

Le guide pro

de Jungheinrich PROFISHOP

Checklist pour le contrôle à la réception des marchandises

1. Généralités

Nom et adresse de l'établissement	
Nom de la personne effectuant le contrôle	
Fonction dans l'entreprise	
Date et heure du contrôle	

2. Informations relatives à la livraison

Nom et adresse du fournisseur	
Numéro de commande	
Numéro de bon de livraison	
Date de livraison	
Volume de la livraison (unités d'emballage)	
Contenu de la livraison (nombre de pièces et description)	

Le guide pro

de Jungheinrich PROFISHOP

Quantité de contrôle (pour les échantillons)	

3. Contrôle à la réception des marchandises

Article 1

(Veuillez cocher la case correspondante)

Critère	Pas de défauts	Petits défauts	Graves défauts
Couleur			
Apparence			
Fonctionnalité			
Emballage			
...			
...			
...			

La marchandise a été : acceptée acceptée sous réserve refusée

Article 2

(Veuillez cocher la case correspondante)

Critère	Pas de défauts	Petits défauts	Graves défauts
Couleur			
Apparence			
Fonctionnalité			
Emballage			
...			
...			
...			

La marchandise a été : acceptée acceptée sous réserve refusée

Le guide pro

de Jungheinrich PROFISHOP

Article 3

(Veuillez cocher la case correspondante)

Critère	Pas de défauts	Petits défauts	Graves défauts
Couleur			
Apparence			
Fonctionnalité			
Emballage			
...			
...			
...			

La marchandise a été : acceptée acceptée sous réserve refusée

4. Remarques et validation

Quelle suite donner à cette marchandise ?

Contrôle à la réception des marchandises effectué par :

(Nom)

(Signature)

Confirmation par la direction de l'établissement :

(Nom)

(Signature)

Confirmation par l'entreprise de livraison :

(Nom)

(Signature)