

Økonomi/administrasjon skal fortløpende holde oversikt over administrative og økonomiske forhold knyttet til den pågående innsatsen.

Leder	<ul style="list-style-type: none">• Lede og etablere intern organisering som er nødvendig for å ivareta oppgavene til økonomi/administrasjon• Oversikt over fullmakter, rammeavtaler, kontrakter, innkjøp og leie av utstyr• Oversikt over alle kostnader knyttet til håndtering av hendelsen
Økonomi	<ul style="list-style-type: none">• Føre regnskap for innsatsen• Håndtere innkjøp, anskaffelser i samarbeid med logistikk• Kommunikasjon med avgivende organisasjoner om grunnlag for lønn og foreta avlønning• Håndtering av krav eller kompensasjon for skader på utstyr, eiendom med mer
Arkiv	<ul style="list-style-type: none">• Overordnet ansvar for rutiner og å etablere systemer for dokumentasjon og arkivering