

# Laufzettel/Zugangsprotokoll

Nr. \_\_\_\_\_

**Zugangsart:**  Kaufangebot /  Ankauf /  Schenkung /  Stiftung  
 Fund /  Leihgabe /  Dauerleihgabe /  Sonstiges: \_\_\_\_\_

**Zugang von:** Name: \_\_\_\_\_  
Straße: \_\_\_\_\_ PLZ/Ort: \_\_\_\_\_  
Tel/Mobil: \_\_\_\_\_ Mail: \_\_\_\_\_

## Angaben zum Objekt:

Objektbezeichnung: \_\_\_\_\_

Preis/Wert (€): \_\_\_\_\_

Zustand: \_\_\_\_\_

Datierung: \_\_\_\_\_

Material/Technik: \_\_\_\_\_

Maße (cm/kg): Höhe: \_\_\_\_\_ Breite: \_\_\_\_\_ Tiefe: \_\_\_\_\_ Durchmesser: \_\_\_\_\_ Gewicht: \_\_\_\_\_

**Herkunft:** (Objektgeschichte, Provenienz. Ist das Objekt vor 1945 entstanden, so ist zu prüfen, ob es sich dabei um einen NS-verfolgungsbedingten Entzugskontext handeln könnte.)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Besonderheiten/Bemerkungen:** (Verwendung, Herstellung, Besonderheit etc.)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Die/Der Geber\*in versichert, dass sämtliche Objekte aus ihrem/seinem frei verfügbaren Eigentum stammen und frei von Rechten Dritter sind.
- Die/Der Geber\*in ist einverstanden, dass das Objekt im Falle einer Nichtaufnahme in die Museumssammlung in die Gebrauchssammlung überführt, an andere Sammlungen weitergegeben oder aussortiert werden kann.
- Die/Der Geber\*in erklärt sich bereit, das Objekt im Falle einer Nichtaufnahme in die Sammlung im Museum abzuholen.

Die Geberin/der Geber wünscht:  Spendenquittung /  Vertrag /  Rechnung

Die obenstehenden Angaben werden ausschließlich zur sachgemäßen Verwaltung der genannten Objekte verwendet und zu diesem Zwecke ggf. gespeichert. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nur mit ausdrücklicher Genehmigung der/des Gebenden.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum, Geber\*in

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum, Museum

# Laufzettel/Zugangsprotokoll

Nr. \_\_\_\_\_

**Übernahme in den Bestand:**  ja /  nein

Begründung der Entscheidung:

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift/Kürzel

**Restaurierung/Konservierung notwendig:**  ja /  nein

Erläuterung des Behandlungsbedarfs:

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift/Kürzel

**Depotplatz vorhanden/zugewiesen:**  ja /  nein

Vorläufiger Standort: \_\_\_\_\_

Fester Standort: \_\_\_\_\_

**Dokumente ausgefertigt/versendet:**

	Datum	Unterschrift/ Kürzel		Datum	Unterschrift/ Kürzel
Kaufvertrag			Spendenquittung		
Rechnung			Dankschreiben		
Leihvertrag					

**Weiteres Vorgehen/Abschluss:**

	Datum	Unterschrift/Kürzel
Objekt gesäubert/restauriert		
Objekt fotografiert		
Objekt beschriftet		
Objekt im Inventar verzeichnet		
Objekt in der Datenbank eingetragen		
Objekt an den vorgesehenen Standort verbracht		

**Weitere Anlagen/Bemerkungen:**

---

---