



**ÚTLABOR Kft. Vizsgálólaboratórium
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI KÉZIKÖNYV**

Melléklet: 21.
Kiadás/változat: 3/1
Kiadás dátuma: 2022.11.02.
Oldalszám: 1 / 1

ÁTADÁS – ÁTVÉTELI jegyzőkönyv

| | |
|------------------------|--------------------|
| Megrendelő (név, cím): | Munka megnevezése: |
| Dátum: | |

Az **ÚTLABOR KFT. Vizsgálólaboratórium** a mai napon az alábbi jegyzőkönyveket/dokumentumokat adja át a megrendelő képviselőjének:

| Vizsgálat (teljesítés) megnevezése | db (km) | Jegyzőkönyv (dokumentum) száma | Átadott példányszám |
|------------------------------------|---------|--------------------------------|---------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Az Átadás-átvételi jegyzőkönyv a számlázás alapja, s annak mellékletét képezi. Az Átadás-átvételi jegyzőkönyvön szereplő dokumentumokkal kapcsolatos észrevételeket, reklamációkat az átvétel és teljesítés igazolás napjától számított 15 napon belül tudunk elfogadni.

A jegyzőkönyvek/dokumentumok átvételét és a teljesítést igazolom:

Megrendelő képviselője

Kérjük az aláírt teljesítés igazolás másolatát szíveskedjenek faxon, vagy postai úton cégünkhöz visszajuttatni.

Fax: **06-96/533-012**

Levelezési cím: **ÚTLABOR KFT. 9151 Abda, Bécsi u. 15.**