

AUSFÜLLHILFE

Diese Seite hilft Ihnen, das Formular auf Seite 2 richtig auszufüllen. Wählen Sie im Druckmenü daher nur Seite 2 zum Ausdruck aus.



ABSENDER

Hier schreiben Sie Ihre Adresse hinein.





**EMPFÄNGER**

Hier hinein schreiben Sie die Adresse der Firma, deren Rechnung Sie nicht zahlen wollen/können.



**DATUM**

Das heutige Datum schreiben Sie hier hinein.

Ihre Rechnung vom __.__.20__ __.__.19__ __.__.18__

mit der Nummer _____

**BETREFF-ZEILE**

Auf der nicht zu zahlenden Rechnung finden Sie gewöhnlich ein Rechnungsdatum und eine Rechnungsnummer. Tragen Sie beides hier ein. Für das Datum stehen Ihnen schon drei Jahresbereiche zur Verfügung - einfach ankreuzen!

Sehr geehrter Rechnungssteller,

leider habe ich Ihre Rechnung nicht als die in diesem Monat zu zahlende gezogen. Ich bedaure, Ihnen dies mitteilen zu müssen. Natürlich wird Ihre Rechnung auch nächsten Monat wieder mit in die Ziehung aufgenommen.

Ich würde mich freuen, Sie trotzdem weiterhin als Rechnungssteller begrüßen zu dürfen und verbleibe,

mit freundlichen Grüßen

**UNTERSCHRIFT**

Hier unterschreiben Sie den Brief.

VERSAND

Das ausgefüllte Formular können Sie anschließend per Post oder Fax an den Empfänger schicken. Beim Faxversand benötigen Sie keine Briefmarke.

Für den Postversand finden Sie links über dem Betreff eine Falzmarke. So passt das Formular in einen DIN-Lang-Briefumschlag mit Fenster.

TIPP: Versenden Sie das Formular unausgefüllt zusammen mit dieser Ausfüllhilfe. So sparen Sie Arbeit und der Empfänger kann alle relevanten Daten selbst eintragen!







Ihre Rechnung vom __.__.20__ __.__.19__ __.__.18__
 mit der Nummer _____

Sehr geehrter Rechnungssteller,

leider habe ich Ihre Rechnung nicht als die in diesem Monat zu zahlende gezogen. Ich bedaure, Ihnen dies mitteilen zu müssen. Natürlich wird Ihre Rechnung auch nächsten Monat wieder mit in die Ziehung aufgenommen.

Ich würde mich freuen, Sie trotzdem weiterhin als Rechnungssteller begrüßen zu dürfen und verbleibe,

mit freundlichen Grüßen
