**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:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |