

Formularz zgłoszeniowy

Dział I – wypełnia osoba składająca reklamację/wniosek

☐ **Reklamacja**☐ **Wniosek o wydanie odpisu**☐ **Wniosek o udzielenie informacji**☐ przekaz pocztowy¹

☐ potwierdzenie odbioru

☐ przekaz pieniężny realizowany w formie wypłaty w placówce pocztowej²☐ przekaz pieniężny realizowany w formie wpłaty na rachunek bankowy³

Dane składającego reklamację

.....
Imię/Nazwa

Nazwisko/Nazwa

.....
Ulica

.....
Nr domu

.....
Nr mieszkania

Kod pocztowy

.....
Miejscowość

.....
Nr telefonu (krajowy)

Adres e-mail do przekazania odpowiedzi na reklamacje/udzielenia informacji

Dane z potwierdzenia nadania

Dane nadawcy/wpłacającego

.....
Imię/Nazwa

.....
Nazwisko/Nazwa

.....
Ulica

Nr domu

.....
Nr mieszkania

Kod pocztowy

Miejscowość

Dane adresata/odbiorcy

.....
Imię/Nazwa

Nazwisko/Nazwa

.....
Ulica

.....
Nr domu

.....
Nr mieszkania

Kod pocztowy

Miejscowość

[illegible]

Kwota przekazu/ wpłaty

Kwota przekazu/wpłaty słownie

.....
Tytułem (korespondencja)

Miejsce nadania: ☐ w placówce pocztowej ☐ poprzez Internet

Placówka nadawcza

.....
Data nadania (DD-MM-RRRR)

.....
Identyfikator lub numer nadania

¹ Dotyczy usługi pod nazwą handlową Przekaz Standard

² Dotyczy usługi pod nazwą handlową Przekaz Premium

³ Dotyczy usług pod nazwą handlową Wpłata Standard, Wpłata Premium oraz wpłata na rzecz Krajowej Administracji Skarbowej

☐ brak doręczenia/wypłaty w placówce/ przekazania do banku prowadzącego rachunek bankowy odbiorcy

☐ nieterminowa realizacja usługi

☐ błędna kwota

☐ inny

Dyspozycja w przypadku uznania reklamacji:

Należne odszkodowanie/karę umowną/niewypłacony przekaz/niezrealizowaną wpłatę/opłatę za nadanie

☐ nadawcy/wpłacającemu ☐ adresatowi/odbiorcy wpłaty

☐ przekaz pocztowy ☐ rachunek bankowy

[illegible]

Czy była wystawiona faktura: ☐ tak ☐ nie

Liczba żądanych odpisów nadania przekazu pocztowego/przekazu pieniężnego/wpłaty na rachunek bankowy

☐ za pojedynczy przekaz pocztowy/przekaz pieniężny/wpłatę na rachunek bankowy☐ za okres (maksymalny okres 13 m-cy od daty nadania)

Odpisy należy przesłać na adres:

Żądane informacje: ☐ data nadania ☐ nadawca/ wpłacający ☐ data wypłaty/ przekazania do banku ☐ odbiorca ☐ inne

Informacje należy przesłać na adres:

.....
Ulica Nr domu Nr mieszkania
.....
Kod pocztowy Miejscowość

.....
Data i podpis reklamującego / wnioskującego

Dział II – wypełnia placówka pocztowa przyjmująca reklamację/wniosek

1. Formularz został zarejestrowany i uzyskał numer:
2. Potwierdzam zgodność danych umieszczonych na formularzu z danymi zawartymi na oryginale potwierdzenia nadania
3. Potwierdzam, że formularz został złożony przez osobę uprawnioną do złożenia reklamacji/wniosku.
4. Opłatę za wydanie odpisu/udzielenie informacji:

☐ Pobrano w wysokości: ☐ Nie pobrano

Przyjęto 20..... r.
Data

Opłata pobrana PLN

.....
Datownik/pieczątka placówki pocztowej

.....
Data i podpis pracownika placówki pocztowej

Dział III – wypełnia oddawcza/nadawcza placówka pocztowa

1. Data zaliczenia wpłaty/ wypłaty przekazu
2. Kwota, w jakiej wpłata/wypłata przekazu została zaliczona PLN
3. Czy u pracownika przyjmującego wpłatę wystąpiła nadwyżka kasowa:
☐ Tak PLN
Kwota
☐ Nie
4. Inne informacje dotyczące reklamowanej usługi

Część dotycząca przekazu pocztowego i pieniężnego wypłacanego w placówce

1. Data wypłaty adresatowi/nadawcy przekazu pocztowego/przekazu pieniężnego realizowanego w formie wypłaty w placówce pocztowej
2. Imię i nazwisko odbiorcy oraz określenie stosunku odbiorcy do adresata/nadawcy lub numer rachunku bankowego:
.....
.....
3. Powód nieuzyskania podpisu adresata/nadawcy:

Datownik/pieczętka placówki pocztowej

Data i podpis pracownika placówki pocztowej

Oświadczenie odbiorcy o otrzymaniu kwoty

Stwierdzam, że kwotę przekazu pocztowego/przekazu pieniężnego wymienioną na formularzu

☐ otrzymałam/em r.
Data (DD-MM-RRRR)

☐ nie otrzymałam/em.

.....
Data i czytelny podpis odbiorcy