**REKLAMATIONSPROTOKOLL**

|  |  |
| --- | --- |
| **(vom Kunden auszufüllen)**  **Firma/Name und Anschrift des Käufers:**  **USt-ID**  **(Umsatzsteuer-Identifikationsnummer):**  **Adresse für die Rücksendung von Waren:**  **(Nicht ausfüllen, wenn es sich um dieselbe Person wie oben handelt!)** | **Kontaktperson:**  **Telefon/fax:**  **Handy:**  **E-mail:**  **Anmerkungen:** |

|  |
| --- |
| **Ware zur Reklamation:**  **Datum des Kaufs:**  **(Datum der Rechnung)**  **Rechnungsnummer:** |

|  |
| --- |
| **Detaillierte Beschreibung des Defekts:**  **Vorschlag einer Lösung für die Beschwerde:** |
| 1. 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.  2. Der Käufer ist verpflichtet, die Ware beim Versand so zu verpacken, dass sie nicht beschädigt oder zerstört wird.  **Datum**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Unterschrift des Kunden**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

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