

01 Kundendaten

Firma / Kunde

Ansprechpartner

E-Mail

Telefon

02 Auftrag & Artikel

Vorgangsnummer

Kaufdatum

Hersteller / Artikelbezeichnung

Artikelnummer

Menge

03 Angaben zur Reklamation

☐ Artikel defekt☐ Falschlieferung☐ Transportschaden☐ Fehlmenge☐ Sonstiges

Fehlerbeschreibung / Beanstandung (möglichst genau)

Gewünschte Lösung

☐ Ersatzlieferung☐ Reparatur☐ Gutschrift

04 Interne Bearbeitung (nur Green-Gard)

Eingangsdatum

Bearbeiter

☐ Gutschrift veranlassen☐ Warenaustausch☐ Reklamation abgelehnt

Maßnahme / Status / Rückmeldung

Ein Austausch oder eine Gutschrift kann erst nach erfolgreicher Prüfung durch den Lieferanten bzw. Hersteller erfolgen.
Bitte beachten Sie, dass diese Prüfung einige Zeit in Anspruch nehmen kann.