

**Absender:**

Vor- & Nachname:

Kunden-Nr.:

Straße, Nr.:

Vertrags-Nr.:

PLZ, Ort:

**An:**

Firma:

Straße, Nr.:

PLZ, Ort:

Datum:

**Fristsetzung: Rechnung fehlerhaft**

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit möchte ich Ihrer Abrechnung vom  widersprechen.

Folgende Fehler habe ich in Ihrer Abrechnung ausgemacht:

Ich bitte Sie, die Rechnung zu korrigieren. Hierzu setze ich Ihnen eine Frist bis zum .

Mit freundlichen Grüßen

---