

ANFORDERUNG DER FEHLENDEN RECHNUNG

Absender:

Name / Firma :

Anschrift :

Telefon :

Empfänger:

Name / Firma :

Anschrift :

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit fordere ich Sie höflich auf, mir die Rechnung zu der am genannten Geschäftsvorgang bezogenen Lieferung bzw. Leistung zukommen zu lassen. Bis heute ist diese Rechnung nicht bei mir eingegangen, weshalb ich Sie bitte, die fehlende Rechnung unverzüglich zu übersenden.

Bitte beachten Sie, dass gemäß § 14 des Umsatzsteuergesetzes (UStG) eine ordnungsgemäße Rechnung ausgestellt werden muss, um den Vorsteuerabzug geltend machen zu können. Sollte die Rechnung nicht zeitnah eintreffen, sehe ich mich gezwungen, weitere Schritte zu prüfen.

Ich danke Ihnen für Ihre zeitnahe Bearbeitung und verbleibe mit freundlichen Grüßen,

Unterschrift

Ort, Datum:

Unterschrift:

Originalquelle dieses Dokuments:

<https://schnellmuster.com/fehlende-rechnung-anfordern-formulierung/>

War diese Vorlage für Sie hilfreich?

Weitere aktuelle Vorlagen finden Sie unter:

<https://schnellmuster.com>

Mehr Vorlagen

Diese Vorlage ist ausschließlich für den persönlichen, nicht kommerziellen Gebrauch bestimmt.
Bei Weitergabe oder Veröffentlichung ist die Nennung der Quelle verpflichtend.

Diese Vorlage dient lediglich zur Orientierung und stellt keine Rechtsberatung dar.
Es wird empfohlen, sich im Einzelfall an eine fachkundige Rechtsberatung zu wenden.