

## Kassenübergabeprotokoll

Am \_\_\_\_\_. wurden unten aufgelistete Konten, Kassen, Unterlagen und Gegenstände der KLJB \_\_\_\_\_ den/die auf Mitgliederversammlung vom \_\_\_\_\_. gewählten neuen Kassierer übergeben.

- 1) Zuständigkeiten  
Bis zur Übergabe zuständig: Name, Adresse  
Neue Zuständigkeit: Name, Adresse
  
- 2) Übergabe des laufenden Girokontos  
Kreditinstitut: \_\_\_\_\_  
Kontoinhaber: \_\_\_\_\_  
IBAN: DE \_\_\_\_\_  
BIC: \_\_\_\_\_  
Übergabesaldo: 00,00 €
  
- 3) Übergabe des Sparkontos  
Kreditinstitut: \_\_\_\_\_  
Kontoinhaber: \_\_\_\_\_  
IBAN: DE \_\_\_\_\_  
BIC: \_\_\_\_\_  
Übergabesaldo: 00,00 €
  
- 4) Übergabe der Barkasse  
Übergabesaldo: 00,00 €
  
- 5) Weiter wurde folgendes übergeben:
  - Kassenbücher aus den Jahren 20xx bis 20xx
  - Stempel der KLJB Musterhausen
  - \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_

Die sachlich richtige Übergabe der oben aufgelisteten Konten und Gegenstände wird bestätigt.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum | Unterschrift alter Kassierer

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum | Unterschrift neuer Kassierer