

## Einzel-Leasingvertrag

Hiermit beantragen wir:

Firma:

Straße, Nr.:

PLZ Ort:

**verbindlich einen Einzel-Leasingvertrag bei MLF Mercator-Leasing GmbH & Co. Finanz-KG, Londonstr.1, 97424 Schweinfurt**

auf Grundlage des geschlossenen Leasing-Rahmenvertrages, für folgendes Leasingobjekt:

Marke:

Modell:

Größe:

Farbe:

Optionen:

Typ:

Fahrrad

Pedelec (bis 25 km/h)

Für folgende/n **Mitarbeiter/in**:

Anrede:

Vorname / Name:

Straße, Nr.:

PLZ Ort:

Telefon:

E-Mail:

Personal-Nr.:

### Lieferant:

Fachhändler: BICICLI HOLDING GMBH

Straße, Nr./PLZ, Ort: Kurfürstendamm 132, 10711 Berlin

Vereinbarter Kaufpreis: EUR

Grundlaufzeit: Monate

Leasingrate: EUR

wenn vereinbart:

Monatliche Versicherungsrate: EUR

Monatliche Servicerate: EUR

**Monatliche Gesamrate: EUR**

Kalkulierter Restwert: EUR

(alle Beträge verstehen sich zuzüglich gesetzlich gültiger MwSt.)

Ort, Datum:

---

Unterschrift Mitarbeiter/in (im Auftrag des Leasingnehmers)

Von dem/der Mitarbeiter/in bei Übernahme auszufüllen, zu unterschreiben und dem Lieferanten zu übergeben.

## Übernahmebestätigung

### Leasingnehmer

Straße, Nr.:

PLZ Ort:

Mitarbeiter/in:

### Leasingobjekt:

Marke:

Modell: (ansonsten siehe Einzel-Leasingantrag)

Rahmen-Nr.:

Übernahmetag:

Das Leasingobjekt wurde am oben genannten Übergabetag durch den Lieferanten ausgeliefert. Ich habe es gründlich überprüft. Es ist betriebsbereit, mängelfrei und befindet sich in einem ordnungsgemäßen und funktionsfähigen Zustand. Das Leasingobjekt entspricht den vertraglichen Vereinbarungen.

Mit Unterzeichnung der Übernahmebestätigung wird gleichzeitig der Leasinggeber beauftragt, den Kaufpreis bei Fälligkeit an den Lieferanten zu zahlen.

### Hinweis:

**Unzutreffende Angaben in der Übernahmebestätigung – insbesondere die Unterzeichnung der Übernahmebestätigung vor tatsächlicher Übernahme des Leasingobjekt – sind vertragswidrig und können zu Schadenersatzforderungen des Leasinggebers gegen den Kunden führen.**

Ort, Datum

---

Unterschrift Mitarbeiter/in (im Auftrag des Leasingnehmers)

Hiermit bestätigen wir die Identität des/der abholenden und unterschreibenden Mitarbeiters/in nach Überprüfung des Personalausweises oder Reisepasses.

Ausstellungsdatum:

Behörde:

Ort, Datum

---

Stempel / Unterschrift Lieferant