

# KÜNDIGUNGS- UND WECHSELMAPPE

Pro-Arbeitsmappe für Verträge, Fristen und bessere Konditionen

## STRUKTURIERT

Verträge überblicken, Angebote fair vergleichen und Kündigungen nachvollziehbar dokumentieren. Für Energie, Telefon, Internet, Abos, Mitgliedschaften und ausgewählte Finanzverträge.

Eine Entscheidung ist erst abgeschlossen, wenn Vertragsende, neuer Start, Zahlungen und Nachweise zusammenpassen. Diese Mappe begleitet Sie vom ersten Vertragscheck bis zur letzten Rechnung.

## WICHTIG

Bestehenden Versicherungsschutz und wichtige Versorgungsleistungen erst aufgeben, wenn der Anschluss gesichert ist. Keine PINs, TANs oder Passwörter eintragen.

**Name / Haushalt**

**Stand der Mappe / nächste Prüfung**

**Aufbewahrungsort / digitale Ablage**

Verträge ordnen. Fristen sichern. Bewusst wechseln.

# Ihr Weg durch die Mappe

Nutzen Sie die Mappe digital oder ausgedruckt. Wiederverwendbare Vertragsblätter und Schreiben können Sie für jeden Vorgang erneut ausfüllen oder drucken.

| Bereich                  | Seiten | Wofür?                                                |
|--------------------------|--------|-------------------------------------------------------|
| Start & Sicherheit       | 2-3    | Ablauf, Prioritäten und Fristen verstehen             |
| Vertragsbestand          | 4-6    | Übersicht, Vertragsakte, Fristenplan                  |
| Vergleich & Entscheidung | 7-8    | Kosten und Leistungen prüfen                          |
| Kündigung & Nachweise    | 9-10   | Versand und Bearbeitung verfolgen                     |
| Wechsel-Checklisten      | 11-14  | Energie, Telekommunikation, Abos, Bank & Versicherung |
| Musterschreiben          | 15-18  | Kündigung, Sonderkündigung, Nachfrage, Widerruf       |
| Abschluss & Routine      | 19-20  | Rechnungen, Ersparnis und nächste Prüfung             |

## So arbeiten Sie mit den Formularen

Füllen Sie helle Felder aus und haken Sie erledigte Schritte ab. Speichern Sie die PDF unter einem eigenen Namen. Für die zuverlässige Bearbeitung eignet sich ein PDF-Programm mit Formularunterstützung. Unterschriften sind handschriftlich vorgesehen; die Mappe enthält keine digitale Signaturfunktion.

### DRUCK & ABLAGE

A4, Hochformat, 100 % oder „Tatsächliche Größe“. Schreiben einzeln drucken und vor dem Versand prüfen. Nachweise mit Vertrags-ID und Datum ablegen. Die Muster sind für private Verbraucherverträge gedacht, nicht für Arbeits-, Miet- oder Darlehensverträge.

# Sicher starten: erst prüfen, dann handeln

Kündigung, Widerruf und Anbieterwechsel sind unterschiedliche Vorgänge. Wählen Sie den passenden Weg und prüfen Sie den konkreten Vertrag.

|                          |                                                                                |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Vertragsinhaber, Anbieter und Vertragsnummer eindeutig zugeordnet.             |
| <input type="checkbox"/> | Laufzeit, Kündigungsfrist und mögliche Verlängerung in den Unterlagen geprüft. |
| <input type="checkbox"/> | Notwendige Anschlussleistung oder neuer Versicherungsschutz gesichert.         |
| <input type="checkbox"/> | Zuständigkeit geklärt: Kündige ich selbst oder übernimmt der neue Anbieter?    |
| <input type="checkbox"/> | Offene Forderungen, Geräte, Guthaben und Bonusbedingungen erfasst.             |
| <input type="checkbox"/> | Versandweg und Nachweis des Zugangs festgelegt.                                |

## Frist ist nicht gleich Versandtag

Planen Sie mit dem erforderlichen Zugang beim Anbieter, nicht nur mit dem Absenden. Tragen Sie die vertraglich oder gesetzlich geltende Frist ein und setzen Sie einen früheren internen Termin. Ein Puffer ist eine Planungshilfe und ersetzt die Frist nicht.

### KEINE PAUSCHALFRIST

Vertragsart, Abschlussdatum und Sonderregeln können entscheidend sein. Nicht jeder Vertrag ist monatlich kündbar. Bei einer Sonderkündigung müssen Anlass, Voraussetzungen und besondere Frist vor dem Versand geklärt sein.

Ein Kündigungsbutton kann bei bestimmten online abschließbaren Verbraucherdauerverträgen genutzt werden. Bestätigung und Zeitpunkt sichern. Eine bloße Kündigungsvormerkung ist keine verlässliche Dokumentation einer abgeschlossenen Kündigung.

# Vertragsübersicht

Erfassen Sie zunächst alle laufenden Verträge. Monatliche und jährliche Zahlweise nicht vermischen: Jahreszahlungen für die Übersicht durch zwölf teilen.

| ID / Bereich | Anbieter / Vertrag | EUR pro Monat | Frist / Status |
|--------------|--------------------|---------------|----------------|
|              |                    |               |                |
|              |                    |               |                |
|              |                    |               |                |
|              |                    |               |                |
|              |                    |               |                |
|              |                    |               |                |
|              |                    |               |                |
|              |                    |               |                |
|              |                    |               |                |
|              |                    |               |                |

VOLLSTÄNDIGKEIT

Kontoauszüge und Kartenumsätze mehrerer Monate prüfen, zusätzlich Jahresrechnungen und App-Abos. Auch kostenlose Testphasen, Zusatzpakete und selten genutzte Mitgliedschaften erfassen.

Monatliche Gesamtkosten / davon zur Prüfung vorgesehen

# Vertragsakte - ein Blatt je Vertrag

Übertragen Sie die Daten aus Vertrag, Rechnung und Kundenportal. Bei widersprüchlichen Angaben die Klärung dokumentieren.

**Vertrags-ID / Bereich / Anbieter**

**Vertragsinhaber / Kunden- oder Vertragsnummer**

**Leistung / Tarif / mitgebuchte Optionen**

**Beginn / Mindestlaufzeit / bestätigtes Vertragsende**

**Kündigungsfrist / späterster Zugang / Quelle der Angabe**

**Preis / Zahlungsweise / Preis nach Aktionszeitraum**

**Kontakt / Kündigungsweg / Ablage der Vertragsunterlagen**

**Offene Fragen / Geräte / Guthaben / Bonusbedingungen**

# Fristen- und Aufgabenplan

Tragen Sie zuerst den spätesten Zugang ein, dann Ihren eigenen früheren Bearbeitungstermin. Nach Versand folgt die Kontrolle der Rückmeldung.

| Vertrags-ID | Zugang spätestens | Eigener Termin | Aufgabe / erledigt |
|-------------|-------------------|----------------|--------------------|
|             |                   |                |                    |
|             |                   |                |                    |
|             |                   |                |                    |
|             |                   |                |                    |
|             |                   |                |                    |
|             |                   |                |                    |
|             |                   |                |                    |
|             |                   |                |                    |
|             |                   |                |                    |

## Die vier Termine je Vorgang

1. Angebot und Voraussetzungen prüfen. 2. Kündigung oder Wechselauftrag auslösen. 3. Bestätigung und Starttermin kontrollieren. 4. Abschlussrechnung und Folgezahlungen prüfen.

**Nächster fester Prüftermin / Kalender-Erinnerung eingerichtet**

# Kostenvergleich - ehrlich rechnen

Vergleichen Sie denselben Zeitraum und dieselbe Leistung. Ein niedriger Startpreis oder hoher Bonus allein sagt wenig über die dauerhaften Kosten aus.

| Kosten für 12 Monate       | Bisheriger Tarif | Angebot A | Angebot B |
|----------------------------|------------------|-----------|-----------|
| Grundkosten / Grundpreis   |                  |           |           |
| Nutzung / Verbrauch        |                  |           |           |
| Einmalige Gebühren         |                  |           |           |
| Unvermeidbare Zusatzkosten |                  |           |           |
| Summe ohne Bonus           |                  |           |           |
| Gesicherter Bonus (Abzug)  |                  |           |           |
| Summe nach Bonus           |                  |           |           |
| Folgejahr ohne Startbonus  |                  |           |           |

Rechenweg: laufende Kosten + Nutzung + einmalige und zusätzliche Kosten - sicher erfüllbare Boni = Vergleichskosten. Bei Staffelpreisen die einzelnen Monate getrennt berücksichtigen. Überlappungskosten beim Wechsel zusätzlich erfassen.

## RECHENBEISPIEL

Alter Tarif: 40 EUR × 12 = 480 EUR. Neuer Tarif: 30 EUR × 12 + 40 EUR Startgebühr = 400 EUR. Mit 60 EUR gesichertem Bonus: 340 EUR. Ersparnis im ersten Jahr: 140 EUR; ohne Bonus: 80 EUR. Rein fiktives Beispiel.

# Leistung und Entscheidung

Der günstigste Preis ist nur sinnvoll, wenn die benötigte Leistung, Verfügbarkeit und Vertragsgestaltung passen.

- |                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Leistung und Qualität passen zu meinem tatsächlichen Bedarf.          |
| <input type="checkbox"/> Preis nach Rabattphase und Kosten im Folgejahr sind bekannt.          |
| <input type="checkbox"/> Laufzeit, Verlängerung und Kündigungsweg sind verständlich.           |
| <input type="checkbox"/> Bonusbedingungen sind erreichbar und schriftlich dokumentiert.        |
| <input type="checkbox"/> Zusatzpakete, Selbstbeteiligung, Limits und Ausschlüsse sind geprüft. |
| <input type="checkbox"/> Verfügbarkeit und Übergang zum neuen Anbieter sind geklärt.           |
| <input type="checkbox"/> Gesamtkosten und Aufwand rechtfertigen den Wechsel.                   |

**Entscheidung: behalten / nachverhandeln / kündigen / wechseln**

|  |
|--|
|  |
|--|

**Begründung / gewähltes Angebot / Angebotsdatum**

|  |
|--|
|  |
|--|

**Wer kündigt? / Wer bestätigt den neuen Start?**

|  |
|--|
|  |
|--|

## ANGEBOT SICHERN

Tarifdetails, Preisübersicht und Bedingungen als PDF oder Screenshot speichern. Mündliche Zusagen schriftlich bestätigen lassen; erst dann in den Vergleich aufnehmen.

# Kündigung vorbereiten und versenden

Eine klare Erklärung, der richtige Empfänger und ein nachvollziehbarer Nachweis vermeiden unnötige Rückfragen.

- |                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Richtigen Vertrag und Vertragsinhaber eingetragen.                       |
| <input type="checkbox"/> Termin angegeben oder „zum nächstmöglichen Zeitpunkt“ gewählt.           |
| <input type="checkbox"/> Bei besonderem Anlass passende Voraussetzungen und Nachweise geprüft.    |
| <input type="checkbox"/> Gültigen Kündigungs kanal und Empfänger aus Anbieterunterlagen geprüft.  |
| <input type="checkbox"/> Kopie der vollständigen Erklärung gespeichert.                           |
| <input type="checkbox"/> Versand- bzw. Portalnachweis und Eingangsbestätigung gesichert.          |
| <input type="checkbox"/> Bestätigung mit Enddatum kontrolliert; Erinnerung zur Nachfrage gesetzt. |

**Vertrags-ID / gewählter Versandweg / Empfänger**

**Versanddatum / Uhrzeit / Nachweis liegt unter**

**Interner Kontrolltermin / bestätigtes Enddatum**

## ZAHLUNGEN

Eine Kündigung beendet nicht automatisch alle offenen Zahlungspflichten. Lastschriften und Schlussrechnung prüfen. Ein SEPA-Widerruf oder eine Rückbuchung ersetzt keine Kündigung.

# Kommunikations- und Nachweisprotokoll

Dokumentieren Sie nur die entscheidenden Schritte. Notieren Sie telefonische Auskünfte mit Datum und Gesprächspartner; lassen Sie wichtige Zusagen schriftlich bestätigen.

| Datum / Kanal | Kontakt / Vorgang | Ergebnis / Nachweis | Nächster Schritt |
|---------------|-------------------|---------------------|------------------|
|               |                   |                     |                  |
|               |                   |                     |                  |
|               |                   |                     |                  |
|               |                   |                     |                  |
|               |                   |                     |                  |
|               |                   |                     |                  |
|               |                   |                     |                  |
|               |                   |                     |                  |

Ablagepfad für Vertrag, Kündigung, Bestätigung und Rechnungen

Offener Punkt / zuständige Person / Wiedervorlage

# Wechsel-Check: Strom und Gas

Nutzen Sie den tatsächlichen Jahresverbrauch. Abschlag und Jahreskosten sind verschieden: Ein niedriger Abschlag macht einen Tarif nicht automatisch günstiger.

- |                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Jahresverbrauch, Grundpreis und Arbeitspreis aus letzter Rechnung erfasst. |
| <input type="checkbox"/> Zählernummer und - soweit vorhanden - Marktlokations-ID geprüft.           |
| <input type="checkbox"/> Lieferadresse, Vertragsinhaber und gewünschter Beginn korrekt.             |
| <input type="checkbox"/> Preisgarantie, deren Umfang sowie Bonusbedingungen geprüft.                |
| <input type="checkbox"/> Kündigung durch Neuanbieter oder eigene Kündigung eindeutig abgestimmt.    |
| <input type="checkbox"/> Alter Endtermin und neuer Lieferbeginn schriftlich kontrolliert.           |
| <input type="checkbox"/> Zählerstand am Übergang mit Datum und Foto dokumentiert.                   |
| <input type="checkbox"/> Schlussrechnung, Guthaben und neue Abschlagshöhe geprüft.                  |

## Zähler / Marktlokations-ID / Jahresverbrauch

## Alter Endtermin / neuer Lieferbeginn / Zählerstand am Übergang

### TECHNIK ≠ VERTRAG

Der technische Stromlieferantenwechsel innerhalb von 24 Stunden hebt Laufzeiten und Kündigungsfristen nicht auf. Bei Sonderkündigung und Umzug rechtzeitig selbst prüfen, wer die Kündigung übernimmt. Strom und Gas getrennt planen.

# Wechsel-Check: Telefon und Internet

Bei einer Rufnummernmitnahme und einem Anschlusswechsel ist die Koordination mit dem neuen Anbieter besonders wichtig.

- |                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Verfügbarkeit am Standort und tatsächlichen Leistungsbedarf geprüft.       |
| <input type="checkbox"/> Vertragsinhaberdaten stimmen bei altem und neuem Anbieter überein.         |
| <input type="checkbox"/> Neuanbieter mit koordiniertem Wechsel beauftragt; Zuständigkeit bestätigt. |
| <input type="checkbox"/> Rufnummernmitnahme ausdrücklich beantragt und dokumentiert.                |
| <input type="checkbox"/> Aktivierung, Technikertermin und Übergangslösung abgestimmt.               |
| <input type="checkbox"/> Routerkauf, Miete, Versand und Rückgabeanforderungen geprüft.              |
| <input type="checkbox"/> Nach Rabattphase geltenden Preis und Zusatzpakete erfasst.                 |
| <input type="checkbox"/> Nach Aktivierung Telefonie, Internet und Rufnummern geprüft.               |

## Anschluss / Rufnummern / Wechselauftrag vom

## Alter Endtermin / bestätigte Aktivierung / Übergangslösung

## Geräterückgabe bis / Sendungsnummer / Nachweis

### KOORDINATION

Bei einem geplanten Anschlusswechsel empfiehlt die Bundesnetzagentur, die Kündigung durch den neuen Anbieter koordinieren zu lassen. Eine zusätzliche eigene Kündigung vorher abstimmen, damit der Übergang nicht unnötig erschwert wird.

# Kündigungs-Check: Abos und Mitgliedschaften

Prüfen Sie Streaming, Software, Zeitschriften, Fitness, Vereine und Zusatzleistungen getrennt. Ein App-Abonnement kann über den App-Store abgerechnet werden.

☐ Abrechnende Stelle ermittelt: Anbieter, App-Store oder anderer Dienst.

☐ Probephase, Rabattende und Verlängerungstermin im Kalender erfasst.

☐ Nutzung und Nutzen bewertet; pausieren oder kleineren Tarif prüfen.

☐ Passenden Kündigungsweg aufgerufen und Erklärung abgeschlossen.

☐ Bestätigung mit Enddatum gespeichert; bloße Vormerkung kontrolliert.

☐ Datenexport, gespeicherte Inhalte und Restguthaben vor Ende geprüft.

☐ Leihgeräte, Zugangskarten und Schlüssel fristgerecht zurückgegeben.

☐ Weitere Abbuchungen nach Vertragsende geprüft.

## Abo / Mitgliedschaft / tatsächliche Nutzung

## Probe- oder Rabattende / Verlängerung / Kündigungstermin

## Export / Rückgabe / offene Beträge

### APP LÖSCHEN?

Das Löschen einer App oder eines Kundenkontos beendet einen Vertrag nicht zuverlässig. Erst die Kündigung durchführen und dokumentieren; danach über das Löschen des Kontos entscheiden.

# Wechsel-Check: Bank und Versicherung

Hier hat ein lückenloser Übergang Vorrang vor einer schnellen Kündigung. Vergleichen Sie die vollständigen Bedingungen und nicht nur den Beitrag oder die Kontoführungsgebühr.

## Girokonto

- ☐ Neues Konto, Karte und Onlinezugang funktionieren.
- ☐ Gehalt, Rente und andere Zahlungseingänge umgestellt.
- ☐ Daueraufträge und Lastschriften vollständig abgeglichen.
- ☐ Parallelzeit mit ausreichendem Guthaben eingeplant.
- ☐ Kontoauszüge gesichert; offene Kartenumsätze und Saldo geklärt.

## Versicherungen

- ☐ Leistungsumfang, Ausschlüsse und Selbstbeteiligung verglichen.
- ☐ Neuer Schutz verbindlich bestätigt; Beginn und Wartezeiten geprüft.
- ☐ Gesundheitsfragen und Annahmebedingungen bei Bedarf geklärt.
- ☐ Altes Vertragsende und neuer Schutzbeginn passen zusammen.

### BESONDERE PRÜFUNG

Kranken-, Berufsunfähigkeits-, Lebens- und Rentenversicherungen nicht mit einer allgemeinen Kündigungsvorlage vorschnell beenden. Verlust von Schutz, Garantien oder Rückkaufswerten kann erheblich sein. Individuelle Beratung einholen.

### Übergang gesichert durch / bestätigter Termin

# Musterschreiben: ordentliche Kündigung

Für die reguläre Beendigung eines geeigneten Verbrauchervertrags. Den gewünschten Termin eintragen; die Hilfsformulierung fängt einen unzutreffenden Termin auf.

**Absender: Name und vollständige Anschrift**

**Empfänger: Anbieter und vollständige Anschrift / E-Mail**

**Ort / Datum / Kunden- und Vertragsnummer**

## Kündigung meines Vertrags

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit kündige ich den oben bezeichneten Vertrag ordentlich zum folgenden Termin:

**Gewünschter Beendigungstermin (oder „nächstmöglicher Zeitpunkt“)**

Hilfsweise kündige ich zum nächstmöglichen Zeitpunkt. Bitte bestätigen Sie mir den Eingang der Kündigung und das genaue Vertragsende in Textform.

Bitte teilen Sie mir mit, ob noch Geräte oder andere Gegenstände zurückzugeben sind und welche offenen Beträge oder Guthaben abzurechnen sind.

Mit freundlichen Grüßen

**Name / Unterschrift bei postalischem Versand**

# Musterschreiben: Sonderkündigung

Nur verwenden, wenn der konkrete Anlass ein Sonderkündigungsrecht begründet. Frist, Voraussetzungen und eventuell notwendige vorherige Schritte individuell prüfen.

**Absender: Name und vollständige Anschrift**

**Empfänger: Anbieter und vollständige Anschrift / E-Mail**

**Ort / Datum / Kunden- und Vertragsnummer**

## Außerordentliche Kündigung / Sonderkündigung

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit kündige ich den oben bezeichneten Vertrag aufgrund des folgenden Anlasses:

**Anlass, Datum und konkrete Begründung**

**Gewünschter Beendigungstermin / einschlägige Grundlage**

Bitte bestätigen Sie mir den Eingang und den Beendigungstermin in Textform. Falls Sie die Sonderkündigung nicht anerkennen, bitte ich um eine nachvollziehbare schriftliche Begründung.

Mit freundlichen Grüßen

**Name / Unterschrift bei postalischem Versand**

**Anlagen / beigefügte Nachweise**

# Musterschreiben: Bestätigung anfordern

Für einen bereits versandten Kündigungsvorgang. Versanddatum, Kanal und gegebenenfalls vorhandenen Zugangsbeleg ergänzen.

**Absender: Name und vollständige Anschrift**

**Empfänger: Anbieter und vollständige Anschrift / E-Mail**

**Ort / Datum / Kunden- und Vertragsnummer**

## Nachfrage zu meiner Kündigung

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich habe den oben bezeichneten Vertrag bereits gekündigt. Die Angaben zum Versand lauten:

**Datum / Versandweg / Nachweis oder Vorgangsnummer**

Bisher liegt mir keine eindeutige Bestätigung des Vertragsendes vor. Bitte bestätigen Sie mir den Eingang meiner Kündigung und den genauen Beendigungstermin in Textform.

**Gewünschter Rückmeldetermin (eigener Kontrolltermin)**

Eine Kopie meiner Kündigung und gegebenenfalls den Versandnachweis füge ich bei. Dieses Schreiben dient der Nachfrage zu meiner bereits abgegebenen Kündigung.

Mit freundlichen Grüßen

**Name / Unterschrift bei postalischem Versand**

**Anlagen / beigefügte Nachweise**

# Musterschreiben: Widerruf

Nur für Verträge mit bestehendem Widerrufsrecht innerhalb der geltenden Frist. Belehrung und Fristbeginn prüfen; nicht jeder Vertrag ist widerrufbar. Ein vorhandenes Anbieterformular kann alternativ genutzt werden.

**Absender: Name und vollständige Anschrift**

**Empfänger: Anbieter und vollständige Anschrift / E-Mail**

**Ort / Datum / Kunden- und Vertragsnummer**

## Widerruf meines Vertrags

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit widerrufe ich den von mir abgeschlossenen Vertrag über die folgende Leistung:

**Leistung / Tarif / Bestellung / Bestell- oder Vertragsdatum**

Bitte bestätigen Sie den Eingang meines Widerrufs in Textform und informieren Sie mich über die erforderliche Rückabwicklung.

**Ergänzende Angaben / gegebenenfalls Erhalt von Ware oder Unterlagen**

Bereits geleistete Zahlungen und gegebenenfalls geschuldete Beträge sind im Rahmen der geltenden Widerrufsregeln abzurechnen.

Mit freundlichen Grüßen

**Name / Unterschrift bei postalischem Versand**

# Abschlusskontrolle und echte Ersparnis

Ein Vorgang ist abgeschlossen, wenn die Leistung beendet oder umgestellt, die Rechnung geprüft und die Unterlagen vollständig abgelegt sind.

|                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Bestätigtes Vertragsende und neuer Beginn passen zur Entscheidung.   |
| <input type="checkbox"/> Geräte und Gegenstände zurückgegeben; Belege gesichert.              |
| <input type="checkbox"/> Schlussrechnung auf Zeitraum, Preis, Verbrauch und Gebühren geprüft. |
| <input type="checkbox"/> Guthaben und erfüllte Bonusansprüche kontrolliert.                   |
| <input type="checkbox"/> Weitere Zahlungen, Daueraufträge und Lastschriften geprüft.          |
| <input type="checkbox"/> Neue Leistung und erste Rechnung stimmen mit dem Angebot überein.    |

| Auswertung für denselben Zeitraum                            | Betrag / Ergebnis |
|--------------------------------------------------------------|-------------------|
| Bisherige Vergleichskosten                                   |                   |
| Neue Kosten inklusive Einmal- und Überlappungskosten         |                   |
| Tatsächlich erhaltener Bonus (Abzug)                         |                   |
| Ersparnis: bisherige minus neue Kosten plus erhaltener Bonus |                   |

**Abgeschlossen am / Nachweise abgelegt unter**

|  |
|--|
|  |
|--|

**BONUS NICHT DOPPELT** Den Bonus entweder bereits in den neuen Kosten abziehen oder in der Ersparnis separat addieren. Nicht beides. Einsparungen sind nur bei vergleichbarer Leistung und gleichem Zeitraum aussagekräftig.

# Jahresroutine und offene Punkte

Die Mappe bleibt nützlich, wenn sie regelmäßig aktualisiert wird. Prüfen Sie zusätzlich nach Umzug, Preisänderung, Familienänderung oder größeren Einkommensänderungen.

|                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Vertragsübersicht mit aktuellen Zahlungen abgeglichen.     |
| <input type="checkbox"/> Rabattenden und nächste Kündigungsfristen neu eingetragen. |
| <input type="checkbox"/> Nicht genutzte Leistungen und doppelte Verträge markiert.  |
| <input type="checkbox"/> Neue Preise und tatsächliche Ersparnis kontrolliert.       |
| <input type="checkbox"/> Alle offenen Vorgänge mit nächstem Schritt versehen.       |

| Offener Vorgang | Nächster Schritt | Termin |
|-----------------|------------------|--------|
|                 |                  |        |
|                 |                  |        |
|                 |                  |        |

**Nächste Gesamtprüfung / verantwortliche Person**

|  |
|--|
|  |
|--|

## Hinweise und weiterführende Orientierung

Stand: 02.10.2026. Diese Mappe unterstützt die Organisation privater Verbraucherverträge in Deutschland. Sie berechnet keine Fristen oder Preise automatisch und ersetzt keine Prüfung des konkreten Vertrags. Bei Streit über Fristen oder Kündigungsrechte helfen Verbraucherberatung oder qualifizierte Rechtsberatung.

Offizielle Orientierung: Bundesnetzagentur, Verbraucherportal Energie: [bundesnetzagentur.de](https://www.bundesnetzagentur.de) (Energie → Lieferantenwechsel / Kündigung); Verbraucherportal Telekommunikation: [bundesnetzagentur.de](https://www.bundesnetzagentur.de) (Internet und Telefon → Anbieterwechsel und Umzug). Ergänzend: Verbraucherzentrale NRW, „Gesetz für fairere Verträge“ und „Online kündigen: Vormerkung reicht nicht“.