



Musterbrief:

A3 Nachweis angeblicher Vertragsschluss

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

Ihr Schreiben vom _____ / Angeblicher Vertragsschluss über _____

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

Sehr geehrte Damen und Herren,

in Ihrem Schreiben vom _____ behaupten Sie, ich/wir hätte/n einen kostenpflichtigen Vertrag mit Ihnen geschlossenen und fordern mich/uns zur Zahlung eines Betrages in Höhe von _____ Euro an Sie auf.

Ich/wir bin/sind überzeugt, einen solchen Vertrag mit Ihnen nie abgeschlossen zu haben. Andernfalls weisen Sie mir/uns bitte nach, wann und wie es zu einem Vertragsschluss gekommen sein soll. Zudem erbitte/n ich/wir einen Nachweis von Ihnen darüber, wie Sie mich/uns über die gesetzlichen Bestimmungen zum Fernabsatz- bzw. Außergeschäftsraumvertrag belehrt und informiert haben. Rein vorsorglich widerrufe/n ich/wir den Vertrag nach den Vorschriften über Fernabsatzverträge bzw. Außergeschäftsraumverträge. Hilfsweise fechte/n ich/wir den Vertrag wegen arglistiger Täuschung und Irrtums an. Weiter hilfsweise kündige/n ich/wir ihn vorsorglich außerordentlich aus wichtigem Grund sowie äußerst hilfsweise ordentlich zum nächstmöglichen Termin.

Des Weiteren fordere ich/fordern wir Sie auf, mir/uns eine nachprüfbare und nachvollziehbare Forderungsaufstellung zu übersenden, wenn Sie weiterhin auf die oben genannte Forderung bestehen.

Unberechtigte Abbuchungen von meinem Konto werde/n ich/wir rückgängig machen lassen. Eine Einzugsermächtigung habe/n ich/wir Ihnen nie erteilt, hilfsweise widerrufe/n ich/wir sie hiermit.

Ich/wir habe/n der Forderung ausdrücklich widersprochen und werde/n die geforderte Leistung nicht erbringen.

Der Form halber mache/n ich/wir Sie darauf aufmerksam, dass Sie gemäß Art. 6 1 f DSGVO, § 31 BDSG kein berechtigtes Interesse an einer Weitergabe meiner/unserer Daten an Auskunftseien haben.

Darüber hinaus fordere ich/fordern wir Sie auf, Auskunft nach Art. 15 DSGVO über die zu meiner/unserer Person bei Ihnen gespeicherten Daten zu erteilen. Welche Daten liegen Ihnen vor, woher stammen die Daten und an wen wurden sie weitergegeben? Ich/wir widerspreche/n der Verarbeitung und Nutzung sämtlicher Daten zu meiner/unserer Person und fordere/fordern Sie auf, diese Daten zu löschen.

Ihre Rückäußerung und die Übersendung der entsprechenden Unterlagen erwarte/n ich/wir bis zum _____ (konkretes Datum einsetzen – ca. zwei Wochen nach Versand).

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift)