

## Aufgabenbeschrieb Kassier:in – Pfadiverein Battasendas Grischun

Der:die Kassier:in ist verantwortlich für die finanziellen Belange des Pfadivereins Battasendas Grischun. Er:sie sorgt für eine transparente und sorgfältige Buchführung und unterstützt die kantonalen Leiter:innen und Kursverantwortlichen bei Budget- und Finanzfragen. Mit einem zuverlässigen Finanzmanagement leistet der:die Kassier:in einen wichtigen Beitrag zum reibungslosen Ablauf der Aktivitäten des Vereins.

### Hauptaufgaben

#### Finanzbuchhaltung

- Führen von Erfolgsrechnung und Bilanz für den Kanton
- Regelmässige Verbuchung von Einnahmen und Ausgaben
- Sicherstellen einer sauberen Ablage der Belege

#### Budget und Finanzplanung

- Erstellung des Jahresbudgets in Zusammenarbeit mit dem Vorstand
- Kontrolle und Begleitung von Kursbudgets sowie deren Abrechnungen
- Laufende Überwachung der Liquidität

#### Rechnungswesen und Zahlungen

- Bezahlung von Rechnungen des Kantons
- Kontrolle und Abrechnung von Spesen
- Überwachung offener Forderungen und Rechnungen
- Pflege der Bank- und Postkonten

#### Revision und Transparenz

- Organisation und Durchführung der jährlichen Revision
- Vorbereitung der Finanzunterlagen für die Delegiertenversammlung
- Präsentation der Jahresrechnung

#### Beratung und Ansprechperson

- Erste Anlaufstelle für finanzielle Fragen von KaLei, Abteilungen, Kursleiter\*innen und dem Vorstand
- Information und Beratung zu finanziellen Richtlinien des Vereins

