

Aufgaben Kassenwart

<p>TOP 1</p>	<p>Verwaltung der Mitglieder und Einzug der Mitgliederbeiträge</p> <p>In den letzten Jahren wurde eine digitale Mitgliederverwaltung eingeführt. Aktualisierung der Daten obliegt hauptamtlich dem/r Schriftführer/in. Alle Veränderungen müssen vom Kassenwart in einem separaten Programm nachgezogen werden, über dieses dann die Mitgliederbeiträge eingezogen werden. Dabei handelt es sich um Neuaufnahme von Mitgliedern, Kündigungen oder Veränderungen des Beitrages.</p>
<p>TOP 2</p>	<p>Begleichung der Aufwände der Frühbetreuung an der AGS</p> <p>Die Frühbetreuung an der AGS wird über den Förderverein finanziert. Dafür erhält der Förderverein Zuwendungen der Stadt Frankfurt. Der Kassenwart nimmt die Stundenzettel der Frühbetreuung entgegen und führt entsprechend die Überweisungen monatlich aus. Eine separat geführte Übersicht zum Abgleich der Fördersumme und der geleisteten Zahlungen gibt Aufschluss über die zur Verfügung stehenden Mittel.</p>
<p>TOP 3</p>	<p>Verwaltung der Spenden insbesondere zum Jahrbuch der AGS</p> <p>Spenden werden auf dem Konto des Fördervereines verbucht. Besonders bei den Spenden für das Jahrbuch der AGS, welches pro Schuljahr am Schuljahresende von einem ehrenamtlich arbeitenden Team erstellt und allen Schülerinnen und Schülern kostenfrei zur Verfügung gestellt wird, sind diese den Ausgaben für das Jahrbuch gegenüberzustellen.</p>
<p>TOP 4</p>	<p>Projekte der AGS</p> <p>Jedes Jahr gibt es Projekte der AGS, welche ganz oder teilweise durch den Förderverein gefördert werden. Einige Projekte werden über Städte, Landesregierungen oder andere Institute ebenfalls gefördert. Hier ist eine Verwaltung der Ein- und Ausgaben sowie die Vollständigkeit aller Belege sicher zu stellen.</p>
<p>TOP 5</p>	<p>Allgemeiner Zahlungsverkehr</p> <p>Alle anfallenden Zahlungen werden über den Kassenwart abgewickelt</p>
<p>TOP 6</p>	<p>Mitgliederversammlung</p> <p>Jedes Jahr erfolgt eine Mitgliederversammlung. Dort legt der Kassenwart einen Kassenbericht für das abgelaufene Kalenderjahr vor. Anschließend müssen die Kassenprüfer, welche im Vorfeld die Kasse geprüft haben, den Bericht genehmigen und somit den Kassenwart entlasten.</p>