



Svenska Schäferhundklubben

Flik 1.1.2
2026-02-27

TJÄNSTGÖRANDE KASSÖR INOM ETT SCHÄFERDISTRIK/LOKALKLUBB

Delge CS-kassören distriktets ekonomiska resultat för räkenskapsåret senast den 31 januari efterföljande år.

I god ordning föra räkenskaper enligt direktiv från CS-kassören.

Ansvara för kontantkassa, bankbok och bank/postgirokonton.

Se till att högsta möjliga ränta på kapitalet erhålles.

Ansvara för kassan vid arrangemang.

Ansvara för inköp och betalningar.

Delge revisorer bokföring och kassaberättelse senast två veckor före årsmötet.

Upprätta balansräkning inför årsbokslut.

Se till att korrekta reseersättningar och arvoden utbetalas vid arrangemang.

Avge ekonomisk rapport vid varje styrelsemöte samt vara föredragande i alla övriga frågor av ekonomisk art.

Gäller distriktskassör: Ansvara för att det från centrala medel utbetalade bidraget (f n 37:50 per år och medlem) fördelas till distriktets lokala schäferhundklubbar (om beslut om detta har tagits av distriktets styrelse), ansvara för kontroll att giltiga medlemskap föreligger (alltså både i Schäfer- hundklubben och den lokala schäferhundklubben).

Behörighet till membersite för medlemskontroll ges av kassor@schaferhundklubben.se eller info@schaferhundklubben.se för ett år i taget förnyelse varje år 1 april.

Manual för att föra medlemsregiser finns i eget dokument + en mall för medlemslista i excel