



## **Magyar Röplabda Szövetség**

### **Gp.Sz.9.**

### **Selejtezési Szabályzat**

**Hatályos 2021.04.01-től**

|                            |                                  |
|----------------------------|----------------------------------|
| Szervezet neve:            | <b>Magyar Röplabda Szövetség</b> |
| Címe:                      | <b>1134 Budapest Váci út 19.</b> |
| Adószáma:                  | <b>18158713-2-41</b>             |
| Képviselőre jogosult:      | <b>Ludvig Zsolt, főtitkár</b>    |
| Elfogadva:                 | 2021. 04. 14.                    |
| Elnökségi határozat száma: | 194/2021.04.14.                  |
| Hatályos:                  | 2021. 04. 01.                    |



**Ludvig Zsolt, főtitkár**

**Magyar Röplabda Szövetség**

# A MAGYAR RÖPLABDA SZÖVETSÉG ELNÖKSÉGÉNEK

194./2021. (2021.04.14). számú határozata

## Szabályzatok elfogadása

### Határozat

A Magyar Röplabda Szövetség elnöksége elfogadja a módosított Gp.Sz.12. Közbeszerzési szabályzatot, továbbá új szabályzatként a Gp.Sz.9. Selejtezési szabályzatot, Sz.Sz.4. Információ biztonsági szabályzatot, Sz.Sz.5. Iratbetekintési szabályzatot, Sz.Sz.6. Nyilvánossági szabályzatot és a Sz.Sz.7. Munkaügyi Szabályzatot az Operatív igazgató előterjesztése alapján.

### Határozathoz kapcsolódó dokumentum(ok)

#### Előterjesztés

Módosított szabályzat - Gp.Sz.12. Közbeszerzési szabályzat

Új szabályzat - Gp.Sz.9. Selejtezési szabályzat

Új szabályzat - Sz.Sz.4. Információ biztonsági szabályzat

Új szabályzat - Sz.Sz.5. Iratbetekintési szabályzat

Új szabályzat - Sz.Sz.6. Nyilvánossági szabályzat

Új szabályzat - Sz.Sz.7. Munkaügyi szabályzat

dr. Kovács Ferenc sk.  
elnök  
Magyar Röplabda Szövetség



## **(1) A SELEJTEZÉS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI ÉS ALAPELVEI**

1.1 Mind a társasági törvény, mind a számviteli törvény hangsúlyozza a társasági vagyonért való felelősséget. Annak érdekében, hogy a gazdálkodó szervezetek vezetői az e téren rájuk rótt felelősséget vállalhassák, célszerű, hogy teljeskörűen szabályozzák az általuk vezetett gazdálkodó szervezetnél

- a felesleges vagyontárgyak folyamatos feltárásának rendjét,
- a feleslegessé válás ismérveit, általános feltételeit,
- a feltárt eszközök elkülönítésének, tárolásának és nyilvántartásának rendjét,
- az értékesítés lehetséges módját,
- a hasznosítási és selejtezési eljárás lefolytatásáért és ellenőrzéséért felelős személyek jogait és feladatait,
- a hasznosítási eljárás lefolytatásának, nyilvántartásának módját, tekintettel arra, hogy a hasznosítás érdekében minden ésszerű intézkedést meg kell tenni, valamint arra is, hogy a selejtezés nem kizárólagosan fizikai megsemmisítést, vagy használatra alkalmatlanná tételt jelent,
- a hasznosítással összefüggő értékelést, valamint
- a hasznosítás és selejtezés pénzügyi elszámolásának módját.

1.2. A Magyar Röplabda Szövetség (továbbiakban: MRSZ) a tevékenységi körébe tartozó, felesleges vagyontárgyak hasznosításával és selejtezésével összefüggő feladatait a számvitelről szóló 2000 évi C. törvény rendelkezései alapján elkészített szabályzatában rögzíti.

A szabályzat elkülönítetten tartalmazza:

- a felesleges vagyontárgyak feltárásának és hasznosításának előírásait,
- a selejtezési eljárás lefolytatásának szabályait,
- az aktuális dokumentáció összeállításának rendjét, az egységesen alkalmazott bizonylatok, dokumentumok bemutatása mellett.

1.3 A szabályzat - területi hatálya alapján - előírásai az MRSZ valamennyi szervezeti egységére, szakmai egységeire kiterjedően érvényesíti a vagyon védelemmel járó kötelezettséget.

A szabályzatban leírtak alkalmazása szempontjából vagyontárgynak minősül minden olyan immateriális-, tárgyi eszköz és készlet, amelynek nyilvántartását

- mennyiségi-, és értékadatokkal, vagy csak
- mennyiségi adatokat tartalmazó nyilvántartás keretében az MRSZ gazdasági szervezete biztosítja, értékhatárra való tekintet nélkül, a Számlarendben foglaltak szerint.

- 1.4 A szabályzat hatálya nem terjed ki
- az MRSZ használatában lévő, de tulajdonát nem képező idegen, illetve ideiglenesen átvett vagyontárgyakra, továbbá az épületnek, építménynek nem minősülő ingatlanok (telkek) selejtezésére
  - az ügyiratok és számviteli bizonylatok selejtezésére.

## **(2) A FELESLEGESSÉ VÁLT VAGYONTÁRGYAK JELLEMZŐI**

- 2.1 A Szabályzatban leírtak alkalmazása szempontjából felesleges vagyontárgyaknak kell tekinteni mindazokat az immateriális javakat, tárgyi eszközöket és készleteket, amelyek:
- az MRSZ tevékenységéhez működéséhez már nem szükségesek,
  - az eredeti rendeltetésüknek, CEV, FIVB versenyszabályzatoknak már nem felelnek meg,
  - feladatváltozás, átszervezés, megszűnés vagy egyéb ok miatt feleslegessé váltak,
  - rongálás, természetes elhasználódás, vagy műszaki avulás miatt rendeltetészerűen már nem használhatóak, szavatossági idejük lejárt.

- 2.2 A felesleges vagyontárgyak csoportosítása

- immateriális javak,
- tárgyi eszközök,
- anyagok,
- egyéb készletek.

- 2.3. A hasznosítás során szükséges tennivalók

- hasznosítandó eszközök feltárása,
- elkülönítés (raktárban, készletraktárban),
- a hasznosítás engedélyezése,
- felajánlás más gazdálkodóknak,
- értékesítési ár meghatározása,
- értékesítés

## **(3) A FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK FELTÁRÁSA, HASZNOSÍTÁSA**

- 3.1 A feleslegessé válás ismérvei: feleslegesnek minősül egy eszköz, ha azt a hasznosítással és selejtezéssel megbízott munkatárs, vagy bizottság megfelelő előterjesztése alapján az MRSZ képviselőjére jogosult vezetője, a főtitkár annak nyilvánít.

- 3.2. Feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének kezdeményezése történhet
- a szervezet képviselője jogosult vezetője által,

- a leltárfelelősök javaslatára,
- a személyi használatra kiadott eszközök esetében, az eszközöket használó dolgozó javaslatára,
- az analitikus nyilvántartást vezető munkatárs jelzése alapján, az immobil készletek esetében.

3.3. Helyes évente legalább egyszer elvégezni az eszközállomány minősítését, amelynek során megállapítható, hogy

- mely eszközök váltak feleslegessé,
- melyek váltak használhatatlanná.

3.4. A vagyontárgyak feleslegesnek, vagy használatra alkalmatlannak minősítésére javaslattételi joggal rendelkezők kötelesek javaslataikat – legkésőbb - a leltározás megkezdése előtt, minden évben december hó 01 napjáig az MRSZ gazdasági vezetőjének megtenni.

3.5. A javaslatot jegyzékbe kell foglalni, amelynek a következőket kell tartalmazni:

- az eszköz megnevezése,
- nyilvántartási száma,
- mennyiségi egysége,
- mennyisége,
- feleslegessé válás oka,
- használatból való kivonás időpontja,
- hasznosítás módjára vonatkozó javaslat, (értékesítés, vagy selejtezés)
- a jegyzék készítésének időpontja,
- javaslatot tevő személy aláírása.

3.6. Az arra jogosult személyek által összeállított javaslatokat a gazdasági vezető összegyűjti, azok felülvizsgálata, valamint az értékesítésre javasolt eszközök eladási árának kialakítását követően a javaslatokat előterjeszti jóváhagyásra a Főtitkárnak.

A javaslatok, valamint az eladási ár elfogadására, jóváhagyására a Főtitkár jogosult.

Az eladásra javasolt felesleges vagyontárgyak eladási árát az adott időpontban rendelkezésre álló legmegbízhatóbb adatok alapján kell megállapítani.

- 3.7. A felesleges eszközök és készletek feltárása eltérő a
- használatban lévő eszközöknél és készleteknél, valamint a
  - raktárban lévő eszközöknél és készleteknél
- 3.7.1. *Használatban lévő eszközöknél és készleteknél*  
Az eszközök, készletek őrzésével megbízott részleg vagy dolgozó a felajánlott eszközök, készletek átvételéről és elkülönített tárolásáról köteles gondoskodni. Azokat elkülönítve célszerű raktárra venni, különös tekintettel azokra az eszközökre, készletekre, amelyek még használhatók.
- 3.7.2. *Raktárban lévő eszközöknél, készleteknél*  
Az MRSZ-nél a feladattal megbízott dolgozó felelőssége legalább a leltározást megelőzően felmérni a kezelésében lévő felesleges, illetve használhatatlanná vált eszközök, készletek volumenét, amelynek ismerete a hasznosítás, selejtezés lebonyolításának zavartalan megszervezésében segít.
- 3.8. A felesleges vagyontárgyak hasznosítására javaslatot kell összeállítani. A javaslatnak ki kell térnie a hasznosítás módjára, amely történhet
- térítés ellenében, más gazdálkodó szerv részére,
  - térítés ellenében, feltételekkel, magánszemélyeknek,
  - térítés nélküli átadással (tag szervezetek) részére.
- 3.9. Eladásnál a felesleges vagyontárgy, térítés ellenében, meghatározott feltétel mellett értékesíthető, az MRSZ által kiválasztott körben. A térítés mértékében, az átadás időpontjában, a fizetési módban és határidőben - a pénzforgalmi előírások keretén belül - a felek állapodnak meg. Általános szempont: az eladási ár a hulladékárnál magasabb kell, hogy legyen.
- 3.10. A felesleges vagyontárgyak hasznosításának módját és az eladási árat a Főtitkár hagyja jóvá. Értékesítés csak azonnali készpénzfizetés ellenében történhet, az eladásról számlát kell kiállítani és a vagyontárgy csak a kifizetett számla ellenében adható át.
- 3.11. Magánszemélyek körében hasznosításra kijelölt vagyontárgyak tervezett értékesítését meg kell hirdetni, ahol a hirdetmény legalább az alábbiakat tartalmazza:
- az értékesítésre szánt vagyontárgy megnevezése,
  - az elhasználódására, állagára vonatkozó jellemzők,
  - az eladási árat,
  - az értékesítés helyét,
  - az értékesítés időpontját.
- A meghirdetett vagyontárgyak csak a hirdetést követő 5. nap elteltével értékesíthetők.

- 3.12. Térítés nélküli átadás az MRSZ részéről kizárólag a hozzá tartozó tag sportszervezete részére valósítható meg, a sportszakmai feladatok ellátásának biztosításához. Az átadás esetén tájékoztatni kell az átvevőt az átadott vagyontárgy nyilvántartás szerinti bruttó értékéről és az elszámolt értékcsökkenési leírás összegéről.  
A térítésmentes átadásról készült jegyzőkönyv eredeti példánya az MRSZ-nél marad, egy másolati példány az átvevőé, míg egy másolati példány a felesleges eszközökre, készletekre vonatkozó jelentés mellékletét képezi.
- 3.13. Minden vagyontárgy értékesítéséről számlát kell kiállítani, amelynek meg kell felelni – a vonatkozó jogszabályokban foglalt – alaki és tartalmi követelményeknek.
- 3.14. Az értékesítés, hasznosítás megtörténtét követően a változást át kell vezetni az analitikus nyilvántartáson, valamint a főkönyvi könyvelés, értékesítéssel érintett főkönyvi számláján.
- 3.15. A felesleges vagyontárgyak szabály szerint történő végrehajtásáért a gazdasági vezető felelős.

#### **(4) SELEJTEZÉSI ELJÁRÁS**

- 4.1. Az eszközöket, készleteket akkor kell selejtezni,
- ha azokat a szabályos módon feleslegesnek nyilvánították, de az értékesítési kísérlet nem járt eredménnyel,
  - ha azok rendeltetésszerű használatra alkalmatlanná váltak, vagyis kimerítik a selejt fogalmát,
  - ha a tárgyi eszközök rendeltetésszerű használat során elhasználódtak, káresemény során váltak selejtté
- 4.2. A selejtezés nem jelent fizikai megsemmisítést, - kivéve a kötelezővé tett eseteket. A selejtezett vagyontárgyak más célú felhasználására – hulladék, bontott alkatrész – selejtezést követően is lehetőség van, a selejtezett vagyontárgy nyilvántartásból történő kivezetése mellett.
- 4.3. Az MRSZ-nél a selejtezés gyakoriságára évente, de – szükségszerűen –, többször is sor kerülhet, azonban a leltározást megelőzően kötelezően előírt a selejtezésre kijelölt, elkülönített, összegyűjtött eszközök selejtezése.
- 4.4. A vagyontárgyak selejtezését a főtitkár által kijelölt és megbízott selejtezési bizottság végzi, a szabályszerűen lefolytatott selejtezési eljárás keretében. A selejtezési bizottság legalább három (3) tagból áll. Bizottság elnökének és tagjainak megbízása visszavonásig érvényes. A selejtezési bizottság a felesleges vagyontárgyak selejtezését a gazdasági

vezető által összegyűjtött és a bizottság elnökének átadott jegyzékek alapján köteles elvégezni.

- 4.5. A létrehozott selejtezési bizottságnak a selejtezendő eszközökkel kapcsolatban a következő feladatokat kell ellátnia:
- selejtezési alapidokumentációk teljes körűségének megállapítása,
  - a selejtezendő eszközök helyszíni szemléje,
  - a helyszíni szemle alapján a selejtezési jegyzőkönyvek elkészítése,
  - a selejtezési jegyzőkönyvek sorszámozása,
  - a várható hulladékmegtérülés súlyának és értékének megjelölése,
- 4.6. A selejtezés során ellátandó feladatok
- a selejtes eszközök feltárása,
  - elkülönítés (raktárban),
  - a selejtes készletek jegyzékbe foglalása,
  - selejtezés engedélyezése,
  - selejtezés lefolytatása,
  - hasznos anyag és hulladék hasznosítása,
  - megsemmisítés.
- 4.7. A selejtezés végrehajtása során a folyamat egyes szakaszaiban (a selejtes eszközök feltárása, elkülönítése, jegyzékbe foglalása) a feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosítására előírt szabályokat kell alkalmazni, mivel a két folyamat együttes eljárással kezdeményezhető.
- 4.8. Az eszközöket, készleteket használó MRSZ egységek jelezzék, ha a területükön selejtes eszközt tárolnak. A leadott selejtezendő eszközöket külön raktárba kell elhelyezni. Amennyiben külön elhelyezésre nincs lehetőség (raktári kapacitás, vagy az eszköz tulajdonsága miatt) raktáron belül elkülönítve, illetve "selejtezendő" megjelöléssel helyes tárolni a kijelölt eszközöket, készleteket.
- 4.9. Mind az immateriális javak, mind a tárgyi eszközök, illetve a készletek selejtezéséről, külön – külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell a selejtezési bizottság tagjainak nevét, melyet a tagok a jegyzőkönyv végén aláírásukkal hitelesítenek. A jegyzőkönyvben rendelkezni kell a kiselejtezett eszközök sorsáról. A jegyzőkönyvben javasolt intézkedések (hulladékként történő felhasználás, hasznosítás, illetve megsemmisítés) végrehajtására csak a főtitkár jóváhagyása után kerülhet sor.
- 4.10. A számítástechnikai eszközök megsemmisítési módja; a dokumentációk bezúzása, a média adathordozók (CD, DVD stb.) átlukasztása, összetörése, szétvágása,



számítógépes program esetén pedig a szerverről és/vagy munkaállomásokról történő törlése.

- 4.11. A veszélyes hulladékok elszállítása minden esetben kötelező, nyilatkoztatva a szolgáltatót a szabályszerű megsemmisítés kötelezettségének vállalásáról, elvégzéséről.
- 4.12. Az eszközök és a készletek jellegéből, a nyilvántartás különbségéből fakadóan megkülönböztetjük az immateriális javak, tárgyi eszközök és a készletek selejtezési jegyzőkönyvét. Az immateriális javak jegyzőkönyve azonos a tárgyi eszközök jegyzőkönyvével.
- 4.13. A tárgyi eszköz selejtezési jegyzőkönyve: a jegyzőkönyv a selejtezéssel kapcsolatos tárgyi eszköz állományváltozás bizonylata is, amely
- az MRSZ tulajdon-védelmének biztosítása érdekében az ellenőrzéshez és
  - a selejtezés könyvviteli elszámolásához szükséges adatok feljegyzésére is alkalmas.
- 4.14. A készlet-selejtezési jegyzőkönyv; a készletek selejtezésénél rendszeresített nyomtatvány. A jegyzőkönyvet a kijelölt dolgozók aláírásukkal hitelesítene.
- 4.15. A selejtezési jegyzőkönyvet évenkénti sorszámozással, eredeti aláírással kell elkészíteni, amelyből
- egy példányt át kell adni a könyvelésnek,
  - egy példány pedig a selejtezési bizottságnál marad.
- Az immateriális javak és tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönyve az MRSZ Kulcs-Tárgyieszköz informatikai szoftverből kerül előállításra.*
- A készletek selejtezési jegyzéke az MRSZ NATURASOFT Raktár Start informatikai szoftveréből előállított nyomtatvány alapján készül.*
- 4.16. A selejtezési jegyzőkönyvek alkalmasak kell legyenek:
- a társasági vagyon védelmének biztosítása érdekében szükséges ellenőrzéshez, valamint
  - a selejtezés és leértékelés könyvviteli elszámolásához.
- 4.17. A vagyonban bekövetkezett változásoknak a főkönyvi könyvelésben és az analitikus nyilvántartásban történő átvezetését követően a könyvelésnek átadott jegyzőkönyvi példányból egy példányt irattárba kell elhelyezni, a selejtezési eljárás lezárásaként.
- 4.18. A kiselejtezett eszközökből nyert haszonanyag, hulladék hasznosítását meg kell kísérelni. Ha ez nem lehetséges, úgy az adott eszközt meg kell semmisíteni.

A hulladék értékesítésekor a számlán minden esetben fel kell tüntetni a selejtezési jegyzőkönyv számát.

- 4.19. Azokat a kiselejtezett vagyontárgyakat, amelyeket sem haszon, sem hulladék anyagként, sem más módon hasznosítani nem lehet vagy nem szabad meg kell semmisíteni. A megsemmisítés az anyag jellegétől függően, meghatározott technikai eljárással történik. Az eljárás során a tulajdonvédelmi, az egészségügyi, a környezetvédelmi, illetve a balesetelhárítási szabályokat be kell tartani.

## **5. A HASZNOSÍTÁS ÉS SELEJTEZÉS PÉNZÜGYI SZÁMVITELI ELSZÁMOLÁSA**

- 5.1 A leírtak alapján lebonyolított hasznosítások és selejtezések eredménye az MRSZ számvitelében meg kell jelenjen.

A selejtezési eljárás befejezését követően az érintett analitikus nyilvántartást vezető, illetve a főkönyvi könyvelést végző szervezet, szolgáltató – a selejtezési bizottság által megküldött jegyzőkönyvek alapján – az eszközök mennyiségében és értékében bekövetkezett változásokat, a jegyzőkönyv átvételétől számított 5 napon belül, de legkésőbb a leltározás megkezdését megelőzően köteles átvezetni az érintett nyilvántartáson. A selejtezett eszközökkel kapcsolatos változások átvezetését a Számlarendben foglalt előírások szerint kell végrehajtani.

## **6. A SELEJTEZÉS VÉGREHAJTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE**

- 6.1 A selejtezési eljárás szabályszerű végrehajtásának ellenőrzéséért a gazdasági vezető a felelős. Amennyiben az ellenőrzésért felelős vezető a selejtezési eljárás-, vagy annak befejezése során jelentős szabálytalanságot tapasztal, azt köteles azonnal a főtitkárnak jelezni.

## **7. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

- 7.1. Jelen gazdálkodási szabályzatot az MRSZ Elnöksége 2021. április 14. napján a 194/2021.04.14. számú határozatával jóváhagyta.

**JEGYZŐKÖNYV AZ IMMATERIÁLIS JAVAK TÁRGYI ESZKÖZÖK SELEJTEZÉSÉRŐL**  
**(Kulcs-Tárgyieszköz informatikai modulból nyert selejtezési jegyzőkönyv)**

**KÉSZLETEK SELEJTEZÉSE**  
**(Naturasoft Raktár Start informatikai modulból nyert bizonylat)**

**TÁRGYI ESZKÖZÖK SELEJTEZÉSÉBŐL VISSZANYERT ANYAGOK JEGYZÉKE**

---

| Tárgyi eszköz | Hasznosítás módja | A selejtezésből visszanyert anyagok megnevezése | Mennyisége | Egységára | Értéke Ft |
|---------------|-------------------|---|------------|-----------|-----------|
|---------------|-------------------|---|------------|-----------|-----------|

---

---

Összesen:

Dátum:.....

.....  
Ludvig Zsolt, főtitkár  
Magyar Röplabda Szövetség

**JEGYZŐKÖNYV A KÉSZLETEK SELEJTEZÉSÉRŐL**

Készült: ..... év ..... hó .... napján a Magyar Röplabda Szövetség raktárában (hivatali helyiségében).

Jelen vannak:

Selejtezési bizottság részéről (név, beosztás):

.....  
 .....  
 .....  
 .....

Felügyeleti szerv részéről (név, beosztás):

.....  
 .....

A selejtezési bizottság (továbbiakban: Bizottság) megállapítja, hogy jelen eljárás keretében végrehajtandó selejtezés/leértékelés engedélyezése Ludvig Zsolt a Magyar Röplabda Szövetség főtítára hatáskörbe tartozik.

A bizottság megtekintette az előkészített készleteket, megvizsgálta selejtezésük/leértékelésük indokoltságát.

A Bizottság az

1. sz. mellékletben felsorolt készletek selejtezését, a
2. sz. mellékletben felsorolt készletek leértékelését és a
3. sz. mellékletben felsorolt készletek hulladékkénti kezelését javasolja.

A szükséges intézkedések megtételéért (raktárravétel, értékesítés, megsemmisítés) ..... felelős.

A selejtezési jegyzőkönyvben foglaltakkal egyetértek, az abban felsorolt készletek selejtezését/leértékelését, illetve megsemmisítését jóváhagyom.

Elrendelem a változások nyilvántartásokon történő keresztülvezetését, valamint a selejtezésből hasznosítható készletek hasznosításának végrehajtását.

Dátum:.....

.....  
 Ludvig Zsolt, főtítkár  
 Magyar Röplabda Szövetség

**MEGSEMMISÍTÉSI JEGYZŐKÖNYV**

A jelen jegyzőkönyvet aláírók felelősségük tudatában kijelentik, hogy a jóváhagyott Selejtezési jegyzőkönyvben szereplő, alábbi eszközöket, amelyeket sem haszonanyagként, sem hulladékanyagként felhasználni, sem más módon hasznosítani vagy értékesíteni nem lehet, a jelenlétükben megsemmisítették a tűzrendészeti és egészségügyi hatósági előírásoknak megfelelően:

| Megnevezés | Mennyiség | Egységár | Érték (Ft) | Megsemmisítés módja |
|------------|-----------|----------|------------|---------------------|
|------------|-----------|----------|------------|---------------------|

---

Összesen:

Kelt: .....

Megsemmisítette: .....

**HITELESÍTŐ ALÁÍRÁSOK:**

|       |       |
|-------|-------|
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |

### HULLADÉKNAK MINŐSÍTETT TÉTELEK, SZÁLLÍTÁS IGAZOLÁSA

A Selejtezési Bizottság a mellékelt jegyzékekben foglaltak alapján, a következő sorszámú tételeket kivételével, valamennyi tételt hulladéknak minősít, elszállításukról és bizonylatolásukról a kijelölt személy gondoskodik.

Nem hulladékként kezelt tételek:

.....  
.....  
.....  
.....

1) A szállítás igazolása:

A hulladék elszállítását ..... év      hó.....napon elvégeztük:

.....  
aláírás

A .....sz. szállítólevelet / bizonylatot a Selejtezési Bizottság átvette.

Budapest, .....év      .hó.....nap

.....  
átvevő

---

2) A szállítás igazolása:

A hulladék elszállítását ..... év      hó.....napon elvégeztük:

.....  
aláírás

A.....sz. szállítólevelet / bizonylatot a Selejtezési Bizottság átvette.

Budapest, .....év      .hó.....nap

.....  
átvevő