Widerspruch gegen eine Mahnung

**Absender:**

*(Vorname, Name)*

*(Straße, Hausnummer)*

*(Postleitzahl, Stadt)*

**An**

*(Name Unternehmen)*

*(Straße, Hausnummer)*

*(Postleitzahl, Stadt)*

**Per Einschreiben mit Rückschein**

**Vorab per Fax an: *(Faxnummer des Unternehmens)***

**Vorab als PDF per E-Mail an: *(E-Mail-Adresse des Unternehmens)***

**Kundennummer: *(Ihre Kundennummer)***

**Widerspruch gegen Ihre Mahnung vom *(Datum)* über *(Betrag)***

***Betreff: Bitte um Überprüfung der Mahnung***

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit teile ich Ihnen mit, dass ich der oben bezeichneten Mahnung widerspreche. Ich werde Ihre Forderung nicht bezahlen, da diese nach wie vor unberechtigt ist.

Bereits mit Schreiben vom *(Datum)* habe ich gegen die der Mahnung zugrunde liegende Rechnung Widerspruch eingelegt. Ich lege Ihnen das damalige Schreiben noch einmal in Kopie anbei.

Leider haben Sie meinen Rechnungswiderspruch bis heute nicht bearbeitet. Ich fordere Sie daher erneut auf, hierzu Stellung zu nehmen, bzw. eine korrigierte Rechnung zu erlassen. Als Kunde habe ich Anspruch auf Erstellung einer ordnungsgemäßen und richtigen Rechnung, als auch auf die Begründung der vertraglichen Forderungsgrundlage.

Bitte teilen Sie mir innerhalb von **drei Wochen ab Zugang dieses Einschreibens** mit, was Ihre Überprüfung ergeben hat, und inwieweit der Betrag storniert oder korrigiert werden kann. Sollten Sie an dem ursprünglichen Rechnungsbetrag in voller Höhe festhalten, so bitte ich Sie um eine nachvollziehbare und verständliche Erläuterung, warum die Forderung in Ihren Augen korrekt ist.

Mit freundlichen Grüßen

*(Vorname, Name)*

*(Ort, Datum)*