

# Protokół odbioru i stanu lokalu

Stan pomieszczenie po pomieszczeniu, usterki, odczyty liczników, klucze — podpisany przez obie strony.

**Jak używać:** przejdź każde pomieszczenie; jedna pozycja na element; sfotografuj wszystko, także liczniki; przy każdej usterce ustal termin usunięcia; obie strony podpisują ten sam dokument.

|                     |                    |                                       |
|---------------------|--------------------|---------------------------------------|
| STRONA PRZEKAZUJĄCA | STRONA ODBIERAJĄCA | ODCZYTY LICZNIKÓW (PRĄD / WODA / GAZ) |
| <hr/>               | <hr/>              | <hr/>                                 |

## Stan pomieszczenie po pomieszczeniu

| Pomieszczenie | Element        | Stan / wada                             | Zdjęcie nr | Rozstrzygnięcie       |
|---------------|----------------|-----------------------------------------|------------|-----------------------|
| np. salon     | drzwi tarasowe | rysa na szybie ok. 3 cm, lewy dolny róg | zdj. 07    | do poprawy / przyjęte |
|               |                |                                         |            |                       |
|               |                |                                         |            |                       |
|               |                |                                         |            |                       |
|               |                |                                         |            |                       |
|               |                |                                         |            |                       |
|               |                |                                         |            |                       |
|               |                |                                         |            |                       |
|               |                |                                         |            |                       |
|               |                |                                         |            |                       |
|               |                |                                         |            |                       |
|               |                |                                         |            |                       |
|               |                |                                         |            |                       |
|               |                |                                         |            |                       |
|               |                |                                         |            |                       |
|               |                |                                         |            |                       |
|               |                |                                         |            |                       |
|               |                |                                         |            |                       |

Usterki do usunięcia przez przekazującego

| # | Pomieszczenie | Wada | Uzgodniony termin usunięcia |
|---|---------------|------|-----------------------------|
|   |               |      |                             |
|   |               |      |                             |
|   |               |      |                             |
|   |               |      |                             |
|   |               |      |                             |
|   |               |      |                             |
|   |               |      |                             |

Klucze i dokumenty przekazane

|                          | Pozycja                                                   | Ilość / nr |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------|------------|
| <input type="checkbox"/> | Klucze do drzwi wejściowych                               | szt.       |
| <input type="checkbox"/> | Klucze i piloty: skrzynka pocztowa, garaż, brama          | szt.       |
| <input type="checkbox"/> | Instrukcje i karty gwarancyjne urządzeń                   | nr         |
| <input type="checkbox"/> | Świadectwo charakterystyki energetycznej                  | nr         |
| <input type="checkbox"/> | Dokumentacja powykonawcza / protokoły odbiorów instalacji | nr         |

Nie zastępuje protokołu wymaganego umową ani dziennika budowy. To dwustronny zapis stanu w dniu przekazania.

Strona przekazująca — podpis i data

Strona odbierająca — podpis i data



**Masz dość wypełniania tego ręcznie?**

Wgraj rzut, przejdź lokal z telefonem i zapisuj stan jako pinezki ze zdjęciem i głosem — PinMy trzyma każdy wpis w jego miejscu, z datą i autorem. Start za darmo → zeskanuj kod albo wejdź na [pinmy.co/pl](https://pinmy.co/pl)