



Rollbeskrivning Ekonomiansvarig



BKV Norrtälje är beroende av våra medlemmars engagemang och delaktighet. Denna arbetsbeskrivning utgör en övergripande vägledning för vårdnadshavare som åtar sig rollen som ekonomiansvarig i något av våra barn och ungdomslag på ideell basis inom BKV Norrtälje. Dokumentet syftar till att klargöra ansvarsområden och förväntningar för att skapa en positiv och utvecklande miljö för alla involverade.

"En ekonomiansvarig är lagets ekonomiska ryggrad – den som ser till att varje krona bidrar till gemenskap, utveckling och framtida framgångar."

Tobias Lindström, Klubbchef

Huvudsakliga uppgifter

 Ekonomisk hantering i SportAdmin och lagkonto

 Använd lagets konto i Roslagens Sparbank (inloggning via BankID).

 Registrera och bokför in- och utbetalningar via Lagkassan i SportAdmin

 Använd Lagkassan i SportAdmin för att hålla koll på lagets saldo, utgifter och inkomster
Saldot speglar beloppet som finns på lagkontot via Roslagens Sparbank

Betalningar & kvittohantering

- Betala ut ersättning till ledare/tränare för t.ex. domarutlägg (för matcher som inte betalas centralt).
- Hantera betalningar för cuper, träningsläger m.m.
- Samla in kvitton och se till att dessa sparas digitalt (gärna direkt i appen).
- Kvitton ska sparas i minst 3 år.

Säljaktiviteter och redovisning

- Hjälp laget att samla in pengar genom försäljningar eller sponsring.
- Redovisa aktiviteter och inkomster till ekonomi@bkvnorrtalje.nu.
- Skicka in årlig redovisning (senast 15 december), inklusive transaktionsutdrag och kvitton.

Kommunikation & samordning

- Håll kontakt med övriga ledare och föräldragrupp om lagets ekonomi.
- Delta vid behov i lagmöten för att informera om ekonomin.

Lagkassan via SportAdmin

Användarmanual för Lagkassan hittar du [HÄR](#)

Vid byte av kassör

Meddela klubbchefen (tobias@bkvnorrtalje.nu) med namn, personnummer och vilket lag det gäller.

Viktigt att veta

- Lagets pengar tillhör föreningen men är öronmärkta för laget.
- Alla inkomster ska gå till hela laget – inte enskilda spelare.
- Alla sponsorer kräver avtal och fakturering genom föreningen. Som sedan för över beloppet till lagkontot.

Frågor?

Kontakta klubbchefen: tobias@bkvnorrtalje.nu

Tidsåtgång och förväntningar

- Alla åldergrupper som deltar i seriespel i Upplands FF har rätt till en egen åldergruppskassa.
- Löpande arbete: Cirka 1–2 timmar per månad för att hantera in- och utbetalningar, bokföra i SportAdmin, samt kommunicera med ledare och föräldrar.
- Säsongsbundna toppar: Under perioder med cuper, försäljningar eller träningsläger kan arbetsbelastningen öka till 3–5 timmar per månad.
- Årsredovisning: I slutet av året, inför den årliga redovisningen (senast 15 december), kan det krävas 2–4 timmar för att sammanställa transaktionsutdrag och kvitton samt skicka in till ekonomi@bkvnorrtalje.nu.
- BKV Norrtälje inklusive dess revisorer granskar årligen respektive åldersgruppskassa.

