«Ort», 29.09.2014

«Anrede»

«Nach- & Vorname»

«zH»

«Straße»

«PLZ / Ort»

**HONORARNOTE**

«BriefAnrede»,

für die von uns durchgeführte Finanzierung gestatte ich mir, wie vereinbart, ein Pauschalhonorar von EUR 250,- als Spesenbeitrag zu verrechnen.

Dieser Betrag wird in den nächsten Tagen von Ihrem Konto

IBAN: «KundenIBAN»

BIC: «KundenBIC»

eingezogen.

Mit besten Grüßen

  
«Ihr Name»

**Verwendungshinweis**

Mit diesem Brief können Sie Ihrem Kunden, wenn vereinbart Ihre Dienstleistungen im Zusammenhang mit einer Finanzierungsberatung verrechnen, oder wie immer Sie diese Vorlage verändern möchten.

Ändern Sie gegebenenfalls die Höhe des Honorars.

**Erklärung zum Dokument selbst**

Mit der **Taste F11** können Sie zu den vorgegebenen Formularfeldern springen.

Im Feld <<KundenIBAN>> tragen Sie den IBAN Ihres Kunden ein. Wenn Sie die Fußzeile übernehmen

Im Feld <<KundenBIC>> tragen Sie den BIC Ihres Kunden ein. Wenn Sie die Fußzeile übernehmen möchten, bitte

**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 Kunden- Datenbank, damit das Dokument bereits vollständig mit den Daten aus Ihrer Kunden Datenbank ausgefüllt wird.