

Absender:  
[Name und Adresse einfügen]

An:  
[Name und Adresse des Unternehmens einfügen]

Vorab per E-Mail an [bitte E-Mailadresse einfügen]

[Datum einfügen]

### **Ihre unberechtigte Forderung**

Sehr geehrte Damen und Herren,

in Ihrem Schreiben vom ... (*Datum eintragen*) machen Sie eine Forderung von ... (*Betrag eintragen*)  
aufgrund eines kostenpflichtigen Vertrags mit der Firma ... (*Name der Firma eintragen*)  
geltend.

Ich bin überzeugt, einen solchen Vertrag nie abgeschlossen zu haben. Sollten Sie anderer Meinung sein, so weisen Sie bitte nach, wann und wie es zu einem Vertragsschluss gekommen sein soll und wie ich gemäß den gesetzlichen Bestimmungen zum Fernabsatz belehrt und informiert wurde.

Rein vorsorglich fechte ich den angeblich abgeschlossenen Vertrag wegen arglistiger Täuschung und Irrtums an. Hilfsweise widerrufe ich den Vertrag nach den Vorschriften über Fernabsatzverträge und kündige fristlos.

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

Ich widerspreche der Verarbeitung oder Nutzung sämtlicher Daten zu meiner Person und fordere Sie auf, diese Daten zu löschen oder – falls eine Löschung bestimmter Daten nicht möglich ist – die entsprechenden Daten zu sperren. Die Geltendmachung von Schadenersatzansprüchen behalte ich mir ausdrücklich vor.

Ich gehe davon aus, dass die Sache damit erledigt ist. Eine Zahlung werde ich in keinem Fall vornehmen.

Mit freundlichen Grüßen

## **Hinweise zur Verwendung des Musterbriefes**

1. Kopieren Sie den Text in ein Textverarbeitungsprogramm (MS WORD, Open Office, etc.).
2. Ergänzen Sie ihn mit Ihren Absenderangaben, der Anschrift des Unternehmens, an das der Musterbrief gehen soll, sowie mit den sonstigen erforderlichen Angaben und löschen Sie die kursiven Platzhalter/Hinweise.
3. Senden Sie den Brief per Einwurfeinschreiben an das Unternehmen.