***Wichtiger Hinweis:***

*Bitte beachten Sie, dass der Brief noch auf Ihre persönliche Situation angepasst werden muss. Dies betrifft insbesondere die gelb unterlegten Felder. Denken Sie daran, unsere* ***grauen*** *Kommentare und diesen Hinweis zu löschen.*

Herr/Frau

Ihr Name

Ihre Adresse

**Einschreiben**

Name der Gesellschaft

Adresse der Gesellschaft

Ort, Datum

**Betrifft: Bestellung Nr. XXX – Inverzugsetzung**

Sehr geehrte Damen und Herren

Ich nehme Bezug auf den/die am TT. Monat JJJJ geschlossenen Kaufvertrag/Bestellbestätigung bezüglich *(geben Sie die Ware an)*.

Bis zum heutigen Tag habe ich noch keine diesbezügliche Lieferung erhalten.

Ich bitte Sie, mir die Ware bis zum TT. Monat JJJJ zu liefern.

Verstreicht diese Frist ohne Lieferung, befinden Sie sich in Verzug. Ich werde Sie anschliessend darüber in Kenntnis setzen, wie ich meine Rechte ausüben werde.

In Erwartung Ihrer Lieferung verbleibe ich mit freundlichen Grüssen

Name und Unterschrift