Ein Service der Verbraucherzentrale

MUSTERBRIEF:
ICH HABE ETWAS GEKAUFT. DIE RECHNUNG WURDE NICHT BEZAHLT. ICH WURDE BISLANG NICHT ZUR ZAHLUNG AUFGEFORDERT

Absender:
Michaela Muster
Musterweg 1
99999 Musterstadt

An:
Name und Anschrift des Inkassobüros Datum
ggf. Ansprechpartner:in
Straße Hausnummer
Plz Ort

Datum

Ihr Brief an mich vom (Datum einfügen)
Inkassonummer: (einfügen) (Tipp: steht auf dem Inkassoschreiben rechts oben)

Sehr geehrte Damen und Herren,

in Ihrem Schreiben vom … *(Datum einfügen)* mit Aktenzeichen … *(einfügen)* machen Sie eine Forderung gegen mich geltend.

Ich habe zu keinem Zeitpunkt eine Mahnung des Gläubigers erhalten. Die Rechnung enthielt auch keinen Hinweis darauf, dass die Zahlung innerhalb von 30 Tagen erfolgen muss. Insofern befinde ich mich nicht im Verzug mit der Zahlung und bin nicht bereit, die geltend gemachten Inkassokosten zu begleichen.

Weisen Sie mir bitte nach, wann und wie ich in Verzug geraten bin. Hierfür ist der Gläubiger beweispflichtig.

Die offene Rechnung habe ich bereits [Alternative: werde ich unmittelbar] an den Gläubiger bezahlt.

Mit freundlichen Grüßen
(Unterschrift)

Stand: Oktober 2026

So verwenden Sie diesen Musterbrief

1. Kopieren Sie den Text (ab unter der oberen Linie bis „Unterschrift“) in ein Textverarbeitungs-programm (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. Unterschreiben Sie den Brief per Hand.
3. Schicken Sie diesen Brief per Post (Einschreiben mit Rückantwort) an das Unternehmen / den Anbieter.

Bitte senden Sie den Brief nicht an die Verbraucherzentrale.