

<h2>Auslistung Inventar</h2>	
<p>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.</p>	Eingangsvermerk

<h3>Angaben zum Organ</h3>	
Ebene:	Name des Organs:

<h3>Angaben zum Inventar</h3>	
Inventar-Nr.:	
Bezeichnung Inventar: (Computer, Schreibtisch, etc.)	
Grund für Auslistung: (Neukauf, Überalterung, Defekt, etc.)	
Abwicklung des Inventar-Abgangs: (Entsorgung, Schenkung, etc.)	
Anmerkungen/Sonstiges:	
Bestätigung ZeichnungsberechtigteR	

Anmerkungen/Sonstiges:	
Buchungsvermerke:	
UV-Vorsitzteam	Wirtschaftsreferat