

PROTOKÓŁ MIESIĘCZNY ODBIORU

ZLECENIOBIORCA		ZLECENIODAWCA	
[•]		[•]	
Przedmiot odbioru	Usługi świadczone przez Zleceniobiorcę na rzecz Departamentu Informatyzacji i Rejestrów Sądowych Ministerstwa Sprawiedliwości na podstawie Umowy nr [•] z dnia [•] w miesiącu [podać miesiąc i rok]		
Potwierdzenie przedłożenia rejestru czynności	W dniu [data] Zleceniobiorca przekazał, a Zleceniodawca odebrał rejestr czynności zaktualizowany na dzień [podać datę - ostatni dzień miesiąca kalendarzowego, którego dotyczy]		
Potwierdzenie prawidłowości realizacji	<div style="display: flex; align-items: flex-start;"> <div style="width: 15px; margin-right: 10px;">▪</div> <div>TAK (dokonano odbioru bez zastrzeżeń)*</div> </div> <div style="display: flex; align-items: flex-start;"> <div style="width: 15px; margin-right: 10px;">▪</div> <div>TAK (dokonano odbioru – zastrzeżenia)*</div> </div> <div style="display: flex; align-items: flex-start;"> <div style="width: 15px; margin-right: 10px;">▪</div> <div>NIE (nie dokonano odbioru – zastrzeżenia)*</div> </div>		
Zastrzeżenia	[w przypadku nieprawidłowości – podać zastrzeżenia]		
Terminowość realizacji czynności	[w przypadku opóźnienia podać przyczyny i okres opóźnienia]		
ze strony Zleceniobiorcy sporządził/a	<i>imię i nazwisko</i>	<i>data</i>	<i>podpis</i>
ze strony Zleceniodawcy sporządził/a	<i>imię i nazwisko</i>	<i>data</i>	<i>podpis</i>

*niepotrzebne skreślić