☐ Exemplar Mieter

☐ Exemplar Förderverein

Übergabeprotokoll / Checkliste zur Nutzung der „Werner Kästner Halle“ vom Förderverein Chursdorf e.V. in Penig OT Chursdorf

Nutzer ……

am (Datum) ……..

Übergabe an den Nutzer

- Betriebsstundenzähler Heizung ……h.
- Alle Tische und Bänke da
  - Bis zur Markierung bzw. aufgebaut
- Alles ordentlich
- Mülleimer leer
- Fenster, Türen und Hallenboden unbeschädigt
- 1 Schlüssel übergeben
- Kaution liegt vor / erhalten

Unterschrift Förderverein: ……..

Rücknahme vom Nutzer

- Betriebsstundenzähler Heizung ……h.(Verbrauch: ……h á 10,-€ = ……..€)
- Alle Tische und Bänke da
  - Bis zur Markierung bzw. aufgebaut
- Alles ordentlich
- Mülleimer leer
- Fenster, Türen und Hallenboden unbeschädigt
- Schlüssel zurück

Zusätzlich vermietete Gegenstände:

……..

……..

……..

……..

……..

Abrechnung:		
	Nutzungsgebühr	……..€
	Heizkosten	……..€
	Sonstiges	……..€
	Summe	……..€
	Kaution	-200,00 €
	Gesamt	……..€

Gesamtbetrag vom Nutzer erhalten oder ausgezahlt.

Datum: ……..

…….. ……

Unterschrift i.V. Förderverein Unterschrift Nutzer