

ZGŁOSZENIE REKLAMACYJNE

NUMER ZGŁOSZENIA:

DATA ZGŁOSZENIA:

DANE SPRZEDAWCY:

1. DANE KLIENTA:

ADRES DO KORESPONDENCJI:

TELEFON:

2. OPIS TOWARU:

.....

.....

3. CENA ZAKUPU Z DOKUMENTU SPRZEDAŻY:

4. DOKUMENT SPRZEDAŻY: paragon / faktura

5. NR FAKTURY:

6. TYTUŁ ROSZCZENIA (zaznaczyć właściwe):

– DOSTAWA– DOKUMENT SPRZEDAŻY– USŁUGA (SERWISOWA/TRANSPORTOWA)

7. TREŚĆ ZGŁOSZENIA KLIENTA:

.....

8. DATA ZAUWAŻENIA PRZEZ KLIENTA WADY:

9. OPIS STANU RZECZY PRZEKAZANEJ DO REKLAMACJI:

.....

.....
CZYTELNY PODPIS KLIENTA

.....
PODPIS OSOBY
PRZYJMUJĄCEJ ZGŁOSZENIE

10. DECYZJA:

.....

.....
DATA

.....
PODPIS OSOBY WYDAJĄCEJ DECYZJĘ

11. POTWIERDZENIE PRZEZ KLIENTA (zaznaczyć właściwe):

- ODBIORU NAPRAWIONEGO TOWARU
- ODBIORU WYMIENIONEGO TOWARU
- ODBIORU NALEŻNOŚCI W KWOCIE :

.....
CZYTELNY PODPIS KLIENTA

.....
PODPIS PRACOWNIKA