



Taakomschrijving Penningmeester

Functie

Hij of zij is de financieel verantwoordelijke van de club en beheert de rekeningen.

Taken

- Dagdagelijkse boekhouding
 - Facturen betalen
 - Kassabeheer (dagelijkse inkomsten)
 - cash betalingen leveranciers
 - opmaak kassa
 - opmaak kassa za vm-zo nm
 - Betalingen leveranciers opvolgen
 - Rapportering aan het bestuur

- Personeel vergoeden
 - Vrijwilligers
 - Trainers (vrijwilligersvergoeding, via Bart)
 - Spelers (vrijwilligersvergoeding, loonfiche, mix), maandelijks cash uitbetalen

- Jaarlijks
 - Ontvangen inschrijvingen (220) + systeem uitwerken om dit door te geven. Augustus
 - Begroting opmaken. Juni, juli
 - Jaarafsluiting + balans opmaken + bespreken met boekhouder en bestuur. Juni, juli

- Extra's
 - Verzekeringen
 - Hoe kassabeheer
 - Rekening uitreksels bijwerken
 - Aangifte spelersvergoedingen
 - Aangifte BTW
 - Vrijwilligerscontracten afsluiten
 - Loonfiches versturen
 - Subsidiedossier VFV beheren