

Rollebeskrivelse Østsiden Askøy FK	
Økonomiansvarlig	
Hovedoppgave og ansvarsområde	
• Følge ØFK sine styringsprinsipper jf. økonomiplanen • Sørge for at ØFK drives i henhold til gjeldende lover og regler og at klubbens retningslinjer etterfølges • Budsjetter og regnskap • Fakturering	
Arbeidsoppgaver	
Drift: • Koordinere budsjettarbeidet og gjennomføre i tråd med styre- og årsmøtevedtak • Bistå i budsjettarbeid i forbindelse med eksempelvis cup og fotballskole • Støtte leder rundt økonomiske spørsmål i klubben • Utarbeide årsregnskap og materiell for rapportering på årsmøtet • Ansvarlig for utfaktureringer og utbetalinger • Innkreving av medlemskontingent • Tildeler lagkonti til lagledere i de enkelte lagene Møter: • Rapporterer på styremøter, og foreslår tiltak hvis det er vesentlige avvik fra budsjettet	
Myndighet og beslutninger	
Typiske beslutninger som kan tas sammen med styreleder • Mindre innkjøp og avtaler som omfatter beløp mindre enn kr 50 000 Typiske beslutninger som skal godkjennes på høyere nivå • Større endringer og avtaler på beløp høyere enn kr 50 000 skal diskuteres og godkjennes av styret Fullmakter • Disponerer klubbens bankkonti sammen med styreleder	
Samarbeid (kontakt og kommunikasjon)	
Internt • Styreleder, sponsorutvalget, kioskansvarlige, trenere, lagledere m.m. Eksternt • Bank, forsikringsselskap	
Krav til kompetanse	
Må ha • Gyldig politiattest uten merknader • Må ha NFF Leder 1 som minimum (innen 6 mnd. om ikke) Ønskelig • NFF lederutdanning • Erfaring og/eller utdanning innen økonomi/regnskap	