

## Musterbrief

### Beanstandung der Telefonrechnung gegenüber dem Call-by-Call-Anbieter

*Absender:*

*Michaela Muster*

*Musterweg 1*

*99999 Musterstadt*

*Per Einwurfeinschreiben*

*An Call-by-Call-Anbieter*

*Datum*

**Einwendungen gegen die Telefonrechnung vom ...** *(Rechnungsdatum)*

**Kundennummer: ... , Rechnungsnummer: ... , Buchungskonto: ...**

Sehr geehrte Damen und Herren,

in oben aufgeführter Telefonrechnung der Deutschen Telekom GmbH werden mir Entgelte für Verbindungen in Höhe von ... Euro in Rechnung gestellt, die über Ihr Unternehmen geführt worden sein sollen. Es handelt sich um Entgelte für eine Verbindung zur Rufnummer ..... Diese Verbindung soll am ..... um ..... Uhr mit einer Gesprächsdauer von ... bestanden haben. *(ausfüllen, soweit Daten vorhanden sind)*

Hiermit beanstande ich diesen Rechnungsbetrag, da ... *(kurze Begründung, z.B. Gespräch gar nicht geführt, wucherischer Preis verlangt, irreführende Preisansage).*

Ich habe dem entsprechend gegenüber der Telekom Deutschland GmbH den Rechnungsbetrag um die strittigen Verbindungsentgelte gekürzt. **(WICHTIG: Dies müssen Sie unbedingt auch der Telekom schriftlich mitteilen, s. Musterbrief: Info über Beanstandung der Telefonrechnung an Telekom).**

**Alternativ:**

Wurde eine Einzugsermächtigung erteilt und handelt es sich um sehr geringe strittige Beträge, kommt eine Zahlung unter Vorbehalt in Betracht, um die Kosten für den Widerruf der Lastschrift zu vermeiden: Den strittigen Rechnungsbetrag zahle ich ausdrücklich nur unter Vorbehalt und ohne Anerkennung einer Rechtspflicht.

Ich fordere Sie auf, mir unverzüglich einen nachträglichen Einzelverbindungsnauchweis zu übersenden und die Ergebnisse der technischen Prüfung vorzulegen. Zudem bitte ich ab sofort um die regelmäßige Zusendung eines ungekürzten Einzelverbindungsnauchweises (*Letzteres streichen, falls bereits beantragt*).

Für die Beantwortung meines Schreibens habe ich mir eine Frist bis zum ... (*Datum*) notiert.

Mit freundlichen Grüßen

*(Unterschrift)*

## 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. Schicken Sie diesen Brief per Fax mit sogenanntem qualifizierten Sendebereich (der Statusbericht zeigt eine verkleinerte Ansicht der 1. Faxseite) oder Einwurfeinschreiben an das Unternehmen, nicht an die Verbraucherzentrale.