

CHECKLISTE BELEGPRÜFUNG DURCH DEN VERWALTUNGSBEIRAT

Folgende Unterlagen sollten dem Verwaltungsbeirat zur Belegprüfung bei Bedarf zur Verfügung stehen:

- Bankauszüge: Bei Prüfung im Büro des Verwalters
Bank- und Spar-/Anlage-Konten von Beginn bis Ende des Wirtschaftsjahres
- Buchungsbelege und –unterlagen
Einnahmen: (Waschgelder, Mieten, Umzugspauschalen etc.)
Ausgaben: Alle Belege, auf die Zahlungen geleistet wurden, geordnet nach Kostenarten. (Wasser, Heizung, Strom, Handwerkerrechnungen etc.)
Buchungskonten: Den Buchungsnachweis (Journal) der Verwaltung, in welchem die Geldbewegungen einzeln aufgeführt und die Kostenarten am Schluss zusammengerechnet sind.
- Verträge: Bei Prüfung im Büro des Verwalters
Versicherungs-, Hausmeister-/Dienstleistungs-, Wartungsverträge etc., die eine wiederholte Zahlung auslösen.
- Wirtschaftsplan:
Den jeweils gültigen Wirtschaftsplan auf Kostenüberschreitungen und Hausgeld-Rückständen einzelner Miteigentümer kontrollieren.
- Geldbestandsnachweis:
Es handelt sich um eine gestraffte Gegenüberstellung aller Einnahmen, Ausgaben, Forderungen und Verbindlichkeiten (Verrechnungsposten).