

# MUSTERBRIEF: JAHRESRECHNUNG STROM/GAS NICHT ERHALTEN - FRISTSETZUNG

Absender:  
Michaela Muster  
Musterweg 1  
99999 Musterstadt

An:  
(Name und Adresse des Energielieferanten)

Datum

**Jahresrechnung *Strom / Gas* (Unzutreffendes bitte löschen) nicht erhalten**

**Kundennummer: (setzen Sie hier Ihre ein)**  
**Vertragsnummer: (setzen Sie hier Ihre ein)**  
**Zählernummer: (setzen Sie hier Ihre ein)**

Sehr geehrte Damen und Herren,

nach Ihren Vertragsbedingungen rechnen Sie mir gegenüber jährlich ab.

Gemäß § 40c Abs. 2 EnWG müssen Sie als Lieferant sicherstellen, dass Kunden spätestens sechs Wochen nach Beendigung des *abzurechnenden Zeitraumes / Lieferverhältnisses* (Unzutreffendes bitte streichen) die *Jahresrechnung / die Schlussrechnung* (Unzutreffendes bitte streichen) erhalten. Gegen diese Pflicht haben Sie verstoßen.

*Der Abrechnungszeitraum / Das Lieferverhältnis* (Unzutreffendes bitte streichen) endete am (Datum einsetzen). Die sechs Wochen sind daher bereits am (Datum einsetzen) abgelaufen.

Ich fordere Sie dazu auf, mir unverzüglich, aber spätestens bis zum (Datum einfügen, vier Wochen ab voraussichtlichem Zugang dieses Schreibens) eine *Jahresrechnung / Schlussrechnung* (Unzutreffendes streichen) zuzusenden.

Sollte die Rechnung nicht fristgemäß eingehen, sehe ich mich gezwungen, weitere rechtliche Schritte einzuleiten. Ferner werde ich für den Fall der Nichterstellung die Bundesnetzagentur über Ihr Vorgehen informieren. Ich behalte mir ausdrücklich die Einleitung eines Schlichtungsverfahrens bei der Schlichtungsstelle Energie vor. Bitte bestätigen Sie mir schriftlich den Zugang dieses Schreibens.

Mit freundlichen Grüßen  
(Unterschrift)

Stand: April 2024

## So verwenden Sie diesen Musterbrief

1. Kopieren Sie den Text in ein Textverarbeitungsprogramm (Microsoft Word, Open Office, etc.).
2. Ergänzen Sie ihn mit Ihren Absenderangaben, der Anschrift des Unternehmens, an den der Musterbrief gehen soll, sowie mit den sonstigen erforderlichen Angaben und löschen Sie die kursiven Platzhalter.
3. Schicken Sie diesen Brief per Fax mit sogenanntem qualifizierten Sendebericht (der Statusbericht zeigt eine verkleinerte Ansicht der 1. Faxseite) oder per Post (Einwurfeinschreiben!) an den Anbieter.  
  
Bitte senden Sie den Brief nicht an die Verbraucherzentrale.