

# MUSTERBRIEF: VERWEIGERUNG DER ZUSTIMMUNG BEI EINER ENTGELTERHÖHUNG DES PFLEGEHEIMS

---

Absender:  
*Michaela Muster*  
*Musterweg 1*  
*99999 Musterstadt*

An:  
*Name und Anschrift des Pflegeheims*

*Datum*

## **Zustimmungsverweigerung (Name der Bewohnerin / des Bewohners einfügen)**

Sehr geehrte Frau ..., sehr geehrter Herr ... *(Namen der Heimleitung ergänzen)*,

mit Schreiben vom \_\_\_\_\_ *(Datum einfügen)* kündigen Sie eine Entgelterhöhung zum \_\_\_\_\_ *(Erhöhungszeitpunkt einfügen, ab dem das erhöhte Entgelt gefordert wird)* an. Nach Prüfung des Sachverhaltes teile ich Ihnen als Bevollmächtigte(r)/Betreuer(in) des/der Herr/Frau \_\_\_\_\_ *(bitte Passendes auswählen und Namen ergänzen)* mit, dass ich meine Zustimmung zu der angekündigten Entgelterhöhung verweigere.

Ich verweigere meine Zustimmung aus den folgenden Gründen:

Eine Entgelterhöhung ist nur zulässig, wenn sich die bisherige Berechnungsgrundlage verändert hat und die Erhöhung angemessen ist. Das Unternehmen muss die Entgelterhöhung schriftlich mitteilen und begründen. Die Begründung muss die Positionen benennen, für die sich Kostensteigerungen ergeben haben, die alten und neuen Entgeltbestandteile gegenüberstellen und den Maßstab angeben, wie die einzelnen Positionen der Kostensteigerung auf die Bewohnerinnen und Bewohner umgelegt werden. Die Entgelterhöhung ist vier Wochen vor dem beabsichtigten Erhöhungszeitpunkt anzukündigen.

Diese gesetzlichen Vorgaben wurden von Ihnen nicht eingehalten.

***(Bitte nachfolgend den zutreffenden Grund auswählen, auch die Auswahl mehrerer Gründe ist möglich:)***

- Es ist für mich nicht ersichtlich, worauf die von Ihnen beabsichtigte Entgelterhöhung beruht, da eine entsprechende Begründung fehlt.
- Die Gegenüberstellung der alten und neuen Entgeltbestandteile ist im Entgelterhöhungsschreiben nicht erfolgt.
- Der Umlagemaßstab wurde in Bezug auf die einzelnen Bewohnerinnen und Bewohner nicht dargestellt.
- Die Ankündigungsfrist von vier Wochen wurde nicht eingehalten.

Daher zahle ich den geforderten Betrag unter Vorbehalt und ohne Anerkennung einer Rechtspflicht. Ferner behalte ich mir eine Rückforderung der von Ihnen unberechtigt geforderten und von mir gezahlten Leistungsentgelte vor.

Bitte bestätigen Sie mir **schriftlich** den Eingang dieses Schreibens.

Mit freundlichen Grüßen

*(Unterschrift)*

*Stand: August 2022*

## 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 (Einschreiben mit Rückantwort!) an das Unternehmen / den Anbieter.

Bitte senden Sie den Brief nicht an die Verbraucherzentrale.