

.....
bv. intézet

Letétcsomag-nyilvántartó könyv

.....
bv. intézet

**Nyilvántartás
a fogvatartottak letéti csomagjairól**

A(z) nytsz. letétcsomag-nyilvántartás
....., azaz számozott lapot tartalmaz.

..... év hó nap

P. H.

.....
ügykezelő

Használatba véve:

..... év hó nap

P. H.

.....

Használatból kivonva:

..... év hó nap

P. H.

.....

**Kitöltési útmutató
a letétcsomag-nyilvántartó könyv vezetéséhez**

1. A letétcsomag-nyilvántartó könyvet a használatbavétel előtt hitelesíteni kell.
2. A használatbavételt és a használatból történő kivonást a BV GEI gazdasági vezető aláírásával igazolja.
3. A betelt könyvet az iratkezelési szabályok szerint kell megőrizni.
4. Az első rovatba a letét átvételének, illetve átadásának időpontját (hónap, nap) – minden lapon az első sorban az év megjelölésével – kell bejegyezni.
5. A második rovatba a letékezés sorszámát kell bejegyezni, ezt a rovatot minden év január 1-jén 1-es sorszámmal kell megnyitni, és december 31-ig folyamatosan kell vezetni.
6. A harmadik rovatba a fogvatartott nevét kell bejegyezni.
7. A negyedik rovatba a fogvatartott nyilvántartási számát kell bejegyezni.
8. Az ötödik rovatba a letétszelvény számát (amennyiben több letétszelvény van, minden egyes szelvény számát) kell bejegyezni. Amennyiben nem rendelkezik letéttel, a nyilvántartó könyvbe a letétszelvény számát akkor is be kell vezetni.

