

Stellenbeschreibung Schatzmeister

Die Schatzmeister verwalten die Kasse des Vereins und führen ordnungsgemäß Buch über alle Einnahmen und Ausgaben. Sie sind in allen finanziellen Belangen (Steuererklärung, Lohnsteuer, Buchführung, Finanzverwaltung) allein verantwortlich. Die Überwachung der Schatzmeister erfolgt im normalen Geschäftsbetrieb durch ihre Berichte über die Entwicklung der Einnahmen und Ausgaben des Vereins im Vorstand sowie durch die jährlich durchzuführende Kassenprüfung durch unabhängige Prüfer.

Mit Ablauf des Geschäftsjahres schließen sie die Bücher ab oder erstellen die Bilanz und legen sie den Revisoren im Rahmen der Kassenprüfung vor. Der Mitgliederversammlung erstatten sie einen detaillierten Kassenbericht. Des Weiteren sind sie Ansprechpartner/Kontaktpersonen bei Einschaltung von steuerlichen Beratern (für die Vereinsbuchhaltung, den Jahresabschluss etc.).

Sie sind ebenfalls für die Ermittlung und Beantragung von Zuschüssen zuständig.

Im Übrigen haben die Schatzmeister folgende Aufgaben:

- Führung und regelmäßige Überwachung der getätigten Bankgeschäfte
 - Auffinden geeigneter Kapitalanlagen für vorhandene Kapitalreserven bzw. Rücklagen, bei Sicherstellung der Liquidität
 - Durchführung des Beitragseinzugs (Lastschriftverfahren/Abbuchung/etc.)
 - Kontrolle ausstehender Beiträge und Durchführung des Mahnwesens
 - Überwachung und Prüfung von Meldungen/Beitragsleistungen gegenüber weiteren Behörden/Institutionen
 - Überwachung und Begleichung der von den Vereinsorganen beschlossenen Ausgaben insbesondere des Jahresbudgets
 - Erstellung des Rechenschaftsberichts
 - Erschließung von Fördermöglichkeiten
 - Vorbereitung und Realisierung von Zuschüssen, Überwachung der Antragstellung und der Mittelverwendung bei erhaltenen Zuschüssen
 - Koordination der wirtschaftlichen Maßnahmen in allen Abteilungen
 - Abstimmung und Überprüfung der Abteilungskassen
 - Personalkostenabrechnung und laufende Überwachung bei beschäftigten Aushilfen/Übungsleitern/Trainern
 - Erstattung von vorgelegten Spesenabrechnungen/Aufwandsentschädigungen
 - Entgegennahme aller Zahlungen (Spenden) für den Verein gegen Quittung.
 - Vorlage eines Haushaltsvorschlages für das kommende Jahr
 - Organisation und Kassierung von Eintrittsgeldern zu Veranstaltungen
 - Abrechnung vermieteter Vereinsgebäude
 - Abrechnung aller Vereinsveranstaltungen
-

- Vorbereitung und Sicherstellung des Zahlungsverkehrs einschließlich Abrechnung etc. bei Durchführung von eigenen Vereinsveranstaltungen (z. B. Bewirtungen), Abrechnung mit Lieferanten, Aushilfskräften etc.
- Abrechnung mit der GEMA
- Führen der Übersicht "Versicherungen"
- Einzug der Mitgliedsbeiträge und Verwaltung der dem Inkasso Unternehmen übertragenen offenen Forderungen
- Meldung und Zahlung von Beiträgen an Berufsgenossenschaft
- Mitwirkung bei Vertragsverhandlungen mit Werbepartnern/Sponsoren, Überwachung der vertraglichen Vereinbarungen einschließlich der finanziellen Leistungen
- Abrechnung und Controlling der Werbeträger

Die Schatzmeister sollten beide eine Übersicht über die Vereinsfinanzen haben. Die einzelnen Aufgaben können aber untereinander aufgeteilt werden, so dass jeder seine festen Aufgaben hat.

Der 1. Schatzmeister ist Mitglied des Vorstandes nach § 26 BGB.

Der 2. Schatzmeister ist Mitglied im Beirat
