|  |  |
| --- | --- |
| **Auslistung Inventar**Mit Hilfe dieses Formulars ist das Ende der Nutzung von Inventar des jeweiligen Organs zu melden. Der Abgang aller Gegenstände, deren Anschaffung über EUR 200,- (brutto) kostete, ist dem Wirtschaftsreferat unverzüglich zu melden. Das Formular ist computergestützt auszufüllen und per E-Mail an posteingang-sekretariat@oeh.univie.ac.at zu senden oder im Sekretariat der UV abzugeben.  | Eingangsvermerk |

|  |
| --- |
| **Angaben zum Organ** |
| Ebene: |  | Name des Organs: |  |

|  |
| --- |
| **Angaben zum Inventar** |
| Inventar-Nr.: |
| Bezeichnung Inventar:(Computer, Schreibtisch, etc.) |
| Grund für Auslistung:(Neukauf, Überalterung, Defekt, etc.) |
| Abwicklung des Inventar-Abgangs:(Entsorgung, Schenkung, etc.) |
| Anmerkungen/Sonstiges: |
|  **Bestätigung**  ZeichnungsberechtigeR |  |

|  |
| --- |
| Anmerkungen/Sonstiges: |
| Buchungsvermerke: |
| UV-Vorsitzteam | Wirtschaftsreferat |