|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| To: |  | From: | Bitexco Financial Tower  Management Office |
| cc: |  | Date: |  |
| Subject: | **OUTSTANDING PAYMENT(S) – FIRST WRITTEN REMINDER** | | |
|  |  | | |

Dear Sir,

We refer to the Lease Agreement between .................................... and Bitexco in respect of office space at Bitexco Financial Tower. *Căn cứ theo Hợp Đồng Thuê Mặt Bằng văn phòng tại Bitexco Financial Tower giữa .........................................................................và Bitexco*.

According to our records, the following invoice(s) is (are) now overdue: *Theo ghi nhận của chúng tôi, các khoản sau đây đã quá hạn thanh toán:*

We would like to remind you that payment for basis rent and service charges is due **no later than the 1st day of the quarter.**

*Chúng tôi xin Quý khách lưu ý hạn thanh toán các khoàn phí thuê và phí dịch vụ* ***không chậm hơn ngày mùng 1 hàng quí****.*

Please kindly settle the outstanding amount(s) as soon as possible. Late payment interest will be incurred in accordance with the terms and conditions of your Agreement

*Kính đề nghị Quý Công Ty nhanh chóng tiến hành thanh toán các khoản nợ quá hạn nêu trên. Việc chậm thanh toán sẽ làm phát sinh các khoản lãi trả chậm căn cứ theo Hợp Đồng Thuê của Quý Công Ty.*

Your immediate attention to this matter is greatly appreciated. For any queries please do not hesitate to contact Ms Nhung Dao, Accountant Team, (08) 3915 6868 ext 300.

*Rất mong nhận được sự phản hồi sớm của Quý Công Ty. Mọi thắc mắc xin vui lòng liên hệ Ms Nhung Đào, bộ phận Kế Toán, theo số (08) 3915 6868 số nội bộ 300.*

Please disregard this reminder if payment has already been made.

*Xin Qúy khách bỏ qua thư nhắc này nếu việc thanh toán đã được thực hiện.*

Thank you.

*Chân thành cám ơn.*

**BFT MANAGEMENT OFFICE**

Dao Thi Thu Hang

Property Manager