

# Retourenschein



Rechnungs-/ Lieferscheinnummer: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_

Kundenname: \_\_\_\_\_ Kundennummer: \_\_\_\_\_

## Inhalt

Anzahl	Artikel-Nr.	Beschreibung	Grund <sup>2</sup>	Gewünschte Maßnahme <sup>3</sup>

<sup>2</sup> Bitte wählen: 1. Artikel gefällt nicht, 2. Falscher Artikel versendet, 3. Artikel passt nicht, 4. Artikel entspricht nicht der Darstellung/Beschreibung, 5. Artikel beschädigt, 6. Artikel unvollständig, 7. Sonstiges (bitte erläutern)

<sup>3</sup> Bitte wählen: 1. Reparatur, 2. Austausch, 3. Umtausch gegen anderen Artikel (bitte erläutern), 4. Gutschrift

Bemerkungen: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift Kunde: \_\_\_\_\_

**Ab hier bitte nicht mehr ausfüllen**

## Sendung (vom Mitarbeiter auszufüllen)

	Ja	Nein (Bemerkung)
Sendung komplett		
Sendung unbeschädigt		
Originalverpackt		

Mitarbeiter: \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_