

Musterbrief

Mitteilung über neue Bankverbindung für den Einzug von Lastschriften

*Absender:
Michaela Muster
Musterweg 1
99999 Musterstadt*

*An
Name und Anschrift des Zahlungspartners*

Datum

Mitteilung über neue Bankverbindung für Kunden-Nr. xxx

Sehr geehrte Damen und Herren,

meine Bankverbindung hat sich geändert. Meine bisherige Bankverbindung steht ab sofort nicht mehr zur Verfügung.

Ich bitte Sie um Zuleitung eines neuen SEPA-Lastschriftmandates, um auch zukünftig am Lastschriftverfahren teilnehmen zu können.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift)

Hinweise zur Verwendung des Musterbriefes

1. Kopieren Sie den Text in ein Textverarbeitungsprogramm (MS WORD, Open Office, etc.)
2. Ergänzen Sie ihn mit Ihren Absenderangaben, der Anschrift des Zahlungspartners, an den der Musterbrief gehen soll, sowie mit den sonstigen erforderlichen Angaben und löschen Sie die kursiven Platzhalter/Hinweise.
3. Schicken Sie diesen Brief per Fax mit sogenanntem qualifizierten Sendebericht (der Statusbericht zeigt eine verkleinerte Ansicht der 1. Faxseite) oder Einwurfeinschreiben an den Zahlungspartner, nicht an die Verbraucherzentrale.