«Ort», 10.12.2014

«Anrede»

«NameKunde»

«Straße»

«PLZ / Ort»

**Ihr Bausparkapital steht kurz vor der Auszahlung!**

«BriefAnrede»,

in Kürze, am «AblaufDatum», läuft Ihr Bausparvertrag (Vertragsnummer: «VertragsNummer») ab. Mit Zinsen und Prämien hat sich im Laufe der vergangenen sieben Jahre immerhin ein stattliches Guthaben ergeben.

Möchten Sie jetzt einen neuen Vertrag abschließen? Empfehlen möchte ich Ihnen dies auf jeden Fall, da Sie sich dadurch „zwingen“, jeden Monat einen kleinen Betrag zu sparen. Und nach sieben Jahren haben Sie erneut ein ansehnliches Kapital zur Verfügung.

Es würde mich natürlich sehr freuen, wenn Sie den nächsten Bausparvertrag über mich abschließen. Ich darf Sie daher in den nächsten Tagen anrufen.

Mit freundlichen Grüßen,



«Ihr Name»

Interner Hinweis: Termin in 8 Tagen setzen, um den Kunden anzurufen.

**Verwendungshinweis**

Damit machen Sie einen Kunden, der den Bausparvertrag damals über jemand anderen abgeschlossen hat, auf den Ablauf dieses Vertrages aufmerksam. Sie fragen ihn, ob er einen neuen Vertrag machen möchte und kündigen ihm Ihren Anruf bereits an.

e Fußzeile übernehmen möchten,

**Logo, Fußzeile, Unterschriftsbild**

Ersetzen Sie das Logo natürlich durch Ihr eigenes Logo und auch die Fußzeile durch Ihre eigenen Daten. Ändern Sie auch das Unterschriftsbild auf Ihr eigenes. Scannen Sie dazu Ihre Unterschrift ein und fügen Sie diese Datei als Bild hinzu.

**Automatisches Ausfüllen der Daten aus Ihrer Datenbank bzw. Kundenverwaltungs-Software**

Verwenden Sie in Ihrer Textvorlage für alle Kundendaten, wie Namens- und Adressdaten, Ausweisdaten, Bankdaten, Vertragsdaten die Platzhalter beziehungsweise Variablen aus Ihrer Kundendatenbank, damit das Dokument bereits vollständig mit den Daten aus Ihrer Kundendatenbank ausgefüllt wird.