



Pflichtenheft Kassier

1. Unterstellung

- Direkter Vorgesetzter: Präsident
- Direkt Unterstellte: Mitglieder des Vereins

2. Stellvertretung

- Der Kassier wird durch den Präsidenten vertreten

3. Aufgaben

Finanzen

- Ist Finanzverwalter des Vereins, führt und verwaltet die Vereinskasse
- erstellt Quartals- und Halbjahresabschlüsse zu. Hd. des Vereins
- erstellt die Budgetkontrolle
- erstellt mit dem Präsidenten das Jahresbudget
- erstellt zu Hd. der HV des Vereins die Verlust- und Gewinn Rechnung sowie die Bilanz
- lässt die Buchhaltung rechtzeitig vor der HV durch die Revisoren kontrollieren
- erstellt zu Hd. der HV den Kassenbericht des Vereinsjahres
- bezahlt die Rechnungen des Vereins
- kassiert bis Ende April die Mitgliederbeiträge und Pachtzinse ein
- bezahlt den Areal- Pachtzins an den Verpächter bis Ende Juni
- orientiert den Vorstand an den Sitzungen über den Kassenbestand
- kontrolliert den gesamten Materialverkauf anhand der Rechnungen, der Verkaufserlöse und Inventar

Besondere Aufgaben

- Festkassierer
- gemäss Vorstandsbeschluss

4. Kompetenzen

- ist berechtigt alle Vergütungen mit einzel Unterschrift zu versehen. Ist mit dem Präsident, oder im Versicherungsfall mit dem Vizepräsident zu zweit im Namen des Vereins unterschriftsberechtigt bei aller Korrespondenz.
- Kann über einen Betrag von Fr. 150.00 ohne Zustimmung des Vorstandes im Sinne des Vereins verfügen.

5. Information

Nach oben: Vorstandssitzung, HV Kassenbericht
 Quer: Vorstandssitzung
 Nach unten: Spezielle Mitteilungen