



# Musterbrief:

## K3 Kaufvertrag. Letzte Aufforderung zur erneuten Reparatur oder Neulieferung

Stand: 08/2026

### So verwenden Sie diesen Musterbrief

1. Kopieren Sie den Text (unterhalb der roten Linien – von „Absender“ bis „Unterschrift“) in ein Textverarbeitungsprogramm (etwa Microsoft Word, Open Office) – oder für den Mailversand in eine E-Mail.
2. Ergänzen Sie ihn mit Ihren Angaben – etwa Kundennummer, Anschrift des Unternehmens und sonstige erforderlichen Angaben. Löschen Sie die kursiven Platzhalter. Unterschreiben Sie den Brief per Hand, wenn Sie ihn per Post versenden.
3. Schicken Sie den Brief per Post (Einwurfeinschreiben) und bewahren Sie Einlieferungs- und Auslieferungsbeleg gut auf. Beim Versand per Mail: Achten Sie auf eine Eingangsbestätigung. **Wichtig:** Das Einwurfeinschreiben ist rechtlich der sicherste Weg, um den fristgerechten Eingang nachzuweisen.

**Bitte senden Sie den Brief nicht an die Verbraucherzentrale.**

---

**ab hier Text bitte kopieren**

---

(Absender:)

Michaela Muster

Musterweg 1

99999 Musterstadt

An:

Name und Anschrift des Unternehmens / Anbieters

Datum

Reklamation von \_\_\_\_\_ (Waren- und Typbezeichnung)

Kaufvertrag vom \_\_\_\_\_, Kaufvertrag-Nr.: \_\_\_\_\_

Rechnung vom \_\_\_\_\_, Rechnung-Nr.: \_\_\_\_\_

Kunden-Nr.: (falls Ihnen eine bekannt ist, bitte hier eintragen; sonst löschen)

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich/wir habe/n Ihnen o.g. Ware/Gerät im Rahmen ihrer Nacherfüllungspflicht zur Reparatur überlassen. Die Reparatur hat leider nichts genutzt, die Ware/das Gerät zeigt erneut folgenden Mangel/folgende Mängel:

\_\_\_\_\_ (genaue Beschreibung der Mängel).

( ) Ich fordere/wir fordern Sie letztmalig auf, den/die Fehler bis zum \_\_\_\_\_ (konkretes Datum einsetzen – ca. zwei Wochen nach Versand) zu beheben.

**(falls das Gerät abgeholt werden muss, folgenden Zusatz aufnehmen):**

( ) Bitte teilen Sie mir/uns rechtzeitig den vorgesehenen Abholtermin und die Uhrzeit (von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_) mit.

Wird das Gerät/die Ware bis zum o.g. Termin nicht ordnungsgemäß repariert, behalte(n) ich/wir mir/uns vor, von meinem/unseren weiteren Rechten Gebrauch zu machen, insbesondere auf Herabsetzung des Kaufpreises (gem. § 437 Ziff. 2 i.V.m. § 441 BGB) oder Rücktritt vom Vertrag (gem. § 437 Ziff. 2 i.V.m. §§ 475d, 323, 326 Abs. 5 BGB), und/oder auf Schadens- oder Aufwendungsersatz (gem. § 437 Ziff. 3 i.V.m. §§ 475d, 280, 281, 284 BGB).

Ihre Rückantwort erwarte/n ich/wir bis zum \_\_\_\_\_ (konkretes Datum einsetzen).

Mit freundlichen Grüßen

*(Unterschrift)*