

Rollbeskrivning för Kassör i Spandelstorpsallé samfällighet

Arbetsuppgifter:

- Deltar i det allmänna styrelsearbetet.
- Tar hand om det ekonomiska i Samfällighetsföreningen samt redovisa status på styrelsemöten löpande.
- Debitera medlemsavgifter till medlemmar.
- Driver in medlemsavgifter om så krävs.
- Ansöka om bidrag om aktuellt.
- Sköta samfällighetens bokföring.
- Kontaktyta till samfällighetens revisorer
- Ta fram balans och resultat rapport till årsmöte.
- Se till att det finns verifikationer för alla in- och utbetalningar.

Ansvar:

- Delansvarig för det ekonomiska resultatet.