Ein Service der Verbraucherzentrale

MUSTERBRIEF:
INKASSO – ICH HABE NICHTS GEKAUFT!

Absender:
Michaela Muster
Musterweg 1
99999 Musterstadt

An:
Name und Anschrift des Unternehmens / Anbieters

Datum

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

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. Vielmehr ist mir das genannte Unternehmen völlig unbekannt. 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.

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.