



**Dział II – wypełnia placówka pocztowa przyjmująca reklamację/wniosek**

1. Potwierdzam zgodność danych umieszczonych na formularzu z danymi zawartymi na oryginale potwierdzenia dla wpłacającego.
2. Potwierdzam, że formularz reklamacyjny został złożony przez osobę uprawnioną do złożenia reklamacji/wniosku.
3. Potwierdzam, iż osoba składająca reklamację/wniosek (niebędąca osobą wskazaną w polu zleceniodawca potwierdzenia dla wpłacającego) przedłożyła pełnomocnictwo (upoważnienie).

\*niepotrzebne skreślić

.....  
Odcisk pieczętki firmowej placówki pocztowej

.....  
Odcisk datownika

.....  
Data oraz imię i nazwisko pracownika przyjmującego reklamację/wniosek

**Dział III – wypełnia placówka pocztowa przyjmująca reklamowaną wpłatę**

Informacje placówki pocztowej dotyczące zaliczenia wpłaty:

1. Data zaliczenia wpłaty.....
2. Kwota, w jakiej wpłata została zaliczona .....
3. Czy u pracownika przyjmującego wpłatę wystąpiła nadwyżka kasowa .....
4. Kwota nadwyżki kasowej, która wystąpiła u pracownika przyjmującego wpłatę.....
5. Inne informacje dotyczące reklamowanej wpłaty

.....  
Data i podpis pracownika placówki pocztowej  
wypełniającego Dział III