

2017



LEITFÄDEN ZUM ZAHLUNGSKONTOWECHSEL IN LUXEMBURG



Association des Banques et Banquiers, Luxembourg

The Luxembourg Bankers' Association

Luxemburger Bankenvereinigung



ZWECK DES LEITFADENS

Der vorliegende Leitfaden erläutert Ihnen die Vorgehensweise bei einem Wechsel des Zahlungskontos innerhalb von Luxemburg. Er beschreibt die Dienstleistungen, die von den luxemburgischen Banken jedem Kunden, der wiederkehrende Zahlungen (Lastschriften, Daueraufträge und eingehende Überweisungen) in Verbindung mit seinem Zahlungskonto von einer in Luxemburg niedergelassenen Bank auf ein Zahlungskonto bei einer anderen in Luxemburg niedergelassenen Bank übertragen möchte, angeboten werden. Für verschiedene Dienstleistungen kann ein angemessenes Entgelt erhoben werden.

Als Kunde steht es Ihnen völlig frei, Ihre Bankverbindung ganz oder teilweise auf eine andere Bank zu übertragen, Ihr früheres Zahlungskonto weiterzuführen oder es aufzulösen. Der vorliegende Leitfaden betrifft nicht die Übertragung aller Bankdienstleistungen. Es können andere als die in diesem Leitfaden beschriebenen Dienstleistungen existieren (selbst in Verbindung mit einem Zahlungskonto und mitunter in Form eines „Package“ angeboten), in deren Genuss Sie bei Ihrer derzeitigen Bank kommen und die nicht von einer Bank zu einer anderen übertragen werden können oder nicht Gegenstand dieses Leitfadens sind.

Der vorliegende Leitfaden stützt sich auf das Gesetz vom 13. Juni 2017, das die Richtlinie 2014/92/EU des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. Juli 2014 bezüglich der Vergleichbarkeit von Zahlungskontoentgelten, den Wechsel von Zahlungskonten und den Zugang zu Zahlungskonten mit grundlegenden Funktionen, umsetzt.

Gemäß dem Gesetz vom 13. Juni 2017 müssen Banken, nach Erhalt einer entsprechenden Anfrage, den Verbraucher unterstützen, wenn er bei einem in einem anderen Mitgliedsstaat ansässigen Zahlungsdienstleister ein Zahlungskonto eröffnen möchte.

VORGEHENSWEISE BEI DER ÜBERTRAGUNG VON DIENSTLEISTUNGEN FÜR WIEDERKEHRENDE ZAHLUNGEN VON EINEM ZAHLUNGSKONTO ZU EINEM ZAHLUNGSKONTO BEI EINER ANDEREN BANK

Um die Dienstleistungen für wiederkehrende Zahlungen von Ihrem Zahlungskonto bei Ihrer alten Bank zu Ihrem Zahlungskonto bei Ihrer neuen Bank zu übertragen, haben Sie grundsätzlich zwei Möglichkeiten. Sie können:

- entweder bei Ihrer neuen Bank eine Kontowechselhilfe beantragen,
- oder alles Notwendige selbst veranlassen.

SIE BEANTRAGEN BEI IHRER NEUEN BANK

EINE KONTOWECHSELHILFE

In diesem Falle geben Sie Ihrer neuen Bank eine schriftliche Ermächtigung zum Zahlungskontowechsel, von der Ihnen eine Kopie ausgehändigt wird (Anhang 1). Diese Ermächtigung bestimmt die Aufgaben, die die alte und die neue Bank ausführen.

Bei zwei oder mehreren Kontoinhabern ist die Ermächtigung jedes Kontoinhabers einzuholen.

Tag an dem die neue Bank die Ermächtigung vom Verbraucher erhält (J)	J+2 Bankarbeitstage	Nach Erhalt einer entsprechenden Aufforderung der neuen Bank	Innerhalb von 5 Bankarbeitstagen nach Erhalt der Anfrage der neuen Bank	Innerhalb von 5 Bankarbeitstagen nach dem Eingang der bei der alten Bank angefragten Informationen	Mindestens 6 Bankarbeitstage nachdem die neue Bank die Dokumente von der alten Bank erhalten hat
<p>Eröffnung eines Zahlungskontos bei einer neuen Bank</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Prüfen Sie unbedingt, ob diese Ihnen die gewünschten Produkte und Dienstleistungen anbieten kann. ■ Lesen Sie das Kontoeröffnungsformular, die allgemeinen Geschäftsbedingungen und die Vereinbarungen über die von Ihnen gewählten Dienstleistungen sorgfältig durch. ■ Übergeben Sie die Ermächtigung zum Zahlungskontowechsel (Anhang 1) an die neue Bank. Sie erhalten eine Kopie. <p>Bitte beachten Sie: Wenn Sie nur einige Daueraufträge und/oder Lastschriften zu Ihrer neuen Bank transferieren wollen, müssen Sie Anhang 1.b ausfüllen, unterschreiben und so schnell wie möglich, zusammen mit einer Kopie der Ermächtigung zum Zahlungskontowechsel (Anhang 1), an die neue und die alte Bank senden.</p>	<p>Die neue Bank fordert die alte Bank auf</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ihr und Ihnen, wenn von Ihnen gewünscht: <ul style="list-style-type: none"> ■ die Liste der Daueraufträge ■ und die verfügbaren Informationen zu Lastschriftmandaten, zu wiederkehrenden eingehenden Überweisungen der vorangegangenen 13 Monate und vom Zahlungsempfänger veranlasste Lastschriften auf dem Zahlungskonto des Verbrauchers in den vorangegangenen 13 Monaten zu übermitteln; 2. Lastschriften und eingehende Überweisungen nicht mehr zu akzeptieren, mit Wirkung ab dem in der Ermächtigung angegebenen Datum; 3. Daueraufträge zu stornieren, mit Wirkung ab dem in der Ermächtigung angegebenen Datum; 4. jeglichen verbleibenden positiven Saldo zu überweisen, mit Wirkung ab dem in der Ermächtigung angegebenen Datum; 5. das alte Zahlungskonto ab dem in der Ermächtigung angegebenen Datum aufzulösen. 	<p>Die alte Bank</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. akzeptiert keine eingehenden Überweisungen und Lastschriften mehr, mit Wirkung ab dem in der Ermächtigung angegebenen Datum; 2. storniert die Daueraufträge, mit Wirkung ab dem in der Ermächtigung angegebenen Datum; 3. überweist jeglichen verbleibenden positiven Saldo, mit Wirkung ab dem in der Ermächtigung angegebenen Datum; 4. löst das alte Zahlungskonto ab dem in der Ermächtigung angegebenen Datum auf; Zusatzinformationen zur Auflösung des Zahlungskontos finden Sie im Kapitel "Auflösung des alten Zahlungskontos". 	<p>Die alte Bank übermittelt der neuen Bank und Ihnen, wenn von Ihnen gewünscht</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. die Liste der Daueraufträge; 2. die verfügbaren Informationen zu Lastschriftmandaten, die bei dem Kontowechsel transferiert werden, über wiederkehrende eingehende Überweisungen der vorangegangenen 13 Monate, und von Zahlungsempfängern veranlasste Lastschriften auf dem Zahlungskonto des Verbrauchers in den vorangegangenen 13 Monaten. 	<p>Die neue Bank</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. richtet die von Ihnen gewünschten Daueraufträge ein; 2. trifft die notwendigen Vorkehrungen, um Lastschriften zu akzeptieren; 3. teilt den in der Ermächtigung genannten Zahler, die wiederkehrende eingehende Überweisungen auf das Zahlungskonto des Verbrauchers tätigen, die Angaben zur neuen Zahlungskontoverbindung des Verbrauchers bei der neuen Bank mit und übermittelt Ihnen eine Kopie der Ermächtigung (Anhang 1.d). Dafür übermitteln Sie an die neue Bank alle Daten die sie braucht um die Zahler zu informieren. Sie können die Zahler selbst informieren mit Hilfe des Musterbriefes (Anhang 3); 4. teilt den in der Ermächtigung genannten Zahlungsempfängern, die im Lastschriftverfahren Geldbeträge vom Zahlungskonto des Verbrauchers abbuchten, die Angaben zur neuen Zahlungskontoverbindung des Verbrauchers beim empfangenden Zahlungsdienstleister sowie das Datum, ab dem Lastschriften von diesem Zahlungskonto abzubuchen sind, mit und übermittelt Ihnen eine Kopie der Ermächtigung (Anhang 1.d). Bitte übermitteln Sie hierfür an die neue Bank alle Informationen die sie braucht um die Zahlungsempfänger zu informieren. Es kann sein, dass die alte Bank nicht über alle Informationen bezüglich der von Ihnen unterschriebenen Lastschriftmandate verfügt (SEPA DIRECT DEBIT). Wir empfehlen somit, dass Sie die Zahlungsempfänger selbst über die Angaben zur neuen Zahlungskontoverbindung unterrichten (Anhang 4). 5. informiert Sie, gegebenenfalls, über Ihr Recht, gemäß der Verordnung (EU) Nr. 260/2012 die Annahme von Lastschrifteinzügen zu verweigern oder auf einen bestimmten Betrag oder eine bestimmte Periodizität oder beides zu begrenzen und die Lastschriften auf das Zahlungskonto des Zahlers oder von einem oder mehreren genannten Zahlungsempfängern veranlasste Lastschriften zu blockieren bzw. lediglich durch einen oder mehrere genannte Zahlungsempfänger veranlasste Lastschriften zu autorisieren. 	<p>Die neue Bank</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. führt die Daueraufträge ab dem in der Ermächtigung angegebenen Datum aus; 2. akzeptiert die Lastschriften ab dem in der Ermächtigung angegebenen Datum.

**SIE UNTERNEHMEN SELBST ALLE NOTWENDIGEN SCHRITTE,
SOWOHL BEI DER ALTEN ALS AUCH BEI DER NEUEN BANK**

A.	B.1	B.2	B.3	C.
<p>Eröffnung eines Zahlungskontos bei einer neuen Bank</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Prüfen Sie ob die neue Bank Ihnen die gewünschten Produkte und Dienstleistungen anbieten kann. ■ Lesen Sie das Kontoeröffnungsformular, die allgemeinen Geschäftsbedingungen und die Vereinbarungen über die von Ihnen gewählten Dienstleistungen sorgfältig durch. ■ Bestellen Sie die Zahlungskarten bei Ihrer neuen Bank. 	<p>Teilen Sie Ihren Gläubigern und Schuldnehmern Ihre neuen Bankverbindungsdaten mit</p> <p>B.1 IHREM ZAHLUNGSKONTO GUTGESCHRIEBENE GELDBETRÄGE (EINGEHENDE ZAHLUNGEN):</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Erstellen Sie anhand Ihrer Kontoadzüge der letzten 13 Monate eine Liste der Stellen und Personen, die regelmäßig Gelder auf Ihr Zahlungskonto überweisen. Zu Ihrer Information finden Sie im Anhang 2 eine nicht vollständige Beispielliste von Stellen, die möglicherweise regelmäßig Gelder auf Ihr Zahlungskonto überweisen. ■ Teilen Sie diesean Ihre neuen Bankverbindungsdaten mit. Hierzu können Sie den Musterbrief im Anhang 3 verwenden. ■ Berücksichtigen Sie die Fristen, die die betreffenden Stellen und Personen benötigen werden, um die Änderungen bezüglich Ihrer neuen Bankverbindungsdaten zu veranlassen. <p>IHR ZAHLUNGSKONTO BELASTENDE GELDBETRÄGE (AUSGEHENDE ZAHLUNGEN)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Wenn Sie bestimmten Ihrer Lieferanten/Gläubiger die Genehmigung erteilt haben, die fälligen Beträge Ihrer Rechnung per Lastschrift von Ihrem Zahlungskonto abzubuchen, müssen Sie diesen Lieferanten Ihre neuen Bankverbindungsdaten mitteilen. Erstellen Sie selbst die Liste Ihrer Gläubiger/Lieferanten oder bitten Sie Ihre alte Bank, Ihnen diese Liste zu übermitteln. Ihre alte Bank stellt Ihnen alle verfügbaren Informationen über einen Zeitraum von 13 Monaten kostenlos zur Verfügung. Es kann sein, dass die alte Bank nicht über alle Informationen bezüglich der von Ihnen unterschriebenen Lastschriftmandate (SEPA DIRECT DEBIT) verfügt. ■ Teilen Sie Ihre neuen Bankverbindungsdaten den betreffenden Gläubigern/Lieferanten mit. Hierzu können Sie den Musterbrief im Anhang 4 verwenden. ■ Berücksichtigen Sie die Fristen, die die betreffenden Stellen und Personen benötigen werden, um die Änderungen bezüglich Ihrer neuen Bankverbindungsdaten zu veranlassen. <p>ERSTELLEN SIE DIE LISTE IHRER DAUERAUFRÄTGE</p> <p>B.2</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Sie müssen ein ausreichendes Guthaben auf dem alten Zahlungskonto belassen, um Ihren laufenden Verbindlichkeiten nachkommen zu können. ■ Vergessen Sie nicht, mit Ihrer alten Bank einen genauen Termin zu vereinbaren, ab dem keine Zahlung mehr ausgeführt werden soll. 	<p>Verlangen Sie die Sperrung Ihrer Einzugsermächtigungen und die Streichung Ihrer Daueraufträge auf Ihrem bisherigen Konto zu einem bestimmten Termin</p> <p>B.2</p> <p>Verlangen Sie die Einrichtung Ihrer Daueraufträge auf Ihrem neuen Zahlungskonto zu einem späteren Termin als dem Termin der Annulierung und Streichung der Zahlungen auf Ihrem alten Zahlungskonto</p> <p>B.3</p> <p>Die neue Bank wird die Daueraufträge nach dem Eingang der dazu benötigten Informationen und Dokumente auf dem neuen Zahlungskonto einrichten.</p>	<p>Auflösung des alten Zahlungskontos</p>	
<p>Seite 6</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Prüfen Sie ob die neue Bank Ihnen die gewünschten Produkte und Dienstleistungen anbieten kann. ■ Lesen Sie das Kontoeröffnungsformular, die allgemeinen Geschäftsbedingungen und die Vereinbarungen über die von Ihnen gewählten Dienstleistungen sorgfältig durch. ■ Bestellen Sie die Zahlungskarten bei Ihrer neuen Bank. 	<p>B.1 IHREM ZAHLUNGSKONTO GUTGESCHRIEBENE GELDBETRÄGE (EINGEHENDE ZAHLUNGEN):</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Erstellen Sie anhand Ihrer Kontoadzüge der letzten 13 Monate eine Liste der Stellen und Personen, die regelmäßig Gelder auf Ihr Zahlungskonto überweisen. Zu Ihrer Information finden Sie im Anhang 2 eine nicht vollständige Beispielliste von Stellen, die möglicherweise regelmäßig Gelder auf Ihr Zahlungskonto überweisen. ■ Teilen Sie diesean Ihre neuen Bankverbindungsdaten mit. Hierzu können Sie den Musterbrief im Anhang 3 verwenden. ■ Berücksichtigen Sie die Fristen, die die betreffenden Stellen und Personen benötigen werden, um die Änderungen bezüglich Ihrer neuen Bankverbindungsdaten zu veranlassen. <p>IHR ZAHLUNGSKONTO BELASTENDE GELDBETRÄGE (AUSGEHENDE ZAHLUNGEN)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Wenn Sie bestimmten Ihrer Lieferanten/Gläubiger die Genehmigung erteilt haben, die fälligen Beträge Ihrer Rechnung per Lastschrift von Ihrem Zahlungskonto abzubuchen, müssen Sie diesen Lieferanten Ihre neuen Bankverbindungsdaten mitteilen. Erstellen Sie selbst die Liste Ihrer Gläubiger/Lieferanten oder bitten Sie Ihre alte Bank, Ihnen diese Liste zu übermitteln. Ihre alte Bank stellt Ihnen alle verfügbaren Informationen über einen Zeitraum von 13 Monaten kostenlos zur Verfügung. Es kann sein, dass die alte Bank nicht über alle Informationen bezüglich der von Ihnen unterschriebenen Lastschriftmandate (SEPA DIRECT DEBIT) verfügt. ■ Teilen Sie Ihre neuen Bankverbindungsdaten den betreffenden Gläubigern/Lieferanten mit. Hierzu können Sie den Musterbrief im Anhang 4 verwenden. ■ Berücksichtigen Sie die Fristen, die die betreffenden Stellen und Personen benötigen werden, um die Änderungen bezüglich Ihrer neuen Bankverbindungsdaten zu veranlassen. <p>ERSTELLEN SIE DIE LISTE IHRER DAUERAUFRÄTGE</p> <p>B.2</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Sie müssen ein ausreichendes Guthaben auf dem alten Zahlungskonto belassen, um Ihren laufenden Verbindlichkeiten nachkommen zu können. ■ Vergessen Sie nicht, mit Ihrer alten Bank einen genauen Termin zu vereinbaren, ab dem keine Zahlung mehr ausgeführt werden soll. 	<p>B.3</p> <p>Die neue Bank wird die Daueraufträge nach dem Eingang der dazu benötigten Informationen und Dokumente auf dem neuen Zahlungskonto einrichten.</p>	<p>Die neue Bank kann Sie in Ihrem Vorgehen unterstützen, indem sie Ihnen einen Musterbrief im Anhang 5 zur Verfügung stellt, mit dem Sie die Auflösung des Zahlungskontos bei der alten Bank und die Überweisung des Restsaldo auf das Zahlungskonto bei der neuen Bank verlangen können.</p> <p>Zusatzinformationen zur Auflösung des Zahlungskontos finden Sie im Kapitel "Auflösung des alten Zahlungskontos".</p>	

ANHANG 1

Ermächtigung zum Kontowechsel

Vom Kunden zu unterzeichnen und an die neue Bank zu übergeben

AUFLÖSUNG DES ALten
ZAHLUNGSKONTOS

Wenn Sie Ihr altes Zahlungskonto auflösen möchten, vergewissern Sie sich vor der Auflösung, dass keine zukünftigen Zahlungsvorgänge mehr über Ihr altes Zahlungskonto durchzuführen sind. Für einige Wochen können nämlich noch Zahlungsvorgänge über eine Zahlkarte durchgeführt werden; außerdem können noch Bankgebühren fällig werden.

In diesem Fall müssen Sie ein ausreichendes Guthaben auf diesem Zahlungskonto belassen, um Ihren laufenden Verbindlichkeiten nachkommen zu können.

VERGESSEN SIE DAHER NICHT

- Ihr Zahlungskonto auszugleichen, wenn der Saldo Ihres alten Zahlungskontos negativ ist;
- zu überprüfen, ob die anderen Dienstleistungen, die Sie bei Ihrer alten Bank beibehalten möchten, möglicherweise Bewegungen auf Ihrem Zahlungskonto bewirken;
- die mit Ihrem alten Zahlungskonto verbundenen Zahlkarten an die alte Bank zurückzugeben. Die Kredit- bzw. Debitkarten sind Eigentum der ausgebenden Bank;
- Zahlkarten bei Ihrer neuen Bank zu bestellen;
- elektronische Kontoauszüge von der alten Bank aufzubewahren, denn sie dienen Ihnen als Beleg.

Die Auflösung eines Zahlungskontos ist grundsätzlich kostenfrei. Gemäß Artikel 74 des abgeänderten Gesetzes über Zahlungsdienstleistungen vom 10. November 2009 können jedoch für die Auflösung eines weniger als zwölf Monate bestehenden Zahlungskontos Gebühren erhoben werden.

VERFAHREN ZUR AUSSERGErichtLICHEN
BEILEGUNG VON BESCHWERDEN

Bei einer Beschwerde gegen Ihre Bank können Sie sich an die *Commission de Surveillance du Secteur Financier (CSSF)* wenden, die für die Entgegennahme von Beschwerden der Kunden über die ihrer Aufsicht unterstellten Institute zuständig ist, und als vermittelnde Stelle mit dem Ziel einer außergerichtlichen Beilegung der Streitigkeit der betreffenden Parteien fungiert.

Voraussetzung für die Eröffnung des Verfahrens zur außergerichtlichen Beilegung von Beschwerden vor der CSSF ist die vorherige Bearbeitung Ihrer Beschwerde durch die Geschäftsleitung der betroffenen Bank. Zu diesem Zweck muss die Beschwerde im Vorfeld schriftlich bei dem für Beschwerden zuständigen Verantwortlichen der Geschäftsleitung der betroffenen Bank eingereicht werden.

Sollten Sie innerhalb eines Monats nach Absendung Ihrer Beschwerde an die Geschäftsleitung Ihrer Bank weder eine zufriedenstellende Antwort noch eine Empfangsbestätigung erhalten haben, können Sie einen schriftlichen Antrag auf außergerichtliche Beilegung einer Beschwerde bei der CSSF einreichen.

Die Beschwerde kann wie folgt eingereicht werden:

- Durch das Ausfüllen des Formulars unter folgender Adresse:
<http://www.cssf.lu/consommateur/reclamations/>
- oder per Brief an folgende Adresse:
Commission de Surveillance du Secteur Financier
283, route d'Arlon
L-2991 Luxembourg
- oder per Fax an: (+ 352) 26 251 26 01
- oder per Email an: reclamation@cssf.lu

Der/die Unterzeichnende(n),

 Frau Herr

Name _____

 Frau Herr

Name _____

Vorname(n) _____

Vorname(n) _____

Geboren am _____

Geboren am _____

in _____

in _____

Wohnhaft in _____

Wohnhaft in _____

Inhaber des Kontos _____ (IBAN-Code) bei der Bank

möchte(n) seine/Ihre Bankbeziehung zu der Bank _____ (Name der alten Bank)

Kontonummer _____ (IBAN-Code) übertragen.

Zu diesem Zweck ermächtigen und weisen der/die Unterzeichnende(n) die neue Bank und die alte Bank an, die folgenden Aufgaben durchzuführen:

1. Innerhalb von 2 Bankarbeitstagen nach Erhalt der Ermächtigung, fordert die neue Bank die alte Bank auf ihr innerhalb von 5 Bankarbeitstagen folgendes zu übermitteln:

(bitte kreuzen Sie die gewünschten Dienste an)

- a) eine Liste der Daueraufträge
 die Liste wird dem/den Unterzeichnenden übermittelt
- b) die verfügbaren Informationen über wiederkehrende eingehende Überweisungen in den vorangegangenen 13 Monaten
 die Liste wird dem/den Unterzeichnenden übermittelt
- c) die verfügbaren Informationen zu Lastschriftmandaten
 die Liste wird dem/den Unterzeichnenden übermittelt
- d) die verfügbaren Informationen über vom Zahlungsempfänger in den vorangegangenen 13 Monaten veranlasste Lastschriften
 die Liste wird dem/den Unterzeichnenden übermittelt

ANHANG 1a

2. Nach Erhalt einer entsprechenden Aufforderung von der neuen Bank unternimmt die alte Bank folgende Schritte:

- a) akzeptiert keine Lastschriften mehr, mit Wirkung ab dem _____
(mindestens 13 Bankarbeitstage ab der unterzeichneten Ermächtigung)
- b) akzeptiert keine eingehenden Überweisungen mehr, mit Wirkung ab der Auflösung des Zahlungskontos
- c) storniert die Daueraufträge, mit Wirkung ab dem _____
(mindestens 13 Bankarbeitstage ab der unterzeichneten Ermächtigung)
- d) überweist den verbleibenden positiven Saldo des Zahlungskontos _____
(IBAN-Code) mit Wirkung ab dem _____ (mindestens 13 Bankarbeitstage ab der unterzeichneten Ermächtigung)
- e) löst das Zahlungskonto _____ (IBAN-Code) der/des Unterzeichnenden, mit Wirkung ab dem _____ (mindestens 13 Bankarbeitstage ab der unterzeichneten Ermächtigung) auf

3. Innerhalb von 5 Bankarbeitstagen nach Erhalt der von der alten Bank angeforderten Angaben unternimmt die neue Bank folgende Schritte:

- a) richtet die Daueraufträge ein und führt diese mit Wirkung ab dem _____
(mindestens 13 Bankarbeitstage ab der unterzeichneten Ermächtigung) aus
- b) trifft die notwendigen Vorkehrungen, um Lastschriften zu akzeptieren, mit Wirkung ab dem _____
(mindestens 13 Bankarbeitstage ab der unterzeichneten Ermächtigung)
- c) teilt den in der Ermächtigung genannten Zahldienstleistern, die wiederkehrende eingehende Überweisungen tätigen, die Angaben zur neuen Zahlungskontoverbindung des/der Unterzeichnenden und eine Kopie der Ermächtigung (Anhang 1c) mit
- d) teilt den Zahlungsempfängern, die im Lastschriftverfahren Geldbeträge vom Zahlungskonto des Verbrauchers abbuchen, die Angaben zur neuen Zahlungskontoverbindung des/der Unterzeichnenden und eine Kopie der Ermächtigung (Anhang 1c) mit
- e) der/die Unterzeichnende(n) übermittelt/übermitteln persönlich die Informationen an die Zahlungsempfänger und Zahldienstleister. In diesem Falle wird die neue Bank ihm/vielen Musterschreiben zur Verfügung stellen (Anhänge 3 und 4).

4. Entscheidet/Entscheiden sich der/die Unterzeichnende(n) nur einige Daueraufträge und/oder einige Lastschriften an die neue Bank zu transferieren, müssen sie den Anhang 1b ausfüllen und unterschreiben, und ihn schnellstmöglich an die neue und die alte Bank senden, mit einer Kopie der Ermächtigung.

Erstellt in _____, am _____

Unterschrift der/des Kunden

Ermächtigung zum Kontowechsel

Von der neuen Bank zu unterschreiben und an die alte Bank zu senden,
zusammen mit Anhang 1

Ort _____ Datum _____

ALTE BANK

Name _____

Adresse _____

Frau / Herr _____
(Name der Kontaktperson)

Betreff: Kontowechsel

Wir bitten Sie zu beachten, dass unser Kunde

Name _____

Adresse _____

Kontonummer _____ (IBAN-Code)

uns angewiesen hat den Kontowechsel-Service einzuleiten, wie vom Gesetz vom 13. Juni 2017 über Zahlungskonten vorgesehen.

Wir übermitteln Ihnen beiliegend die Ermächtigung des Kunden und bitten Sie die darin festgehaltenen Aufgaben zu erledigen und uns die darin aufgelisteten Informationen zuzusenden.

NEUE BANK

Name _____

Adresse _____

Frau / Herr _____
(Name der Kontaktperson)

Wir danken Ihnen im Voraus und verbleiben mit freundlichen Grüßen,

Erstellt in _____, am _____

Unterschrift (neue Bank)

ANHANG 1b

Ermächtigung zum Kontowechsel

Vom Kunden zu unterschreiben und an die neue und
die alte Bank zu senden

- 1.** Die folgenden Daueraufträge sind durch die alte Bank zu stornieren und durch die neue Bank einzurichten und auszuführen:

- 2.** Die folgenden Lastschriften werden nicht mehr von der alten Bank akzeptiert und werden von der neuen Bank akzeptiert:

- 3.** Meine / unsere neuen Bankdaten werden von der neuen Bank an die folgenden Zahler übermittelt:

- 4.** Die Angaben zur neuen Zahlungskontoverbindung werden durch die neue Bank an die folgenden Zahlungsempfänger übermittelt:

Erstellt in _____, am _____

Unterschrift der/des Kunden

ANHANG 1c

Ermächtigung zum Kontowechsel

Vom Kunden zu unterschreiben
Von der neuen Bank an die Zahlungsempfänger zu senden

Der/die Unterzeichnende(n),

Frau Herr

Name _____

Vorname(n) _____

Geboren am _____

in _____

Wohnhaft in _____

Frau Herr

Name _____

Vorname(n) _____

Geboren am _____

in _____

Wohnhaft in _____

Inhaber des Kontos _____ (IBAN-Code) bei der Bank

(Name der alten Bank)

möchte(n) seine/ihre Bankbeziehung zu

(Name der neuen Bank)

Kontonummer _____ (IBAN-Code) transferieren.

In diesem Falle autorisieren und instruieren der/die Unterzeichnende(n) die

(Name der neuen Bank)

Ihnen mitzutellen, dass Sie Ihre Lastschriften bezüglich der Lastschriftmandate

Nr. _____ mit Wirkung ab dem _____

(mindestens 13 Bankarbeitstage ab der unterzeichneten Ermächtigung) von seinem/Ihrem neuen Konto einzahlen können.

Erstellt in _____, am _____

Unterschrift der/des Kunden

ANHANG 1d

Ermächtigung zum Kontowechsel

Vom Kunden zu unterschreiben

Von der neuen Bank an die Zahler zu senden

Der/die Unterzeichnende(n),

 Frau Herr

Name _____

Vorname(n) _____

Geboren am _____

in _____

Wohnhaft in _____

 Frau Herr

Name _____

Vorname(n) _____

Geboren am _____

in _____

Wohnhaft in _____

Inhaber des Kontos _____ (IBAN-Code) bei der Bank

_____ (Name der alten Bank)

möchte(n) seine/Ihre Bankbeziehung zu

_____ (Name der neuen Bank)

Kontonummer _____ (IBAN-Code) transferieren.

In diesem Falle autorisieren und instruieren der/die Unterzeichnende(n) die

_____ (Name der neuen Bank)

Ihnen mitzuteilen, dass alle geschuldeten Beträge ab dem _____ auf sein / ihr neues Konto zu überweisen sind.

Erstellt in _____, am _____

ANHANG 2

Zahlungseingänge, bei denen es sich um wiederkehrende Zahlungen auf einem Zahlungskonto handeln kann

(nicht vollständige Liste)

- Lohn / Gehalt / Rente
- Mieteinnahmen
- Krankengeld
- Leistungen der Krankenzusatzversicherung
- Kindergeld
- Dividenden / Couponzahlungen
- Zinseinnahmen (Beispiel: Festgeldkonto ohne Wiederanlage der Zinsen)
- Steuerrückzahlungen

ANHANG 3

Musterbrief

Änderung der Kontoverbindung für Zahlungseingänge
(Lohn / Gehalt, Kindergeld, Renten, Pensionen usw.)

Name Vorname
Adresse
Telefon

Name des Empfängers
Adresse

Ort, Datum

Betreff: Änderung der Bankverbindung

Sehr geehrte Damen und Herren,

bitte nehmen Sie die Änderung meiner Bankverbindungsdaten zur Kenntnis.

(Name der alten Bank)

Kontonummer _____ (IBAN-Code alte Bank)

Anbei erhalten Sie die Angaben zu meinem neuen Konto.

(Name der neuen Bank)

Kontonummer _____ (IBAN-Code neue Bank)

Bitte überweisen Sie nach dem Erhalt dieses Schreibens alle mir von Ihnen geschuldeten Beträge auf dieses Konto,
mit Wirkung ab dem _____.

Im Voraus vielen Dank.

Mit freundlichen Grüßen,

Unterschrift

ANHANG 4

Musterbrief

Änderung der Kontoverbindung für Einzugsermächtigungen
(Strom, Telefon, Steuern usw.)

Name Vorname
Adresse

Name des Empfängers
Adresse

Ort, Datum

Betreff: Änderung der Bankverbindung

Sehr geehrte Damen und Herren,

bitte nehmen Sie die Änderung meiner Bankverbindungsdaten zur Kenntnis.

(Name der alten Bank)

Kontonummer _____ (IBAN-Code alte Bank)

Anbei erhalten Sie die Angaben zu meinem neuen Konto.

(Name der neuen Bank)

Kontonummer _____ (IBAN-Code neue Bank)

Bitte ziehen Sie von diesem Konto Ihre Lastenschriften bezüglich der Lastschriftmandate

Nr. _____ mit Wirkung ab dem _____ ein.
(mindestens 13 Bankarbeitsstage ab der unterzeichneten Ermächtigung).

Im Voraus vielen Dank.

Mit freundlichen Grüßen,

Unterschrift

ANHANG 5

Musterbrief

Antrag auf Zahlungskontoauflösung

Name Vorname Adresse Telefon	Name des Empfängers Adresse
Ort, Datum	
Betreff: Antrag auf Zahlungskontoauflösung	
Sehr geehrte Damen und Herren,	
Ich bitte Sie um die Auflösung meines Kontos	
Kontonummer _____	(IBAN-Code alte Bank)
und um Überweisung des Kontosaldo an folgende Bank	
_____ (Name der neuen Bank)	
Kontonummer _____	(IBAN-Code neue Bank)
Im Voraus vielen Dank.	
Mit freundlichen Grüßen,	

Unterschrift	

GLOSSAR

Dauerauftrag: Eine vom Zahler an die Bank, die das Zahlungskonto des Zahlers führt, erteilte Anweisung, in regelmäßigen Abständen oder zu vorab festgelegten Terminen Überweisungen vorzunehmen.

Bankarbeitstag: Jeder Tag, außer Bankfeiertagen oder Feiertagen, an dem die Bank den für die Ausführung von Zahlungsvorgängen erforderlichen Geschäftsbetrieb unterhält.

Lastschrift: Ein vom Zahlungsempfänger ausgelöster inländischer oder grenzüberschreitender Zahlungsdienst zur Belastung des Zahlungskontos des Zahlers aufgrund der Zustimmung des Zahlers zu einem Zahlungsvorgang.

Überweisung: Ein vom Zahler ausgelöster inländischer oder grenzüberschreitender Zahlungsdienst zum Zwecke der Erteilung einer Gutschrift auf das Zahlungskonto des Zahlungsempfängers zu Lasten des Zahlungskontos des Zahlers, in Ausführung eines oder mehrerer Zahlungsvorgänge durch die Bank, der das Zahlungskonto des Zahlers führt.

Verbraucher: Jede natürliche Person, die zu Zwecken handelt, die nicht ihrer gewerblichen, geschäftlichen, handwerklichen oder beruflichen Tätigkeit zugerechnet werden können.

Zahler: Eine natürliche oder juristische Person, die Inhaber eines Zahlungskontos ist und die einen Zahlungsauftrag von diesem Zahlungskonto gestattet, oder – falls kein Zahlungskonto des Zahlers vorhanden ist – eine natürliche oder juristische Person, die einen Auftrag zur Zahlung auf das Zahlungskonto eines Zahlungsempfängers erteilt.

Zahlungskonto: Ein auf den Namen eines oder mehrerer Verbraucher lautendes Konto, das für die Abhebung von Bargeld, Einzahlung von Geldbeträgen, Lastschriften, Überweisungen genutzt wird (Girokonto, Sichtkonto).



Adresse:

ABB L a.s.b.l.
12, rue Erasme
L-1468 Luxembourg
Postfach:
Postfach 13, L-2010 Luxembourg

Tel.: (+352) 46 36 60-1
Fax: (+352) 46 09 21
mail@abb.lu
www.abb.lu