

# Antrag zur Sperrung von Konten für den beleghaften Zahlungsverkehr

Kundennummer (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
Interne Fil.-Nr. \_\_\_\_\_

Bankleitzahl \_\_\_\_\_

Kontoinhaber \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Von Filiale  
bzw. Zentrale \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Fil.-Nr./Fil.HB-Nr. \_\_\_\_\_

KIDID/553101

Bitte führen Sie folgenden Auftrag für den beleghaften Zahlungsverkehr aus:

- Sperre setzen
- Sperre löschen
- Sperre aussetzen (temporär löschen). Sperre von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ aussetzen.

Vorgänge/Belegarten:

- Formlose (Eil-)Überweisungen (Belegart 101)
- SEPA-Überweisungen (102)
- Zahlungsaufträge im Außenwirtschaftsverkehr gem. Vordruck Z1 (104)

**Konten**

- für **alle** derzeit und zukünftig unter der oben genannten Kundennummer geführten Konten.
- für folgende Konten:

IBAN/Währung _____	IBAN/Währung _____

**Einrichtung/Löschung:**

- zum nächstmöglichen Termin
- nach Aktivierung des Electronic Banking

Gesperrt werden alle beleghaften Aufträge, die z. B. formlos oder mit Vordrucken, die den Richtlinien für einheitliche Zahlungsverkehrsvordrucke der deutschen Kreditwirtschaft entsprechen, erteilt werden. Die Sperre erfasst nicht elektronisch beauftragte Belastungs- oder Gutschriftsbuchungen, z. B. mittels Datenfernübertragung, Datenträgeraustausch oder per Online Banking über das Internet. Ausgenommen sind ferner Scheckeinreichungen, Baraus- und Bareinzahlungen sowie Kassenumbuchungen.

Die Kündigung dieser Vereinbarung ist mit einer Frist von bis zu 5 Geschäftstagen möglich. Die Kündigung bedarf der Schriftform. Dies gilt auch für die Aufhebung des Schriftformerfordernisses. Die elektronische Form (§ 126a BGB) und die Textform (§ 126 b BGB) sind ausgeschlossen.

**Unterschrift:**

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

Unterschrift des Kunden  \_\_\_\_\_

**Unterschrift geprüft**

Digitale Signatur oder CB-Kennung  
mit Unterschrift Berater/in  \_\_\_\_\_

**Bei formlosen Auftrag ohne Kundenunterschrift:**

Digitale Signatur oder CB-Kennung  
mit Unterschrift Berater/in  \_\_\_\_\_



## Antrag zur Sperrung von Konten für den beleghaften Zahlungsverkehr

---

**Interne Vermerke:**

Bitte senden Sie den (einzelnen) Auftrag **digital als pdf** an:

GS-OPS TPCC Stammdatenpflege

E-Mail: [GS-OPSTPCCStammdatenpflege@commerzbank.com](mailto:GS-OPSTPCCStammdatenpflege@commerzbank.com)

Betreff: Sperre beleghafter ZV – <Kundennummer>

**Wichtig:** Bitte senden Sie für jeden Auftrag eine eigene E-Mail und ergänzen Sie die Kundennummer im Betreff.

Im System erfasst

Nur wenn abweichend von Feld „Unterschrift geprüft“:

Digitale Signatur oder CB-Kennung  
mit Unterschrift Berater/in



# Antrag zur Sperrung von Konten für den beleghaften Zahlungsverkehr

Kundennummer (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
Interne Fil.-Nr.

Bankleitzahl \_\_\_\_\_

Kontoinhaber \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Von Filiale  
bzw. Zentrale \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Fil.-Nr./Fil.HB-Nr. \_\_\_\_\_

KIDID/553101

Bitte führen Sie folgenden Auftrag für den beleghaften Zahlungsverkehr aus:

- Sperre setzen
- Sperre löschen
- Sperre aussetzen (temporär löschen). Sperre von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ aussetzen.

Vorgänge/Belegarten:

- Formlose (Eil-)Überweisungen (101)
- SEPA-Überweisungen (102)
- Zahlungsaufträge im Außenwirtschaftsverkehr gem. Vordruck Z1 (104)

**Konten**

- für **alle** derzeit und zukünftig unter der oben genannten Kundennummer geführten Konten.
- für folgende Konten:

IBAN/Währung _____	IBAN/Währung _____

**Einrichtung/Löschung:**

- zum nächstmöglichen Termin
- nach Aktivierung des Electronic Banking

Gesperrt werden alle beleghaften Aufträge, die z. B. formlos oder mit Vordrucken, die den Richtlinien für einheitliche Zahlungsverkehrsvordrucke der deutschen Kreditwirtschaft entsprechen, erteilt werden. Die Sperre erfasst nicht elektronisch beauftragte Belastungs- oder Gutschriftsbuchungen, z. B. mittels Datenfernübertragung, Datenträgeraustausch oder per Online Banking über das Internet. Ausgenommen sind ferner Scheckeinreichungen, Baraus- und Bareinzahlungen sowie Kassenumbuchungen.

Die Kündigung dieser Vereinbarung ist mit einer Frist von bis zu 5 Geschäftstagen möglich. Die Kündigung bedarf der Schriftform. Dies gilt auch für die Aufhebung des Schriftformerfordernisses. Die elektronische Form (§ 126a BGB) und die Textform (§ 126 b BGB) sind ausgeschlossen.

**Unterschrift:**

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

Unterschrift des Kunden  \_\_\_\_\_

