



CISV Danmark

Building global friendship

Kasserer i lokalforening (LF)

Rollebeskrivelse

Overordnet målsætning

En lokalforeningskasserer er overordnet ansvarlig for at lokalforeningen opfylder dets økonomiske mål og leverer et produkt, der medvirker til at realisere CISV Danmarks vision.

Beskrivelse

Kassereren er overordnet ansvarlig for økonomien i lokalforeningen.

Kassereren forvalter LF's bankkonti og kassebeholdning – under hensyntagen til LF's vedtægter.

Kassereren samarbejder med landskassereren og ansatte i CISV Danmarks sekretariat om udbetaling af medlemskontingenter, tilskud til afholdelse af aktiviteter, udbetaling af gebyrer o.l., der dækkes af CISV Danmark etc.

Ansvarsområde

Udover bestyrelsens fælles ansvar for LF, har kassereren et særligt ansvar for at

- forvalte konti og søge tilskud (fx kommunale)
- DUF-midler anvendes ansvarligt og i henhold til gældende regler og lovgivning
- gennemføre ind- og udbetalinger uden unødigt forsinkelse – med særlig tanke på studerendes udlæg
- udarbejde budget og regnskab for afholdelse af internationalt program samt indsende regnskab til bogholder@dk.cisv.org senest 1 måned efter programmets afslutning
- afrapportere til LF's førstkommande generalforsamling efter et programs afslutning
- overvåge og styre lokalforeningens fremdrift på strategisk niveau, i særdeleshed ved at foretage regelmæssige reviews af status på medlemstal og økonomi
- deltage i bestyrelsesarbejde og reagere på oplysninger om økonomi. Kassereren er i regelmæssig kontakt med CISV Danmarks andre kasserere og bør indgå aktivt i dette samarbejde.

Nye kasserere kan med fordel være opmærksomme på, om der er relevant kassereruddannelse via DUF eller DUF' lokalforeninger rundt om i landet, eller via andre udbydere.



CISV Danmark

Building global friendship

Kassererens opgaver i forhold til revision

CISV's lokalforeninger skal have to revisorer (medmindre andet fremgår af LF's vedtægter), der sammen med bestyrelsen vælges på LF's generalforsamling.

LF-kassereren skal give revisorerne foreningens regnskab, vedtægter, medlemsliste og andre dokumenter, som revisorerne ønsker at modtage i henhold til LF's vedtægter.

Revisorerne deltager ikke i bestyrelsens møder (er ikke medlemmer eller suppleanter i bestyrelsen), men skal gennemgå regnskabet og balancen og skrive en revisionsberetning forud for LF's generalforsamling.

Hvis LF får tilskud fra kommunen, er der normalt bestemte krav til, hvordan denne revisionsberetning skal se ud. Kassereren er ansvarlig for at undersøge dette og formidle evt. krav til revisorerne.