



## ***Oppgavebeskrivelse - Kasserer***

### ***Overordnet***

Kasserer har det overordnede ansvar for fotballgruppens økonomi, herunder kontoforvaltning, regnskapsføring og budsjettoppsett.

Kasserer har myndighet til å utbetale, refundere og fakturere alle økonomiske aktiviteter knyttet til fotballgruppens virksomhet der dette er nedfelt i gruppens styrende dokumenter. Ved tvil konsulteres styret v/leder.

### ***Oppgaver***

- Fakturabehandling
  - Fakturaer skal kontrolleres i forhold til leverings- og avtalebetingelser
  - Fakturaer bør attesteres av den person i styret/kiosk som kostnaden sorterer inn under
- Regnskapsføring
  - Regnskapsark m/underfaner
- Budsjettarbeid
  - Utarbeides før årsmøtet iht neste sesongs planlagte aktiviteter
  - Mal under egen fane på regnskapsark
- Utarbeide regnskapsstatus til styremøter
  - Mal under egen fane på regnskapsark
- Utsendelse og purring av særkontingent
  - Anmode om oppdaterte lagslister fra lagledere
    - A-lag, Old Girls og Old Boys: Januar
    - Øvrige lag: April/mai
  - Oppdatere spilleroversikt før utsendelse og ved betaling
    - Access-program
  - Oppdatere fakturatekst
    - Access-program
  - Kjøpe ut fakturaer
    - A-lag, Old Girls og Old Boys: Så snart oppdaterte lagslister er mottatt
    - Øvrige lag: Mai/juni
    - Fakturaer leveres til økonomihuset v/Maja som pakker og sender
  - Purringer
  - Utmelding til spillere som ikke har betalt utestående pr desember
    - kopi til spillers lagleder

# IL Holeværingen Fotball



- Utmeldte spillere får ikke delta på trening/kamp før utestående er oppgjort
- Fakturering
  - Hole kommune: Kr 90.000,- faktureres i april
  - Sponsorere: iht sponsoroversikt
- Refundere diverse utlegg
  - Utlegg refunderes på bakgrunn av mottatte kvitteringer, og som er påført attestasjon, lag, navn og kontonummer, herunder:
    - Etterfylling av førstehjelpskrin
    - Påmeldingsavgift cup`er/turneringer
    - Utlegg i forbindelse med sesongavslutninger, iht styrevedtak
    - Legeutgifter
    - Overføringer
- Betale turneringsavgifter
  - Påmeldingsavgifter til turneringer/cup`er kan på anmodning og spesifisering fra lagleder/trener betales av kasserer. Selve påmeldingen skal utføres av lagleder.
- Tilskudd lag
  - Tilskudd til treningsleir o.a overføres lagskonto på bakgrunn av søknad godkjent av styret
- Utbetale trenerhonorar
  - Utbetales iht opplysninger fra signerte og godkjente kontrakter
  - Utbetalt godtgjørelse skal dokumenteres ved at trenere skal innlevere kjørelister for sesongens kjørte kilometer innen 01.12.
- Forsikringer
  - Kontroll på, og eventuelt justere forsikringer på bekledning og traktor
  - Forsikring av varelager av bekledning justeres i samråd med materiellansvarlig iht varelagerets verdi
- Kiosk
  - Kasserer må sørge for å ta ut veksle til kioskkasse før første seriekamp i april (ca kr 3.000,-)
  - Kioskoppgjør settes direkte på konto av kioskansvarlig
  - Innskuddskvittering legges i "postmappe"

# IL Holeværingen Fotball



- Salg av bekledning
  - Materiellansvarlig koordinerer alt i forbindelse med salg av bekledning
  - Materiellansvarlig har egen kontantbeholdning som benyttes som veksel ved kontantsalg (ca kr 2.000,-)
  - Materiellansvarlig setter oppgjør direkte inn på konto
  
- Diverse
  - Kasserer har en egen "postmappe" i kiosken