

	Kvinesdal kirkelige fellesråd Nesgata 12 4480 Kvinesdal Org.nr. 876 993 082			
INTERN KONTROLL	DOKUMENTNAVN			
2.1	ØKONOMIREGLEMENT			
REV.NR	BESKRIVELSE	UTFØRT AV	GODKJENT AV	DATO GODKJENT
00	NYTT REGLEMENT BASERT PÅ NY ØKONOMIFORSKRIFT.	TS TN	FELLESRÅDET	19.10.05 SAK 16.05
01	REVIDERT 2006 JF. KF-SAK 33/06	TS	FELLESRÅDET	20.12.06 SAK 33.06
02	REVIDERT 2021 .	PØR	KIRKELIG FELLESRÅD	22.09.2021 Sak 12/21

ØKONOMIREGLEMENT FOR KVINESDAL KIRKELIGE FELLESRÅD

Fastsatt av Kvinesdal kirkelige fellesråd i henhold til **Forskrift om økonomiforvaltningen i sokn i Den norske kirke** gjeldende fra 01.01.2021 gitt av Barne- og familiedepartementet.

1 Økonomireglementets formål

Økonomireglementet skal legge til rette for en god og forsvarlig økonomiforvaltning for kirkelig fellesråd.

2 Økonomiplan

Kirkelig fellesråd skal hvert år vedta en rullerende økonomiplan. Planen skal gjelde for de neste 4 år, og omfatte hele rådets virksomhet. Den skal gi en oversiktlig og realistisk oversikt over sannsynlige inntekter, forventede utgifter og prioriterte oppgaver i planperioden.

Kirkevergen utarbeider forslag til økonomiplan med en tekstdel som underbygger foreslåtte tiltak og prioriteringer. Det gjøres både for drift og investeringer. Vedtak om økonomiplan fattes av rådet på grunnlag av innstilling fra kirkevergen. Økonomiplanen revideres årlig og frist tilpasses slik at den kan gi grunnlag for kommunens økonomiplanbehandling.

Menighetsrådene inviteres til å komme med innspill til fellesrådets arbeid med budsjett og økonomiplan.

3 Rådets budsjett

Endelig budsjett fastsettes ved behandling i fellesrådet senest 1 mnd etter at kommunestyret har vedtatt endelig bevilgning.

Det skal vedtas separate drifts- og investeringsbudsjett.

Budsjettet skal settes opp etter budsjettskjema 1A i økonomiforskriften.

Fellesrådet fordeler kommunens tilskudsbevilgning mellom menighetsrådenes og fellesrådets egen virksomhet.

4 Budsjettstyring

Kirkevergen er ansvarlig for at det skjer løpende oppfølging av regnskapsutviklingen gjennom året og informerer rådet hvis det oppstår større avvik fra vedtatt budsjett.

Rådet skal selv påse at det senest innen 01.10 fremlegges perioderegnskap for rådet. Rapporten skal fremstilles på "hovedpostnivå" og det skal i kommentarer gis informasjon om avvik av betydning fra vedtatt budsjett, samt forslag til nødvendige tiltak.

Dersom det viser seg at det kan oppstå avvik fra budsjett avgjør rådet selv om det skal vedtas budsjettjusteringer eller iverksettes tiltak for å overholde opprinnelig budsjetttramme.

5 Fullmakter vedrørende budsjettet

5.1 Kirkevergen gis følgende fullmakter innenfor rådets budsjett:

- a) Følge opp vedtak som er fattet i rådene
- b) Foreta endringer innenfor budsjetttramme, forutsatt at budsjettbalansen ikke endres.

5.2 Vedtak om budsjettendringer skal være skriftlige.

6 Regnskapsføring

Kirkevergen er på vegne av kirkelig fellesråd ansvarlig for at regnskapet føres i samsvar med økonomiforskriften og god kommunal regnskapsskikk.

7 Årsregnskap og årsrapport

Kirkevergen er ansvarlig for å fremlegge årsregnskap i samsvar med økonomiforskriftens bestemmelser innen de frister som forskriften bestemmer:

- Regnskapet skal være framlagt innen 22.februar i året etter regnskapsåret.
- Årsregnskap og årsberetning skal fastsettes av rådene og undertegnes av valgt leder og kirkeverge innen 20. mars.
- Revisor skal avgi revisjonsberetning innen 30. april.

8 Forvaltning av gravstell

Kirkevergen er ansvarlig for at avtaler om stell av graver følges opp på forsvarlig måte.

Regnskapene revideres og rapporteres i form av noter eller i balanseregnskapet.

9 Anvisning og attestasjon

9.1 Generelt

For bevilgninger som fellesrådet selv skal foreta utbetalinger fra, delegeres anvisningsmyndighet til kirkevergen. Kirkevergen kan delegerer anvisningsmyndighet til andre tilsatte når dette anses nødvendig og forsvarlig. Anvisningsmyndighet skal delegeres skriftlig.

9.2 Arbeidsdeling

Det skal etableres rutiner som hindrer at samme person ved virksomhetens anskaffelse av varer og tjenester har mulighet til å bestille, motta, attestere for mottak, anviser til utbetaling, regnskapsføre bilagene samt disponere bankkonti for betaling av varer/tjenester.

9.3 Bestilling av varer og tjenester

De som har fullmakt til å bestille varer og tjenester skal påse at det er budsjettmessig dekning for anskaffelsen før varen/ tjenesten bestilles.

Kirkelig fellesråd er omfattet av Lov om offentlige anskaffelser. Ved innkjøp over kr 100.000 eks mva. bør det innhentes tilbud fra minst to leverandører.

9.4 Attestasjon

Før fakturaer og andre utbetalingsdokumenter anvises til utbetaling, skal de være kontrollert, samt attestert av en person som har nødvendig grunnlag for å kontrollere at ordren er i samsvar med de underliggende forhold og følger fastsatte regler for avlønning og innkjøp m.m.

9.5 Anvisning

Det enkelte betalingsoppdrag skal være anvist før utbetaling finner sted.

Den som anviser (gir utbetalingsordre), har ansvar for å påse at vilkår for utbetaling er til stede.

Det skal også være påført hvilke budsjettposter som skal brukes, og eventuell kode for mva eller mva-kompensasjon.

Anviser kan bygge sin anvisning på den kontroll som er bekreftet utført ved attestasjon.

9.6 Habilitet

Den anvisningsberettigede kan ikke anviser lønn og godtgjørelser til seg selv eller til sin nærmeste familie. Han/hun skal ikke la en underordnet anviser utgifter knyttet til den anvisningsberettigede eller dennes nærmeste familie. For kirkevergen anviser leder av fellesrådet eller en annen i rådet som har fått tildelt denne myndighet.

10 Disposisjon av bankkonti

Ingen kan ta ut midler eller belaste en konto uten at det foreligger et bilag som er attestert og anvist.

Kirkevergen fastsetter hvem som skal disponere rådets bankkonti.

11 Håndtering av kontanter og kontantkasse

Rådets rutiner legges opp med tanke på at behandling av kontanter bør unngås.

Ved mottak av kontantbeløp skal det utstedes en kvittering med signatur fra den som mottar beløpet på vegne av fellesrådet.

Beløpets størrelse, dato og givers/betalers navn, med mindre gaven er anonym, og hva innbetalingen gjelder skal fremkomme på bilaget.

12 Finansforvaltning

Rådets midler skal forvaltes slik at tilfredsstillende avkastning oppnås uten at dette innebærer vesentlig finansiell risiko. Kirkevergen er ansvarlig for å fremforhandle best mulig rentebetingelser for bankinnskudd.

Plassering av midler i annet enn bankinnskudd kan kun skje etter nærmere drøftinger i rådet.

13 Ikrafttredelse

Økonomireglementet trer i kraft fra dato som kirkelig fellesråd gjør vedtak.