een niet al te groot probleem is voor uw bedrijf. Ik hoop dat uw vertrouwen blijft hebben in ons bedrijf en ik hoop dat er in de toekomst geen fouten meer zullen gebeuren.

Met vriendelijke groeten

Ignace Frederix

Verantwoordelijke IT-dienst