

Heiko Friedrich - PC & IT Service - Dortmund

Mobil: 01520 / 483 5996

Mail: h.friedrich@lernbar-do.de

<https://www.lernbar-nrw.de/>

Auftragsformular für IT-Dienstleistungen

Datum des Auftrags: _____ (bitte ausfüllen)

Auftragsnummer: _____ (Trage ich ein)

1. Kundendaten (bitte ausfüllen)

Vorname, Name:	
Adresse:	
Telefonnummer:	
E-Mail-Adresse:	

2. Details zur Leistung/Störung (bitte ausfüllen)

Betroffenes System/Gerät: (z. B. PC, Drucker, Netzwerk, Programm XY)	
Art der Leistung:	☐ Fehlerbehebung / ☐ Installation / ☐ Wartung / ☐ Beratung / ☐ Sonstiges
Priorität:	☐ Niedrig / ☐ Mittel / ☐ Hoch (Dringlichkeit)
Gewünschter Fertigstellungstermin:	

Beschreibung der Leistung/Störung (detailliert):

3. Vergütung und Konditionen

Stundensatz IT-Service: 195 € / Stunde

- **Zahlungsziel:** Tag der Rechnungsstellung = Tag der Leistungserbringung
- **akzeptierte Zahlungsmittel:** Bargeld, Echtzeitüberweisung, Vorabüberweisung
- **Hinweis zu den Kosten:** Um Ihnen die volle Kostenkontrolle zu garantieren, vereinbaren wir vorab ein Budget von (**bitte ausfüllen:**) _____ Euro . Dieser Betrag deckt (wird von mir ausgefüllt:) ____ Arbeitsstunden ab. Ich werde Sie proaktiv informieren, wenn wir uns dem Budgetlimit nähern. Sobald das Budget erreicht ist, wird die Arbeit unterbrochen, bis wir eine neue Vereinbarung getroffen haben.

Wichtige Hinweise:

- Der Kunde bestätigt, dass vor Beginn der Arbeiten eine aktuelle Datensicherung durchgeführt wurde.
- Mit der Unterschrift wird die Beauftragung zu den vereinbarten Konditionen und den Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) des Auftragnehmers akzeptiert.

4. Unterschriften

Auftragnehmer (IT Service)	Kunde
Ort/Datum:	Ort/Datum:
Unterschrift:	Unterschrift: