

# Sachspende

Bitte - falls möglich - Belege über den Wert der Sachzuwendung anheften (z.B. Kassenbons / Rechnungen).

	Spender:	Kleinformatische Belege (z.B. Kassenbons) bitte hier einheften! (Bitte doppelt befestigen, damit sie beim Umblättern nicht lose weghängen)	
Name und Adresse:			
<b>Die Sachzuwendung stammt... :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ... aus dem <b>Betriebsvermögen</b> (Berücksichtigung der Entnahme-Umsatzsteuer bei der Angabe des Sachwerts)</li> <li><input type="checkbox"/> ... aus dem <b>Privatvermögen</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>keine Angabe</b></li> </ul>			
Informationen zu den Gegenständen:			
Verwendungszweck: <small>(z.B. Computerartikel, Möbel, Küchengerät)</small>			
Datum:			
	<small>(falls Platz nicht ausreichend, zusätzlich Rückseite benutzen)</small>		
<b>Auflistung / Bezeichnung der Gegenstände:</b> <small>(z.B. Sofa / Monitor / Lautsprecher / Mixstab)</small>	<b>Ursprünglicher Sachwert:</b> <small>(falls bekannt)</small>	<b>Alter:</b> <small>(falls bekannt)</small>	<b>Aktueller Sachwert:</b> <small>(geschätzt)</small>
		Summe der Sachwerte (Euro):	
Anzahl der Belege: <small>(falls vorhanden)</small>	Unterschrift des Spenders:		

<u>Nur vom Schatzmeister auszufüllen:</u>	
Eingesehen am:	Unterschrift: