

Økonomiansvarlig hovedlag

Rollebeskrivelse

- Lede og koordinere økonomiarbeidet, og i tett samarbeid med økonomiansvarlig for undergrupper påse at klubben 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 idrettslagets økonomiske situasjon og følge opp denne
- Sendte 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 medlemskontingenter i KlubbAdmin i tett samarbeid med sekretær i undergrupper, som har ansvar for ajourførte medlemslister.
- Oppfølging av utsendte medlemskontingenter og andre fakturaer.