

# 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)