

## Tätigkeitsprofil Kassier

was ist zu tun:

- Verwalten und dokumentieren der Ein- und Ausgänge am Vereinskonto
- Nachfrage bei nicht eingelangten oder unklaren Mitgliedsbeiträgen
- Erstellen und gegebenenfalls Versenden von Bestätigungen für erhaltene Mitgliedsbeiträge oder sonstige Belege
- Erstellen des Kassaberichtes für die Generalvollversammlung
- Kontakt zu den KassaprüferInnen herstellen
- Abgleich von Mitgliedsbeiträgen und Anmeldungen
- Geldbeheben oder einzahlen  
(gemeinsame Zeichnungsberechtigung mit Obmann / Obfrau)