

Musterbrief

Sie haben einen Gutschein bei einer GmbH erworben, deren Geschäftsbetrieb eingestellt wird. Die GmbH soll aufgelöst werden. Die Liquidatoren haben einen Gläubigeraufruf gestartet. So können Sie jetzt Ihre Forderungen geltend machen:

Absender:

*Peter Muster
Musterstraße 1
1111 Musterort*

An:

*... GmbH i. L.
(Angabe Name und Adresse)*

Datum

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich habe zur Kenntnis genommen, dass die ... GmbH (*Name des Unternehmens*) ihren Geschäftsbetrieb eingestellt hat und liquidiert werden soll. Weiter haben Sie den Gläubigeraufruf gem. §§ 70 ff GmbHG gestartet.

Hiermit melde ich folgende Forderungen an:

Am ... (*Datum*) erwarb ich bei der ... GmbH (*Name des Unternehmens*) einen Gutschein für ... (*Leistung, für die der Gutschein eingesetzt werden sollte*).

Den Gutschein habe ich am ... (*Datum*) bei der ... GmbH (*Name des Unternehmens*) bezahlt.

Hinweise zur Verwendung des Musterbriefs

1. Kopieren Sie den Text in ein Textverarbeitungsprogramm (MS WORD, Open Office, etc.)
2. Ergänzen Sie ihn mit Ihren Absenderangaben, der Anschrift des Unternehmens, an das der Musterbrief gehen soll, sowie mit den sonstigen erforderlichen Angaben und löschen Sie die kursiven Platzhalter/Hinweise.
3. Schicken Sie diesen Brief als Einwurfeinschreiben an das Unternehmen, nicht an die Verbraucherzentrale.

Meine Kundennummer lautet: ...

Meine Rechnungsnummer lautet: ...

Als ich den Gutschein einlösen wollte, wurde dies abgelehnt / war dies nicht möglich (*eine der beiden Varianten einsetzen*). Eine Kopie des Gutscheins sowie der Rechnung / des Bezahlbelegs (*eine der beiden Varianten einsetzen*) habe ich als Nachweis beigefügt.

Ich fordere die Rückzahlung des Kaufpreises für den Gutschein in Höhe von ... Euro (*Preis einsetzen*) auf folgendes Konto:

(IBAN, BIC, Kreditinstitut)

Ich fordere Sie auf, mir den Eingang dieses Schreibens zu bestätigen, und mich über den weiteren Fortgang des Verfahrens zu informieren.

Sollten Sie weitere Unterlagen oder Nachweise benötigen, bitte ich darum, mich zu informieren.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift)

Hinweise zur Verwendung des Musterbriefs

1. Kopieren Sie den Text in ein Textverarbeitungsprogramm (MS WORD, Open Office, etc.)
2. Ergänzen Sie ihn mit Ihren Absenderangaben, der Anschrift des Unternehmens, an das der Musterbrief gehen soll, sowie mit den sonstigen erforderlichen Angaben und löschen Sie die kursiven Platzhalter/Hinweise.
3. Schicken Sie diesen Brief als Einwurfeinschreiben an das Unternehmen, nicht an die Verbraucherzentrale.