

## Skarbnik CWL

### ➤ Przegląd

Stanowisko skarbnika jest funkcją parafialnej Rady wykonawczej ze specyficzną odpowiedzialnością za kontrolę finansową rady, by sprostać potrzebą codziennych działań Rady parafialnej.

### ➤ Zajęcia/obowiązki.

- *Utrzymanie dokumentacji finansowej Rady;*
  - Prowadzenie księgi konta, książki pokwitowań, książeczkę czekową i książkę depozytu.
  - Prowadzenie aktualizacji ksiąg, z zapisami i wyszczególnieniami każdej transakcji.
  - Zbieranie zrealizowanych czeków i pokwitowań.
  - Balansowanie ksiąg konta i miesięczne rozliczenia bankowe.
  - Przechowywanie czeków/ wykazów bankowych i książki rozchodów przez pięć lat.
- *Zbieranie wszystkich wpłat członkowskich Ligi;*
  - Zapewnianie by wszystkie wpłaty były przekazane do krajowego urzędu przed 31 maja każdego roku.
  - Zbieranie i przekazywanie do Rady diecezjalnej lub krajowego urzędu wszystkie datki na krajowy, dobrowolny fundusz Krajowych przepisów i procedur. (*Krajowy podręcznik przepisów i procedur, sekcja 700*)
  - Upewnianie się, że członkowie aprobują wszystkie działalności fundraisingu.
- *Płacenie wszystkich rachunków wedle upoważnień;*
  - Zawsze płacenie czekiem.
  - Zawsze upewnianie się, że jest rachunek na każde wydane pieniądze.
  - Upewnianie się, że są dwa podpisy na każdym czeku.
- Bycie funkcjonariuszem podpisującym dokumenty urzędowe, zorganizowywanie trzech autoryzowanych osób do podpisywania (prezydent/skarbnik/i jeden z pozostałych).
- *Roczny budżet;*
  - Sporządzanie projektu budżetu na początku każdego roku podatkowego, do zatwierdzenia na posiedzeniu (*Krajowy podręcznik przepisów i procedur, sekcja 400*)
  - Monitorowanie dochodów i wydatków w porównaniu do budżetu i robienie sprawozdania odnośnie, na zabraniach.
- Wszystkie księgi finansowe muszą być rewidowane i sprawdzane, co-rocnie.
- Każdy członek zarządu powinien składać na ręce sekretarza kopie swych sprawozdań miesięcznych i rocznych.

Działalność/obowiązki wymienione powyżej mogą nie w pełni obrazować duszpasterstwo w tej parafii. Proszę zapoznać się z obowiązkami, które są specyficzne dla tej parafii, w polu "Inne szczegóły".

### Inne szczegóły:

---

---

---

➤ **Umiejętności, doświadczenie i kwalifikacje**

- Jest członkiem w pełni zainicjowanym w Kościele katolickim, zgodnie z wymogami.
- Musi mieć, co najmniej 16 lat.
- Jest zaznajomiony z misją i celami Katolickiej ligi kobiet wedle wytycznych zawartych w Kanadyjskim podręczniku zarządzania.
- Ma dobrą reputację wśród wspólnoty parafialnej.
- Ma stosowne ogólne wykształcenie, włączając znajomość księgowości i procedur bankowych.
- Posiada dobre umiejętności organizacyjne.
- Doświadczenie w księgowości jest preferowane.

➤ **Osobiste cechy i zalety**

- Pragnie służyć Wspólnocie i przeznacza na to czas i talent.
- Jest szczery, godny zaufania i entuzjastyczny.
- Jest w stanie dobrze komunikować się z innymi i ma dobre umiejętności kierownicze.
- Ma zdolność do pracy samodzielnie lub jako członek zespołu.

➤ **Orientacja i szkolenia**

Standardowy program orientacji parafii i szkolenia przez poprzedniego Skarbnika Rady i skarbnika Rady Archidiecezji.

➤ **Grupa uczestników**

Członkowie CWL parafii i ligi krajowej.

➤ **Wsparcie, nadzór i ewaluacja**

Prezes i poprzedni skarbnik są pierwszą instancją oferującą wsparcie, nadzór i ewaluację.

➤ **Długość kadencji**

Okres dwóch lat.

➤ **Korzyści i warunki pracy**

Będą rozwijać umiejętności zarządzania finansami.

Jest to pozycja wolontariusza, wymagające zaangażowania czasu \_\_\_ godzin na tydzień/ \_\_\_ miesięcznie.

Musi być w stanie uczestniczyć w sesji orientacyjnej i szkoleniach, zgodnie z wymaganiami.

➤ **Zalecenia przy selekcji**

**Jest to stanowisko wysokiego ryzyka.**

Wymagane jest wypełnienie formularza Dane wolontariusza.

Rozmowa kwalifikacyjna i sprawdzenie referencji osobistych są wymagane.

Sprawdzenie karnego rekordu jest wymagane.

Szkolenie i orientacja są wymagane.

Będzie nadzór i okresowe ewaluacje.

**Opis stanowiska wolontariusza duszpasterstwa -Skarbnik CWL**

**Ten opis stanowiska dokładnie odzwierciedla opis pozycji- *CWL Skarbnik***

**obecnie praktykowanej w \_\_\_\_\_.**  
(Nazwa parafii)

\_\_\_\_\_  
Parafialny komitet selekcji wolontariuszy

\_\_\_\_\_  
Proboszcz

\_\_\_\_\_  
Data

**Przygotowane przez: Archidiecezja Toronto**