

Leitfäden Jahresabschlussbericht Fachschaftsräte

Die Leitfäden zu den Jahresabschlussberichten fundieren auf den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung, gem. Handelsgesetzbuch.

1. Ein Sachverständiger Dritter muss sich in der Buchführung in angemessener Zeit zurechtfinden und sich einen Überblick über die Geschäftsvorfälle und die Vermögenslage verschaffen können, gem. §238 HGB.
2. Vorgenommene Änderungen müssen erkennbar sein, gem. §239 HGB.
3. Es muss eine sachlich und rechnerisch richtige Prüfung aller Geschäftsvorfälle geben, gem. §239 HGB.
4. Es darf keine Buchung ohne Beleg erfolgen. Jedem Geschäftsvorfall muss ein Beleg zugrunde liegen. Das Erstellen von Eigenbelegen ist grundsätzlich zu vermeiden. Diese Belege müssen sachlich und rechnerisch richtig sein. Die Geschäftsvorfälle müssen sich in ihrer Entstehung und Abwicklung nachverfolgen lassen, gem. §238 HGB.
5. Die Ablage der Belege muss das schnelle Auffinden und die Rückverfolgung der Geschäftsvorfälle ermöglichen. Eine chronologische Nummerierung der Belege ist zu beachten, gem. §257 HGB.
6. Alle erforderlichen Aufzeichnungen müssen vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet vorgenommen werden und im Anschluss chronologisch und zeitnah verbucht werden, gem. §239 HGB.
7. Es müssen organisatorische Maßnahmen zur Sicherung aller Aufzeichnungen und Unterlagen getroffen werden, so müssen beispielsweise alle Thermobelege kopiert werden. Außerdem ist die Sicherheit vor jedwedem Verlust zu gewährleisten. Auch ein unverschuldeter Verlust von aufbewahrungspflichtigen Unterlagen nimmt der Buchführung ihre Ordnungsmäßigkeit.
8. Projekte müssen in einer Projektabrechnung erfasst werden.
9. Pfandgelder sind als Gesamtposition, bestehend aus Einkauf und dem resultierenden Pfand, zu buchen. Im Kassenbuch ist der Pfand somit als Ausgabe und Einnahme zu buchen.
10. Einen Nachweis für die geldmäßige Kassenführung stellt das Zählprotokoll dar, welches bei der Handkasse geführt werden muss. Darin werden Stückelung und Anzahl des Kassenendbestandes erfasst. Fehlbestände sind vom verantwortlichen Finanzer zeitnah auszugleichen. Dieses Zählprotokoll wird immer bei einer Kassenübergabe im Vieraugenprinzip ausgefüllt.
11. Es gilt eine Inventarliste für Inventar und eine Bestandsliste mit möglichen Restbeständen fortlaufend zu führen. Diese Restbestände sind sinnvoll und wirtschaftlich weiter zu verwenden.
12. Jedem Jahresabschlussbericht ist eine Eigenständigkeitserklärung des verantwortlichen Finanzers beizulegen, siehe Anlage 1.

Dresden, den 10. Mai 2016

Sprecher*in

Referatsleitung Finanzen

Finanzer*in Fachschaftratsrat

Anlage 1

Eigenständigkeitserklärung

Hiermit bestätige ich, dass ich den vorliegenden Jahresabschlussbericht mit bestem Wissen und auf Grundlage der „Leitfäden Jahresabschlussberichte Fachschaftsräte“ eigenständig erstellt habe.

Dresden, _____

Unterschrift Financer*in Fachschaftsrat