

<h3 style="text-align: center;">Auslistung Inventar</h3> <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 <a href="mailto:posteingang-sekretariat@oeh.univie.ac.at">posteingang-sekretariat@oeh.univie.ac.at</a> zu senden oder im Sekretariat der UV abzugeben. Die Datenschutzerklärung ist unter folgendem <a href="#">Link</a> zu finden.</p>	Eingangsvermerk
---	-----------------

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

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

Anmerkungen/Sonstiges:	
Buchungsvermerke:	
UV-Vorsitzteam	Wirtschaftsreferat