

# CC

## Collection & Consulting

### Forderungsmanagement

CC Collection & Consulting  
Peter Schertler · Wolfurt

office@collcon.at

#### INKASSOAUFTRAG für In- und Ausland

Wir beauftragen Sie mit dem Forderungseinzug. Danach sind insbesondere die Haftung und die Verjährungskontrolle ausgeschlossen. Das Kostenrisiko einer Klage trägt ausschließlich der Kläger. Die Forderung ist nicht ernsthaft bestritten. Über evtl. direkt einlangende Zahlungen bzw. Korrespondenz des Schuldners bitten wir Sie uns gleich in Kenntnis zu setzen. Kostenersatz fällt ab Auftragserteilung an, wenn eine direkte Kontaktaufnahme oder Vereinbarung mit dem Schuldner ohne unser Wissen getroffen wurde. Dies hätte zur Folge, dass wir unsere Intervention gegen Berechnung unserer Kosten nach § 69 Abs. 2 Z 5 der GewO 1994 beenden müssten, so auch bei Forderungsrückzug durch den Auftraggeber, bei Bestreitung der Forderung, Rücknahme von Waren, zahlungshalber, oder an Zahlungsstatt, oder sonst wie entschädigt wird, oder auf die Frage einer direkten Zahlung nicht reagiert. Die von Ihnen an uns übertragenen Schuldnerdaten unterliegen dem DSG bzw. der DSGVO und werden durch Ihre Auftragserteilung ohne Nachteil für uns nur zum Zwecke der Akterfassung hinterlegt, hierzu verweisen wir auf die Kenntnisnahme des Informationsblattes zur Datenschutzerklärung von CC, welches Ihnen ausgehändigt wurde.

Vor- und Zuname des Schuldners: \_\_\_\_\_

Genauere Adresse/Firmenanschrift: \_\_\_\_\_

Geburtsdatum – Handy-Nr. – e-Mail.: \_\_\_\_\_

Anschrift des Arbeitgebers (bei Privatpersonen): \_\_\_\_\_

Grundforderung: € \_\_\_\_\_

Nebenforderung/Spesen: € \_\_\_\_\_

Rechtsgrund der Forderung  
(Warenlieferung etc.) \_\_\_\_\_

Zinsen in % seit: (falls schriftlich vereinbart) \_\_\_\_\_

Rechnungsdatum: \_\_\_\_\_

Mahnungsdatum: \_\_\_\_\_

Wahl der Vorgehensweise  
(bitte zutreffendes ankreuzen)

- **vorsichtig behandeln**, da guter Kunde
- erst **wiederholt mahnen**, dann gegebenenfalls nach Rücksprache Klage erheben
- nach kurzer Mahnung **sofort den Klageweg** beschreiten

Bitte Unterlagen, wie **Rechnungskopien, Lieferscheine, Bestellscheine, Versanddokumente** und evtl. geführter **Schriftverkehr** beilegen.

STEMPEL:

Ort und Datum \_\_\_\_\_

E-Mail Adresse: \_\_\_\_\_

Bankverbindung: IBAN: \_\_\_\_\_ BIC: \_\_\_\_\_