

# Protokoll

## (Anlieferung)

|                                         |                     |
|-----------------------------------------|---------------------|
| Auftraggeber:                           | von FIB auszufüllen |
| Auftragnehmer:                          | von FIB auszufüllen |
| Bestellung Nr./ Vertrag:                | von FIB auszufüllen |
| Leistungsgegenstand ( <b>konkret</b> ): | von FIB auszufüllen |
| Betriebsführer:                         | von FIB auszufüllen |

|                                                         |  |
|---------------------------------------------------------|--|
| Teilnehmer der am DATUM EINFÜGEN durchgeführten Prüfung |  |
| für den Auftraggeber:                                   |  |
| für den Auftragnehmer:                                  |  |

- ☐ Die Anlieferung des o.g. Leistungsgegenstandes ist erfolgt.
- ☐ Es wurden keine Mängel festgestellt.
- ☐ Es werden folgende Mängel gerügt (ggf. Zusatzblatt verwenden):

.....

.....

- ☐ Die Anlieferung wird zurückgewiesen.

Gründe: .....

.....

.....

Ort, Datum

Firma/Gesellschaft bitte entsprechend auswählen.

Ort, Datum

Auftragnehmer: Firma, Gesellschaft bitte entsprechend eintragen.

Unterschrift(en)

Unterschrift(en)

Name(n) in Druckbuchstaben

Name(n) in Druckbuchstaben