



REKLAMACJA / ZWROT* (niewłaściwe skreślić)
(PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA TOWARU)

NR/...../...../.....
dzień/miesiąc/rok/NIP

(pieczętka firmowa sprzedawcy)



Wypełnia zgłaszający.

- 1. Zgłaszający wniosek
- 2. Data zakupu towaru
- 3. Numer faktury zakupu w firmie CTS
- 4. Kod, index, nazwa wyrobu, ilość
- 5. Opis reklamacji (usterki, wady) – **tylko w wypadku reklamacji**
-
-
- 6. Data wykrycia wady
- 7. Żądania reklamującego

UWAGA: Do artykułów elektronicznych wymagane jest bezwzględnie załączenie oryginału paragonu / kserokopii faktury sprzedaży dla Klienta ostatecznego – reklamacje bez załączonego dowodu sprzedaży nie będą rozpatrywane !!!

Podpis zgłaszającego :

Wypełnia rozpatrujący reklamację / zwrot

- 1. Wysłano do importera dnia:
- 2. Otrzymano zwrot dnia:
- 3. Uwagi:
-
- 4. Wysłano do klienta dnia:
-

Potwierdzam odbiór korekty / towaru :

(Podpis odbierającego)

Uwaga! Prosimy o przesłanie potwierdzenia odbioru korekty/towaru pocztą, drogą mailową na adres hurt@c-t-s.pl lub o przekazanie niniejszego potwierdzenia Naszemu przedstawicielowi handlowemu!

Odcinek dla klienta

Pobrano towar do reklamacji / zwrotu * (niewłaściwe skreślić)

Nr :/...../...../.....

dzień/miesiąc/rok/NIP

Nazwa towaru, symbol, ilość:

Podpis odbierającego towar: