

Kasserer i styret – Et verv for deg?



Generelt

Om du kan telle, liker orden og vet litt om regnskap, så er vervet som kasserer ett av de letteste styreverv! Som kasserer er hovedoppgavene å betale regninger via DNBs nettbank, følge med på innbetalingene av medlemskontigenten og sette opp årsregnskap.

Oppgavene gjennom året

1. Motta regninger, betale de via nettbanken, attestere disse og sortere dem etter dato. Totalt er det **ikke mer enn 30 til 40 slike poster**inger med bilag du må håndtere **i løpet av året**. Regninger på over 4000 kroner skal signeres av **både** deg (kasserer) og styreleder, ev. et annet styremedlem om ikke leder er tilgjengelig.
2. Vellet har en egen «pensjonistgruppe», 60+. De får hvert år, i mars/april, et tilskudd på 5000 kroner som du (kasserer) overfører til dem via DNBs nettbank.
3. Følge med på innbetalingene av medlemskontigenten. Kontingenten betales direkte via nettbanken, så det er enkelt å få oversikt over antallet og rapportere det inn til hvert styremøte.
4. Vellet har egen Vipps-konto (10724) for innbetalinger fra arrangementer. Noen medlemmer betaler kontingenten via Vipps, men DNB passer på at disse overføres til brukskontoen.
5. I januar skal du levere årsregnskap for året før. Vellet har eget regneark for det. Du kan selv velge å legge inn utgifter og inntekter måned for måned eller gjøre alt under ett når året er omme. Om du sorterer bilagene i rekkefølge gjennom året, er dette en enkel oppgave. Nettbanken inneholder all informasjon du trenger.
6. Når regnskapet er klart, skal det sendes til gjennomgang av 2 revisorer som Styret har oppnevnt. Revisorene må få 4 uker på seg til å godkjenne regnskapet og signert det, derfor må du være ferdig med regnskapet minst 1 mnd. før årsmøtet, jmf punkt 5/ januar. Årsmøtet holdes normalt i månedsskiftet februar/mars.