

Absender:

Kunden-Name:

Kunden-Nr.:

Adresse:

Ansprechpartner für Rückfragen:

Telefon-Nummer bzw. E-Mail-Adresse:

Bank für Sozialwirtschaft AG
- Kundenservice -
Postfach 10 03 42
50443 Köln

Gerne können Sie uns Ihre Kundenunterlagen auch per E-Mail schicken an:
kundenservice@sozialbank.de.

Bitte beachten Sie hierbei, dass ausschließlich Informations-Unterlagen entsprechend unserer AGB Ziffer 11 (2.b) „Aufträge per E-Mail“ sowie aus Sicherheitsgründen nur Dateianhänge in folgenden Formaten entgegengenommen werden können: PDF, JPG, PNG und TIFF sowie Office-Formate WORD, EXCEL und POWERPOINT.

Dauerauftrag Geschäftsbestätigung

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit ermächtigen wir Sie, uns bis auf Widerruf eine Bestätigung über den Umfang unserer geschäftlichen Beziehungen in ausführlicher Form per Stichtag: _____
(mögliche Stichtage: 31.01. / 28.02. / 31.03. / 30.04. / 31.05. / 30.06. / 31.07. / 31.08. / 30.09. / 31.10. / 30.11. / 31.12.) eines jeden Jahres gegen eine Aufwandsentschädigung gemäß Preis- und Leistungsverzeichnis der Bank unaufgefordert zuzusenden.

Des Weiteren befreien wir die Bank für Sozialwirtschaft AG in diesem Zusammenhang von Nr. 2 der Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) „Bankgeheimnis und Bankauskunft“ und ermächtigen Sie, jeweils eine Ausfertigung der Geschäftsbestätigung an unseren folgend genannten Wirtschaftsprüfer zu senden: *)

Daten des Wirtschaftsprüfers:

Name:

Straße und Haus-Nr.:

PLZ und Ort:

Referenz-Nr. (wenn vorhanden):

Bei einem Wechsel unseres Wirtschaftsprüfers werden wir Sie entsprechend schriftlich informieren.

.....
Ort, Datum

.....
Firmenstempel /rechtsverbindliche Unterschrift(en)

*) Bitte streichen, wenn nicht gewünscht.