



Befattningsbeskrivning för Ekonomiansvarig tjänsteperson

Antagen vid styrelsemöte 2022-12-14

Revideras aug-nov 2023

Generellt om befattningen

Ekonomiansvarig tjänsteperson (ET) sköter bokföring och fakturor, lönebearbetning, pensionsinbetalningar och skatteredovisning, statistikredovisning, inköp, budgetarbete, säkerhet, årsredovisning och övrig löpande ekonomisk administration. ET har fullmakt att administrera RFSL Rådgivningen Skånes samtliga konton i SE-banken och på Plusgirot, skattekontot på Skatteverket, Collectum (pensionerna) och Fora. ET vikarierar för verksamhetschefen vid dennes ledighet eller sjukdom.

Detaljerade ansvarsområden

Bokföring

Löpande sker kontroll av fakturor som kommer in samt betalning och bokföring av dem. Utbetalningar för personalutlägg.

Lönebearbetning

I början av varje månad görs löneberäkning utifrån tidrapporter och traktamentsersättning/reseräkningar. Inför lönerevision varje år tar ET fram ekonomiska underlag.

Pensionsinbetalningar och skatteredovisning

Alla pensions- och skatteinbetalningar för alla anställda, styrelsemedlemmar och arvoderade görs varje månad.

Statistikredovisning

Görs en gång i kvartalet till SCB.

Inköp

ET ansvarar för inköp såsom kontorsmaterial, förbrukningsmaterial, förbrukningsinventarier mm. Större inköp görs i samråd med VC eller projektgrupp i enlighet med delegationsordningen.

Budgetarbete

ET upprättar tillsammans med VC förslag till OH-budget och ekonomiska prognoser.

ET upprättar tillsammans med VC och projektsamordnare projektbudgetar och ansvarar för resultatrapporter inför tertialavstämningar.

VC upprättar tillsammans med ET, och i samråd med tillsvidareanställd personal, en projekt- och tjänstematrix. VC ansvarar för långsiktigt visions-, strategi- och finansieringsarbete. ET tar vid behov fram underlag till detta arbete.

ET ansvarar för att ta fram aktuella resultatrapporter för samtliga projekt till VC som ansvarar för löpande rapportering till styrelsen av budgetläge inom verksamheten. ET medverkar vid styrelsemöten vid behov.

Projektsamordnarna ansvarar för att skapa underlag till projektansökningar, -planer, - budget samt återrapporter till bidragsgivare i samråd med VC och ET.

Säkerhet

ET ansvarar för nycklar och larm (Avarn), kontakt med FSB för kontroll av brandskydd.

Årsredovisning

Verksamhetsberättelse, förarbete och kontakt med revisor om bokslut.