

PROTOKÓŁ PRZYJĘCIA SPRZĘTU DO SERWISU

Dokument potwierdza przekazanie sprzętu oraz jego stan w dniu przyjęcia

Nr dokumentu

Data

SERWIS

Nazwa firmy

Adres

NIP

Telefon

KLIENT

Imię i nazwisko / nazwa firmy

Adres

Telefon

E-mail

PRZYJMOWANY SPRZĘT

Nazwa urządzenia

Marka i model

Numer seryjny

Numer katalogowy

Przekazane wyposażenie (kabel, akumulator, walizka...)

ZGŁOSZENIE I STAN

Zgłoszona usterka (słowami klienta)

Stan techniczny i wizualny w dniu przyjęcia (rysy, pęknięcia, braki, ślady napraw)

USTALENIA

Koszt diagnozy

Wstępna wycena naprawy

Przewidywany termin

Sposób kontaktu

Uwagi

Podpis klienta

Podpis osoby przyjmującej / wykonawcy