

DOW BENELUX B.V.									
SHIPPING INSTRUCTIONS									
Transport naar / Ship to :					Van lokatie / from location :				
Koper / Buyer :			Tel. / Phone :						
Aanvraag nr./ Req. no. :									
Code verkoper / Vendor's Code :			Naam verkoper / Vendor's name :			Code inkoper / Buyers' code :			
Titel / Title :				Reden / Reason :		Totaal toegestaan bedrag / Total amount committed :			
Geschat bedrag / Estimated amount :					Munteenheid / Currency :				
Aanvrager/ Requisitioner :			Werknemer/ Employee : Afdeling / Dept. :			Tel. / Phone : Gebouw / Building : Plant ID :			
Pick up from :			Werknemer / Employee : Afdeling / Dept. :			Tel. / Phone : Gebouw / Building : Plant ID :			
Faktuur in vout naar / Invoice in fold to :									
To be credited/replaced by :									
Rekening / Account :			Transportvoorwaarden / Shipping terms			Transportdatum / Shipping date :			
WOIS No. :			Pakking instructies / Packing instructions :			Vervoersfirma / Carrier :			
Ons inkooporder nr. / Our P.O. no. :						Via :			
Ordernummer klant / Customer's Order No. :			Transportdatum vereist / Shipping date required : Onthoud deze datum. Te laat leveren kost geld. Keep this date in your mind. If you are late it costs money.			Transport mode / Transportation mode :			
Onze verkoopbrief : Our Sales letter :						Vrachtbrief nr. / Bill of loading no. :			
Datum : Date :						Gewicht / Weight : Gew. Eenheid / Wt. Unit:			
Faktuurnummer verkoper/ Vendor's invoice no. :					Bevrachtingsvoorwaarden / Freight terms :				
Pakkinglijstnummer verkoper / Vendor's Packing List No. :					Aantal pakken / Number of packages : Verp. Code / Packaging Code :				
Verkoop/ Sale :		Reparatie / Repair :		Verpakking / Packaging :		Monster / Sample :		Retour / Return :	
Hoeveelheid / Quantity :			Omschrijving / Description :			Bedrag / Amount :			
Opmerkingen / Remarks :									
Aanvrager / Requisitioner :					Datum / Date :			Handtekening / Signature :	
Afdeling / Department :									