

<p style="text-align: center;">Inventur</p> <p>Mit Hilfe dieses Formulars ist zum 30. Juni jeden Jahres eine Inventur aller Gegenstände, deren Anschaffungswert über EUR 200,- (brutto) liegt, vorzunehmen. Der Abgang solcher Gegenstände ist dem Wirtschaftsreferat unverzüglich mit dem Formular „Auslistung Inventar“ zu melden. Das vorliegende Formular ist computergestützt auszufüllen und per E-Mail an posteingang-sekretariat@oeh.univie.ac.at zu senden oder im Sekretariat der UV abzugeben. Die Datenschutzerklärung ist unter folgendem Link zu finden.</p>	Eingangsvermerk
---	-----------------

Angaben zum Organ	
Ebene:	Name des Organs:

Angaben zum Inventar	
Bezeichnung Inventar (Computer, Schreibtisch etc.)	Inventar-Nr.
Bestätigung Zeichnungsberechtigte*r	

Anmerkungen/Sonstiges:	
Buchungsvermerke:	
UV-Vorsitzteam	Wirtschaftsreferat