

Société ...	PV N° : _____
PROCES VERBAL DE MISE EN SERVICE DE BIEN A IMMOBILISER	Date : ____/____/____



Le responsable du service de patrimoine, désigné par le Président Directeur Général en date du _____, déclare par le présent PV, la mise en service officielle du bien ci-dessous désigné en date du _____

Code d'inventaire :	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; border-bottom: 1px solid black;">_____ /</td> <td style="width: 25%; border-bottom: 1px solid black;">_____ /</td> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;">_____</td> </tr> <tr> <td style="font-size: small;">Code famille</td> <td style="font-size: small;">Code S/famille</td> <td style="font-size: small;">N° Ordre</td> </tr> </table>	_____ /	_____ /	_____	Code famille	Code S/famille	N° Ordre				
_____ /	_____ /	_____									
Code famille	Code S/famille	N° Ordre									
Code géographique :	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; border-bottom: 1px solid black;">_____ /</td> <td style="width: 20%; border-bottom: 1px solid black;">_____</td> </tr> <tr> <td style="font-size: small;">Code Région</td> <td style="font-size: small;">Code Espace</td> <td style="font-size: small;">Code Etage</td> <td style="font-size: small;">Code Bureau</td> <td style="font-size: small;">N° d'inventaire</td> </tr> </table>	_____ /	_____ /	_____ /	_____ /	_____	Code Région	Code Espace	Code Etage	Code Bureau	N° d'inventaire
_____ /	_____ /	_____ /	_____ /	_____							
Code Région	Code Espace	Code Etage	Code Bureau	N° d'inventaire							

Intitulé du bien :
Nom du fournisseur :
N° de facture :
Date de la facture :
N° et date du Bon de livraison :
N° et date du PV de réception :
N° du Bon de commande :
Date du Bon de commande :
Marque :
N° de réf/série :
hauteur/diamètre/profondeur :
Largeur :
Longueur :
Couleur :
Code matière :

Pièce jointe : Fiche d'immobilisation N° _____

Signature du service concerné	Signature du service patrimoine