

# MUSTERBRIEF: AUSZAHLUNG CORONA-REISEGUTSCHEIN

(bei Reisegutschein mit Gültigkeit 31.12.2021)

Absender:  
Michaela Muster  
Musterweg 1  
99999 Musterstadt

An:  
Anbieter/Reiseveranstalter  
Straße  
PLZ Ort

Datum

## Erteilung eines Gutscheins aufgrund der Corona-Pandemie Auszahlung des Gutscheins

am *(Ausstellungsdatum des Reisegutscheins einfügen)* haben Sie mir einen Reisegutschein aufgrund der Corona-Pandemie nach Art. 240 § 6 EGBGB ausgestellt, den ich freiwillig angenommen habe. Diesen habe ich nicht eingelöst. Vielmehr hat der Reisegutschein mit Ablauf des 31.12.2021 seine Gültigkeit verloren. Sie sind daher zur unverzüglichen Rückerstattung verpflichtet, die spätestens innerhalb von 14 Tagen zu erfolgen hat.

Ich fordere Sie daher auf, mir den gesamten Betrag des Reisegutscheins von € *(Summe einfügen)* zu erstatten und diesen auf mein Konto *(IBAN einsetzen)* bei der *(Name der Bank und BIC einsetzen)* zu überweisen. Die Rückzahlung erwarte ich bis zum *(Datum für eine Frist einfügen, z.B. 14 Tage in der Zukunft)*.

*Alternativ bei Reisegutschein mit geringerer Gültigkeitsdauer (nicht zutreffenden Abschnitt löschen):*  
am *(Ausstellungsdatum des Reisegutscheins einfügen)* haben Sie mir einen Reisegutschein aufgrund der Corona-Pandemie nach Art. 240 § 6 EGBGB mit einer Gültigkeit bis zum *(Datum der Gültigkeit einfügen)* ausgestellt, den ich freiwillig angenommen habe. Diesen habe ich nicht eingelöst. Sie sind daher zur unverzüglichen Rückerstattung verpflichtet, die spätestens innerhalb von 14 Tagen zu erfolgen hat.

*Ich fordere Sie daher auf, mir den gesamten Betrag des Reisegutscheins von € (Summe einfügen) zu erstatten und diesen auf mein Konto (IBAN einsetzen) bei der (Name der Bank und BIC einsetzen) zu*

## 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 das Unternehmen / den Anbieter.  
  
Bitte senden Sie den Brief nicht an die Verbraucherzentrale.

*überweisen. Die Rückzahlung erwarte ich bis zum (Datum für eine Frist einfügen, z.B. 14 Tage in der Zukunft).*

Mit freundlichen Grüßen

*(Unterschrift)*