



Økonomireglement
for
Fredrikstad kirkelige fellesråd

Vedtatt 02.06.2021

Økonomireglement for Fredrikstad kirkelige fellesråd og menighetene i Fredrikstad
Fastsatt 02.06.2021 av Fredrikstad kirkelige fellesråd i henhold til «forskrift om økonomiforvaltningen i sokn i Den norske kirke» av 01.01.2021

Innhold

A	INNLEDENDE BESTEMMELSER	3
1	Økonomireglementets formål	3
2	Økonomireglementets virkeområde	3
B	PLAN OG BUDSJETT	3
3	Økonomiplan	3
4	Budsjettforslag til kommunen	3
5	Rådets årsbudsjett	4
6	Budsjettstyring	4
7	Delegering av myndighet i budsjettsaker	5
C	ÅRSREGNSKAP, ÅRSBERETNING, REGNSKAPSFØRING M.M.	5
8	Årsregnskap og årsberetning	5
9	Regnskapsføring	6
10	Inventarregister	6
11	Fond og legater	6
D	DISPONERING AV MIDLER - FULLMAKTER	6
12	Anvisning og attestasjon	6
13	Disposisjonsforhold til bankkonti	7
14	Bruk av kontantkasse	7
15	Finansforvaltning	7
E	IKRAFTTREDELSE	7

A INNLEDENDE BESTEMMELSER

1 Økonomireglementets formål

Økonomireglementet skal legge til rette for en tjenlig og forsvarlig økonomiforvaltning i fellesrådet og menighetene i Fredrikstad.

2 Økonomireglementets virkeområde

Økonomireglementet er utarbeidet med hjemmel i "Forskrift om økonomiforvaltningen i sokn i Den norske kirke" av 01.01.2021, §20.

Reglementet gjelder for Fredrikstad 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.

Dette reglementet gjelder for alle menighetene i kommunen inntil det enkelte menighetsråd har vedtatt sitt eget tilpassede økonomireglement.

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 omfatte de fire neste budsjettårene, og omfatte hele rådets virksomhet. Den skal gi en oversiktlig og realistisk oversikt over sannsynlige inntekter, forventede utgifter og prioriterte oppgaver i planperioden.

Kirkeverge/daglig leder utarbeider forslag til økonomiplan i henhold til krav i økonomiforskriften og med en tekstdel som underbygger foreslåtte tiltak og prioriteringer. Vedtak om økonomiplan fattes av rådet på grunnlag av innstilling fra kirkeverge/daglig leder.

4 Budsjettforslag til kommunen

Fredrikstad kirkelig fellesråd skal hvert år fremme et samlet forslag til kommunen om bevilgninger over kommunens budsjett til den kirkelige virksomheten i kommunen, samt forslag til bevilgninger i økonomiplanperioden. Forslaget skal bygge på økonomiplanen.

Kommunens økonomiske ansvar for gjennomføring av aktivitet fremkommer av Trossamfunnsloven kapittel 3, §14.

Kirkeverge/daglig leder 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 fellesrådets budsjettbehandling.

Budsjettforslaget skal minimum utarbeides med en fordeling på de obligatoriske hovedformål, samt minimum to siffer i artsinndelingen.

5 Rådets årsbudsjett

5.1 Generelt

Fellesrådet skal vedta årsbudsjettet innen årets begynnelse eller senest innen én måned etter at kommunens bevilgning er kjent.

Menighetsrådene skal vedta årsbudsjettet innen årets begynnelse eller senest innen én måned etter at overføringer fra kirkelig fellesråd er kjent.

Vedtak treffes på grunnlag av innstilling fra kirkeverge/daglig leder

Årsbudsjettet skal omfatte all virksomhet det respektive organet for soknet har ansvar for. Årsbudsjettet skal være realistisk og skal vedtas på grunnlag av de inntekter og utgifter som organet kan forvente i budsjettåret.

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 fellesråd

Fellesrådet fordeler kommunens tilskuddsbevilgning mellom menighetsrådenes og fellesrådets egen virksomhet (fellesrådsadministrasjonen). Menighetsrådene orienteres om denne fordelingen.

5.3 Spesielt for menighetsråd

Årsbudsjett for menighetsrådene skal basere seg på kommunens og fellesrådets budsjettvedtak, og omfatte de samlede midler menigheten har til disposisjon.

Menighetsrådet må selv ved 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.

5.4 Budsjettprosess og tidsplan

Kirkevergen/daglig leder utarbeider egne administrative rutiner og tidsplaner for budsjettprosessen inklusiv medvirkning.

5.5 Endringer i årsbudsjettet

Kirkeverge/daglig leder er ansvarlig for at det foretas endringer i årsbudsjettet når dette må antas påkrevd. Fullmakter til endringer fremkommer av kap 7

6 Budsjettstyring

Fellesråd og menighetsråd skal påse at det gjennom budsjettåret legges frem rapporter som viser utviklingen i inntekter og utgifter sammenholdt med det vedtatte budsjettet.

Kirkeverge/daglig leder skal legge frem rapporter minimum per første og andre tertial. Rapporten skal fremstilles på "hovedpostnivå" og ellers være inndelt på samme måte som vedtatt budsjett. Det skal i kommentarer gis informasjon om vesentlige avvik av betydning fra

vedtatt budsjett, årsprognose samt forslag til nødvendige tiltak. Rapportene skal fremlegges for rådene snarest mulig.

7 Delegering av myndighet i budsjettsaker

7.1 Alminnelige bestemmelser

Kirkelig fellesråd er øverste ansvarlige for alle økonomiske disposisjoner i virksomheten. Fellesrådet har gjennom delegasjonsreglementet delegert fullmakter til underutvalg og kirkeverge/daglig leder.

Myndigheten skal utøves innenfor netto budsjetterammer og ellers i samsvar med budsjettmessige forutsetninger og i henhold til fellesrådets retningslinjer for årets budsjett.

Kirkelig fellesråd skal selv vedta:

- Økonomiplan og årsbudsjett for drift og investeringer. Fordeling av kommunens tilskuddsbevilgning mellom menighetsrådenes og fellesrådets egen virksomhet (tjenesteområdene i fellesrådsadministrasjonen)
- Justering av netto budsjetterammer mellom menighetsrådene og fellesrådets egen virksomhet (tjenesteområdene i fellesrådsadministrasjonen)
- Justeringer i investeringsbudsjettet

7.2 Menighetsrådene

Menighetsrådene skal selv vedta:

- Årsbudsjett for drift og investeringer.

7.3 Administrasjonen

Kirkeverge/daglig leder eller den vedkommende bemyndiger gis fullmakt til å fastsette detaljbudsjett innenfor de vedtatte nettorammene for menighetene og tjenesteområdene i fellesrådsadministrasjonen, og innenfor de retningslinjer som er fastsatt i kontoplanen. Detaljbudsjettene legges frem til orientering for utvalgene.

Kirkeverge/daglig leder gis fullmakt til å disponere vedtatte netto budsjetterammer i den daglige drift i tråd med strategiplan, økonomi- og handlingsplan og vedtatte prioriteringer. Denne fullmakten kan delegeres videre til ledere med økonomiansvar.

Kirkeverge/daglig leder gis fullmakt til å foreta endringer mellom ansvar, formål og arter innenfor tjenesteområdets budsjett som ikke har innvirkning på vedtatt netto budsjetteramme for tjenesteområdet.

Det forutsettes at kirkeverge/daglig leder delegerer myndighet på dette punkt til den enkelte leder for menighetene og tjenesteområdene i fellesrådsadministrasjonen.

C ÅRSREGNSKAP, ÅRSBERETNING, REGNSKAPSFØRING M.M.

8 Årsregnskap og årsberetning

Det skal for hvert år utarbeides årsregnskap og årsberetning.

Kirkeverge/daglig leder er ansvarlig for å fremlegge årsregnskap og årsberetning i samsvar med økonomiforskriftens bestemmelser innen de frister som forskriften bestemmer:

- Senest innen 22. februar: Regnskapet skal være fremlagt
- Senest innen 20. mars: Rådet behandler årsregnskap og årsberetning

- Revisor skal for hvert regnskapsår avgi revisjonsberetning innen 30. april.
Revisjonsberetningen fremlegges for rådet snarest mulig etter at den foreligger.

Driftsregnskap og investeringsregnskap skal vises på samme detaljeringsnivå som soknets organer har vedtatt i årsbudsjettene.

9 Regnskapsføring

Kirkelig fellesråd og menighetsrådene skal føre regnskap for de midler disse er ansvarlige for, og spesifisere, dokumentere og oppbevare regnskapsopplysninger i samsvar med bokføringsloven.

Regnskapet skal være tilstrekkelig a jour slik at regnskapsrapporteringen kan gi tidsriktig informasjon om den økonomiske utviklingen gjennom året.

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

10 Inventarregister

Kirkeverge/daglig leder har ansvar for at det føres register over inventar. Når det gjelder inventar i kirkene foretas inventarregistreringen i henhold til Trossamfunnsloven kap 3, § 15

11 Fond og legater

Kirkeverge er ansvarlig for at avtaler om stell av graver ("gravlegater") og andre fond og legater følges opp på forsvarlig måte og i henhold til eventuelle vedtekter på området.

D DISPONERING AV MIDLER - FULLMAKTER

12 Anvisning og attestasjon

12.1 Generelt

Kirkelig fellesråd i Fredrikstad har et gjennomgående prinsipp om at det skal foretas dualkontroll ved alle utbetalinger. Dualkontroll vil si godkjenning av minst to personer i fellesskap. Det skal være minimum to forskjellige personer som henholdsvis attesterer og anviser.

Kirkelig fellesråd er øverste ansvarlig for alle økonomiske disposisjoner i virksomheten. Fellesrådet har delegert fullmakter til kirkevergen. Disse er beskrevet i delegasjonsreglementet.

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

Kirkeverge/daglig leder skal ha skriftlig oversikt over delegasjonene og fullmaktene

12.3 Kjøp av varer og tjenester

Anskaffelser og kjøp av varer og tjenester skal følge lov om offentlige anskaffelser, innkjøpsreglement og rutiner.

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

12.6 Habilitet

Den anvisningsberettigede kan ikke anwise lønn og godtgjørelser til seg selv eller til sin nærmeste familie. Han/hun skal ikke la en underordnet anwise utgifter knyttet til den anvisningsberettigede eller dennes nærmeste familie. For kirkeverge/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.

Vedtatte verdier og etiske retningslinjer inneholder bestemmelser for å unngå at ansatte og folkevalgte blander private økonomiske interesser med sitt tilsetningsforhold og/eller verv. Målet er å unngå enhver form for korrupsjon eller mistanke om korrupsjon.

13 Disposisjonsforhold til bankkonti

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

Rådets leder har delegert til kirkeverge/daglig leder å fastsette hvem som skal disponere rådets midler.

14 Bruk av kontantkasse

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

Kirkelig fellesråd i Fredrikstad tar ikke imot kontanter og forvalter derfor ikke kontantkasse.

Hvis det likevel er nødvendig av praktiske hensyn legges følgende til grunn:

- Kontante innbetalinger må oppbevares på en forsvarlig måte. Kontantbeholdningen bør holdes så lav som mulig, og normalt ikke overstige kr 3.000,- før overføring til bank.
- Kasseansvarlig er personlig ansvarlig for kassebeholdningen. Uttak fra kassen skal dokumenteres med bilag som attesteres og anvises på vanlig måte.
- Kasseansvarlig skal telle kassen månedlig og avstemme den mot regnskapet. Ved avvik av betydning skal daglig leder og revisjon underrettes for avklaring av hvordan differansen skal behandles.

15 Finansforvaltning

Fredrikstad kirkelige fellesråds og menighetenes midler skal forvaltes slik at tilfredsstillende avkastning oppnås uten at dette innebærer vesentlig finansiell risiko. Kirkevergen/daglig leder er ansvarlig for å framforhandle best mulig rentebetingelser for bankinnskudd. Plassering av midler i annet enn bankinnskudd kan kun skje etter nærmere drøfting i fellesrådet/menighetsrådet.

E IKRAFTTREDELSE

Reglementet trer i kraft fra 1. august 2021.