

MUSTERBRIEF: BEANSTANDUNG UND RÜCKZAHLUNG ZU UNRECHT GEZAHLTER BETRÄGE VOM DRITTANBIETER/ABO-BETREIBER

Absender:
Michaela Muster
Musterweg 1
99999 Musterstadt

An:
Name und Anschrift des Unternehmens / Anbieters

Datum

Einwendungen gegen die Telefonrechnung vom ... (Rechnungsdatum eintragen), Rechnungsnummer.../... Kunden-Nummer.../ Mobilfunknummer... (Rechnungs-Nummer /Kunden-Nummer/Mobilfunknummer eintragen)

Sehr geehrte Damen und Herren,

in der oben genannten Rechnung werden mir Entgelte für ... (Bezeichnung der berechneten Leistung oder Verbindung einfügen) in Rechnung gestellt. Hierbei handelt es sich um ein Abo. Ich fordere Sie auf, das Abo unverzüglich zu deaktivieren. (Diesen Absatz streichen, wenn Abo bereits gestoppt wurde.)

Hiermit beanstande ich die in der oben genannten Rechnung enthaltenen Entgelte für ... (Bezeichnung der berechneten Leistung oder Verbindung einfügen) in Höhe von ... Euro (Rechnungsbetrag einfügen). Ich halte die Forderung für nicht berechtigt. Weder wollte ich eine derartige Leistung in Anspruch nehmen, noch bin ich mir eines entsprechenden Vertragsschlusses bewusst.

Höchst vorsorglich bestreite ich das Zustandekommen eines Vertrages und erkläre dessen Kündigung. Äußerst hilfsweise widerrufe ich einen etwaigen Vertragsschluss und erkläre wegen arglistiger Täuschung die Anfechtung. Ich fordere Sie auf, mir unverzüglich einen Vertragsschluss nachzuweisen und einen Entgeltnachweis vorzuweisen sowie mir das Ergebnis der technischen Prüfung nach § 67 TKG vorzulegen. Darüber hinaus fordere ich Sie auf, mir den bereits eingezogenen Betrag in Höhe von Euro bis zum ... (Datum eintragen – Frist von 2 Wochen) auf mein Konto IBAN:..... BIC:..... zu überweisen.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift)

Stand: Februar 2022

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 (Einwurfeinschreiben!) an das Unternehmen / den Anbieter.

Bitte senden Sie den Brief nicht an die Verbraucherzentrale.