"Утверждаю"
Генеральный директор ЗАО "Банковская техника"
_____ М.И.Жарков

От _____
(наименование заказчика)
Исх. № _____ от "_____" _____ 201__ г.

факс (812) 324-6435, 535-2724
E-mail: info@banktech.spb.ru
В сервисный центр
ЗАО “Банковская техника”

ЗАЯВКА
на выполнение технического обслуживания оборудования

Прошу Вас выполнить следующие работы: *(нужное отметить)*

Техническая поддержка при пуске машины в эксплуатацию		Пуско-наладка		Специальная профилактика				Ремонт			
		Диагностика		Модернизация				Другие работы			
Желательная категория срочности:				**1 - стандартная**		**2 - срочная**		**3 - экстренная**			

(категория 3 - экстренная применяется только если это согласовано с ЗАО «Банковская техника»с)

Описание требуемых работ *(для ремонта привести описание неисправности - подробное, в терминах эксплуатационной документации):*

Неисправность возникла "_____" _____ 201__ г.

Наименование оборудования и/или ПО	Тип, модель	Серийный №

Комплектация оборудования (модули, узлы)	Тип, модель	Серийный №	Примечания

Дата приобретения оборудования и/или ПО " " ____ г.

Оборудование приобретено у: *(вписать наименование)*

Вид обслуживания:	**Гарантийное**		**Послегарантийное абонементное**		**Послегарантийное разовое**		
Место выполнения работ:	у Заказчика		Адрес Заказчика: страна _____ _____, г. _____				
	сервис-центр		ул. _____, д. _____ корп. _____ тел. ( ) факс ( )				
Порядок оплаты работ:	Оплачено по контракту или счету		№	от " "	_____ г.		
	Оплата по этой разовой заявке (счет)		№	от " "	200__ г.		

Отметки ЗАО «Банковская техника»:

Принято "___" _____ _____ г.
в _____ часов _____ мин.

_____ *(подпись)*

Вх. № заявки _____

Заявка принята по категории:

1	2	3	

_____
подпись руководителя сервисного центра

Настоящая заявка имеет силу ГАРАНТИЙНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА заказчика на оплату работ и запасных частей, а в случае установки оборудования вне Санкт-Петербурга - также на возмещение затрат ЗАО «Банковская техника» на выезд его специалистов к заказчику, ком. расходами (1100 руб. в сутки), обеспечение гостиницей, транспортом и обратным билетом.

"С условиями обслуживания и оплаты,
установленными документом ЗАО «Банковская техника»
ЗНАКОМЫ И СОГЛАСНЫ

Руководитель _____ _____
(Должность, фамилия, инициалы и подпись: для разовых заявок - руководителя организации, для заявок по контрактам - представителя)

Главный бухгалтер _____
(для разовых заявок подпись главного бухгалтера обязательна, для заявок по контрактам -не обязательна)

Отправлено: "_____" _____ _____ г. в _____ часов _____ минут
(заполняется заказчиком при отправке) _____ *(подпись)*

При оформлении заполняются графы, выделенные жирными линиями - галочкой отмечается нужный квадрат или вписываются нужные данные.