

Für eine schnelle Bearbeitung

Legen Sie dieses Formular vollständig ausgefüllt inkl. **einer Kopie der Rechnung oder des Lieferscheins** Ihrer Rücksendung bei. Bitte fügen Sie bei einem Garantierantrag außerdem **eine Kopie der Endverbraucherrechnung** bei. Nur so können wir eine zügige Bearbeitung Ihres Service-Auftrags gewährleisten !

Rechnungsnummer	
Lieferscheinnummer	
Kundennummer	
Firma	

Grund der Rücksendung

- Der Artikel wurde nicht bestellt. Der Artikel wird nicht mehr benötigt.
(Rückgabe innerhalb 30 Tage ab Rechnungsdatum)
- Der Artikel weist Mängel auf / ist defekt.
- Sonstiges:

Fehlerbeschreibung

Art.-Nr.:

- Kopie der Rechnung / Lieferschein liegt bei. Kopie der Endverbraucherrechnung liegt bei.

Von Service Abteilung auszufüllen

Service-Fall Nr.:	Sachbearbeiter:
Service angelegt am:	Anmerkungen: