|  |
| --- |
| Sitúe aquí la etiqueta amarilla |
|  |  | INVENTARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVAAltas, Bajas, Incorporaciones y Rectificaciones |  | I |
|  |  |  |
| Altas |  | **Bajas** |  | **Incorporaciones** |  | **Rectificaciones** |  |  | **Nº Inventario del bien** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
| ALTAS O INCORPORACIONES |
|  |
|  | Apartados a rellenar por la Unidad Orgánica Receptora del Bien |  |
|  |  |
|  | Modo de incorporación:  |  |  |  |  | Organismo externo:  |  |  |
|  |  |
|  | Código ficha del Bien Padre: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Fecha de Alta:  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
|  | Descripción del Bien:  |  |  |
|  |  |
|  | Marca:  |  | Modelo:  |  | Nº Serie:  |  |  |
|  |  |  |
|  | Observaciones:  | Equipamiento cofinanciado por la Consejería de Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades y por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), en el marco del P.O FEDER de Andalucía 2014-2020. **Referencia de la ayuda:**  |  |
|  | Utilización Total 100 % |  | Unidades de Gasto que soportan la amortización |  |
|  | 1. Docente |  %  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Cumplimentar sólo en casode Proyectos de Investigación y otras ayudas a la Investigación |  |
|  | 2. Investigación |  **%** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 3. Servicios |  % |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Total | Duración en años |  |  |
|  |  |
|  | UBICACIÓN | UNIDAD ORGANIZATIVA(Responsable del bien) | VALOR ACTUAL DEL BIEN**(Precio Unidad + IVA - IVA deducible)** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Apartados a rellenar por la Sección de Inventario y Patrimonio |  |
|  | Nº Justificante del Gasto |  |   |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Nº Líneas |  |  |  |
|  |
| Cuenta: |  |  |  |  | Subcuenta:  |  |  |  |  |  |
| BAJAS |
|  |
| Nº de Inventario:  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Fecha de Baja:  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  | Modalidad de desincorporación:  |  |  |  |
| VºBº y sello de la Unidad Orgánica | CONTROL PARA LA SECCION DE INVENTARIO Y PATRIMONIO |
| FechaResponsable de Unidad Orgánica | Fecha de recepciónResponsable | Fecha de grabaciónResponsable |
|
|
|
|
|



Se recuerda la necesidad de incorporar a la hoja de inventario una fotografía del equipamiento correspondiente, con su adhesivo identificativo.

ADHESIVO PARA EQUIPAMIENTO

 

ADHESIVO PARA INVENTARIO Y PUBLICACIONES

