

Stillingsbeskrivelse - Kasserer

Kassereren for Dyssegårdsparkens Grundejerforening skal varetage følgende funktioner.

Kasserer

Kassereren er overordnet ansvarlig for foreningens samlede økonomi og skal sikre

- Retvisende økonomistyring – herunder både budget og regnskab
- At bestyrelsen har et tilstrækkeligt informationsniveau til at træffe nødvendige og kvalificerede beslutninger
- At der udarbejdes måneds- kvartals- og halvårsregnskab efter behov
- At der løbende sker en udarbejdelse af og opfølgning på budgetter, forekast og likviditet efter behov
- At der udarbejdes lønsomhedsanalyser, omkostningskontrol, KPI-opfølgning m.m. på de områder som bestyrelsen finder nødvendig.
- Overordnet kontakt til pengeinstitutter, revision, forsikringsselskaber m.fl.
- Koordinere "ad hoc analyser" og øvrige økonomiske analyser for bestyrelsen – f.eks. investeringsopgaver (ny asfaltbelægning) som ikke kan klares over den løbende drift.
- At der på økonomiområdet er en høj faglig standard og driftssikkerhed

- Sammen med formand/næstformand/sekretær at udgøre et forretningsudvalg mellem bestyrelsesmøderne.
- Kasserer er sammen med formanden ansvarlige for at faktura og regninger bliver godkendt til betaling.

Forretningsudvalg

Der er i foreningen etableret et Forretningsudvalg således at områder som kan karakteriseres som "daglig drift" varetages af Forretningsudvalget i samarbejde med Driftslederen.

F.eks. skal større investeringer, større vedligeholdelsesomkostninger eller projektsager altid drøftes i bestyrelsen.

Ansættelser/afskedigelser af funktionærer – med undtagelse af den til enhver tid værende driftsleder – sker i samarbejde med Forretningsudvalget og Driftsleder.

Eksterne samarbejdsrelationer

Kassereren repræsenterer foreningen i relation til eksterne/interne samarbejdspartnere, leverandører og offentlige interessenter omkring økonomi-området. F.eks. følgende

- Banker og Sparekasser
- Forsikringsselskaber
- Gårdrepræsentanter
- Beierholms Revisionsfirma, Næstved
- Evt. intern revisor
- Bogholderi Service, Køge

Repræsentative funktioner

Ingen

Kontaktperson

Ingen

Prokura

Kassererens prokuraforhold til at kunne forpligte foreningen, fremgår af vedtægterne for foreningen.

Ændringer

Ændringer i denne stillingsbeskrivelse kan foretages af bestyrelsen med den stemmeflerhed, der er angivet i vedtægterne.

Ikrafttrædelse

Denne stillingsbeskrivelse træder i kraft dagen efter bestyrelsens vedtagelse.

Denne stillingsbeskrivelse er vedtaget af bestyrelsen den 19.12.2022.

Bestyrelsen underskriver via BetterBoard