

Absender

Einschreiben

Empfänger

Ort, Datum

Betreff: Einspruch

Kundennummer:

Rufnummer:

Vertragsinhaber:

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit erhebe ich fristgerecht Einspruch gegen folgende Rechnung:

Rechnungsnummer:

Rechnungsdatum:

Grund für den Einspruch

(z.B. welche Rechnungsposten stimmen nicht, was ist an der Rechnung falsch):

Ich ersuche Sie, die Rechnung zu prüfen.
Gleichzeitig beantrage ich mittels Verfahrensformular einen Aufschub der Fälligkeit bei der RTR GmbH, Mariahilfer Straße 77-79, 1060 Wien.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift Vertragsinhaber