

KOSTENÜBERNAHMEERKLÄRUNG

Bitte drucken Sie die nachstehende Kostenübernahmeerklärung aus. Die vollständig ausgefüllte und rechtsverbindlich unterzeichnete Kostenübernahmeerklärung faxen Sie bitte an die **Telefax-Nr.: ++49 7720-3909-43** oder Sie mailen sie uns unterzeichnet zurück an **support@identa.com**.

Firmenname: _____

Adresse: _____

Kunden-Nr.: _____

Ansprechpartner beim Kunden: _____
+ Tel. Durchwahl _____

Kurze Beschreibung des Problems: _____

Rückruf des Kundenservice Centers erbeten am: _____ Uhrzeit: ca. von _____ bis _____

Alternativtermin: Datum: _____ Uhrzeit: ca. von _____ bis _____

Wir erklären hiermit, die Kosten für Beratungsgespräche und Supportleistungen zu übernehmen. Die Abrechnung erfolgt pro angefangene ¼ Stunde, der Stundensatz beträgt 140,00 € (35,00 € / ¼ Stunde).

**Auftragsbestätigung und Rechnungsstellung erfolgt nach beendeter Serviceleistung.
Zahlung per Rechnung.**

Ich/Wir bestätige(n) und akzeptiere(n) hiermit diese Kostenübernahmenerklärung

Ort, Datum: _____ Unterschrift: _____

Unterschriftswiederholung in Druckbuchstaben: _____

Auftragsnummer (wird von IDENTA ausgefüllt):

Erstellungsdatum:

