

## Retourenantrag

**Antrag für Retouren bitte vor jeder Warensendung per Mail an:**  
[customer-care@seamcom.de](mailto:customer-care@seamcom.de) **und RMA abwarten!**

**Nach Vergabe der  
Retourennummer  
Einsendung frei Haus  
(mit Porto versehen)**

SEAMCOM Kunden-Nr.: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_

PLZ/Ort: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Ansprechpartner: \_\_\_\_\_

**Kaufbeleg (nachstehende Daten zur Bearbeitung erforderlich, ohne Angabe immer kostenpflichtig!)**

Beleg-Nr.: \_\_\_\_\_ Rechnungs-Datum: \_\_\_\_\_ Kommission / Ihre Auftragsnr.: \_\_\_\_\_

Art.-Nr.: \_\_\_\_\_ Menge: \_\_\_\_\_ Beschreibung: \_\_\_\_\_ Seriennummer: \_\_\_\_\_

### Rücksendegrund

- Doppellieferung       Bestellung storniert       Bestellung vom Endkunden storniert  
 Falsch bestellt       Sonstiges: \_\_\_\_\_

**Die Anmeldung der Retoure ist nur innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungsdatum möglich!**

**Die Ware muss originalverpackt, in einwandfreiem Zustand und frei Haus binnen 14 Tagen nach Erhalt der Rücksendungsnummer angeliefert werden.**

Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_

Firmenstempel: \_\_\_\_\_