

Verschrottungsprotokoll

Firma/Organisation: _____

Adresse: _____

Datum: _____

1. Allgemeine Angaben

<u>Inventarnummer</u>	<u>Bezeichnung des Gegenstands</u>	<u>Menge</u>	<u>Seriennummer / Identnummer</u>
-----------------------	------------------------------------	--------------	-----------------------------------

2. Grund der Verschrottung

defekt / irreparabel

veraltet / nicht mehr nutzbar

Sicherheitsrisiko

Sonstiges: _____

3. Vorgehensweise bei der Verschrottung

- Ort der Verschrottung: _____
- Datum der Verschrottung: _____
- Verantwortliche Person: _____

4. Bestätigung der Verschrottung

Hiermit bestätige ich, dass die oben genannten Gegenstände ordnungsgemäß verschrottet wurden.

Datum, Unterschrift

Anmerkungen: