



DEN NORSKE KIRKE

Lyngdal kirkelige fellestråd

Vedtatt av Lyngdal kirkelige fellesnemnd 26.02.2019 FN-sak 06/19

ØKONOMIREGLEMENT FOR LYNGDAL KIRKELIGE FELLESTRÅD

A INNLEDENDE BESTEMMELSER

1 Økonomireglementets formål

Økonomireglementet skal legge til rette for en god og forsvarlig økonomiforvaltning i fellesrådet og menighetene i kommunen

2 Økonomireglementets virkeområde

- 2.1 Økonomireglementet er utarbeidet med hjemmel i "Forskrift om økonomiforvaltningen for kirkelige fellesråd og menighetsråd i den norske kirke" av 25.09.2003, § 8.
- 2.2 Reglementet gjelder for Lyngdal kirkelige fellesråd og alle menighetsråd i kommunen, og omhandler alle de midler som er stilt til de respektive organers disposisjon. Reglementet gjelder både fellesrådets og menighetsrådenes økonomiforvaltning hvor ikke et av organene spesielt er nevnt.
- 2.3 Dette reglement gjelder for alle menighetene i kommunen dersom det enkelte menighetsråd ikke har vedtatt sitt eget tilpassede økonomireglement. Dersom menighetsrådene vedtar sitt eget økonomireglement skal dette godkjennes av fellesrådet.
- 2.4 Det enkelte råds daglige leder er ansvarlig for at økonomiforvaltningen skjer i samsvar med vedtatt budsjett og gjeldende økonomireglement. Dersom rådet ikke har egen administrativ ledelse, er menighetsrådets leder ansvarlig.

B PLAN OG BUDSJETT

3 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. Kirkeverge utarbeider forslag til økonomiplan etter samme oppstillingsplan som standard budsjettskjema (utvidet til 4 år) og 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 kirkeverge. Økonomiplanen revideres årlig og frist tilpasses slik at den kan gi grunnlag for kommunens økonomiplanbehandling. Menighetsrådene står fritt til å ha en økonomiplan eller ikke.



DEN NORSKE KIRKE

Lyngdal kirkelige fellestråd

4 Budsjettforslag til kommunen

Kirkelig fellestråd skal hvert år fremme et samlet forslag om bevilgninger fra kommunen innen frist om fastsettes i samråd med kommunen. Kirkeverge utarbeider budsjettforslaget og fremmer dette for behandling i rådet slik at rådet kan gis mulighet til en grundig behandling tilpasset kommunens budsjettprosess

Opplysninger om forhold i menighetene som har betydning for neste års budsjett, innhentes fra det enkelte menighetsråd før arbeidet med budsjettet starter, og vurderes under fellestrådet budsjettbehandling.

Budsjettforslaget skal minimum utarbeides med en fordeling på de fire obligatoriske hovedformål (41 Kirkelig administrasjon - 42 Kirker - 43 Kirkegårder - 44 Annen kirkelig virksomhet). Kontoplan med artsinndeling for de ulike regnskapskontorer vedtas og revideres av rådsleder og/eller regnskapsansvarlig.

5 Rådets budsjett

5.1 Generelt

Endelig budsjett fastsettes ved behandling i fellestrådet senest 1 mnd. etter at kommunestyret har vedtatt endelig bevilgning. Menighetsrådet fastsetter budsjett etter at fellestrådet har vedtatt sitt budsjett. Det skal vedtas separate drifts- og investeringsbudsjett dersom det skal foretas investeringer i budsjettåret. Budsjettet skal settes opp etter obligatorisk oppstillingsplan iht. økonomiforskriften.

5.2 Spesielt for fellestråd

Fellestrådet fordeler kommunens tilskudsbevilgning mellom menighetsrådenes og fellestrådet egen virksomhet. Menighetsrådene orienteres om denne fordeling.

5.3 Spesielt for menighetsråd

Endelig budsjett for menighetsrådet skal som hovedregel vedtas innen utløpet av januar måned i budsjettåret. Budsjettet må baseres på kommunens og fellestrådet endelige budsjettvedtak, og omfatte de samlede midler menigheten har til disposisjon.

Menighetsrådet må selv ifm. budsjettbehandlingen ta stilling til hvilken virksomhet "rådet er ansvarlig for". Menighetsrådets budsjett skal omfatte aktiviteter, avdelinger, grupper, kor, utvalg mv som er del av rådets virksomhet.

Menighetsrådet disponerer fritt og har selv innenfor egne budsjettvedtak ansvar for midler skaffet til veie gjennom innsamlinger eller disponible fond.

6. Budsjettstyring

Daglig leder 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 pr 30.08 fremlegges perioderegnskap for rådet. Rapporten skal fremstilles på "hovedpostnivå" og det skal i kommentarer gis



DEN NORSKE KIRKE

Lyngdal kirkelige fellestråd

informasjon om avvik av betydning fra vedtatt budsjett, samt forslag til nødvendige tiltak. Rapportene skal fremlegges senest 40 dager etter de nevnte datoer.

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.

Budsjettendringer bør foretas i god tid før utgiftsposter overskrides eller når det avdekkes svikt i inntektsposter. Det samme gjelder merinntekter eller mindre utgifter.

7 Fullmakter vedrørende budsjettet

- 7.1 Daglig leder gis følgende fullmakter innenfor rådets budsjett:
- å foreta endringer i budsjettet som skyldes tarifforhandlinger dersom inndekking av lønnsmerutgiftene er avklart.
 - å se budsjettposter som hører til under samme hovedpost i sammenheng.
 - å foreta endringer av ren teknisk karakter i budsjettet
 - å gjøre midlertidige omposteringer som følge av vakanser
 - å gjøre generelle omposteringer med inntil kr. 100 000 for daglig leder av fellestråd, og inntil kr. 10 000 for daglig leder av menighetsråd.
- 7.2 Alle andre endringer av eller i budsjettet vedtas av fellestrådet/menighetsrådet.
- 7.3 Investeringsbudsjett for større utstyr, maskiner o.l., samt endringer av dette, skal vedtas av fellestrådet/ menighetsrådet. Det samme gjelder budsjett for byggeprosjekter ved oppføring av nybygg, etablering av nyanlegg o.l.
- 7.4 Vedtak om budsjettendringer skal være skriftlige.
- 7.5 Daglig leder (kirkeverge) gis fullmakt til å disponere vedtatte budsjetttrammer i den daglige drift.

8 Regnskapsføring

Kirkelig fellestråd og menighetsrådene skal føre regnskap for de midler disse er ansvarlige i samsvar med økonomiforskriften og god kommunal regnskapsskikk og etter kontoplan fastsatt av rådet selv.

Bank – og andre balansekonti skal avstemmes etter fastsatt rutine slik at dette sikrer nødvendig kvalitet på regnskapsinformasjonen gjennom året.

9 Årsregnskap og årsrapport

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

- Senest innen 15.02: Kvalitetssikret regnskap fremlagt



DEN NORSKE KIRKE

Lyngdal kirkelige fellestråd

- Senest innen 20.02: Utkast til årsrapport skal foreligge
- Rådet behandler årsregnskap og årsrapport innen 01.03
- Revisjonsrapport fremlegges for rådet når den foreligger, og senest innen 01.06.

9.1 Spesielt for menighetsråd
Menighetsrådets regnskap skal omfatte aktiviteter, avdelinger, grupper, kor, utvalg etc. som menighetsrådet er ansvarlig for (jfr. pkt 5.3 budsjett).

10 Inventarregister

Daglig leder har ansvar for at det føres register over inventar. Når det gjelder inventar i kirkene foretas inventarregistreringen i henhold til § 18 i kirkeloven.

11 Forvaltning av gravstell

Daglig leder for fellestrådet 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.

D DISPONERING AV MIDLER - FULLMAKTER

12. Anvisnings- og attestasjon

12.1 Generelt

For bevilgninger som fellestrådet eller menighetsrådene selv skal foreta utbetalinger fra, delegeres anvisningsmyndighet til daglig leder. Daglig leder kan delegerer anvisningsmyndighet til andre tilsatte når dette anses nødvendig og forsvarlig. Anvisningsmyndighet skal delegeres skriftlig.

12.2 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.

Også for menighetsråd må en sørge for minimum ett brudd i rutinene fra en vare er bestilt til den betales.

12.3 Bestilling av varer og tjenester

Den/de i virksomheten som har fullmakt til å bestille varer og tjenester skal

Besøksadresse: Fiboveien 32
Postadresse: Postboks 265
4576 Lyngdal

Kontortid: Tirsdag, torsdag og
fredag kl. 10:00 – 15:00.
Onsdager kl. 10:30-15:00

Telefon: 47 97 30 01
E-post:
carl.magnus.salvesen@lyngdal.kirken.no



DEN NORSKE KIRKE

Lyngdal kirkelige fellestråd

påse at det er budsjettmessig dekning for anskaffelsen før varen/ tjenesten bestilles.

Alle anskaffelser over kr 100.000 skal skje etter konkurranse- prinsippet med innhenting av tilbud fra minst to leverandører. For øvrig vises til reglene for offentlige anskaffelser.

12.4 Attestasjon

Før fakturaer og andre utbetalingsdokumenter anvises til utbetaling, skal de være kontrollert, samt attestert av en tilsatt 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.

12.5 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 ev. kode for merverdiavgift eller mva-kompensasjon. Anviser kan bygge sin anvisning på den kontroll som er bekreftet utført ved attestasjon.

12.6 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 daglig leder av fellesrådets virksomhet anviser leder av fellesrådet eller en annen i rådet som har fått tildelt denne myndighet. For daglig leder av menighetsrådets virksomhet anviser fellesrådets daglige leder for utgifter som går av fellesrådets budsjett og menighetsrådets leder for utgifter som går av menighetsrådets budsjett.

13 Disposisjonsforhold til bankkonti/postkonti

Ingen kan ta ut midler eller belaste en konto uten at det foreligger et bilag som er attestert og anvist. Rådets leder kan delegere til daglig leder å fastsette hvem som skal disponere rådets midler. Daglig leder skal ikke disponere rådets konti. Kirkeverge kan disponere kredittkort på vegne av rådet med maksimalt 50 000 kr. i innvilget kreditt.

14 Bruk av kontantkasse

Rådets rutiner legges opp med tanke på at behandling av kontanter skal unngås. Det skal benyttes giroblanketter og bankkontonummer skal oppgis i sammenhenger hvor det er naturlig f.eks. på brevark o.l.



DEN NORSKE KIRKE

Lyngdal kirkelige fellestråd

15 Mottak av gaver, innsamlede midler og andre innbetalinger

15.1 Ved mottak av gaver eller andre kontantbeløp skal det alltid utstedes en kvittering fra en forhåndsnummerert kvitteringsblokk, med signatur fra den som mottar beløpet på vegne av fellestrådet eller menighetsrådet.

Dersom dette ikke lar seg gjøre umiddelbart, skal det utføres så snart det er praktisk mulig. Beløpets størrelse, dato og givers/betalers navn, med mindre gaven er anonym, og hva innbetalingen gjelder skal fremkomme på bilaget.

15.2 Opptelling av offer, kollekt eller andre innsamlede gaver, skal alltid telles av to personer sammen. Begge skal underskrive på en kvittering fra en forhåndsnummerert kvitteringsblokk som bilag til regnskapet. På bilaget skal det fremkomme beløpets størrelse, dato og formål med gaven.

16 Finansforvaltning

Rådets midler skal forvaltes slik at tilfredsstillende avkastning oppnås uten at dette innebærer vesentlig finansiell risiko. Det er pt kun aktuelt å plassere midler på bankinnskudd. Daglig leder er ansvarlig for å fremforhandle best mulig rentebetingelser for bankinnskudd. Plassering av midler i annet enn bankinnskudd kan kun skje etter nærmere drøftinger av i rådet.

E. IKRAFTTREDELSE

Dette reglementet gjøres gjeldende for perioden 01.03.19-31.12.23 og evalueres innen utgangen av 2023.

Lyngdal 26.02.2019

Carl Magnus Salvesen
Kirkeverge i Lyngdal