Stand: 10_2026_1

KazenMaier
Dienstradleasing

Der einfache UVV-Prozess für Partnerhändler

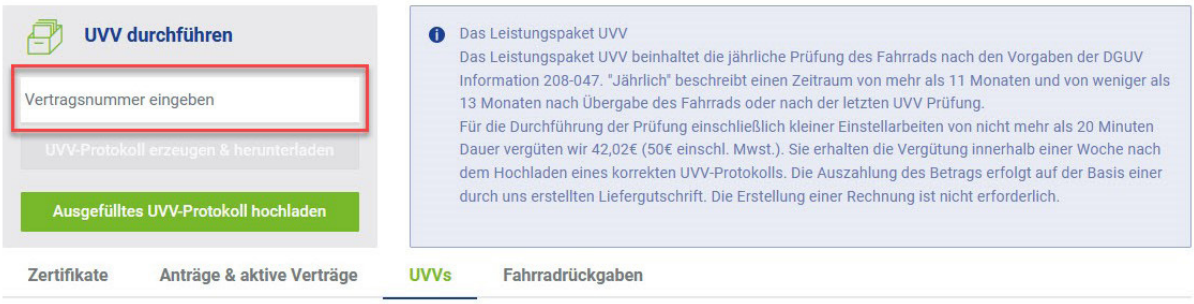
Ihre detaillierte Schritt-für-Schritt-Anleitung

So einfach geht‘s:

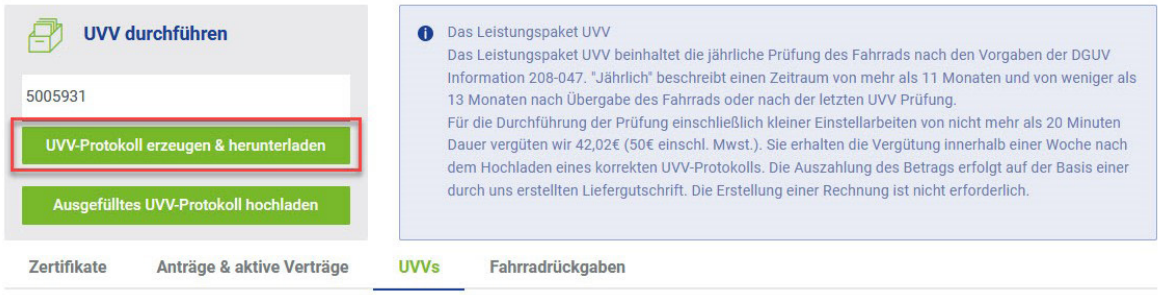
1. Gehen Sie in das Kazenmaier Dienstradportal und klicken Sie auf



2. Geben Sie hier die gültige Vertragsnummer des Kunden in das Feld „Vertragsnummer eingeben“ (hier rot markiert) ein.



3. Klicken Sie nun auf „UVV-Protokoll erzeugen & herunterladen“.



Sie erhalten direkt Feedback, wenn

- der Vertrag nicht existiert oder nicht mehr aktiv ist
- im Vertrag kein UVV-Paket enthalten ist
- die UVV noch nicht fällig ist

Ist der Vertrag aktiv, ein UVV-Paket enthalten und die UVV fällig, geht es direkt weiter.

4. Sie erhalten nun die vorausgefüllte Checkliste, anhand derer Sie die UVV durchführen.

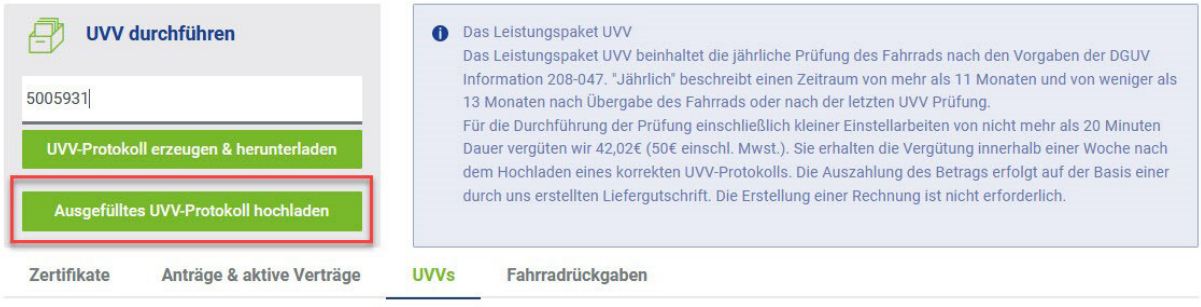
Bestätigen Sie die Ergebnisse einfach durch Klick in die jeweiligen Kästchen.



Ist die UVV durchgeführt und alles in Ordnung, können Sie die Checkliste über den „Jetzt speichern“-Button rechts unten im Dokument als ausgefülltes PDF speichern. Als nächstes laden Sie bitte die Checkliste im Portal hoch (siehe Schritt 5).



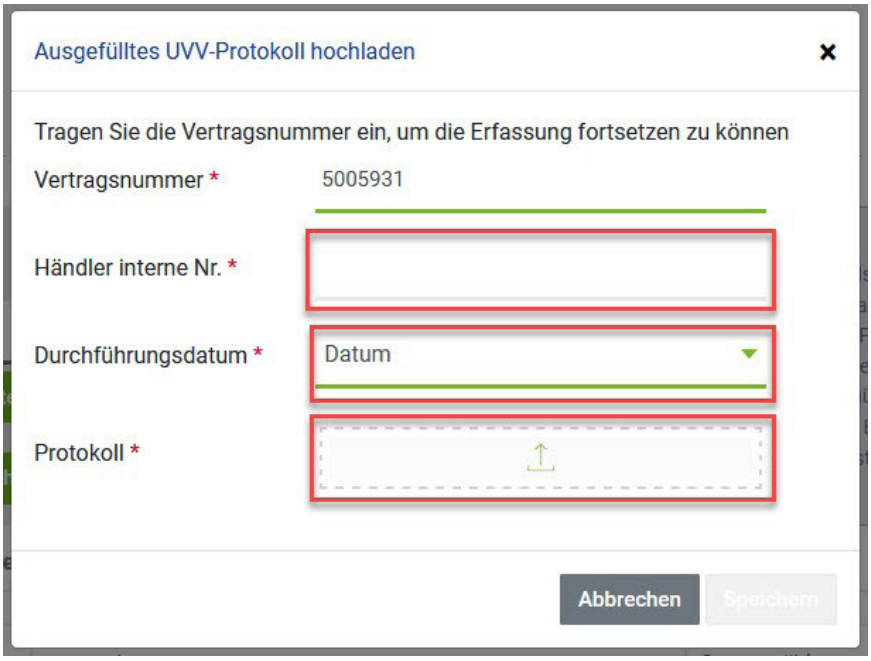
5. Tragen Sie die Vertragsnummer ein und klicken Sie nun auf „Ausgefülltes UVV-Protokoll hochladen“.



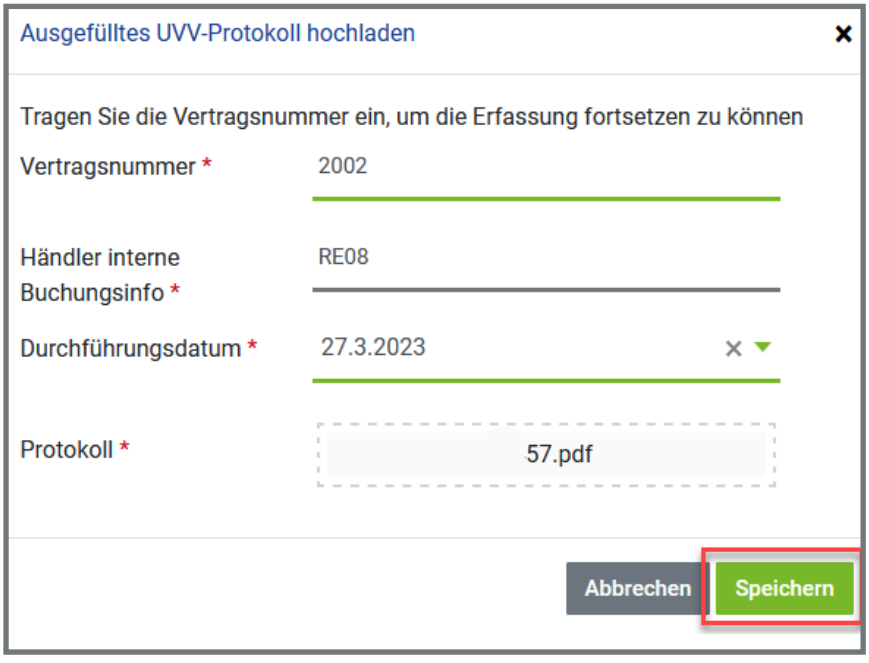
KazenMaier
Dienstradleasing

6. Füllen Sie die Felder aus und laden Sie durch Klick in das Feld „Protokoll“ die Datei aus Ihren Daten hoch.

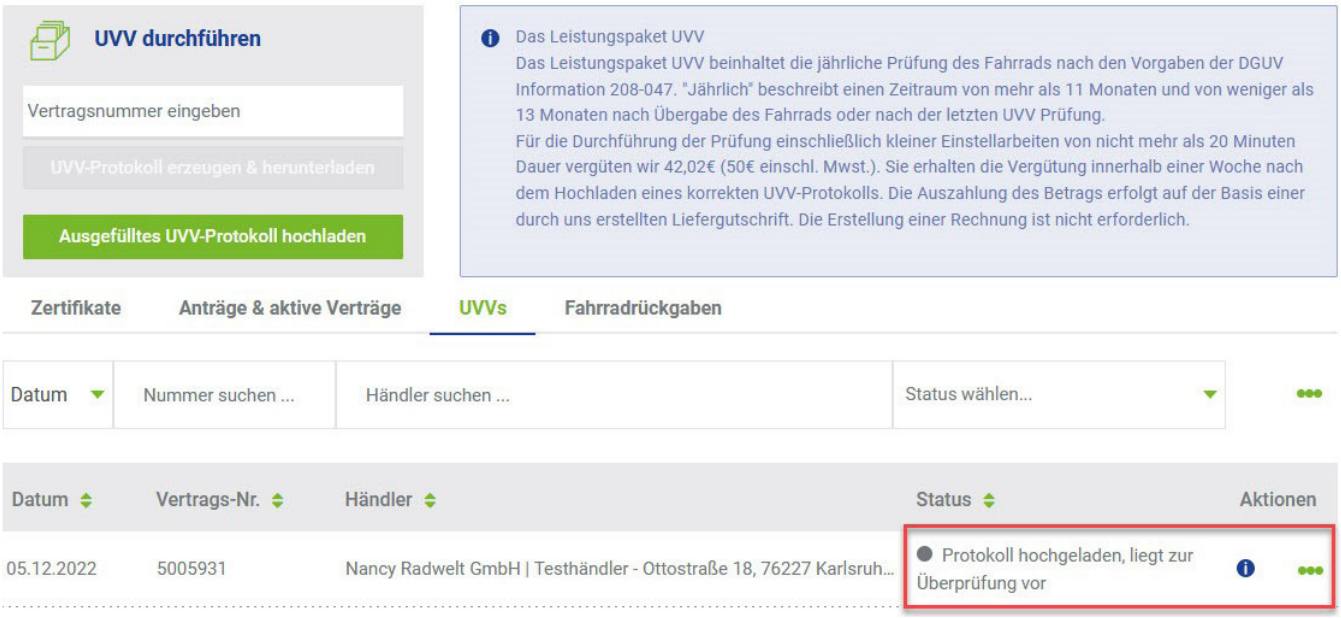
Mit der „Händler interne Nr.“ übertragen Sie uns die Nummer, unter der Sie den UVV-Auftrag in Ihren Unterlagen auffinden. Diese Nummer wird dann auch auf Ihrer Liefergutschrift angegeben.



7. Klicken Sie „Speichern“.



8. Das hochgeladene Protokoll wird nun geprüft.



Ein Protokoll ist vollständig und wird akzeptiert, wenn

- es vollständig ausgefüllt ist
- alle Checkboxen angehakt sind
- der Upload im Hochformat ist

Sind diese Punkte nicht erfüllt, wird das Protokoll abgelehnt. Sie erhalten eine EMail mit der Begründung und können dann ein korrigiertes Protokoll über den hier beschriebenen Prozess hochladen.

9. Das Protokoll ist akzeptiert.

Ist das Protokoll vollständig, wird dieses von uns akzeptiert und der Status wechselt entsprechend zu „UVV-Protokoll akzeptiert“.



10. Liefergutschrift

Sie erhalten nun automatisch eine Liefergutschrift, auf der die Nummer, die Sie unter „Händler interne Buchungsinfo“ eingegeben haben, als Buchungsinfo vermerkt ist.
WICHTIG: Senden Sie uns bitte keine Rechnung.