**Vorlage für die Abrechnungsunterstützung per E-Mail***(bitte füllen Sie die rot markierten Platzhalter aus und kopieren Sie den Text in Ihr E-Mail-Programm)*

**Betreff:** BSNR: / Team *(siehe Abrechnungsinfo)*

**E-Mail-Text:**

Sehr geehrte Damen und Herren,

bitte rufen Sie uns an, wenn Sie unsere Fragen nicht schriftlich beantworten können. Wir sind dafür erreichbar:

1. am TT.MM.JJJJ von SS:MM Uhr bis SS:MM Uhr
2. am TT.MM.JJJJ von SS:MM Uhr bis SS:MM Uhr
3. am TT.MM.JJJJ von SS:MM Uhr bis SS:MM Uhr

Unsere Fragen:   
*(bitte so detailliert wie möglich, wenn möglich Regel angeben, die in Ihrer Abrechnungsinfo aufgeführt ist.)*

1. …
2. …
3. …

Ihre Signatur