# 14. sz. melléklet

**Semmelweis Egyetem**

Szöveg beírásához kattintson ide. **szervezeti egység**

**Személyi használatra átvett eszközök, anyagok nyilvántartása**

**Munkavállaló neve:** Szöveg beírásához kattintson ide. **Beosztása:** Szöveg beírásához kattintson ide.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eszköz megnevezése** | **SAP /****Leltári nyilv. sz** | **Átvételkelte** | **Átvétel igazolása** | **Vissza-adás kelte** | **Átvétel igazolása** | **Bruttó érték** |
|  |  |   |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

A Számviteli Szabályzat/ Személyi használatra átvett tárgyakért fennálló felelősség c. értelmében: A dolgozó az általa személyi használatra átvett munka- és védőruháért, munkavédelmi eszközökért, szerszámokért, (mobil telefon, lap-top, stb.) felszerelési eszközökért, vétkességre tekintet nélkül **anyagi felelősséggel tartozik.**
A személyi használatra átvett tárgyakban **bekövetkezett hiányok esetében a teljes anyagi felelősség elvét kell érvényesíteni.** Mentesül a dolgozó a felelősség alól, ha a hiányt vagy kárt általa elháríthatatlan külső ok idézte elő, amit a dolgozó köteles hitelt érdemlő módon igazolni.

…………………………………………………………………..

 Munkáltató aláírása