



Zgłoszenie reklamacji / serwisu.

Dotyczy zlecenia
lub faktury nr:

Data zgłoszenia:

Nazwa firmy lub Imię i Nazwisko:

Miejscowość: Kod:

Ulica: nr:

Telefon: E-mail:

Osoba / firma zgłaszająca:

Data wykrycia usterki:

Opis uszkodzenia (relacja zgłaszającego):

Sprawdzenie zgłoszenia pod względem formalnym:

REKLAMACJA

SERWIS

Termin wizyty ekipy serwisowej:

Opis stanu faktycznego:

Zakwalifikowanie uszkodzenia jako:

REKLAMACJI

SERWISU

W przypadku usługi serwisowej konieczne jest przedstawienie klientowi warunków wykonania usługi i zatwierdzenie przez niego związanych z tym kosztów. Po uzyskaniu pisemnej zgody klienta i wpłacenia zaliczki możliwe jest przystąpienie do wykonania usługi.

Natychmiastowe usunięcie uszkodzenia: **TAK / NIE**

Jeśli NIE - umówiony termin:

Ostateczne usunięcie uszkodzenia (data i podpis):

Potwierdzam wykonanie usługi i usunięcie uszkodzeń będących przedmiotem reklamacji i nie zgłaszam żadnych zastrzeżeń.

Data i podpis klienta: