**Verzoek om specificatie factuur**

Wanneer je van een bedrijf of organisatie een factuur ontvangt, heb je recht op een specificatie van deze factuur. Wil het bedrijf deze niet geven, gebruik dan de volgende brief om een specificatie op te vragen.

**Tips voor gebruik**

* Controleer altijd voor gebruik of dit document geschikt is voor jouw specifieke situatie.
* Kopieer de tekst uit het voorbeelddocument naar een eigen document en pas het aan op jouw situatie.
* Verstuur brieven bij voorkeur zowel per aangetekende post én gewone post of e-mail en bewaar het bewijs en een kopie van alle correspondentie.
* Stel overeenkomsten altijd in tweevoud op en laat deze door alle partijen ondertekenen en paraferen op alle pagina’s.
* Bewaar altijd een origineel exemplaar van getekende overeenkomsten.

**De NKC doet haar best voor jou!**

De NKC doet haar best om deze voorbeelddocumenten geregeld te controleren op inhoud en actualiteit. Indien er toch nog fouten of onjuistheden in staan, kan de NKC hiervoor niet aansprakelijk worden gesteld, ook niet voor eventuele negatieve gevolgen daarvan. Je gebruikt dit document dus geheel op eigen risico en verantwoordelijkheid. [Onze disclaimer lees je hier](https://www.nkc.nl/advies/wet-en-regelgeving/juridisch/disclaimer-juridische-informatie/).

**Hulp nodig? Neem contact op met je rechtsbijstandverzekering of andere juridisch adviseur.**

Dit document dient als voorbeeld. Het kan goed zijn dat je in jouw specifieke situatie een ander document nodig hebt. Je kunt de brief aanvullen met details over jouw situatie. Heb je hulp nodig bij het invullen, controleren of het gebruik van dit document, overleg dan met je rechtsbijstands-verzekeraar of met een andere juridisch adviseur. Raadpleeg ook het NKC-stappenplan [Geschil over de camper - NKC](https://www.nkc.nl/advies/wet-en-regelgeving/juridisch/geschil-over-de-camper/) om je verder op weg helpen ingeval van een geschil.

Met vriendelijke groet,

NKC

Naam

Adres

Postcode + Plaats

Naam bedrijf

Adres

Postcode + Plaats

Plaats, datum

Betreft: Verzoek om specificatie factuur

Geachte heer/mevrouw ……………. ,

Op ………… [datum ontvangst factuur] heb ik van u een factuur ontvangen. Deze factuur bevat slechts één totaalbedrag en is niet verder gespecificeerd. Ik verzoek u dan ook vriendelijk om deze rekening alsnog te specificeren zodat voor mij duidelijk wordt op welke manier de rekening is opgebouwd.

Ik verzoek u de gespecificeerde factuur binnen 2 weken na dagtekening van deze brief schriftelijk aan mij te doen toekomen waarvoor bij voorbaat dank.

Met vriendelijke groet,

………………………..

 (Handtekening)

………………………..

(Naam)