

MUSTERBRIEF: RÜCKTRITT VOM VERTRAG UND RÜCKFORDERUNG VON GELD

Absender:
Michaela Muster
Musterweg 1
99999 Musterstadt

An:
Name und Anschrift des Unternehmens / Anbieters

Datum

Bestellung / Kauf vom ... (Datum)
Vertrags- / Bestellnummer

Sehr geehrte Damen und Herren,

am ... (*Datum einfügen*) habe ich ... (*Ware einfügen*) bestellt. Diese sollte am ... (*Datum einfügen*) geliefert werden.

Trotz Nachfristsetzung bis zum ... (*Datum einfügen*) gemäß meinem Schreiben vom ... (*Datum einfügen*) wurde die ... (*Ware einfügen*) noch nicht an mich ausgeliefert, die Nacherfüllungsfrist ist abgelaufen.

Ich erkläre daher hiermit den Rücktritt vom Vertrag und fordere Sie auf, den vom mir gezahlten Kaufpreis in Höhe von ... Euro (*Summe einfügen*) auf mein Konto ... (*IBAN einfügen*) bei der ... (*Bank einfügen*) zu überweisen.

Eventuelle Schadenersatzansprüche behalte ich mir vor. Die Rückzahlung erwarte ich bis zum ... (*Frist einfügen* / 14 Tage).

Bitte bestätigen Sie mir den Eingang des Rücktritts schriftlich.

Mit freundlichen Grüßen

(*Unterschrift*)

Stand: Februar 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 Fax mit sogenanntem qualifizierten Sendebereich (der Statusbericht zeigt eine verkleinerte Ansicht der 1. Faxseite) oder per Post (Einschreiben mit Rückantwort!) an das Unternehmen / den Anbieter.

Bitte senden Sie den Brief nicht an die Verbraucherzentrale.