<Vor- und Nachname Absender>

<Straße und Nr>

<PLZ> <Ort>

<Empfänger>

<Straße und Nr>

<PLZ> <Ort>

<Ort>, den

Mängelanzeige für Fahrzeug [Marke, Modell, Fahrgestellnummer]

Sehr geehrte Damen und Herren,

am [Datum des Autokaufs] erwarb ich bei Ihnen das Fahrzeug [Marke, Modell, Fahrgestellnummer]. Nach der Übergabe und bei der Nutzung des Fahrzeugs habe ich leider folgende Mängel festgestellt:

[Mangel 1: Beschreibung des Mangels]
[Mangel 2: Beschreibung des Mangels]
[Weitere Mängel falls vorhanden]
Diese Mängel beeinträchtigen die Funktionalität und Sicherheit des Fahrzeugs erheblich und waren zum Zeitpunkt des Kaufs nicht ersichtlich.

Gemäß den gesetzlichen Bestimmungen zur Gewährleistung bei Kaufverträgen fordere ich Sie hiermit auf, die oben genannten Mängel zu beheben. Ich bitte um eine schriftliche Bestätigung dieser Mängelanzeige und um einen Terminvorschlag für die Mängelbehebung.

Bitte beachten Sie, dass ich Ihnen eine angemessene Frist zur Behebung dieser Mängel setze, bis spätestens [angemessenes Datum, z.B. zwei Wochen ab Datum des Schreibens].

Für Rückfragen stehe ich Ihnen unter [Ihre Telefonnummer] oder [Ihre E-Mail-Adresse] zur Verfügung.

Ich hoffe auf eine schnelle und unkomplizierte Lösung dieser Angelegenheit und danke Ihnen im Voraus für Ihre Aufmerksamkeit.

Mit freundlichen Grüßen

<Vor- und Nachname Absender>

Alle Angaben auf dieser Vorlage ohne Gewähr auf Richtigkeit. Die Verwendung dieser Vorlage geschieht auf eigenes Risiko des Anwenders und ohne Mitwirken von briefformexperte.de.

© briefformexperte.de

Drucken

Beschreibung