# Voorbeeldbrief



Acquisitiefraude

## Met deze voorbeeldbrief kunt u reageren op acquisitiefraude, spooknota’s of advertentiefraude. Als u ongevraagd telefonisch bent benaderd en de wederpartij zich op het standpunt stelt een vordering op u te hebben op grond van een tot stand gekomen overeenkomst, kunt u deze brief gebruiken.

## Belangrijk om te weten:

* Verstuur deze brief zo spoedig mogelijk na ontvangst van de factuur;
* Bij gebrek aan adresgegevens stuurt u de brief per e-mail (met ontvangstbevestiging);
* Check de gegevens van de afzender op internet (meldingen bij Radar of Kassa?);
* In veel gevallen is een ingeschakeld incassobureau gelieerd aan het bedrijf;
* Maak melding op het meldpunt SAF (Steunpunt Acquisitiefraude). Deze organisatie houdt zich, met steun van het Ministerie van Justitie en met medewerking van de FIOD, bezig om praktijken van dergelijke bedrijven aan te pakken.

## 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**

[Naam]  
[Adres]  
[Postcode en woonplaats]  
[E-mail]

**Aan**

[Naam]  
[Adres]  
[Postcode en plaats]  
[E-mail]

[Woonplaats, datum]

**Betreft:** acquisitiefraude

Geachte heer/mevrouw,  
  
Ik ontving uw factuur met factuurnummer [factuurnummer] ter hoogte van €[bedrag]. Ik ben niet gehouden enige factuur uwerzijds te voldoen, nu er geen overeenkomst tussen ons beiden tot stand is gekomen. Dit kan ik als volgt toelichten.  
  
Ik ben op [datum] ongevraagd telefonisch benaderd over [noem onderwerp]. Uw medewerker gaf aan [noem wat is besproken].  
  
Toen ik vervolgens een factuur van u ontving bleek dat ik tijdens het telefoongesprek met uw medewerker misleid ben. Ik heb nooit de intentie gehad om een overeenkomst aan te gaan, tevens is mij niet verteld dat dit wel het geval was.  
  
Voor zover u aannemelijk kunt maken dat er een overeenkomst tot stand is gekomen, ontbreekt de wilsovereenstemming. Een overeenkomst kan alleen tot stand komen indien er sprake is van wilsovereenstemming (zie artikel 3:33 van het Burgerlijk Wetboek). Van wilsovereenstemming is geen sprake omdat het niet mijn bedoeling was om een overeenkomst met uw organisatie aan te gaan.  
  
Naar het vaste oordeel van de kantonrechters in zaken betreffende telefonische acquisities behoren misverstanden over het tot stand komen van overeenkomsten volledig te worden gelegd bij de partij die zich van deze wijze van acquisitie verkiest te bedienen.  
  
Zoals uit het bovenstaande al duidelijk naar voren is gekomen heeft uw medewerker tijdens het telefoongesprek een verkeerde voorstelling van zaken gegeven.

Uit het bovenstaande volgt dat er geen sprake is van een overeenkomst. Mocht er al sprake zijn van een overeenkomst, dan vernietig en/of ontbind ik bij deze de overeenkomst waardoor de verplichtingen van beide partijen komen te vervallen.   
  
Ik zal niet overgaan tot betaling van uw factuur van het gevorderde bedrag van €[bedrag].   
  
Ik ga ervan uit dat de kwestie bij deze is afgedaan. Graag ik ontvang ik hier ter afsluiting nog een bevestiging van.

Met vriendelijke groet,

[Uw naam en handtekening]