

Økonomiansvarlig undergruppe

Rollebeskrivelse

- Lede og koordinere økonomiarbeidet, og gjennom dette påse at undergruppen har stabile inntekter
- Koordinere budsjettarbeidet og gjennomføre dette i tråd med styre- og årsmøtevedtak.
- Rapportere på styremøter, foreslå tiltak hvis det er vesentlige avvik fra budsjettet.
- Kontakt mot regnskapsfører.
- Til enhver tid ha oversikt over undergruppens økonomiske situasjon og følge opp denne
- Sende regninger til betaling på regnskap@stridsklevil.no. Regnskapsfører legger disse til betaling i nettbanken og fører regnskap.
- Godkjenne regninger i nettbanken.
- Sammen med regnskapsfører gå gjennom årsregnskapet for hovedlaget, og overlevere dette til revisor i god tid før årsmøtet. Påse at regnskapet blir signert av styremedlemmene.
- Fakturering av treningsavgifter i KlubbAdmin i tett samarbeid med sekretær som har ansvar for ajourførte medlemslister.
- Oppfølging av utsendte treningsavgifter og andre fakturaer.