

# SCHREIBEN BEZÜGLICH ÜBERZAHLUNG UND RATENZAHLUNG JOBCENTER

Name des Leistungsberechtigten: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Kundennummer / Aktenzeichen: \_\_\_\_\_

**Betreff:**

Rückzahlung einer Überzahlung – Antrag auf Ratenzahlung

Sehr geehrte Damen und Herren, hiermit nehme ich Bezug auf die von Ihnen mitgeteilte Überzahlung meiner Leistungen. Ich erkenne die Rückzahlungsverpflichtung an, möchte jedoch um eine Ratenzahlung bitten, da ich die Gesamtsumme nicht auf einmal begleichen kann.

Ich schlage vor, die Überzahlung in monatlichen Raten in Höhe von \_\_\_\_\_ Euro zu begleichen. Bitte bestätigen Sie mir schriftlich, ob dieser Vorschlag akzeptiert werden kann.

Bitte teilen Sie mir ebenfalls mit, welche Kontoverbindung für die Überweisungen zu verwenden ist und ab wann die Ratenzahlung beginnen kann.

Ich danke Ihnen für Ihr Verständnis und stehe für Rückfragen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen,

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Leistungsberechtigten

**Leistungsberechtigter / Antragsteller**

**Vertreter (falls vorhanden)**

Unterschrift: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_

Originalquelle dieses Dokuments:

<https://expertefinanz.com/uberzahlung-jobcenter-ratenzahlung-schreiben/>

War diese Vorlage für Sie hilfreich?

Weitere aktuelle Vorlagen finden Sie unter:

<https://expertefinanz.com>

Mehr Vorlagen

Diese Vorlage ist ausschließlich für den persönlichen, nicht kommerziellen Gebrauch bestimmt.  
Bei Weitergabe oder Veröffentlichung ist die Nennung der Quelle verpflichtend.

Diese Vorlage dient lediglich zur Orientierung und stellt keine Rechtsberatung dar.  
Es wird empfohlen, sich im Einzelfall an eine fachkundige Rechtsberatung zu wenden.