

Absender:

Ansprechpartner für Rückfragen:

.....  
Name:

.....  
Telefon:

.....  
E-Mail:

Referat K 41/ L41  
Inventarisierungsstelle  
Im Hause

## Änderungsmeldung zur

Inventar-Nr.: .....

Kostenstellen-Nr.: .....

Abgabe an eine andere Kostenstelle innerhalb der Universität

zum .....  
(Datum der Übergabe)

Empfangende, neue Kostenstellen-Nr.: .....

Neuer Standort: .....  
(Gebäude, Raum-Nr., Nutzer)

.....  
(Datum)

.....  
(Unterschrift)