

Schriftliche Bonitätsanfrage

Bitte übermitteln Sie uns
 eine Auskunft

über: (Bitte Vor- und Zuname bzw.
 vollständige Firma einsetzen).
 Bei Privat-Personen -Arbeitgeber-

Geb.-Datum: _____ Tel: _____

Bankverbindung: _____

Eine Durchschrift dieses Auftrages ist bei uns
 verblieben. Den dort umseitig niedergelegten
 Geschäftsbedingungen stimmen wir zu.

Absender: _____

Unser Zeichen: _____

Ort/Datum: _____

Unterschrift: _____

AG	_____
EV	_____
KG	_____
HA	_____

Wir selbst machten folgende Erfahrungen

- Skontozahlung
- nach Vereinbarung
- Zielüberschreitung
- Prolongation
- Protest
- Inkassomaßnahmen

Entsprechend § 32 Abs. 2 Bundesdaten-
 schutzgesetz wird versichert, dass Grund der
 Anfrage eine Bonitätsprüfung ist, sofern
 unten kein anderer Grund gekennzeichnet
 ist.

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Kreditge-
währung | <input type="checkbox"/> Finanzierung |
| | <input type="checkbox"/> Darlehen |
| | <input type="checkbox"/> Warenkredit |
| <input type="checkbox"/> Geschäfts-
an-
bahnung | <input type="checkbox"/> Auftrag v. _____
<input type="checkbox"/> Vertrag v. _____ |
| <input type="checkbox"/> Beteiligung | <input type="checkbox"/> Art der Beteiligung
_____ |
| <input type="checkbox"/> Forderungs-
einzug | <input type="checkbox"/> Re v. _____ |
| | <input type="checkbox"/> Betrag EUR _____ |
| <input type="checkbox"/> Anderer Grund: | _____ |
| | _____ |
| | _____ |

wegen EUR _____