**REKLAMATIONSPROTOKOLL**

|  |  |
| --- | --- |
| **(vom Kunden auszufüllen)****Firma/Name und Anschrift des Käufers:****USt-ID****(Umsatzsteuer-Identifikationsnummer):** | **Kontaktperson:****Telefon/fax:** **Handy:****E-mail:****Anmerkungen:** |

|  |
| --- |
| **beworbene Dienstleistung:****Datum des Vertragsabschlusses:****(Datum der Rechnung)****Das Datum der Erbringung der beantragten Dienstleistung:****Rechnungsnummer:** |

|  |
| --- |
| **Detaillierte Beschreibung des Defekts:****Vorschlag einer Lösung für die Beschwerde:** |
| Bei der Geltendmachung der Mängelhaftung ist es ratsam, den Kaufbeleg der Ware oder die Rechnung, falls ausgestellt, oder ein anderes Dokument, das den Kauf der Ware belegt, beizufügen.**Datum**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Unterschrift des Kunden:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| **(vom Verkäufer auszufüllen)****Datum des Eingangs der Forderung:****Die Beschwerde wird bearbeitet von:****Erklärung des Verkäufers:** **Datum**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Unterschrift des Verkäufers:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |