Formblatt für Rücksendungen

Bitte unbedingt für alle Rücksendungen an bullmer verwenden!

RAS:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[Bitte benutzen Sie die -Taste, um von Feld zu Feld zu springen]

VON: DATUM: **TT.MM.JJJJ**

Kunden-Nr.:

Kontaktperson für weitere Rückfragen:

E-Mail-Adresse:

Telefon-Nr.:

AN: bullmer GmbH, Germany

Z.HD.: [ ]  Silke Kley [ ]  Molly Yu [ ]  Osman Atasoy [ ]  Olia Bracilov

 [ ]  Miguel Lorenzo [ ]  [ ]  [ ]

|  |  |
| --- | --- |
| **RÜCKSENDEGRUND:** | **BESCHAFFUNGSDATEN DES TEILS:** |
| [ ]  Teil defekt nach Gebrauch | Rechnungs-Nr.:       |
| [ ]  Falschlieferung / Teil hat nicht gepasst | Rechnungs-Datum: TT.MM.JJJJ |
| [ ]  Teil war bereits bei Erhalt defekt |  |

**Identität und Funktionalität des Teils**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ident-Nr.: |  |       | **MASCHINENDATEN:** |
| Art.-Bezeichnung: |  |       | Typ: |       |
| S/N: |  |       | S/N: |       |
| Funktion des Teils |  |       |
| Einsatz an/für |  |       |
| Einsatzzeit [h] |  |       |

**- Detailierte Fehler- bzw. Mängelbeschreibung -**

**Gewünschte Vorgehensweise:**

[ ]  Teil reparieren und an Kunde zurückschicken. Reparaturkosten werden berechnet

 [ ]  Reparaturfreigabe nach Erhalt des Kostenvoranschlags

[ ]  Teil reparieren und bei bullmer ans Lager nehmen

 [ ]  Ersatz wurde geliefert mit Auftrag: , am

 [ ]  Gutschrift soll erstellt werden

 [ ]  über Rechnung Nr.: , vom

 [ ]  über Differenz von Rechnung Nr.: , vom  und den

 angefallenen Reparaturkosten

[ ]  Teil ist in Ordnung und kann von bullmer ans Lager genommen werden

**- Besondere Vereinbarungen -**