



B&R Leitfaden Retouren-/Reparaturbestellung Erläuterung - Ablauf

Version 1.0



Versionsstände

Version	Datum	Kommentar	Bearbeiter
1.0	18. Jan. 2017	Erste Ausgabe	Helmut Schmitzberger

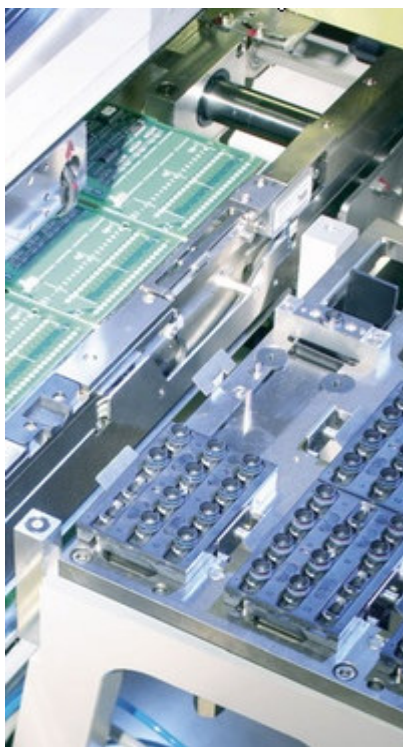
Tabelle 1: Versionsstände

I Inhaltsverzeichnis

1. Leitlinien	3
2. Allgemeines	4
3. Retourenbestellung.....	4
3.1 Retourenbestellung zur Gutschrift ohne Neuanlieferung.....	5
3.2 Retourenbestellung zur Gutschrift und Neuanlieferung.....	6
3.3 Retourenbestellung zur kostenlosen Mangelbehebung	7
4. Reparaturbestellung	8
4.1 Reparaturbestellung – Kosten bekannt	9
4.2 Reparaturbestellung – Kosten <u>nicht</u> bekannt.....	10



1. Leitlinien



Perfection in Automation - Dieser Leitspruch bestimmt seit Gründung unser Handeln. Darunter verstehen wir nicht nur die innovativste Technik zu jedem Zeitpunkt an jeden Ort der Welt zu liefern, sondern mit unseren Kunden zusammen Lösungen zu finden. Eine durchgängige industrielle Automatisierung zu schaffen steht im Mittelpunkt unserer Aktivitäten.

Die technologische herausragende Position von B&R im Bereich der industriellen Automatisierung ist insbesondere auf die Verlässlichkeit und die Innovationskraft unserer Produkte begründet.

Gemäß dieser Philosophie werden wir mit unseren besten Lieferanten eine effiziente Bearbeitung unserer Reklamation hinsichtlich der qualitativen als auch der kaufmännischen Aspekte gemeinsam festlegen.

Auf dieser Basis streben wir eine langfristige und planbare Strategie in der Zusammenarbeit an. Wer im globalen Wettbewerb langfristig bestehen will, muss zu ständigen Verbesserungen und Optimierungen in der Lage und dazu bereit sein.

Ein wirtschaftlicher Vorteil für beide Seiten kann nur aufgrund einer vertrauensvollen und partnerschaftlichen Zusammenarbeit gelingen, in dem die Einheit von Kosten, Qualität, Innovation und Liefertreue vordergründig sind.

Unser Einkaufsteam wird deshalb im offenen Dialog mit Ihnen Optimierungspotentiale festlegen.

Einen Beitrag hierzu soll dieser Leitfaden leisten, der Ihnen ermöglichen soll, unser Konzept für die Bearbeitung von Reklamationen und den daraus resultierenden Retouren- bzw. Reparaturbestellungen zu verstehen.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Peter Schuch'.

Peter Schuch
General Manager Drive Technologies/Global Sourcing



2. Allgemeines

B&R setzt zur Abwicklung von Warenrücksendungen an Lieferanten die SAP Funktion Retourenbestellung bzw. Reparaturbestellung zur Steigerung der Datenqualität (Termintreue, Anlieferqualität; Bearbeitungszeitraum zu Reklamationen, etc.) ein.

Ziel dieser Vorgehensweise ist eine Trennung der qualitativen, technischen, sowie der kaufmännisch und logistischen Themen zu Reklamationen bzw. Reparaturen.

Bei Abweichungen innerhalb der Gewährleistungsfrist erhalten Sie wie bisher von unserer Supplier Quality eine "Reklamation" mit einer detaillierten Mangelbeschreibung.

Ist eine Analyse bzw. eine Reparatur außerhalb der Gewährleistung erforderlich, wird der technische Sachverhalt als "Korrespondenz" von unserer Supplier Quality kommuniziert. Optional vereinbarte RMA Prozesse werden berücksichtigt. Im Fall einer Warenrücksendung, wird das jeweilige Schreiben der Ware beigelegt.

Alle kaufmännischen und logistischen Themen (Gutschrift, Austausch, etc.) werden in einem separaten Dokument geregelt. Hierzu verwenden wir einkaufsseitig die SAP Dokumente Retourenbestellung bzw. Reparaturbestellung.

3. Retourenbestellung

Die Retourenbestellung (Nummernkreis beginnend mit 47...) dient dem Einkauf als zusätzliches Dokument, um alle aus einer Reklamation resultierenden kaufmännischen bzw. logistischen Themen abzuwickeln.

B&R übermittelt das Dokument an den Lieferanten ausschließlich per MAIL oder per FAX. Im Bestellkopf wird Bezug auf die Reklamation (beginnend mit 20..) der B&R Supplier Quality und optional auf die RMA Nummer des Lieferanten genommen

Beispiel:

Bernecker + Rainer Industrie-Elektronik GmbH, A-5142 Eggelsberg, B&R Straße 1	Retourenbestellung
Max Mustermann Teststraße 1 D-12345 MUSTERDORF	Bestellnummer/Datum 4700000062/07.12.2016 AnsprechpartnerIn/Telefon Helmut Schmitzberger/DW/EXT: -2810 Unsere Faxnummer (+43) 7748/6586-26 Unsere UStIdentNummer ATU62367156 Unsere EORI-Nummer ATEOS100000176
Ihre Faxnummer	RMA Nr. / Reklamations Nr. RMA-Test / 0200270317
Ihre Lieferantenummer bei uns 377389	Seite / Druckdatum 1 / 2 (04.01.2017)

Wird eine erneute Anlieferung (nach Reparatur bzw. Austausch) vereinbart, ist zwingend auf dem Lieferschein der Wiederanlieferung die Nummer dieser Retourenbestellung anzugeben. Auftragsbestätigungen sind kurzfristig bzw. innerhalb der vereinbarten Fristen mit Referenz auf diese Nummer an den im jeweiligen Beleg genannten Ansprechpartner zu übermitteln.

Bei Fragen zur Reklamation (technisch, qualitativ, etc.) ersuchen wir Sie, den in der Reklamation vermerkten Ansprechpartner zu kontaktieren, für alle kaufmännischen Themen stehen die Ihnen bekannten Ansprechpartner im Einkauf zur Verfügung.



B&R plant mit jedem Lieferant einen Standard zur Abwicklung von Reklamationen mit Retourenbestellungen festzulegen. Folgende Varianten stehen zur Verfügung:

3.1 Retourenbestellung zur Gutschrift ohne Neuanlieferung

Bevorzugte Version von B&R für Lieferanten mit z. B. hohem Anteil an Serienprodukten (laufende Disposition vorhanden). Die mangelhafte Ware wird an den Lieferanten zur Gutschrift ohne Neuanlieferung retourniert

Ablauf:

- a.) Reklamation durch Supplier Quality von B&R
- b.) optional Anforderung RMA Nummer
- c.) Retournierung der Ware an den Lieferanten mit QM-Dokument "Reklamation"
- d.) Erstellung einer B&R Retourenbestellung und Übermittlung per MAIL an Lieferant
==> Positionsnummer 0005 ==> mangelhafte Ware ==> Retourenposition
ACHTUNG: keine Bestätigung dieser Position erforderlich!
- e.) Gutschrift durch Lieferant nach Erhalt der Ware
optional Belastung durch B&R nach Versand der Ware (z. B. bei gültiger ERS Vereinbarung)

Beispiel:

Pos.	Material	Bestellmenge	Einheit	Bezeichnung	Preis pro Einheit	Nettowert
00005	C0032208-01	10,00	Stück	Testartikel - Beschreibung aus SAP	12,63	126,30-
	Ihre Materialnummer		122506510			
	Retourenposition		reklamierte Menge			Wert der reklamierten Ware

Die o. a. Ware wird mit separater Post an Sie mit Referenz auf diese Retourenbestellposition retourniert, **eine Neuanlieferung der Ware wird nicht akzeptiert.**

Weitere (techn.) Details siehe **B&R Reklamation Nr.: 0200270303 / Ihre RMA Nr.: RMA-TEST2311. Die B&R Reklamations Nr. ist bei Rückfragen immer anzugeben!**

Bei Vorliegen einer gültigen ERS Vereinbarung, erhalten Sie für die retournierte Ware eine Belastungsanzeige. Liegt keine ERS Vereinbarung vor, ersuchen wir um Zusendung einer Gutschrift innerhalb einer Woche nach Erhalt der Ware.

Bei Rückfragen zur Schadensregulierung ersuchen wir Sie, mit dem/der B&R-Ansprechpartner(in) - Details siehe Bestellkopf - Kontakt aufzunehmen.

Im Fall einer ungerechtfertigten Reklamation wird der Lieferant ersucht, Kontakt mit unserer Supplier Quality aufzunehmen und die Ware **nach** Absprache mit dem Ihnen bekannten Einkaufsmitarbeiter unter Bezug auf die Retourenbestellung an B&R zu retournieren.



3.2 Retourenbestellung zur Gutschrift und Neuanlieferung

Die mangelhafte Ware wird an den Lieferanten zur Gutschrift mit Neuanlieferung retourniert. Das mangelhafte Produkt wird vom Lieferant nach Behebung des Mangels (Austausch, Reparatur, etc.) an B&R retourniert und neu fakturiert.

Der Lieferant muss für die Neuanlieferung der mangelfreien Ware kurzfristig bzw. innerhalb der vereinbarten Fristen eine Auftragsbestätigung an B&R senden. Neuanlieferungen zu Retourenbestellungen fließen in die B&R Lieferantenbewertung ein.

Ablauf:

- a.) Reklamation durch Supplier Quality von B&R
- b.) optional Anforderung RMA Nummer
- c.) Retournierung der Ware an den Lieferanten mit QM-Dokument "Reklamation"
- d.) Erstellung einer B&R Retourenbestellung und Übermittlung per MAIL an Lieferant
==> Positionsnummer 0005 ==> mangelhafte Ware ==> Retourenposition
ACHTUNG: KEINE Bestätigung dieser Position erforderlich!
==> Positionsnummer 0015 ==> Neuanlieferung mangelfreier Ware
ACHTUNG: Bestätigung für diese Position IST erforderlich!
- e.) Gutschrift durch Lieferant nach Erhalt der Ware
optional Belastung durch B&R nach Versand der Ware (z. B. bei gültiger ERS Vereinbarung)
- f.) Erstellung einer Bestätigung für Pos. 0015 vom Lieferanten
- g.) Lieferung von mangelfreier Ware mit Bezug auf die Retourenbestellung
- h.) Verrechnung nach Lieferung der mangelfreien Ware
optional Gutschrift durch B&R nach Erhalt der Ware (z. B.: bei gültiger ERS Vereinbarung)

Beispiel:

00005 C0032208-01 Testartikel - Beschreibung aus SAP
10,00 Stück 12,63 126,30-
Liefertermin Tag 05.01.2017
Ihre Materialnummer INTERNE ARTIKEL NR. LIEFERANT
Retourenposition

Die o. a. Ware wird mit separater Post an Sie mit Referenz auf diese Retourenbestellposition retourniert.

Weitere (techn.) Details siehe B&R Reklamation Nr.: 0200270303 / Ihre RMA Nr.: RMA-TEST2311. Die B&R Reklamations Nr. ist bei Rückfragen immer anzugeben!

Bei Vorliegen einer gültigen ERS Vereinbarung, erhalten Sie für die retournierte Ware eine Belastungsanzeige. Liegt keine ERS Vereinbarung vor, ersuchen wir um Zusendung einer Gutschrift innerhalb einer Woche nach Erhalt der Ware. Bei Rückfragen zur Schadensregulierung ersuchen wir Sie, mit dem/der B&R-Ansprechpartner(in) - Details siehe Bestellkopf - Kontakt aufzunehmen.

00015 C0032208-01 Testartikel - Beschreibung aus SAP
10,00 Stück 12,63 126,30
Liefertermin Tag 02.02.2017
Ihre Materialnummer INTERNE ARTIKEL NR. LIEFERANT

Neuanlieferung zu retournierter Ware (siehe Pos. 5)

Weitere (techn.) Details siehe B&R Reklamation Nr.: 0200270303 / Ihre RMA Nr.: RMA-TEST2311. Die B&R Reklamations Nr. ist bei Rückfragen immer anzugeben!

Bei Rückfragen zur Schadensregulierung ersuchen wir Sie, mit dem/der B&R-Ansprechpartner(in) - Details siehe Bestellkopf - Kontakt aufzunehmen.

Für die o. a. Position erwarten wir Ihre umgehende Auftragsbestätigung - in Ihrer Auftragsbestätigung sind der/die B&R-Ansprechpartner(in) als auch die B&R Bestellnummer anzugeben.

Im Fall einer ungerechtfertigten Reklamation wird der Lieferant ersucht, Kontakt mit unserer Supplier Quality aufzunehmen und die Ware **nach** Absprache mit dem Ihnen bekannten Einkaufsmitarbeiter unter Bezug auf die Retourenbestellung an B&R zu retournieren.



3.3 Retourenbestellung zur kostenlosen Mangelbehebung

Diese Version wird von B&R nur in Ausnahmefällen für Produkte ohne B&R Seriennummernprofil akzeptiert. Die mangelhafte Ware wird an den Lieferanten zur kostenlosen Mängelbehebung retourniert. Das mangelhafte Produkt wird vom Lieferant nach kostenloser Behebung des Mangels (Austausch, Reparatur, etc.) an B&R retourniert.

Der Lieferant muss für die Neuanlieferung der mangelfreien Ware kurzfristig bzw. innerhalb der vereinbarten Fristen eine Auftragsbestätigung an B&R senden. Neuanlieferungen zu Retourenbestellungen fließen in die B&R Lieferantenbewertung ein.

Die mangelhafte Ware wird dem Lieferanten zur Mangelbehebung ohne Eigentumsübergang zur Verfügung gestellt. Erfolgt die Mangelbehebung nicht vor der B&R Inventur, wird der Lieferant aufgefordert, den Bestand in einer von B&R zur Verfügung gestellten Zählliste zu bestätigen.

Ablauf:

- a.) Reklamation durch Supplier Quality von B&R
- b.) optional Anforderung RMA Nummer
- c.) Retournierung der Ware an den Lieferanten mit QM-Dokument "Reklamation"
- d.) Erstellung einer B&R Retourenbestellung und Übermittlung per MAIL an Lieferant
==> Positionsnummer 0015 ==> Neuanlieferung mangelfreier Ware
ACHTUNG: Bestätigung für diese Position IST erforderlich!
- e.) Erstellung einer Bestätigung für Pos. 0015 vom Lieferanten
- f.) Lieferung von mangelfreier Ware mit Bezug auf die Retourenbestellung

Beispiel:

00015 C0032208-01 Testartikel - Beschreibung aus SAP
10,00 Stück
Ihre Materialnummer INTERNE ARTIKEL NR. LIEFERANT

Die o. a. Ware wird mit separater Post an Sie mit Referenz auf diese Retourenbestellposition **zur kostenlosen Mangelbehebung** retourniert.
Weitere (techn.) Details siehe **B&R Reklamation Nr.: 0200270303 / Ihre RMA Nr.: RMA-TEST2311**. Die B&R Reklamations Nr. ist bei Rückfragen immer anzugeben!
Bei Rückfragen zur Schadensregulierung ersuchen wir Sie, mit dem/der B&R-Ansprechpartner(in) - Details siehe Bestellkopf - Kontakt aufzunehmen.
Für die o. a. Position erwarten wir Ihre umgehende Auftragsbestätigung.
In Ihrer Auftragsbestätigung sind der/die B&R-Ansprechpartner(in) als auch die B&R Bestellnummer anzugeben.

Wir stellen folgende Komponenten bei:

Bezeichnung mangelhafte Ware / C0032208-01 10,00 Stück

Im Fall einer ungerechtfertigten Reklamation wird der Lieferant ersucht, Kontakt mit unserer Supplier Quality aufzunehmen und die Ware **nach** Absprache mit dem Ihnen bekannten Einkaufsmitarbeiter unter Bezug auf die Retourenbestellung an B&R zu retournieren.

Hinweis:

Eine kostenlose Mangelbehebung für Produkte mit B&R Seriennummernprofil ist leider nicht möglich. Soll ein Produkt nach Mangelbehebung neu angeliefert werden, kann dies nur unter Verwendung der Variante 3.2 Retourenbestellung zur Gutschrift und Neuanlieferung erfolgen.



4. Reparaturbestellung

Die Reparaturbestellung (Nummernkreis beginnend mit 49...) dient dem Einkauf als zusätzliches Dokument, um alle aus einer Warenrücksendung zur kostenpflichtigen Reparatur oder optional zur Fehleranalyse resultierenden kaufmännischen bzw. logistischen Themen abzuwickeln.

B&R übermittelt das Dokument an den Lieferanten per MAIL oder per FAX. Im Bestellkopf wird Bezug auf die Korrespondenz (beginnend mit 20..) der B&R Supplier Quality und optional auf die RMA Nummer des Lieferanten genommen.

Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, dass keine Korrespondenz unserer Supplier Quality vorliegt (z. B.: "nicht Produktionsmaterial" wie Werkzeuge, etc.). In diesem Fall wird die Ware gemeinsam mit der Reparaturbestellung an den Lieferanten retourniert.

Beispiel:

<p>Bernecker + Rainer Industrie-Elektronik GmbH, A-5142 Eggelsberg, B&R Straße 1</p> <p>Max Mustermann Testhausnummer 1 D-12345 MUSTERDORF</p> <p>Ihre Faxnummer +49 12345-67 Ihre Lieferantenummer bei uns 335816</p>	<p>Reparatur-Bestellung</p> <p>Bestellnummer/Datum 4900000011/28.11.2016 AnsprechpartnerIn/Telefon Helmut Schmitzberger/DW/EXT:-2815 Unsere Faxnummer (+43) 7748/6586-26 Unsere UStIdentNummer ATU62367156 Unsere EORI-Nummer ATEOS1000000176 RMA Nr. / Reklamations Nr. 1234 / 0200270312 Seite / Druckdatum 1 / 2 (07.01.2017)</p>
--	---

Wird eine erneute Anlieferung (nach Reparatur) vereinbart, ist zwingend auf dem Lieferschein der Wiederanlieferung die Nummer dieser Reparaturbestellung anzugeben. Auftragsbestätigungen sind kurzfristig bzw. innerhalb der vereinbarten Fristen mit Referenz auf diese Nummer an den im jeweiligen Beleg genannten Ansprechpartner zu übermitteln.

Bei Fragen zur Korrespondenz (technisch, qualitativ, etc.) ersuchen wir Sie, den in der Korrespondenz vermerkten Ansprechpartner zu kontaktieren, für alle kaufmännischen Themen stehen die Ihnen bekannten Ansprechpartner im Einkauf zur Verfügung. Liegt kein Dokument "Korrespondenz" unserer Supplier Quality vor, ersuchen wir Sie alle Fragen an den Einkauf zu adressieren.

Folgende Varianten stehen zur Verfügung:



4.1 Reparaturbestellung – Kosten bekannt

Die defekte Ware wird an den Lieferanten zur Reparatur retourniert. Die Kosten für die Reparatur sind zwischen dem Lieferanten und B&R abgestimmt (z. B.: akzeptierter Kostenvoranschlag, vereinbarte Reparaturpauschalen, etc.).

Der Lieferant muss für die Neuanlieferung der reparierten Ware kurzfristig bzw. innerhalb der vereinbarten Fristen eine Auftragsbestätigung an B&R senden. Neuanlieferungen zu Reparaturbestellungen fließen in die B&R Lieferantenbewertung ein.

Die defekte Ware wird dem Lieferanten zur Reparatur ohne Eigentumsübergang zur Verfügung gestellt. Erfolgt die Reparatur nicht vor der B&R Inventur, wird der Lieferant aufgefordert, den Bestand in einer von B&R zur Verfügung gestellten Zählliste zu bestätigen.

Ablauf:

- a.) optional Korrespondenz durch Supplier Quality von B&R
- b.) optional Anforderung RMA Nummer
- c.) Retournierung der Ware an den Lieferanten mit QM-Dokument "Korrespondenz optional mit Dokument Reparaturbestellung
- d.) Erstellung einer B&R Reparaturbestellung und Übermittlung per MAIL an Lieferant
==> Positionsnummer 0010 ==> Neuanlieferung reparierter Ware
ACHTUNG: Bestätigung für diese Position IST erforderlich!
- e.) Erstellung einer Bestätigung für Pos. 0010 vom Lieferanten
- f.) Lieferung der reparierten Ware mit Bezug auf die Reparaturbestellung
- g.) Verrechnung der Dienstleistung Reparatur nach Lieferung der reparierten Ware
optional Gutschrift durch B&R nach Erhalt der Ware (z. B.: bei gültiger ERS Vereinbarung)

Beispiel:

0010	050002404-04-H01	Testartikel - Beschreibung aus SAP	
	1,00 Stück	5,39	5,39
	Herstellerteilenummer	Hersteller	
	<small>ordering code / Bezeichnung Hersteller</small>	<small>Name: Hersteller</small>	
	Ihre Materialnummer INTERNE ARTIKEL NR. LIEFERANT		

Referenz: B&R Korrespondenz Nr.: 0200270312 / Ihre RMA Nr.:1234

Die o. a. Ware wurde an Sie zur Reparatur retourniert. Wir ersuchen um Reparatur zu den mit Ihnen vereinbarten Konditionen.

Die Wirtschaftlichkeit der Reparatur muss gewährleistet sein.

Wir ersuchen um Zusendung von Reparaturberichten.

Bei Anlieferung der Ware ist o. a. Reparaturbestellnummer anzuführen!

Im Fall von Rückfragen ersuchen wir Sie, mit dem/der B&R-Ansprechpartner(in) - Details siehe Bestellkopf - Kontakt aufzunehmen.

Wir stellen folgende Komponenten bei:

Bezeichnung defekte Ware / B&R Material Nr.:

1,00 Stück

Ist eine Reparatur nicht mehr möglich oder wirtschaftlich nicht sinnvoll, wird der Lieferant ersucht, Kontakt mit unserem Einkauf aufzunehmen und die nicht reparierte Ware kostenfrei **nach** Absprache mit dem Ihnen bekannten Einkaufsmitarbeiter unter Bezug auf die Reparaturbestellung (mit entsprechendem Vermerk auf dem Lieferschein „Ware nicht repariert!“) an B&R zu retournieren.



4.2 Reparaturbestellung – Kosten nicht bekannt

Die defekte Ware wird an den Lieferanten zur Reparatur retourniert. Die Kosten für die Reparatur sind zwischen dem Lieferanten und B&R noch nicht abgestimmt. Vor Reparatur muss der Lieferant einen für B&R unverbindlichen und kostenlosen Kostenvoranschlag an B&R senden. B&R prüft den Kostenvoranschlag und gibt sein Feedback an den Lieferanten, ob eine Reparatur vorgenommen werden soll.

Im Fall einer Beauftragung, muss der Lieferant für die Neuanlieferung der reparierten Ware kurzfristig bzw. innerhalb der vereinbarten Fristen eine Auftragsbestätigung an B&R senden. Neuanlieferungen zu Reparaturbestellungen fließen in die B&R Lieferantenbewertung ein.

Die defekte Ware wird dem Lieferanten zur Reparatur ohne Eigentumsübergang zur Verfügung gestellt. Erfolgt die Reparatur nicht vor der B&R Inventur, wird der Lieferant aufgefordert, den Bestand in einer von B&R zur Verfügung gestellten Zählliste zu bestätigen.

Ablauf:

- a.) optional Korrespondenz durch Supplier Quality von B&R
- b.) optional Anforderung RMA Nummer
- c.) Retournierung der Ware an den Lieferanten mit QM-Dokument "Korrespondenz optional mit Dokument Reparaturbestellung
- d.) Erstellung einer B&R Reparaturbestellung und Übermittlung per MAIL an Lieferant
==> Positionsnummer 0010 ==> Neuanlieferung reparierter Ware
ACHTUNG: Bestätigung für diese Position IST erforderlich!
- e.) Erstellung eines Kostenvoranschlags durch den Lieferanten
- f.) Prüfung und optional Freigabe des Kostenvoranschlags durch B&R
- g.) Erstellung einer Bestätigung für Pos. 0010 vom Lieferanten
- h.) Lieferung der reparierten Ware mit Bezug auf die Reparaturbestellung
- i.) Verrechnung der Dienstleistung Reparatur nach Lieferung der reparierten Ware
optional Gutschrift durch B&R nach Erhalt der Ware (z. B.: bei gültiger ERS Vereinbarung)

Beispiel:

```

0010 050002404-04-H01  Testartikel - Beschreibung aus SAP
      1,00 Stück
Herstellerteilenummer
ordering code / Bezeichnung Hersteller
Ihre Materialnummer INTERNE ARTIKEL NR. LIEFERANT'

Bestellung ohne Wert oder optional Wert 0,01
Hersteller
Name: Hersteller
    
```

Referenz: **B&R Korrespondenz Nr.: 0200270312** / **RMA Nr.: 1234**

Die o. a. Ware wurde an Sie zur Reparatur retourniert, wir ersuchen um Zusendung eines Kostenvoranschlags. Die Ausführung von kostenpflichtigen Reparaturen darf erst nach schriftlicher Freigabe durch B&R erfolgen.

Die Wirtschaftlichkeit der Reparatur muss gewährleistet sein

Wir ersuchen um Zusendung von Reparaturberichten.

Bei Anlieferung der Ware ist o. a. Reparaturbestellnummer anzuführen!

Wir stellen folgende Komponenten bei:

Bezeichnung defekte Ware / B & R Material Nr.

1,00 Stück

Ist eine Reparatur nicht mehr möglich oder wirtschaftlich nicht sinnvoll, wird der Lieferant ersucht, Kontakt mit unserem Einkauf aufzunehmen und die nicht reparierte Ware kostenfrei **nach** Absprache mit dem Ihnen bekannten Einkaufsmitarbeiter unter Bezug auf die Reparaturbestellung (mit entsprechendem Vermerk auf dem Lieferschein „Ware nicht repariert!“) an B&R zu retournieren.