

## Instruktion för ÅSS skattmästare

ÅSS skattmästare skall:

1. Se till att ÅSS redovisning sköts på ett ändamålsenligt sätt som följer bokföringslagen och bokföringsnämndens rekommendationer samt kontrollera att momsredovisningen sköts korrekt. Bokföringen sköts praktiskt av en professionell bokföringsbyrå.
2. Planera föreningens likviditet samt föreslå för styrelsen hur föreningens likvida medel skall placeras för bästa möjliga avkastning utan att riskera föreningens kapital.
3. Inför ÅSS styrelse presentera kvartalsuppföljning av redovisningen med jämförelse mot föregående år och mot budget. Det är av största vikt att redovisningen presenteras på ett sådant sätt att styrelsen därav kan följa och styra föreningens verksamhet.
4. I samarbete med den professionella bokföringsbyrån uppgöra årsbokslut för föreningen, få årsbokslutet godkänt av föreningens revisorer, samt presentera det på föreningens årsmöte.
5. Ta fram underlag för föreningens budgetering samt sammanställa siffrorna efter budgetmötet.
6. Sammanställa bokslut inklusive jämförelse mot fjolåret och nästa års budget i ett format lämpligt för Målskottet samt leverera siffrorna i läsbart format till Målskottets redaktör.
7. Kontrollera att föreningens kund- och leverantörsreskontra sköts på ett ändamålsenligt sätt samt kontrollera att godkännande av föreningens leverantörsfakturor sköts enligt föreningens riktlinjer.
8. Kontrollera att hamnvärdarna i föreningens gästhamnar redovisar hamnavgifter, tvättstugeavgifter och bastuavgifter på ett korrekt sätt.
9. Kontrollera att Segelpaviljongens krögare betalar sin hyra enligt avtal och att arrendatorn av hamnkiosken/bensinmacken betalar sin hyra enligt avtal.
10. Bidra till att utveckla föreningens administrativa rutiner så att fakturering av medlemsavgifter, bojavgifter, besiktningavgifter, sponsorintäkter m.m. kan skötas på ett enkelt och smidigt sätt samt att betalningskontrollen kan göras elektroniskt via t.ex. referensbetalning.
11. Bidra till att utveckla föreningens administrativa rutiner så att en professionell leverantörsreskontra inrättas där leverantörsfakturorna automatiskt betalas på förfallodatum i det fall fakturan vederbörligen godkänts enligt föreningens riktlinjer.

Mariehamn den 9 december 2004

ÅSS Styrelse