

Aufgaben der Finanzabteilung

Aufgaben der Finanzabteilung

Finanzabteilung

- Erstellung Budget
- Erstellung Finanzplan
- Erstellung Jahresabschluss der Verwaltungsrechnung; Abfassen der Botschaften für Budget und Rechnung; Cashmanagement
- Controlling
- Verwaltung des Versicherungsportefeuilles
- Verwaltung der Personalvorsorgeversicherung

Gemeindekasse

- Abwicklung sämtlichen Barverkehrs
- Führung des gesamten Besoldungswesens und der Lohnbuchhaltung Abrechnungen mit Versicherungen (AHV, SUVA, etc.) Erstellen der Mehrwertsteuerabrechnungen
- Fakturierung der Hundetaxe

Buchhaltung

- Verwaltung und Verbuchung auf ca. 1'800 Konten der Erfolgsrechnung, Bilanz, Investitionsrechnung und Fürsorgebuchhaltung; Verarbeitung und Verwaltung der Fakturen für die ganze Verwaltung; Debitorenbuchhaltung mit Mahn- und Inkassowesen
- Kontrollaufgaben (Umsatz-/Saldobilanz, Bestandeskontrolle und Ausstandskontrollen); Kreditorenbuchhaltung
- Verwaltung sämtlicher Kreditoren
- Fristgerechte Verarbeitung und Begleichung der ausstehenden Forderungen gegenüber der Gemeinde; Aufbereitung der elektronischen Datenübertragung in die Finanzbuchhaltung