

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: | | | |
| | | | |
| | | | |
| Die Sachzuwendung stammt... : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ... aus dem Betriebsvermögen (Berücksichtigung der Entnahme-Umsatzsteuer bei der Angabe des Sachwerts) <input type="checkbox"/> ... aus dem Privatvermögen <input type="checkbox"/> keine Angabe | | | |
| Informationen zu den Gegenständen: | | | |
| Verwendungszweck: <small>(z.B. Computerartikel, Möbel, Küchengerät)</small> | | | |
| Datum: | | <small>(falls Platz nicht ausreichend, zusätzlich Rückseite benutzen)</small> | |
| Auflistung / Bezeichnung der Gegenstände: <small>(z.B. Sofa / Monitor / Lautsprecher / Mixstab)</small> | Ursprünglicher Sachwert: <small>(falls bekannt)</small> | Alter: <small>(falls bekannt)</small> | Aktueller Sachwert: <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: |