

Rücknahmeschein

Antrag auf Rücknahme genehmigt von:

B.W.L. Handels GmbH & Co. KG

<input type="checkbox"/> Kundenrückgabe	<input type="checkbox"/> Preisdifferenz	
Kunden-Nr.	Rechnungs-NR.	Lieferschein-Nr.
_____	R _____	LS _____
Kunde	Rücknahmedatum	Lieferschein-Nr. des Kunden
Ansprechpartner Kunde (bei Abholung)		

Pos.	Artikelnummer	Artikel	Menge	Bemerkung
1				
2				
3				
4				

Verursacher	
<input type="checkbox"/> Firma B.W.L.	Name (Kürzel): _____
<input type="checkbox"/> Kunde	Name (wenn bekannt) _____
<input type="checkbox"/> Lieferant	Name (wenn bekannt) _____

Grund der Rückgabe / der Preisdifferenz		
<input type="checkbox"/> Falschliefierung	<input type="checkbox"/> Ware war zur Ansicht	<input type="checkbox"/> Preisdifferenz
<input type="checkbox"/> Ware defekt	<input type="checkbox"/> Fehlbestellung des Kunden	<input type="checkbox"/> Rabattdifferenz
<input type="checkbox"/> Ware war nicht bestellt	<input type="checkbox"/> entspr. Nicht KD-Vorstellung	Sonstiges: _____
<input type="checkbox"/> zuviel geliefert	<input type="checkbox"/> Falsche Größe	
<input type="checkbox"/> zu spät geliefert		

Angenommen / genehmigt durch:	Zurückgenommen von:	Bearbeitet von:
_____	_____	_____

Neuer Auftrag:	Warenzustand:
DA	<input type="checkbox"/> neu
Erstellt durch:	<input type="checkbox"/> benutzt
_____	<input type="checkbox"/> unverkäuflich

Ware ins Rückgaberegale gelegt am:	durch:
_____	_____

Entscheidung		Entscheider:
Warenbezogen	Kundenbezogen	Beleg: G0 _____
<input type="checkbox"/> Ware einlagern	<input type="checkbox"/> volle Gutschrift f. d. Kunden (bei Verursacher BWL)	
<input type="checkbox"/> Ware zurück zum Lieferanten	<input type="checkbox"/> Teilgutschrift f. d. Kunden	Kosten %:
<input type="checkbox"/> Ware entsorgen		Kosten €:
<input type="checkbox"/> Sonstiges:	<input type="checkbox"/> Gutschrift wg. Differenzen	
	<input type="checkbox"/> Auftrag / Positionen löschen	
	<input type="checkbox"/> Lieferantengutschrift abwarten	

Ware eingelagert am:	durch:	
_____	_____	
Ware zurückgeschickt am:	durch:	Mit Rücksendungs-Nr. RS _____
_____	_____	

Anweisung zum Erstellen der Gutschrift:

B.W.L. Geschäftsleitung

Ausfüllen vom Kunden

Ausfüllen von B.W.L.