



BENI NON RINVENUTI O MANCANTI

 $1/2$

Istruzioni per la compilazione

Il modello va compilato utilizzando un solo rigo per ciascun bene inventariato.

Il numero d'ordine di colonna 1 riguarda la numerazione progressiva nel modello.

Le pagine devono essere singolarmente numerate, in basso a destra, indicando altresì il numero totale di quelle compilate.

Il modello, una volta compilato, deve essere siglato in ogni pagina dai componenti della Commissione, o da un componente all'uopo delegato.

Legenda Note

(a) Indicare la denominazione dell'Ufficio.

(b) Indicare il numero d'ordine progressivo di compilazione.

(c) Riportare il numero di inventario - mod. 94 C.G. o il numero del giornale - mod. 96 C.G.

(d) Indicare il codice SEC.

(e) Riportare una breve descrizione del bene.

(f) Riportare il valore risultante dall'inventario o dal giornale.

(g) Aggiungere note esplicative.