

Wichtige Information zu Stammdatenänderungen

Änderungen Ihrer vertraglichen Stammdaten können Sie jederzeit selbstständig und unmittelbar in Ihrem Kundencenter (OneHome / Cloudpit) vornehmen.

Der Login-Prozess stellt sicher, dass ausschließlich berechtigte Personen Änderungen an den Stammdaten durchführen können.

Sollten Sie keinen Zugriff auf das Kundencenter haben oder die Änderung durch uns vornehmen lassen wollen, benötigen wir zur Legitimation Ihrer Person zusätzliche Nachweise.

Bitte entnehmen Sie der folgenden Übersicht, welche Dokumente zusätzlich zum ausgefüllten Formular einzureichen sind.

Unvollständige Anträge können leider nicht bearbeitet und müssen abgelehnt werden.

Umfirmierung:

- Aktueller Handelsregistrauszug, aus dem die Umfirmierung hervorgeht
 - Kurzes Anschreiben auf Firmenpapier
- oder
- Formloses Anschreiben mit Firmenstempel

Änderung des Ansprechpartners:

- Personalausweis des neuen Ansprechpartners (Vorder- und Rückseite)*

Änderung der E-Mail-Adresse:

- Personalausweis des Ansprechpartners (Vorder- und Rückseite)*

Namensänderung:

- Amtlicher, eindeutiger Nachweis über die Namensänderung

Anschriftsänderung Privatpersonen:

- Personalausweis des Ansprechpartners (Vorder- und Rückseite)*

Firmen / Vereine / Organisationen:

- Aktueller Handelsregister- beziehungsweise Vereinsregistrauszug oder gleichwertiges offizielles Dokument
 - Kurzes Anschreiben auf Firmenpapier
- oder
- Formloses Anschreiben mit Firmenstempel

* Bitte schwärzen Sie das Lichtbild sowie die Ausweisnummer auf den eingereichten Kopien.

Auftrag zur Stammdaten Änderung:

Bitte senden Sie uns das aufgefüllte und unterschriebene Formular samt Legitimationsnachweisen an: buchhaltung@dogado.de

Auftraggeber

Firmenname (wie bei uns hinterlegt)

Vor-/Nachname (wie hinterlegt)

Kundennummer

Hiermit bitte ich Sie die hinterlegten Stammdaten nach meinen Angaben umgehend zu ändern.

☐ Umfirmierung

Der neue vollständige Firmenname lautet

☐ Änderung des Ansprechpartners

Der Name des neuen Ansprechpartners lautet

☐ Änderung der primären E-Mail-Adresse

Die neue E-Mail-Adresse lautet:

☐ Abweichende Rechnungs-E-Mail Adresse

Die weitere E-Mail-Adresse lautet:

☐ Änderung des Namens

Mein neuer Vorname/Nachname lautet:

☐ Änderung der Anschrift

Die neue Adresse lautet:

„Hiermit erkläre(n) ich/wir ausdrücklich, dass die o.g. Angaben wahrheitsgemäß erfolgt sind. Von eigenen Ansprüchen oder Ansprüchen Dritter, die sich aus diesem Auftrag ergeben, stelle(n) ich/wir und ich, der Unterzeichner, Sie hiermit ausdrücklich frei. Ihre AGB und Preisliste erkenne(n) ich/wir hiermit an. Sofern sich rechtlich eine Änderung Ihres Vertragspartners ergeben sollte, übernehme(n) ich/wir hiermit die gesamtschuldnerische Haftung für den Vertrag und sämtliche daraus entstandenen und noch entstehenden Kosten. Mir/Uns ist bekannt, dass für eine Fortführung von Verträgen durch Dritte eine gesonderte Vereinbarung erforderlich ist.“

Datum/Ort

Unterschrift/Stempel
