

	Flekkefjord kirkelige fellesråd Flekkefjord menighetsråd Hidra menighetsråd Bakke Menighetsråd Gyland menighetsråd				
<b>REGL.NR</b>	<b>REGLEMENTSNAVN</b>				
<b>2.1</b>	<b>ØKONOMIREGLEMENT FOR MENIGHETSRÅD I FLEKKEFJORD KOMMUNE</b>				
<b>REV.NR</b>	<b>BESKRIVELSE</b>	<b>UTFØRT AV</b>	<b>KONTR. AV</b>	<b>GODKJENT AV</b>	<b>DATO GODKJENT</b>
0	NYTT REGLEMENT BASERT PÅ NY ØKONOMIFORSKRIFT. Revidert etter gjennomgang	SJR		FR	22.09.05
1	REVISJON ETTER NY FORSKRIFT FRA 2021	SJR		FR	29.11.2021

## ØKONOMIREGLEMENT FOR SOKNETS ORGANER FOR ALLE SOKN I FLEKKEFJORD

Godkjent av:

Soknets organ på soknenivå skal iht §20 (1) vedta sitt reglement:

- Flekkefjord menighetsråd org nr 976992725 i sak 33/21..møte 28.09.2021
- Hidra menighetsråd org nr 976992741..i sak 31/21..møte 24.11.2021
- Bakke menighetsråd org nr 976992768 i sak 13/22..møte 01.03.2022
- Gyland menighetsråd org nr 876992752 i sak 26/21..møte 24.11.2021

Soknene i Flekkefjord kommune sitt organ på kommunenivå har godkjent menighetsrådets reglement.

- Flekkefjord kirkelige fellesråd org nr 976992776 i sak 17/21 i.møte 18.10.21 og presisert i sak 24/21 i møte 29.11.21

Dersom et menighetsråd vedtar endringer i reglement, skal det iht forskriftens § 20(3) godkjennes av fellesrådet.

Reglementet er vedtatt 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 alle soknets organer inkludert alle underliggende utvalg.

### 2 Rådets budsjett

Etter at kirkelig fellesråd har vedtatt sitt budsjett og senest innen 31. januar, skal menighetsrådet vedta sitt endelige budsjett.

Budsjettet settes opp etter oppsett som går fram av vedlegg 1 A til økonomiforskriften.

Menighetsrådets budsjett skal omfatte alle aktiviteter, avdelinger, grupper, kor, utvalg mv som er del av rådets virksomhet.

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

### **3 Regnskapsføring/økonomistyring**

Kirkevergen har ansvar for at regnskapet føres i samsvar med økonomiforskriften og god kommunal regnskapsskikk. Kirkevergen har fullmakt til å disponere vedtatte budsjetttrammer i den daglige driften.

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

Rådet skal selv påse at det senest innen 01.09 fremlegges perioderegnskap for rådet. 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 budsjettet, avgjør rådet selv om det skal vedtas budsjettjusteringer eller iverksettes tiltak for å overholde opprinnelig budsjetttramme.

### **4 Årsregnskap og årsrapport**

Kirkevergen er ansvarlig for å fremlegge årsregnskap og menighetsrådsleder er ansvarlig for utkast til årsrapport. Begge dokumenter skal være i samsvar med økonomiforskriftens bestemmelser:

- Regnskapet og utkast til årsrapport 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.

### **5 Anvisning, attestasjon og disposisjon av bankkonti**

Kirkevergen anviser på vegne av rådet. Kirkevergen kan delegere anvisningsmyndighet til andre tilsatte når dette anses nødvendig og forsvarlig. Anvisningsmyndighet skal delegeres skriftlig.

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

Kirkevergen fastsetter hvem som skal disponere rådets bankkonti.

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.

### **6 Bruk av kontantkasse**

Rådets rutiner legges opp med tanke på at behandling av kontanter bør brukes i minst mulig omfang.

### **7 Rutiner ved kirkeofringer/innsamlinger**

Menighetsrådet har ansvar for at opptelling av offer, kollekt eller andre innsamlede gaver, foretas 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.

### **8 Mottak av gaver og andre innbetalinger**

Ved mottak av kontantbeløp skal det utstedes en kvittering med signatur fra den som mottar beløpet på vegne av menighetsrådet. Beløpets størrelse, dato og givers/betalers navn, med mindre gaven er anonym, og hva innbetalingen gjelder skal framkomme på bilaget.

**9      **Finansforvaltning****

Alle midler ut over minimal kassabeholdning skal plasseres som bankinnskudd. 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.

**10     **Ikrafttredelse****

Reglementet trer i kraft fra dato som menighetsrådet gjør vedtak som er godkjent av kirkelig fellesråd.