

Muster: „Kündigen eines Vertrags“

Dieses Muster ist standardisiert und dient lediglich als grober Anhaltspunkt. Ein speziell auf Ihren Fall zugeschnittenes Dokument kann nur ein erfahrener Rechtsexperte erstellen.

So geht's:

1. Füllen Sie alle Formularlücken aus.
2. Senden Sie das Schreiben postalisch an den Vertragspartner.

Tipp: Achten Sie beim Ausfüllen unbedingt darauf dass die Angaben korrekt sind. Wenn Sie das Schreiben per Einschreiben versenden sind Sie auf der sicheren Seite.

Achtung: Bitte löschen Sie diesen Hinweis bzw. versenden Sie ihn nicht, er dient nur zu Ihrer Information.

In unserer Erstberatung auf <https://www.klugo.de/erstberatung> erhalten Sie detailliertere Informationen in Bezug auf Ihren individuellen Fall.



[Absender]
Anschrift

[Vertragspartner]
Anschrift

[Ort, Datum]

Betreff: Kündigung des Vertrags: _____
[Bezeichnung des Vertrags]

Vertrags-/Kundennummer: _____

Sehr geehrte Damen und Herren,

unter Einhaltung der vertraglich vereinbarten Kündigungsfrist kündige ich den o. a. Vertrag zum _____ [Datum], hilfsweise zum nächstmöglichen Kündigungszeitpunkt.

Ich bitte um schriftliche Bestätigung, dass Sie die Kündigung erhalten haben mit der Angabe des Vertragsendes.

Mit Ende des Vertragsverhältnisses wird auch das Ihnen erteilte SEPA-Lastschriftmandat widerrufen.

Mit freundlichen Grüßen

Ort, Datum

Unterschrift