

## **Pflichtenheft Kassier(in)**

### **Organisation**

- Untersteht dem Präsidenten
- Entscheidungskompetenz gemäss Geschäftsreglement

### **Aufgaben**

- Führt die Vereinsbuchhaltung und erstellt die Jahresrechnung
- Erstellt das Budget
- Verwaltet das Vermögen sicher und zinsbringend
- Sport- und andere Versicherungen
- Teilnahme als Vorstandsmitglied an Sitzungen/Versammlungen, Generalversammlung
- Reicht fristgerecht die Steuererklärung ein

### **Verantwortlichkeiten**

- Finanzen/Vereinsbuchhaltung
- Führt die Vereinskasse, -anlagen und -konten
- Erledigt die fristgerechte Bezahlung aller anfallenden Rechnungen
- Erstellt und überwacht das Vereinsbudget zusammen mit dem Vorstand
- Erstellt Abrechnungen von speziellen Anlässen wie Turnfeste, etc.
- Erstellt den Jahresabschluss und erläutert diesen an der Generalversammlung
- Verwaltet das Vereinsvermögen (Anlagen nur nach Absprache mit Vorstand in den erlaubten Kategorien)
- Ist verantwortlich, dass die Revisoren die Vereinsrechnung rechtzeitig überprüfen und unterstützt deren Prüfung (Erläuterung, Detailauskünfte, Fragen)
- Verantwortlich für die rechtzeitige Zahlung der Verbandsbeiträge und die Verrechnung
- Verantwortlich für die rechtzeitige Zahlung der Turnfeste und die Verrechnung derselben an die Mitglieder
- Stellen der Rückerstattungsanträge (z.B. Sport-Toto-Subventionen für Geräteanschaffungen und Sportförderung)
- Mithilfe beim Lösen von Konfliktsituationen

### **Allgemeines**

- Bildet sich nach Möglichkeit an vom Verband ausgeschriebenen oder privaten Kursen weiter
- Schlägt seinen Nachfolger vor und führt ihn ins Amt ein