

mit digitaler Unterschrift per
Mail an: ZUV H4
Anlagenbuchhaltung <zuv-
h4-ivs@fau.de>

Aussonderungsmitteilung (an Referat H4 - Inventarisierungsstelle)

Einrichtung:

Inventar-Nr.:

Bezeichnung:

Seriennummer:

Bisheriger wirtschaftlicher Nutzer

Organisationseinheit:

Geb.-Schlüssel:

Raum Nr.:

Kostenstelle (wirtschaftlicher Nutzer):

Im BgA (Betrieb gewerbliche Art):

Ja

Nein

1. Aussonderungsmitteilung

a. Verschrottung:

Lieferantenrücknahme:

Referat G6 (ehemals SG UM):

RRZE:

Datum der Verschrottung:

Beleg der Herstellerrücknahme oder die E-Mail an das Ref. G6/RRZE beifügen!

b. Veräußerung von Vermögensgegenständen:

Verkauf an eine andere Hochschule/Forschungseinrichtung außerhalb Bayerns oder an Privat:

Verkaufserlöse:

Kaufvertrag vorhanden und hinzufügen:

Ja

Nein

1. Abgabe an andere Dienststelle innerhalb Bayerns

Vereinbarung vorhanden und hinzufügen:

Ja

Nein

Rückgabe/Sonstiges*

*unter 2. Sonstiges erläutern

Aber bei Abgabe innerhalb der FAU - ausschließlich nur das Formular Änderungsmitteilung ausfüllen!

c. Verlust

Meldung an Referat G1 erfolgt

Ja

d. Diebstahl

Meldung an Referat G1 erfolgt

Ja

**Mail an: zuv-g-recht@fau.de
Email beifügen!**

2. Sonstiges:

Ort/Datum:

Unterschrift Leiter/in der Einrichtung:

Referat H4

Datum:

Kurzzeichen H4: