

Merkblatt für Auszahlungen

Sonstige Verwendung

Um die Auszahlung vornehmen zu können, benötigen wir Folgendes:

- ⇒ alle im Zugeschreiben und im Darlehensvertrag genannten Auszahlungsvoraussetzungen sind erfüllt. Die entsprechenden Unterlagen liegen uns vor.
- ⇒ vollständig ausgefüllter und unterzeichneter Auszahlungsauftrag der Sparda-Bank Nürnberg eG

Bei Rückfragen zu Ihrer Auszahlung können Sie sich per Email an auszahlungen@sparda-n.de wenden. Ebenfalls besteht die Möglichkeit einen Rückrufwunsch unter der Telefonnummer „0911/6000 8000 Stichwort - Baufinanzierung“ einzustellen.

Die vollständigen Unterlagen für die Auszahlung können Sie wie folgt bei uns einreichen:

- in Ihrer zuständigen Filiale zur Weiterleitung an das Neukreditmanagement - Team Auszahlung
- Per Post an Sparda-Bank Nürnberg eG, Team Auszahlung, Eilgutstr. 9, 90443 Nürnberg

In eiligen Fällen können Sie den Auftrag auch per Fax an 0911-60008444 oder ungesicherter Email an auszahlungen@sparda-n.de senden.

Wird die Auszahlung vorgenommen, ist diese für Sie im Sparda Netbanking bzw. auf Ihrem nächsten Kontoauszug ersichtlich. Die Auszahlung erfolgt immer zu Gunsten des Abrechnungskontos Ihres Darlehens.

Sollte die Auszahlung nicht vorgenommen werden können, werden wir Sie entsprechend informieren. Bitte geben Sie hierzu auf dem Auszahlungsauftrag an, wie Sie kontaktiert werden möchten. Sollte eine telefonische Kontaktaufnahme erwünscht sein, geben Sie bitte eine Telefonnummer an, unter welcher Sie ganztags erreichbar sind. Sollten wir Sie telefonisch nicht erreichen, werden wir Sie per Brief informieren. Bitte beachten Sie hierbei die Postlaufzeiten.

Weitere Auszahlungsformulare können Sie bei Bedarf über unsere Homepage www.sparda-n.de ausdrucken. Diese finden Sie unter Kundenservice in unserem Formularcenter.