

Här finns några exempel på brevmallar som kan bli användbara när du ska skriva ett brev till ett företag.

### **Ej beställda varor som skickats till dig**

Ort, datum

Till Företaget namn, adress

Angående er faktura med nummer ....., datum ....., fakturabelopp ..... kr.

Ni har skickat till mig ..... som jag inte har beställt. Jag tänker inte betala fakturan eftersom jag aldrig beställt något från er. Jag bestrider hela beloppet. Ifall ni påstår att jag har gjort en beställning vill jag att ni skickar en kopia av den beställningen till mig.

Ni har givit mig ett medlemsnummer ..... Jag vill inte vara medlem hos er och ni får inte skicka några fler varor till mig. Jag vill inte få någonting från er. Jag har returnerat alla paket ni skickat, paketen har aldrig öppnats. Nu har ni skickat igen. Även detta paket returnerar jag. Jag har blivit tvungen betala fraktkostnader för era paket som jag ej beställt. Jag har skickat tillbaka 3 omgångar och detta har kostat 40 kr per omgång. Nu skickar jag ett rekommenderat brev till er för att bli fri er, det kostar 55 kr. Jag begär att ni betalar 175 kr till mig.

Hälsningar  
Namn, adress

### **Telefonräkning på betalsamtal som du inte godkänner**

Ort, datum

Till Företaget namn, adress

Angående er faktura nr ....., med datum ....., fakturabelopp ..... kr. Jag bestrider ert krav på betalning av ovanstående faktura, jag bestrider hela beloppet. Jag har inte något avtal med er och har aldrig köpt någonting av er. Fakturan saknar laglig grund.

Hälsningar  
Namn, adress.

***Ifall fakturan kommer från din egen teleoperatör, så skriver du att du inte ingått något avtal om betalsamtalen så dessa godkänner du inte. Att du inte kommer att betala den del av telefonräkningen som rör betalsamtalen, men att du betalar resterande del av telefonräkningen.***

**Ångerrätt, 14 dagar, vid distansköp och vid hemförsäljning**

Ort, datum

Till Firman namn, adress

Jag vill använda mig av den ångerrätt jag har enligt distansavtal- och hemförsäljningslagen. Jag ångrar min beställning/det avtal jag sade ja till när Ni ringde till mig/vår överenskommelse, om följande vara/tjänst .....  
Kontrakt/order/beställningssedel nr ..... som jag gjorde den (datum) .....  
Jag säger härmed upp avtalet. Jag har inte tagit emot varan ännu/jag har tagit emot varan/Ni kan hämta tillbaka varan. Jag har betalat .....kr det begär jag tillbaka.

Hälsningar

Namn, namnteckning, adress, telefon.

### **Om du är missnöjd med en reparation**

Ort, datum

Till Firman namn, adress

Om dåligt utförd reparation av badrummet.  
För 2 månader sedan anlidade jag er firma för reparation av badrummet. Ni lade ny golvmatta för våtrum och ni satte upp nya våtrumstapeter. Renoveringen kostade totalt ..... kr. Se bifogad kopia av kvittot. Tapeten släpper i skarvarna och golvmattan har fortfarande kvar de stora bubblorna i mattan som ni sade skulle försvinna när limmet torkat. Jag ringde till er firma för 2 veckor sedan och berättade det här och ni lovade höra av er. Jag har inte hört något ifrån er ännu och därför skriver jag nu ett brev till er. Jag vill att ni omgående kontaktar mig så att vi kan komma överens om när ni kan rätta till det som är fel.

Hälsningar

Namn, adress, telefon.

### **Om du ej fått specificerad faktura**

Ort, datum

Till Företaget namn, adress

Er faktura med nr .....

Jag saknar specificerad faktura!

Ni har nyligen reparerat motorn på min bil ..... (bilens namn, årsmodell) och jag fick fakturan igår. Vi hade vid beställningen avtalat att jag skulle få specificerad faktura. Jag vill att ni skickar mig en ny specificerad faktura som innehåller uppgifter om vad som är gjort, hur många timmar ni har arbetat och kostnad för det samt kostnad för materialet. Förfallodagen bör sättas utifrån tidpunkten när ni skickar nya fakturan.

Med vänlig hälsning  
Namn, adress, telefon.

### **När du vill bestrida felaktig räkning**

Ort, datum

Till Företaget namn, adress

Felaktig räkning/faktura med nummer ..... Fakturans datum ..... med belopp ..... kr.  
Jag bestrider räkningen jag fick från er för två dagar sedan. Jag bestrider att betala ..... kr,  
resterande ..... kr betalar jag före förfallodag (eller jag bestrider hela beloppet). Jag anser  
räkningen felaktig därför att (berätta utförligt varför).

Hälsningar  
Namn, adress, telefon.

### **Om du vill säga upp ditt medlemskap i bokklubb**

Ort, datum

Till Bokklubben namn, adress

Uppsägning av medlemskap i bokklubben Läsa. Mitt medlemsnummer är ..... Jag säger upp  
mitt medlemskap i er bokklubb. Jag vill inte få några fler böcker eller bokkataloger från er.

Med vänlig hälsning  
Namn, adress, telefon.

### **När du vill dela upp betalningen**

*Du har t ex köpt nya fönster till huset och även monteringsarbetet ingår. Företaget skickar  
faktura, vilken ska vara betald inom 10 dagar. Fönstren har kommit men är inte monterade  
ännu. Du vill därför enbart betala fönstren, men inte monteringsarbetet. Samtidigt som du  
delbetalar skriver du brev till företaget om varför du betalar som du gör.*

Ort, datum

Till Företaget namn, adress

Ärende gällande faktura nr .....  
Fakturabeloppet 50 000 kr kommer att betalas i två omgångar. Arbetet med montering av  
fönstren är inte klar ännu. Jag innehåller arbetskostnad fram till dess monteringen är klar, jag  
innehåller 10 000 kr. Jag betalar 40 000 kr i dag via giro och resterande 10 000 kr betalas  
omgående när montering av fönstren är slutförd.

Med vänlig hälsning  
Namn, adress, telefon.