

Unidad que tramita el gasto

Telf.

Email

Identificación adquisición (Nº Factura, Justificante Gasto, Fecha compra, Nº Inventario, etc)

Descripción (indicar, si es posible, marca, modelo, núm serie, etc)

Importe Unitario

Nº Unidades

Espacio Reservado

Grupo

Familia Contable

Localidad

Edificio

Planta

Local

Motivo de la Baja (Se deberán acompañar, en su caso, los documentos que justifiquen la petición)

Nota:

Indicar, en su caso, propuesta de destino de los bienes.

La Unidad deberá mantener en custodia los bienes hasta recibir confirmación de la baja.

En , a de de

Fdo.: