

MUSTERBRIEF: WIDERSPRUCH GEGEN EINE RECHNUNG DES PFLEGEDIENSTES

Absender:
Michaela Muster
Musterweg 1
99999 Musterstadt

An:
Name und Anschrift des Unternehmens / Anbieters

Datum

Widerspruch gegen die Rechnung

Rechnungsnummer vom ... (Datum hier eintragen) über ... (Betrag hier eintragen)
Kunden-Nr.: (falls Ihnen eine bekannt ist, bitte hier eintragen; sonst löschen)

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit teile ich Ihnen mit, dass ich der oben benannten Rechnung widerspreche, und diese daher zunächst nicht bezahlen werde. Den Widerspruch gegen diese Rechnung begründe ich wie folgt:

(Nennen Sie bitte den Grund für den Widerspruch. Beispielsweise: Da die Forderung teilweise unberechtigt ist; oder es werden Leistungskomplexe abgerechnet, die nicht erbracht wurden; oder die Investitionskosten sind zu hoch)

Ich bitte Sie um Überprüfung der Rechnung und um anschließende Korrektur. Als Kunde/Kundin habe ich einen Anspruch auf Erstellung einer ordnungsgemäßen und richtigen Rechnung.

Bitte teilen Sie mir bis zum ... (Datum eintragen, in der Regel ist eine Frist von 14 Tagen einzusetzen) mit, was Ihre Überprüfung ergeben hat, und inwieweit der Betrag storniert oder korrigiert werden kann. Sollten Sie an dem ursprünglichen Rechnungsbetrag in voller Höhe festhalten, so bitte ich Sie um eine nachvollziehbare und verständliche Erläuterung, warum die Forderung in Ihren Augen korrekt ist.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift)

Stand: Juni 2024

So verwenden Sie diesen Musterbrief

1. Kopieren Sie den Text in ein Textverarbeitungsprogramm (Microsoft Word, Open Office, etc.).
2. Ergänzen Sie ihn mit Ihren Absenderangaben, der Anschrift des Unternehmens, an den der Musterbrief gehen soll, sowie mit den sonstigen erforderlichen Angaben und löschen Sie die kursiven Platzhalter.
3. Schicken Sie diesen Brief per Post (Einschreiben mit Rückantwort!) an das Unternehmen / den Anbieter.

Bitte senden Sie den Brief nicht an die Verbraucherzentrale.