

Ekonomifunktionen 2020 delas mellan flera handläggare både i Las Palmas och San Agustin
Samt en controller/styrfunktion.

Las Palmas 2020

- Konteringsansvar samt att bistå aktivitetsledarna med projektredovisning, uppföljning, avstämningar och budget. Kontroll av fullgoda underlag/verifikat. Platsansvarig i LP: Peter Fernström
- Inknappning och avstämning av bank och övriga balanskonton: Agneta Widell.
- Att ha räkenskapsmaterialet i ordnat skick till revisorerna samt även bistå dessa vid behov: Agneta Widell tillsammans med platsansvarig.
- Kontanthantering med ansvar för kassan samt ansvar för klubbens bankkonto har receptionen.
- Bokföringen sköts i separat serie A avseende LP. Verifikaten förvaras i LP.

San Agustin 2020:

- Konteringsansvar samt att bistå aktivitetsledarna med projektredovisning, uppföljning, avstämningar och budget. Kontroll av fullgoda underlag/verifikat: Solweig Lansgård (SL)
- Kontanthantering med ansvar för kassan: SL i samarbete med receptionen.
- Inknappning av verifikat och avstämning av berörda balanskonton: SL
- Bokföringen sköts i separat serie C avseende SA. Verifikaten förvaras i SA fram till slutrevisionen. Därefter i Las Palmas.

Controller/styrfunktionen: Medlem i styrelsen.

- Övergripande stöd, samordning och rådgivning till medarbetare och styrelse.
- Kontrollera att bokföringen sköts enligt upprättad policy.
- Rapportering till styrelsen samt samarbeta med valda revisorer.
- Att tillsammans med styrelsen upprätta budget och arvodesförslag för nästkommande år.
- Att i god tid sammanställa årsbokslut och årsredovisning med noter så att styrelsen hinner gå igenom bokslutet innan det kan presenteras inför årsstämman.
- Controller/styrekonom för 2020 är Eva Bratt Welin

PLATSANSVARIG LAS PALMAS

- Adjungerad till styrelsen för rapportering och äskande när kallelse getts. Är kontinuerligt uppdaterad på beslut från styrelse och årsstämma
- Rapporterar till klubbens ordförande.
- Registrera medlemmar i medlemsregistret och ansvarar för detsamma.
- Attesterar och tillser att ekonomisk redovisning görs för resp aktivitetsledare och funktionär. Gör övergripande budget och ekonomisk uppföljning för avdelningen. Attesträtt upp till 1000 € avseende inköp och per år.
- Att minst två gånger per år tillsammans med ansvariga inköpare och platsansvarig göra lagerinventering av mat och dryck.
- Ansvarar för lokala leverantörsavtal. Rådgör först med ordföranden innan dessa avtal sluts, vissa avtal måste tecknas av firmatecknare.
- Håller två informationsmöten (ett på hösten och ett på våren) för avdelningens samtliga medlemmar. Skall där fånga upp synpunkter och förslag.
- Håller två (ett på hösten och ett på våren) informationsmöten för "nyfikna" och presumtiva medlemmar till klubben.
- Hanterar övergripande verksamhetsplanering och utveckling av avdelningen. Detta skall ske i samråd med aktivitetssamordnaren.
- Rekryterar funktions- och aktivitetsansvariga. Gällande aktivitetsansvariga skall detta ske i samråd med aktivitetssamordnaren.
- Stöttar avdelningens funktionärer.