ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Направляется Клиентом по электронной почте офис-менеджеру

|  |  |
| --- | --- |
| Заполняется офис-менеджером Т.Б.М. | |
| Дата регистрации в Т.Б.М. |  |
| Входящий номер |  |

Р Е К Л А М А Ц И Я

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Заполняется клиентом** | | | | | | | | |
| **Шифр организации** | |  | | | | | | |
| **Наименование организации** | |  | | | | | | |
| **№ накладной** | |  | | **Дата получения товара** | | |  | |
| **Содержание рекламации** | | | | | | | | |
| **Артикул ТБМ в накладной** | **Наименование** | | **Вид рекламации** | | **Кол–во товара по рекламации** | **Описание недостатков\*** | | **Требование Клиента** |
|  |  | | по количеству  по качеству  отказ от товара | |  |  | |  |
|  |  | | по количеству  по качеству  отказ от товара | |  |  | |  |
|  |  | | по количеству  по качеству  отказ от товара | |  |  | |  |
|  |  | | по количеству  по качеству  отказ от товара | |  |  | |  |
|  |  | | по количеству  по качеству  отказ от товара | |  |  | |  |

\* недостача, излишек, некомплект (указать количество неполных комплектов), брак (указать недостатки)

**Представитель клиента:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

подпись расшифровка подписи

**М.П.**

**Экспедитор** (подписывает в случае оформления рекламации в момент приема поставки):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

подпись расшифровка подписи

Наличие возвращенного товара подтверждаю:

**сотрудник доставки**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.