

Allgemeine Informationen zum Avalauftrag

- ① Erfassen Sie als „**Auftraggeber**“ Ihren Namen / den Firmennamen einschließlich der vollständigen Anschrift an (analog Handelsregistereintrag der Firma).
- ② Sofern Sie mit uns einen **Avalkredit-Rahmenvertrag** geschlossen haben, geben Sie unter **Punkt 1** bitte das Datum des Vertrages an
 - Die erneute Nennung des „**Auftraggebers**“ unter **Punkt 1.1** ist nicht erforderlich
- ③ Nennen Sie unter **Punkt 1.2. „Bürgschaftsnehmer (Begünstigter)“** den genauen Namen / die Firma des Begünstigten mit vollständiger Anschrift
- ④ Erfassen Sie unter **Punkt 1.3** den „**Höchstbetrag der Bürgschaft**“ in Euro sowohl als Betrag, als auch zusätzlich in Worten
- ⑤ Damit die Bürgschaftsurkunde auf dem entsprechenden Formular erstellt wird, benötigen wir unter **Punkt 1.4 „Gegenstand der Bürgschaft (Geschäftsvorgang)“** die Angabe der **Bürgschaftsart** (Gewährleistungs-Bürgschaft, Vertragserfüllungs-Bürgschaft, Mietkautions-Bürgschaft, Anzahlungsbürgschaft). Erläuterungen zu den Bürgschaftsarten finden Sie unter „Fragen und Antworten“
- ⑥ Beschreiben Sie ebenfalls unter **Punkt 1.4 „Gegenstand der Bürgschaft (Geschäftsvorgang)“** den besicherten Anspruch bzw. Ihre Verpflichtung gegenüber dem Begünstigten möglichst genau, insbesondere nach Art, Leistung und Ort, nennen Sie Vertragsnummer und Vertragsdatum. (Beispiel „Gewährleistung aus Rechnung-Nr. vom ... für Fensterarbeiten, Lieferung Maschine...“/“Vertragserfüllung gemäß Auftragserteilung vom ...“)
- ⑦ Bürgschaften gemäß § 650 f BGB sind nicht verfügbar. Dieses Feld ist von Ihnen nicht zu befüllen.
- ⑧ Unter **Punkt 1.5 „Befristet bis“** erfassen Sie bitte das genaue Befristungsdatum, ansonsten „unbefristet“.
- ⑨ **Punkt 1.6 „Avalprovision“** wird von der Sparkasse ausgefüllt. Hier hinterlegen wir die gemäß Preis- und Leistungsverzeichnis anfallende oder mit Ihnen im Avalkredit-Rahmenvertrag vereinbarte Avalprovision.
Die Belastung der Provision und Kosten für die Erstellung der Bürgschaftsurkunde erfolgt ausschließlich auf Konten der Sparkasse Odenwaldkreis. Bitte erfassen Sie unter „**Belastungsvereinbarung**“ Ihre Kontonummer in unserem Hause.
- ⑩ Wichtig ist unter **Punkt 2 „Zahlung der Sparkasse auf erstes Anfordern“** die Angabe, ob eine Bürgschaft auf erstes Anfordern erstellt werden soll. Bitte beachten Sie hierzu die Hinweise auf dem Formular (Standard „Zahlung nicht auf erstes Anfordern“).
 - Sofern für die Bürgschaft die Stellung von Sicherheiten erforderlich ist, wird dies die Sparkasse unter **Punkt 3 „Pflichten des Auftraggebers“** dokumentieren.
 - Bitte reichen Sie uns den Auftrag erst ein, wenn alle Einzelheiten der Bürgschaft feststehen. Änderungen und Korrekturen einer bereits ausgestellten Bürgschaft verursachen Ihnen weitere Kosten.
 - Sofern die Bürgschaft auf einem Formular des Begünstigten erstellt werden soll (nicht auf einem Standardformular der Sparkasse) entstehen höhere Kosten (z.Z. 100 Euro) für die Erstellung der Bürgschaftsurkunde, da hier eine zusätzliche juristische Prüfung des Formulars erforderlich ist. Das Formular senden Sie uns bitte per Fax (FaxNr 06062/50409) oder E-Mail (firmenkunden@sparkasse-odenwaldkreis.de) zu.
 - Der Bürgschaftsauftrag muss von Ihnen als Auftraggeber bzw. von den vertretungsberechtigten Personen des Unternehmens unter Verwendung des Firmenstempels unterzeichnet werden.
 - Die Kosten können Sie bei Ihrem Sparkassenberater erfragen oder dem Preis- und Leistungsverzeichnis entnehmen.
 - Die von Ihnen im Bürgschafts-Auftrag gemachten Angaben sehen wir als verbindlich für die Erstellung der Bürgschaftsurkunde an. Sofern wir den Auftrag ausführen können, erhalten Sie von uns die Bürgschaftsurkunde sowie die Bestätigung und Abrechnung. Sofern weitere Voraussetzungen für die Bürgschaftsübernahme zu erfüllen sind, wird Ihr Sparkassenberater Kontakt mit Ihnen aufnehmen.

Bei weiteren Fragen wenden Sie sich bitte an Ihren Sparkassenberater

Stand 2022/05