

MUSTERBRIEF: BEANSTANDUNG UND KÜRZUNG GEFORDERTER TELEFONRECHNUNGSENTGELTE

Absender:
Michaela Muster
Musterweg 1
99999 Musterstadt

An:
Name und Anschrift des Unternehmens / Anbieters

Datum

**Einwendungen gegen die Telefonrechnung vom # (Rechnungsdatum),
Kundenummer: #,
Rechnungsnummer: #,
Buchungskontrolle: #**

Sehr geehrte Damen und Herren,

in oben genannter Telefonrechnung werden mir Entgelte in Rechnung gestellt, die ich nicht nachvollziehen kann. Diese sind in der Rechnung wie folgt bezeichnet: *(ausfüllen, soweit sich Betrag und Leistungsart aus der Rechnung entnehmen lassen)*.

Hiermit erhebe ich Einwendungen gegen diesen Rechnungsbetrag. Soweit es sich dabei um Leistungen Dritter handelt, müssen Sie diese Einwendungen gegen sich gelten lassen (LG Potsdam, Urteil v. 26.11.2015, Az. 2 O 340/14). Weder wollte ich eine derartige Leistung in Anspruch nehmen, noch bin ich mir eines entsprechenden Vertragsschlusses bewusst. Ich fordere Sie daher auf, den Nachweis zu erbringen, dass und zu welchen Bedingungen ein Vertrag geschlossen wurde. Höchst vorsorglich bestreite ich das Zustandekommen eines Vertrages und erkläre dessen Kündigung.

Gleichzeitig fordere ich Sie auf, unverzüglich einen Entgeltnachweis sowie das Ergebnis der technischen Prüfung nach § 67 TKG vorzulegen.

(Alternative 1: Wurde keine Einzugsermächtigung erteilt):

Ich habe den Rechnungsbetrag um die strittigen Entgelte gekürzt und werde / habe den neu errechneten Betrag in Höhe von ... Euro *(Betrag eintragen)* unverzüglich überweisen / bereits am *(Datum)* überwiesen.

(Alternative 2: Wurde eine Einzugsermächtigung erteilt):

Ich werde / habe meine Bank anweisen / angewiesen, den Rechnungsbetrag zurückzubuchen und werde / habe den um die strittigen Entgelte gekürzten Rechnungsbetrag unverzüglich überweisen / bereits am *(Datum)* überwiesen.

(Alternative 3: Wurde eine Einzugsermächtigung erteilt und handelt es sich um sehr geringe strittige Beträge, kommt eine Zahlung unter Vorbehalt in Betracht, um die Kosten für den Widerruf der Lastschrift zu vermeiden):

Den strittigen Rechnungsbetrag zahle ich ausdrücklich nur unter Vorbehalt und ohne Anerkennung einer Rechtspflicht, allerdings mit rechtsverbindlicher Wirkung.

Vorsorglich weise ich darauf hin, dass die vorgebrachten Einwendungen begründete im Sinne des § 61 Abs. 4 TKG sind und eine Sperre daher nicht berechtigt ist. Sollten Sie dennoch eine Sperre durchführen, bleiben Schadensersatzansprüche vorbehalten.

Für die Beantwortung meines Schreibens habe ich mir eine Frist bis zum *(Datum)* notiert.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift)

Wichtig: Falls der Anbieter antwortet, es handele sich um Forderungen eines Dritten, schicken Sie zusätzlich die Beanstandung der Rechnung innerhalb der Frist von acht Wochen an die Adresse des Anbieters.

Stand: Dezember 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 (Einschreiben mit Rückantwort!) an das Unternehmen / den Anbieter.

Bitte senden Sie den Brief nicht an die Verbraucherzentrale.