

Absender

Datum: _____

Firmenname _____
Straße/ Haus-Nr. _____
PLZ/ Ort _____
Ansprechpartner _____
Telefon/ E-Mail _____
SLK-Kunden-Nr. _____

Warengruppe

☐ Wechseldruck ☐ Schaumstoff ☐ AIK ☐ Lifter ☐ Sitzkissen

Artikel/ Modell _____
Seriennummer _____
Kommission/ ID-Nr. _____
Lieferschein-Nr. _____
Sonstiges _____

Bitte fügen Sie eine Kopie des Lieferscheins oder der Rechnung bei, um den Ablauf zu vereinfachen und zu beschleunigen.

Rücksendegrund

- ☐ die Ware wurde nur zur Demonstration/ Leihstellung bestellt und wird nicht mehr benötigt
☐ Ware defekt ➡ Defekte: _____
☐ Ware falsch bestellt
☐ Ware falsch geliefert
☐ Sonstiges _____

Wir bitten um

☐ Gutschrift ☐ Austausch ☐ Rückmeldung ☐ Sonstiges _____

Datum/ Unterschrift

Bitte beachten Sie Ihre ggf. lt. Servic Richtlinie getroffenen Vereinbarungen

Nur für SLK-Intern

Modell: _____ SN: _____

Kunde: _____

Ware eingegangen am: ____ . ____ . ____

Ware entgegen genommen von: _____

Hinweis/ Bemerkung: _____

Weitergeleitet an: Mitarbeiter _____

Abteilung _____

____ . ____ . ____
Datum

Unterschrift/ Handzeichen

Bearbeitungsvermerk: _____

____ . ____ . ____
Datum

Unterschrift/ Handzeichen

Zur weiteren Bearbeitung durch SLK.
Bitte der Sendung beilegen.