AKPOL RECYKLING

PROTOKÓŁ ROZBIEŻNOŚCI Z ZAMÓWIENIEM

Z DNIA: ……

1. DANE ODBIORCY / KLIENTA:

……
(nazwa firmy)

……
(adres)

…… …… ……
(imię i nazwisko zgłaszającego rozbieżność) *(nr. tel. kontaktowego)* *(adres e-mail)*

2. **Nr faktury zakupu /dokumentu WZ:** ……

3. **Rodzaj rozbieżności*:** ☐ ilościowa; ☐ jakościowa

4. **Rozbieżność stwierdzono:***

☐ przy dostawie; ☐ przy przyjęciu do magazynu;
☐ przy kontroli odbiorczej; ☐ w trakcie zamierzonego użycia

5. OPIS ROZBIEŻNOŚCI: (*Prosimy również dołączyć dokumentację fotograficzną kwestionowanego wyrobu)*

……
……
……
……
……
……

6. UWAGI KIEROWCY DOTYCZĄCE SPOSOBU ROZŁADUNKU:
(wypełnić w przypadku rozbieżności przy dostawie)

……
……

Kierowca - czytelny podpis: ……

Preferencje odbiorcy / klienta co do sposobu usunięcia rozbieżności *:

☐ wymiana; ☐ upust przy kolejnym zamówieniu;

☐ dostarczenie brakującej ilości; ☐ korekta ilości na fakturze

Odbiorca / klient – czytelny podpis: ……

* - właściwe zaznaczyć znakiem X