

904 635 *nyh*  
1974  
I.

BELÜGYMINISZTERIUM

Szám: 403/1974.

„Belső használatra”

A  
RUHÁZATI SZAKUTASÍTÁS  
V. SZÁMÚ FÜGGELÉKE  
minták



A BM ANYAGI ÉS TECHNIKAI CSOPORTFŐNÖKSÉG KIADVÁNYA

1974

6h-14/10/74

ÁBTL - 4.2. - 403/1974. V. sz. függelék /1

BELÜGYMINISZTERIUM

---

Szám: 403/1974.

„Belső használatra”

A  
RUHÁZATI SZAKUTASÍTÁS  
V. SZÁMÚ FÜGGELÉKE  
minták



82-16-2/75-

A BM ANYAGI ÉS TECHNIKAI CSOPORTFŐNÖKSÉG KIADVÁNYA

1974

## TARTALOMJEGYZÉK

1. sz. minta: Ruházati Elszámolási Könyv . . . . .	5
2. sz. minta: Nyilvántartás a Ruházati Elszámolási könyvekről . . . . .	11
3. sz. minta: Kimutatás az alapellátásként beszerzendő ruházati cikkekről és azok Ft összegéről . . . . .	14
4. sz. minta: Ruhaigénylési lap . . . . .	17
5. sz. minta: Kézpénz kifizetési jegyzék . . . . .	18
6. sz. minta: Utalványpótló igazolás . . . . .	20
7. sz. minta: Összesítő a kiadott méretes ruházati utalványokról . . . . .	21
8. sz. minta: Alapfelszerelési könyv a sorozott állományú személyek részére . . . . .	23
9. sz. minta: Felszerelési lap . . . . .	37
10. sz. minta: Névszerinti kimutatás a növedékbe (fogyatéka) vett sorállományúak részére alapfelszerelésként kiadott (bevont) ruházati cikkekről . . . . .	38
11. sz. minta: Kimutatás azokról a sorállományúakról, akik ruházati alapfelszerelése később lett végrehajtva . . . . .	39
12. sz. minta: Ruházati leadási jegyzék . . . . .	40
13. sz. minta: Átvételi jegyzék . . . . .	41
14. sz. minta: Összesítő kimutatás a raktárból. Felszerelési Lap-on kiadott ruházati és felszerelési cikkekről. . . . .	44
15. sz. minta: Munkaruha nyilvántartó lap . . . . .	45
16. sz. minta: Mosatási könyv . . . . .	47
17. sz. minta: Kimutatás az ellátási-, felhasználási- és szolgáltatási ténytármokról . . . . .	49
18. sz. minta: Kimutatás a sorállomány ellátási létszámairól, valamint a minimális- és maximális készletek feltöltöttségéről. . . . .	50

1. sz. minta

Sorszám:

**RUHÁZATI ELSZÁMOLÁSI KÖNYV**

.....  
számadótest megnevezése

Sorszám: .....

## RUHÁZATI ELSZÁMOLÁSI KÖNYV

Név: ..... Rendfokozat: .....

Beosztás helye (alegység): .....

Ez a ..... nyt. számú

Ruházati Elszámolási Könyv .....

azaz .....  
számozott lapoldalt tartalmaz.

Használatba véve:

19.... év ..... hó ..... nap.

.....  
ruh. szolg. vez.

## UTASÍTÁS

### a Ruházati Elszámolási könyv kitöltéséhez

1. A Ruházati Elszámolási Könyv rovatait értelemszerűen kell kitölteni és vezetni a 2—4. pontokban foglaltak figyelembevételével.

#### 2. Borítólap:

- a „Számadótest megnevezése” és
- a „Beosztás helye (alegység)”  
rovatokat grafit írónnal kell kitölteni. Változás esetén az első bejegyzést értelemszerűen módosítani kell.

#### 3. Általános adatok:

- Az „Áthelyezések” rovataiba az adatok bejegyzése annak a számadótestnek a feladata, ahonnan az áthelyezés történt.
- Az „Átsorolások” rovataiba az első felszerelést követő változásokat kell bejegyezni. Az átsorolás normatípusa rovatba az állományváltozástól függően „E” vagy „V” jelzéseket kell bejegyezni.

#### 4. Ruhapénzek elszámolása:

- A tételszámot évenként 1-től kezdve kell vezetni. A zárások tételszámot nem kapnak.
- A tétel indoklása rovatba a változás okát kell beírni.

Ezek lehetnek:

alapellátás,  
alapellátás kiegészítés,  
átszerelési költségtérítés,  
utánpótlási ruhapénz,  
áthozat az előző évről,  
készpénzfizetés stb.

**I.  
ÁLTALÁNOS ADATOK**

Név:			Rendfokozat:			
Szül. év:			Anyja neve:			
Alapellátás (első felszerelés)	ideje (év, hó, nap):					
	melyik számadótestnél:					
	milyen normatípus szerint:					
	állományparancs száma:					
Utánpótlási ruhapénzre jogosult (első felsz.-t követő 13. hó 1-től)			..... év ..... hó ..... n.			
Áthelyezés:			Átsorolás:			
ideje	Hova (melyik szd.-testhez)	Áll. pcs. száma	ideje	Áll. pcs. száma	indoka	Új norma típus
Állományvizony megszűnése (leszerelés)	oka:					
	ideje (év, hó, nap):					
	állományparancs száma:					



.....  
(számadótest megnevezése)

**NYILVÁNTARTÁS**  
**a Ruházati Elszámolási Könyvekről**

Ez a nyilvántartási könyv .....

azaz .....  
számozott lapoldalt tartalmaz.

Használatba véve:

19.... év ..... hó ..... nap.

.....  
htp. pk. (anyagi ov.)



## KIMUTATÁS

3. sz. minta

az alapellátásként beszerzendő ruházati cikkekről és azok Ft összegéről

Név: ..... Rendfokozat: ..... Normatípus: .....

Sor- szám	A cikk		Alapell. mennyisége	Alapell. cikkek Ft összege	
	megnevezése	M. e.		ut.-ban kiadva	készpénzben kifizetve
1	2	3	4	5	6
1.	Tányérsapka fésűs	db			
	Tányérsapka fehér	db			
2.	Gyakorlósapka	db			
3.	Téli sapka	db			
4.	Fésűs köpeny	db			
5.	Posztó köpeny	db			
6.	Műbőrköpeny hosszú	db			
	Műbőrköpeny rövid	db			
7.	Fésűs felöltő	db			
8.	Orkán esőköpeny sapkavédővel	db			
9.	Fésűs zubbony	db			
10.	Fésűs pantalló	db			
11.	Fésűs csizmanadrág	db			
12.	Téli zubbony	db			
13.	Téli csizmanadrág	db			
14.	Jeszter zubbony	db			
15.	Jeszter pantalló	db			
16.	Jeszter csizmanadrág	db			
17.	Fehér zubbony	db			
18.	65. M. téli zubbony, övvel	db			
19.	65. M. téli zubbonybélés	db			
20.	65. M. téli nadrágbélés	db			
21.	65. M. nyári zubbony	db			
22.	65. M. nyári pantalló	db			
23.	Gyakorló zubbony	db			
Átvitel:					

1	2	3	4	5	6
Áthozat:					
24.	Gyakorló nadrág	db			
25.	Ingblúz hosszú ujjú	db			
	Ingblúz rövid ujjú	db			
26.	Bőrkesztyű bélelt	pár			
27.	Fehér cérnakesztyű	pár			
28.	65. M. kötött kesztyű	pár			
29.	Fehér ing	db			
30.	Színes ing	db			
31.	Nyakkendő	db			
32.	Nyaksál	db			
33.	Kötött ujjas	db			
34.	Bokszecsizma	pár			
35.	Gyakorló csizma	pár			
36.	Félcipő	pár			
37.	Magasszárú cipő	pár			
38.	65. M. vulk. talpú lábbeli	pár			
39.	Térképtáska	db			
40.	Járőrtáska kisalakú	db			
	Járőrtáska nagyalakú	db			
41.	Derékszij, vállszíjjal	db			
42.	Nadrágszij	db			
43.	Jelsíp, zsinórral	db			
44.	Fehérnemű váltáság	Ft			
45.	Polgári ruhapénz	Ft			
46.					
47.					
48.					
49.					
50.					
Összesen:					

Kelt: ..... 19..... év ..... hó ..... nap.

.....  
(kiállító aláírása)

## NYILATKOZAT

Tudomásul veszem, hogy a 4. rovatban feltüntetett ruházati cikkek mennyiségét, mint alapellátást a felvett összegből, illetve az átvett utalványok alapján köteles vagyok beszerezni és azzal mindenkor elszámolni, továbbá az alapellátási cikkek karbantartásáról és pótlásáról gondoskodni.

Kelt: ..... 19.... év ..... hó ..... nap.

.....  
(igényjogosult aláírása)

.....  
Szerv megnevezése**RUHAIGÉNYLÉSI LAP**

19.... évre

Név: ..... Rendfokozat: ..... Normatípus: .....

Ruh. Elsz. Könyv sz: ..... Utánpótl. ruhapénz összege: .....

Sor- szám	Az igényelt méretes ruházati utalvány				
	megnevezése	M. e.	egységára	mennyisége	összege Ft-ban
Összesen:					

Kelt: ..... 19.... év ..... hó ..... nap.

.....  
igénylő aláírása

Parancsnoki záradék:

Nevezett ruházatát és felszerelését ellenőriztem. Igazolom, hogy az alapellátási norma szerinti mennyiségű méretes felsőruházat szükségesnek talált utánpótlását az igénylés tartalmazza.

Kelt: ..... 19.... év ..... hó ..... nap.

P. H.

.....  
pk. aláírása



Tétel szám	Az igényjogosult			Kifizetendő összeg Ft	Pénzfelvétel elismerése (aláírás)
	neve, rendfokozata	Ruh. Elsz. Könyv száma	Norma típusa		
1	2	3	4	5	6
Áthozat:					
Összesen:					

Igazoljuk, hogy az 5. hasámban feltüntetett összegekre a nevezettek az érvényben levő ruházati alapellátás normák, az utánpótlási ruhapénzek kifizetését szabályozó egyéb utasítások alapján igényjogosultak.

Kelt: ..... 19.... év ..... hó ..... nap.

P. H.

.....  
ruh. szolg.vez.

.....  
htp. pk. (anyagi ov.)

.....  
számadótest megnevezése

Utalványpótló igazolás száma: .....

.....

.....

Értesítem, hogy a ..... számú .....  
ruházati utalvány „Átvételi elismervény” helyett, jelen igazolás ellenében az igényjogosult  
részére kiadható.

Az igazolást mint elszámolási bizonylatot (átvételi elismervényt) a „Megrendelő szelvény”-nyel együtt a  
számlához kell csatolni.

..... 19.... év ..... hó ..... n.

.....  
anyagi ov. (htp. pk.)



**ALAPFELSZERELÉSI KÖNYV  
A SOROZOTT ÁLLOMÁNYÚ SZEMÉLYEK RÉSZÉRE**

Sorszám:

**ALAPFELSZERELÉSI KÖNYV  
A SZOROZOTT ÁLLOMÁNYÚ SZEMÉLYEK RÉSZÉRE**

Kiállító számadótest: .....

19.... év ..... hó ..... nap.

.....  
aláírás

## SZEMÉLYI ADATOK

Név:
Rendfokozat:
Születési év, hely:
Anyja neve:
Beosztási helye:
Tényleges szolgálati idejének kezdete:

## ÁLLOMÁSHELY-VÁLTOZÁSOK FELJEGYZÉSE

.....	Pf.: .....
.....	Pf.: .....
.....	Pf.: .....
.....	Pf.: .....

## MÉRETNAGYSÁGOK

Sapka: .....

Zubbony: .....

Pantalló: .....

Inglúz: .....

Kesztyű: .....

Ing: .....

Alsónadrág: .....

Lábbeli: .....

Derékszíj: .....

Sor- szám	Az alapfelszerelésbe tartozó cikkek				Megjegyzés
	megnevezése	m. e.	előírt	kiadott	
			mennyisége		
1	2	3	4	5	6
	<b>FELSŐRUHÁZAT</b>				
1.	70. M. szövet tányérsapka	db	1		
2.	65. M. téli zubbony övvel	db	1		
3.	65. M. téli zubbonybélés	db	1		
4.	70. M. szövet öltöny	db	1		
5.	70. M. ingblúz „Tornádó”	db	1		
6.	Legs. kesztyű ötujjas	pár	1		
	<b>FEHÉRNEMŰ</b>				
7.	Olivzöld ing nylon	db	1		
8.	Atlétatrikó	db	1		
9.	Rövid alsónadrág	db	1		
10.	Zokni nylon	pár	1		
11.	Nyakkendő barna legs.	db	1		
	<b>LÁBBELI</b>				
12.	Rsz. csizma bokacsatoló szíjjal, v. 65. M. vulk. talpú lábbeli	pár	1		
13.	Barna félcipő legs.	pár	1		
14.	Tornacipő	pár	1		
	<b>SZEMÉLYI FELSZERELÉS</b>				
15.	Hátizsák	db	1		
16.	Nadrágszj	db	1		
17.	Evőeszköz klt.	db	1		
	<b>ÉLELMEZÉSI FELSZERELÉS</b>				
	.....				
	.....				
	<b>FEGYVERZETI, VEGYIVÉDELMI ÉS MŰSZAKI FELSZERELÉS</b>				
	.....				
	.....				

## ALAPFELSZERELÉSI CIKKEK KIADÁSÁRA VONATKOZÓ ZÁRADÉKOK

Az alapfelszerelésben előírt cikkeket teljesen (vagy a ..... sorszámok alatti cikkek kivételével) a mai napon kiadtam és az 5. hasádba beírtam.

Kelt .....

.....  
a cikket kiadó aláírása

.....  
átvevő aláírása

A ..... sorszámok alatti cikkeket — melyek kiadására az Af. kialakításakor készlethiány miatt nem került sor — a mai napon kiadtam és az 5. hasádba beírtam.

Kelt .....

.....  
a cikket kiadó aláírása

.....  
átvevő aláírása

Az alapfelszerelést módosító cikkeket (növekedés, csökkenés) a mai napon kiadtam (bevontam) és az 5. hasádba a változásnak megfelelően helyesbítettem. A helyesbítés igazolását a „Megjegyzés” rovatba bejegyeztem.

Kelt .....

.....  
a cikket kiadó (leadó) aláírása

.....  
átvevő aláírása

A kiadás kelte	Az utánpótlott cikk			A kiadó aláírása
	megnevezése	mennyisége	oszt. ért.	

## TUDNIVALÓK

### a sorállományú személyek részére

#### Ruházat:

1. A kiadott egyenruházati és felszerelési cikkek megőrzéséért, karbantartásáért, rongálódástól való megóvásukért használójuk anyagilag felelős. Ha az alapfelszerelésből valamelyik cikk hiányzik, azonnal jelentse a közvetlen parancsnokának.

2. Tilos a viselés alatt álló egyenruházati és felszerelési cikkeket rendeltetésüktől eltérő célra felhasználni, elajándékozni, eladni, vagy azon szabálytalan testhezigazítást végezni.

3. Az anyagot használó személy köteles a ruházatának napi karbantartását elvégezni.

4. A textil ruházati cikkek leggyakoribb ellensége a por és a piszok. A portalanítás legmegfelelőbb eszköze a ruhakefe. Nagyobb szennyeződésnél (étel, fegyverolaj, padlóolaj stb.) folttisztító szereket kell használni. Legismertebb folttisztító szerek a benzín és az alkohol.

5. Állati eredetű textilanyagokat (gyapjú) lúggal vagy szóddal mosni nem szabad.

6. Növényi eredetű textilanyagok (len, pamut) tisztítását mosással kell elvégezni.

7. A bőryanagok karbantartásánál elsősorban a lábbelikre kell nagy gondot helyezni. A karbantartással megakadályozzuk a bőr kiszáradását és megkeményedését. A zsírozás (olajozás) célja, hogy pótoljuk a bőrben azt a zsírmennyiséget, amely használat közben a bőrből kilúgozódott.

8. Ázott lábbelit kályhánál, tűznél vagy napon szárítani nem szabad.

9. Gumianyagok karbantartását langyos vizes lemosással és síkpor alkalmazásával kell elvégezni.

10. Az anyagot használó személy köteles a ruházatán mutatkozó kisjavításokat elvégezni.

Ilyen kisjavítások lehetnek:

- gombfelvarrás,
- fésléslevarrás,
- talpszegek, patkók, orrvédő lemezek pótlása stb.

11. Nagyobb javítások esetén a ruházati cikket a szolgálatvezetőnek le kell adni.

Fegyverzet, vegyvédelem és műszak:

1. A fenti anyagok, eszközök megőrzéséért, karbantartásáért, rongálódástól való megóvásáért a használó személy anyagilag és felelősen felelős.

2. Szolgálatból történő bevonulás után a fegyvert azonnal karba kell helyezni. A fegyver karbantartásához csak a rendszeresített karbantartó anyagokat szabad használni.

3. A fegyver csövét kenderkóccal szabad tisztítani. Rongyot csak a külső felületi részek tisztításához szabad használni. Ügyelni kell arra, hogy a fegyver csöve és külső fémes részek állandóan vékonyan olajozott állapotban legyenek.

4. Hideg, esős, párás időben és lövészetek után fokozottabb mértékben kell elvégezni a fegyver karbantartását. Lúgos oldatot 10 percnél hosszabb ideig a csőfuratban hagyni szigorúan tilos!

5. Szolgálatba indulás előtt a szolgálati lőszert meg kell vizsgálni, hogy nincs-e a lőszeren horpadás, a lövedék nem mozog-e. A hibás lőszert azonnal ki kell cserélni.

6. A fegyvert csak a megengedett mértékig szabad szétszedni. Ügyelni kell arra, hogy a fegyver töltött állapotban mindig biztosítva legyen.

7. A vegyvédelmi anyagok, eszközök használatára, kezelésére és karbantartására vonatkozóan az „Egyéni vegyvédelmi eszközök kézikönyve” előírásait kell alkalmazni.

Gépjármű:

1. A BM gépjárművein utazó személyek mindenkor a gépkocsi parancsnokának vannak alárendelve, annak parancsait kötelesek végrehajtani.

2. Csoportos személyszállítás esetén menetközben — lakott és lakatlan területen egyaránt — dohányozni tilos. Csukott gépjárművön a parancsnok engedélyt adhat a dohányzásra. Le- és felszállás csak a kocsiparancsnok engedélyével hajtható végre.

3. A gépkocsi utasai ügyeljenek a gépjármű állagának, tisztaságának megőrzésére, kerüljék a feltűnő viselkedést, tartsák be a testi épség és a vagyonbiztonság megőrzésére vonatkozó előírásokat.

4. Tehergépkocsin való utazásnál gyűrűt viselni tilos!

Élelmezés:

A sorállományú személyt tényleges szolgálati idejére — bevonulás napjától leszerelés napjáig — az alábbi járandóságok illetik meg:

- természetbeni élelmezés,
- étkezési pénz (eltávozás és szabadság idejére, valamint az eü. szolgálat javaslata alapján a parancsnok által engedélyezett kintékezés esetén),
- dohányváltság,
- szappanváltság, illetve kiegészítő szappan.

1. A sorállományú személyt természetbeni élelmezéssel az a csapat, iskola, vagy eü. intézet (kórház, szanatórium) látja el, akinek az ellátási utaltságába tartozik.

A természetbeni élelmezést az illetékes csapat, iskola vagy intézet az előírt étkezési időszakban elsősorban meleg étellel, ha ez nem lehetséges hideg étellel kiszolgáltatásával biztosítja. A sorállományú személyt azonban három napnál hosszabb időre hideg étellel ellátni még átmenetileg sem szabad.

2. Más csapathoz, iskolára vagy intézethez történő vezénylés, áthelyezés vagy beutalás esetén a sorállományú személy élelmezését az új állomáshelyre történő megérkezése napjáig bezárólag hideg étellel kiadásával kell biztosítani.

3. Az útbaindított személynek az élelmezéssel és anyagjárandósági cikkekkel való ellátást igazoló okmányért — élelmezési jegyért — és a szükséges hideg étellelért útbaindulás előtt az élelmezési szolgálatnál kell jelentkezni.

Az élelmezési szolgálattól átvett élelmezési jegyet az útbaindított személy köteles megőrizni és az új szolgálati helyre való megérkezése után az élelmezési szolgálatnak, vagy közvetlen parancsnokának leadni.

A közvetlen parancsnok az átvett élelmezési jegyet az élelmezési szolgálatnak vagy pénzügyi szolgálatnak köteles — élelmezési létszámba való felvétel miatt — továbbítani.

4. Étkezési pénz az eltávozás és szabadság és az eü. szolgálat javaslata alapján a parancsnok által engedélyezett kintékezés esetén illetményes. Étkezési pénzként csak az I. sz. norma pénzértékét (pótlékok nélkül) szabad kifizetni. A 24 órát meg nem haladó eltávozás időszakára az étkezési pénzt kifizetni nem szabad.

Az étkezési pénz nem osztható meg, illetve azt étkezésként (reggeli, ebéd, vacsora) megosztva kifizetni nem szabad.

Az étkezési pénzt előre fizetik, ezért az eltávozásra, szabadságra menő személyeknek útbaindulás előtt a szabadságos levéllel együtt az ételmezési szolgálatnál kell jelentkezni. Az ételmezési szolgálat a szabadságos levél alapján az ételmezési normaváltás jegyet megfelelő példányszámban kiállítja. Az ételmezési normaváltás jegy egy példányát — amennyiben az élm. szolgálat másképpen nem intézkedik — az útbaindított személy köteles megőrizni és a visszaérkezés után az élm. szolgálatnak leadni.

Az útbaindított személyt az élm. szolgálat az ételmezési normaváltás jegy alapján az ételmezési létszámból törli és a kifizethető étkezési pénz összegét és jogosságát a pénzügyi szolgálat felé igazolja. A pénzügyi szolgálat az ételmezési normaváltás jegy alapján az eltávozás, illetve szabadság teljes időtartamára illetményes étkezési pénzt fizet ki. Abban az esetben, ha a sorállományú személy az engedélyezett szabadságát csak részben veszi igénybe és az igénybe nem vett időszakban természetbeni ételmezésben részesül, ezekre a napokra felvett étkezési pénzt köteles visszafizetni.

5. A sorállományú személyt a tényleges szolgálati ideje alatt a norma szerint illetményes cigaretta járandóság illeti meg. A természetbeni cigaretta járandóság helyett a normában meghatározott — személyenként és naponta — 1,40 Ft cigaretta, illetve dohányváltásot kell a zsoldnévjegyzék alapján számfejtteni és a zsoldfizetéssel egyidejűleg utólag kifizetni.

6. A sorállományú személy a tényleges szolgálat ideje alatt tisztálkodási (mosdó és borotva) szappan ellátásra jogosult. Az idevonatkozó normák alapján a mosdószappan járandóság két részből áll:

- alapjárandóságból és
- kiegészítő járandóságból.

Az alapjárandóságú (pipere és borotva) szappan valamennyi sorállományú személy részére illetményes.

A természetbeni szappan ellátás helyett személyenként szappanváltás címén évi 72,— Ft összeget kell kifizetni. Az évi szappanváltás összegét 12 havi, 6,— Ft-os egyenlő részletben az egyéb pénzilletményekkel (zsold, dohányváltás) együtt számfejtik és minden hó 1-én a zsoldnévjegyzék alapján előre fizetik ki.

Az átlagosnál nagyobb szennyezettséggel járó vagy fokozottabb tisztálkodást igénylő munkakört betöltő sorállományú személyt a vonatkozó norma alapján kiegészítő szappanjárandóság is megilleti. A kiegészítő szappanjárandóságot minden hónapban az alapjárandóságokon felül természetben kell előre kiadni.

7. Amennyiben a fenti járandóságokkal való ellátás terén panasz merül fel (késik vagy elmarad az étkezés és egyéb pénzbeni járandóságok kifizetése stb.) ezirányú panaszát a sorállományú személy a közvetlen előljáró parancsnokának jelentse.

8. A sorállományú személynek útbaindulása előtt jelentkezni kell az élm. szolgálatvezetőnél az utazás időtartamára szükséges hideg élelemért és az ételmezési jegyért, szabadság, eltávozás esetén az étkezési jegy jogosságának igazolásáért. Jelentkezni kell továbbá a pénzügyi szolgálatnál is a pénzügyi jegyért és szabadság, eltávozás esetében az étkezési pénzért.

9. A személyi felszereléseként kiadott felszerelési anyagokat rendeltetésszerűen kell használni. Az anyagok karbantartásáért és megóvásáért a használó személy anyagilag és feyelmileg felelős. Az erőszakosan megrongált — összekarcolt — evőcsészét, kulacsot és rozsdamentes evőkészletet, vagy annak kiegészítő cikkeit, illetve azok beszerzési értékét a sorállományú személy köteles megtéríteni. Ugyancsak köteles megtéríteni azokat az élm. felszerelési anyagokat is, amelyekkel leszerelés vagy anyagszemle alkalmával nem tud elszámolni.

Az ellenőrzés kelte	Észrevételek	Az ellenőrző aláírása
1	2	3

.....  
alegység megnevezése

9. sz. minta

Használatba véve: 197.. év ..... hó ... nap ...

## FELSZERELÉSI LAP

.....  
alegység pk.

Név: ..... rendfokozat: ..... szül. év: ..... anyja neve: .....

A változás időpontja és indoklása		A cikk megnevezése						A kiadás vagy bevonás elismerése
Mennyiségi egység:								
Első kiadás:								
1	197.... év	Kiadva: Bev.:						
	..... hó							
	.....-n	Maradv.:						
2	197.... év	Kiadva: Bev.:						
	..... hó							
	.....-n	Maradv.:						
3	197.... év	Kiadva: Bev.:						
	..... hó							
	.....-n	Átvitel:						

.....  
szerv megnevezése

## NÉV SZERINTI KIMUTATÁS

az 19.... év ..... hó .....-i ..... sz. állományparancs alapján növedékbe (fogyatékbba) vett  
sorállományúak részére alapfelszerelésként kiadott (bevont) ruházati cikkekről

Okmánynapló tételszám: .....

Sorszám	Az átvevő (leadó)				Az átvevő (leadó) alírása
	neve	anyja neve	Rend- fokozata	Alapfel- szerelési könyv száma	
Összesen:					

**Megjegyzés:** A kiadásra (bevonásra) kerülő anyagok mellett az értékcsoportot is fel kell tüntetni tört számmal (a számlálóba a darabszámot, a nevezőbe az értékcsoportot kell írni).

Kelt: ....., 19.... év ..... hó ..... nap.

Készítette:

Ellenőrizte:

Könyvelte:

.....  
ruh. szolgálatvezető

.....  
htp. pk.

.....  
nyilvántartó

számadótest

## KIMUTATÁS

azokról a sorállományúakról, akik a ..... sz. állományparancs alapján növedékbe (fogyatékbba) kerültek,  
és ruházati alapfelszerelésük kiadása (bevonása) később lett végrehajtva

Folyó- szám	Név	Születési éve és anyja neve	Rend- fokozat	Az Af. későbbi kiadásának, bevonásának			Megjegyzés
				oka	kelte	okmány- napló tételszáma	
1	2	3	4	5	6	7	8

.....  
egység megnevezése

## RUHÁZATI LEADÁSI JEGYZÉK

Sorszám	A leadott ruházati cikk			Megjegyzés
	megnevezése	m. e.	menyisége (betűvel)	

Kelt: ..... 19 ..... év ..... hó ..... nap

.....  
(átadó).....  
(szolg. vez. v. raktáros)

Másodpéldányra írandó:

(Csak az eredeti példány elvesztése esetén kell kitölteni!)  
Visszaérkezéskor a kimutatásban felsorolt cikkeket hiánytalanul átvettem.

Kelt: .....

.....  
átvevő

## BEVONULÓ PÉLDÁNYA

Kik. egység

## ÁTVÉTELI JEGYZÉK

Szám: .....

Név: ..... szül. év: ..... anyja neve: .....

lakhelye: ..... város, község, ..... utca ..... hsz.

bevonulótól lakhelyére történő visszaszállítás céljából átvett polgári ruházatról.

Nevezett bevonuló az alábbi ruházati cikkeket adta le:

..... db	kalap (sapka, szőrméssapka)	..... Ft
..... db	télkabát (félkabát, felöltő)	..... Ft
..... db	zakó (kiskabát)	..... Ft
..... db	pantalló (csizmanadrág)	..... Ft
..... pár	félcipő (egészcipő, csizma)	..... Ft
..... db	ing (jéger ing, atlétatrikó)	..... Ft
..... db	alsónadrág (rövid, jéger)	..... Ft
..... pár	zokni (harisnya, kapca)	..... Ft
..... db	pulóver (mellény)	..... Ft
..... db	nyaksál	..... Ft
..... db	nyakkendő	..... Ft
.....	.....	..... Ft
.....	.....	..... Ft
.....	.....	..... Ft
	<u>Összesen:</u>	..... Ft

A felsorolt ruházati cikkek átadását, illetve átvételét aláírásunkkal igazoljuk.

Kelt: ....., 19.... év ..... hó ..... nap.

bevonuló

átvevő

**Megjegyzés:** A leadott cikkeknek megfelelő megnevezést alá kell húzni. A ruházat értékét a minőség és az elhasználódottság figyelembevételével, becsléssel kell megállapítani.

## CSOMAGBAN KELL ELHELYEZNI

## ÁTVÉTELI JEGYZÉK

Kik. egység

Szám: .....

Név: ..... szül. év: ..... anyja neve: .....

lakhelye: ..... város, község, ..... út, utca, ... hsz.

bevonulótól lakhelyére történő visszaszállítás céljából átvett polgári ruházatról.

Nevezett bevonuló az alábbi ruházati cikket adta le:

..... db	kalap (sapka, szőrméssapka)	..... Ft
..... db	télikabát (félkabát, felöltő)	..... Ft
..... db	zakó (kiskabát)	..... Ft
..... db	pantalló (csizmanadrág)	..... Ft
..... pár	félcipő (egészcipő, csizma)	..... Ft
..... db	ing (jéger ing, atlétatrikó)	..... Ft
..... db	alsónadrág (rövid, jéger)	..... Ft
..... pár	zokni (harisnya, kapca)	..... Ft
..... db	pulóver (mellény)	..... Ft
..... db	nyaksál	..... Ft
..... db	nyakkendő	..... Ft
.....	.....	..... Ft
.....	.....	..... Ft
.....	.....	..... Ft
	<u>Összesen:</u>	..... Ft

A felsorolt ruházati cikkek átadását, illetve átvételét aláírásunkkal igazoljuk.

Kelt: ....., 19.... év ..... hó ..... nap.

.....  
bevonuló ..... átvevő**Megjegyzés:** A leadott cikkeknek megfelelő megnevezést alá kell húzni. A ruházat értékét a minőség és az elhasználódottság figyelembevételével, becsléssel kell megállapítani.

## EGYSÉG PÉLDÁNYA

## ÁTVÉTELI JEGYZÉK

Kik. egység

Szám: .....

Név: ..... szül. év: ..... anyja neve: .....

lakhelye: ..... város, község, ..... út, utca, ..... hsz,

bevonulótól lakhelyére történő visszaszállítás céljából átvett polgári ruházatról.

Nevezett bevonuló az alábbi ruházati cikkeket adta le:

..... db	kalap (sapka, szőrméssapka)	..... Ft
..... db	télikabát (félkabát, felöltő)	..... Ft
..... db	zakó (kiskabát)	..... Ft
..... db	pantalló (csizmanadrág)	..... Ft
..... pár	félcipő (egészcipő, csizma)	..... Ft
..... db	ing (jéger in, atlétatrikó)	..... Ft
..... db	alsónadrág (rövid, jéger)	..... Ft
..... pár	zokni (harisnya, kapca)	..... Ft
..... db	pulóver (mellény)	..... Ft
..... db	nyaksál	..... Ft
..... db	nyakkendő	..... Ft
.....	.....	..... Ft
.....	.....	..... Ft
.....	.....	..... Ft
	<u>Összesen:</u>	<u>..... Ft</u>

A felsorolt ruházati cikkek átadását, illetve átvételét aláírásunkkal igazoljuk.

Kelt: ....., 19.... év ..... hó ..... nap.

.....  
bevonuló.....  
átvevő**Megjegyzés:** A leadott cikkeknek megfelelő megnevezést alá kell húzni. A ruházat értékét a minőség és az elhasználódottság figyelembevételével, becsléssel kell megállapítani.





A cikk		Méret	A kiadás		Mennyisége	Osztályozási értéke	Lejár	Bevonás	
megnevezése	m. e.		ideje	okmány-száma				ideje	okmány száma

### MUNKAKÖRVÁLTOZÁSOK

A változás időpontja	A megváltozott (előző) munkakör	Megjegyzés

.....  
alegység (v. raktár) megnevezése

## MOSATÁSI KÖNYV

Betelt: 19.... év ..... hó .....n.

Ezen mosatási könyv ....., azaz: .....  
számozott lapoldalt tartalmaz.

.....  
alegység pk. aláírása

Használatba véve: 19.... év ..... hó ..... n.

.....  
alegység pk. aláírása



.....  
(szerv megnevezése)**KIMUTATÁS**

az ..... évi ellátási, felhasználási és szolgáltatási tényszámokról

**A) Hivatásos állomány ellátása**

Normatípus		Alapellátás		Alapellátás kiegészítése		Utánpótlás és előléptetés		Összesen		Felhasználási területek	Tényleges felhasználás forintban
		fő	jóváírt ruhapénz	fő	jóváírt ruhapénz	fő	jóváírt ruhapénz	fő	jóváírt ruhapénz		
egyenruhás	tiszt									kiadott méretes ruházati cikkek értéke	
	tiszthelyettes										
vegyes ruhás	tiszt									árusító boltok forgalma	
	tiszthelyettes										belső értékesítés értéke
Összesen:										Összesen:	

**B) Munka-, védőruházati és ruházati egységkészlet-ellátás**

Megnevezés	Munkaruházat	Védőruházat és ruházati egységkészlet	Összesen
Ellátásra kiadva			
Kihordás miatt leírva vagy kiselejtezve			
Keletkezett károk értéke			
Értékesítve			
Összesen:			

**C) Ruházati szolgáltatások**

Megnevezés	Ft
Felhasznált javítóanyag értéke	
Javításra kifizetve	
Mosatás és utánszínezés költsége	
Vegyztisztítás költsége	
Összesen	

**Kitöltésre vonatkozó megjegyzések:**

1. A hivatásos állomány című résznél a jóváírás és felhasználás forintösszege mellett a vonatkozó ellátási létszámokat is fel kell tüntetni azzal az eltéréssel, hogy az „Utánpótlás és előléptetés” hasámban létszámként csak az utánpótlásra jogosultak száma, míg a jóváírt ruhapénzként az utánpótlás és az előléptetés együttes összege szerepeljen.
2. A B) és C) részben a felhasználás adatait csak forintban kell kimutatni a feltüntetett részletezésben.
3. A „javításra kifizetve” címszó alatt az állami, vagy szövetségi szervek által végzett javítások költsége szerepeljen.

(szerv megnevezése)

## KIMUTATÁS

a sorállomány ellátási létszámairól, valamint a minimális és maximális készletek feltöltöttségéről

ELLÁTANDÓK LÉTSZÁMA:		FELHASZNÁLÁS FORINTBAN	
— Rendszeresített ht. állomány	..... fő	— Beszerzési költség	..... Ft
— Rendszeresített sorállomány	..... fő	— Ruhakoptatási járulék	..... Ft
— Újoncállomány	..... fő	— Egyéb költség	..... Ft
— Tartalékos tiszti növendék	..... fő	összesen: ..... Ft	
— Elsőéves katonai főiskolai növendék	..... fő	— Kiselejtezett anyagok értéke	..... Ft
— FEP-beosztott	..... fő	— Keletkezett károk összege	..... Ft

Sorszám	A ruházati és felszerelési cikk			Készlet ..... év december hó 31-én							Tényleges feltöltöttség mutatószáma	Minimális készlet		Maximális készlet		Selejtezési adatok		
				Új a szdt. raktárában	használt					Mind-összesen (5+10)		engedélyezett mutatószám	hiány (13—12)	engedélyezett mutatószám	többlet (12—15)			
					szdt. raktárában (III. oszt.)	alegység-eknél	újonc-kiképző egység-eknél	alap-felsze-relés-ként ki-adva	Ösz-sze-sen (6-tól 9-ig)							egy főre	egy főre	
					száma	megnevezése	m. e.	szdt. raktárában (III. oszt.)	alegység-eknél			újonc-kiképző egység-eknél	alap-felsze-relés-ként ki-adva	Ösz-sze-sen (6-tól 9-ig)	Mind-összesen (5+10)	engedélyezett mutatószám	hiány (13—12)	engedélyezett mutatószám
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	

## Kitöltésre vonatkozó megjegyzés:

1. A táblázat adatait a cikkjegyzék felsorolásának megfelelően, értelemszerűen kell kitölteni.
2. A 12. hasámban az egy főre eső tényleges feltöltöttség szerepeljen.
3. A 18. hasámban a jelentés időpontjában nyilvántartás szerint selejtezésre váró V. osztályú készleteket kell feltüntetni.

74.2853.66-19-2 Alföldi Nyomda, Debrecen

