

Stellenbeschreibung TSV Obergimpfern



Aufgaben Kassier

- ❖ Bankgeschäft abwickeln / Zahlungsverkehr
- ❖ Führung und Kontrolle vom Kassenbuch / Finanzbuchhaltung
- ❖ Ansprechpartner / Kontaktperson zum Steuerberater
- ❖ Erstellung von Rechnungen (Werbung)
- ❖ Erstellung von Spendenbescheinigungen
- ❖ Platzkassierer einteilen´
- ❖ Heim- /Pokalspiele abrechnen ggf. auch kassieren
- ❖ monatliche Abrechnung mit dem Clubhauspächter
- ❖ Erstellung Trainerverträge
- ❖ bei Veranstaltungen:
 - Programmierung der Kasse
 - Hinrichten / Schließen der Kasse
 - Wechselgeldbesorgung
 - Bedienungen abrechnen
 - Veranstaltungen abrechnen
 - bei Bedarf eine bedienungsfähige Kasse ordern (Kassen-Manck)
- ❖ Meldungen an Berufsgenossenschaft
- ❖ Meldungen an Steuerberater
- ❖ Kassenvorbereitung für Kassenprüfung im Hinblick auf die Generalversammlung
- ❖ diverser Schulungen (SEPA /Steuer)
- ❖ SEPA
- ❖ DFBnet Mitgliederverwaltung
- ❖ Statistiken erstellen und innerhalb des Vereins kommunizieren
- ❖ Beitragseinzug
- ❖ Die Beitrittserklärung ist von Zeit zu Zeit zu aktualisieren

- ❖ Zuschüsse beantragen (Übungsleiter, Jugendzuschuss, Stadt Bad Rappenau)
- ❖ Dauerkarten erstellen und verkaufen
- ❖ GEMA beantragen / melden
- ❖ Teilnahme an Vorstandschaftssitzungen

