

Rücksendung (RMA-Verfahren)

RMA-Nr.: _____

NETGO GmbH
Landwehr 105
46325 Borken

Von unserem Geschäftspartner auszufüllen:

Absender:

Rücksendeadresse:

(Wenn abweichend von der Absenderadresse)

1. Der RMA- Antrag gilt nicht als Genehmigung zur Einsendung der Ware.
2. Rücksendungen ohne RMA-Nr. werden **nicht angenommen!!**
3. Dieses Formular bitte ausfüllen und per E-Mail an **RMA@netgo.de** oder per Fax an **+49 2861 80 84 7-99** senden.
4. Die NETGO GmbH wird Ihnen nach Prüfung des RMA Antrages eine RMA-Nr. per E-Mail zukommen lassen.
5. Nach Genehmigung der RMA muss die Ware innerhalb von 7 Werktagen an uns zurück gesendet worden sein.
6. Sollte die Ware nicht innerhalb von 7 Werktagen an uns zurückgesendet worden sein, besteht die Möglichkeit, dass die RMA nachträglich abgelehnt wird.
7. Der Rücksendung muss das ausgefüllte Formular beiliegen.
8. Die RMA-Nr. muss am Paket außen ersichtlich sein.
9. Die RMA-Nr. nie auf die Originalverpackung des Produktes schreiben.

Kd.-Nr.: _____

Ansprechpartner: _____

Tel.-Nr.: _____

Fax: _____

E-Mail: _____

Artikel-Nummer	Anzahl	Lieferschein-oder Rechnungsnr.	Serien-Nummer

Rücksendegrund:

- Garantieaustausch
- Reparatur
- Falschlieferung
- Umtausch
- Irrtum bei der Bestellung
- Leihstellung
- Transportschaden
- DOA
- Sonstiges _____

Zustand der Ware:

- Originalverpackt
- Unbeschriftet / Unbeklebt
- Geöffnet
- Verpackung beschädigt
- Unverpackt
- Sonstige _____

Bei Rücklieferungen zur Reparatur/Garantieaustausch/Garantiereparatur, **bitte eine genaue Fehlerbeschreibung angeben***

Jede **Rücklieferung** muss **frei Haus** erfolgen. Ersatz-/Rücklieferungen erfolgen so schnell wie möglich. Eine **Gutschrift** wird nur erstellt, wenn die **Ware originalverpackt retourniert** wird. Waren, die zum **Garantieaustausch/Reparatur** eingeschickt werden und nicht defekt sind, werden mit der Bearbeitungspauschale des jeweiligen Herstellers belastet.

*Bei Rücksendungen ohne Fehlerbeschreibung („defekt“ ist nicht ausreichend) behalten wir uns vor, die Fehlerermittlung in Rechnung zu stellen.

Unterschrift, Datum, Ort