

A) Antrag auf Aussonderung				
Kostenstellenverantwortliche*r	Bezeichnung des auszusondernden Anlagegutes	ggf. wichtige technische Daten	FB / Kostenstelle (KST) bzw. Projekt (KTR)	Inventar-Nr.
	Grund der Aussonderung : Das Protokoll wurde erstellt von (für Rückfragen): Bei PC-Technik zusätzlich auszufüllen*): ☐ für Verschrottung: Festplatte wurde entfernt und zerstört ☐ für Verkauf/Schenkung: Festplatte wurde unwiederbringlich gelöscht Verwendetes Lösch-Programm: *) DV-Verantwortliche*r des FB / Institutes Kostenstellen- / Projektverantwortliche*r (Datum / Unterschrift) (Datum / Unterschrift)			
Anlagen- buchhaltung	Anschaffgs.-/Herstellgs.kosten (€)	Buchwert (€)	per	Bestätigung
C) Entscheidung über weitere Verwertung oder Verschrottung				
Dekan*in / Institutsleiter*in (Antragsteller*in)	Umsetzung alte KST		Verkauf / Schenkung an gemeinnützige Einrichtungen *)	
	neue KST inkl. neuer Standort		Name des Käufers	Verkaufspreis
	Datum / Unterschrift		Datum / Unterschrift	
*) Bitte mit schriftlichem Antrag an die Kanzlerin (als Anlage beifügen)! Datum / Unterschrift Datum / Unterschrift				
ITM / ZIM nur bei DV-oder Video-Geräten	Sonstige Bemerkungen / Vorschläge zur weiteren Verwendung:		Kenntnisnahme bzw. Zustimmung zum o. g. Antrag	
	Datum / Unterschrift		Datum / Unterschrift	
D) Genehmigung				
Finanzen		Verkauf:	Schenkung:	Verschrottung:
	Genehmigung:	 Datum / Unterschrift	 Datum / Unterschrift	 Datum / Unterschrift
E) Körperliche Verschrottung durchgeführt:				
Wertstoff- zentrum Facility Manag.				
	Datum Unterschrift			
F) Buchmäßige Aussonderung / Umsetzung durchgeführt :				
Anlagen- buchhaltung				
	Datum Unterschrift			