

## 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 **identa-hotline@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 das Beratungsgespräch zu übernehmen. Die Abrechnung erfolgt pro angefangene ¼ Stunde, der Stundensatz erfolgt gemäß der aktuellen IDECard 2.1 Preisliste:  
021131 Hotline-Support, à 15 Minuten 25 €  
021131F Support Fernwartung, Aufschaltung per TeamViewer, à 15 Minuten 30 €  
021025 Dienstleistung Technik, pro Stunde 125 €

**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: