

BEFATTNINGSBESKRIVNING

Reiki Terapeuternas Riksförbund

Adress:

Tel nr

Hemsida: www.reikiterapeuterna.se

Befattningsbeskrivning gällande tidsperioden 20110317 -

Befattning: Kassör

Mandatperiod 4 år

Befattningshavare

Huvuduppgifter och syfte

- Skicka välkomstbrev till nya medlemmar
- Godkänna nya medlemmar när deras avgift är betald
- Bokföra alla in och utgående transaktioner på bankgirot
- Deklarera och göra bokslut
- Göra budget till årsmötet
- Svara på frågor från medlemmar angående medlemsavgifterna
- Sköta medlemsregistret och nollställa det varje år
- Svara på E-post till kassören
- Introducera befattningens efterträdare i kassörens uppdrag
- Fakturera
- Ta emot betalningar för beställda varor i föreningen
- Göra utbetalningar

Samarbetsparter

Reiki Terapeuternas styrelse, medlemmarna, extern bokföringsbyrå

Resultatkrav

Välskött bokföring och överskådlig presentation av den ekonomiska situationen inför årsmötet, revisorn och styrelsen

Ansvarsområden

- Juridiskt ekonomiskt ansvarig tillsammans med ordförande
- Budgetansvarig
- Arkivera bokföringen på lämpligt sätt
- Ansvarar för att revision blir gjord hos revisor.
- Ansvarar för att deklarationen lämnas in i tid.
- Ansvarar för att bokslutet blir klart i anslutning till årsskiftet.
- Bokningar inför årsmötet och registrering på årsmötet

Befogenheter

- Firmatecknare ekonomiskt ansvarig tillsammans med ordförande

- Självständigt göra mindre inköp för föreningen till en summa av högst 500 kr.

Krav som ställs på befattningshavaren

Allmänna krav

- Tillgång till dator och Internet uppkoppling . För att kunna hålla en regelbunden kontakt med styrelsen via e-post och skype el. dylik ip-telefoni.
- Regelbundet avsätta tid för kassörsuppdraget

Tidigare erfarenhet

Bokföring

Kunskaper och färdigheter

Förstå bokföringens grunder, kunna göra en deklaration, budget och ett bokslut.

Personliga egenskaper

Ordningssinne och pålitlighet