

GUTHABENSCHREIBEN

Name des Kunden : _____

Kundennummer : _____

Guthabenbetrag : EUR _____

§ 1 – Anerkennung des Guthabens

Der Unterzeichner bestätigt hiermit den Erhalt eines Guthabens in Höhe des angegebenen Betrags. Dieses Guthaben steht dem Kunden zu und kann innerhalb der vertraglich vereinbarten Frist eingelöst werden.

§ 2 – Einlösung des Guthabens

Das Guthaben kann ausschließlich zur Begleichung von Rechnungen innerhalb des Unternehmens verwendet werden. Eine Barauszahlung ist ausgeschlossen.

§ 3 – Verfall des Guthabens

Das Guthaben verfällt, sofern es nicht innerhalb der vereinbarten Frist genutzt wurde. Eine Verlängerung der Einlösefrist bedarf der schriftlichen Zustimmung beider Parteien.

§ 4 – Haftungsausschluss

Das Unternehmen haftet nicht für den Verlust des Guthabens infolge unsachgemäßer Verwahrung oder Weitergabe.

§ 5 – Sonstige Bestimmungen

Es gelten die allgemeinen Geschäftsbedingungen des Unternehmens. Änderungen bedürfen der Schriftform und der Zustimmung beider Parteien.

UNTERSCHRIFT UNTERNEHMEN

UNTERSCHRIFT KUNDE

Unterschrift : _____

Unterschrift : _____

Originalquelle dieses Dokuments:

<https://schnellmuster.com/guthaben-schreiben-muster/>

War diese Vorlage für Sie hilfreich?

Weitere aktuelle Vorlagen finden Sie unter:

<https://schnellmuster.com>

Mehr Vorlagen

Diese Vorlage ist ausschließlich für den persönlichen, nicht kommerziellen Gebrauch bestimmt.
Bei Weitergabe oder Veröffentlichung ist die Nennung der Quelle verpflichtend.

Diese Vorlage dient lediglich zur Orientierung und stellt keine Rechtsberatung dar.
Es wird empfohlen, sich im Einzelfall an eine fachkundige Rechtsberatung zu wenden.