

Checklist voor goederenontvangst

1. Algemeen

Naam en adres van het bedrijf	
Naam van de controlerende persoon	
Functie	
Datum en tijd van de controle	

2. Over de bezorging

Naam en adres van de leverancier	
Bestellingsnummer	
Pakbonnummer	
Datum van de bezorging	
Aantal verpakkingseenheden	

Profi - gids

by Jungheinrich PROFISHOP

Inhoud van de verpakkingseenheden (aantallen en beschrijving)	
Controlehoeveelheid (in geval van een steekproef)	

3. Controle goederenontvangst

Product 1

(Aankruisen wat van toepassing is)

criterium	Geen mankementen	Kleine mankementen	Ernstige mankementen
Kleur			
Uiterlijk			
Functie			
Verpakking			
...			
...			
...			

Het artikel is:

aanvaard

onder voorbehoud aanvaard

geweigerd

Profi - gids

by Jungheinrich PROFISHOP

Product 2

(Aankruisen wat van toepassing is)

 criterium	Geen mankementen	Kleine mankementen	Ernstige mankementen
Kleur			
Uiterlijk			
Functie			
Verpakking			
...			
...			
...			

Het artikel is:

aanvaard

onder voorbehoud aanvaard

geweigerd

Product 3

(Aankruisen wat van toepassing is)

 criterium	Geen mankementen	Kleine mankementen	Ernstige mankementen
Kleur			
Uiterlijk			
Functie			
Verpakking			
...			
...			
...			

Het artikel is:

aanvaard

onder voorbehoud aanvaard

geweigerd

4. Opmerkingen en bevestiging

Hoe worden de goederen verder verwerkt?

Controle uitgevoerd door:

(Naam)

(Handtekening)

Ondertekening door de bedrijfsleiding:

(Naam)

(Handtekening)

Ondertekening door de leverancier:

(Naam)

(Handtekening)