MUSTERBRIEF

INKASSO - UNBERECHTIGT

Absender:
Max Muster
Musterstraße 1
11111 Musterstadt

An:
Name und Anschrift des Unternehmens / Anbieters

Datum

Betreff:
Inkassonummer: *(falls Ihnen eine bekannt ist, bitte hier eintragen; sonst löschen. Tipp: Inkassonummer steht häufig auf dem Schreiben rechts oben)*

Sehr geehrte Damen und Herren,

in Ihrem Schreiben (*Kunden oder Rechnungsnummer angeben*) vom … *(Datum eingeben)* geben Sie an, dass ich einen kostenpflichtigen Vertrag geschlossen hätte und fordern für… *(Name der Ware/ Dienstleistung eintragen)* einen Betrag in Höhe von … *(Betrag angeben)*.

Diese Ware habe ich *erhalten/ nicht erhalten (Unzutreffendes streichen)*. Ich bin überzeugt, nie mit Ihnen einen solchen Vertrag geschlossen zu haben. Sollten Sie anderer Meinung sein, so weisen Sie bitte nach, wann und wie es zu einem Vertragsschluss gekommen sein soll und wie Sie mich gemäß den gesetzlichen Bestimmungen zum Fernabsatz belehrt und informiert haben. Rein vorsorglich fechte ich den angeblich geschlossenen Vertrag wegen arglistiger Täuschung und Irrtums an.

Hilfsweise widerrufe ich den Vertrag nach den Vorschriften über Fernabsatzverträge.

Äußerst hilfsweise kündige ich fristlos.

In diesem Zusammenhang möchte ich Sie darauf hinweisen, dass eine unberechtigte Zahlungsaufforderung eines Unternehmens eine irreführende geschäftliche Handlung nach § 5 Abs.1 S.1 und 2 Fall 1 UWG darstellt (BGH, Urt. v. 20.10.2021, Az. I ZR 17/21).
Das Inkassieren als geschäftliche Handlung ist in diesem Fall irreführend, da das Einfordern des Geldbetrages unwahre Tatsachen enthält.

Für den Fall von Drohungen, etwa mit einer unzulässigen Eintragung der bestrittenen Forderung bei der SCHUFA, behalte ich mir rechtliche Schritte gegen Sie vor.

Die unbestellte Ware steht bis zum *… (Datum eintragen, Frist von 14 Tagen)* für Sie zur Abholung bereit, anschließend werde ich die Ware entsorgen.
Alternativ können Sie mir auch ein kostenfreies Retourenlabel schicken, damit ich Ihnen auf dem Postweg Ihre Ware zukommen lassen kann.

Darüber hinaus fordere ich Sie auf, mir Auskunft nach Artikel 15 DSGVO über die zu meiner Person bei Ihnen gespeicherten Daten zu erteilen. Welche Daten liegen Ihnen vor, woher stammen die Daten und an wen wurden sie weitergegeben?
Hierzu erwarte Ihre Auskunft bis zum *… (Datum eintragen, Frist von 30 Tagen).*

Ich widerspreche der Verarbeitung und Nutzung sämtlicher Daten zu meiner Person und fordere Sie auf, diese zu löschen. Bitte bestätigen Sie mir innerhalb von 30 Tagen schriftlich die Löschung meiner Daten oder teilen Sie mir den Grund mit, falls und warum Sie meiner Aufforderung nicht nachkommen.

Sollten Sie mir hierzu keine Auskünfte innerhalb dieser Frist erteilen, so behalte ich mir vor, den Vorgang an den Landesdatenschutzbeauftragten zu melden.

Mit freundlichen Grüßen
(Unterschrift)

SO VERWENDEN SIE DIESEN MUSTERBRIEF

1. Kopieren Sie den Text in ein Textverarbeitungsprogramm (Microsoft Word, Open Office, etc.).
2. Sie können den Text nun nach Belieben anpassen.
3. Ergänzen Sie den Brief mit Ihren Absenderangaben, der Anschrift des Unternehmens, sowie mit den sonstigen erforderlichen Angaben und löschen Sie die kursiven Platzhalter.
4. Sie können nun den unterschriebenen Brief als pdf mit einer E-Mail an den Anbieter verschicken. Wir empfehlen Ihnen aber, den Brief zusätzlich nachweisbar per Fax oder Brief zu versenden. Wenn Sie den Brief per Fax verschicken, verwenden Sie bitte den sogenannten qualifizierten Sendebericht (der Statusbericht zeigt eine verkleinerte Ansicht der 1. Faxseite) beim Versenden mit der Post wählen Sie bitte die Versandart „*Einwurfeinschreiben*“.

Bitte senden Sie den Brief nicht an die Verbraucherzentrale.