IHRE ROLLE ALS CLUBSCHATZMEISTER

Als Clubschatzmeister kümmern Sie sich um eine korrekte Verwaltung der Clubfinanzen.

AUFGABEN
Teilnahme an der Distrikttrainingsversammlung und Distriktkonferenz
Pflege akkurater Clubfinanzberichte
Einsammlung und Bezahlung der Mitgliedsbeiträge
Aufbewahrung historischer Finanzaufzeichnungen im Einklang mit lokalen Gesetzen
Verwaltung von Club- und Projektmitteln, einschl. Bezahlung von Rechnungen und anderen Ausgaben, und Verteilung von Grant- und Stipendienmitteln
Zusammenarbeit mit der Rotary Foundation
Gewährleistung der Einhaltung des Club-Budgets
Aufstellung eines Budgets für das kommende Jahr
Monatliche Rechenschaftslegung über die Clubfinanzen vor dem Vorstand
Regelmäßige Finanz-Updates während Club- und Vorstandstreffen
Aufstellung des Budgets für das kommende Jahr und Einholen der Genehmigung im letzten Quartal des Rotary-Jahres
Übergabe aller Unterlagen an den nachfolgenden Schatzmeister und Unterstützung von dessen/deren Einarbeitung
Verfassen und Vorstellen eines detaillierten Jahresberichts am Ende des Rotary-Jahres
Anordnung einer Prüfung der Finanzaktivitäten des Clubs zum Jahresende durch einen zugelassenen Wirtschaftsprüfer, der keine Beziehungen zu Ihrem Club hat
Falls erforderlich, Abgabe einer Steuererklärung für den Club