# Příloha č. 11 – Vzor Akceptačního protokolu



|  |
| --- |
| **Akceptační protokol** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Označení Objednávky nebo  Helpdesk ticketu Objednatele:** |  |
| **Název činnosti:** |  |
| **Výstup činnosti:** |  |
| **Seznam osob Dodavatele** **spolupracující na činnosti (Realizační tým):** |  |
| **Seznam osob Objednatele spolupracující na činnosti:** |  |
| **Datum vypracování Akceptačního protokolu:** |  |
| **Zpracovatel Akceptačního protokolu:** |  |

|  |
| --- |
| **1. Popis výstupu činnosti k akceptaci** |
|  |

|  |
| --- |
| **2. Připomínky k výstupu činnosti** |
|  |

|  |
| --- |
| **3. Vyjádření k akceptaci výstupu činnosti** |
|  |

|  |
| --- |
| **4. Překážky bránící v akceptaci** |
|  |

|  |
| --- |
| **4. Závěr Akceptačního řízení** |
| **PŘEVZATO / NEPŘEVZATO** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **5. Akceptační podpisy** | | | |
| Jméno a příjmení | Útvar / pozice | Datum | Podpis |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |