



Aufgaben des Kassierers

(Bericht von Bernd Saßmannshausen)

Frühjahrstagung 2023



Aufgaben des Kassierers

- Einarbeitung in die Buchhaltungssoftware Lexoffice (leicht/mittelschwer)
 - Dokumentation aller aus- und eingehenden Rechnungen/Geldbeträge in der Buchhaltungssoftware Lexoffice einschl. buchhalterische Zuordnung
 - Der Geschäftsführer schreibt Rechnungen über Lexoffice. Bei Zahlungseingang werden die Belege durch den Kassierer miteinander verknüpft/dokumentiert
 - Zu zahlende Beträge stellt der Geschäftsführer ein und werden durch den Kassierer über Lexoffice/Online-Banking bezahlt
- **Aufwand: max. 1 Std. pro Woche** alles online
- Teilnahme an Vorstandsbesprechungen (ca. 10 Sitzungen je 2 Std. meist online)
 - Vertretung des Vorstandes/des Vorsitzenden bei Terminen z.B. LLT des WFVD, Verbandstagungen des LFV Hessen (2 Tage pro Jahr)