

Fax 06222 · 308 · 8631

Serviceauftrag
ohne Anlageberatung

MLP Individuelles Vermögensmanagement

Kündigung – Auszahlung

Absender	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Vertrags-/Depot-/Konto-Nr.	MLP-Kundennummer/n	Telefon (tagsüber)
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	Name, Vorname 1. Konto-/Depotinhaber/in	Name, Vorname 2. Konto-/Depotinhaber/in	

Auszahlung	<input type="checkbox"/> Auszahlung
Verkauf der Vermögenswerte und Überweisung des Betrages auf meine/unsere unten genannte Bankverbindung.	
Verkaufssumme	<input type="text"/> Euro (mindestens 5.000 Euro)
Bei Auszahlung müssen mindestens 350.000 Euro im Depot verbleiben.	

Kündigung	<input type="checkbox"/> Depotauflösung/Kündigung
Verkauf der Vermögenswerte und Überweisung des Gegenwertes auf meine/unsere unten genannte Bankverbindung.	
Nach erfolgter Abwicklung werden meine/unsere Liquiditätskonten und das Depot geschlossen. Bei Gemeinschaftskonten sind die Unterschriften von allen Kontoinhabern erforderlich.	

Meine/Unsere Konto-/Bankverbindung	Der Auszahlungsbetrag soll an folgende Bankverbindung überwiesen werden:		
	Kreditinstitut	<input type="text"/>	Bankleitzahl <input type="text"/>
	Kontonummer	<input type="text"/>	Verw.zweck <input type="text"/>

Hinweis zum beratungsfreien Geschäft Sie haben sich für einen Kundenauftrag ohne vorherige Anlageberatung (sog. beratungsfreies Geschäft) entschieden. Wir sind gesetzlich verpflichtet, vor Ausführung des Auftrages zu prüfen, ob Ihre beabsichtigte Anlage für Sie angemessen ist (sog. Angemessenheitsprüfung). Basis unserer Prüfung sind Ihre uns vorliegenden Angaben zu Ihren Kenntnissen und Erfahrungen in Finanzinstrumenten. Auf eine eventuelle Unangemessenheit werden wir Sie vor Auftragsausführung hinweisen.

Unterschrift zum Auftrag	Im Übrigen gelten die aktuellen Vertragsbedingungen für das MLP Individuelle Vermögensmanagement.	
	Ort, Datum	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Unterschrift 1. Konto-/Depotinhaber/in	Unterschrift 2. Konto-/Depotinhaber/in

Pflichtangaben GS	Eingang GS	<input type="text"/>	GS an Zentrale	<input type="text"/>
		Datum und Uhrzeit / Bearbeiter		Datum und Uhrzeit / Bearbeiter