

# RMA-Formular

Bitte vollständig ausfüllen und an unseren Service per Email / Fax schicken!

RMA-Nummer \_\_\_\_\_  
 Belegnummer (intern) \_\_\_\_\_

## Firmenanschrift / Absender

Firma \_\_\_\_\_

Kontaktperson \_\_\_\_\_

Kundennummer \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Ort \_\_\_\_\_ Postleitzahl \_\_\_\_\_

Land \_\_\_\_\_

Telefonnummer \_\_\_\_\_

Faxnummer \_\_\_\_\_

Emailadresse \_\_\_\_\_

Rechnungsnummer \_\_\_\_\_

Lieferdatum \_\_\_\_\_

## Rücklieferadresse

(nur sofern abweichend)

Firma \_\_\_\_\_

Kontaktperson \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Ort \_\_\_\_\_ Postleitzahl \_\_\_\_\_

Land \_\_\_\_\_

Telefonnummer \_\_\_\_\_

## Die folgenden Artikel werden zurückgesandt

Artikel-Nr.	Fehler - Beschreibung	Menge	Serien-Nr.	Grund

**Bitte stets den Rücksendegrund angeben (Ziffer 1-9 eintragen)**

1.) Transportschaden (Beschreibung) 2.) Wir haben falsch bestellt 3.) Rückgabe der Ersatzlieferung 4.) Zur Garantie-Reparatur (Beschreibung) 5.) Anderer Grund (Beschreibung) 6.) Bemusterung / Leihlieferung nach Vereinbarung zurück 7.) Falsche Lieferung 8.) Bitte Kostenvoranschlag für Reparatur erstellen 9.) Artikel modifizieren (Beschreibung)

## Nur bei Transportschäden ausfüllen!

Wann wurde der Schaden festgestellt \_\_\_\_\_

Schadensart  Zustellunternehmen  Wurde der Schaden quittiert

**(Der folgende Abschnitt ist nur für interne Bearbeitung)**

Welcher Mangel wurde festgestellt? (äußerlicher Zustand, etc.) \_\_\_\_\_

Zubehör vollständig dabei? (Fehlbestand auflisten) \_\_\_\_\_

### Rücklieferung beauftragen

JA \_\_\_\_\_

NEIN Genehmigt und geprüft von (Mitarbeiter) \_\_\_\_\_