

ФОРМА ДЛЯ ПРЕДЪЯВЛЕНИЯ ПРЕТЕНЗИИ

Настоящая типовая форма содержит основную информацию, которая может помочь предъявителю претензии ответить на ключевые вопросы, необходимые нашей организации для управления претензией.

1. Сведения о предъявителе претензии

ФИО/организация	
Адрес	
Номер телефона	
Электронная почта	
Контактное лицо (ФИО)	
Тел. контактного лица	

2. Сведения о продукции/ услуге к которой предъявляется претензия

Дата, № накладной получения продукции	
№ заказа из этикетки (если есть)	
Название / описание продукции	

3. Проблемы с продукцией (суть претензии)

Дата возникновения (обнаружения)	
Место обнаружения (при входном контроле, при производстве и т.д.)	
Описание проблемы / претензии (недостача, дефекты продукции и т.д.)	
Кол-во проблемной продукции, (кол-во, ЕИ)	
Стоимость проблемной продукции, (грн.)	

4. Способ урегулирования претензии

Желаемый способ урегулирования (устранение дефекта, замена продукции, снижение цены, возврат продукции и др.)	

5. Приложения

Фото подтверждающие дефекты (кол. шт)	
Акт рекламации / браковки	ЕСТЬ / НЕТ (нужное выделить или ненужное убрать)
Другие документы, скан -копии	

6. Дата, подпись

Дата _____ Подпись _____