

MUSTERBRIEF: STROM/GASVERTRAG GUTHABEN NICHT AUSGEZAHLT - VERRECHNUNG MIT ANDERWEITIGER FORDERUNG

Absender:
Michaela Muster
Musterweg 1
99999 Musterstadt

An:
(Name und Adresse des Energielieferanten)

Datum

Guthaben nicht erhalten, Aufrechnung

Kundennummer: (setzen Sie hier Ihre ein)
Vertragsnummer: (setzen Sie hier Ihre ein)
Zählernummer: (setzen Sie hier Ihre ein)

Sehr geehrte Damen und Herren,

laut der Jahresrechnung von (Datum einsetzen) steht mir ein Guthaben in Höhe von (Betrag einsetzen) Euro zu. Dieses Guthaben haben Sie mir bis heute nicht überwiesen.

Sie machen noch eine offene Forderung in Höhe von (Betrag einsetzen) Euro gegen mich geltend.

Hiermit erkläre ich die Aufrechnung mit meiner Guthabenforderung.

(Wenn Sie die Forderung gegen Ihr Guthaben aufrechnen, kann entweder ein Betrag übrig bleiben, den Sie noch zurück erhalten, oder es kann sein, dass Sie dem Unternehmen immer noch etwas zahlen müssen. Je nachdem, was auf Ihren Fall zutrifft, können Sie den passenden Abschnitt aus den folgenden beiden auswählen und verwenden. Löschen Sie dann einfach den anderen.)

(Alternative 1: Es bleibt nach Verrechnung noch Guthaben übrig)

Demnach verbleibt noch ein Restguthaben in Höhe von (Betrag einsetzen) Euro. Ich fordere Sie daher auf, dafür Sorge zu tragen, dass das Restguthaben bis spätestens zum

(Datum, in 14 Tagen einsetzen)

auf meinem Konto eingeht.

Sollte das Guthaben nicht fristgerecht eingehen, behalte ich mir vor, ein Schlichtungsverfahren bei der Schlichtungsstelle Energie zu beantragen oder meinen Anspruch notfalls gerichtlich geltend zu machen. Ferner werde ich für den Fall der Nichtzahlung die Bundesnetzagentur über Ihr Vorgehen informieren.

Meine Bankdaten lauten:

(Kontoinhaber und IBAN einsetzen)

(Alternative 2: Es verbleibt nach Verrechnung noch eine Restforderung des Unternehmens)

Demnach verbleibt noch eine Forderung in Höhe von *(Betrag einsetzen)* Euro. Diesen Betrag werde ich umgehend anweisen.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift)

Stand: Juli 2020

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 Vertragspartners, an den der Musterbrief gehen soll, sowie mit den sonstigen erforderlichen Angaben und löschen Sie die kursiven bzw. gelb markierten Platzhalter
 3. Schicken Sie diesen Brief per Fax mit sogenanntem qualifizierten Sendebericht (der Statusbericht zeigt eine verkleinerte Ansicht der 1. Faxseite) oder per Post (Einwurfeinschreiben!) an den Vertragspartner.
- Bitte senden Sie den Brief nicht an die Verbraucherzentrale.