

Lieferverzugsmeldung für unsere Lieferanten:

Verehrte Lieferanten,

sollte es für Sie einmal nicht möglich sein, einen von uns geforderten bzw. von Ihnen bestätigten Liefertermin einzuhalten, bitten wir um Ihre entsprechende Mitteilung.

Sie können hierfür dieses vorbereitete Blatt verwenden.

Firma: _____

Ansprechpartner: _____

Telefon: _____

unsere Bestellung Nr.: _____

vom: _____

Die Termine folgender Position ändern sich wie folgt:

Artikel-Nr.: _____

Menge: _____

Bisheriger Termin: _____

Neuer Termin: _____

Bitte teilen Sie uns einen Lieferverzug rechtzeitig mit, damit auch wir noch genügend Zeit haben, darauf zu reagieren!

Bitte bedenken Sie, dass Lieferverzugsmeldungen eine Ausnahmesituation bleiben sollen, da diese sowohl für Sie wie auch für uns mit unangenehmen Mehraufwendungen verbunden sind.