

Inventarverzeichnis

Anlage 2 zur Satzung über die Finanzierung von Aufwendungen der Fraktionen, Gruppierungen und Einzelmitglieder des Gemeinderates der Stadt Heidelberg (Fraktionsfinanzierungssatzung – FFS) – Stand 29.08.2019

Fraktion/Gruppierung/Einzelmitglied:	
Für das abgelaufene Kalenderjahr:	

Inventar- nummer	Bezeich- nung	Datum der Beschaff- ung (Beleg-Nr.)	Betrag in Euro (brutto)	Standort (Adresse, Raum)	Nutz- ungs- dauer in Jahren	Restbuch- wert in Euro	Datum des Abgangs	Ggfs. Verkaufs- erlös in Euro
<i>Bsp. 1</i>	<i>Drehstuhl</i>	<i>01.01.2019 (Beleg- Nr. 16)</i>	<i>599,00</i>	<i>Geschäfts- stelle, Straße, Zimmer</i>	<i>10</i>			
<i>Bsp. 2</i>	<i>Laptop</i>	<i>02.03.2019 (Beleg- Nr. 25)</i>	<i>999,00</i>	<i>Geschäfts- stelle, Straße, Zimmer</i>	<i>5</i>			

HINWEISE:

- Anschaffungen von Vermögensgegenständen über 150,00 € (netto) sind bis zum Datum des Abgangs im Inventarverzeichnis abzubilden!
- Die gewöhnliche Nutzungsdauer für Möbel beträgt 10 Jahre
- Die gewöhnliche Nutzungsdauer für elektronische Geräte (Computer, Drucker, Faxgerät, etc.) beträgt 5 Jahre
- Buchrestwerte werden wie folgt ermittelt:
 - Monat, in dem die Anschaffung erfolgt, gilt als erster Abschreibungsmonat;
 - Abschreibung erfolgt linear.
(Nutzungsdauer 10 Jahre = 120 Monate; Nutzungsdauer 5 Jahre = 60 Monate)
- Das Inventarverzeichnis ist jeder Fraktionsgeschäftskostenabrechnung – erstellt auf das Ende des Abrechnungszeitraumes – beizufügen.

Heidelberg, den

.....
Unterschrift der/des Fraktionsvorsitzenden