

PROTOKÓŁ PRZYJĘCIA SAMOCHODU DO SERWISU

stan • wyposażenie • objawy • zdjęcia • wzór 2026

Miejsce przyjęcia

Data (dd-mm-rrrr)

Numer protokołu

1. POWIĄZANIE ZE ZLECENIEM

Numer zlecenia / szkody / polisy

Rodzaj: diagnoza / naprawa / przegląd / szkoda

2. SERWIS I OSOBA PRZYJMUJĄCA

Nazwa Serwisu

NIP

Osoba przyjmująca

Telefon / e-mail

3. KLIENT / OSOBA PRZEKAZUJĄCA

Imię i nazwisko / pełna nazwa

PESEL / NIP

Adres

Telefon / e-mail

Osoba przekazująca / dokument

Podstawa dysponowania / upoważnienie

4. POJAZD

Marka

Model

Wersja / typ / kolor

Numer VIN

Numer rejestracyjny

Rok produkcji

Przebieg [km]

Paliwo / napęd

Moc / silnik

Data i godzina przyjęcia

Miejsce pozostawienia

Planowany odbiór

5. ODCZYTY I STAN PODSTAWOWY

Pozycja	Stan / wartość	Uwagi
Przebieg [km]		
Paliwo / poziom energii		
Kontrolki / komunikaty		
Temperatura / stan rozruchu		

6. ZAGROŻENIA I SZCZEGÓLNE OSTRZEŻENIA

☐ wyciek ☐ uszkodzona bateria HV ☐ pożar / zalanie ☐ niestabilne koło / zawieszenie ☐ inne

Opis zagrożenia / sposób zabezpieczenia

! Protokół opisuje stan przy przyjęciu i nie rozszerza samodzielnie zakresu zleconej naprawy.

STAN ZEWNĘTRZNY POJAZDU

mapa uszkodzeń • koła • szyby • oświetlenie • zdjęcia

PRZÓD

TYŁ

LEWY BOK

PRAWY BOK

DACH

WNĘTRZE / BAGAŻNIK

A. OPIS OZNACZEŃ

Nr	Element	Strona / miejsce	Rodzaj i rozmiar	Zdjęcie nr
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

B. POTWIERDZENIE OGLĘDZIN

Mapa obejmuje uszkodzenia widoczne przy zwykłych oględzinach w warunkach przyjęcia. Brak oznaczenia nie wyklucza wady ukrytej ani uszkodzenia zasłoniętego brudem, lodem, osłoną lub położeniem pojazdu.

CO ZOSTAŁO W POJEŹDZIE?

klucze • dokumenty • wyposażenie • rzeczy Klienta • czystość

C. KLUCZE, DOKUMENTY I WYPOSAŻENIE

Element	JEST	BRAK	Liczba / uwagi
Kluczyk główny / zapasowy			
Dokumenty / dane pojazdu			
Potwierdzenie OC / polisa			
Koło / zestaw / narzędzia			
Wyposażenie obowiązkowe			
Przewody / adaptery / ładowarka			
Fotelik / bagażnik / akcesoria			

D. WNĘTRZE I CZYSTOŚĆ

Obszar	Stan	Opis / zdjęcie
Fotele i tapicerka		
Deska / ekrany / sterowanie		
Podsufitka / dywaniki		
Bagażnik / przestrzeń ładunkowa		
Zapach / zabrudzenie / wilgoć		

E. RZECZY OSOBISTE I WARTOŚCIOWE

Każdy pozostawiony przedmiot: nazwa, liczba, miejsce, stan

! Klient powinien usunąć pieniądze, dokumenty, elektronikę i inne wartościowe rzeczy. Jeżeli coś pozostaje, wpisz to dokładnie; ogólne określenie „bagaż” nie potwierdza zawartości ani wartości.

F. MATERIAŁ ZDJĘCIOWY

Liczba zdjęć / filmów

Data i godzina wykonania

Miejsce przechowywania

Numery zdjęć i zastrzeżenia

Parafy: Serwis _____ przekazujący _____

ZGŁOSZENIE KLIENTA I WARUNKI PRZYJĘCIA

objawy • historia • jazda diagnostyczna • odbiór • dane

G. OBJAWY WEDŁUG KLIENTA

Kiedy występuje, warunki, komunikaty, dźwięki, ostatnia naprawa, paliwo / ładowanie

! Wpis jest relacją Klienta, a nie potwierdzeniem przyczyny. Diagnozę, jej koszt i dalszą naprawę określa zlecenie serwisowe.

H. HISTORIA I INFORMACJE ISTOTNE

Kolizje, zalanie, modyfikacje, LPG, tuning, wcześniejsze błędy, naprawy własne

I. ZGODY OPERACYJNE - TYLKO W ZAKRESIE ZLECENIA

☐ uruchamianie i przemieszczanie ☐ jazda diagnostyczna ☐ mycie techniczne ☐ podwykonawca wskazany w zleceniu

Limit jazdy [km] / trasa

Ograniczenia przemieszczania

J. ODBIÓR I KONTAKT

Planowany termin

Osoba upoważniona

Telefon / dokument

Preferowany kanał akceptacji zmian

Kontakt awaryjny

K. DANE OSOBOWE I ZASTRZEŻENIA

Klient otrzymuje informację RODO dotyczącą danych kontaktowych, pojazdu, zdjęć, diagnostyki i ewentualnej telematyki. Protokół nie jest zgodą na dowolne użycie danych ani pojazdu poza wykonaniem zlecenia i obowiązkami prawnymi.

Zastrzeżenia Serwisu / Klienta przy przyjęciu

Serwis - przyjmuję pojazd

Klient / przekazujący - potwierdzam stan

PRZYJĘCIE AUTA BEZ NIEDOMÓWIEŃ

lista kontrolna - nie stanowi części protokołu

! Dobry protokół dokumentuje fakty. Nie powinien ukrywać dodatkowych zgód na naprawę, dowolne koszty ani automatyczną odpowiedzialność Klienta.

1 Połącz z numerem zlecenia

Protokół opisuje stan, a zlecenie określa zakres, cenę, limit i zgody. Oba dokumenty powinny wskazywać ten sam pojazd.

2 Zapisz dokładne odczyty

Przebieg, paliwo lub energia, kontrolki, datę, godzinę i miejsce postoju. Dla EV zapisz stan baterii i ewentualne zagrożenie HV.

3 Obejrzyj auto razem z Klientem

Zaznacz nadwozie, szyby, koła i wnętrze. Gdy brud lub warunki utrudniają oględziny, wpisz ograniczenie i wykonaj zdjęcia.

4 Spisz wszystko, co zostaje

Klucze, dokumenty, koła, przewody, narzędzia i rzeczy osobiste. Zachęć do zabrania przedmiotów wartościowych.

5 Objaw zapisuj słowami Klienta

Nie zamieniaj przypuszczenia w diagnozę. Dodaj warunki występowania, historię, ostatnie naprawy i modyfikacje.

6 Zgody ogranicz do celu

Jazda, przemieszczanie, mycie techniczne i podwykonawca powinny wynikać z realnej potrzeby oraz zlecenia.

7 Daj czytelną kopię

Obie strony powinny dostać ten sam protokół i zdjęcia lub informację, gdzie je przechowano. Późniejsze dopiski potwierdzaj osobno.

ŹRÓDŁA URZĘDOWE I PODSTAWA WZORU

- Kodeks cywilny - Dz.U. 2026 poz. 795
- Ustawa o prawach konsumenta - Dz.U. 2024 poz. 1796
- Prawo o ruchu drogowym - Dz.U. 2024 poz. 1251
- RODO - rozporządzenie (UE) 2016/679

Stan prawny i odnośniki sprawdzono 21.07.2026. Protokół należy połączyć z właściwym zleceniem, procedurą zdjęciową i informacją RODO Serwisu.