

.....
(miejscowość, data)

FORMULARZ SPRZEDAŻY

wydania-odbioru przedmiotu sprzedaży

(Formularz nie jest wystawiany w przypadku sprzedaży materiałów przy użyciu dokumentu magazynowego „WZ”)

Zgodnie z treścią zawartej umowy nr z dniar., strony potwierdzają co następuje:

1. Dane Nabywcy (Imię i Nazwisko lub nazwa oraz adres):
2. Jednostka sprzedająca (nazwa i symbol):
3. Przedmiot odsprzedaży**:

Lp.	Nazwa przedmiotu sprzedaży i nr inwentarzowy (jeżeli nadano)	Ilość nabywana	Cena jednostkowa netto	Wartość netto
1.				
2.				
Razem wartość podatku VAT:				
Razem brutto (razem wartość netto + VAT):				

4. Oświadczam, że znany mi jest stan techniczny nabywanego przedmiotu sprzedaży i nie wnoszę w tym zakresie żadnych zastrzeżeń.
5. Oświadczam, że nabywany przedmiot sprzedaży wykorzystywany będzie zgodnie jego funkcją i przeznaczeniem, a w przypadku jego zużycia powstałe odpady zostaną zagospodarowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. **POTWIERDZENIE zapłaty** (punkt do wypełnienia w zależności od zapisów umowy):

W dniu dokonano wpłaty/przelewu* na konto kwoty brutto wartości zł*.

Data Podpis pracownika kasy lub Działu Finansowego:.....

7. Potwierdzam odbiór nabywanego asortymentu wymienionego punkt 3 – tabela;
Stan techniczny jest:
a) zgodny z treścią ogłoszenia i jest mi w pełni znany, tym samym nie wnoszę i nie będę wnosił roszczeń do Sprzedającego również w zakresie wad ukrytych nabywanego przedmiotu*,
b) przedmiot sprzedaży nosi następujące wady, które są niezgodne z opisem zawartym w ogłoszeniu*:
...(podać jakie).....
8. Uwagi:

Protokół został sporządzony w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla: 1-Nabywcy, 2 - Jednostka sprzedająca, Dział GI i Komisja sprzedaży otrzymają skan przesłany przez jednostkę sprzedającą.

Podpisy stron

Sprzedający

Nabywca

* Niepotrzebne skreślić

**Ilość wierszy w tabeli zależna od ilości rodzajów przedmiotu sprzedaży