

Kassenübergabeprotokoll

Kassenübergabeprotokoll vom _____(Datum)

Gliederung (OV, UB usw.) _____(Name)

An meine/n Nachfolger/in _____(Vor- und Nachname)

habe ich am heutigen Tag folgende Unterlagen der (mindestens) letzten 10 Jahre übergeben:

I. Bei Buchführung mit dem SPD-Kassenbuch-Programm

_____ Ausdrucke aller **Buchungsjournale und Jahresabschlüsse (Rechenschaftsberichte)** mit den dazugehörigen Einnahme- und Ausgabebelegen von (Datum) bis (Datum)

_____ **Datenbank des Kassenbuchprogramms für die Jahre**
z.B. gespeichert auf USB-Stick, mit Angabe Passwort und Freischaltcode.

II. Bei Buchführung mit dem „roten Kassenbuch“

_____ **aktuelles Kassenbuch** von (Datum) bis (Datum) mit den dazugehörigen Einnahmen- und Ausgabenbelegen
_____ **alte Kassenbücher** von (Datum) bis (Datum) mit den dazugehörigen Einnahmen- und Ausgabenbelegen

III. Bei Buchführung mit der Webkasse

Hier müssen nur nachfolgende Unterlagen übergeben werden. (Für Unterlagen aus Vorjahren bitte I. und II. beachten!)

Vermögensnachweise:

Kontoauszüge

_____ (IBAN und BIC / Name Bank/Sparkasse)
von (Datum) bis (Datum) mit Kontostand in Höhe von Euro / per....

Sparbücher, Depots, etc.

_____ (IBAN und BIC /Name Bank/ Sparkasse)
von (Datum) bis (Datum) mit Bestand in Höhe von Euro / per

Bei mehreren Konten, Sparbüchern/Depots bitte Einzelaufstellung als **Anlage**.

Bargeldkasse
..... (Datum)

mit Bestand in Höhe von Euro per

Zuwendungsbestätigungen und Beitragslisten:

_____ **Geldzuwendungen** von Nr. bis Nr.

davon ausgestellt von Nr. bis Nr.

_____ **Mandatsträgerbeiträge** von Nr. bis Nr.

davon ausgestellt von Nr. bis Nr.

_____ **EDV-Beitragsabrechnungslisten** von (Quartal/Jahr) bis (Quartal/Jahr)

Rechenschaftsberichte

_____ Rechenschaftsberichte (gemäß Parteiengesetz) von (Jahr) bis (Jahr)

Sonstiges

Ich versichere, mit vorstehend aufgeführten Unterlagen alle in meinem Besitz befindlichen Kassen- und Finanzunterlagen vollständig übergeben zu haben.

Ferner versichere ich, dass ich alle auf meinem eigenen PC oder einem anderen EDV-technischen Gerät oder Speichermedium vorhandenen Buchungsdaten und Kassenbuch-Programm der SPD so gelöscht habe* / unverzüglich löschen werde*, dass sie nicht wieder zu reaktivieren sind. (* nichtzutreffendes bitte streichen)

..... (Ort), den (Datum)

(Unterschrift des/der ausscheidenden Kassierer*in)

Ich bestätige, dass mir alle vorstehend aufgeführten Unterlagen in ordnungsgemäßem Zustand übergeben worden sind.

..... (Ort), den (Datum)

.....

(Unterschrift des/der neuen Kassierer/in)

Wir bestätigen, dass die Kassenübergabe heute ordnungsgemäß erfolgt ist.

.....
(Revisor*innen)

.....
(Vorsitzende/r)