

Kündigung einer Spareinlage

Ich kündige einen Betrag meines Sparguthabens.

Ihr Vertragspartner:
Postbank – eine Niederlassung der Deutsche Bank AG
 (nachfolgend „Bank“ genannt)

Kundin/Kunde

Meine persönlichen Angaben

1. Kundin/Kunde

Frau Herr

sämtliche Vornamen | akademischer Grad
 Hans

Name
 Raimund

Straße, Hausnummer

Postleitzahl | Ort
 | | | | Panama

Geburtsdatum | Land des Hauptwohnsitzes
 | | | | | | | |

Geburtsort | Staatsangehörigkeit

(freiwillige Angabe)

Telefon Vorwahl | Rufnummer
 | | | | | | | | | | | | | | | |

Meine persönlichen Angaben

2. Kundin/Kunde

Frau Herr

sämtliche Vornamen | akademischer Grad

Name

Straße, Hausnummer

Postleitzahl | Ort
 | | | |

Geburtsdatum | Land des Hauptwohnsitzes
 | | | | | | | |

Geburtsort | Staatsangehörigkeit

(freiwillige Angabe)

Telefon Vorwahl | Rufnummer
 | | | | | | | | | | | | | | | |

Ich habe folgende Sparform:

Postbank Sparbuch

Postbank SparCard

Postbank Sparplan

Hinweise:

Beim Postbank Sparplan ist nur die Kündigung der gesamten Spareinlage möglich. Beim Postbank Sparbuch mit vereinbarter Kündigungsfrist ab einem Jahr sind die Kündigungssperrfristen zu beachten.

Mein Auftrag

Für das Sparkonto mit der Kontonummer:

Kontonummer
 | | | | | | | | | |

kündige ich den Betrag von: EUR
 | | | | | | | |

kündige ich das Gesamtguthaben

zum Ablauf der Kündigungsfrist

zum: Datum
 | | | | | | | |

sofort.

Bitte überweisen Sie den gekündigten Betrag auf folgendes Konto:

Name/Vorname der Kontoinhaberin/des Kontoinhabers

IBAN
 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

noch IBAN
 | | | | | | | | | | | | | | | |

BIC
 | | | | | | | | | | | | | |

Hinweise

- Bei Kündigung der gesamten Spareinlage werden für Gemeinschaftskonten beide Unterschriften benötigt.
- Es können nur Beträge bis zur Höhe des aktuellen Kontosaldos gekündigt werden. Sofern durch erneute Kündigungen der Saldo überschritten wird, werden die jeweils älteren Kündigungen unwirksam.
- Bitte beachten Sie die Hinweise auf der Rückseite Ihrer Durchschrift.
- Trennen Sie bitte Ihre Durchschrift ab, nachdem Sie den Auftrag ausgefüllt haben. Sie ist für Ihre persönlichen Unterlagen bestimmt. Sie erhalten keine gesonderte Bestätigung.

Datum
 | | | | | | | |

Unterschrift

1. Kundin/Kunde
 X

2. Kundin/Kunde
 X

Wir bedanken uns für Ihren Auftrag.

