

Absender
[Name und Anschrift des Absenders]

Einschreiben mit Rückschein

An
[Name und Anschrift des Anbieters]

[Ort, Datum]

Kunden-Nr.: [Nummer]
Vertrags-Nr.: [Nummer]
Bezeichnung des Vertrages:

Sehr geehrte Damen und Herren,

mit Schreiben vom [DATUM] habe ich Sie bzgl. des o.g. Vertrages zur Leistung der vertragsgemäßen Datenübertragungsrate aufgefordert.

Da Sie die vertragsgemäße Leistung auch nach Fristablauf nicht erbracht haben, habe ich mit Schreiben vom [DATUM] den o.g. Vertrag gekündigt.

Dadurch, dass Sie den Vertrag nicht vereinbarungsgemäß erfüllt haben, sind mir folgende Aufwendungen in Höhe des Gesamtbetrages von _____ € entstanden:

- [z.B. Anschlusskosten für einen anderen Anbieter in Höhe von _____ €]
- [z.B. erhöhte Kosten für Aufstockung des mobilen Datenvolumens in Höhe von _____ €]

Ich fordere Sie auf, den Betrag von _____ € bis zum [DATUM, zwei Wochen ab Absendung dieses Schreibens] auf folgendes Konto zu überweisen.

[KONTOVERBINDUNG]

Sollte der o.g. Betrag nicht fristgemäß eingehen behalte ich mir vor, diesen auf dem Rechtsweg durchzusetzen.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift)

Hinweise zur Verwendung des Musterbriefs

1. **Kopieren Sie den Text in ein Textverarbeitungsprogramm (MS WORD, Open Office, etc.) oder direkt in eine E-Mail, wenn Sie die Anfrage elektronisch stellen.**
2. **Ergänzen Sie ihn mit Ihren Absenderangaben und der Anschrift des Unternehmens, an das der Musterbrief gehen soll.**
3. **Schicken Sie diesen Brief/ E-Mail an das Unternehmen, nicht an die Verbraucherzentrale!**

Hinweise zur Verwendung des Musterbriefs

1. Kopieren Sie den Text in ein Textverarbeitungsprogramm (MS WORD, Open Office, etc.) oder direkt in eine E-Mail, wenn Sie die Anfrage elektronisch stellen.
2. Ergänzen Sie ihn mit Ihren Absenderangaben und der Anschrift des Unternehmens, an das der Musterbrief gehen soll.
3. Schicken Sie diesen Brief/ E-Mail an das Unternehmen, nicht an die Verbraucherzentrale!