

Checkliste zur Erstellung einer Kaufrechnung

Bitte beachten Sie:

Die Rechnung muss auf einem **offiziellen Briefbogen** bzw. dem Firmenpapier erfasst werden.

Bitte stellen Sie die Rechnung an:

KINTO Deutschland GmbH
Toyota Allee 5
50858 Köln

Haben Sie folgende Informationen auf der Rechnung angegeben?

- ☐ Rechnungsnummer
- ☐ Liefer-/ Leistungsdatum
- ☐ KINTO-Angebotsnummer bzw. Vertragsnummer
- ☐ Kundenname & -Anschrift

Haben Sie folgende Informationen zum Fahrzeug auf der Rechnung angegeben?

- ☐ Fahrgestellnummer & Briefnummer
- ☐ Marke
- ☐ Modell
- ☐ Kennzeichen
- ☐ Kilometerstand
- ☐ Erstzulassung

Bitte beachten Sie:

Im Falle einer Mietsonderzahlung darf diese nicht von der Fahrzeugrechnung abgezogen werden.

Der Leasinggeber (KINTO) gleicht die Fahrzeugrechnung abzgl. der Mietsonderzahlung an den Handel aus. Eine Mietsonderzahlung wird intern durch den Händler mit dem Kaufpreis verrechnet.

Bitte nehmen Sie sich die Fahrzeugbestellung bei der Erstellung der Rechnung als Grundlage. Die Beträge (sowohl Brutto- als auch Nettobeträge) auf der Rechnung müssen mit unserer Fahrzeugbestellung übereinstimmen.