



1 Žádost o náhradní doklad

- 2 Tento formulář prosím v počítači úplně vyplňte. Pokud nemáte k dispozici počítač, pište čitelně tiskacím písmem. Příslušná políčka prosím zakřížkujte. Pole, která musí být vyplněna, jsou označena *.
- 3 Údaje o zákazníkovi
- 4 Uživatelské číslo (existuje-li)
- 5 Označení firmy, právní forma podle záznamu v obchodním rejstříku
- 6 Ulice, č.
- 7 Poštovní přihrádka
- 8 PSČ
- 9 Místo
- 10 Země
- 11 Údaje o zaúčtovacím dokladu
- 12 Země registrace
- 13 Státní poznávací značka vozidla
- 14 Nájezd
- 15 Výjezd
- 16 Platnost
 - Den
 - Měsíc
 - Rok
 - Hodina
 - Minuta
- 17 Od
 - Do
- 18 K formuláři prosím přiložte kopii části I osvědčení o technickém průkazu daného vozidla. Vystavení náhradního dokladu je možné pouze v případě, že byla předložena tato kopie nebo jiný dokument, ze kterého vyplývá buďto, že je daný nákladní automobil registrovaný na Vaše jméno a nebo že je nákladní automobil Vaším majetkem.
- 19 Potvrzují, že všechny uvedené údaje jsou úplné a správné. Společnost Toll Collect GmbH bude Vaše data ukládat, zpracovávat a používat pro účely zpracování objednávky/realizace smlouvy.
- 20 Místo, datum
- 21 Podpis a popř. razítko firmy
- 22 Tento formulář prosím zašlete s právoplatným podpisem a razítkem firmy na následující adresu: Toll Collect GmbH, Customer Service, Postfach 11 03 29, 10833 Berlin, Německo.
- 25 Náhradní doklad lze vystavit pouze v průběhu dvou měsíců po zaúčtování.
- 99 * Tato pole musí být vyplněna

