

Organisationshilfe für die Abiturfeier

Liebe Abiturienten,

nach den problematischen letzten Abiturfeiern mit teilweise recht chaotischen Zuständen, die nicht zuletzt den Verantwortlichen fast die Freude an der Abiturfeier verdorben haben, hat sich der Förderverein entschlossen, eine kleine Organisationshilfe für Euch aufzustellen, damit Eure Feier gelingt, finanziell vernünftig abgesichert ist und Ihr nicht in rechtlich überflüssige Haftung geratet, die im Nachgang noch zu finanziellen Nachforderungen für die Schüler führt.

Ihr findet im Netz eine Reihe von richtigen Hinweisen für einen rundum gelungenen Abiturjahrgang, die jedenfalls für die grobe Orientierung taugen und interessante Anregungen für das „drumherum“ enthalten, so dass Ihr nicht das Rad neu erfinden müsst und dennoch ein gutes Abi-Jahr abliefern könnt. Einige Links haben wir hier für Euch eingestellt, die sich im Grunde aber inhaltlich wiederholen:

<http://www.abi-stoff.de>
<http://www.just-abi.com>
<http://www.abitipps.de>

Also dann, los geht's:

1. [Woran denken?](#)
2. [Kosten der Feier?](#)
3. [Wie finanzieren?](#)
4. [Welche Verträge abschließen und wie?](#)
5. [Hinweise für die Zusammenarbeit mit dem Förderverein](#)

1. Woran denken?

Unsere Organisationshilfe beschränkt sich hauptsächlich auf die vertraglichen, rechtlichen und finanziellen Fragen rund um die Abiturfeier, alle anderen Dinge, wie Abiturzeitung, Eure interne Organisation, Mottos etc. bekommt Ihr auch ohne den Förderverein super hin.

Rund um's Abi entsteht jede Menge Arbeit. Deshalb ist es wichtig, die Aufgaben gleich von Anfang an auf mehrere Schultern zu verteilen. Das geht nur mit mehreren Teams, die selbstständig agieren.

Überlegt euch also im Voraus, welche Aufgaben anfallen werden und bildet dann die einzelnen Teams. Jedes Team hat idealerweise einen Teamleiter sowie einen Stellvertreter. Die Teams arbeiten selbstständig und in Eigenverantwortung. Zwischen den Abiteams stellen die Teamleiter das Bindeglied dar und diskutieren und koordinieren wichtige Entscheidungen und Absprachen in einem Teamleitergremium.

Da mit den Aufgabenbereichen der Umfang der Arbeit erheblich schwanken kann, können die Teams durchaus unterschiedlich groß sein. In regelmäßigen Treffen werden dann anstehende Aufgaben an die Teammitglieder verteilt.

Für den hier interessierenden Teil der finanziellen Organisation und der vertraglich notwendigen Regelungen solltet Ihr so wenig wie möglich verschiedene Schüler einbinden, am besten ist es, wenn allenfalls zwei bis drei Schüler sich um diese Dinge kümmern. Dies hat den Vorteil, dass sich diejenigen ordentlich (und gern mit Hilfe des Fördervereins) in die Materie einarbeiten können, alle Beteiligten stets die gleich Ansprechpartner haben und auch die Vertragspartner selbst genau wissen, an wen sie sich zu wenden haben. Nichts ist für potentielle Vertragspartner schlimmer als ständig wechselnde Ansprechpartner, was einerseits wenig professionell erscheint und andererseits für die potentiellen Vertragspartner die Möglichkeit eröffnet, Euer „Chaos“ auszunutzen und die Preise hochzutreiben oder sich nicht an Absprachen zu halten. Schlussendlich dürft Ihr den Umstand nicht vernachlässigen, dass Ihr de facto „stille Post“ spielt, wenn sich ständig neue Schüler um die gleichen Aufgaben kümmern und sich dann untereinander die Resultate ihrer Bemühungen formlos weitersagen und weitergeben. Das muss scheitern!

Bemüht Euch also wirklich um eine ordentliche Organisation, jedenfalls in finanziellen und vertraglichen Angelegenheiten, legt Euch Hefter oder Dateien an, speichert und/oder heftet Briefe, Anfragen und Angebote und Schriftwechsel chronologisch ab, damit man nachvollziehen kann, wer was mit wem besprochen und verabredet hat. Macht Euch über Besprechungen Notizen, Aktenvermerke und heftet/speichert diese ebenfalls ab, damit Ihr nachvollziehen könnt, wann etwas mit welchem Inhalt besprochen, verhandelt oder sonst organisiert worden ist.

Sinnvoll ist es, wenn sich für diesen Organisationsbereich Schüler finden, die mathematisch und/oder betriebswirtschaftlich interessiert sind und vielleicht sogar schon mal in die Buchführung „reingeschnuppert“ haben. Ganz besonders wichtig ist es, dass die Kontoführung stimmig ist, nicht zuletzt, damit sich die Schüler, die diese Aufgabe übernommen haben nicht dem Vorwurf aussetzen, Gelder wären abhanden gekommen o.ä.

Im Hinblick auf die Buchführung ist es dringend zu empfehlen, dass Ihr so wenig wie möglich Bargeld in irgendwelchen fliegenden Kassen, Federmappen, Tüten o.ä sammelt, sondern nahezu ausschließlich alles über das Konto des Fördervereins abwickelt, weil dies zu einer geordneten Kontoführung führt. Nähere Informationen für die Zusammenarbeit mit dem Förderverein findet Ihr [hier](#).

Sofern dennoch unvermeidlich Bargeld eingesammelt, von euch verwaltet und davon auch Ausgaben bestritten werden, ist es dringend zu empfehlen, hierüber sauber Buch zu führen, d.h. die Einnahmen und Ausgaben chronologisch aufzuschlüsseln, damit ihr stets Überblick behaltet, wie viel Geld noch in der „Barkasse“ befindlich ist. Es gibt einfache Bankbüchervorlagen über MS Excel sowie kostenfreie, einfache Bankprogramme und Downloads auf den hier verlinkten Webseiten, die Ihr dafür benutzen könnt. Macht zudem auch noch Spass und hilft wirtschaften!

Sinnvoll und auch im Netz empfohlen wird, dass in regelmäßigen Abständen Bericht von denjenigen Schülern abgelegt wird, wie der Stand der Finanzierung und Buchführung ist. Auch an diesem Punkt zahlt sich eine schriftliche, ordentliche Buchführung aus, da der Bericht dann ohne jedes Problem aktuell vorgelegt werden kann.

2. Kosten der Abiturfeier

Es gibt keinen generellen finanziellen Rahmen, in dem eine Abiturfeier stattfinden soll oder kann, gleichwohl meint der Förderverein aus den Erfahrungen der vergangenen Jahre, dass „weniger oft mehr“ ist. Ihr müsst Euch nicht mit den anderen Jahrgängen oder Schulen in der Gestaltung der Feier übertrumpfen oder Euch beweisen, wie toll Ihr seid. Das Wichtigste ist, dass Ihr Spass am Abitur, an der Feier und dem Tag an sich habt. Das Streben nach immer größeren Events, Veranstaltungen und Aktionen artet sonst schnell in Stress für die beteiligten Schüler aus, die dann wenig Freude an dem Abend der Feier haben. erinnert Euch an den Ärger und Frust, den die Verantwortlichen des Jahrgangs 2011 hatten!

Auch bei der Abiturfeier gilt: je mehr Ihr selbst macht und am Programm mitwirkt, desto preiswerter, persönlicher und in der Regel auch lustiger wird die Veranstaltung, weil die Gäste nämlich Akteure in Aktion sehen, die sie kennen und deren Insiderwitze, Anspielungen und Humor sie kennen – nämlich Euch! Meist wirken eingekaufte Showacts eher langweilig und zusammenhanglos und bieten wenig Beziehung zur Veranstaltung an sich.

Gerade bei größeren Hallen verliert sich ohnehin naturgemäß in den hinteren Reihen das Interesse an den Darbietungen ganz vorn, weil man weniger hört und sieht. Dann wirken Einlagen von dritten Künstlern eher weniger. Ladet ggf. Künstler aus der Schule, Vereinen des Ortes etc. ein, diese sind preiswerter und stehen dem Motto „Abiturball“ meist näher. Und vergesst nicht, der Abiturball ist ein Ball, d.h. es soll und darf getanzt werden. Auch hier sind einheimische DJ's wesentlich preisgünstiger zu haben als z.Bsp die Möchtegern-All-inclusive-Organisatoren aus dem letzten Jahr, die eindeutig mindestens 10-fach überteuert waren und auch nur Musik vom Laptop abgespielt haben. Fragt doch mal in den oberen Klassenstufen herum, ob dort jemand semiprofessionell als DJ unterwegs ist, damit der für kleines Geld die Musik macht.

Und wichtig, lasst Euch nicht von Anbietern die Organisation aus der Hand nehmen, nicht einreden, was Ihr zu wollen habt, wie Ihr es zu organisieren habt und zu welchem Preis. Die wollen nur Euer Geld, da sie auf Eure unzweifelhaft vorhandene Unerfahrenheit bauen und ausnutzen, dass eben zu viele Schüler über zu viel Geld zu wenig Überblick haben. Und: wer die Musik bezahlt, kann bestimmen, was gespielt wird, soll heißen, lasst euch nicht die Vorstellungen anderer aufdrücken!

Zuvorderst müsst Ihr eine grobe Planung anstellen, wie viele Kosten voraussichtlich auf Euch zukommen. Erst wenn Ihr realistisch am Anfang des Schuljahres einen „Haushaltsplan“ aufstellt, mit dem Ihr die Kosten ermittelt, verhindert Ihr Scheitern am Ende des Schuljahres!

Hilfreich ist es dabei, bestimmte Eckpunkte als gegeben vorauszusetzen:

- a) Saalmiete, z.Bsp. Bernsteinhalle Friedersdorf etwa 500,00€/Abend; die reine Hallenmiete ist natürlich günstiger, Ihr habt aber den Aufwand für die Organisation der gastronomischen Versorgung; eine Halle mit Gastro wie Sandersdorf ist aber nach der Erfahrung eher teurer, weil dort der Veranstalter versucht, Euch sein Programm und seine Vorstellungen aufzudrücken; denkbar ist auch die Turnhalle der Schule für die Feier zu nutzen
- b) Nebenkosten für Strom, Wasser etc. etwa 300,00€
- c) Kosten für Sicherheitsdienst etwa 400,00€
- d) Kosten für die Gema je nach Anzahl der Gäste, Kosten für die Unterhaltung, Musik etc. Auch hier gilt, je preiswerter die Kosten für die Unterhaltung sind, umso geringer fallen die GEMA Gebühren aus; sie entstehen aber auf jeden Fall. Alle Umgehungsversuche sind nicht zielführend; Ihr solltet euch schon frühzeitig auf der [Homepage der GEMA](#) und telefonisch kundig machen, in welcher Form Ihr Kosten sparen könnt. Vielleicht könnt Ihr dann von den Empfehlungen der GEMA ausgehend die Unterhaltung und Musik organisieren. Auf deutlich unter 500,00€ werdet Ihr die Kosten aber nicht drücken können, erfahrungsgemäß werden diese etwa bei 800,00€ bis 900,00€ liegen.
- e) Kosten für DJ je nach Aufwand. 3.400,00€ oder mehr wie im Jahrgang 2010/2011 sind eindeutig zu viel. Dafür bekommt man fast schon eine klassische Live-Band! Einheimische DJ's wie „[Stefan & Maik](#)“ oder „DJ Scheibe“ sind deutlich preisgünstiger, machen auch Musik und Moderation, bringen Licht und Effekte mit und Ihr könnt auch noch vorgeben, was gespielt wird. Auch hier lohnt es sich, den Förderverein und dessen Vorsitzenden ins Spiel zu bringen und ggf. um Verhandlungshilfe zu bitten.
- f) Großes Buffet im Saal. Hier müsst Ihr euch zunächst klar machen, dass ein durchschnittliches kalt-warmes Buffet zwischen 20,00€ und 25,00€ pro Person kostet. Wenn Ihr also pro Person 15,00€ ausgeben wollt, könnt Ihr dafür keine gastronomischen Highlights erwarten, Ihr könnt aber durch geschickte Verhandlung und den richtigen Anbieter ein Buffet erstellen lassen, was auch für 15,00€ viel und reichhaltig aussieht und qualitativ vernünftig ist. Hier macht es dann irgendwann die Masse der Gäste.

Aus der Erfahrung ist davon abzuraten, klassische Restaurants als Anbieter zu binden, da diese eben den Gaststättenbetrieb können, bei den Mengen der auswärtigen Versorgung aber in der Regel scheitern, was schon daran liegt, dass die Restaurants kaum in der Lage sind, die großen Mengen qualitativ

zuzubereiten, über die Strecke in die Halle zu transportieren und dann auch noch qualitativ warm zu halten oder nachzufüllen. Hier ist der klassische Partyservice im Vorteil, dessen Geschäft ja daraus besteht, genau das zu machen, woran die Restaurants scheitern. Empfehlenswert sind hier z.Bsp. [Steudels Partyservice](#) in Pouch oder [Schiebel](#) in Bitterfeld, wobei Steudel wegen der Nähe zur Halle in Friedersdorf schon logistische Vorteile bietet. In der Regel sind hier die Tische und eine Grunddeko für die Buffettische im Preis enthalten. Auch hier sind rechtzeitige Anfragen an den Förderverein bei Hilfe zu Verhandlungen sicher von Vorteil. Die Gesamtkosten belaufen sich bei knapp 400 Gästen und 15,00€/Person auf etwa 6.000,00€.

- g) Zur Sicherheit sollten noch Kosten für Deko und Geschirrmiete einkalkuliert werden, wobei sicher 600,00€ bis 800,00€ ausreichend sind. Bei einem guten Partyservice kann man solche Positionen auch noch verhandeln, der Förderverein hilft gern, manchmal ist es auch bereits im Preis enthalten.
- h) Kosten für den Druck der Einladungskarten lassen sich meist dadurch umgehen, dass Ihr einen Sponsor findet, der seine Werbung hinten auf die Karten aufdruckt und dafür die Druckkosten bezahlt. Dies sind gern Krankenkassen, einheimische Unternehmen und/oder Mittelständler. Notfalls kann man dies mit einem PC, Drucker und gescheitem Papier auch selbst, dann fallen lediglich ein paar Kosten für Papier an.
- i) Getränke brauchen nicht zu kalkuliert werden, da der Partyservice diese verkauft und die Gäste abkassiert, ggf. sind noch einige geringe Kosten für die Bedienung einzuplanen, auch hier dürfte sich verhandeln lohnen.

In Summe ist daher durchaus bei 400 Gästen ein Abiturball für knapp 10.000,00€ zu veranstalten. Dieser Preis sollte bei der kalkulierten Gästezahl als realistisch angesehen werden. Die bisherigen Abiturbälle waren durchweg teurer, was aber an vermeidbaren Kosten und Fehlern gelegen hat, da den Schülern Sachen aufgeschwatzt worden sind, die nicht notwendig waren.

Wenn es Euch gelingt, die Kosten auf diesem Niveau zu halten oder sogar zu reduzieren, spricht das für Euch und Euer Verhandlungsgeschick und Organisationstalent. Dies sollte das erklärte Ziel sein, dekadentes Geldausgeben ist nicht schick.

Alle weiteren zusätzlichen Showeinlagen, Wünsche etc. sind nach dem gleichen Prinzip zu kalkulieren, aber nach Ansicht des Fördervereins eher überflüssig.

Zu beachten ist unbedingt, dass Ihr allenfalls Anzahlungen vereinbart und leistet, die Zahlung des vollen Preises vorab ist nicht sinnvoll und auch kaum praxisnah, weil Ihr dann kaum noch eine Möglichkeit habt, bei etwaigen

Fehlern oder Schlechtleistung Geld einzubehalten oder zumindest eine bessere Verhandlungsposition zu erhalten. Wichtig, dies muss vertraglich fixiert werden, wann welche Zahlungen zu leisten sind und was der jeweilige Vertragspartner dafür zu leisten hat.

Anzahlungen und Zahlungen sollten, jedenfalls bei den größeren Verträgen und Ausgaben, nicht bar, sondern durch Überweisung vom Konto des Fördervereins erfolgen. [Die Daten sind am Ende des Dokuments komplett aufgeführt.](#)

3. Wie die Ausgaben finanzieren?

Spiegelbildlich zum Haushaltsplan über die geplanten Ausgaben solltet Ihr zum Beginn des Schuljahres (oder auch schon im Jahr vorher) auch einen Plan aufstellen, wie Ihr die kalkulierten Kosten finanzieren wollt.

- a) Grundsätzlich solltet Ihr davon ausgehen, dass es sinnvoll ist, dass pro Schüler und Monat ein bestimmter Betrag angespart werden sollte. Bei 50 Schülern im Abijahrgang und 5,00€/Monat kommen von September bis Juni 2.500,00€ zusammen. Erhöhung oder Absenkung ist Rechenispiel.
- b) Der Verkauf von Eintrittskarten ist der Hauptpunkt der Geldbeschaffung. Bei üblichen 20,00€ und 300 Eintrittskarten kommen hier knapp 6.000,00€ zusammen.
- c) Unterschätzt wird auch die Garderobe. In jeder großen Halle gibt es einen Garderobenraum, den Ihr mit 2 Elftklässlern besetzen könnt. 1,00€ pro Kleidungsstück für den guten Zweck des Abiballs bringen bestimmt 200,00€.
- d) Spenden einwerben klingt toll, ist aber schwierig, da auch bei den Unternehmen das Geld nicht mehr so locker sitzt. Die üblichen Unterstützer wie Stadtwerke, Sparkasse und einige größere Firmen sowie Elternhäuser, die Unternehmer sind und deren Kinder im Abiturjahrgang sind, geben immer einen bestimmten Betrag zu. In den vergangenen Jahren sind die Schüler durch den Ort gefahren, um Spenden einzuwerben, meist kamen jedoch lediglich Kleinbeträge zusammen, die den Aufwand kaum lohnten, dafür den ganzen Tag unterwegs zu sein. Dies müsst Ihr entscheiden, knapp 1.500,00€ sollten in Summe auf diese Weise auch drin sein, jedenfalls verteilt über das Schuljahr.
- e) Nützlich sind auch Kuchenbasare, Schulkonzerte, Theaterveranstaltungen, wobei hier in Summe knapp 300,00€ bis 500,00€ zu erreichen sein dürften.
- f) Ansonsten sind Eurer Phantasie zur Einwerbung von Spenden oder der Erzielung von Einnahmen durch Veranstaltungen über das Jahr keine Grenzen gesetzt. Schaut auf den o.g. Internetseiten nach, dort sind weitere Hinweise enthalten, nicht alle aber sind aus der Erfahrung gut oder versprechen hinreichende Einkünfte. Eventuell kann Unternehmen die Möglichkeit eingeräumt werden, beim Abiball Werbung zu betreiben/aufzustellen und dafür einen Spendenbeitrag zu bezahlen.

4. Welche Verträge abschließen und wie?

Grundsätzlich gilt auch hier, dass ordentliche Planung, Schriftwechsel und Vertragsabschlüsse helfen, die ganze Feier vernünftig zu organisieren und durchzuführen. Auch hilft Euch eine ordentliche vertragliche Regelung ggf. bei späteren Problemen. Im Jahr 2011 war die Speisenversorgung für 400 Personen „versprochen“, offensichtlich aber nur für 300 Personen geliefert, kein ordentlicher Vertrag vorhanden, das ganze Geld schon bezahlt und demzufolge keine richtige Möglichkeit, den Gastronom zur Kasse zu bitten oder wenigstens dazu zu bringen, ordentliches Essen nachzuliefern.

Grundproblem ist dabei, dass die jeweiligen Vertragspartner keine Verträge abschließen wollen mit „dem Abiturjahrgang“, sondern gern einen möglichst volljährigen Vertragspartner haben wollen, bei dem sie die Möglichkeit sehen, ihre finanziellen Forderungen am Ende auch durchsetzen zu können. Einzelne Schüler oder Eltern wiederum wollen auch nicht gern ihren Namen für die Verträge hergeben, um am Ende selbst zu haften und vielleicht dann alles bezahlen zu müssen. Dieses Dilemma kann man lösen, wenn man zumindest die teuren Verträge wie Saalmiete, Buffet und Musik vernünftig verhandelt und ggf. den Förderverein mit einbezieht. Es ist auch wünschenswert, die Verträge dann abzuschließen, wenn die benötigte Summe dann auch bereits auf dem Konto des Fördervereins vorhanden ist.

Vertragsangebote sollten Euch von den Anbietern vorgelegt werden, taktischerweise sollten die Anbieter Euch Preise vorschlagen, die Ihr dann mit in die Jahrgangsberatungen mitnehmt und berätet. Hilfreich ist es auch, mehrere Angebote einzuholen und die Leistungen und Preise zu vergleichen. Erst wenn Einigkeit im Jahrgang besteht, sollten die Verhandlungen mit dem favorisierten Anbieter fortgeführt und zum Vertrag gebracht werden. Auch hier gilt wie oben schon angesprochen, den gesamten Werdegang vom ersten Angebot, allen Änderungen, Wünschen einschließlich aller Absprachen, Telefonaten, Mails und Unterlagen chronologisch aufzuheben und zu speichern/abzuheften.

Von Vorteil ist es, wenn sich ähnlich wie bei der Buchführung nur wenige Schüler darum kümmern, möglichst immer der gleiche oder die wenigen selben Schüler als Verhandlungs- und Ansprechpartner zur Verfügung stehen, dies schafft Vertrauen, spricht für Professionalität und hilft, Verluste in der Informationsübertragung zu vermeiden. Auch sollten Euch nach Möglichkeit einige wenige Eltern und/oder der Förderverein unterstützen.

Der Förderverein steht Euch gern zur Verfügung, Vertragsangebote und –unterlagen durchzusehen, beratend und verhandelnd zur Seite zu stehen. Wir haben viele Kontakte und Verbindungen, was durchaus hilfreich sein kann.

5. Hinweise für die Zusammenarbeit mit dem Förderverein

Der Förderverein ist ein gemeinnütziger Verein, d.h. er kann für Spenden Spendenquittungen erstellen, die es dem Spendengeber ermöglichen, die Ausgabe für die Spende steuerlich geltend zu machen. Dies ist jedoch rechtlich und steuerlich nur zulässig, wenn bestimmte Formalitäten eingehalten werden. Ansonsten besteht die Gefahr, dass unrichtige Spendenquittungen ausgestellt werden, was strafbar ist, der Verein sich schadensersatzpflichtig macht und zudem noch für den Steuerschaden haftet, der dadurch entsteht. Und der Unterzeichner hat keine Lust, sich strafbar zu machen!

Deshalb folgende unbedingt einzuhaltende einfache Regeln:

a) Barspenden/Geldspenden

- Am einfachsten ist es, wenn die Spende von den Personen oder Unternehmen direkt per Überweisung auf das Konto des Fördervereins geleistet wird und dabei als **Verwendungszweck „Abi 20..“** angegeben wird. Aus der Überweisung sollte die korrekte Namens- und Unternehmensbezeichnung und Adresse hervorgehen.
- Wenn Ihr Barspenden einsammelt, dann solltet Ihr bei Erhalt des Geldes dem Spender eine ganz normale Quittung aus einem Quittungsblock übergeben, womit Ihr nur bestätigt, dass Ihr das Geld erhalten habt. Die Quittungskopie reicht Ihr an den Förderverein weiter.
- Das bar eingesammelte Geld zahlt Ihr auf das Konto des Fördervereins mit dem **Verwendungszweck „Abi 20..“** ein. Zeitgleich schickt Ihr dem Förderverein eine Mail mit den vollständigen Namen, korrekter Unternehmensbezeichnung (GmbH, GbR, Einzelkaufmann, -frau, KG, etc.) und vollständiger Adresse der Spender. Die Summe des eingezahlten Geldes muss mit der Summe auf der Liste und der Summe der Barquittungen übereinstimmen. Dies klingt wie unnötige Förmelerei, ist aber notwendig, um korrekte Spendenquittungen zeitnah ausstellen zu können.
- Die Spendenquittungen werden dann vom Förderverein erstellt und an den Spender verschickt bzw. über Euch zur Weiterleitung verteilt.

b) Sachspenden

- Sachspenden sind steuerlich schwieriger und unsicherer und deshalb nach Möglichkeit zu vermeiden. Viele Unternehmen versuchen, ohnehin wertloses Zeug loszuwerden und dafür Spendenquittungen „abzustauben“.

- Wenn es sich nicht vermeiden lässt, dann muss eine Sachleistung an den Abiturjahrgang und/oder Förderverein geleistet werden, d.h. ein Gegenstand hingegeben, eine Werkleistung oder eine Dienstleistung erbracht werden.
- Voraussetzung für die steuerliche Berücksichtigung ist, dass der Geber der Sachspende einen Nachweis erbringt, dass die Leistung oder der Gegenstand aus seinem Vermögen oder Betriebsvermögen stammt und welchen Wert die Sache oder Leistung hat, zweckmäßig durch den Nachweis der Anschaffungskosten, durch Vorlage eines Angebotes über die Leistungen oder sonst vergleichbare Nachweise. **Fehlen die Nachweise, wird keine Spendenquittung erteilt.**

Der Förderverein bittet Euch, dass auch uns gegenüber nur einige wenige, dafür nach Möglichkeit immer die gleichen Schüler handeln, uns die Daten durchgeben und die Einzahlungen vornehmen. Dies bietet, wie schon oft dargestellt, Gewähr für fehlerfreies Arbeiten und hilft Kommunikation verlustfrei abzuwickeln.

[Hier nochmals alle notwendigen Daten:](#)

Förderverein des Heinrich-Heine-Gymnasiums Bitterfeld-Wolfen
Vorsitzender: Herr Matthias Natho
Reudener Straße 74
06766 Bitterfeld-Wolfen
foederverein@heine-gymnasium-wolfen.de

Kreissparkasse Anhalt-Bitterfeld
IBAN: DE95 8005 3722 0305 0409 44
BIC: NOLADE21BTF

Dann viel Erfolg und Spass bei der Organisation des Abiturballs.

Matthias Natho
ehem. Vorsitzender des Fördervereins