

AlpinClub Hannover e. V.

Aufgaben des Schatzmeisters/ der Schatzmeisterin

- Führung der Bankkonten (Giro- und Tagesgeldkonto, keine Barkasse) der Vereins,
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs,
- Verantwortung für die Buchführung (lückenlose Belege sicherstellen, die Buchführung kann auch durch Steuerberater erfolgen),
- Erstellung der Jahresrechnung ggf. in Zusammenarbeit mit Steuerberater
- Berichte über Finanz- und Vermögenslage gegenüber Vorstand und Mitgliederversammlung,
- Erstellung der Steuererklärung (oder durch Steuerberater),
- Haushaltsplanung und Kontrolle
- Förderanträge stellen (erfolgt bei uns meist durch an der Förderung interessierte)
- Rechnungen stellen (früher für Anzeigen im Höhenrausch, jetzt nur gelegentliche Weiterbelastungen)
- Ausstellen von Spendenbescheinigungen
- Meldungen an Stadtsportbund/Landessportbund
- Organisation der jährlichen Kassenprüfung

Die Mitgliedsbeiträge werden von der Mitgliederverwaltung eingezogen, diese bearbeitet auch die Rückläufer.

Den Jahresabschluss 2016 werde ich noch erstellen, ebenso die erforderlichen Steuererklärungen 2014-2016.