

Warszawa, dnia _____ (data przekazania dokumentu do Oddziału)

Protokół naprawy serwisowej nr _____

(nr tab./R.../zgłaszający/miesiąc i rok/rodzaj naprawy -NGI, NB, NGw, Inne)

Nr taborowy / nr podzespołu/ nr SAP:		Wypełnia NL
Gwarant/Serwis (nazwa):		
Rodzaj naprawy:	gwarancyjna / odpłatna*	
Status pojazdu przed naprawą:	sprawny do ruchu / wyłączony z ruchu*	
OPIS ZGŁOSZENIA		Wypełnia Oddział
Data i godzina rozpoczęcia naprawy:		
SPECYFIKACJA WYKONANEJ NAPRAWY		
-		
-		
-		
-		
Data i godzina zakończenia naprawy:		Wypełnia Oddział
Status pojazdu po naprawie:	Naprawa zakończona – sprawny do ruchu* Naprawa będzie kontynuowana – wyłączony z ruchu*	
UWAGI:		

Podpis zdającego – po naprawie_____
Podpis odbierającego – MZA Sp. z o.o._____
Data wysłania do Wydziału Logistyki_____
Podpis pracownika