

## Kontoauflösung / Transponderrückgabe

**\* Rückgabe des Transponders nicht vergessen und prüfen, dass Sie einen möglicherweise eingerichteten Dauerauftrag beendet haben!**

Einrichtung: \_\_\_\_\_  
(Name der Schule)

Name, Vorname: \_\_\_\_\_  
(Kind)

Transponder – Nr. \_\_\_\_\_

Name, Vorname: \_\_\_\_\_  
(Mutter | Vater | Gesetzlicher Vertreter | Erziehungsberechtigte)

Anschrift: \_\_\_\_\_  
(Gesetzlicher Vertreter | Rechnungsadresse)

### ☐ **Bankverbindung**

(für Pfandbetrag des Transponders und Restguthaben des Prepaid-Kontos)

IBAN: DE \_\_\_\_\_

Kontoinhaber: \_\_\_\_\_

Kreditinstitut: \_\_\_\_\_

### oder

### ☐ **Umbuchung auf anderes Kundenkonto**

(für Pfandbetrag des Transponders und Restguthaben des Prepaid-Kontos)

Bitte buchen Sie das vorhandene Guthaben auf folgendes Kundenkonto um:

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Kundennummer: \_\_\_\_\_

### oder

### ☐ **Ich/ wir möchten das Guthaben vom Kundenkonto dem Diakoniewerk Apolda gGmbH spenden.**

Zweckgebunden (Bsp. Tafel, BOZ, Frauenschutz etc.) \_\_\_\_\_

Ich bitte um Zusendung einer Spendenquittung:      ☐ ja    ☐ nein

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift