



Postadres:
Basketbalvereniging JUMP
IJsselstein
Postbus 1
3400 AA IJsselstein

Taakomschrijving penningmeester Jump IJsselstein.

- Coördinatie en aansturing van financiële taken
- Beheer vermogen en financiën
- Opstellen en beheren van budgetten
- Verzorgen van de boekhouding
- Opstellen begroting en doen van contributievoorstel
- Opstellen balans en overzicht baten/ debiteuren en lasten/ crediteuren (financieel jaarverslag)
- Aanvragen van subsidies i.o.m. secretaris
- Innemen van sponsorgelden, subsidies, donaties.
- Controleren en betalen van facturen en declaraties
- Opstellen seizoen rapportage
- Facturatie en innemen contributie.
- Voeren van de contributie-administratie
- Versturen van aanmaningen.
- Opstellen en na goedkeuring uitvoeren van richtlijnen mbt contributieadministratie
- Informeren leden m.b.t. contributie-inning
- Innemen van administratiekosten waar nodig
- Opstellen en na goedkeuring uitvoeren van richtlijnen m.b.t. boete-administratie
- Bijhouden administratie van boetes en vergoedingen
- Communicatie m.b.t. boetes en arbitrage richting relevante partijen(o.a. trainers, teamcoördinatoren, spelers, wedstrijdsecr.)
- Innemen boetes en betalen van vergoedingen
- Communicatie met NBB m.b.t. boetes, arbitrage en bezwaarschriften.
- Overleggen / versturen van schuldvrij verklaringen na alle afmeldingen