

--

Einrichtung

Kiel, den:	
Bearbeiter/In:	
Telefon:	

Aussonderung von Geräten und Ausstattungsgegenständen

Gegenstand:	
-------------	--

Anlagen-Nr.: (ggf. alte Inventar-Nr.):	
--	--

Anschaffungspreis:	
--------------------	--

Anschaffungsjahr:	
-------------------	--

Finanzposition: Finanzstelle:	
----------------------------------	--

Grund der Aussonderung:

- Überalterung
- Nicht mehr benötigt, aber noch funktionsfähig/verwendbar
- defekt, Reparatur nicht wirtschaftlich bzw. nicht möglich
- Verlust Darstellung des Sachverhaltes)
- Diebstahl (Kopie der Anzeige)

Begründung:

--

**Weitere Verwendung/
Verwertung:**

- Entsorgung über Sammelbehälter der Verwaltung
- Abgabe an Zentrale Verwaltung und Abholung durch Hausverwaltung
- Abgabe an Einrichtung der CAU:
- Verkauf (Abwicklung nur durch Zentrale Beschaffungsstelle)
- kostenlose Abgabe an:
- Entsorgung durch Einrichtung (nur in begründeten Ausnahmefällen)

Erläuterungen:

--

Angaben zum Datenschutz: Daten und Programme auf EDV-Einheiten wurden wie folgt gelöscht:

- durch Einbeziehung von Rechenzentrum/IT Management
- fachgerechte Löschung d. Einrichtung mit Angabe der Vorgehensweise (sofern Fachwissen vorhanden ist):

- physische Zerstörung des Datenträgers

Aussonderungswunsch wurde in MACH-System angezeigt: Ja Nein

Hinweis:

Die weitere Verwendung/Verwertung darf erst erfolgen, wenn der Abgangsvermerk durch die Beschaffungsstelle im MACH-System eingetragen ist. Eine ggf. notwendige Ersatzbeschaffung ist über die bekannten Beschaffungswege zu veranlassen.

Die Entsorgung von ausgesonderten Gegenständen darf ausschließlich durch die CAU erfolgen, eine private Entsorgung ist verboten. Sollte dennoch eine private Entsorgung erfolgen, behält sich die CAU vor, im Einzelfall Schadensersatz zu fordern.

Leitung der Einrichtung:

Abgangsvermerk der zentralen Verwaltung

Datum

Unterschrift (Zentrale Verwaltung)

Kopie an R 21, bei Verkauf

Kopie an ZH