

Pflichtenheft Finanzen

- ✓ Erstellen Budget zu Handen Generalversammlung.
- ✓ Erstellen Mitgliederbeitragsreglement zu Handen Generalversammlung.
- ✓ Erstellen Entschädigungsreglement zu Handen Generalversammlung.
- ✓ Versenden Rechnungen Sponsorenlauf, Überwacht Zahlungseingang und stellt wenn nötig Erinnerungsschreiben aus.
- ✓ Versenden Rechnungen Mitgliederbeiträge, Überwachen Zahlungseingang und stellt wenn nötig Erinnerungsschreiben aus
- ✓ Versenden Rechnungen für erbrachte Dienstleistungen wie Papiersammlung, 1. Augustfeier.
- ✓ Verfassen und versenden Dankeschreiben für Sponsoren.
- ✓ Sind für das Inkasso verantwortlich (ganze Zahlungsabwicklungen)
- ✓ Kontrollieren die erhaltenen Rechnungen, Erfassen diese im E-Banking und erteilen der Geschäftsstellenleitung diese frei zu geben (Kollektivunterschrift)
- ✓ Kontrollieren das Kontokorrent gegenüber der Endinger Handball GmbH.
- ✓ Leiten die Debitoren/ Kreditoren an die Buchhaltung weiter
- ✓ Erstellen Geschäftsjahresabschluss zusammen mit der Buchhaltung für die Generalversammlung.
- ✓ Erstellen Spesenreglement und genehmigen dieses beim Kanton.
- ✓ Fordern bei Entschädigungen über CHF 3'000.--/ Vereinsjahr schriftliche Verträge vor der Auszahlungen ein.
- ✓ Stehen in engen Kontakt mit dem J&S Coach.
- ✓ Stehen in engen Kontakt mit Präsidenten des Club90 sowie FanClub.
- ✓ Stehen in engen Kontakt mit dem Ressort Finanzen der Partnervereine wie zum Beispiel HSG Aargau Ost, Handball Zurzibiet, DTV Endingen oder Schweizerischer Handballverband.