



Förening <b>Obbola Idrottsklubb</b>	Dokumentnamn <b>Funktionsbeskrivning</b>	Sida <b>1 (1)</b>
Utfärdare (namn, funktion & telefonnummer) Styrelse OIK	Datum 2010-10-13	
Kapitel/Avsnitt <b>Funktionsbeskrivning Kassör Obbola IK</b>		

## Syfte

Syftet med detta dokument är att beskriva arbetsuppgifter och säkerställa ansvar/befogenheter för kassör i Obbola IK.

## Befattningsbeskrivning inklusive ansvar och befogenheter

- Föra medlemsförteckning och se till att medlemmarna betalar beslutade avgifter till föreningen
- Se till att föreningen söker bidrag från stat och kommun.
- Svara för föreningens bokföring vilket innebär skyldighet att föra bok över föreningens räkenskaper
- Årligen upprätta balans- samt resultaträkningar
- Utarbeta underlag för budget och budgetuppföljning
- Se till att föreningens skatter, avgifter och skulder betalas i rätt tid
- I förekommande fall upprätta och avge allmän självdeklaration, särskild uppgift, kontrolluppgifter, uppbördsdeklarationer och övriga föreskrivna uppgifter inom skatte- och avgiftsområdet.
- Föra inventarieförteckning, i vilken också av föreningen förvärvade priser införs
- Se till att såväl föreningens medlemmar i föreningens verksamhet som föreningens byggnader, idrottsmaterial, priser och övriga tillhörigheter är försäkrade på ett tryggsätt.
- Att tillsammans med materialansvarig kvittera rekvisitioner för uthämtande av idrottsmaterial efter godkännande av styrelsen eller sektionens ordförande.
- Rösträtt vid styrelsemöten.