

Data

PROTOKÓŁ REKLAMACJI / ZWROTU TOWARU

Dane firmy (nabywca towaru):

.....

Dokładny adres:

.....

Imię i nazwisko osoby wnioskującej:

Numer telefonu

Email:

Numer faktury lub dokumentu WZ:.....

Numer zamówienia:

Data zamówienia lub nabycia towaru.....

Nazwa oraz ilość towaru :

.....

Transport : własny, sprzedawcy (kurier, transport osobisty sprzedawcy)

Dokładny opis wad (prosimy o zamieszczenie fotografii przedstawiającej wadę lub uszkodzenie towaru) lub powodu ,dla którego ma być wystawiona korekta (np. brak towaru w dostawie, rabat ustalony z handlowcem X, cena niezgodna z cennikiem nabywcy, inny rabat związany z nieprawidłowo wykonanym produktem, błędem w realizacji zamówienia lub inny)

.....
.....
.....
.....

Przyczyna zwrotu/reklamacji :

- błędna cena
- towar uszkodzony
- brak naliczonego rabatu
- zwrot towaru
- towar niezgodny z zamówieniem
- inne

Oczekiwania nabywcy/klienta co do sposobu załatwienia reklamacji (zwrot, wymiana, wystawienie korekty itp.)

.....
.....
.....

UWAGA: Prawidłowo wypełniony protokół jest postawą do uruchomienia procedury reklamacyjnej. W przeciwnym razie zgłoszenie uznaje się za niebyłe. Informujemy, że czas rozpatrywania reklamacji wynosi do 14 dni.

(pieczętka oraz czytelny podpis Klienta)