

## Aussonderungsantrag (Geschäftsbereich TLF)

.....  
(Dienststelle)

.....  
(Ort, Datum)

.....  
(Ansprechpartner/Bearbeiter)

.....  
(Rufnummer mit Vorwahl)

.....  
(E-Mail )

An:  
**Thüringer Landesamt für Finanzen**  
**Ref. A 6**

Es wird gebeten, die rückseitig aufgeführte/n Sache/n bestmöglich zu verwerten.

### Bei unbrauchbar gewordenen Geräten:

ein Verschulden des Bediensteten (als Nutzer) liegt vor  ja  nein

Schadensersatzpflicht des Bediensteten , eines Dritten  liegt vor  ja  nein

Leiter der Dienststelle / zuständiger Vorgesetzter

.....  
(Name) (Ort, Datum)

.....  
(Unterschrift)

### Bestätigungsvermerk Referat A 6:

Der Aussonderung/Verwertung der aufgeführten Gegenstände wird zugestimmt.

An Antragssteller

Freigabe der Entsorgung  ja  nein

Geräte werden verwertet  ja  nein

Kopie an Bestandsverwalter Z 2.203

m.d.B. die Bestandsveränderung vorzunehmen.

.....  
(Name) (Ort, Datum)

.....  
(Unterschrift)

