

PROTOKÓŁ ODBIORU

Numer umowy:

Symbol jednostki docelowej (nazwa i adres):

Lp.	Przedmiot odbioru	Liczba szt.:

I*) Przyjęto z zastrzeżeniami i stwierdzono następujące wady lub usterki w dniu

.....

.....

Termin na ich usunięcie do dnia:

Pieczęć jednostki Przyjmującej	Pieczęć Wykonawcy
Podpis i pieczęć osoby upoważnionej jednostki Przyjmującej	Podpis Wykonawcy
Podpis i pieczęć przedstawiciela Biura Eksploatacji	

Przyjęto bez zastrzeżeń w dniu:.....

Pieczęć jednostki Przyjmującej	Pieczęć Wykonawcy
Podpis i pieczęć osoby upoważnionej jednostki Przyjmującej	Podpis Wykonawcy
Podpis i pieczęć przedstawiciela Biura Eksploatacji	

UWAGA: Powyższy protokół podpisany „bez zastrzeżeń” jest podstawą do wystawienia faktury VAT.