SERWIS

Nazwa: Miejscowość i data:

Adres, telefon, e-mail:

Potwierdzenie odbioru sprzętu z serwisu

Nr zlecenia / data przyjęcia	
Klient (imię i nazwisko, telefon)	
Urządzenie (rodzaj, marka, model)	
Numer seryjny / IMEI	
Data i godzina wydania	

WYNIK ZLECENIA — ZAZNACZ JEDNO

☐ naprawa wykonana ☐ bez naprawy — klient nie zaakceptował wyceny albo zrezygnował

☐ bez naprawy — naprawa niemożliwa lub nieopłacalna

ZAKRES PRAC

Lp.	Wykonane prace / wymienione części	Część: oryginał, zamiennik, regenerowana
1.		
2.		
3.		

Wymienione części: ☐ wydane klientowi ☐ zostają w serwisie do utylizacji na prośbę klienta

SPRAWDZONE PRZY KLIENCIE

☐ uruchamia się ☐ ekran i dotyk ☐ ładowanie ☐ dźwięk i mikrofon ☐ aparat ☐ łączność (SIM, Wi-Fi, Bluetooth)

☐ przyciski ☐ inne: .....

WYDANO RAZEM ZE SPRZĘTEM (JAK W PROTOKOLE PRZYJĘCIA)

☐ ładowarka / kabel ☐ etui ☐ karta SIM ☐ karta pamięci ☐ pad / pilot ☐ inne: .....

ROZLICZENIE I GWARANCJA

Zapłacono: ..... zł brutto ☐ gotówka ☐ karta ☐ przelew ☐ bez opłaty Paragon / faktura nr: .....

Gwarancja na naprawę: ..... miesięcy, od dnia wydania do dnia ..... ☐ karta gwarancyjna wydana

UWAGI KLIENTA PRZY ODBIORZE

☐ bez uwag ☐ z uwagami (wpisz poniżej)

Podpis potwierdza odbiór sprzętu i jego stan widoczny przy odbiorze. Nie ogranicza uprawnień klienta z tytułu wad, które ujawnią się później, ani uprawnień z gwarancji na naprawę.

ODBIÓR PRZEZ OSOBĘ UPOWAŻNIONĄ — WYPEŁNIA SERWIS

Imię i nazwisko odbierającego:

Upoważnienie: ☐ pisemne (w załączeniu) ☐ SMS / e-mail z numeru lub adresu klienta z protokołu przyjęcia ☐ okazany egzemplarz protokołu przyjęcia dla klienta

☐ tożsamość sprawdzona z dokumentu (bez kopii dokumentu)

Podpis odbierającego Podpis pracownika serwisu

Wzór: arkvik.pl/potwierdzenie-odbioru-sprzetu-z-serwisu — w Arkviku potwierdzenie wydania drukujesz ze zlecenia z wypełnionymi danymi klienta, urządzenia i gwarancji.