

RETOURENANTRAG UND RICHTLINIE

Speichern Sie das Formular, öffnen Sie es in Acrobat oder Acrobat Reader und wählen Sie dann „Werkzeuge“ > „Ausfüllen und unterschreiben“ aus. Den unterschriebenen Retourenantrag (Antrag ist für den Rückversand ausreichend) mit Firmenstempel schicken Sie uns bitte per Post, Fax oder E-Mail zu.

RETOURENANTRAG

Rücksendungen sind frachtfrei anzuliefern
und müssen deutlich als Rückgaben gekennzeichnet werden

Firma

Kundennummer

Stempel

Datum

Bearbeitungsnummer

Ansprechpartner

Rechnungsnummer

Rechnungsdatum

Lieferscheinnummer

ST-Artikelnummer

Menge

Spezifikation/Bezeichnung

Rechnungsnummer

Rechnungsdatum

Lieferscheinnummer

ST-Artikelnummer

Menge

Spezifikation/Bezeichnung

Rechnungsnummer

Rechnungsdatum

Lieferscheinnummer

ST-Artikelnummer

Menge

Spezifikation/Bezeichnung

Rückgabegrund

Bitte beachten:

Eine Rückgabe muss vorab durch die Abtlg. Reklamationsbearbeitung bewilligt werden. Senden Sie hierzu dieses Formular an oben angegebene Mail-, Fax-, oder Postadresse zurück. Bei Rückgaben ohne vorherige Bewilligung wird grundsätzlich eine Gebühr von 10% vom Betrag abgezogen oder die Rückgabe abgelehnt. Wir behalten uns vor, ggf. eine Gebühr von 35% des Kaufpreises zu erheben. Dies ist auch vom Zustand des Artikels und der Verpackung abhängig. Bitte fügen Sie dem zur Rückgabe freigegebenen Artikel eine Kopie dieses Formulars bei. Bitte beantragen Sie Ihre Retoure mit diesem Retourenantrag über retoure@templin-automotive.de.

Hiermit bestätige ich die Richtigkeit der Angaben

Unterschrift:

RETOURENRICHTLINIE

Allgemeines

Die nachfolgenden Richtlinien erläutern die Anforderungen der Templin Automotive GmbH zur Anlieferung und Rücksendung von Waren.

Die Lieferanschrift lautet, sofern nicht anders vereinbart:
ST-Templin Automotive GmbH, Domänenweg 1,
31863 Coppenbrügge

Annahmezeiten:

Montag – Donnerstag: 8:00 Uhr – 15:15 Uhr,
Freitag: 7:30 Uhr – 11:30 Uhr

1. Abwicklung

1.1 Rückgabantrag

Bitte beantragen Sie ihre Retoure mit unserem Rückgabantrag über retoure@templin-automotive.de. Bei Retouren, die ohne vorherige Genehmigung angeliefert werden, behält sich Templin Automotive vor, die Annahme der Ware zu verweigern bzw. „EXW“ an den Kunden zurück zu senden. Abweichungen von der Verpackungseinheit (VPE) müssen im Vorfeld beantragt werden. Die Rückgabefrist für Waren ist auf Basis der vereinbarten Konditionen begrenzt. Alle Abweichungen von diesen Vorgaben müssen im Vorfeld mit Templin Automotive abgestimmt und schriftlich genehmigt werden.

1.2 Transportkosten

Sofern kein Verschulden von Templin Automotive vorliegt, sind die Kosten für die Retoure vom Kunden zu tragen. Alle anderen Retouren werden kostenfrei von Templin Automotive abgeholt.

1.3 Gutschrift

Nach Erhalt der Ware, wird eine entsprechende Gutschrift erstellt. Für Retouren die nicht durch Templin Automotive verursacht sind, werden 15% Einlagerungskosten vom Nettowarenwert in Abzug gebracht. Eventuell anfallende Kosten (vgl. insb. 2.) werden von der Gutschrift in Abzug gebracht.

2. Verpackung

Um weitere Kosten zu vermeiden, beachten sie bitte die folgenden Hinweise:

- die Ware muss frei von jeglicher Verunreinigung sein
- die Produktverpackung muss frei von Beschädigung sein
- die Ware und Verpackung muss vor mechanischer Beschädigung (z.B. Deformationen, Schlagstellen) sowie Korrosion geschützt sein.
- die Versandverpackung muss insbesondere Witterungseinflüssen und Umladen des Transportgutes gerecht werden.
- Übersee-Fracht ist seemäßig zu verpacken
- Fremdetiketten müssen vor jeder Retoure entfernt werden

Mehrkosten und Schäden, die Templin Automotive durch Nichtbeachtung der Verpackungs- und Versandvorschriften entstehen, gehen zu Lasten des Absenders und werden von Templin Automotive belastet (z. B. Umpack-, Handling- und Entsorgungskosten).

3. Begleitdokumente

Jede Retoure muss mit einem Rückgabantrag, einem Lieferschein, einer Packliste sowie etwaigen weiteren im In- oder Ausland gesetzlich erforderlichen Dokumenten versehen sein. Der Absender hat die Pflicht, dem beauftragten Spediteur für jede Sendung ordnungsgemäße Fracht- und Begleitpapiere zu übergeben. Er trägt die Kosten für die Beschaffung von Informationen, die auf den Lieferpapieren fehlen.

3.1 Lieferschein

Jeder Retoure ist ein Lieferschein beizufügen. Dieser muss deutlich sichtbar für den Empfänger angebracht werden. Dem Lieferschein müssen folgende Informationen zu entnehmen sein:

- Lieferscheinnummer
- Datum
- Artikelnummer
- Artikelbezeichnung
- Liefermenge

3.2 Packliste

Besteht eine Retoure aus mehreren Packstücken oder Paletten, muss dem Lieferschein für jede Transporteinheit eine Packliste mit nachstehenden Informationen beigelegt werden:

- Palettennummer
- Artikelnummer
- Artikelbezeichnung
- Artikelmenge pro Packstück

4. Zolldokumente

Soweit die Lieferung einer Verzollung unterliegt, müssen ergänzend dazu Verzollungsdokumente mitgeführt werden:

- Rechnung, Proforma Rechnung
- Ausfuhrbegleitdokument
- Ursprungszeugnis (UZ), UZ Form A, etc.
- Einfuhrdokumente des zuvor getätigten Einkaufs

Für die ordnungsgemäße Erstellung der Zolldokumente gem. der jeweils aktuellen Vorschriften ist der Absender verantwortlich.

5. Aufwandsentschädigung

Nicht anerkannte Rückgaben können vom Absender innerhalb von 14 Tagen nach Erhalt der Gutschrift bei Templin Automotive auf eigene Kosten abgeholt werden. Die Transportverpackungen werden nachträglich in Rechnung gestellt. Nach Ablauf der Frist erfolgt die Vernichtung durch Templin Automotive.



TEMPLIN
A U T O M O T I V E

Domänenweg 1 | 31863 Copenbrügge | *Germany*
Fon: +49 5156 9610-0 | Fax: +49 5156 9611-96
info@templin-automotive.de | www.templin-automotive.de
Stand November 2020