

Funktionsbeskrivelse kasserer i Dansk Køre Forbund:

DKF (0110xx-3009xx)

Bogføring og betalinger af diverse bilag – som er godkendt af køreudvalg eller formand

Sende betaling til selskaber der søger tilskud efter de regler der er lavet.

Sende faktura til Køreselskaber på medlemskab (der skal rykkes meget efter deres indberetning af medlemstal)

Ajourføring af betalte kuskelicenser – sende faktura til dem som indbetaler for international licens, i stævne sæsonen skal der tjekkes tit. – skal sendes til alle selskaber hver gang.

Ajourføring af regnskab til hvert FU møde

Ad hoc-opgaver som FU tænker

Køresporten (0101xx-3112xx)

Bogføring og betalinger af diverse bilag – hovedsagelig bilag omkring udgivelse og trykning af køresporten

Sende faktura til Køreselskaber på de blade de får tilsendt (hvert kvartal)

Sende hæfter ud til medlemmer der bestiller, og fakturere dem, husk portoen, enkelte bestiller også slips eller tørklæde.

Momsindberetning hvert halvår –

For begge gælder at Revisor skal godkende begge regnskaber – inden HB-møde, der er to digitale postkasser der skal tjekkes løbende.