

.....  
(nazwa placówki pocztowej)

L. ....

## PROTOKÓŁ o uszkodzeniu, ubytku lub zepsuciu zawartości przesyłek pobraniowych

spisany w placówce pocztowej (agencji)..... dnia ..... 20..... r. o godz. ....

W obecności następujących osób (podać imię i nazwisko, a w przypadku pracowników pocztowych również tytuł służbowy): .....

.....  
.....

### PRZEDMIOT PROTOKOŁU

Stanowi przesyłka pobraniowa nr ..... nadana w .....

do ....., wartość ..... zł ..... gr.,  
kwota pobrania ..... zł ..... gr., masa ..... kg ..... g,  
nadeszła dnia ..... 20..... r. o godz. ....

### STAN RZECZY

1. **Masa** przesyłki pobraniowej po komisyjnym przeważeniu wynosi ..... kg ..... g.
2. **Opis uszkodzenia** (ubytki, zepsucia zawartości) i przypuszczalna jego przyczyna, przy czym należy dokładnie podać:
  - 1) wygląd, rodzaj i stopień uszkodzenia .....
  - 2) przypuszczalną przyczynę uszkodzenia .....
  - 3) rodzaj i sposób opakowania zewnętrznego, wewnętrznego (jakość papieru, kartonu i obwiązania) .....
  - 4) zamknięcie, zabezpieczenie .....
3. **Oświadczenie placówki pocztowej** (agencji) czy opakowanie i zamknięcia przesyłki pobraniowej:
  - 1) odpowiadało przepisom o przesyłce pobraniowej – TAK\*)/ NIE\*)
  - 2) nie odpowiadało i dlaczego? .....
  - 3) dołączyć opakowanie lub w razie jego braku podać, co się z nim stało.....
4. **Wyszczególnienie zawartości i jej wartości:**
  - 1) pierwotnej (według rachunku, faktury lub podania odbiorcy) .....

- 2) znalezionej po komisyjnym otwarciu przesyłki .....
- 3) brakującej .....

**5. Wynik wstępnych dochodzeń:**

- 1) Kto odebrał przesyłkę? .....
- 2) Jak i gdzie ją przechował? .....
- 3) Czy oddając potwierdził uszkodzenie? .....
- 4) Jeżeli nie, to dlaczego? .....

**6. Dalszy los przesyłki (zawartości):**

- 1) Czy wydano odbiorcy? .....
- 2) Czy wysłano dalej? (podać datę i odsyłkę) .....

**7. Co zrobiono z opakowaniem?**

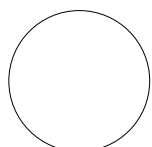
- 1) Czy wydano odbiorcy? .....
- 2) Czy zatrzymano w placówce wraz z nalepką adresową .....
- 3) Czy odesłano do .....

**Przesyłkę przyjmuję**

- 1) bez zastrzeżeń\*)
- 2) z zastrzeżeniem wniesienia roszczenia (podpis konwojenta) o karę umowną w kwocie  
..... zł ..... gr.\*).

.....  
(podpis konwojenta)

**Odmawiam przyjęcia przesyłki\*)**



Datownik

.....  
(podpis odbiorcy)

.....  
(podpis sporządzającego protokół)

Podpisy świadków .....

\*) nadruk nieodpowiedni skreślić