

## ***Haugesund kirkelige fellesråd***

---

***Innkalling til møte***

***20.09.2016, kl. 16:30***

***Møtested: Rossabø kirke.***

# M Ø T E I N N K A L L I N G

**Utvalg:**          Haugesund kirkelige fellesråd  
**Møtested:**      Rossabø kirke  
**Dato:**           20.09.2016  
**Tid:**            16:30

Til behandling foreligger:

Saksnr	Sakstittel
PS 16/49	Godkjenning av protokoll
RS 16/17	Rapport om den daglige drift
PS 16/50	Revisjonsberetning 2016
PS 16/51	2. tertial 2016 - budsjettkontroll
PS 16/52	Oppsigelse av avtale om kommunal tjenesteyting
PS 16/53	Etablering av ny IKT struktur- skybasert løsning levert av Kirkepartner IKT
PS 16/54	Framlegg til avtale med TET Telemark AS
PS 16/55	Valg av medlem til Haugesund bys legat for økonomisk vanskeligstilte
PS 16/56	Eventuelt

Av hensyn til innkalling av varamedlemmer, må forfall meldes snarest.

Haugesund  
 Utvalgsleder

## **PS 16/49 Godkjenning av protokoll**



**DEN NORSKE KIRKE**  
**Haugesund kirkelige**  
**fellesråd**

Saksframlegg

Dato: 06.09.2016  
 Saksnr: 2016/2  
 Løpenr: 347/2016  
 Arkivkode: 012

Saksbehandler:  
 Kjetil Nordstrøm  
 Tlf: 52 80 95 00

Saksnr	Utvalg	Møtedato
RS/16/17	Haugesund kirkelige fellesråd	20.09.2016

**Rapport om den daglige drift**

- Forslag til vedtak/innstilling:  
 Rapporten tas til orientering

**Kirkevergen**

## **Faktaopplysninger**

### **Rapport om den daglige drift**

Det er et ønske at fellesrådet er godt orientert om hva kirkevergen og hans stab har jobbet med siden siste møte og andre forhold som kan ha innvirkning på den daglige drift.

.

### **Personal**

Ferieavviklingen har gått fint En medarbeider har vært sykemeldt for en kortere periode. Ikke arbeidsrelatert.

Bedriftshelsetjenesten er inne og vurderer tilrettelegging av en arbeidsplass på felleskontoret og mulig arbeidsmiljøundersøkelse.

Intranettet er tatt i bruk av alle ansatte

### **Felles MR-møte**

Det er et ønske om å bytte dato til 25. Oktober kl. 15 i Udland

1630 samling med mat

1730 fellesmøte

1930 mr-møter

Ber alle om å notere dato og sted

### **Gravlund**

Udland gravlund og navnet gravlund samme sted tas i bruk.

### **Bygg**

Nytt møterom er etablert på Felleskontoret – Rommet tenkes i hovedsak brukt til Fellesrådets møter, interne møter og mindre kurs.

Stillasene ved Skåre kirke rives i begynnelsen av oktober.

Det er lekkasjer i varmeanlegget (de gamle rørene) i Rossabø kirke. Ferkingstad og Alsaker er engasjert for å lage en tilstandsrapport som kan se på tilstanden til hele røropplegget.

Varmestyring er på plass i Skåre og Vår Frelsers kirke. Vi ser allerede nå effekter, både på strømforbruk og på enklere administrasjon.

Rehabilitering av driftsbygning ved Christine Elisabeths gravlund. Oppstart i oktober.

Det gamle kirkeorgelet i Udland kirke forsøkes solgt til St. Josefs menighet for kr 55 000



**DEN NORSKE KIRKE**  
**Haugesund kirkelige**  
**fellesråd**

Saksframlegg

Dato: 12.09.2016  
 Saksnr: 2016/103  
 Løpenr: 356/2016  
 Arkivkode: 13

Saksbehandler:  
 Kjetil Nordstrøm  
 Tlf: 52 80 95 00

Saksnr	Utvalg	Møtedato
PS 16/50	Haugesund kirkelige fellesråd	20.09.2016

**Revisjonsberetning 2016**

**Forslag til vedtak/innstilling:**

Revisjonsberetningen tas til etterretning

**Kirkevergen**

### **Faktaopplysninger**

Haugesund kirkelige fellesråd skal revideres i forbindelse med regnskapsavslutning hvert år. I den forbindelse avlegger revisor en revisjonsrapport. Revisjonsrapporten legges fram for fellesrådet til orientering.

### **Vurdering**

Deloitte har avlagt revisjonsrapport og denne legges fram for fellesrådet

### **Konklusjon**

Revisjonsrapporten tas til orientering.

### **Vedlegg:**

Revisjonsberetning





**DEN NORSKE KIRKE**  
**Haugesund kirkelige**  
**fellesråd**

Saksframlegg

Dato: 01.09.2016  
 Saksnr: 2016/96  
 Løpenr: 339/2016  
 Arkivkode: 13

Saksbehandler:  
 Kjetil Nordstrøm  
 Tlf: 52 80 95 00

Saksnr	Utvalg	Møtedato
PS 16/51	Haugesund kirkelige fellesråd	20.09.2016

**2. tertial 2016 - budsjettkontroll**

- **Forslag til vedtak/innstilling:**  
 Regnskapsrapporten for 2. tertial tas til orientering.

**Kirkevergen**

## **Faktaopplysninger**

Regnskapet skal i følge økonomireglementet legges fram for budsjettkontroll hver tertial. Regnskapet pr. 31.8 legges fram og sammenlignes med periodisert budsjett for perioden og årsbudsjett. Regnskapet viser et mindreforbruk (overskudd) i perioden på kr 365 223 mot et budsjettert mindreforbruk (overskudd) på kr. 615 758

Det må nevnes at dette ikke gir et fullgodt bilde av den økonomiske situasjonen da utgifter/inntekter er fordelt flatt gjennom hele året og at periodiseringen av den grunn blir noe misvisende.

## **Vurdering**

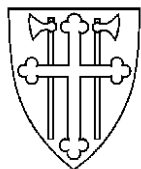
Sett opp i mot tidligere år og den manglende periodiseringen så ligger vi regnskapsmessig der vi er tenkt å være. Manglende periodisering er en svakhet i regnskapsføringen som vi tar sikte på å få gjort noe med ved overgang til nytt økonomisystem.

## **Konklusjon**

Vi har en tilfredsstillende økonomisk situasjon, men vi trenger å få skjerpet oppfølgingen framover da vi har stadig mindre å gå på jf. tidligere innstramminger fra kommunen og økte utgifter. Kostnader til lønn er høyere enn hva vi har budsjettert og vi vil derfor etterhvert behøve å se nærmere på vår bruk av ansattressurser. Dette vil være mer naturlig å gjøre når vi har fått sett hvilke effekter innføring av nye systemer innen IKT gir oss.

## **Vedlegg:**

Tertialrapport



# DEN NORSKE KIRKE

## Haugesund kirkelige fellesråd

Saksframlegg

Dato: 01.09.2016  
 Saksnr: 2016/98  
 Løpenr: 342/2016  
 Arkivkode: 12

Saksbehandler:  
 Kjetil Nordstrøm  
 Tlf: 52 80 95 00

Saksnr	Utvalg	Møtedato
PS 16/52	Haugesund kirkelige fellesråd	20.09.2016

### Oppsigelse av avtale om kommunal tjenesteyting

#### Forslag til vedtak/innstilling:

Haugesund kirkelige fellesråd aksepterer en avvikling av tjenesteytingsavtalen gitt at fellesrådet godtgjøres avtalens verdi over de ordinære bevilgningene.  
 --- slutt på innstilling ---

Kirkevergen

## **Faktaopplysninger**

Haugesund kirkelige fellesråd har over flere år hatt en tjenesteytingsavtale med Haugesund kommune, sist utarbeidet i 2008. I år tok kommunens administrasjon initiativ til reforhandling. Bakgrunnen for reforhandling var i all hovedsak knyttet til en betydelig økning i portokostnader i tilknytning til avtalen (for kommunen sin del). Avtalen har vært god for fellesrådet. Vi har hatt en ubegrenset mulighet for frankering. Dette endrer seg nå og vi det er da naturlig å se på andre alternativer. Det har vi gjort og dette er gjort rede for i sak til fellesrådet om ny IKT struktur.

Det har blitt gjennomført møter med administrasjonen i Haugesund kommune ved kommunaldirektør Jo Inge Hagland, IKT leder Kjell Ove Risanger og innkjøpsansvarlig Trygve Gunnarshaug. I disse møtene har administrasjonen erkjent at kommunen vil være best tjent med en avvikling av avtalen ut i fra en økonomisk vurdering. På denne bakgrunn har administrasjonen gitt uttrykk for at den vil anbefale en avvikling av tjenesteytingsavtalen mot en tilsvarende økning i rammen fra Haugesund kommune. Kirkevergen gjorde oppmerksom på at dette i sin konsekvens vil innebære en betydelig utgiftsøkning for Fellesrådet og tilsvarende en gevinst for kommunen. Det er derfor nødvendig at kommunen avstår fra ytterligere nedtrekk de kommende årene slik at Fellesrådet får nødvendig tid til å tilpasse driften til utgiftene. Dette hadde administrasjonen forståelse for og den vil la dette inngå i rådmannens innstilling til kommunestyret i forbindelse med budsjettbehandlingen til høsten.

## **Vurdering**

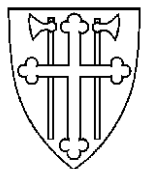
Tjenesteytingsavtalen er betydelig svekket etter nytt utkast til avtale. Fellesrådet vil ved å avvikle avtalen mot et kontantvederlag få anledning til friere å velge hvilken innretning en ønsker å ha på IKT-, arkiv- og posthåndtering. Dette gir økte utgifter på kort sikt (2-3 år), men vil kunne gi verdifull effekt i et lengre perspektiv.

## **Konklusjon**

Kirkevergen anbefaler en oppsigelse av tjenesteytingsavtalen mot en tilsvarende økning i rammen (kr 220 000) som kommunen yter til Haugesund kirkelige fellesråd.

## **Vedlegg:**

Tjenesteytingsavtalen fra 2008  
Utkast til revidert tjenesteytingsavtale 2016



# DEN NORSKE KIRKE

## Haugesund kirkelige fellestråd

Saksframlegg

Dato: 01.09.2016  
 Saksnr: 2016/97  
 Løpenr: 341/2016  
 Arkivkode: 053

Saksbehandler:  
 Kjetil Nordstrøm  
 Tlf: 52 80 95 00

Saksnr	Utvalg	Møtedato
PS 16/53	Haugesund kirkelige fellestråd	20.09.2016

### Etablering av ny IKT struktur- skybasert løsning levert av Kirkepartner IKT

#### Forslag til vedtak/innstilling:

Haugesund fellestråd inngår avtale om kjøp av IKT driftstjenester fra Kirkepartner IKT AS. Anskaffelsen omfatter også kjøp og etablering av ny arkiv- og møteløsning. Kirkevergen får mandat til å inngå avtale med Kirkepartner IKT, i tråd med fremlagte saksdokument. Utgifter tas over drift eventuelt ved bruk av disposisjonsfond.

#### Kirkevergen

## Faktaopplysninger

Kirkevergen har ved flere anledninger formidlet til fellesrådet at vi har utilstrekkelige systemer og rutiner for saksbehandling, utarbeiding av møtedokumenter og arkivering. Det har vært vanskelig å gjøre noe med dette da løsningene har vært tett knyttet til vår avtale om leveranser av tjenester fra Haugesund kommune (Tjenesteytingsavtalen). Haugesund kirkelige fellesråd får i dag sine IKT-tjenester levert av Haugesund kommunes IKT-tjeneste. Nå har kommunen tatt innspill til å revidere denne avtalen og avtalen er blitt svekket i verdi. I tillegg er vi ikke prioritert med tanke på brukerstøtte og opplæring innen arkiv. Dette må vi forvente vil være situasjonen i alt utviklingsarbeid som kommunen iverksetter. Vi vil alltid være prioritert sist.

I forbindelse med reforhandling av tjenesteytingsavtalen stilte kirkevergen spørsmål til kommunaldirektør Jo Inge Hagland om kommunen kunne vurdere avvikling av tjenesteavtalen. Svaret var positivt og Hagland har forespeilet oss å få utbetalt verdien av avtalen. Hagland ser ikke at kommunen har rom for å gi noe mer ut over avtaleverdien, selv om verdien reelt sett er betraktelig mye større. En oppsigelse av avtalen vil således medføre større utgifter for fellesrådet.

Avvikling av tjenesteytingsavtalen gjør at det må etableres nye løsninger for IKT, post og arkiv. For å sikre en forsvarlig og effektiv IKT-tjeneste vil kirkevergen ved en oppsigelse anbefale at Haugesund kirkelige fellesråd går over til å bruke Den norske kirkes egen internleverandør, Kirkepartner IKT, til å drifte og levere IKT-systemene. Fellesrådet har allerede kjøpt en aksje i Kirkepartner AS i forbindelse med at vi har tatt i bruk intranett og publiseringsløsningen til Kirkepartner. Gjennom denne aksjen har vi tilgang til å kjøpe alle de fellesløsningene som Den norske kirke nå har anskaffet og som kommer i årene fremover. Fellesløsningene er både basisløsninger (IKT) og felles fagsystemer som for eksempel sak-arkiv- møteløsning, hjemmesider og intranett laget for å dekke behov for menigheter, fellesråd, bispedømmer, Kirkeråd både hver for seg og samlet. Fellesløsninger som også gir rom for informasjonsdeling mellom enheter i Den norske kirke, er viktige forutsetninger for bedre service til våre medlemmer, bedre arbeidsmuligheter for de ansatte, videre organisasjonsutvikling og effektivisering. Ved en overgang til kirkens fellesløsninger og driftsplattform vil vi få et høyere tjenestenivå enn tidligere. En overgang vil tilfredsstillende sikkerhetskrav, tilby heldigitalt arkiv og gi trygghet for at vi har IKT-løsninger som er framtidsrettet.

Løsningene for sak-arkiv-møte og intranett inkluderer folkevalgte og frivillige som brukere, og legger også til rette for å kunne sende ut sakspapirer digitalt, f.eks. til iPad. En overgang til kirkens fellesløsninger og leveranse gjennom Kirkepartner har store kostnader knyttet til seg både ved implementering og drift. En slik overgang må derfor gi langsiktige gevinster for å kunne forsvares. Det må vurderes hva konsekvensen av videreføring av dagens driftsmodell og tjenestenivå vil innebære og vi må se hva vi kan oppnå gjennom overgangen til ny plattform og modell. Kirkevergen legger da et 5 års perspektiv til grunn og vurderer at en overgang vil gi negative konsekvenser for økonomi men positive konsekvenser for kvalitet, brukervennlighet og effektivitet. Effektiviseringsgevinster tenker kirkevergen kan nyttes til å få utført arbeid og oppgaver som pr. i dag ikke er godt nok ivaretatt.

Kirkevergens samlede konklusjon er at overgang til fellesløsninger og leveranse gjennom kirkens eget IKT-selskap kontra videreføring av dagens modell, gir nødvendig kvalitet slik at formelle lovkrav blir tilfredsstillende, større sikkerhet for måloppnåelse og større mulighet for å ta ut organisatoriske gevinster. IKT er et så sentralt virkemiddel i kommunikasjon med medlemmene, i rådsarbeidet og internt, at vi er nødt til å basere oss på en profesjonell organisering av dette, tilpasset de behov kirken har fremover.

Dagens kostnader til IKT er kr 220 000 (tjenesteytingsavtale med Haugesund kommune). Denne innbefatter dekning av portoutgifter på kr. 60 000. Dagens løsning leveres av IKT avdelingen i Haugesund kommune. Det er usikkerhet knyttet til om konstruksjonen med tjenesteavtaler kan og vil bli videreført og i alle fall ikke til samme lave kostnad som i dag.

Ny løsning levert av Kirkepartner vil koste 350 000. Etableringskostnader på kr. 60 000 tilkommer. Løsningen innbefatter produkter vi pr. i dag betaler 60 000 for, disse vil kunne sies opp. Reel pris blir derved 290 000.

I og med at vi mister tilgang til internett og frankering via kommunen vil en overgang totalt sett innebære at vi øker våre kostnader med rundt 200 000.

Utgift	Kostnad
Kirkepartner IKT	290 000
Internettlinjer	70 000
Porto	60 000
Sum	420 000
Finansiering	
Oppsigelse av tjenesteytingsavtale	-220 000
Bytte av regnskapssystem (se egen sak)	-150 000
Sum	50 000

Etableringskostnadene vil være:

Utgift	Kostnad
Frankeringsmaskin	15 000
Etablering Kirkepartner IKT	59 000
Reisekostnader	11 000
Sum	85 000

Ny løsning gir adgang til NOARK- godkjent sak/arkivløsning, skybaserte løsninger med større grad av tilgjengelighet og andre felles kirkeløsninger som ikke vil kunne være tilgjengelig på dagens kommunale løsning. Overgangen til ny IKT-plattform gir oss en anledning til å bedre den generelle opplæring innen saksbehandling, rutiner og IKT-kompetanse. Vi vil også få 5 tilganger til elektronisk arkiv mot 2 i dag.

Arbeidsgiver har ansvar for å trekke ansatte inn i planlegging og gjennomføring av større omlegginger av IKT-løsninger og ansvar for å gi ansatte opplæring jf.

Arbeidsmiljøloven § 4-2 og Hovedavtalens § 9-4. (se også HTA kap. 3.3). Involvering av ansatte i implementeringen vil derfor være et nøkkelpunkt.

## Hva leveres

Gjennom Kirkepartner får fellesrådet tilgang til alle de systemer som kirkekontoret og den ansatte trenger i sitt daglige arbeid. I vedlegg 1 beskrives produktene og tjenestene. Løsningene leveres som en Grunnpakke. Den inneholder basis kontorstøtteløsninger og de felles fagløsninger som nå er anskaffet for Den norske kirke (Kirkenettet-hjemmesider, Kirkebakken-intranett og Public 360 sak-arkiv-rådsarbeid). I tillegg leveres enkeltløsninger som er anskaffet av Kirkepartner og/eller

sentral systemeier i KA eller Kirkerådet (Rammeavtale med leverandører av lokale fagsystemer, SD-anlegg/energistyring, PC og nettlinjler).

Løsningene leveres på en sikker måte og kan nås fra ulikt endeutstyr som PC, Mac, nettbrett, smarttelefon. Det betyr at man også kan arbeide fra hjemmekontor. Fullverdig løsning for lyd og bilde (Skype for Business) er også inkludert i Grunnpakken.

De felles fagsystemene som nå er anskaffet er standardprodukter som er satt opp (konfigurert) i samarbeid med fellesråd og menighetsråd slik at de er tilpasset våre behov. Det er også ansatt systemansvarlige sentralt som bistår med opplæring, rådgivning og 2. linje funksjonelle brukerstøtte. Disse er også ansvarlig for brukerforum og videre utvikling.

## **Videreføring av dagens løsninger og driftsmodell holdt opp mot overgang til kirkens fellesløsninger, -tjenester og -drift.**

### **Hovedpunkter**

Det er en rekke identifiserte gevinster. Disse er både økonomiske, kvalitative og øker effektivitet og måloppnåelse. For å ta ut gevinstene må vi jobbe grundig med opplæring i løsninger og rutiner. Det vil kreve mye av hele organisasjonen. For å se på gevinstpotensialet må vi minimum vurdere dette forslaget i et 5-års perspektiv.

### **Kirkens egen interne driftspartner - Kirkepartner**

Ved å bruke kirkens egneide driftspartner Kirkepartner, slipper kirkevergen å bygge opp eller opprettholde en driftsressurs selv. Dette reduserer egne investeringsbehov og man er mindre sårbar i forhold til driftsstabilitet, 1. linje brukerstøtte og tilgang til kompetanse. Gjennom eierskap i Kirkepartner, får fellesrådet til enhver tid tilgang til alle avtaler og er med å styre utviklingen gjennom de styrende organer. (Kundeutvalg, generalforsamling og styre. Jf Aksjonæravtalen for Kirkepartner AS.)

### **Tilgang til 2. linje brukerstøtte og rådgivning på kirkens fagsystemer**

Ved å bruke kirkens felles fagsystemer (hjemmesider, intranett, sak-arkiv-møte, og etter hvert flere) får man også tilgang til funksjonell brukerstøtte og rådgivning. Dette er fellestjenester som inngår i betalingen av Grunnpakken. Det styrker muligheten for å få nytte av systemene og vil øke kvalitet og effektivitet i eget arbeid.

### **Personvern og informasjonssikkerhet**

Kirkepartner og systemeierne i KA og Kirkerådet har ansvar for at drift og løsninger er i tråd med de generelle offentlige krav og DnK sin egen policy for personvern og informasjonssikkerhet. Det er betryggende for kirkevergen å ha løsninger og drift med riktig sikkerhetsnivå gjennom sentralt eierskap til løsningene og drift. Det letter ansvaret for informasjonsforvaltningen, selv om som kirkevergen (fellesrådet) fortsatt har lokalt behandlingsansvar.



## **Mulighet for samarbeid internt, med andre fellesråd og Dnk for øvrig**

Grunnpakken fra Kirkepartner gir alle enheter i Den norske kirke som er på «plattformen», mulighet til å dele informasjon og samarbeide om oppgavene. Deling av informasjon er alt fra kontaktinformasjon, kalender, «snakke sammen» via lyd og bilde og dele informasjon med andre gjennom egne arbeidsrom (Kirkebakken). Arbeidsrom kan brukes både internt og mellom enheter i Dnk.

## **Funksjonalitet**

Våre ansatte vil få jobbe «skybasert». Dette er i ferd med å bli den rådende måten å jobbe på. All informasjon og alle dokumenter blir tilgjengelige via telefon, pc og nettbrett. Programmene har mye større grad av integrasjon. Eksempelvis vil en i stor grad foreta arkivering direkte fra e-postprogrammet eller skriveprogrammet. Det legges i mye større grad opp til «delingskultur» som legger til rette for mindre dobbeltarbeid og større gjenbruk av dokumenter.

Gjennom intranettet kan fellesrådet bygge opp egne rutiner og håndbøker i kombinasjon med felles rutiner og materiale fra bispedømme, Kirkerådet og KA. Dette øker kvaliteten på arbeidet og reduserer tid til å lage alt på egenhånd. Vi får tilgang til felles maler, skjema, påmeldingsfunksjonalitet osv.

## **Økt medlemsfokus og økt service til publikum**

Hjemmesidene, intranettet og arkivløsningen tilpasset våre behov, øker mulighet for profesjonell og samordnet opptreden på nettet. Hjemmesidene er satt opp slik at det er enkelt for den enkelte menighet å lage gode stedstilpassede sider, samtidig som man ser at det er en del av kirkens felles profil og uttrykk. Frivillige med roller og rådsmedlemmer på alle nivå i kirken kan logge seg på deler av løsningene eller gjennom møte-app, og slik få tilgang til den informasjonen de trenger.

## **Økonomiske gevinster over tid**

- Medvirkning til videreutvikling. Påvirke nye behov. Tilgang til alle fellesløsninger som blir etablert på «plattformen», dvs blir levert via Kirkepartner.
- Tilgang til alle rammeavtaler som Kirkepartner er med på, på vegne av sine aksjonærer.
- Kompetansen om behov og IKT-løsninger systematiseres og kommer alle til gode.
- Forutsigbare utgifter til IKT særlig med tanke på avskrivninger, investeringer og avsetning til videreutvikling. Man tar det i et spleiselag der alle går sammen om å dekke kostnadene.
- Unngår kostnader ved å anskaffe IKT-leveranser på egen hånd.
- Kommunereform og Dnk videre organisatoriske utvikling.
  - Felles informasjonsplattform og –løsninger letter endringer av organisasjonsstrukturer. Dagens infrastruktur begrenser muligheten til samhandling og utnyttelse av hverandres ressurser på tvers, slik at samlet kostnader kan gå ned. Felles plattform gir muligheter til å dele informasjon. Eksempelvis gjennom et felles intranett.

## **Ivaretagelse av lov om offentlige anskaffelser**

Selskapsmodellen med Kirkepartner IKT AS som utvidet egenregiselskap ivaretar overholdelse av kravene i Lov om offentlige anskaffelser. Dette er nærmere beskrevet i vedlegg 3. Dette innebærer at fellesrådet får en trygghet på at regelverket er i varetatt, samtidig som vi selv sparer tid og ressurser for gjennomføring av innkjøpsprosessene. En eventuell økonomisk fordel av at det er nasjonale rammeavtaler kommer på toppen av denne gevinsten.

### **Forutsetning for å oppnå lave priser på IKT-tjenestene**

For å nå målet om felles IKT-løsninger og drift for Den norske kirke, er man avhengig av at det store flertall fellesråd blir med. Det er også kritisk at selskapet oppnår et visst volum med brukere innen 2017 slik at enhetskostnaden per bruker blir lavest mulig og de investeringskostnader som er gjort på ny plattform og løsninger blir fordelt på flest mulig brukere. Her har alle fellesrådene et kollektivt ansvar for å bidra til å realisere kirkens IKT strategi.

Ved inngangen til 2016 er det ca. 1.500 brukere på plattformen, inkludert Kirkerådet, Bispedømmerådene, Kirkelig fellesråd i Oslo, Trondheim, Bodø, Gjøvik og noen mindre fellesråd. Det forventes å komme opp i minimum 2.500 brukere i løpet av 2016. Flere store og små fellesråd er på vei inn.

### **Pris – kostnader**

Se vedlegg 2

### **Framdrift**

Kirkepartner har kapasitet til å starte forprosjekt for overføring av driften i løpet av oktober 2016, med overgang fra 1. desember 2016. Idriftsetting av ny arkivløsning forventes å kunne skje fra januar 2017, med prosjektstart i løpet av november 2016. Tidspunkt for dette vil avtales nærmere.

### **Vurdering**

Inngåelse av avtale med Kirkepartner IKT fremstår som en god og fremtidsrettet løsning for Haugesund kirkelige fellesråd.

### **Konklusjon**

Haugesund kirkelige fellesråd vil ut i fra en totalvurdering være best tjent med å erstatte tjenesteytingsavtalen med Haugesund kommune med IKT leveranser levert av Kirkepartner IKT.

### **Vedlegg:**

1. Produkter, fellesløsninger og -tjenester levert gjennom Kirkepartner IKT
2. Pris
3. Den norske kirkes IKT-strategi og realiseringen gjennom Kirkepartner



# DEN NORSKE KIRKE

## Haugesund kirkelige fellesråd

Saksframlegg

Dato: 08.09.2016  
 Saksnr: 2016/33  
 Løpenr: 352/2016  
 Arkivkode: 12

Saksbehandler:  
 Kjetil Nordstrøm  
 Tlf: 52 80 95 00

Saksnr	Utvalg	Møtedato
PS 16/54	Haugesund kirkelige fellesråd	20.09.2016

### Framlegg til avtale med TET Telemark AS

#### Forslag til vedtak/innstilling:

Haugesund kirkelige fellesråd sier opp sitt kundeforhold hos Consit/Doorway og inngår ny avtale med TET Telemark AS om leveranse av regnskapssystem samt mulighet for bistand knyttet til regnskapsførsel.

#### Kirkevergen

## Faktaopplysninger

Sak FR 16/30 gjorde rede for ulike risiko- og sårbarhetsforhold knyttet til dagens organisering av regnskapsføringen for fellesrådet og menighetsrådenes virksomhet. Kirkevergen fikk mandat til å starte en prosess med å få på plass ekstern bistand knyttet til regnskapsføring. Dette skulle finansieres med oppsigelse av lisenser og bruk av disposisjonsfond.

Det ble gjort sonderinger hos både Knif og Akasia, men det ble fort tydelig at videre samtaler med disse ville måtte vente til etter en gjennomført utlyst anbudsprosess. Kirkevergen ba Haugesund kommune om bistand til utforming av anbud.

Innkjøpsansvarlig i kommunen pekte på kapasitetsutfordringer og gav uttrykk for at dette vanskelig kunne gjennomføres før et stykke ut på høsten. En anbudsprosess er krevende, omfattende og komplisert. Samtidig ble kirkevergen kjent med at Kirkerådet gjennom Kirkepartner AS hadde inngått rammeavtale med TET Telemark AS om regnskapsføring for Kirkerådet og alle bispedømmene (det nye rettssubjektet). I denne avtalen ligger det en opsjonsmulighet for Fellesråd og menighetsråd. Haugesund kirkelige fellesråd er eier av en aksje i Kirkepartner AS. Aksjen gir oss mulighet til å benytte oss av rammeavtaler framforhandlet av Kirkepartner AS uten at dette kommer i konflikt med Lov om offentlige anskaffelser.

23. august ble det gjennomført møte med TET ved felleskontoret for administrasjonsledere, regnskapsmedarbeider, og ass. Kirkeverge. TET presenterte da sitt selskap, regnskapssystemet de benytter (Xledger) og hvilke muligheter som finnes for at vår regnskapsmedarbeider fortsatt kan opprettholde sine oppgaver.

Tilbakemeldingen på møtet var positive fra alle deltakerne. I etterkant har kirkevergen forhandlet fram en avtale som ligger vedlagt denne saken. Oppsummert får vi tilgang Xledger for en årlig pris på kr 35 000 (Både FR og MR). Vi får etableringskostnader på kr 22 000, samtidig som Kirkerådet yter etableringstilskudd på kr 150 000. Både kostnader til etablering og drift dekkes godt inn med oppsigelser av eksisterende lisenser (kr 200 000).

Regnskapsfører ved Fellesrådet beholder alle sine arbeidsoppgaver, men vil ha tilgang til support som faktureres på timebasis, som i dag. I tillegg vil TET kunne gå inn på kort varsel og overta all regnskapsføring for kortere eller lengre perioder dersom det skulle vise seg å bli nødvendig (eks. ved ferieavvikling, akutt sykdom, permisjoner eller annet).

TET er klar for å starte implementering i 2016 uten at dette vil medføre tilleggskostnader.

## Vurdering

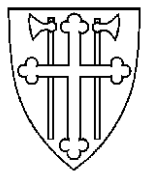
Avtalen med TET er økonomisk sett fordelaktig for fellesrådet samtidig som den løser de utfordringene som det ble gjort rede for i fr 16/30 knyttet til risiko- og sårbarhet.

## Konklusjon

Bytte fra dagens situasjon til en løsning som avtalen med TET innebærer, anses som en god løsning.

## Vedlegg:

Oppdragsavtale  
Presentasjon av TET



**DEN NORSKE KIRKE**  
**Haugesund kirkelige**  
**fellesråd**

Saksframlegg

Dato: 08.09.2016  
 Saksnr: 2016/100  
 Løpenr: 351/2016  
 Arkivkode: 162

Saksbehandler:  
 Kjetil Nordstrøm  
 Tlf: 52 80 95 00

Saksnr	Utvalg	Møtedato
PS 16/55	Haugesund kirkelige fellesråd	20.09.2016

**Valg av medlem til Haugesund bys legat for økonomisk vanskeligstilte**

**Forslag til vedtak/innstilling:**

**Kirkevergen**

## **Faktaopplysninger**

Vedtektene for Haugesund bys legat for økonomisk vanskeligstilte sier at legatets styre skal bestå av 5 medlemmer. 1 av medlemmene skal velges av Haugesund menighet.

## **Vurdering**

Fellesrådet representerer samtlige menigheter i den norske kirke i haugesund og anses sådan som den naturlige instansen for å velge ett medlem til legatstyret.

## **Konklusjon**

Fellesrådet må velge representant til legatstyret.

## **Vedlegg:**

Brev fra Haugesund kommune

## **PS 16/56 Eventuelt**

**VEDLEGG:**

Saksnr.	Beskrivelse
PS 16/50	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisjonsberetning</li> </ul>
PS 16/51	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tertialrapport 2. tertial 2016</li> </ul>
PS 16/52	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avtale med Haugesund kommune – Tjenesteytingsavtale fra 2008</li> <li>• Utkast til ny Avtale med Haugesund kommune – Tjenesteytingsavtale 2016</li> </ul>
PS 16/53	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Produkter, fellesløsninger og -tjenester levert gjennom Kirkepartner IKT</li> <li>• Pris</li> <li>• Den norske kirkes IKT-strategi og realiseringen gjennom Kirkepartner</li> <li>• Pristilbud fra Haugaland kraft</li> </ul>
PS 16/54	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oppdragsavtale</li> <li>• Presentasjon av TET</li> </ul>
PS 16/55	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brev fra Haugesund kommune</li> </ul>

Til Haugesund Kirkelige Fellestråd

## REVISORS BERETNING

### Uttalelse om årsregnskapet

Vi har revidert årsregnskapet for Haugesund Kirkelige Fellestråd som viser et netto driftsresultat på kr 888 801 og et regnskapsmessig mindreforbruk på kr 372 923. Årsregnskapet består av balanse per 31. desember 2015, driftsregnskap, investeringsregnskap og økonomiske oversikter for regnskapsåret avsluttet per denne datoen, og en beskrivelse av vesentlige anvendte regnskapsprinsipper og andre noteopplysninger.

#### *Administrasjonssjefens ansvar for årsregnskapet*

Administrasjonssjefen er ansvarlig for å utarbeide årsregnskapet og for at det gir en dekkende fremstilling i samsvar med lov, forskrift og god kommunal regnskapsskikk i Norge, og for slik intern kontroll som administrasjonssjefen finner nødvendig for å muliggjøre utarbeidelsen av et årsregnskap som ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller feil.

#### *Revisors oppgaver og plikter*

Vår oppgave er å gi uttrykk for en mening om dette årsregnskapet på bakgrunn av vår revisjon. Vi har gjennomført revisjonen i samsvar med lov, forskrift og god kommunal revisjonsskikk i Norge, herunder International Standards on Auditing. Revisjonsstandardene krever at vi etterlever etiske krav og planlegger og gjennomfører revisjonen for å oppnå betryggende sikkerhet for at årsregnskapet ikke inneholder vesentlig feilinformasjon.

En revisjon innebærer utførelse av handlinger for å innhente revisjonsbevis for beløpene og opplysningene i årsregnskapet. De valgte handlingene avhenger av revisors skjønn, herunder vurderingen av risikoene for at årsregnskapet inneholder vesentlig feilinformasjon, enten det skyldes misligheter eller feil. Ved en slik risikovurdering tar revisor hensyn til den interne kontrollen som er relevant for kommunens utarbeidelse av et årsregnskap som gir en dekkende fremstilling. Formålet er å utforme revisjonshandlinger som er hensiktsmessige etter omstendighetene, men ikke for å gi uttrykk for en mening om effektiviteten av kommunens interne kontroll. En revisjon omfatter også en vurdering av om de anvendte regnskapsprinsippene er hensiktsmessige og om regnskapsestimaterne utarbeidet av ledelsen er rimelige, samt en vurdering av den samlede presentasjonen av årsregnskapet.

Etter vår oppfatning er innhentet revisjonsbevis tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon.

#### *Konklusjon*

Etter vår mening er årsregnskapet avgitt i samsvar med lov og forskrifter og gir i det alt vesentlige en dekkende fremstilling av den finansielle stillingen til Haugesund Kirkelige Fellestråd per 31. desember 2015, og av resultatet for regnskapsåret som ble avsluttet per denne datoen i samsvar med lov, forskrift og god kommunal regnskapsskikk i Norge.



**Uttalelse om øvrige forhold***Konklusjon om budsjett*

Basert på vår revisjon av årsregnskapet som beskrevet ovenfor, mener vi at de disposisjoner som ligger til grunn for regnskapet er i samsvar med budsjettvedtak, og at budsjettbeløpene i årsregnskapet stemmer med regulert budsjett.

*Konklusjon om årsberetningen*

Basert på vår revisjon av årsregnskapet som beskrevet ovenfor, mener vi at opplysningene i årsberetningen om årsregnskapet er konsistente med årsregnskapet og er i samsvar med lov og forskrifter.

*Konklusjon om registrering og dokumentasjon*

Basert på vår revisjon av årsregnskapet som beskrevet ovenfor, og kontrollhandlinger vi har funnet nødvendig i henhold til internasjonal standard for attestasjonsoppdrag (ISAE) 3000 «Attestasjonsoppdrag som ikke er revisjon eller forenklet revisorkontroll av historisk finansiell informasjon», mener vi at ledelsen har oppfylt sin plikt til å sørge for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av kommunens regnskapsopplysninger i samsvar med lov og god bokføringsskikk i Norge.

Haugesund, 15. 7. 2016  
Deloitte AS



Else Holst-Larsen  
statsautorisert revisor

Kontonr	Tekst	Regnskap hittil i år	Per. budsj. hittil	Budsj. avvik	Årsbudsj
<b>Inntekter</b>					
6001	Brukerbetaling ved vielse	28 000,00	19 992,00	8 008,00	30 000,00
6204	Gebyrinntekter ved gravstell	21 350,00	59 976,00	-38 626,00	90 000,00
6100	Betaling fra deltakere	51 500,00	66 640,00	-15 140,00	100 000,00
6200	Salg av varer og tj, geb, utenf a.omr	13 100,00	3 332,00	9 768,00	5 000,00
6201	Gebyrinntekter ved kremering	110 025,00	73 304,00	36 721,00	110 000,00
6202	Annonseinntekter	90 470,00	73 304,00	17 166,00	110 000,00
6203	Diverse inntekter	7 041,02	0,00	7 041,02	0,00
6300	Husleieinntekter, festeavgifter, utleie	22 000,00	0,00	22 000,00	0,00
6301	Kapelleie	80 850,00	99 960,00	-19 110,00	150 000,00
6302	Festeavgift	2 076 250,00	1 166 200,00	910 050,00	1 750 000,00
6303	Utleie av kirke	33 035,00	53 312,00	-20 277,00	80 000,00
6501	Gravstellinntekter	215 716,00	299 880,00	-84 164,00	450 000,00
	<b>Brukerbetalinger, salg, avg., leieinnt</b>	<b>2 749 337,02</b>	<b>1 915 900,00</b>	<b>833 437,02</b>	<b>2 875 000,00</b>
7000	Refusjon fra staten/statlige inst	0,00	666 400,00	-666 400,00	1 000 000,00
7001	Rentekompensasjon	0,00	66 640,00	-66 640,00	100 000,00
7002	Mva.kompensasjon fra fjoråret	5 663,46	3 332,00	2 331,46	5 000,00
7100	Syke/foreldrepenger-lønnsrefusjon	395 409,00	26 656,00	368 753,00	40 000,00
7500	Refusjon fra menighetsråd	0,00	163 934,40	-163 934,40	246 000,00
7700	Refusjon fra andre	181 413,00	319 872,00	-138 459,00	480 000,00
7701	Refusjon fra NAV skyss krematoriet	510 515,00	399 840,00	110 675,00	600 000,00
7800	Interne overføringer	0,00	119 952,00	-119 952,00	180 000,00
	<b>Refusjoner/overføringer</b>	<b>1 093 000,46</b>	<b>1 766 626,40</b>	<b>-673 625,94</b>	<b>2 651 000,00</b>
7900	Kalk. inntekter v/kommunal tj.yting	0,00	146 608,00	-146 608,00	220 000,00
	<b>Kalk. inntekt ved komm.tj.ytingsavtale</b>	<b>0,00</b>	<b>146 608,00</b>	<b>-146 608,00</b>	<b>220 000,00</b>
8000	Tilskudd fra staten/statlige inst	1 558 500,00	1 332 800,00	225 700,00	2 000 000,00
	<b>Statlige tilskudd</b>	<b>1 558 500,00</b>	<b>1 332 800,00</b>	<b>225 700,00</b>	<b>2 000 000,00</b>
8300	Tilskudd fra kommunen/komm tj.yting	12 413 516,60	12 411 033,60	2 483,00	18 624 000,00
	<b>Rammeoverføring/tilskudd fra egen komm.</b>	<b>12 413 516,60</b>	<b>12 411 033,60</b>	<b>2 483,00</b>	<b>18 624 000,00</b>
8500	Tilskudd fra menighetsråd	0,00	6 664,00	-6 664,00	10 000,00
	<b>Tilskudd fra fellesråd/menighetsråd</b>	<b>0,00</b>	<b>6 664,00</b>	<b>-6 664,00</b>	<b>10 000,00</b>
	<b>Sum driftsinntekter</b>	<b>17 814 354,08</b>	<b>17 579 632,00</b>	<b>234 722,08</b>	<b>26 380 000,00</b>
<b>Utgifter</b>					
0100	Fast lønn	-8 530 845,72	-8 257 364,36	-273 481,36	-12 977 155,98
0101	Tilleggslønn fast	-235 422,00	-230 219,85	-5 202,15	-361 810,23
0301	Timelønnede	-211 532,21	-312 540,41	101 008,20	-491 184,00
0400	Overtidslønn	0,00	-6 511,26	6 511,26	-10 233,00
0302	Delt dagsverk	-32 849,20	-13 022,52	-19 826,68	-20 466,00
0303	Seniorvederlag	-41 874,88	-39 718,70	-2 156,18	-62 421,30
0500	Annen lønn	-124 263,80	-71 623,86	-52 639,94	-112 563,00
0800	Godtgjørelse folkevalgte	0,00	0,00	0,00	-107 784,19
0900	Pensjonsinnskudd og trekkpliktige forsik	-1 442 036,76	-1 049 799,03	-392 237,73	-1 649 849,19
0902	Avtale festet pensjon	-98 505,00	-97 668,90	-836,10	-153 495,00
0990	Arbeidsgiveravgift	-1 453 168,29	-1 419 562,34	-33 605,95	-2 230 963,87
	<b>Lønn og sosiale utgifter</b>	<b>-12 170 497,86</b>	<b>-11 498 031,23</b>	<b>-672 466,63</b>	<b>-18 177 925,76</b>
1000	Kontormateriell	-25 266,03	-33 320,00	8 053,97	-50 000,00
1001	Abonnementer/faglitteratur	-19 588,97	-16 660,00	-2 928,97	-25 000,00
1002	Konfirmantmaterieill	-1 165,60	-33 320,00	32 154,40	-50 000,00
1003	Vigselsbibler	0,00	-9 996,00	9 996,00	-15 000,00
1100	Aktivitetsbasert forbruksmaterieill	-35 907,14	-66 640,00	30 732,86	-100 000,00
1102	Urner	-2 037,00	0,00	-2 037,00	0,00
1104	Utgifter til leir/tur	-295 150,00	0,00	-295 150,00	0,00
1201	Renholdsmidler	-16 728,66	-13 328,00	-3 400,66	-20 000,00
1202	Arbeidsklær/verneutstyr	-16 904,08	-16 660,00	-244,08	-25 000,00
1203	Blomster til videresalg	-58 021,44	-79 968,00	21 946,56	-120 000,00
1204	Blomster og lys	-27 183,44	-33 320,00	6 136,56	-50 000,00
1205	Vin og oblater	-4 619,00	-13 328,00	8 709,00	-20 000,00
1206	HMS tiltak	-15 692,30	-13 328,00	-2 364,30	-20 000,00
1207	Beverting/matvarer	-21 041,92	-19 992,00	-1 049,92	-30 000,00

Kontonr	Tekst	Regnskap hittil i år	Per. budsj. hittil	Budsj. avvik	Årsbudsj
1208	Velferdstiltak	-44 506,00	-9 996,00	-34 510,00	-15 000,00
1209	Andre kostnader	-43 336,97	-33 320,00	-10 016,97	-50 000,00
1210	gaver til ansatte	-1 027,00	-3 332,00	2 305,00	-5 000,00
1300	Porto,Banktjemerster, Telefon	0,00	-1 332,80	1 332,80	-2 000,00
1301	Porto	-2 332,40	-1 999,20	-333,20	-3 000,00
1302	Telefon og telefaks	-19 110,58	-19 992,16	881,58	-30 000,24
1303	Mobiltelefon	-67 897,86	-66 640,00	-1 257,86	-100 000,00
1305	Bankgebyr	-5 050,38	-4 664,80	-385,58	-7 000,00
1400	Annonse, reklame, informasjon	-6 759,40	0,00	-6 759,40	0,00
1401	Møteannonser	-26 890,30	-46 648,00	19 757,70	-70 000,00
1402	Stillingsannonser	-7 500,00	-3 332,00	-4 168,00	-5 000,00
1403	Reklame/informasjon	-105 316,00	-133 280,00	27 964,00	-200 000,00
1500	Opplæring og kurs, ikke oppg.pl.	-43 621,48	-66 640,00	23 018,52	-100 000,00
1550	Reiseutgifter, opplæring (ikke oppg.pl)	-80 540,55	-33 320,00	-47 220,55	-50 000,00
1600	Reiseutgifter - oppg.pliktig	-33 878,03	-19 992,00	-13 886,03	-30 000,00
1610	Bompengergodtgjørelse	-6 342,00	-5 331,20	-1 010,80	-8 000,00
1650	Andre oppgavepliktige godtgjørelser	0,00	-1 332,80	1 332,80	-2 000,00
1701	Drivstoff	-31 308,39	-49 980,00	18 671,61	-75 000,00
1702	Drift av transportmidler	-93 101,02	-53 312,00	-39 789,02	-80 000,00
1703	Forsikring av transportmidler	0,00	-39 984,00	39 984,00	-60 000,00
1704	Skyss	-377 419,73	-319 872,00	-57 547,73	-480 000,00
1801	Brensel	-110 335,20	-59 976,00	-50 359,20	-90 000,00
1802	Strøm	-413 994,25	-366 520,00	-47 474,25	-550 000,00
1850	Forsikringer	-70 761,00	-166 600,00	95 839,00	-250 000,00
1900	Leie av lokaler og grunn	-203 472,00	-253 232,00	49 760,00	-380 000,00
1950	Avgifter, gebyrer, lisenser o.l.	-1 943,75	0,00	-1 943,75	0,00
1951	Kopiering	-27 598,94	-73 304,00	45 705,06	-110 000,00
1952	Kommunale avgifter	-81 342,32	-106 624,00	25 281,68	-160 000,00
1953	Kontingenter	-155 034,40	-103 292,00	-51 742,40	-155 000,00
1954	Vedlikeholdsavtaler data	-174 177,35	-199 920,00	25 742,65	-300 000,00
1955	Kopinoravgift	-55 981,00	-36 652,00	-19 329,00	-55 000,00
1956	Oppslag folkeregister	-4 591,27	-6 664,00	2 072,73	-10 000,00
2000	Inventar og utstyr	-177 508,96	-13 328,00	-164 180,96	-20 000,00
2001	Verktøy	-11 654,66	-13 328,00	1 673,34	-20 000,00
2002	Noter	-6 502,00	-6 664,00	162,00	-10 000,00
2005	Mobiltelefoner/nettbrett/Data	-6 080,99	-19 992,00	13 911,01	-30 000,00
2100	Leie, leasing og kjøp av transportmidler	-7 435,20	0,00	-7 435,20	0,00
2200	Leie og leasing og kjøp av maskiner	-52 790,56	-23 324,00	-29 466,56	-35 000,00
2201	Kjøp av maskiner	-9 403,97	-23 324,00	13 920,03	-35 000,00
2300	Vedlikehold og byggetjenester nybygg	-35 300,00	-163 268,00	127 968,00	-245 000,00
2301	Vedlikehold Vår Frelses kirke	-76 565,20	-66 640,00	-9 925,20	-100 000,00
2400	Serviceavtaler vedlikehold og reparasjoner	-27 204,01	-59 976,00	32 771,99	-90 000,00
2401	Vedlikehold orgler/piano	-6 944,00	-19 992,00	13 048,00	-30 000,00
2500	Materialer til vedlikehold	-126 095,96	-79 968,00	-46 127,96	-120 000,00
2601	Rengjøringsavtaler	-243 866,57	-239 904,00	-3 962,57	-360 000,00
2602	Vaskeritjenester	-67 349,91	-36 652,00	-30 697,91	-55 000,00
2650	Vakthold og vektertjenester, alarmsyst.	-42 988,00	-26 656,00	-16 332,00	-40 000,00
2651	Utrykninger i forb.m alarm	-2 041,60	-3 332,00	1 290,40	-5 000,00
2700	Konsulenttjenester	-68 352,32	0,00	-68 352,32	0,00
2702	Revisjonshonorar	-39 200,00	-43 316,00	4 116,00	-65 000,00
2703	Kjøp av krematorietjenester	-360 750,00	-233 240,00	-127 510,00	-350 000,00
	<b>Kjøp av varer og tjenester</b>	<b>-4 202 509,06</b>	<b>-3 709 848,96</b>	<b>-492 660,10</b>	<b>-5 567 000,24</b>
3900	Kalk. utg v/komm. tj.ytinge	0,00	-146 608,00	146 608,00	-220 000,00
	<b>Kalk.ut.ved komm. tj.ytingsavtale</b>	<b>0,00</b>	<b>-146 608,00</b>	<b>146 608,00</b>	<b>-220 000,00</b>
4700	Tilskudd/gaver til andre	-500,00	0,00	-500,00	0,00
	<b>Tilskudd og gaver</b>	<b>-500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>-500,00</b>	<b>0,00</b>
4290	Merverdiavgift på vederlag	-573 648,55	-699 720,00	126 071,45	-1 050 000,00
	<b>MVA-kompensasjon</b>	<b>-573 648,55</b>	<b>-699 720,00</b>	<b>126 071,45</b>	<b>-1 050 000,00</b>
	<b>Sum driftsutgifter</b>	<b>-16 947 155,47</b>	<b>-16 054 208,19</b>	<b>-892 947,28</b>	<b>-25 014 926,00</b>
	<b>Brutto driftsresultat</b>	<b>867 198,61</b>	<b>1 525 423,81</b>	<b>-658 225,20</b>	<b>1 365 074,00</b>


Kontonr	Tekst	Regnskap hittil i år	Per. budsj. hittil	Budsj. avvik	Årsbudsj
9000	Renteinntekter	203 137,00	199 920,00	3 217,00	300 000,00
	<b>Renteinntekter og utbytte</b>	203 137,00	199 920,00	3 217,00	300 000,00
5000	Renteutgifter	-111 609,42	-199 920,00	88 310,58	-300 000,00
	<b>Renteutgifter og låneomkostninger</b>	-111 609,42	-199 920,00	88 310,58	-300 000,00
5100	Avdragsutgifter	-826 594,70	-909 685,28	83 090,58	-1 365 074,00
	<b>Avdrag på lån</b>	-826 594,70	-909 685,28	83 090,58	-1 365 074,00
	<b>Netto finansinntekter/-utgifter</b>	<b>-735 067,12</b>	<b>-909 685,28</b>	<b>174 618,16</b>	<b>-1 365 074,00</b>
	<b>Netto driftsresultat</b>	<b>132 131,49</b>	<b>615 738,53</b>	<b>-483 607,04</b>	<b>0,00</b>
	<b>Interne finansieringstransaksjoner:</b>				
9400	Bruk av ubundne fond	171 732,00	0,00	171 732,00	0,00
9600	Bruk av likviditetsreserve	61 359,52	0,00	61 359,52	0,00
	<b>Sum bruk av avsetninger</b>	<b>233 091,52</b>	<b>0,00</b>	<b>233 091,52</b>	<b>0,00</b>
	<b>Regnsk.m. merforbr. (-)/mindreforbr. (+)</b>	<b>365 223,01</b>	<b>615 738,53</b>	<b>-250 515,52</b>	<b>0,00</b>



# DEN NORSKE KIRKE

## Haugesund kirkelige fellestråd

Haugesund kommune  
v/ Svein Skrunes  
Rådmannskontoret

 Haugesund kirkelige fellestråd	
18 MAI 2009	
Saksnr.: 09/46	Ark.kode: 124
Løpenr.: 137/09	Avd.: HKF Wn

Deres ref:

Vår ref:  
02/00035-2

Saksbeh:  
Merethe Endresen

Arkivkode:  
124

Dato:  
31.12.2008

### Tjenesteytingsavtale -reforhandlet

I forbindelse med at kirken ble egen juridisk enhet fra 1997, ble det laget en tjenesteytingsavtale mellom kirken og kommunen. Avtalen er ikke reforhandlet siden da. Mange punkt i avtalen har endret seg siden 1997 og vi så behov for at avtalen burde reforhandles. Tjenesteytingsavtalens økonomiske verdi er kraftig redusert siden første avtale ble reforhandlet. Kirkelig fellestråd har overtatt mange av oppgavene selv. Det er kommet på plass egen tariffavtale og vi har laget egne personaladministrative rutiner. Vi fører regnskapene våre selv og foretar lønnskjøring fra vårt eget kontor.

Det vedlegges forslag til ny tjenesteytingsavtale i to eksemplarer. Hvis dere godkjenner avtalen slik den foreligger, er det fint om rådmannen undertegner begge eksemplarene og sender dem i retur til meg for underskrift. Jeg returnerer den ferdig underskrevne avtalen til dere.

Takk for fint samarbeid i reforhandlingsprosessen!

Haugesund kirkelige fellestråd

Merethe Endresen  
Kirkeverge



## Kostnader pr. arbeidsstasjon

Investering arbeidsstasjon	Antall arbeidsstasjoner pr. 26.05.2008	
PC	5000	Rossabø kirke
Skjerm	1500	Udland kirke
Utskrift	1000	Administrasjonen
Office lisens	3200	Gravlund
Exchange lisens	388	Vår Frelasers
Win Cal lisens	160	Sum
TS Cal lisens'	450	
Citrix lisens	2000	
<b>Sum</b>	<b>13698</b>	<b>Oppsummert</b>
<b>Arlig drift arbeidsstasjon</b>		Kostnad investering pr. arbeidsstasjon årlig ved 5 år avskrivning:
Support		Kostnad fellesinvesteringer fordelt pr. arbeidsstasjon årlig ved 5 år avskrivning
Telefoni	300	Driftkostnad pr. arbeidsstasjon
Fagsystem		Driftkostnad felles fordelt pr. arbeidsstasjon
Antivirus, url, spam, proxy m.m	300	Årlig kostnad pr. arbeidsstasjon
Vedlikehold Citrix lisens	500	Total kostnad for alle arbeidsstasjoner Kirken
<b>Sum</b>	<b>1100</b>	<b>IKT kostnader</b>
		<b>Porto og budtjeneste</b>
<b>Investering felles</b>		<b>Tjenesteytingsavtalens økonomiske verdi</b>
Elektronikk nettverk	30000	
Fiber administrasjon	20000	
Lagring	7000	
<b>Sum</b>	<b>57000</b>	
<b>Drift felles</b>		
Fagsystem lisenser	8260	
Internett	2000	
Drift fagsystem, Exchange m.m	2000	
Drift servere, brukerdatabase, filområde, ove	4000	
Backup	3000	
<b>Sum</b>	<b>19260</b>	
		<b>160 000</b>
		<b>60 000</b>
		<b>220 000</b>





AVTALE OM KJØP AV TJENESTER  
MELLOM  
HAUGESUND KOMMUNE OG HAUGESUND KIRKELIGE FELLESRÅD

Avtalen inngås i medhold av Kirkelovens § 15.

1. Ansatte i Haugesund kirkelige fellesråd, som pr. 31.12.96, hadde Haugesund kommune som arbeidsgiver, har ved overtallighet i Haugesund kirkelige fellesråd stillingsvern i Haugesund kommune.


Pr. 31.12.08 gjelder det disse ansatte:


Randi Førre	sekretær	030249 32078
Tom Landås	adm.leder	310859 48167
Leiv Rossehaug	kantor	221152 47151
Njål Steinsland	kantor	140942 46742
Terje Steinsletten	tekniker	111150 33710
John Kåre Sveen	arbeider	300958 27116
Torvald Haugen	driftsleder	300367 31547

2. De ansatte i Haugesund kirkelige fellesråd er medlemmer i Haugesund Kommunale Pensjonskasse i hht. dennes vedtekter, på samme vilkår som kommunalt ansatte for øvrig.
3. Haugesund kirkelige fellesråd tegner de samme personalforsikringer som Haugesund kommune.  
Disse forsikringene dekkes av Haugesund kommune gjennom rammetilskuddet til kirkelig fellesråd.
4. Ved bygg-, vedlikeholds- og anleggsarbeider tilknyttet kirker, kirkegårder og presteboliger stiller Haugesund kommune kompetanse og ressurser til rådighet til samme betingelser som til øvrige kommunale enheter.  
Dette inngår som en del av kommunens forpliktelser etter Kirkelovens §15 og §33
5. Haugesund kirkelige fellesråd kan benytte kommunens trykkeriordninger/hustrykkeri til samme pris som kommunen for øvrig.
6. Haugesund kirkelige fellesråd kan benytte kommunens ordning for internpost og budtjeneste.  
Portokostnadene er trukket fra rammetilskuddet til kirkelig fellesråd.
7. Haugesund kommune dekker Haugesund kirkelige fellesråds kostnader i forbindelse med IKT, både utstyr, vedlikehold og programvare. Innspill til ny programvare og utstyr må følge den kommunale budsjettprosess for nødvendig prioritering innenfor IKT avdelingens budsjettrammer.  
Kirkelig fellesråd har for øvrig samme betingelser som øvrige kommunale enheter.
8. Tjenesteytingsavtalens økonomiske verdi er 220.000,-

9. Avtalen kan sies opp av begge parter pr.31.12, med 6 måneders varsel

Haugesund 31.12.08

  
For Haugesund kirkelige fellesråd  
Merethe Endresen  
Kirkeverge

  
For Haugesund kommune  
Odd Henry Dahle  
Rådmann

## NOTAT – REGNSKAPSFØRING AV TRANSAKSJONER MELLOM KOMMUNE- OG KIRKESEKTOREN

### 1. INNLEDNING OG BAKGRUNN

Ved kirkeloven av 7. juni 1996 ble det etablert nye myndighetsrelasjoner mellom kommunene og kirken. De enkelte menighetene (sokn) fikk større økonomisk selvstendighet, og de kirkelige fellesrådene ble lovfestede organer i hver kommune med oppgave å forvalte de kommunale bevilgningene til kirken. Kommunenes økonomiske ansvar for den kirkelige virksomheten er definert nærmere i kirkelovens § 15.

Kommunens økonomiske ansvar for den kirkelige virksomheten kan ivaretas på flere måter. Dette notatet fokuserer nærmere på regnskapsføringen av ulike typer overføringer fra kommunen til kirkelige organer (menighetsråd og kirkelige fellesråd). Uavhengig av hvilke løsninger som velges skal transaksjonene gjennomføres slik at reelle verdier kommer til uttrykk i de respektive regnskapene i størst mulig grad.

### 2. NÆRMERE OM REGELVERK OG DE ULIKE TRANSAKSJONER

Den juridiske grunnenheten (rettssubjektet) i den norske kirke er soknet. Det er imidlertid to selvstendige organ som opptre på vegne av soknet, *kirkelig fellesråd* og *menighetsråd*. Av lovens § 14 følger fellesrådets oppgaver og ansvar og av § 9 tilsvarende for menighetsrådet.

Kirkeloven § 17 sier at *kirker* er soknets eiendom, og videre fremgår det av lov om kirkegårder at *kirkegårder* er soknets eiendom. Det følger videre av kirkeloven at kirker og kirkegårder forvaltes av fellesrådet og derfor skal inngå i fellesrådets regnskap. Andre kirkelige eiendommer (menighetshus og lignende) kan være aktuelt å regnskapsføre i menighetsrådets regnskap.

Kirkeloven § 15 anviser områder som kommunen har et forpliktende utgiftsansvar for. Her heter det bl.a. følgende:

Kommunen utreder følgende utgifter etter budsjettforslag fra kirkelig fellesråd:

- a) utgifter til bygging, drift og vedlikehold av kirker,
  - b) utgifter til anlegg og drift av kirkegårder,
  - c) utgifter til stillinger for kirketjener, klokker og organist/kantor ved hver kirke, og til daglig leder av kirkelig fellesråd,
  - d) driftsutgifter for fellesråd og menighetsråd, herunder utgifter til administrasjon og kontorhold,
  - e) utgifter til lokaler, utstyr og materiell til konfirmasjonsopplæring,
  - f) utgifter til kontorhold for prester.
- (.....)

Etter avtale med kirkelig fellesråd kan kommunal tjenesteyting tre i stedet for særskilt bevilgning til formål som nevnt i denne paragraf.

(.....)

Kommunen kan ta opp lån for finansiering av sine forpliktelser etter første ledd bokstav a) og b). De nærmere vilkår for kommunens låneopptak fremgår av kommunelovens § 50.

I hovedsak vil fellesrådet være mottaker av de kommunale overføringer, men kommunen vil også kunne yte midler til menighetsrådets virksomhet. I den videre framstilling er det imidlertid referert til fellesrådet som mottaker av de kommunale overføringene.

### Hvilke kommunale overføringer (transaksjoner) skjer med utgangspunkt i kirkelovens § 15:

1. Årlig **driftstilskudd** (til lønninger, kontorhold, vedlikehold etc. og evt. til dekning av renter og avdrag på lån)
2. **Investeringsstilskudd**
3. **Kommunal tjenesteyting** i stedet for særskilt bevilgning (Kirkeloven § 15, 4. ledd)
  - a) Drift – nærmere avtalte driftsoppgaver
  - b) Investeringer – Gjennomføring av avtalte investeringsprosjekter

Kommunal tjenesteyting medfører at det ikke skjer noen pengetransaksjon mellom kommune og kirkelig fellesråd, men det skjer i stedet utførelse av en tjeneste som trer i stedet for pengeoverføringen. Verdien av den tjenesten som kommunen utfører skal fremkomme i regnskapet som en overføring fra kommunen til kirkelig fellesråd. Utfordringen for kommunen er å beregne verdien som grunnlag for regnskapsregistrering.

I kommunens regnskap vil i tillegg til regnskapsforskriften og god kommunal regnskapsskikk, rapporteringsforskriften gi bestemmelser for regnskapsføringen. Kirkelig fellesråd har bestemmelser i egen økonomiforskrift samt god kommunal regnskapsskikk.

### 3. REGNSKAPSFØRING

Som det framgår har kommunen ansvar for å finansiere både drifts- og investeringsutgifter for fellesrådet. Spesielt i forhold til investeringsprosjekter er det reist spørsmål til den regnskapsmessige behandlingen. Investeringsprosjekter som følger av kirkelovens § 15 kan realiseres både i regi av fellesrådet og i regi av kommunen. I pkt. 3.2 nedenfor er det gitt nærmere redegjørelse for den regnskapsmessige behandlingen for investeringsprosjekt fellesrådet er ansvarlig for gjennomføringen av. I pkt. 3.3 b) er det redegjort for den regnskapsmessige behandlingen når kommunen gjennomfører prosjektet. Kommunens tilskudd til kirkelig fellesråd ifm investeringer vil ikke ha preg av å være forskotteringer og er uten noen form for tilbakebetalingsklausuler. I kommunens regnskap vil bruk av art og funksjon til enhver tid måtte skje i samsvar med Rapporteringsforskriften, KOSTRA-veileder og de uttalelser/presiseringer som utgis.

### 3.1 Årlige driftstilskudd

Den regnskapsmessige behandling byr ikke på spesielle utfordringer. I kommunens driftsregnskap utgiftsføres driftstilskuddet som tilskudd til andre uten krav om motytelser. I fellesrådets driftsregnskap inntektsføres driftstilskuddet som tilskudd fra kommunen (Art 830)

Ved gjennomføring av investeringsprosjekter har fellesrådet mulighet til å ordne finansiering fra eksterne långivere. I slike tilfeller vil kommunens ansvar for investeringen komme til uttrykk gjennom fremtidige tilskudd til dekning av fellesrådets rente- og avdragsutgifter. Dette tilskuddet vil i tilfelle inngå som en del av kommunens tilskudd til dekning av fellesrådets driftsutgifter og regnskapsføringen blir som angitt over.

### 3.2 Investeringstilskudd

Tilskudd til andres investeringer er etter KRS nr 4 definert som en driftsutgift og skal i utgangspunktet ikke kunne lånefinansieres iht. kommuneloven § 50. Kirkeloven § 15, 6. ledd gir imidlertid hjemmel for unntak fra denne bestemmelse. Dette er understreket av KRD i rundskriv nr H-15/03 av 1.7.2003, hvor det fremkommer at det fortsatt vil være anledning til å lånefinansiere tilskudd til investeringer i kirkelig fellesråd med henvisning til de særskilte forpliktelser som kommunen har iht. kirkeloven § 15.

I kommunens regnskap vil derfor investeringstilskudd til kirkelig fellesråd kunne regnskapsføres i investeringsregnskapet som overføring til kirken. I fellesrådenes regnskap skal investeringstilskudd regnskapsføres i investeringsregnskapet på art 830.

### 3.3 Kommunal tjenesteyting

#### a) Drift

Kommunen kan etter avtale med fellesrådet utføre tjenestene selv i stedet for å overføre penger. Dette vil likevel være en økonomisk transaksjon som skal komme til uttrykk både i kommunens regnskap og i fellesrådets regnskap. Dette fordi kommunen og fellesrådet er to atskilte enheter, juridisk og regnskapsmessig. Kommunal tjenesteyting innebærer at kommunen har ansvaret for utførelse av bestemte tjenester som er nærmere spesifisert i en *tjenesteytingsavtale* mellom kommunen og fellesrådet.

Tjenesteyting brukes oftest innen følgende områder:

- Regnskap, lønn, IT og andre administrative tjenester.
- Drift og vedlikehold av bygg og anlegg
- Lokaler (Leie, renhold, strøm mv)
- Byggeaktiviteter

Når kommunen har inngått avtale om tjenesteyting for utførelse av en bestemt tjeneste, så innebærer det en forpliktelse for kommunen å levere denne tjeneste etter de spesifiserte kvalitetskrav som fremgår av avtale. Det er hva det koster kommunen å levere tjenesten som skal fremkomme i regnskapet som overføring til fellesrådet. Kommunen må derfor ha et system for å måle/beregne verdien av de ulike tjenester som ytes etter tjenesteytingsavtalen. Kommunen står fritt til å bestemme om tjenesten skal utføres ved bruk av egne ansatte eller kjøpe tjenestene eksternt.

Ansvar for å fremskaffe pålitelige tall ligger til kommunen, og kommunen må derfor sørge for at slike beregninger oversendes kirkelig fellesråd som grunnlag for regnskapsføring

Fellesrådets driftsregnskap: Beregnet verdi av utførte tjenester regnskapsføres på egne arter 390 /790 - kalkulatoriske utgifter/inntekter ved kommunal tjenesteyting.

Kommunens driftsregnskap: verdi av utførte tjenester regnskapsføres som henholdsvis overføringer på rammeområdet for kirke og fordelte utgifter på rammeområdet for tjenesteproducenten.

#### **b) Investering**

For investeringsprosjekter kan kommunen i stedet for pengeoverføring til fellesrådet gjennomføre hele prosjektet og "overlevere" det ferdige bygget/anlegget til fellesrådet. På lik linje med tjenesteyting drift som er omtalt foran under pkt a) vil det også for investeringsprosjekter være slik at det som det har kostet kommunen å gjennomføre investeringen skal fremkomme i regnskapet som overføring til fellesrådet.

Investeringsprosjekter som tilhører fellesrådet vil etter dette fortløpende bli registrert i kommunens investeringsregnskap. Ved årets slutt, pr 31.12 må derfor kommunen lage en oppstilling over medgått utgift i kalenderåret fordelt på hvert prosjekt som skal danne grunnlag for regnskapsføring i fellesrådets regnskap.

Kommunens regnskap: Gjennomførte investeringer regnskapsføres på eget område/prosjekt som senest ved årsavslutningen salderes med fordelte utgifter og motpost investeringstilskudd til kirken på rammeområdet for kirken. Da det ikke er snakk om bygg/anlegg til kommunens egen bruk skal disse ikke aktiveres i kommunens balanse.

#### Fellesrådets regnskap:

Kommunens investeringstilskudd til kirken regnskapsføres i investeringsregnskapet på art 390 /790 - kalkulatoriske utgifter/inntekter ved kommunal tjenesteyting. Pågående prosjekter aktiveres i balansen som "anlegg under oppføring" Ferdige prosjekter aktiveres på det respektive anlegg og avskrivning påbegynnes senest året etter at et anlegg er slutført og tatt i bruk (på lik linje med anlegg som gjennomføres i fellesrådets eget regnskap)

*Fastsatt av foreningens styre i møte 24.09.2007*

# Avtale om kjøp av tjenester mellom Haugesund kommune og Haugesund kirkelige fellesråd

Avtalen inngås i medhold av Lov om Den norske kirke § 15.

1. Ansatte i Haugesund kirkelige fellesråd, som pr 31. desember 1996, hadde Haugesund kommune som arbeidsgiver, har ved overtallighet i Haugesund kirkelige fellesråd stillingsvern i Haugesund kommune.

Pr 31. mars 2016 gjelder stillingsvernet for disse ansatte:

Randi Førre	sekretær	030249 32078
Tom Landås	adm. leder	310859 48167
Leiv Rossehaug	kantor	221152 47151
Terje Steinsletten	tekniker	111150 33710
John Kåre Sveen	arbeider	300958 27116
Torvald Haugen	driftsleder	300367 31547

2. De ansatte i Haugesund kirkelige fellesråd er medlemmer i Haugesund kommunale pensjonskasse i henhold til dennes vedtekter, på samme vilkår som kommunalt ansatte for øvrig.
3. Haugesund kirkelige fellesråd tegner de samme personalforsikringer som Haugesund kommune. Disse forsikringer dekkes av Haugesund kommune gjennom rammetilskuddet til kirkelige fellesråd.
4. Ved bygg-, vedlikeholds- og anleggsarbeider tilknyttet kirker, kirkegårder og presteboliger stiller Haugesund kommune kompetanse og ressurser til rådighet til samme betingelser som øvrige kommunale enheter. Dette inngår som en del av kommunes forpliktelser etter Lov om Den norske kirke § 15 og § 33.
5. Haugesund kirkelige fellesråd kan benytte kommunens trykkeriordninger/hus trykkeri til samme betingelser som kommunen for øvrig.
6. Haugesund kirkelige fellesråd kan benytte kommunens ordning for internpost og budtjenester. Portokostnader er trukket fra rammetilskuddet til kirkelig fellesråd. **Kostnader til porto er satt til kr 60 000,-, blir faktiske kostandene høyere enn dette skal kirkelige fellesråd dekke kostandene utover kr 60 000,-.**
7. Haugesund kommune dekker Haugesund kirkelige fellesråds kostnader i forbindelse med IKT, både utstyr, vedlikehold og programvare. Innspill til ny programvare og utstyr må følge den kommunale budsjettprosess for nødvendig prioritering innenfor IKT avdelingens budsjetttrammer. Kirkelige fellesråd har for øvrig samme betingelser som øvrige kommunale enheter.

8. Haugesund kirkelige fellesråd kan slutte seg til rammeavtaler Haugesund kommune inngår for kjøp av varer og tjenester, på samme vilkår som kommunen.
9. Tjenesteytingsavtalens økonomiske verdi er kr 220 000,-
10. Avtalen kan sies opp av begge parter pr 31. desember, med 6 måneders varsel. Avtalen skal tas opp til drøftinger minimum hvert 4 år.

Haugesund 31. mars 2016

.....  
For Haugesund kirkelige fellesråd  
Kjetil S Nordstrøm  
kirkeverge

.....  
For Haugesund kommune  
Ole Bernt Thorbjørnsen  
rådmann





**KIRKENETTET – PUBLISERINGSLØSNING** er en felles løsning for å lage nettsider for enheter i Den norske kirke. Løsningen tilpasses automatisk smarttelefon og nettbrett og er utformet etter krav om tilgjengelighet for universell utforming.



---

#### HVA ER KIRKENETTET – PUBLISERINGSLØSNING?

Publiseringsløsningen for Den norske kirke er en felles løsning for å lage nettsider for menigheter, fellesråd og bispedømmeråd. Løsningen sørger for at alle enheter i Den norske kirke har felles identitet, samtidig som det legges til rette for lokal profilering. Løsningen er bygget på den anerkjente EPiServer-plattformen.

Å oppsøke den lokale menigheten på nett er den laveste terskelen inn til Den norske kirke. Publikum har en forventning om å finne relevant informasjon på nett, og at nettsiden er tilpasset mobiltelefon eller nettbrett, såkalt responsivt design.

Nettsiden er brukervennlig for den som skal publisere.

---

Produktkode: KIKT201

Løsningen er tilrettelagt for integrasjoner mot fagsystemene Kardinal og Medarbeideren. Slik kan man håndtere blant annet dåpspåmelding gjennom nettsiden, og ha overføring av aktiviteter fra lokalt fagsystem til kalenderen på nettsiden. Man kan også benytte seg av egne skjemaer rett i løsningen dersom man ikke har eller trenger informasjonen i fagsystemet.

Det er fri tilgang på tekster utarbeidet av Kirkerådet og KA rundt temaene dåp, konfirmasjon, vigsel og gravferd. Det er også fri tilgang til bildebiblioteket fra Kirkerådet.

På [www.kirken.no/opplaring](http://www.kirken.no/opplaring) er det tilgang til opplæring, både i form av stegvise beskrivelser og korte e-læringsvideoer.

Fra 1. juli 2014 måtte alle nye nettsider følge forskrift om universell utforming, som sikrer tilgjengelighet på løsningen uavhengig av funksjonsevnen hos den besøkende. Publiseringsløsningen fra Kirkenettet er utviklet for å imøtekomme dette kravet.

Ved behov for hjelp, kontakt Service Desk via telefon eller epost. Telefon: 23 08 15 40 E-post: [servicedesk@kirkepartner.no](mailto:servicedesk@kirkepartner.no) Ordinær åpningstid: 07:30-16:30



**KIRKEPARTNER ARKIV MED MØTELØSNING** er en komplett NOARK 5-godkjent sak- og arkivløsning som sikrer at lovpålagte krav til journalføring og arkivering oppfylles.



### HVA ER KIRKEPARTNER ARKIV MED MØTELØSNING?

Kirkepartner IKT tilbyr arkivsystem med møteløsning for Dnk basert på Public 360° fra Software Innovation. Dette er en standardløsning med et stort brukermiljø i offentlig forvaltning.

Arkivløsningen er godkjent i henhold Norsk arkivstandard. Noark 5 er gjeldende standard i dag, og løsningen er en såkalt komplett løsning med funksjonalitet for journalføring, arkivering, saksbehandling og møte- og utvalgsbehandling. Løsningen kan produsere godkjente uttrekk for avlevering og langtidsbevaring.

Møteløsningen støtter organisasjoner som Den norske kirke hvor en vesentlig del av beslutningsprosessene foregår i formelle møter i råd og utvalg. Saker kan forberedes og settes på sakskart med dokumenter og vedlegg. Møter kan enkelt planlegges, innkallinger genereres, protokoller produseres og vedtak følges opp. Løsningen tilrettelegger også for administrasjon av medlems- og utvalgsinformasjon.

For råds- og utvalgsmedlemmer har løsningen i tillegg en løsning for iPad som gir enkel tilgang til møte-dokumentasjon.

Arkivløsningen har integrasjon med Microsoft Outlook® og Microsoft Office®. Integrasjonen med Outlook® innebærer et eget sidepanel for enkel dokument- og saksbehandling og lagring av e-post med automatisk tilknytning av saksopplysninger og vedlegg. Brukeren behøver derfor ikke åpne selve arkivapplikasjonen for å besvare innkommende dokumenter eller godkjenne og ekspedere dokumenter. Man kan også opprette nye dokumenter eller håndtere arbeidsflytoppgaver direkte i Outlook®.

Arkivløsningen har få og gode brukergrensesnitt å forholde seg til. Dette gjelder også i de tilfellene hvor brukeren har flere roller og/eller enheter å forholde seg til. Elektronisk arkiv innebærer at alle dokumenter er søkbare, og at deling av og samhandling rundt dokumenter ikke begrenses til gitte fysiske lokasjoner, men muliggjøres eller begrenses i henhold til de roller og tilgangsrettigheter brukeren har.

Kirkepartner IKT tilbyr P360° på plattformen Kirkepartner Basis med et ferdig oppsett tilpasset saks- og møtebehandling i Dnk, utarbeidet i samråd med brukerrepresentanter fra ulike enheter.

Kirkepartner IKT vil bistå kunden med bestilling av lisenser. For å komme i gang med løsningen vil det være nødvendig med et oppstartprosjekt, hvor kunden blir kjent med prinsippene for elektronisk arkiv og der enheten opprettes med sitt arkiv i den sentrale løsningen.

Løsningen driftes og forvaltes av Kirkepartner IKT, slik at sikkerhet, lagring, sikkerhetskopiering og oppgraderinger blir håndtert sentralt. Ved behov kan flere tilleggsapplikasjoner til arkivløsningen tilbys. Mer informasjon om slike tilleggsapplikasjoner får du ved å kontakte Kirkepartner IKT.

Med løsningen følger tilgang til e-læring. Kurs for saksbehandlere, møtesekretærer og arkivar tilbys. Kirkepartner Service Desk er inkludert. Ved behov for hjelp, kontakt Service Desk via telefon, epost eller opprett en sak i Service Desk-verktøyet.

Produktkode: KIKT700



**KIRKEPARTNER BASIS** er en komplett kontorstøtteløsning for saksbehandlere. Løsningen er grunnmuren for alle tjenestene Kirkepartner IKT leverer. Den gir alle brukere sitt eget område å lagre data på, og et fellesområde som deles med kollegaer.



---

### HVA ER KIRKEPARTNER BASIS?

En tjeneste som gir tilgang til et Microsoft Windows 8.1® skrivebord som til enhver tid blir vedlikeholdt og oppdatert av Kirkepartner IKT.

Brukerne disponerer et hjemmeområde for lagring av personlige dokumenter, samt et fellesområde som kan deles med kollegaer. Filene blir liggende på dedikerte maskiner som driftes av Kirkepartner IKT.

Lokale skrivere og eventuelt USB lagringsmedier kan benyttes fra skrivebordet.

Brukere av Kirkepartner Basis får tilgang til en komplett kontorstøtteløsning med Microsoft Office 2013 Pro Plus®.

Brukerne vil få en ny epostadresse som slutter på @kirken.no, og kan slå opp i adresseboken som inneholder alle Kirkepartner IKT sine brukere. Epost leses fra Microsoft Outlook 2013® eller Outlook Webmail®. Informasjonen kan også synkroniseres med mobiltelefon og/eller nettbrett.

Alle brukere kan ved samtykke få tilgang til kollegaers kalender for enklere å finne ledige møtetidspunkt. Er det ønskelig med et system for reservasjon av møterom, kan det settes opp av Kirkepartner IKT.

Via produktet Microsoft Lync® kan man raskt sende en sanntidsmelding til en kollega, se tilgjengelig status, vise skjermbildet eller presentasjon.

Alle brukere registreres i en ID Web. Leder/IT-ansvarlig i en virksomhet har til enhver tid god oversikt over de tilganger som brukerne er tildelt.

Sikkerhetskopiering tas daglig hos Kirkepartner IKT.

Løsningen ivaretar sikker pålogging ved å bruke 2-faktor autentisering og kryptering av forbindelsen.

Kirkepartner Service Desk er inkludert. Ved behov for hjelp, kontakt Service Desk via telefon, epost eller opprette en sak i Service Desk-verktøyet.

---

Produktkode: KIKT101.1.12



**KIRKENETTET - INTRANETT** skal forenkle og forbedre hverdagen for ansatte og frivillige i Den norske kirke, ved å gi tilgang på arbeidsverktøy og relevant informasjon.



---

## HVA ER KIRKENETTET – INTRANETT?

Intranettet er en ny, felles internkommunikasjonskanal for ansatte og valgte i Den norske kirke. Gjennom enkle søk kan brukere finne personer, enheter, ressursmaterieell, skjema og maler. Gjennom deling og samhandling om dokumentet vil intranettet bidra til å dra nytte av den kollektive erfaringen og opparbeidede kompetansen i Den norske kirke, som tidligere ikke har vært samlet på ett enkelt sted.

Alle ansatte i Den norske kirke er søkbare med navn, stilling og kontaktinformasjon uavhengig av enhet.

Intranettet gir mulighet til å finne oppdatert informasjon som er relevant for arbeidshverdagen, og legger til rette for mer og bredere samarbeid på tvers av organisatoriske og geografiske grenser. Intranettet gjør gjenfinning enklere ved at dokumenter er søkbare og versjonshåndtert, i tillegg til at eieren av dokumentet kan tilgangsstyre rettighetsnivåene.

Samhandlingsrom, eller prosjektrum, kan opprettes for å gjøre samarbeid internt i eller mellom enheter, mer smidig. I samhandlingsrommet kan man opprette og dele dokumenter, og alle samhandlingsrom har funksjonalitet som gjør det mulig å kommunisere om konkrete dokumenter, planer eller annet samarbeid.

Aktuelt-funksjonaliteten gjør at alle brukere får aktuelle nyheter fra forskjellige enheter basert på tilhørighet, og landsdekkende nyheter fra sentralt hold. Meldingsfunksjonen gir også mulighet til å kommunisere kort og spesifikk informasjon fra de ulike enhetene.

Intranettet inneholder en intern kalenderfunksjon for hver enhet, og et felles skjemabibliotek for Dnk, integrert med til enhver tid oppdaterte skjemaer fra ulike offentlige instanser.

For brukere av det nye planverktøyet for trosopplæring, vil man kunne legge opp en lenke til dette verktøyet som en favoritt i intranettet og dermed aksessere trosopplæringsmodulen direkte uten ytterligere pålogging. Det vil være gode hjelpemidler i trosopplæringsarbeidet integrert i intranettet, slik at kombinasjonen av disse to vil gi en optimal utnyttelse av alle iboende funksjonaliteter.

Det er igangsatt en prosess for å anskaffe en 3. partsleverandør av arbeidsstøtte innen personal, HMS og ledelse. Senere vil intranettet også få integrasjoner mot 3. partsleverandører av andre tjenester som HR- og lønssystem.

Kirkepartner Service Desk er inkludert. Ved behov for hjelp, kontakt Service Desk via telefon eller epost.

---

Produktkode: KIKT202



**KIRKEPARTNER LOKALNETT** består av produkter som sikrer nettverket mot uautorisert bruk. Kirkepartner IKT leverer også trådløst nettverk for kontornett og gjestenett.



**DEN NORSKE KIRKE**  
Kirkepartner IKT

---

## HVA ER KIRKEPARTNER LOKALNETT?

Kirkepartner IKT sikrer lokalnettet mot truslene som ikke er synlige. Cisco Meraki® switch, brannmur og router til internettforbindelsen gir virksomheten adgang til å bestemme hva forbindelsen skal benyttes til, samt hindre uautorisert inntrenging. Dersom uautoriserte brukere gjennomfører inntrengingsforsøk, vil Kirkepartner IKT foreta en egen sikkerhetsrapportering om hendelsen.

Kirkepartner Lokalnett blir konfigurert og styrt av Kirkepartner IKT, slik at enheten ikke trenger å utføre dette arbeidet selv. Tjenesten inkluderer også overvåkning av nettet, slik at man varsles dersom spesifikke hendelser skulle finne sted.

Ved brudd på internettforbindelsen, kan mobilt bredbånd (3G/4G) benyttes som nødløsning. Det kreves imidlertid USB minnepinne og aktivt mobildata-abonnement for å etablere slik nødløsning.

I tillegg tilbyr Kirkepartner IKT et Trådløst sentralstyrt nettverk. Denne tjenesten gir mulighet for gjestenett og kontornett i samme enhet, men med separate regelsett. Det betyr at man kan sette separat båndbredde (kapasitet) til gjestenettet.

Kirkepartner Lokalnett støtter det siste av trådløs teknologi, noe som sikrer stabilitet og høy hastighet.

Kjøp av Trådløst sentralstyrt nettverk fordrer kjøp av Kirkepartner Lokalnett.

Kirkepartner Lokalnett fordrer at enheten har eksisterende intern kabling på kontoret (spredenett), og en operativ internettforbindelse.

Ved behov for hjelp, kontakt Service Desk via telefon eller epost.

---

Produktkode: KIKT301





**KIRKEPARTNER MINI** er en tjeneste som gir tilgang til epost, kalender og kontakter via webmail, smarttelefon og nettbrett. Tjenesten krever at kunden allerede har Kirkepartner Basis.



**DEN NORSKE KIRKE**  
Kirkepartner IKT

---

### HVA ER KIRKEPARTNER MINI?

Kirkepartner Mini passer for ansatte og frivillige som ikke har saksbehandlingsbehov eller trenger å bruke applikasjoner. Kirkepartner Mini gir brukeren anledning til å holde seg oppdatert gjennom kalender og epost.

Hver bruker vil få en ny epostadresse som slutter på @kirken.no, og får mulighet til å slå opp i adresseboken som inneholder alle Kirkepartner IKT sine brukere. Epostløsningen henger sammen med kalenderen, som blant annet kan brukes til å sende og motta møteinnkallinger.

Lagring av epost i Kirkepartner IKT sin privatsky er inkludert. I tillegg sikkerhetskopieres informasjonen slik at brukeren kan hente tilbake epost om man skulle være uheldig å slette en fil ved en feiltakelse, eller dersom man mister telefonen eller nettbrettet.

Sikkerhetskopiering tas daglig hos Kirkepartner IKT.

Løsningen ivaretar sikker pålogging ved å bruke 2-faktor autentisering og kryptering av forbindelsen.

Kirkepartner Service Desk er inkludert. Ved behov for hjelp, kontakt Service Desk via telefon eller epost.

---

Produktkode: KIKT102

## Haugesund Kirkelige Fellesråd

Org.nr.: 976 993 454



*din egen kraft*

v/ Kjetil Solvi Nordstrøm  
Skåregata 145  
5527 Haugesund

Haugesund, 6. september 2016

Deres ref.: Kjetil Solvi Nordstrøm / 47459974 / kno@haugesund.kirken.no

Vår ref.: Aksel Sæther / 52708138 / akse@hkraft.no

### Tilbud om fiberoptisk bredbånd til Haugesund Kirkelige Fellesråd

Viser til telefonsamtale og har gleden av å oversende følgende tilbud om fiberoptisk bredbånd i Skåregata 145, Austreimsvegen 60, Torvestadgata 1 og Udlandvegen 4 i Haugesund;

Produkt	Etableringspris	Leie pr. mnd
Alle fire lokasjonene (100 mbit)	3.900,-	7.560,- (100/100 mbit/s)
Uten Udlandsvegen (3 lokasjoner)	7.800,-	5.670,- (100/100 mbit/s)

Alle priser er netto eks. mva. og forutsetter en bindingstid på 36 mnd fra leveranse.

Standard leveringstid er 2-3 uker fra bestilling. Bestilling fritas fra avtaletid på nedgradering etter målt kapasitetsbehov.

#### Infrastruktur og internett

Haugaland Kraft leverer sine bredbåndstjenester gjennom egen fiberoptisk infrastruktur. Fiberoptikk er det raskeste alternativet for å sende digitale signaler over lange avstander. Selve internettløsningen er en fast forbindelse til internett realisert gjennom avtalt infrastruktur. Alle hastigheter er symmetriske; like rask opplastning som nedlastning. Haugaland Kraft leverer en stabil internettløsning på høyhastighetsinfrastruktur til fast og forutsigbar kostnad;

- *Alltid tilknyttet superraskt internett til en fast pris pr måned.*
- *Symmetriske hastigheter fra 10 Mbit/s til 1 Gbit/s.*
- *Fast IP-adresse, uten brannmur og routing\*.*
- *Ethernet-grensesnitt (internasjonal standard for overføring av datatrafikk).\*\**
- *Mulighet for Utvidet Serviceavtale (SLA).*
- *Lokal leverandør som responderer raskt.*

\*IP-adressen er et nummer som automatisk knyttes til din pc når du er på nettet, og dette er identiteten til pc'en. Det samme gjelder for server, router og switcher. Dersom du ikke ønsker å administrere routing og brannmur i egen router, må dette oppgis ved bestilling.

\*\*Aksessen leveres med ett kablet ethernet-grensesnitt. Haugaland Kraft leverer ikke trådløs tilkobling.

Vi håper at en bredbåndsløse fra Haugaland Kraft er av interesse for dere, og ser frem til en bestilling som vil få vår største oppmerksomhet.

Med vennlig hilsen,

**Aksel Sæther**

Bedriftsrådgiver Telecom

Haugaland Kraft Fiber AS

# Vilkår for bruk av kommunikasjonstjenester fra Haugaland Kraft AS

## 1. Partene og avtalen

Haugaland Kraft AS og Kunden, som står som bestiller av utstyr og tjenester, har inngått følgende avtale (heretter benevnt Avtalen). I Avtalen inngår også Bestillingsskjema og SLA (Service Level Agreement).

## 2. Forutsetninger for inngåelse av Avtalen

Kunden aksepterer at Haugaland Kraft kan innhente kredittvurdering av Kunden. Dersom kredittvurderingen etter Haugaland Kraft sin mening sannsynliggjør fare for betalingsmislighold, kan Haugaland Kraft avvise bestillingen, eventuelt si opp Avtalen eller kreve sikkerhetsstillelse, herunder forskuddsbetaling.

Haugaland Kraft tar forbehold om at Haugaland Krafts bredbåndnett er eller vil bli utbygd for bredbåndtilknytning på Kundens adresse som angitt i Bestillingsskjemaet. Haugaland Kraft vil kun iverksette utbygging dersom det blir nok kunder i Kundens nærområde til at utbygging etter Haugaland Krafts vurdering blir økonomisk forsvarlig. I den utstrekning installasjon ikke har skjedd innen seks måneder etter avtaleinngåelsen, og dette skyldes forhold som Haugaland Kraft hefter for, kan Kunden vederlagsfritt gå fra avtalen ved å erklære dette skriftlig overfor Haugaland Kraft.

## 3. Avtalens gjenstand

Det utstyr for tilgang til Haugaland Krafts nett og overføring av de avtalte tjenester som Kunden leier av Haugaland Kraft i henhold til Bestillingsskjema, benevnes heretter som Utstyret. De tjenester som leveres gjennom Haugaland Krafts bredbåndnett i henhold til Bestillingsskjema, benevnes heretter som Tjenesten.

## 4. Kundens rettigheter og plikter ved installasjon

Utstyret som stilles til Kundens disposisjon etter denne Avtalen er Haugaland Krafts eiendom.

Kunden skal selv sørge for nødvendig strømforsyning og forestå all innvendig kabling fra Haugaland Krafts tilknytningspunkt til Kundens brukerstyr. Kunden skal også selv sørge for installasjon, internkabling, oppkobling og konfigurering av eget lokalt utstyr og eget aksessutstyr, som blant annen internt nettverk og datamaskiner.

Utstyret er tilpasset for plassering i et vanlig kontormiljø, og Kunden må sørge for at driftsmiljøet er sikret i henhold til dette. Lokalene skal være uten gjennomgangstrafikk, slik at utstyret minst mulig utsettes for støv og annen belastning. Røyking, drikking og spising må ikke forekomme i nærheten av utstyret. Lokalene skal holdes rene.

Spenningsvariasjonene skal være max 220V (+/- 10 %). Nettfrekvens skal ligge innenfor området 50 Hz (+/- 2 %). Kursene skal være forsynt med jord. Strømforsyningen må være fri for forstyrrelser som kan forstyrre driften. Strømtilførsel/ kontakt skal være fastmontert på vegg eller i skap.

Temperaturen i de lokaler hvor utstyret skal plasseres må ligge innenfor 15°C - 26°C. Temperatursvingninger må ikke overstige 4°C pr. time. Direkte sol eller annen varmestråling kan skade utstyret. Det må være tilstrekkelig ventilasjon og kjøling i lokalene hvor utstyret er plassert, og det er Kundens plikt å sørge for at Utstyret er plassert slik at vifter og andre luftåpninger ikke er tildekket og at disse holdes rene og fri for støv og andre fremmedpartikler.

Luffuktigheten i lokalene hvor utstyret er plassert skal være innenfor 20 – 85 % Rh. Endringer som overstiger 10 % per time må ikke forekomme.

De forannevnte tiltak under dette punktet bekostes av Kunden, og skal være ferdigstilt forut for vår leveranse.

Haugaland Kraft vil foreta testing av Utstyrets funksjoner straks det er installert. Kunden har anledning til å være tilstede under testing. Kunden har selv ansvar for å teste Tjenesten/undersøke de produkter som er levert. Dersom Kunden mener at leveringen ikke er i henhold til Avtalen, må Kunden innen 3 dager sende en skriftlig rapport til Haugaland Krafts kundeservice på e-post. Hvis en slik melding mottas innenfor den angitte frist, vil Haugaland Kraft utsette fakturering av Tjenesten til nødvendig feilretting er gjort.

De enheter Kunden kobler til Utstyret, eller som benyttes for Kundens nyttiggjøring av Tjenesten for øvrig, skal være godkjent etter de krav som til enhver tid stilles til slikt utstyr. Dersom ikke annet er opplyst av Haugaland Kraft, leveres Tjenesten gjennom et ethernet grensesnitt. Kunden er selv ansvarlig for at hans eget utstyr kan benyttes sammen med Utstyret, og kan benyttes til å utnytte Tjenesten. Utstyret skal benyttes i samsvar med Haugaland Krafts spesifikasjoner og/eller den bruksanvisning som følger Utstyret, dersom Haugaland Kraft ikke har gitt avvikende instruksjoner fra bruksanvisningen. Kunden har ikke rett til å gjøre inngrep eller endringer i Utstyret eller Haugaland Krafts nett eller installasjoner for øvrig.

Dette omfatter også omprogrammering og andre endringer i Utstyrets konfigurering.

Utstyret er kun tillatt brukt i Kundens lokaler på den adresse som er angitt i Bestillingsskjemaet. Kunden har ikke rett til å selge, låne bort eller leie ut hele eller deler av Utstyret. Kunden er ansvarlig for all bruk av Tjenesten, inkludert uautorisert bruk. Kunden er forpliktet til å beskytte egne servere og maskiner mot misbruk utenfra, f.eks gjennom en brannmur. Kunden plikter å installere programvare som beskytter mot andres uautoriserte tilgang til eller bruk av Kundens eller Haugaland Krafts utstyr, programvare eller informasjon for øvrig. Kunden skal ha installert egen programvare for å hindre spredning av datavirus til sitt eller Haugaland Krafts utstyr og nett. Programvare for beskyttelse mot datavirus skal være oppdatert. Haugaland Kraft er pålagt å melde fra til Kunden om dennes påståtte brudd på opphavsrett og andre immaterielle rettigheter, for eksempel piratkopiering. Haugaland Kraft vil føre register over slike meldinger. Meldingene vil være registrert i minst ett år. Kunden forplikter å gjøre seg kjent med og følge vanlige regler for skikk og bruk på internett. Disse er tilgjengelig på [www.Haugnett.no](http://www.Haugnett.no). Kunden er erstatningsansvarlig for tap som oppstår hos Haugaland Kraft eller Haugaland Krafts øvrige kunder på grunn av andres ulovlige inntrenging som følge av mangelfull installering av Datasikringstjenester.

Dersom Kunden oppdager feil eller skader på Utstyret, skal Haugaland Kraft varsles uten ugrunnet opphold. Kunden skal søke avdekket om feil skyldes Kundens eget utstyr. Dersom Kunden melder om feil som Haugaland Kraft ikke er ansvarlig for, og Kunden burde ha forstått dette, kan Haugaland Kraft kreve dekket sine kostnader i forbindelse med feilsøking.

Kunden skal melde eventuelle feil til:  
Haugaland Kraft Kundeservice 05270  
Feilmeldingen skal minimum inneholde:  
- kundennummer og sambandsnummer  
- tjeneste,  
- feiltype, med beskrivelse av feilen,  
- tidspunkt når feil oppstod og  
- kundens kontaktperson og telefonnummer.

Kunden plikter å tegne brann- og innboforsikring som dekker skade/tap av Utstyret. Kunden plikter å erstatte Utstyr som Kunden skader eller mister, herunder stjålet Utstyr. Haugaland Kraft har rett til å skifte ut hele eller deler av Utstyret, forutsatt at dette skjer vederlagsfritt for Kunden.

## 5. Generelle vilkår for bruk av Tjenesten

Kunden har plikt til å påse at utenforstående brukere ikke får anvende Tjenesten i strid med vilkårene i Avtalen og dens Bilag.





Kunden må bruke webtjenester på en fornuftig og hensynsfull måte i forhold til andre brukere. Kunden er ansvarlig for både egen og andres bruk av Tjenestene. Kunden har plikt til å påse at ingen anvender Tjenestene i strid med vilkårene i Avtalen, og er også ansvarlig for eventuell uautorisert bruk. Kunden har ikke rett til å benytte Tjenestene til lovstridige forhold. Tjenestene kan ikke benyttes til å bruke, kopiere, spre eller på annen måte utnytte informasjon som er ulovlig, som ikke er ment for Kunden eller som Kunden har skaffet seg uberettiget tilgang til. Tjenestene må ikke brukes til portscanning, utsendelse av virus, eller annen utsendelse og kommunikasjon til skade for Haugaland Kraft eller annen bruker (herunder spam og e-postbombing). Haugaland Kraft følger bransjenorm for bekjempelse av spam, se [www.nettvett.no](http://www.nettvett.no).

Tv-pakken selges for bruk av Kunden og Kundens ansatte, og er begrenset til visning på ett mottaksapparat pr abonnement. Tv-pakken skal ikke benyttes for visning av programinnhold til allmennheten eller for Kundens egne kunder. Ved annet bruk enn nevnt, skal passende tv-pakke velges.

Kunden har ikke rett til å benytte Tjenesten til lovstridige forhold. Tjenesten kan ikke benyttes til å bruke, spre eller på annen måte utnytte informasjon som er ulovlig, som ikke er ment for Kunden eller som Kunden har skaffet seg uberettiget tilgang til. Kunden må ved bruk av Tjenesten ikke forsere fysiske eller elektroniske sperrer, eller på annen måte skaffe seg uberettiget tilgang til andre tjenester eller systemer som Kunden ikke har rett til å benytte. Kunden skal oppbevare innloggings- og konfigureringsinformasjon på en aktsom måte slik at uvedkommende ikke får tilgang til dette. Ved mistanke om at uvedkommende har fått kjennskap til innloggingsdata skal Kunden straks informere Haugaland Kraft om dette, og få dataene endret. Haugaland Kraft kan midlertidig stenge Tjenestene. Kunden er ansvarlig for all bruk som skjer inntil Haugaland Kraft har mottatt melding fra Kunden.

## 6. Haugaland Krafts rettigheter og plikter

Haugaland Kraft plikter å gjøre sitt ytterste for å gi Kunden tilgang til Tjenesten til enhver tid, se vedlagt SLA. Haugaland Kraft er ikke ansvarlig for tjenester og utstyr som er levert av Kundens egne leverandører.

Haugaland Kraft er ikke ansvarlig for driftsavbrudd eller tilgjengelighetsproblemer som skyldes situasjoner som etter gjeldende norsk rett anses som force majeure.

Haugaland Kraft har rett til å iverksette tiltak som kan medføre brudd eller driftsforstyrrelser dersom dette anses nødvendig av tekniske, driftsmessige eller vedlikeholdsmessige årsaker. Slike tiltak skal om mulig varsles Kunden i rimelig tid på forhånd. Haugaland Kraft kan stenge Kundens tilgang til Tjenesten umiddelbart uten forutgående varsel dersom offentlige myndigheter lovlig krever dette.

Haugaland Kraft kundeservice er tilgjengelig 24 timer døgnet for mottak av feilmeldinger oppstått på tjenester levert av Haugaland Kraft. Feil meldes via telefon i ordinær servicetid, eller pr. e-post. Opplysninger om forventede tilgjengelighetsproblemer og tilskjete avbrudd med Tjenesten, feilmeldingstjenester, samt om brukerstøtte, er tilgjengelig på [www.Haugnett.no](http://www.Haugnett.no), eller informasjon sendt via e-post.

Dersom Kunden flytter, kan Avtalen bare opprettholdes dersom Haugaland Kraft kan levere Tjenesten på den nye adressen. Det er en forutsetning for opprettholdelse av Avtalen ved flytting at alle tjenester lar seg levere uten nyetablering. Kunden plikter å betale et engangsgebyr for gjenåpning av Tjenesten.

Dersom Kunden flytter i Avtaletiden plikter Kunden å betale ut Avtaletiden selv om Haugaland Kraft ikke kan levere Tjenesten til den nye adressen eller Avtalen ikke kan opprettholdes som følge av at ikke alle tjenester lar seg levere uten nyetablering.

## 7. Overdragelse

Kunden har ikke rett til å selge, låne bort eller leie ut hele eller deler av Utstyret eller Tjenesten og kan heller ikke overdra Avtalen til tredjepart uten etter Haugaland Krafts forutgående skriftlige

samtykke. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn. Haugaland Kraft har rett til å overdra sine rettigheter og plikter etter Avtalen, såfremt dette ikke er urimelig overfor Kunden.

## 8. Endring av Tjenesten

Haugaland Kraft har rett til å foreta endringer i Tjenesten, herunder i Tjenestens tekniske spesifikasjoner og i kanalsammensetningen i TV-tilbudet, etter en måneds varsel. Haugaland Kraft har rett til å foreta slike endringer med umiddelbar virkning dersom dette er nødvendig som følge av krav fra rettighetshaver, offentlige myndigheter eller i andre situasjoner som Haugaland Kraft ikke med rimelighet kan forutse. Varsel om slike endringer kan gis ved e-post.

Kunden plikter umiddelbart å varsle Haugaland Kraft dersom Kundens kontaktperson og tilhørende opplysninger er endret, eller dersom Kunden har grunn til å tro at Haugaland Kraft ikke benytter riktig e-postadresse når Haugaland Kraft henvender seg til Kunden.

## 9. Endring av Avtalen

Haugaland Kraft kan endre vilkårene i Avtalen og dens bilag. Endringer til Kundens ugunst kan kun foretas etter to - 2 måneders varsel. Varsel kan gis i eget skriv eller via e-post. Dersom endringene er vesentlige har Kunden rett til å si opp Tjenesten med virkning fra ikrafttredelse av endringene

## 10. Taushetsplikt

Haugaland Kraft plikter å bevare taushet overfor uvedkommende om alle opplysninger Haugaland Kraft har fått om Kunden og hans bruk av Tjenesten. Haugaland Kraft forbeholder seg retten til å gjøre opplysninger om Kunden tilgjengelig i anonymisert form, forutsatt at utenforstående ikke kan tilbakeføre slike opplysninger til Kunden. Haugaland Kraft har rett til å utlevere opplysninger om Kunden dersom dette er pålagt ved lov. Haugaland Kraft kan gjøre Kundens navn, adresse og telefonnummer tilgjengelig i telefonkataloger, for opplysningstjenester og adresseringsformål. Haugaland Kraft kan også gi slike opplysninger til andre dersom Kunden ikke motsetter seg dette. Haugaland Kraft vil lagre opplysninger om Kundens bruk av Tjenesten i henhold til de regler som følger av personopplysningsloven og E-komloven med tilhørende forskrifter.

Ved å abonnere på Tjenester fra Haugaland Kraft samtykker Kunden og den kontaktperson Kunden har angitt i å motta informasjon og markedsføring via e-post, sms, mms mv.

## 11. Generelle betalingsbetingelser, klageadgang

Kunden skal betale de engangskostnader og månedsbeløp som er angitt i Avtale om kommunikasjonstjenester.

Kunden faktureres første gang for Tjenesten umiddelbart etter installasjonen, og faktureringen omfatter bruk av Tjenesten fra den dag Tjenesten tidligst kunne blitt tatt i bruk, og frem til datoen for neste terminvisse forskuddsbetaling av Tjenesten. Etableringsprisen faktureres sammen med første fakturering for Tjenesten. Fakturering skjer deretter forskuddsvis hver måned. Faktura forfaller til betaling i henhold til Haugaland Krafts til enhver tid gjeldende betalingsvilkår. Ved forsinket betaling løper forsinkelsesrenter etter forsinkelsesrenteloven av 17.12.1976. Ved betalingspåminnelse kan purregebyr påløpe i samsvar med den gjeldende inkassolovgivning. Purregebyret kan i tilfelle faktureres på neste ordinære faktura.

Dersom Kunden mener at det er feil ved utsendt faktura, kan han klage på dette. Haugaland Krafts avgjørelse i klagesaken kan klages inn for Teleklagenemda, Postboks 4594, 040 Oslo. Klagen må være poststempelt innen fire uker etter at Kunden har mottatt endelig svar fra Haugaland Kraft.

Vederlag for kostnader ved installasjon som ikke omfattes av Spesifikasjon av tjenester og produkter, (produktbeskrivelse som blir vedlagt bestillingen), faktureres enten av Haugaland Kraft eller etterskuddsvis direkte fra en av Haugaland Krafts samarbeidspartnere i henhold til samarbeidspartnerens egne betalingsbetingelser.



## 12. Oppsigelse

Avtalen løper i henhold til det som er angitt i Avtale om kommunikasjonstjenester (i avtalen benevnt Avtaleperioden). Ved Avtaleperiodens utløp går Avtalen automatisk over til en løpende avtale.

Kunden kan deretter si opp Avtalen med tre – 3 – måneders skriftlig varsel.

Dersom Kunden sier opp Avtalen før Avtaletiden er utløpt belastes Kunden for månedsbeløp ut Avtaletiden. Dette gjelder ikke dersom Kunden sier opp Avtalen som følge av at Haugaland Kraft foretar vesentlige endringer i Avtalens vilkår, jf. pkt. 9.

Tilleggstjenester kan sies opp med to måneders skriftlig varsel, med mindre annet er presisert i Avtale for kommunikasjonstjenester for den enkelte tilleggstjeneste.

Ved oppsigelse plikter kunden, etter samråd med Haugaland Kraft, å returnere Utstyret i den stand han mottok det. Kundens løpende forpliktelser til å betale for Tjenesten løper inntil Utstyret er tilbakelevert, med mindre Kunden erklærer Utstyret mistet. Den løpende forpliktelsen gjelder da til erstatning for utstyret er betalt.

## 14. Stenging

Haugaland Kraft har ikke rett til å sperre Kundens muligheter for å ringe nødnummer til politi, brannvesen og ambulanse.

Haugaland Kraft har rett til å stenge Kundens tilgang til alle øvrige Tjenester dersom Kunden ikke har betalt sitt utestående innen 14 dager etter han har mottatt betalingspåminnelse, opptrer i strid med gjeldende offentligrettslige regler for elektroniske kommunikasjonstjenester, misbruker Utstyret eller har tilknyttet ikke godkjente tekniske innretninger til Utstyret. Før gjenåpning må alle utestående forpliktelser være betalt. Ved gjenåpning påløper et gebyr som følger av Haugaland Krafts til enhver tid gjeldende prisliste.

## 15. Mangler og reklamasjon

Kunden må melde feil til Haugaland Krafts kundeservice innen rimelig tid etter at feilen ble oppdaget, ellers taper Kunden sin rett til å påberope seg feilen. Haugaland Kraft er bare ansvarlig for feil på Utstyret og den del av Tjenesten som er levert av Haugaland Kraft. Intern kabling foretatt av Kunden, er Kundens ansvar. Kunden skal undersøke om feilen skyldes egen kabling eller om det ligger i Utstyret som Haugaland Kraft har levert. Kunden kan bli gjort økonomisk ansvarlig for kostnader Haugaland Kraft måtte ha i forbindelse med feilretting hvor feilen viser seg å ligge på Kundens eget utstyr eller kabling.

## 16. Prisavslag

Ved brudd på tilgjengeligheten til Tjenesten som vedvarer mer enn 48 timer etter at Kunden har meldt driftsavbruddet til Haugaland Kraft, kan Kunden kreve forholdsmessig prisavslag for den berørte del av Tjenesten. Prisavslaget beregnes i samsvar med SLA pkt. 3.

Prisavslag gis ikke dersom feilen skyldes Kundens eget utstyr eller kabling, eller har sin årsak i at Kunden har benyttet Utstyret eller Tjenesten i strid med vilkårene i Avtalen, eller andre forhold utenfor Haugaland Krafts kontroll, som Haugaland Kraft ikke med rimelighet kunne ventes å ta i betraktning eller unngå eller overvinne følgene av.

## 17. Heving

Dersom en av partene vesentlig misligholder sine plikter etter Avtalen, og dette ikke skyldes forhold som den annen part svarer for, kan den andre part heve Avtalen med umiddelbar virkning.

Som vesentlig mislighold fra Kundens side regnes blant annet at Kunden ikke betaler skyldig vederlag innen 14 dager etter utsendelse av betalingspåminnelse fra Haugaland Kraft, at Kunden gjør endringer på Utstyret, at Kunden krenker opphavsrett eller andre immaterielle rettigheter, eller at Kunden misbruker nettet.

Vesentlig mislighold fra Haugaland Krafts side foreligger blant annet dersom Tjenesten er utilgjengelige sammenhengende i en

uke fra Kunden har varslet Haugaland Kraft om at Tjenesten ikke er tilgjengelig, forutsatt at nedetiden skyldes forhold som er Haugaland Krafts ansvar, jf. SLA pkt 8.

Haugaland Kraft kan heve avtalen dersom Kunden vesentlig misligholder andre tjenester levert av Haugaland Kraft eller andre selskaper i Haugaland Kraft-konsernet. Ved heving av Avtalen gjelder pkt. 13 tilsvarende.

Dersom Haugaland Kraft hever Avtalen på grunn av Kundens betalingsmislighold, plikter Kunden straks å innfri samtlige forpliktelser overfor Haugaland Kraft. Videre plikter Kunden å betale samtlige tap Haugaland Kraft har blitt påført som en følge av misligholdet, herunder saksomkostninger og utgifter til eventuell henting av Utstyret.

## 18. Ansvarsbegrensning

Haugaland Krafts erstatningsansvar er begrenset til Kundens direkte tap. Ethvert indirekte tap, herunder tap som følge av at Kunden mister eller får skade på data, og ved at data blir feilsendt av Haugaland Kraft, eller tap som følge av at Kunden blir avskåret fra å benytte tjenesten, tapt fortjeneste og annet følgetap kan ikke kreves erstattet Haugaland Krafts ansvar for direkte tap er begrenset oppad til den sum Kunden betaler for levering av Tjenesten og Utstyret han på skadetidspunktet leier i ett – 1 – år. Disse ansvarsbegrensningene gjelder ikke dersom Haugaland Kraft har forårsaket skaden ved grovt uaktsom eller forsettelig oppreden.

Uavhengig av det foranstående fraskriver Haugaland Kraft seg ethvert ansvar for tap som kunne vært unngått derom Kunden hadde hatt nødstrøm. Kunden skal ved rimelige tiltak begrense sitt tap. Dersom Kunden har medvirket til skaden skal Haugaland Krafts ansvar settes ned eller falle bort. Det samme gjelder dersom Kunden ikke i rimelig utstrekning har latt være å fjerne eller minske risikoen for skade.

## 19. Tvister

Tvister vedrørende Avtalen som ikke blir løst ved forhandlinger, skal bringes inn for tingretten i den rettskrets hvor levering etter Avtalen skal finne sted.

# OPPDRAGSAVTALE

Oppdragsgiver (Kunden)

**Haugesund Kirkelige Fellestråd**

Organisasjonsnummer: 976 993 454

Oppdragstaker - Autorisert regnskapsfører/regnskapsførerselskap (Regnskapsførerselskapet):

**Tet Telemark AS**

Organisasjonsnummer: 992 093 994

## 1. Avtalens omfang

(Kryss)	Oppdrag
	a) Bokføring
	b) Årsregnskap
	c) Lønn og personal
	d) Fakturering og/eller purringer
	e) Oppbevaring av regnskapsmateriell
	f) Budsjettering
	g) Bankbelastning/remittering
	h) System og support

Denne avtale er avrop på avtale Den norske kirke som Kirkerådet har inngått med Tet Telemark AS, heretter kalt Tet. Produktets innhold fremkommer av produktark TET1000. Tet opptre på vegne av Kirkerådet og er avtalepart med fellesrådet. Tjenestene fra Tet omfatter bruk av økonomi- og lønnsystem, samt tilgang til Tet sin supportfunksjon. Vilkår knyttet til drift av løsningen fremkommer av inngått driftsavtale mellom Kirkerådet og Tet.

Kjøpet er del av fellesanskaffelse gjennomført for Den norske Kirke. Denne anskaffelsen er gjennomført i tråd med Lov om offentlige anskaffelser og regelverkets krav til egenregi. Til dette forutsettes det at Fellesrådet er medeier i Den norske kirke sitt selskap, Kirkepartner AS og har ervervet én aksje (til kr. 1.000,-) for å benytte seg av denne avtale.

Oppdrag som omfattes av avtalen spesifiseres nærmere under punkt 8 eller i egne bilag, jf punkt 9 og gjelder følgende selskaper i tillegg til Haugesund Kirkelige Fellestråd:

Org nr Vår Frelser Sokn

Org nr Skåre Sokn

Org nr Rossabø Sokn

## 2. Oppdragets representanter

Kontaktperson hos Kunden: Kjetil Nordstrøm

Oppdragsansvarlig (autorisert regnskapsfører) hos Regnskapsbyrået: Berit Rongsjord

Kundeansvarlig hos Regnskapsførerselskapet: Berit Rongsjord

Inntil annen skriftlig melding blir gitt, skal følgende e-postadresser anvendes:

For oppdragsgiver: Kjetil.Nordstrom@haugesund.kirken.no

For oppdragstaker: br@tet.no

Partene skal ha årlig statusmøter der alle forhold rundt leveransen blir gjennomgått, med fokus på forbedringer. Partene forplikter seg til å jobbe sammen for å gjøre hverandre gode for derigjennom å utnytte løsningen best mulig samt redusere kostnader på sikt.

I tillegg vil det etter behov avholdes driftsmøter i tilknytning til rapportering og utnytting av løsningen etter behov.

## 3. Fullmakter

Regnskapsførerselskapet gis ved denne avtale fullmakt til å:

- Innhente regnskapsopplysninger fra relevante tredjepersoner, herunder reskontroopplysninger og bankkontoutskrifter.
- Innhente samtlige relevante opplysninger for utfylling av offentlige oppgaver, herunder laste ned elektroniske data til relevant programvare hos Regnskapsførerselskapet.

Regnskapsførerselskapet gis i tillegg, når det inngår som en del av oppdraget, fullmakt til å:

- Fylle ut og sende inn offentlige oppgaver via Altinn eller annen innleveringsportal den eller de aktuelle oppgaveetatene har på Internett. Dette inkluderer å signere oppgaven(e), så langt lovgivning ikke er til hinder for det.

Ved signering på vegne av Kunden bekrefter fullmektig at innsendte oppgaver stemmer med registrerte og dokumenterte opplysninger, og at opplysningene så langt fullmektigen kjenner til stemmer med de faktiske forhold. Det er fortsatt Kunden som har det fulle ansvar for innsendte oppgaver og opplysninger overfor oppgaveetaten. Det påligger den som overlater signering til en annen å forsikre seg om at oppgavene og opplysningene er korrekte og fullstendige.

Regnskapsførerselskapet har rett til å delegere alle forhold som er regulert i denne fullmakt videre til andre ansatte i Regnskapsførerselskapet.

Fullmakten gjelder fra inngåelse av denne avtale og inntil oppdraget opphører, eller fullmakten er skriftlig tilbakekalt.

#### 4. Frister for overlevering av bilag mv. og utarbeidelse av regnskap mv

Bilag og annen regnskapsdokumentasjon som oversendes Regnskapsførerselskapet anses av Kunden å relatere seg til næringsvirksomheten. Der det av dokumentasjonen ikke klart fremgår av sammenhengen hvorledes denne skal behandles, skal Kunden uoppfordret gi nødvendig tilleggsinformasjon. Kunden har ellers ansvar for å tilrettelegge og overlevere regnskapsdokumentasjonen i tråd med Regnskapsførerselskapets veiledning.

Frister for levering både fra kundens side og fra Regnskapsførerselskapet fremgår av avtalens punkt 8 nedenfor.

Kundens leverandør sender faktura til fakturamottak.

Fakturaer til kunden kan sendes på 3 forskjellige måter i prioritert rekkefølge:

1. EHF (Elektronisk Handels Format). Mer informasjon om elektronisk faktura, standardformatet EHF og implementering finner dere på <http://www.difi.no/faktura>.
2. Systemfaktura - dersom leverandøren fakturerer fra Xledger
3. E-post til [mb\\_mail\\_xx@tet.no](mailto:mb_mail_xx@tet.no) til hvert enkelt selskap

Regnskapsrapporter finnes elektronisk i systemet, der kunden tar det ut selv.

Lønnsgrunnlag (lønnsbilag) leveres 5 virkedager før lønningsdag. Kundens lønningsdag er den 12 i hver måned. Ved utbetaling på helge- eller helligdager skjer utbetaling siste virkedag før forfallsdato.

Dersom Kunden ikke leverer sitt materiell rettidig eller på annen måte ikke medvirker til at prosessen følger oppsatt tidsplan, vil Regnskapsførerselskapet måtte tilpasse ferdigstillelse i forhold til øvrig drift. Forsinkelser i innlevering kan således medføre lengre forsinkelser i ferdigstillelsen.

Regnskapsførerselskapet har intet ansvar for følgene av slike forsinkelser.

#### 5. Taushetsplikt

Regnskapsførerselskapet har taushetsplikt etter regnskapsførerloven § 10 og kan ikke bringe videre opplysninger vedrørende regnskapet eller annet som det har blitt kjent med gjennom samarbeidet, unntatt hvor dette er tillatt i henhold til gjeldende lovgivning, herunder bl.a. ved kvalitetskontroll, ved skifte av regnskapsfører, som ledd i avtalt internkontroll med annet regnskapsførerselskap, eller i tilfeller hvor Kunden gir sitt særskilte samtykke. Taushetsplikten skal ikke gjelde overfor Kundens valgte revisor. Regnskapsførerselskapet kan etter eget skjønn og av eget tiltak alltid gi informasjon om forhold av betydning til person som etter lovgivning er tillagt personlig ansvar for Kundens regnskapsavleggelse.

#### 6. Honorar

Regnskapsførerselskapets honorar beregnes etter Regnskapsførerselskapets til enhver tid gjeldende satser og beregningsmetoder ved arbeid ut over avtalt fastpris. Ved endring i honorarsatsene/beregningsmetodene skal Kunden varsles før perioden endringen gjelder for påbegynnes.

Honorarsatser fremgår av vedlegg nr 1 til denne avtale og selve regnskapsføringen foretas av økonomimedarbeider hos Haugesund Kirkelige Fellesråd. Fakturamottak for tjenester i denne avtale er Fellesrådet ved kirkevergen.

## 7. Oppsigelse

Denne avtalen kan sies opp av partene med en gjensidig oppsigelsestid på 3 måneder. Oppsigelsen skal være skriftlig og det skal klart fremgå av denne at den er en oppsigelse. Oppsigelsen løper fra den 1. i måneden etter at oppsigelsen er foretatt.

## 8. Spesifikasjon av oppdraget

Etter nærmere gjennomgang av regnskapsfunksjoner og annet som er nødvendig og/eller ønskelig for Kundens regnskapsavleggelse mv, er Regnskapsbyråets tjenesteleveranse spesifisert nedenfor, jf de av oppgavene det er krysset av for. Likeledes vil det, dersom aktuelt, også presiseres hvilke deler av regnskapet Regnskapsbyrået ikke har ansvar for.

a) Bokføring – foretas av kunden selv				
Sett kryss:	Oppdrag, spesifisert:	Frekvens/hyppighet	Frist	Kommentar:
	Attestasjon av inngående faktura	Løpende		
	Konteringsdimensjoner	Løpende		Kunden påfører bilag koststed/prosjekt før skanning, eller bruk av arbeidsflyt i xledger
	Skanning av bilag	Løpende		Evt: inngående faktura sendes direkte til regnskapsførerselskapets fakturamottak
	Ajourhold av bokføringen	Løpende		Evt spesifisere antall ganger/dager med løpende bokføring pr uke
	Forsystem: - Avstemming av grunnlag i forsystem - Integrasjon/import fra forsystem			
	<b>Spesifikasjoner av pliktig regnskapsrapportering</b>			
	Utarbeidelse av - Bokføringsspesifikasjon («dagbok») - Kontospesifikasjon («hovedbok») - Kundespesifikasjon («kundereskontro») - Leverandørspesifikasjon («levr.reskontro»)	2-mnd		
	Utarbeidelse av - Spesifikasjon av uttak til eiere, deltakere og egen virksomhet - Spesifikasjon av salg til eiere og deltakere - Spesifikasjon av salg og andre ytelser til ledende ansatte	På forespørsel		
	Utarbeidelse av spesifikasjon av merverdiavgift	2-mnd		
	Utarbeidelse av spesifikasjon av lønnsoppgavepliktige opplysninger	På forespørsel		
	Utarbeidelse av spesifikasjon av eliminering og andre posteringer ved utarbeidelse av konsernregnskap	På forespørsel		

	Utarbeidelse av prosjektrekskap etter bokføringsforskriften §8-1			
	<b>Periodiske rapporter til kunden</b>			Avklare om Kunde selv tar ut rapporter (Tet sende e-post som forteller at terminen er stengt og avstemt-) eller om Tet tar ut og oversender rapporter
	Regnskapsoversikt, resultat og balanse, evt med budsjettsammenlikning	2-mnd		Periodisering gjennomføres i den grad dette vurderes som vesentlig for regnskapsrapporten, og nødvendige opplysninger er kjent for regnskapsbyrået
	Aldersfordelt saldoliste eller åpen post-liste kunder og leverandører	På forespørsel		Kunden har innsyn i system og kan selv gjennomgå reskontroene etter behov
	Avdelingsregnskap	2-mnd		
	Prosjektrekskap	2-mnd		
	<b>Merverdiavgiftsoppgaver</b>			
	Omsetningsoppgave MVA	2-mnd	lhht. frister Skatteetaten	Herunder innsending og signering
	Oppgave merverdiavgiftskompensasjon	Årlig		Herunder innsending og signering
	Bistand justeringsregler			

<b>b) Årsregnskap</b>				
<i>Sett kryss:</i>	<i>Oppdrag, spesifisert:</i>	<i>Frekvens/hyppighet</i>	<i>Frist</i>	<i>Kommentar:</i>
	Avstemming av balansen pr 31.12	Årlig		
	Årsregnskap med noter	Årlig		
	Bistand med årsberetning	Årlig		
	Innsending til Regnskapsregisteret	Årlig		

<b>c) Lønn og personal – utføres av kunden selv</b>				
<i>Sett kryss:</i>	<i>Oppdrag, spesifisert:</i>	<i>Frekvens/hyppighet</i>	<i>Frist</i>	<i>Kommentar:</i>
	Innrapportere opplysninger om arbeidsforhold/personalopplysninger (a-melding)	Månedlig		Skjer løpende, og senest innen den 5. i påfølgende måned.
	Utarbeide lønnslipp til ansatte og andre	Månedlig		
	Innrapportere lønn og andre ytelser, skattetrekk og AGA (a-melding)	Månedlig		Skjer løpende, og senest innen den 5. i påfølgende måned.
	Utbetale lønn mv	Månedlig		
	Betale skattetrekk	2 mnd		
	Betale arbeidsgiveravgift	2 mnd		

	Sende NAV inntektsopplysnings skjema v/sykmeldinger mv	Løpende		
	Sende NAV krav på refusjon sykepenger	Månedlig		
	Sende NAV andre lønnsrelaterte refusjonskrav	Månedlig		
	Kontrollere refusjoner mottatt fra NAV	Månedlig		
	Sende sammenstillingsoppgave (årsoppgave) lønn til ansatte og andre	Årlig		
	Administrering yrkesskadeforsikring	Løpende		
	Administrering OTP/pensjonsordning	Løpende		
	Administrering gruppelivsforsikring	Løpende		
	Administrering ulykkesforsikring	Løpende		
	Administrering helseforsikring	Løpende		
	Andre lønnsrelaterte tjenester, spesifisert			

<b>d) Fakturering og/eller purringer – foretas av kunden selv</b>				
<i>Sett kryss:</i>	<i>Oppdrag, spesifisert:</i>	<i>Frekvens/hyppighet</i>	<i>Frist</i>	<i>Kommentar:</i>
	Klargjøring av: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fakturagrunnlag timer</li> <li>- Fakturagrunnlag forsystem</li> <li>- Fakturagrunnlag manuelt</li> </ul>	Løpende		
	Utsendelse av salgsdokument (faktura/kreditnota)	Månedlig		
	Etterkontroll av fakturakladd	Månedlig		
	Utsendelse av fakturaer	Månedlig		
	Purring i kundens navn	Månedlig		
	Innfordring			Egen avtale hvis ønskelig



<b>e) Oppbevaring av regnskapsmaterieil på vegne av Kunden</b>				
<p>Dette punktet gjelder oppbevaring etter at årsregnskapet er avsluttet og regulerer den tiden som Regnskapsbyrået påtar seg oppbevaring på vegne av Kunden. Dersom Regnskapsbyrået påtar seg å oppbevare på vegne av Kunden kortere tid enn det som er oppbevaringstiden etter lovgivningen, skal oppbevaringspliktig materiale overleveres til Kunden senest på det tidspunkt Regnskapsbyråets oppbevaringsplikt etter avtalen opphører. Gjelder regnskapsmateriale fra og med regnskapsåret.</p>				
<i>Sett kryss:</i>	<i>Oppdrag, spesifisert:</i>	<i>Frekvens/hyppighet</i>	<i>Frist</i>	<i>Kommentar:</i>
	Dokumentasjon av bokførte opplysninger (bilag)	10 år		Dersom ikke annet er presisert omfatter dette den dokumentasjon som er overlevert regnskapsfører i systemet og benyttet som grunnlag i bokføringen. Dette innebærer at oppdragsgiver selv ivaretar oppbevaringskrav for eventuelle timelister, kassaruller, fullstendige varetellingslister m.v
	Dokumentasjon av balansen	10 år		
	Spesifikasjoner av pliktig regnskapsrapportering	10 år		Kun aktuelt dersom utarbeidelse og oppbevaring av ferdige spesifikasjoner velges. I motsatt tilfelle må bokførte opplysninger som grunnlag for utarbeidelse av spesifikasjoner av pliktig regnskapsrapportering oppbevares, se neste punkt.
	Bokførte opplysninger som grunnlag for utarbeidelse av spesifikasjoner av pliktig regnskapsrapportering	10 år		Kun aktuelt dersom utarbeidelse og oppbevaring av ferdige spesifikasjoner ikke velges, se forrige punkt.
	Årsregnskap, årsberetninger og revisjonsberetninger	10 år		
	Ligningsoppgaver og andre offentlige oppgaver levert av regnskapsfører	10 år		
	Elektronisk tilgjengelighet til bokførte opplysninger som i utgangspunktet er tilgjengelig elektronisk	3,5 år		
	<p>Oppbevaringsmedium (papir/elektronisk): Spesifikasjoner av pliktig regnskapsrapportering eller bokførte opplysninger som grunnlag for utarbeidelse av spesifikasjoner av pliktig regnskapsrapportering, samt offentlige oppgaver, oppbevares elektronisk. Øvrig regnskapsmateriale oppbevares på papir. Ved skanning oppbevares materialet kun elektronisk.</p> <p>Forsystem: oppbevaring av dokumentasjon</p>			

<b>f) Budsjettering – foreta av kunden selv</b>				
<i>Sett kryss:</i>	<i>Oppdrag, spesifisert:</i>	<i>Frekvens/hyppighet</i>	<i>Frist</i>	<i>Kommentar:</i>
	Resultat-/ driftsbudsjett	Årlig		
	Likviditetsbudsjett	Årlig		

<b>g) Bankbelastning (remittering) – foretas av kunden selv</b>				
<i>Sett kryss:</i>	<i>Oppdrag, spesifisert:</i>	<i>Frekvens/hyppighet</i>	<i>Frist</i>	<i>Kommentar:</i>
	Godkjenning i forfallsliste			Kunden godkjenner selv og har ansvar for likviditet
	Manuelle betalinger	Etter avtale		Dersom regnskapsførerselskapet skal foreta manuelle betalinger på vegne av kunden skal informasjonen om betalingen sendes skriftlig til regnskapsfører

<b>h) Annet spesifisert</b>				
<i>Sett kryss:</i>	<i>Oppdrag, spesifisert:</i>	<i>Frekvens/hyppighet</i>	<i>Frist</i>	<i>Kommentar:</i>
	Support			Ved forespørsel
	Systemet xledger			Ihht vedlegg 1
	Innfordringstjenester			Egen avtale hvis ønskelig

## 9. Bilag til avtalen

Som bilag til denne avtale gjelder:

- Vedlegg 1 Priser
- Vedlegg 2 Forutsetninger hvis fastavtale regnskapstjenester
- Vedlegg 3 Presisering av konkurransegrunnlag mottatt fra Haugesund Kirkelige Fellesråd
- Vedlegg 4 Databehandleravtale pr Fellesråd ?

Som bilag til denne avtale regnes også eventuelle senere daterte endringsbilag i henhold til punkt 12 i Standard leveransevilkår, jf avtalens punkt 10.

Ved motstrid mellom oppdragsavtaleteksten og bilag etter denne klausul, skal bilagene gå foran.

## 10. Standard leveransevilkår

Partene er kjent med og vedtar som en del av denne avtale den til enhver tid gjeldende Standard leveransevilkår for regnskapsføringsoppdrag fastsatt av NARF. Standard leveransevilkår regulerer blant annet forhold vedrørende:

- Informasjonsplikt og regnskapsansvar
- Oppbevaring
- Opplysningsplikt overfor offentlige myndigheter
- Behandling av personopplysninger
- Oppsigelse og mislighold
- Tilbakeholdsrett

Partene kan fravike bestemmelser i Standard leveransevilkår for regnskapsføringsoppdrag ved særskilt regulering i denne Oppdragsavtale.

Regnskapsbyrået plikter i alle tilfelle å utføre oppdraget i henhold til de til enhver tid gjeldende lover og regler, herunder regler som følger av standardene for God regnskapsføringsskikk, jf www.narf.no.

Gjeldende Standard leveransevilkår for regnskapsføringsoppdrag fastsatt av NARF finnes tilgjengelig hos Regnskapsførerselskapet og på [www.nregnskapnorge.no](http://www.nregnskapnorge.no).

Oppdragsavtalen er utferdiget i 1 eksemplar, som signeres elektronisk og partene beholder hvert sitt eksemplar.

Sted:  
Haugesund,

Dato:  
22.09.2016

---

Kjetil Nordstrøm  
Haugesund Kirkelige Fellestråd

---

Berit Rongsjord  
Tet Telemark AS Daglig leder/ Autorisert  
regnskapsfører

## Vedlegg 1 Priser

Kostnadsområde/forutsetninger	Beskrivelse av enhet (antall)	Fellesråd			
		Liten (alt. 1)	Mellomstor (alt 2)	Stort (alt. 3)	
Antall ansatte (derav 1/10 med leder/stedfortrederroller)		3	20	40	
Antall fagbrukere lønn/personal		2	2	2	
Antall fagbrukere regnskap		1	2	3	
Antall lønnslipper pr. år		40	260	700	
Antall lønns- og trekkoppgaver pr. år		6	30	60	
Antall reise-/refusjonsslipper pr. år		10	100	400	
Antall inngående fakturaer pr. år (derav 1/6 digitalt)		150	600	1 200	
Antall utgående fakturaer pr. år		150	700	1 500	
Antall personer som kan kontakte faglig brukerstøtte hos leverandør for lønn, personal og regnskap		1	2	3	
Priser Fellesråd		Etablering pilot	Pris alt. 1	Pris alt. 2	Pris alt. 3
<b>Etableringsprosjekt (enhetskostnad)</b> Prosjektledelse/løsningsutforming/test mm., Integrasjoner, Opplæring, Konvertering, Klargjøring for utførelse tjenester		150 000	5 000	7 500	12 500 + integrering Ecclecia
<b>SaaS (kostnad pr. mnd.)</b> Tilgang til programvare, Drift av programvare, Øvrig oppfølging/administrasjon/support			300	900	1 800 + 300 pr regnskapsfører+ drift integrasjon Ecclecia
<b>Ledende tjenester (kostnader pr. mnd.)</b> Lønn (fullservice), Regnskap (fullservice), Øvrig oppfølging/administrasjon/support			2 488	7 475	13 575 – løpende timepris for Support
<b>Årsoppgjør</b>			5 000	7 500	9 000
Priser Menighetsråd		Etablering pilot	Pris alt. 4	Pris alt. 5	Pris alt. 6
<b>Etableringsprosjekt (enhetskostnad).</b> Prosjektledelse/løsningsutforming/test mm., Integrasjoner, Opplæring, Konvertering, Klargjøring for utførelse tjenester			4 000	6 000	9 500 + integrering Ecclecia
<b>SaaS (kostnad pr. mnd.)</b> , Tilgang til programvare, Drift av programvare, Øvrig oppfølging/administrasjon/support	Reise, lønn og utlegg inngår ikke i prisen, heller ikke utfakturerer		175	450	825 + 300 pr regnskapsfører
<b>Ledende tjenester (kostnader pr. mnd.)</b> Lønn (fullservice), Regnskap (fullservice), Øvrig oppfølging/administrasjon/support	Reise, lønn og utlegg inngår ikke i prisen, heller ikke utfakturerer		1 391	3 300	5 725 – løpende timepris for Support

Prisene er basert på tallgrunnlaget som er presentert av Kirkerådet for kategoriene Liten, Mellomstor og Stor. I den faste SaaS-prisen (per måned) inngår henholdsvis 1,2 og 3 brukere (Small Business Manager) som gir full lesetilgang og tilgang til sentrale funksjoner i Xledger.

For fellesråd som velger lønns- og regnskapstjenester fra Tet er det ikke behov for større roller enn dette. For Fellesråd som ønske rå utføre enkelte eller alle disse tjenestene selv, får man et tillegg per bruker (Regnskapsleder) på kr 300. Brukeren vil da få tilgang til både regnskap og lønn for denne prisen.

Tallene i tabellen er en beregnet snittverdi og ved 10% avvik på antall ansatte og/ eller på antall bilag (summen av inngående, utgående og reiseregninger) flyttes fellesrådet over i annen kategori (opp eller ned). Ved 10 % avvik opp i kategori Stor, vil det forhandles om ny fastpris basert på nytt volum:

Implementering for fellesrådene inkluderer:

- Bistand kartlegging
- Etablering av enhet i Xledger og bankavtaler (2 bankkonti pr fellesråd)
- Konfigurering og oppsett basert på standard kartleggings mal
- Import av masterdata (lønn-/personal) – vasket og tilpasset leverandørens importformat
- Opplæring fagbrukere (standardkurs i klasserom)
- E-læringskurs ansatte og ledere
- Brukerdokumentasjon

Antall er basert på kravspesifikasjon i vedlegg 3

For Haugesund Kirkelige Fellesråd som pilot prises menighetsrådene 3 stk som 1 stort menighetsråd.

Spesialpris for Haugesund Fellesråd	Standard pris	Kost 2016	Kost 2017
	Stort Fellesråd		
Etableringspris	12 500	12 500	
Etableringskost integrasjon Ecclesia	2 500		
Saas pr mnd	1 800		21600
Saas regnskapsfører pr mnd	300		3600
Saas drift integrasjon Ecclesia pr mnd	299		3588
Tjenester	Timebasert		etter behov
	Standard pris	Kost 2016	Kost 2017
	Stort Menighetsråd		
Spesialpris for 3 menighetsråd	9 500	9500	
Etableringskost integrasjon Ecclesia	2 500		
Saas pr mnd	825		9900
Saas regnskapsfører pr mnd	300		
Saas drift integrasjon Ecclesia pr mnd	299		3588
Tjenester	Timebasert		etter behov

**Prisoversikt pr personellkategori for aktuelle tjenester**

Her angis generelle timepriser som gjelder for Leverandørens personell som skal yte tjenester til Kunden. Bruk gjerne følgende tabell med ulike kompetansekategorier der det skilles på kompetansekategorier knyttet til etablering av tjenester, leveranse av SaaS-løsningen, samt leveranse av lønnstjenester og regnskapstjenester:

Kategori/rolle	Beskrivelse	Timepris i NOK ekskl. mva.
Kundekontakt/ Prosjektleder	Prosjekt og drift	1 250
Løsnings-/fagansvarlig/ Testansvarlig/ konsulenttjenester/ Rådgiver HR	Prosjekt og drift	1 150
Prosjektmedarbeider	Prosjekt	1 050
Oppdragsansvarlig/ fagansvarlig/ driftskonsulent	Drift	950
Lønnsmedarbeider/ Regnskapsmedarbeider	Drift	700

## Vedlegg 2

Ved fastprisavtale for regnskaps- og lønns tjenester gjelder forutsetninger i Vedlegg 2 til denne avtalen.

For å få dette til må vi ha:

- Fakturaadresse rett til systemet - EHF faktura / mb mail
- Godkjenning av fakturaer i systemet
- Regnskapsføring foretas av ansatt i Haugesund Kirkelige Fellesråd

Vi jobber sammen for å forenkle og forbedre arbeidsprosessene, slik at avvik minimeres og arbeidet effektiviseres.

Avvik logges og honorering av avvik, kr 250 starte ropp ved fastavtale regnskapsføring

Avvikskoder	
<b>Inng faktura</b>	a Alt som ikke er EHF/ Systemfaktura
	b Feil fakturamottaker
	c Feil adresse
	d Manglende eller feil referanse - eks. koststed/ prosjekt/ person/ bestilling
	e Feil fra leverandør, eks. manglende vedlegg/ dokumentasjon
	f Bilag som krever henting av dokumentasjon i annet system
	g Purringer/ inkassovarsel - mangler original
	h Faktura sendt dobbelt/ flere faktura i et dokument
	i Faktura ok, men noen ønsker den på mail etc. Godkjenning av bilag via mail.
<b>Arbeidsflyt</b>	j Avvist faktura eks. uten tekst, reiser som godkjennes feil
<b>Tet sitt ansvar</b>	x Tet sitt ansvar (eks. ikke periodisert, ikke tatt hensyn til referanse, ført feil vei, feil kontobruk, dobbelregistrering)
<b>Reiseregninger</b>	l Reiser som mangler dokumentasjon/ vedlegg
	m Manuelle kvitteringer - registre manuelt
	n Manglende likviditet
	o Manuell purring på bilag (AP, ER) i arbeidsflyt
	q Betalinger avvik fra fra normal arbeidsflyt/ manuelt/ fra forskjellige konto
<b>Prosesslogg</b>	v Ekstra lønnskjøring
	x Ekstra remitteirnger
	y Manuelle bankbilag
Logging på balansenlinjen på hvert bilag.	
Kode på alle - ø er ok.	



**Haugesund kommune**  
Økonomienheten

Haugesund menighet  
Postboks 612  
5501 HAUGESUND

Deres ref.

Vår ref.  
Saksnr. 2014/1271  
Løpenr. 31588/2016  
Arkivkode 241

Saksbehandler  
Marit Hestvik  
Tlf. 52 74 32 13

Vår dato  
25.07.2016

## **VALG AV MEDLEM TIL HAUGESUND BYS LEGAT FOR ØKONOMISK VANSKELIGSTILTE**

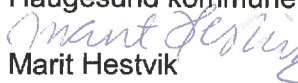
Bystyret i Haugesund gjorde i møte den 08.02.12 vedtak der de ba rådmannen om ta en gjennomgang av samtlige legater/stiftelser som Haugesund kommune har administrasjon- og regnskapsansvaret for.

**Hanna Brummenæs og Bertha Torgersens legat til fordel for enker eller gamle og ubemidlede av handelsstanden, Hanna Brummenæs og Bertha Torgersens legat til fordel for gamle og syke innen Haugesund Menighet, Johan Thorsen og hustrus legat for forulykkede sjømenns etterlatte og Johan Thorsen og hustrus legat for eldre ugifte kvinner i Haugesund** sendte den 09.10.15 søknad til Lotteri- og Stiftelsestilsynet om sammenslåing. Disse fire legatene ønsker å inngå i ett nytt legat ved navn «**Haugesund bys legat for økonomisk vanskeligstilte**»

Søknaden ble avslått i brev av 30.11.15. Haugesund kommune klaget på avgjørelsen og den 08.06.16 vedtok Stiftelsesnemda i Nærings- og fiskeridepartementet at klagen fra Haugesund kommune skulle tas til følge.

Vedtektene for Haugesund bys legat for økonomisk vanskeligstilte sier at legatets styre skal bestå av 5 medlemmer. **1 av medlemmene skal velges av Haugesund menighet.**

Haugesund kommune ber om tilbakemelding på hvem som velges innen 20.08.16. Gjør oppmerksom på at vi trenger skriftlig dokumentasjon på valget.

Vennlig hilsen  
Haugesund kommune  
  
Marit Hestvik  
Saksbehandler

---

**Postadresse**  
Postboks 2160, 5504 Haugesund  
**Besøksadresse**  
Skåregaten 103

**Sentralbord**  
52 74 30 00  
**Telefaks**

**Bankgiro**  
3240.07.22020  
**Organisasjonsnr**  
944 073 787

**E-postadresse**  
postmottak@haugesund.kommune.no