# Voorbeeldbrief



Ingebrekestelling wegens niet nakomen overeenkomst

Heeft u met iemand een afspraak gemaakt? En komt die persoon die afspraak niet (op tijd) na? Dan noemen we dat een “tekortkoming”. Is het niet nakomen van de afspraak die persoon aan te rekenen en lijdt u hierdoor schade? Dan kunt u die persoon met deze brief aansprakelijk stellen.

## Belangrijk om te weten

* Controleer of u het juiste document heeft voor uw situatie. Heeft u hier vragen over? Neem dan contact op met de juristen van ons Service Center via 033 - 43 42 342.
* Verstuur uw brief aangetekend. Bewaar het verzendbewijs en een kopie van de verstuurde brief.
* Stel een redelijke herstel termijn, gebruikelijk is een termijn van 14 dagen.
* Bewaar altijd een exemplaar van de overeenkomst.

## Algemene informatie

* Dit is een voorbeeldbrief van ARAG. U kunt deze brief aanpassen aan uw situatie;
* U bent zelf verantwoordelijk voor uw brief;
* Verstuur uw brief aangetekend. Bewaar het verzendbewijs en een kopie van de verstuurde brief;
* Heeft u juridische hulp nodig? Neem dan contact op via [www.arag.nl](http://www.arag.nl).

Wij streven ernaar dit voorbeelddocument regelmatig te controleren op inhoud en actualiteit. ARAG kan niet aansprakelijk worden gesteld voor onjuistheden in het document of problemen die voortkomen uit het (onjuist) gebruik hiervan.

**Afzender**

[Uw naam]

[Adres]

[Postcode], [Plaats]

**Aan**

[Naam tegenpartij]   
[Adres]  
[Postcode], [Plaats]

[Plaats], [datum]

**Betreft: Ingebrekestelling wegens het niet nakomen van een overeenkomst**

Geachte [invullen naam tegenpartij],

Op [datum] spraken wij het volgende af:

[Beschrijf hier de afspraken. Tip: zet afspraken altijd op papier. Heeft u dat gedaan? Voeg dan de overeenkomst toe in de bijlage]

U bent deze afspraken niet nagekomen, omdat [toelichting].

Met deze brief stel ik u een laatste maal in de gelegenheid om de gemaakte afspraken na te komen.

Indien u niet uiterlijk binnen 14 dagen na dagtekening van deze brief de gemaakte afspraken nakomt, bent u in verzuim en stel ik u op grond van artikel 6:74 BW aansprakelijk voor alle schade.

**[Gebruik de volgende schuingedrukte tekst als er al schade is]**

*Ik heb vanwege het niet nakomen van de gemaakte afspraken schade geleden. Deze schade bestaat uit:*

* *………… [licht de schade toe. Onderbouw met een factuur of een offerte indien aanwezig]*
* *…………*
* *………….*

*Deze schade valt u toe te rekenen, omdat [leg uit waarom de schade door de wederpartij komt. Bijvoorbeeld omdat de schade niet zou zijn ontstaan als de wederpartij zijn afspraken was nagekomen].*

*Ik verzoek u vriendelijk om de schade van €[bedrag] euro binnen 14 dagen na dagtekening van deze brief terug te storten op mijn rekeningnummer: [uw rekeningnummer].*

Helaas zie ik mijzelf genoodzaakt om nadere juridische stappen te ondernemen indien u niet of niet tijdig reageert.

Met vriendelijke groet,

[Uw naam]

[Handtekening]