

# MUSTERBRIEF: FRISTSETZUNG UND NACHLIEFERUNG

---

Absender:  
*Michaela Muster*  
*Musterweg 1*  
*99999 Musterstadt*

An:  
*Unternehmen*

*Datum*

**Bestellung/Kauf vom**

**Vertrags- / Bestellnummer**

Sehr geehrte Damen und Herren,

am ... (*Datum einfügen*) habe ich bei Ihnen die PlayStation 5 von Sony... (*genaue Beschreibung einfügen*) bestellt, die bis ... /ca. ... geliefert / bereitgestellt werden sollten. Die mit Ihnen vereinbarte Lieferfrist ist nun abgelaufen. Ich bitte Sie daher, mir die ... (*Ware einfügen*) spätestens bis zum ... (*Datum einfügen, Frist von 14 Tagen*) zu liefern und den genauen Liefertermin zuvor mit mir schriftlich oder telefonisch abzustimmen.

Schon jetzt mache ich Sie darauf aufmerksam, dass ich Ersatz für etwaige Schäden verlangen werde, die mir durch die verspätete Vertragserfüllung entstehen.

Mit freundlichen Grüßen

(*Unterschrift*)

## So verwenden Sie diesen Musterbrief

1. Kopieren Sie den Text in ein Textverarbeitungsprogramm (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.
3. Schicken Sie diesen Brief per Fax mit sogenanntem qualifizierten Sendebericht (der Statusbericht zeigt eine verkleinerte Ansicht der 1. Faxseite) oder per Post (Einwurfeinschreiben!) an den Mobilfunkanbieter.  
  
Bitte senden Sie den Brief nicht an die Verbraucherzentrale.