Warszawa, dnia ......................

Protokół odbioru tłumaczenia pisemnego

Do zamówienia z dnia .....................

Przedmiot tłumaczenia: …………………………………………………………………………………………….

Tłumaczenie wykonał/a:…………………………………..z języka ……………... na język ……………………..…

Liczba stron ............ w trybie………………………………..….

1. Przyjmuję bez uwag
2. Przyjmuję z uwagami, wnoszę o obniżenie wynagrodzenia o ......... %

Uzasadnienie

………………………………………………………………………………………………

Wynagrodzenie za tłumaczenie wynosi .........................zł brutto

(słownie: ................................................................................................................)

1. Nie przyjmuję
Uzasadnienie

....................................................................................................................................

............................................

*(podpis Zamawiającego)*