

## Anlage

(zu Ziffer IV Nr. 2 Buchst. d Satz 1)

### Aufbewahrungsliste

| Einlieferung |                  |               |  | Herausgabe   |                     |               |                            |   |                                |     |             |
|--------------|------------------|---------------|--|--|---------------------|---------------|----------------------------|---|--------------------------------|-----|-------------|
| Lfd. Nr.     | Annahmeverfügung |               | Bezeichnung der Sache, zu der der Gegenstand oder die Urkunde gehört | Genaue Bezeichnung des Gegenstandes oder der Urkunde | Herausgabeverfügung |               | Bezeichnung des Empfängers | Bezeichnung des herausgegebenen Gegenstandes oder der Urkunde | Nachweis der Herausgabe, Beleg |     | Bemerkungen |
|              | Tag              | Geschäfts-Nr. |  |  | Tag                 | Geschäfts-Nr. |                            |   | Tag                            | Nr. |             |
| 1            | 2a               | 2b            | 3  | 4  | 5a                  | 5b            | 6                          | 7   | 8a                             | 8b  | 9           |
|              |                  |               |  |  |                     |               |                            |   |                                |     |             |

1. Veränderungen sind in Spalte 9 einzutragen.
2. Bei Sparbüchern ist in Spalte 4 auch der Bestand im Zeitpunkt der Annahme einzutragen.
3. Die Eintragungen in den Spalten 4, 7 und 9 hat der Aufbewahrungsbeamte zu unterschreiben.