



Kolping

Kolpingsfamilie
Bobingen e.V.

Für unsere Schnittstelle zwischen Verein und Steuerbüro suchen wir ab sofort

ehrenamtliche Unterstützung bei unserer Vereinsbuchhaltung

Aufgaben / Tätigkeiten

- Kontrolle auf Richtigkeit und verbuchen der Eingangs- und Ausgangsrechnungen
- Banken, Kassen und Abschreibungen buchen
- Lohnbuchungen einspielen und mit der Zahlung abstimmen
- Buchhaltung in Hinblick auf Schlüssigkeit abstimmen
- OPOS-Liste (Übersicht Forderungen und Verbindlichkeiten) abstimmen
- Umsatzsteuer-Voranmeldungen an das Finanzamt übermitteln

Umfang / Arbeitsweise

- ca. 1-2 Stunden pro Monat, je nach Buchungsaufkommen über das Vereinsjahr verteilt
- Arbeit im Homeoffice möglich
- Arbeit am Mandantenarbeitsplatz in den Räumlichkeiten des Steuerbüros Scholl + Partner, Schwabmünchen möglich
- Einarbeitung und Unterstützung durch das Steuerbüro
- Regelmäßige vereinsinterne Abstimmung mit Kassier und Jugendkassier

Profil

- Aktive Buchhaltungserfahrung
- Erfahrung mit Buchhaltung für eingetragene Vereine wünschenswert, aber nicht Voraussetzung

Wir freuen uns über dein Interesse!

Bitte melde dich bei unserem Kassier Sebastian Hornig, kassier@kolping-bobingen.de.