



Møteinnkalling

Møtedato: 08.06.2021 kl. 16:30

Møtested: Vår Frelses menighetshus . Konferanserommet

Arkivsak: 19/00493



DEN NORSKE KIRKE
Haugesund kirkelige fellesråd

Møteinnkalling

Haugesund kirkelige fellesråd

Møtedato: 08.06.2021 kl. 16:30
Møtested: Vår Frelzers menighetshus . Konferanserommet
Arkivsak: 19/00493

Eventuelt forfall må meldes snarest på tlf +47 47459974 eller e-post kn323@kirken.no. Vararepresentanter møter etter nærmere beskjed fra møtesekretær.

SAKSLISTE		
Godkjenning av innkalling og saksliste		
Godkjenning av protokoll		
16/21	19/00493-87	Godkjenning av protokoll
Saker til behandling		
17/21	19/00827-3	Revidert økonomireglement for Haugesund kirkelige fellesråd
18/21	21/00279-1	Oppdatering av takster 2021
19/21	21/01561-2	Budsjettkontroll 1. tertial 2021
20/21	21/01562-1	Budsjettinnspill til Haugesund kommune
21/21	21/01573-1	Møtedatoer høsten 2021
Orienteringssaker		
Eventuelt		

Haugesund, 31.05.2021

Kjell Einar Bergsager
Leder

Kjetil Nordstrøm
møtesekretær

**DEN NORSKE KIRKE**

Haugesund kirkelige fellesråd

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler	Klasse	Saksmappe	Gradering
Kjetil Nordstrøm	414	19/00493-87	Ugradert

Råd/utvalg	Saksnummer	Møtedato
Haugesund kirkelige fellesråd	16/21	08.06.2021

Godkjenning av protokoll**Vedlegg:**

Protokoll Haugesund kirkelige fellesråd 20.04.2021

Saksframlegg

Protokoll er lest og godkjent av leder og nestleder i fellesrådet i tråd med vedtak og legges fram for rådet til orientering

Forslag til vedtak

Haugesund kirkelige fellesråd tar protokollen til orientering



DEN NORSKE KIRKE
Haugesund kirkelige fellesråd

Møteprotokoll

Haugesund kirkelige fellesråd

Møtedato: 20.04.2021 kl. 16:30
Møtested: Vår Frelasers menighetshus. Konferanserommet
Arkivsak: 19/00493

Til stede: Kjetil Nordstrøm (Haugesund kirkelige fellesråd), Anne Marthe Møinichen (Rossabø menighetsråd), Rune Steensnæs Engedal (Stavanger bispedømme), Ole-John Melkevik (Vår Frelasers menighetsråd), Steinar David Jansen (Vår Frelasers menighetsråd), Svein Håvåg (Skåre menighetsråd), Kjell Einar Bergsager (Rossabø menighetsråd)

Møtende
varamedlemmer:

Forfall: Kathrine Straum (Skåre menighetsråd), Lilly Charlotte Tvedt (Haugesund kommune)

Andre:

Protokollfører: Kjetil Nordstrøm

SAKSLISTE	Side
Godkjenning av innkalling og saksliste	
Godkjenning av protokoll	
12/21 Godkjenning av protokoll	2
Saker til behandling	
13/21 Bruk av diakoniressurser i Haugesund kirkelige fellesråd.	3
14/21 Tilbakeføring av lekeplass	4
15/21 Kjøp av hjertestartere og gjennomføring av opplæring i HLR	4
Orienteringssaker	
Eventuelt	

Haugesund, 21.04.2021

Kjell Einar Bergsager
Leder Fellesrådet

Kjetil Nordstrøm
Sekretær

Godkjenning av innkalling og saksliste

Ingen merknader til innkalling og saksliste

Godkjenning av protokoll**12/21 Godkjenning av protokoll**

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Haugesund kirkelige fellesråd	20.04.2021	12/21

Forslag til vedtak

Protokollen tas til orientering

Møtebehandling i Haugesund kirkelige fellesråd 20.04.2021:**Møtebehandling****Votering**

Enstemmig

Haugesund kirkelige fellesråds vedtak

Protokollen tas til orientering

[Lagre vedtak]

Saker til behandling**13/21 Bruk av diakonressurser i Haugesund kirkelige fellesråd.**

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Haugesund kirkelige fellesråd	20.04.2021	13/21

Forslag til vedtak

Haugesund kirkelige fellesråd vedtar å søke godkjenning om etablering av samtaletilbud for ungdom i Haugesund etter modellen 13 -20 fra Bærum. Til grunn for vedtaket ligger et mål om på sikt å få etablert 2 stillinger av et omfang på 1,5 -2 årsverk. Diakonmedarbeider ved felleskontoret får i 50 % av sin stilling tillagt 13-20 som sitt arbeidsområde. Saken oversendes Rossabø, Skåre og Vår Frelsers menigheter med forespørsel om å vedta sin tilslutning til prosjektet.

Møtebehandling i Haugesund kirkelige fellesråd 20.04.2021:**Møtebehandling****Votering**

Enstemmig

Haugesund kirkelige fellesråds vedtak

Haugesund kirkelige fellesråd vedtar å søke godkjenning om etablering av samtaletilbud for ungdom i Haugesund etter modellen 13 -20 fra Bærum. Til grunn for vedtaket ligger et mål om på sikt å få etablert 2 stillinger av et omfang på 1,5 -2 årsverk. Diakonmedarbeider ved felleskontoret får i 50 % av sin stilling tillagt 13-20 som sitt arbeidsområde. Saken oversendes Rossabø, Skåre og Vår Frelsers menigheter med forespørsel om å vedta sin tilslutning til prosjektet.

[Lagre vedtak]

14/21 Tilbakeføring av lekeplass

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Haugesund kirkelige fellesråd	20.04.2021	14/21

Forslag til vedtak

Haugesund kirkelige fellesråd vedtar å sette av kr. 500 000 til Ubundet fond for etablering av lekeplass og utanlegg ved Rossabø kirke. Midlene tas av UIF 55311.

Møtebehandling i Haugesund kirkelige fellesråd 20.04.2021:**Møtebehandling****Votering**

Enstemmig

Haugesund kirkelige fellesråds vedtak

Haugesund kirkelige fellesråd vedtar å sette av kr. 500 000 til Ubundet fond for etablering av lekeplass og utanlegg ved Rossabø kirke. Midlene tas av UIF 55311.

[Lagre vedtak]

15/21 Kjøp av hjertestartere og gjennomføring av opplæring i HLR

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Haugesund kirkelige fellesråd	20.04.2021	15/21

Forslag til vedtak

Haugesund kirkelige fellesråd vedtar kostnad på kr 100 000 til anskaffelse av hjertestartere og til gjennomføring av HLR kurs og brannkurs.

Møtebehandling i Haugesund kirkelige fellesråd 20.04.2021:

Møtebehandling

Forslag fra Anne Marthe Møinichen om å øke rammen økes slik at det kan anskaffes hjertestartere også til Vår Frelsers menighetshus.

Votering

Enstemmig

Haugesund kirkelige fellesråds vedtak

Haugesund kirkelige fellesråd vedtar kostnad på kr 115 000 til anskaffelse av hjertestartere til Rossabø, Skåre, Udland og Vår Frelsers kirke, Vår frelsers kapell og Vår Frelsers menighetshus samt til gjennomføring av HLR kurs og brannkurs.

[Lagre vedtak]

Orienteringssaker

Eventuelt

Svein Håvåg

Kjell Einar Bergsager

Protokollunderskriver

Protokollunderskriver



DEN NORSKE KIRKE

Haugesund kirkelige fellesråd

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler	Klasse	Saksmappe	Gradering
	1	19/00827-3	Ugradert

Råd/utvalg	Saksnummer	Møtedato
Haugesund kirkelige fellesråd	17/21	08.06.2021

Revidert økonomireglement for Haugesund kirkelige fellesråd

Vedlegg:

Økonomireglement

Forskrift om økonomiforvaltningen i sokn i Den norske kirke - Lovdata

Nytt økonomireglement 2021

SV_ Økonomireglement.msg

Asker FR- Økonomireglement 2020.docx

Saksframlegg

Bakgrunn for saken

Vår revisor har påpekt at Økonomireglementet ikke har vært revidert og forelagt fellesrådet siden 13.10.2011. Det er nødvendig at rådet kjenner reglementet og det er viktig å påse at reglementet er i tråd med eventuelle endringer i forskrift som har kommet til etter 2011.

Vurdering

Kirkevergen har konsultert Trygve Nedland i KA og i størst mulig grad søkt å ta inn hans innspill. Kirkevergen har også endret noe av ordlyden i enkelte punkt i tråd med økonomireglementet i Asker kirkelige fellesråd. Dette i de tilfeller hvor det er vurdert at dette bidrar til større klarhet..

De største endringene er av språklig art og at en søker å vektlegge sterkere skillet mellom de fire hovedformålene (Adm, kirke, gravplass og annet).

Konklusjon

Forslag til revidert til revidert økonomireglement anses som oppdatert og relevant for den daglige driften og anbefales vedtatt.

Forslag til vedtak

Det framlagte økonomireglementet vedtas

ØKONOMIREGLEMENT

Fastsatt 8.6.2021 av Haugesund kirkelige fellesråd i henhold til forskrift om økonomiforvaltning for kirkelige fellesråd og menighetsråd i Den norske kirke av 1.1.2021

A. INNLEDENDE BESTEMMELSER

1. Økonomireglementets formål

Økonomireglementet skal legge til rette for en god og forsvarlig økonomiforvaltning for organ for soknet og i alle deler av organisasjonen. Reglementet omhandler alle de midler som er stilt til disposisjon for fellesrådet og underliggende utvalg.

2. Økonomireglementets virkeområde

Økonomireglementet er utarbeidet med hjemmel i "Forskrift om økonomiforvaltning for sokn i Den norske kirke" av 1.1.2021 §20.

Reglementet gjelder for Haugesund kirkelige fellesråd og omhandler alle de midler som er stilt til organets disposisjon.

Kirkevergen er ansvarlig for at økonomiforvaltningen skjer i samsvar med vedtatt budsjett og gjeldende økonomireglement.

B. PLAN OG BUDSJETT.

1. Økonomiplan

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

Kirkevergen utarbeider forslag til økonomiplan etter samme oppstillingsplan som standard budsjettskjema (utvidet til 4 år) og med en tekstdel som underbygger foreslåtte tiltak og prioriteringer.

Vedtatt om økonomiplan fattes av rådet på grunnlag av innstilling fra kirkevergen.

Økonomiplanen revideres årlig ved behov.

2. Budsjettforslag til kommunen

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

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

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

3. Rådets budsjett.

3.1 Generelt

Endelig budsjett fastsettes ved behandling i fellesrådet snarest mulig etter at kommunestyret har vedtatt endelig bevilgning, men senest 1 måned etter at kommunens bevilgning er gjort kjent..

Det skal vedtas separate drifts- og investeringsbudsjett dersom det skal foretas investeringer i budsjettåret.

Budsjettet skal settes opp etter obligatorisk oppstillingsplan iht. økonomiforskriften.

Endringer i årsbudsjettet skjer slik økonomireglementet bestemmer.

3.2 Spesielt for fellesråd

Fellesrådet fordeler kommunens tilskuddsbevilgning mellom menighetsrådenes og fellesrådet egen virksomhet.

3.3 Budsjettstyring

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

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

Dersom det viser seg at det kan oppstå avvik fra budsjett avgjør rådet sely om det skal vedta budsjettjusteringer eller iverksette tiltak for å overholde opprinnelig budsjetttramme.

3.4 Fullmakter vedrørende budsjettet

Kirkevergen gis fullmakt til å omdisponere mer- og mindreutgifter innenfor samme formål.

Videre gis kirkevergen fullmakt til å:

- a) Å foreta endringer i budsjettet som skyldes tariffforhandlinger dersom inndekking av lønnsmerutgiftene er avklart
- b) Å se budsjettposter som hører til under samme hovedpost i sammenheng
- c) Å foreta endringer av ren teknisk karakter i budsjettet
- d) Å gjøre budsjettendringer som følge av vakanser
- e) Å gjøre budsjettendringer *mellom* ulike formål med inntil kr 100.000,-
- f) Alle andre endringer i budsjettet vedtas av fellesåret.

Investeringsbudsjett for større utstyr, maskiner og lignende, samt endringer av dette, skal vedtas av fellesrådet. Det samme gjelder budsjett for byggeprosjekter ved oppføring av nybygg, etablering av nyanlegg og lignende. Vedtak om budsjettendringer skal være skriftlige. Kirkevergen gis fullmakt til å disponere vedtatte budsjetttrammer i den daglige drift.

3.5 Fullmakter vedrørende årsavslutning

Kirkevergen delegeres å beslutte avsetning/bruk av disposisjonsfond ved årsavslutning for underliggende avdelinger.

C. GENERELT OM REGNSKAPSFØRING OG RAPPORTERING

1. Regnskapsføring

Kirkelig fellesråd skal føre regnskap for de midler disse er ansvarlige for i samsvar med økonomiforskriften og god kommunal regnskapsskikk og etter kontoplan fastsatt av rådet sely. Regnskapet skal være tilstrekkelig a jour slik at regnskapsrapporteringen kan gi tidsriktig informasjon om den økonomiske utviklingen gjennom året.

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

2. Årsregnskap og årsrapport

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

Regnskapet framlegges senest 22.februar.

Rådet behandler årsregnskap og årsrapport innen 20. mars.
Revisjonsrapport fremlegges for rådet når den foreligger, og senest innen 30. april.

3. Forvaltning av "gravlegater"

Kirkevergen er ansvarlig for at avtaler om stell av graver ("gravlegater") følges opp på forsvarlig måte.
Innbetalte midler for stell av graver regnskapføres som kortsiktig gjeld og reskontroføres.
Inntektsføring skjer i samsvar med den respektive avtale.
Midlene føres på separat bankkonto.

D. DISPONERING AV MIDLER - FULLMAKTER

1. Anvisnings- og attestasjonsreglement

1.1 Generelt

For bevilgninger som fellesrådet sely skal foreta utbetalinger fra, delegeres anvisningsmyndighet til kirkeverge. Kirkeverge kan delegeres anvisningsmyndighet til andre tilsatte når dette anses nødvendig og forsvarlig. Anvisningsmyndighet skal delegeres skriftlig.

1.2 Arbeidsdeling

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

1.3 Bestilling av varer og tjenester

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

Alle anskaffelser over kr 100.000 skal skje etter konkurranseprinsippet med innhenting av tilbud fra minst tre leverandører. For øvrig vises til reglene for offentlige anskaffelser.

1.4 Attestasjon

Før fakturaer og andre utbetalingsdokumenter anvises til utbetaling, skal de være kontrollert, samt attestert av en tilsatt som har nødvendig grunnlag for å kontrollere at ordren er i samsvar med de underliggende forhold og følger fastsatte regler for avlønning og innkjøp m.m. Den som attesterer må påse at det er påført opplysninger som er nødvendige for riktig betaling, postering og kontroll.

1.5 Anvisning

Det enkelte betalingsoppdrag skal være anvist før utbetaling finner sted. Den som anviser (gir utbetalingsordre), har ansvar for å påse at vilkår for utbetaling er til stede.
Anviser kan bygge sin anvisning på den kontroll som er bekreftet utført ved attestasjon.
Den som anviser, skal også påse at det er hjemmel for disposisjonen i budsjettvedtak, og at det er budsjettmessig dekning for utbetalingen.

1.6 Habilitet

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

daglig leder / sekretær av menighetsrådets virksomhet anviser kirkevergen for utgifter som går av fellesrådets budsjett.

1.7 Disposisjonsforhold til bankkonti

Det skal alltid foreligge attestert og anvist bilag som grunnlag for utbetaling. Det skal alltid være to personer som foretar en utbetaling: en som registrerer utbetalingen, samt en annen som kontrollerer utbetalingen og godkjenner denne i nettbank.

Kirkevergen fastsetter hvem som til enhver tid har disposisjonsrett til fellesrådets bankkonti

1.8 Bruk av kontantkasse

Konter skal unngås. Det skal benyttes bankkontonummer skal oppgis i sammenhenger hvor det er naturlig f.eks. på brevark og lignende.

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

Kontante innbetalinger må oppbevares på en forsvarlig måte og settes i bank så snart som mulig.

Det skal alltid produseres kvittering i to eksemplarer ved mottak av konanter. En til innbetaler og en til bruk som bilag.

1.9 Mottak av gaver, innsamlede midler og andre innbetalinger

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

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

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

1.10 Finansforvaltning

Fellesrådets midler skal forvaltes slik at tilfredsstillende avkastning oppnås uten at dette innebærer vesentlig finansiell risiko. Plassering av midler i annet enn bankinnskudd kan kun skje etter nærmere drøftinger og vedtak i rådet.

Kirkevergen er ansvarlig for å fremforhandle best mulig rentebetingelser for bankinnskudd.

1.11 Låneopptak

Fellesrådet kan på soknets vegne ta opp lån til investeringer i eiendommer, bygninger og maskiner/utstyr. Det forutsettes at låneopptak skjer i forståelse med kommunen og at fremtidige renter/avdrag er innarbeidet i økonomiplan/driftsbudsjett. Et eventuelt låneopptak skal godkjennes av Stavanger bispedømmeråd. Det kan ikke tas opp lån til driftsformål.

E. IKRAFTTREDELSE

Dette reglementet blir gjort gjeldende for perioden 1.7.2021 - 31.12.2024, og blir evaluert innen utgangen av 2024.



DEN NORSKE KIRKE

Haugesund kirkelige fellestråd

Deres ref:

Vår ref:
2011/72-0Saksbeh:
Merethe EndresenArkivkode:
121Dato:
19.09.2011

ØKONOMIREGLEMENT

Fastsatt 13.10.11 av Haugesund kirkelige fellestråd i henhold til forskrift om økonomiforvaltning for kirkelige fellestråd og menighetsråd i Den norske kirke av 25.09.2003 gitt av KKD (Kultur og kirkedepartementet).

A. INNLEDENDE BESTEMMELSER

1. Økonomireglementets formål

Økonomireglementet skal legge til rette for en god og forsvarlig økonomiforvaltning i fellestrådet.

2. Økonomireglementets virkeområde

- 2.1. Økonomireglementet er utarbeidet med hjemmel i "Forskrift om økonomiforvaltning for kirkelige fellestråd og menighetsråd i Den norske kirke" av 25.9.2003, § 8.
- 2.2. Reglementet gjelder for Haugesund kirkelige fellestråd og omhandler alle de midler som er stilt til organets disposisjon.
- 2.3. Kirkevergen er ansvarlig for at økonomiforvaltningen skjer i samsvar med vedtatt budsjett og gjeldende økonomireglement.

B. PLAN OG BUDSJETT.

1. Økonomiplan

Kirkelig fellestråd skal hvert år vedta en rullerende økonomiplan. Planen skal gjelde for de neste 4 år, og omfatte hele rådets virksomhet. Den skal gi en ryddig og realistisk oversikt over sannsynlige inntekter, forventede utgifter og prioriterte oppgaver i planperioden. Kirkevergen utarbeider forslag til økonomiplan etter samme oppstillingsplan som standard budsjettskjema (utvidet til 4 år) og med en tekstdel som underbygger foreslåtte tiltak og prioriteringer. Vedtak om økonomiplan fattes av rådet på grunnlag av innstilling fra kirkevergen. Økonomiplanen revideres årlig ved behov.

2. Budsjettforslag til kommunen

Kirkelig fellestråd skal hvert år fremme et samlet forslag om bevilgninger til kommunen innen frist som fastsettes i samråd med kommunen. Kirkevergen

utarbeider budsjettforslaget og fremmer dette for behandling i rådet slik at rådet kan gis mulighet til en grundig behandling tilpasset kommunens budsjettprosess.

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

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

3. Rådets budsjett.

3.1 Generelt

Endelig budsjett fastsettes ved behandling i fellesrådet snarest mulig etter at kommunestyret har vedtatt endelig bevilgning (Frister – jf. Økonomiforskriften). Det skal vedtas separate drifts- og investeringsbudsjett dersom det skal foretas investeringer i budsjettåret.

Budsjettet skal settes opp etter obligatorisk oppstillingsplan iht. økonomiforskriften.

3.2 Spesielt for fellesråd

Fellesrådet fordeler kommunens tilskudsbevilgning mellom meighetsrådenes og fellesrådet egen virksomhet.

3.4 Budsjettstyring

Kirkevergen er ansvarlig for at det skjer løpende oppfølging av regnskapsutviklingen gjennom året og informerer rådet hvis det oppstår større avvik fra vedtatt budsjett. Rådet skal selv påse at det fremlegges tertialrapport for rådet. Rapporten skal fremstilles på "hovedpostnivå" og det skal i kommentarer gis informasjon om avvik av betydning fra vedtatt budsjett, samt forslag til nødvendige tiltak.

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

3.5 Fullmakter vedrørende budsjettet

Kirkevergen gis følgende fullmakter innenfor rådets budsjett:

- a) Å foreta endringer i budsjettet som skyldes tarifforhandlinger dersom inndekking av lønnsmerutgiftene er avklart
- b) Å disponere merinntekter under art 6 (salgs- og leieinntekter) innenfor 25 % av aktuell budsjettpost
- c) Å disponere merinntekter på post 70 -. Sjukepengerefusjoner, dersom inntektene går til å dekke vikarordninger innenfor samme hovedformål
- d) Å se budsjettposter som hører til under samme hovedpost i sammenheng
- e) Å foreta endringer av ren teknisk karakter i budsjettet
- f) Å gjøre budsjettendringer som følge av vakanser
- g) Å gjøre budsjettendringer med inntil kr 100.000,-
- h) Alle andre endringer i budsjettet vedtas av fellesåret.

Investeringsbudsjett for større utstyr, maskiner og lignende, samt endringer av dette, skal vedtas av fellesrådet. Det samme gjelder budsjett for byggeprosjekter ved oppføring av nybygg, etablering av nyanlegg og lignende. Vedtak om budsjettendringer skal være skriftlige.

Kirkevergen gis fullmakt til å disponere vedtatte budsjetttrammer i den daglige drift.

C. GENERELT OM REGNSKAPSFØRING OG RAPPORTERING

1. Regnskapsføring

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

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

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

2. Årsregnskap og årsrapport

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

- Senest 15.02: Kvalitetssikret regnskap fremlagt
- Senest 20.02: Utkast til årsrapport skal foreligge
- Rådet behandler årregnskap og årsrapport innen 01.03.
- Revisjonsrapport fremlegges for rådet når den foreligger, og senest innen 01.06.

3. Forvaltning av "gravlegater"

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

Innbetalte midler for stell av graver regnskapsføres som kortsiktig gjeld og reskontroføres. Inntektsføring skjer i samsvar med den respektive avtale.

Midlene føres over separat bankkonto.

D. DISPONERING AV MIDLER - FULLMAKTER

1. Anvisnings- og attestasjonsreglement

1.1 Generelt

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

1.2 Arbeidsdeling

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

1.3 Bestilling av varer og tjenester

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

Alle anskaffelser over kr 100.000 skal skje etter konkurranseprinsippet med innhenting av tilbud fra minst tre leverandører. For øvrig vises til reglene for offentlige anskaffelser.

1.4 Attestasjon

Før fakturaer og andre utbetalingsdokumenter anvises til utbetaling, skal de være kontrollert, samt attestert av en tilsatt som har nødvendig grunnlag for å kontrollere at ordren er i samsvar med de underliggende forhold og følger fastsatte regler for avlønning og innkjøp m.m. Den som attesterer må påse at det er påført opplysninger som er nødvendige for riktig betaling, postering og kontroll.

1.5 Anvisning

Det enkelte betalingsoppdrag skal være anvist før utbetaling finner sted. Den som anviser (gir utbetalingsordre), har ansvar for å påse at vilkår for utbetaling er til stede. Anviser kan bygge sin anvisning på den kontroll som er bekreftet utført ved attestasjon.

Den som anviser, skal også påse at det er hjemmel for disposisjonen i budsjettvedtak, og at det er budsjettmessig dekning for utbetalingen.

1.6 Habilitet

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

1.7 Disposisjonsforhold til bankkonti

Ingen kan ta ut midler eller belaste en konto uten at det foreligger et bilag som er attestert og anvist. Rådets leder kan delegere til kirkevergen å fastsette hvem som skal disponere rådets midler.

1.8 Bruk av kontantkasse

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

Hvis det likevel er nødvendig av praktiske hensyn legges følgende til grunn: Kontante innbetalinger må oppbevares på en forsvarlig måte. Kontantbeholdningen bør holdes så lav som mulig, og normalt ikke overstige kr. 3.000,- før overføring til bankkonto.

Kasseansvarlig er personlig ansvarlig for kassebeholdningen. Uttak fra kassen skal dokumenteres med bilag som attesteres og anvises på vanlig måte.

Kasseansvarlig skal telle kassen månedlig og avstemme den mot regnskapet. Ved avvik av betydning skal daglig leder / sekretær og revisjon underrettes for avklaring av hvordan differansen skal behandles.

1.9 Mottak av gaver, innsamlede midler og andre innbetalinger

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

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

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

1.10 Finansforvaltning

Det er kun aktuelt å plassere midler på bankinnskudd. Kirkevergen er ansvarlig for å fremforhandle best mulig rentebetingelser for bankinnskudd.

E. IKRAFTTREDELSE

Dette reglementet blir gjort gjeldende for perioden 1.1.2012 – 31.12.2014, og blir evaluert innen utgangen av 2014.

Fra: Trygve Nedland <trygve.nedland@ka.no>
Sendt: fredag 26. mars 2021 12:01
Til: Kjetil Nordstrøm
Emne: SV: Økonomireglement
Vedlegg: Asker FR- Økonomireglement 2020.docx

Hei Kjetil

Da er jeg tilbake i jobb, og her kommer en tilbakemelding.

Har sett gjennom reglementet som du sendte over. Når du spør om det er åpenbare feil/brudd på forskrift, så kan jeg ikke se at det er det, ut over at noen tidsfrister for regnskapsbehandling har blitt endret, og følgelig bør oppdateres ved revisjon av reglementet.

Jeg forstår det slik at dette reglementet gjelder spesifikt for kirkelig fellesråd, og at de ulike menighetsråd har vedtatt sine egne reglement, tilpasset deres virksomhet og aktivitet.

En mulig forbedring tror jeg kan være at du flere steder kan vektlegge sterkere på skillet mellom de 4 hovedformål (Adm, kirke, gravplass og annet). I pkt 2 Budsjettforslag til kommunen sies det at det skal være en spesifikasjon på de 4 hovedmålene. Det vil da være naturlig å videreføre dette i pkt 3.4 Budsjettstyring og rapportering.

I pkt 3.5 Fullmakter er det i punkt om sykepengerefusjon angitt at fullmakt gjelder innenfor samme formål. Det kan også ha noe for seg å tenke formål på andre delegerede fullmakter vedr budsjett, både ved disponering av merinntekter, men også ved mindretgift (innsparinger). Jeg har personlig sans for et prinsipp å delegere fullmakt fullt ut (i hvert fall svært romslig) *innenfor* hvert hovedformål, og tilsvarende en begrenset fullmakt til å *omfordele* mellom de ulike formål. Det ligger mer «politikk» mht. ressursfordeling mellom de ulike formål, med tanke på satsing, og dermed et anliggende som rådet selv bør ha bevissthet på. Mens innenfor hvert hovedformål bør det være en administrativ sak å omfordele. Ikke minst tror jeg dette kan være fornuftig med sterkere vektlegging når det etter hvert kommer krav om tydeligere skille mellom 043 gravplass og «kirke-formål» Dette bare som innspill som du kan ha med i tankene når dere oppdaterer reglementet.

Ellers kan du være oppmerksom på den nye forskriften § 8, fjerde ledd

Soknets organer vedtar selv sitt årsbudsjett. Vedtak treffes på grunnlag av innstilling fra den organets økonomireglement bestemmer.

Endringer i årsbudsjettet skjer slik økonomireglementet bestemmer.

Det som jeg har gullet ut er nytt, og er tatt inn for å understreke Økonomireglementets betydning og viktighet.

Helt konkret ble denne formulering drøftet i arbeidsgruppen med sikte på å legge til rette for at rådet kan delegerer til kirkeverge å beslutte avsetning/bruk av disposisjonsfond ved årsavslutning for underliggende avdelinger, når for eksempel en avdeling har mindreforbruk, og det kan være fornuftig å ha forutsigbarhet for at innsparing et år kan avsettes til bruk påfølgende år. Dette punktet i forskriften åpner for den muligheten, men det vil være Økonomireglementet som bestemmer om rådet delegerer slik fullmakt til kirkeverge. Dette punkt er nok enda mer aktuelt i menighetsråd hvor det ofte er ulike undergrupper med frivillige hvor det er viktig med mulighet å avsette innsparinger/merinntekter til senere års bruk.

Ellers er det en god rutine å ta en oppdatering/rådsbehandling av økonomireglement hvert fjerde år etter valg av nye råd.

Limer inn nedenfor det som står om Økonomireglement i den nye forskriften fra 2021. I all hovedsak videreføring fra tidligere, men et nytt pkt 2, e framleggelse av årsregnskap og årsberetning.

Dette punkt har nok særlig relevans for menighetsråd der hvor det ikke er daglig leder, og derfor nødvendig å fastsette prosedyre i økonomireglement for utarbeiding, framleggelse og behandling av årsregnskap og årsberetning

§ 20.Økonomireglement

(1) Soknets organer skal vedta bestemmelser om økonomiforvaltningen i eget økonomireglement.

(2) Dette skal minst inneholde bestemmelser om:

- a. delegering av myndighet
- b. utarbeidelse av budsjettforslag til kommunen
- c. vedtak og endring av årsbudsjett
- d. intern rapportering og budsjettoppfølging
- e. framleggelse av årsregnskap og årsberetning.

(3) Økonomireglementet for sokn i kommuner med flere sokn skal godkjennes av organ for soknet på kommunenivå.

./ J. Jeg har tilgang til Økonomireglement for noen fellesråd. Legger ved reglementet fra Asker, som ble revidert i 2020, og som nok vil danne grunnlag for et «eksempel-reglement» som vi vil gjøre tilgjengelig på vår nettside. Her kan du kanskje hente ideer når du skal oppdatere eget reglement, i tillegg til det jeg har skrevet foran. Men i det store og hele synes jeg dere har et godt reglement.

Ta gjerne kontakt dersom noe er uklart, eller om du har forhold du ønsker å drøfte nærmere

Med vennlig hilsen

Trygve Nedland

Spesialrådgiver

Avdeling for sektorpolitikk og styring



Fra: Kjetil Nordstrøm <kn323@kirken.no>
Sendt: torsdag 18. mars 2021 08:51
Til: Trygve Nedland <trygve.nedland@ka.no>
Emne: Økonomireglement

Hei Trygve.

Revisor har ganske riktig påpekt at vårt økonomireglement er overmodent for revisjon, i hvert fall fornyet behandling, i fellesrådet. Ser at det bare ligger «gamle» utkast til økonomireglementer på KA sine sider. Kan du kaste et raskt blikk på vårt reglement å påpeke åpenbare feil/brudd på forskrift?

Beste ønsker fra vest!

Med vennlig hilsen

Kjetil S. Nordstrøm
Kirkeverge
Tlf.: 47 45 99 74
E-post: kn323@kirken.no
www.kirken.no/haugesund



DEN NORSKE KIRKE
Haugesund kirkelige fellesråd

[Personvernerklæring for Den norske kirke i Haugesund](#)

**DEN NORSKE KIRKE**

Asker kirkelige fellesråd

AKF Sak17/20 - 25.2.2020

ØKONOMIREGLEMENT FOR ASKER KIRKELIGE FELLESRÅD

A INNLEDENDE BESTEMMELSER

1. Økonomireglementets formål og virkeområde

Økonomireglementet skal legge til rette for en god og forsvarlig økonomiforvaltning i alle deler av fellesrådets organisasjon, og omhandler alle de midler som er stilt til disposisjon for rådet og underliggende utvalg.

B PLAN OG BUDSJETT

2. Økonomiplan

Kirkelige fellesråd skal hvert år vedta en rullerende økonomiplan som omfatter både drift og investering. Planen skal gjelde for de neste 4 år, hvorav første år er sammenfallende med årsbudsjett. Økonomiplanen skal gi en oversiktlig og realistisk oversikt over sannsynlige inntekter, forventede utgifter og prioriterte oppgaver i planperioden.

Økonomiplanen framstiller driftsdelen fordelt på de 4 hovedformålene i årsbudsjettet. Planen skal ha samme oppstilling som standard budsjettskjema (utvidet til 4 år), med en tekstdel som underbygger foreslåtte tiltak og prioriteringer.

Vedtak om økonomiplan fattes av fellesrådet på grunnlag av innstilling fra kirkesjefen og behandling i AKF AU.

3. Budsjettforslag til kommunen

Fellesrådet skal hvert år fremme et samlet forslag om tilskudd fra kommunen innen frist som fastsettes i samråd med kommunen og for øvrig i samsvar med oppstillingskrav som er avtalt med kommunen. Kirkesjefen utarbeider budsjettforslaget og fremmer dette for behandling i fellesrådet, slik at rådet kan sikre en grundig behandling av forslaget tilpasset kommunens budsjettprosess.

Før arbeidet med budsjettet begynner, skal kirkesjefen innhente opplysninger fra menighetsrådene om forhold i menighetene som har betydning for neste års budsjett, slik at dette kan inngå i fellesrådets behandling av budsjettet.

4. Vedtak av årsbudsjett

AKF skal selv vedta årsbudsjett, innen de frister økonomiforskriften angir, og snarest mulig etter at kommunestyret har vedtatt endelig bevilgning. Det skal vedtas separate drifts- og investeringsbudsjett, basert på økonomiforskriftens obligatorisk oppstillingsplan, samt spesifisert på de fire obligatoriske hovedformålene: (1) Kirkelig administrasjon, (2) Kirke og gudstjeneste, (3) Gravplassforvaltning og (4) Annen kirkelig virksomhet.

5. Budsjetstyring og økonomirapportering

Kirkesjefen er ansvarlig for at det skjer løpende oppfølging av regnskapsutviklingen gjennom året og for å informere rådet dersom det oppstår vesentlige avvik fra vedtatt budsjett.

Kirkesjefen legger fram perioderegnskap for hvert tertial (30.04 og 31.08) så raskt som praktisk snarest mulig etter disse tidspunktene. Rapporten skal ha samme framstilling som vedtatt budsjett, og skal gi grunnlag til å vurdere budsjettbalanse på hovedformålene i budsjettet.

Dersom prognosen for hele året viser at det kan oppstå avvik fra budsjettet, skal fellesrådet ta stilling til om rådet vil foreta en budsjettjustering eller be kirkesjefen sette i verk tiltak for å overholde opprinnelig budsjetttramme.

6. Fullmakter knyttet til budsjett

- a. Kirkesjefen gis fullmakt til å disponere vedtatte budsjetttrammer i den daglige drift.
- b. Kirkesjefen gis følgende fullmakter innenfor fellesrådets driftsbudsjett:
 - a. Følge opp vedtak som er fattet i rådene
 - b. Foreta endringer innenfor de ulike hovedformål, forutsatt at budsjettbalansen på det enkelte hovedformål ikke endres.
 - c. Foreta endringer av ren teknisk karakter
- c. Fellesrådet vedtar selv budsjettendringer som går ut over den vedtatte budsjettbalansen på det enkelte hovedformål.
- d. Alle endringer av rammer i investeringsbudsjettet, inkludert endringer i finansiering vedtas av fellesrådet selv.

Vedtatt om budsjettendringer skal være skriftlige. Kirkesjefen skal holde fellesrådet orientert om vesentlige budsjettendringer som hun eller han har besluttet i henhold til fullmakt.

C GENERELT OM REGNSKAPSFØRING OG RAPPORTERING

7. Regnskapsføring

Kirkesjefen skal sørge for at regnskapet blir ført i samsvar med de til enhver tid gjeldende økonomibestemmelser for kirkelige fellesråd, herunder forsvarlige interne kontrollrutiner. Disse rutineene skal sikre god og tidsriktig kvalitet på regnskapsdata som blir lagt fram for fellesrådet. Dette innebærer at administrasjonen skal etablere rutiner for kontoavstemming og at regnskapet til enhver tid er tilstrekkelig ajour.

8. Årsregnskap og årsrapport

Kirkesjefen er ansvarlig for å fremlegge årsregnskap og utkast til årsrapport i samsvar med økonomiforskriftens bestemmelser innen de frister som forskriften bestemmer:

- Senest innen 15.02: Ferdig avstemt regnskap fremlagt
- Senest innen 20.02: Utkast til årsrapport skal foreligge
- Rådet behandler årsregnskap og årsrapport innen 01.03
- Revisjonsrapport fremlegges for rådet når den foreligger, og senest innen 01.06.

9. Rapportere om investeringsprosjekter

For investeringsprosjekter som overstiger 1 mill. kroner skal administrasjonen utarbeide særskilt prosjektrengnskap. Rapport med prosjektrengnskap skal legges fram i egen sak til fellesrådet når prosjektet er fullført.

Rapporten skal gi kort beskrivelse og relevant informasjon av prosjektet. Rapporten bør inneholde gjennomføring, beløpsramme, tidsramme, eventuelle endringer eller budsjettoverskridelser underveis, finansiering og annet som har interesse.

D DISPONERING AV MIDLER – FULLMAKTER

10. Anvisning og attestasjon

a. Generelt

Iht. pkt. 6 foran har kirkesjefen delegert fullmakt til å disponere budsjett innenfor vedtatte budsjettammer.

Kirkesjefen kan delegere videre anvisningsmyndighet til andre tilsatte når kirkesjefen ser dette som hensiktsmessig og forsvarlig for en effektiv drift. All delegert anvisningsmyndighet skal være skriftlig.

b. Arbeidsdeling

Arbeidsdeling etableres som et virkemiddel for å oppnå god intern kontroll i rådets virksomhet. Hovedregel er at to forskjellige personer attesterer og anviser for utbetaling. I tråd med dette skal administrasjonen etablere rutiner som sikrer at flere enn én person alene utfører bestilling, mottakskontroll, attestasjon og anvisning til utbetaling.

c. Bestilling av varer og tjenester

Den eller de i virksomheten som har fullmakt til å bestille varer og tjenester skal påse at det er budsjettmessig dekning for anskaffelsen før varen eller tjenesten blir bestilt. Administrasjonen skal utarbeide en skriftlig oversikt over hvem som har hvilke fullmakter knyttet til å bestille varer eller tjenester i de ulike områder av virksomheten.

d. Habilitet

Den som har delegert anvisningsmyndighet kan ikke an vise lønn og godtgjørelser til seg selv eller til sin nærmeste familie. Hun eller han skal heller ikke la en underordnet an vise utgifter knyttet til den anvisningsberettigede eller dennes nærmeste familie. Fellesrådets leder eller annen som har fått slik myndighet an viser kirkesjefens lønn, godtgjørelser eller refusjon av utgifter.

11. Disposisjonsforhold til bankkonti

Det skal alltid foreligge attestert og anvist bilag som grunnlag for utbetaling. Det skal alltid være to personer som foretar en utbetaling: en som registrerer utbetalingen, samt en annen som kontrollerer utbetalingen og godkjenner denne i nettbank.

Kirkesjefen fastsetter hvem som til enhver tid har disposisjonsrett til fellesrådets bankkonti.

12. Bruk av kontantkasse i menigheter og enheter

Ved salg uten kasseapparat skal kontanter være mest mulig skjermet mens salget pågår. Ved skifte av personer som foretar salget eller ved avslutning av salget skal kontantene bringes til tellested for opptelling og bilagsføring. Bilagene skal vise hva som er solgt, beløp og innenfor hvilket tidsrom. Samlede bilag skal stemme med påfølgende innskudd i bank.

Ikke opptelt kirkeoffer eller kontanter for salg skal ikke oppbevares uten tilsyn. To personer skal telle opp kontantene uavhengig av hverandre, og deretter forsegle og signere posen. Etter opptellingen skal kontantene oppbevares på en trygg måte.

13. Finansforvaltning

Fellesrådets midler skal forvaltes slik at tilfredsstillende avkastning oppnås uten at dette innebærer vesentlig finansiell risiko. Plassering av midler i annet enn bankinnskudd kan kun skje etter nærmere drøftinger og vedtak i rådet.

14. Låneopptak

Fellesrådet kan på soknets vegne ta opp lån til investeringer i eiendommer, bygninger og maskiner/utstyr. Det forutsettes at låneopptak skjer i forståelse med kommunen og at fremtidige renter/avdrag er innarbeidet i økonomiplan/driftsbudsjett. Et eventuelt låneopptak skal godkjennes av Oslo bispedømmeråd. Det kan ikke tas opp lån til driftsformål.

E. REGLEMENTETS GYLDIGHET

Dette reglementet er vedtatt av Asker kirkelige fellesråd [25.2.2020] og trer i kraft fra samme dato og inntil videre.



LOVDATA

Forskrift om økonomiforvaltningen i sokn i Den norske kirke

Dato	FOR-2020-12-08-2646
Departement	Barne- og familiedepartementet
Ikrafttredelse	01.01.2021
Endrer	<u>FOR-2003-09-25-1215</u>
Gjelder for	Norge
Hjemmel	<u>LOV-2020-04-24-31-§14</u>
Kunngjort	09.12.2020 kl. 15.05
Korttittel	Forskrift om økonomiforvaltningen i sokn i Den norske kirke

Kapitteloversikt:

Hoveddel

Vedlegg 1A. Budsjettskjema – Driftsbudsjettet

Vedlegg 1B. Budsjettskjema – Investeringsbudsjettet

Vedlegg 2A. Regnskapsskjema 1 – Driftsregnskapet

Vedlegg 2B. Regnskapsskjema – Investeringsregnskapet

Vedlegg 3. Balanse

Vedlegg 4A. Funksjoner og arter – organ for soknet på kommunenivå

Vedlegg 4B. Funksjoner og arter – sokn

Hjemmel: Fastsatt av Barne- og familiedepartementet 8. desember 2020 med hjemmel i lov 24. april 2020 nr. 31 om tros- og livssynssamfunn (trossamfunnsloven) § 14.

§ 1. Formål

Forskriftens formål er å legge til rette for en tjenlig og forsvarlig økonomiforvaltning i soknets organer, og på den måten sikre en god økonomistyring i den virksomhet som disse organene har ansvar for.

§ 2. Virkeområde

Forskriften gjelder for soknets organer, virksomheter under disse organene som har egne inntekter og som disponerer disse etter vedtak i egne styringsorganer, og for samarbeidstiltak hvor midler disponeres etter vedtak av styringsorganer for denne virksomheten.

§ 3. Grunnleggende krav til økonomiforvaltningen

Soknets organer skal forvalte økonomien slik at den økonomiske handleevnen blir ivaretatt over tid, og skal utarbeide samordnete og realistiske planer for egen virksomhet og økonomi. Soknets organer skal forvalte finansielle midler og gjeld på en måte som ikke innebærer vesentlig finansiell risiko, blant annet slik at betalingsforpliktelser kan innfris ved forfall.

§ 4. Grunnleggende regnskapsprinsipper og god kommunal regnskapsskikk

- (1) Årsregnskapene skal utarbeides i samsvar med følgende grunnleggende regnskapsprinsipper:
 - a. All tilgang på og bruk av midler i året skal framgå av driftsregnskapet eller investeringsregnskapet.
 - b. All tilgang på og bruk av midler skal regnskapsføres brutto.
 - c. Alle kjente utgifter og inntekter i året skal tas med i årsregnskapet for vedkommende år, enten de er betalt eller ikke når årsregnskapet avsluttes.
 - d. Påløpt pensjonspremie i et kalenderår utgiftsføres.
 - e. Dersom størrelsen på et beløp er usikkert, brukes beste estimat.
- (2) Årsregnskapene skal føres i samsvar med god kommunal regnskapsskikk.
- (3) Årsregnskapene skal bestå av et driftsregnskap og et investeringsregnskap. Driftsregnskapet og investeringsregnskapet skal deles inn og stilles opp på samme måte som årsbudsjettet. Årsregnskapene skal også bestå av et balanseregnskap og noteopplysninger.
- (4) Virkninger av endring av regnskapsprinsipp føres direkte mot egenkapitalen. Virkninger som påvirker arbeidskapitalen, føres mot konto for prinsippendringer. Virkninger som påvirker anleggsmidler eller langsiktig gjeld, føres mot kapitalkonto.

§ 5. Definisjoner

- a. *Årsbudsjett*: Består av driftsbudsjett og investeringsbudsjett. Det er en oppstilling over forventede inntekter og bruk av avsetninger i budsjettåret på den ene siden og forventede utgifter og avsetninger i budsjettåret på den annen side.
- b. *Driftsbudsjett*: En oppstilling av forventede løpende inntekter og bruk av avsetninger i budsjettåret og løpende utgifter og avsetninger som skal dekkes inn ved bruk av disse inntektene.
- c. *Investeringsbudsjett*: En oppstilling over investeringsutgifter og hvordan disse finansieres.
- d. *Inntekter*: Godtgjørelse til soknets organer for salg av varer tjenester samt overføringer fra andre uten motytelse.
- e. *Utgifter*: Godtgjørelse fra soknets organer for kjøp av varer og tjenester, samt overføringer til andre uten motytelse.
- f. *Løpende inntekter*: Påregnelige inntekter som kommer igjen med jevne mellomrom.
- g. *Kommunal tjenesteyting*: Kommunal tjenesteyting i stedet for særskilt bevilgning, jf. trossamfunnsloven § 14 tredje ledd og gravplassloven § 3 annet ledd, knyttet til nærmere avtalte driftsoppgaver eller gjennomføring av avtalte investeringsprosjekter.
- h. *Budsjettmyndighet*: Myndighet til å vedta årsbudsjettet og reguleringer av dette. Myndigheten omfatter både inntekts- og utgiftssiden i budsjettene.
- i. *Bevilgning*: Den økonomiske ramme som soknets organer har vedtatt og som kan disponeres av underordnet organ (også administrasjonen) i budsjettåret.

- j. *Disponeringsfullmakt*: Myndighet til å disponere de bevilgninger som er ført opp i årsbudsjettet.
- k. *Soknets organer*: menighetsrådet, jf. trossamfunnsloven § 11 tredje ledd, eller fellesorgan for flere sokn opprettet i medhold av trossamfunnsloven § 11 fjerde ledd, jf. § 12 annet ledd.
- l. *Organ for soknet på kommunenivå*: Organ for ett eller flere sokn som til sammen dekker minst én kommune.

§ 6. Økonomiplan

- (1) Organ for soknet på kommunenivå skal én gang i året vedta en rullerende økonomiplan.
- (2) Økonomiplanen skal omfatte minst de fire neste budsjettårene.
- (3) Økonomiplanen skal omfatte hele virksomheten og gi en realistisk oversikt over sannsynlige inntekter, forventede utgifter og prioriterte oppgaver i planperioden. Planen skal være satt opp på en oversiktlig måte.
- (4) I økonomiplanen skal det for hvert år i planperioden vises hvordan de oppførte utgifter og tiltak skal finansieres.
- (5) Planer som omfatter avgrensede deler av virksomheten, skal integreres i økonomiplanleggingen og bruken av midler innarbeides i planen.
- (6) Økonomiplanen og endringer i denne vedtas på grunnlag av innstilling fra den økonomireglementet bestemmer.

§ 7. Budsjettforslaget til kommunen

- (1) Organ for soknet på kommunenivå skal hvert år fremme ett samlet forslag til kommunen om bevilgninger over kommunens budsjett til den kirkelige virksomheten i kommunen, samt forslag til bevilgninger i økonomiplanperioden. Forslaget skal bygge på økonomiplanen.
- (2) Organ for soknet på kommunenivå skal i økonomireglementet fastsette hvordan arbeidet med å utarbeide budsjettet skal legges opp, blant annet slik at medvirkning fra soknene sikres.

§ 8. Årsbudsjettet

- (1) Årsbudsjettet er en bindende plan for midlene til soknets organer og anvendelsen av disse i budsjettåret.
- (2) Organ for soknet på kommunenivå skal vedta årsbudsjettet innen årets begynnelse eller senest innen 1 måned etter at kommunens bevilgning er kjent.
- (3) Sokn i kommuner med flere sokn skal vedta sitt årsbudsjett innen årets begynnelse, eller senest innen 1 måned etter at eventuelle overføringer fra organ for soknet på kommunenivå er kjent.
- (4) Soknets organer vedtar selv sitt årsbudsjett. Vedtak treffes på grunnlag av innstilling fra den organets økonomireglement bestemmer. Endringer i årsbudsjettet skjer slik økonomireglementet bestemmer.

§ 9. Årsbudsjettets innhold

- (1) Årsbudsjettet skal omfatte all virksomhet det respektive organet for soknet har ansvar for, jf. § 2. Årsbudsjettet skal være realistisk. Det skal vedtas på grunnlag av de inntekter og utgifter som organet kan forvente i budsjettåret.

(2) Årsbudsjettet skal stilles opp på en oversiktlig måte og i samsvar med oppstillingskrav i forskriftens vedlegg 1A og 1B. Soknets organer avgjør selv hvordan ytterligere inndeling av deres budsjett skal skje. Prioriteringer, målsettinger og premisser som budsjettet bygger på, skal komme tydelig fram. De enkelte bevilgningene skal føres opp med beløp og tekst som angir hva bevilgningen gjelder. Årsbudsjettet skal vise beløp for det år budsjettet gjelder for, det foregående budsjettår og det sist avlagte årsregnskap.

(3) Det skal vedtas separate drifts- og investeringsbudsjett dersom det skal foretas investeringer i budsjettåret.

(4) Driftsbudsjettet skal omfatte:

- a. løpende inntekter
- b. utgifter til drift
- c. overføring til investering
- d. bruk av og avsetninger til driftsfond
- e. dekning av tidligere års merforbruk.

(5) Driftsbudsjettet skal bare finansieres av løpende inntekter. Løpende inntekter som ikke benyttes i budsjettåret, skal settes av til driftsfond. Dersom soknets organer tidligere har vedtatt å fordele et regnskapsmessig merforbruk over flere år, skal slik avsetning være dekket inn. Tilsvarende gjelder for øvrige pliktige avsetninger.

(6) Det skal budsjetteres med et brutto driftsresultat som minst gir tilstrekkelig dekning for renter, avdrag og nødvendige avsetninger.

(7) Investeringsbudsjettet skal omfatte:

- a. utgifter til investeringer i anleggsmidler og inntekter knyttet til anskaffelser av anleggsmidler
- b. inntekter fra salg av anleggsmidler og utgifter knyttet til salg av anleggsmidler
- c. bruk av lån
- d. utlån og mottatte avdrag på utlån
- e. overføring fra drift
- f. bruk av fond og avsetninger til investeringsfond
- g. dekning av tidligere års udekket beløp.

(8) Investeringsbudsjettet skal settes opp i balanse slik at alle utgifter og avsetninger bevilgningsmessig er dekket inn.

§ 10. Budsjettstyring

Soknets organer skal påse at det gjennom budsjettåret legges fram rapporter som viser utviklingen i inntekter og utgifter sammenholdt med det vedtatte årsbudsjettet. Dersom det er grunn til å anta at det kan oppstå nevneverdige avvik i forhold til opprinnelig eller regulert årsbudsjett, skal det i rapporten foreslås nødvendige tiltak.

§ 11. Endringer i årsbudsjettet

Soknets organer er ansvarlig for at det foretas endringer i årsbudsjettet når dette må antas påkrevd.

§ 12. Årsregnskap og årsberetning

(1) Det skal for hvert kalenderår utarbeides årsregnskap og årsberetning.

(2) Soknets organer vedtar selv sine årsregnskap. Vedtaket må angi disponering av regnskapsmessig mindreforbruk eller dekning av regnskapsmessig merforbruk.

(3) I årsberetningen skal det gis opplysninger om forhold som er viktige for å bedømme den økonomiske stillingen til soknets organer og resultatet av virksomheten når dette ikke framgår av årsregnskapet. Årsberetningen skal redegjøre for vesentlige beløpsmessige avvik mellom årsbudsjettet og årsregnskapet, samt om andre forhold av vesentlig betydning for virksomheten.

- (4) I årsberetningen skal det gjøres rede for
- den faktiske tilstanden når det gjelder kjønnslikestillingen, herunder kjønnsfordelingen i styrende organer,
 - eventuelle likestillingstiltak som er iverksatt og som planlegges iverksatt for å fremme likestilling uavhengig av kjønn,
 - eventuelle begrensninger når det gjelder tilgang til egne aktiviteter, styrende organer, verv eller stillinger som har sammenheng med ett eller flere diskrimineringsgrunnlag, og
 - eventuelle segregerte aktiviteter eller tilbud.

§ 13. Årsregnskapets innhold

(1) Driftsregnskapet skal omfatte:

- løpende inntekter
- utgifter til drift
- overføring til investering
- bruk av og avsetninger til driftsfond
- dekning av tidligere års merforbruk.

(2) Det skal bare utarbeides investeringsregnskap dersom det er foretatt eller budsjettet med investeringer i regnskapsåret. Investeringsregnskapet skal omfatte:

- utgifter til investeringer i anleggsmidler og inntekter knyttet til anskaffelser av anleggsmidler
- inntekter fra salg av anleggsmidler og utgifter knyttet til salg av anleggsmidler
- bruk av lån
- utlån og mottatte avdrag på utlån
- overføring fra drift
- bruk av fond og avsetninger til investeringsfond
- dekning av tidligere års udekket beløp.

(3) Driftsregnskap og investeringsregnskap skal stilles opp i henhold til vedlegg 2A og 2B til denne forskriften og vise regnskapstall på samme detaljeringsnivå som soknets organer har brukt i årsbudsjettet sitt. Oppstillingene skal minst vise beløp for vedkommende års regnskap, årsbudsjett og sist avlagte årsregnskap. I oppstillingene som legges fram for behandling i organ for soknet, kan uvesentlige poster slås sammen, og poster som ikke er aktuelle, kan utelates.

(4) Balanseregnskapet skal vise status for eiendeler, egenkapital og gjeld ved utgangen av regnskapsåret. Det skal utarbeides i samsvar med § 15 og stilles opp i henhold til vedlegg 3 til denne forskriften. Balanseregnskapet skal minst vise beløp for sist avlagte årsregnskap i tillegg til årets regnskap.

§ 14. Bokføring

(1) Regnskapsopplysninger skal bokføres, spesifiseres, dokumenteres og oppbevares i samsvar med bokføringsloven § 3 til § 14. For sokn i kommuner med flere sokn gjelder kun bokføringsloven § 4.

(2) Dersom kontantsalg i en avgrenset virksomhet er mindre enn tre ganger folketrygdens grunnbeløp i løpet av et regnskapsår, kan kontantsalget dokumenteres etter reglene i forskrift 1. desember 2004 nr. 1558 om bokføring delkapittel § 5-4 så langt de passer.

(3) Pliktig regnskapsrapportering omfatter:

- Regnskapsrapportering etter § 12 i forskriften her
- Regnskapsrapportering som nevnt i bokføringsloven § 3, jf. bokføringsforskriften § 2-1
- Regnskapsrapportering fastsatt med hjemmel i lov 12. desember 2003 nr. 108 om kompensasjon av merverdiavgift for kommuner, fylkeskommuner mv. § 6.

(4) Ved utarbeidelse av pliktig spesifisering og ajourhold av bokføring innenfor virksomhet som ikke er bokføringspliktig etter bokføringsloven § 2 andre ledd, gjelder likevel ikke bestemmelsene i bokføringsloven § 5 og § 7 om at dette skal ivaretas minimum hver fjerde måned, men kun bestemmelsene om hver periode med pliktig regnskapsrapportering.

§ 15. Klassifisering og måling av eiendeler og gjeld

(1) I balanseregnskapet er anleggsmidler definert som eiendeler bestemt til varig eie eller bruk for soknet. Anleggsmidler som soknets organer har forvaltningsansvaret for, skal aktiveres i deres balanseregnskap.

(2) Andre eiendeler er omløpsmidler. Omløpsmidler skal vurderes til det laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi.

(3) Markedsbaserte finansielle omløpsmidler skal vurderes til virkelig verdi.

(4) Anleggsmidler skal vurderes til anskaffelseskost. Anleggsmidler som har begrenset utnyttbar levetid, avskrives over den utnyttbare levetiden til anleggsmidlet. Avskrivningsperioden bør likevel ikke være lengre enn

- a. 5 år for IKT-utstyr og programvare, kontormaskiner og lignende
- b. 10 år for inventar og innredning, større utstyr, verktøy og maskiner, kjøretøy og lignende
- c. 20 år for større nyttekjøretøy, større anleggsmaskiner og lignende
- d. 40 år for barnehagelokaler, skolelokaler, idrettshaller og idrettsanlegg, boliger og lokaler til bofellesskap, veger og parkeringsplasser og lignende
- e. 50 år for kirker, krematorier, orgler, gravplasser, installasjoner på gravplasser, administrasjonslokaler, menighetshus, institusjonslokaler, kulturbygg og lignende.

(5) Avskrivningene skal være lineære, så fremt ikke noe annet følger av god kommunal regnskapsskikk.

(6) Større varige driftsmidler som består av deler med ulik levetid, kan dekomponeres slik at delene av driftsmidlet avskrives hver for seg. Ved dekomponering skal gjennomsnittlig avskrivningstid for de ulike delene ikke være lengre enn det som fastsettes i medhold av fjerde ledd.

(7) Avskrivningene skal starte senest året etter at anleggsmidlet er anskaffet eller tatt i bruk av virksomheten.

(8) Anleggsmidler nedskrives til virkelig verdi ved et vesentlig og varig verdifall. Nedskrivningen reverseres i den grad grunnlaget for nedskrivningen faller bort.

§ 16. Noter til årsregnskapet

(1) I årsregnskapet skal det gis følgende tilleggsopplysninger i noter så langt opplysningene er aktuelle, med tydelig henvisning til hvilke elementer i årsregnskapet de knytter seg til:

- a. Det skal opplyses om forutsetninger (øremerking) for tilskuddet fra kommunen samt om verdien av kommunal tjenesteyting.
- b. Det skal gis en redegjørelse for pensjonsordning og pensjonsleverandør. Det skal som et minimum opplyses om brutto påløpt pensjonsforpliktelse, pensjonsmidler og netto pensjonsforpliktelse.
- c. For hver gruppe av varige driftsmidler skal det opplyses om avskrivningsperioder. For hver gruppe av varige driftsmidler skal det også opplyses om balanseført verdi ved inngangen av året, årets tilgang, avgang, avskrivninger, nedskrivninger og eventuelle reverseringer av nedskrivninger, og balanseført verdi ved utgangen av året.
- d. Aksjer og andeler i selskaper som er ført opp som anleggsmidler skal spesifiseres etter selskap. Det skal opplyses om balanseført verdi, eventuell markedsverdi og eierandel i hvert selskap.
- e. Det skal gis en spesifisering over samlede avsetninger og bruk av avsetninger i regnskapsåret, samlet og for den enkelte fondstype.
- f. Det skal opplyses om foretatte strykninger av vedtatte avsetninger/bruk av fond, overføring drift/investering samt inndekning merforbruk, jf. § 17.

- g. Det skal gis en sammenfattende oversikt over transaksjoner som er ført mot kapitalkontoen i løpet av regnskapsåret.
- h. Det skal opplyses om ytelser til daglig leder i virksomheten og de samlede ytelsene til valgte medlemmer i det øverste organet.
- i. I forbindelse med sammenslåinger av sokn og organ for sokn på kommunenivå, skal det gis opplysninger i siste årsregnskap om interne mellomværende med sokn og organ for sokn som slås sammen spesifisert for omløpsmidler, anleggsmidler, kortsiktig og langsiktig gjeld. I første årsregnskap i nye sokn og organ for sokn på kommunenivå gis informasjon om etableringen av åpningsbalansen, herunder forskjellen mellom balanseverdier i de gamle sokn og organ for sokn per 31. desember foregående regnskapsår og åpningsbalansen.
- j. Det skal også gis noteopplysninger om andre forhold dersom opplysningene ikke framgår av årsregnskapet for øvrig og er vesentlige for vurderingen av den økonomiske utviklingen og stillingen.

(2) Notene skal nummereres. I oppstillingene i årsregnskapet skal det så langt som mulig gis henvisninger fra regnskapsposter til tilhørende note.

§ 17. Årsavslutningen, regnskapsfrister og behandlingen av årsregnskap

(1) Regnskapet skal være framlagt innen 22. februar i året etter regnskapsåret. Årsregnskapet og årsberetningen fastsettes av soknets organer og undertegnes av valgt leder og daglig leder der det finnes, innen 20. mars.

Revisor skal for hvert regnskapsår avgi revisjonsberetning innen 30. april.

(2) Ved avslutningen av driftsregnskapet skal bruk av og avsetning til disposisjonsfond, overføring fra drift til investering og dekning av tidligere års merforbruk regnskapsføres i samsvar med budsjettet. Overføring fra drift til investering skal likevel reduseres dersom det er nødvendig for å unngå avsetning av løpende inntekter på investeringsfond.

(3) Dersom driftsregnskapet viser et mindreforbruk, skal mindreforbruket reduseres så mye som mulig ved å stryke bruk av disposisjonsfond. Dersom driftsregnskapet viser et merforbruk, skal dette reduseres så mye som mulig ved å:

- a. stryke overføring til investering
- b. stryke avsetning til disposisjonsfond
- c. stryke inndekning av tidligere års merforbruk.

(4) Strykninger av budsjettet inndekning av tidligere års regnskapsmessige merforbruk kan først skje når strykninger etter tredje ledd bokstav a og b er gjennomført.

(5) Unntatt fra strykning etter tredje og fjerde ledd er avsetninger som er begrunnet i at midlene i medhold av lov, forskrift eller avtale er reservert særskilte formål.

(6) Dersom driftsregnskapet viser mindreforbruk etter at disposisjoner i andre til fjerde ledd er gjennomført, skal mindreforbruket føres opp til bruk i det året regnskapet legges fram.

(7) Merforbruk som ikke kan dekkes på budsjettet i det året regnskapet legges fram, skal føres opp til dekning i det følgende års budsjett. Under særlige forhold kan soknets organer, etter å ha foretatt de nødvendige endringer i økonomiplanen, vedta at merforbruket skal dekkes over inntil ytterligere to år. Vedtak om utsatt inndekning i sokn i kommuner med flere sokn skal meldes til organ for soknet på kommunenivå. Vedtak om utsatt inndekning i organ for soknet på kommunenivå skal meldes til det organet i Den norske kirke som Kirkemøtet bestemmer.

(8) Ved avslutningen av investeringsregnskapet skal bruk av fond og avsetning til investeringsfond, overføring fra drift til investering og dekning av tidligere års merforbruk regnskapsføres i samsvar med budsjettet. Dersom utgifter og avsetninger i investeringsregnskapet ikke fullt ut kan finansieres av inntekter og bruk av avsetninger i investeringsregnskapet, skal det udekkede beløpet reduseres så mye som mulig ved å stryke avsetninger til ubundet fond. Hvis investeringsregnskapet fortsatt viser udekket beløp etter strykninger, skal det udekkede beløpet føres opp til dekning på investeringsbudsjettet i det år regnskapet legges fram.

(9) Hvis investeringsregnskapet viser et udisponert beløp etter at disposisjonene i åttende ledd er gjennomført, skal det udisponerte beløpet reduseres så mye som mulig ved å

- a. stryke overføring fra drift
- b. stryke bruk av lån
- c. stryke bruk av ubundet investeringsfond.

(10) Hvis investeringsregnskapet viser et udisponert beløp etter at strykningene i niende ledd er gjennomført, skal det udisponerte beløpet føres opp til inntekt i investeringsbudsjettet i det året regnskapet legges fram.

(11) Den delen av et lån som er brukt til å finansiere utgifter i regnskapsåret, føres i investeringsregnskapet. Den delen av et lån som ikke er brukt, registreres på memoriakonto for ubrukte lånemidler. Bruk av lån i investeringsregnskapet kan ikke være høyere enn det som er fastsatt i investeringsbudsjettet. Bruk av lån kan ikke være høyere enn utgiftene i investeringsregnskapet som ikke blir kompensert etter merverdiavgiftskompensasjonsloven og som med hjemmel i lov eller regler gitt av Kirkemøtet kan finansieres med lån. Bruk av lån kan likevel være høyere hvis bruken finansierer dekning av et tidligere års udekket beløp i investeringsregnskapet, og hvis det udekkede beløpet knytter seg til utgifter som med hjemmel i lov kan finansieres med lån.

§ 18. Revisjon

(1) Regnskapet skal revideres av statsautorisert revisor, registrert revisor eller revisor kvalifisert i samsvar med forskrift 17. juni 2019 nr. 904 om kontrollutvalg og revisjon § 9 tredje ledd. Revisor skal planlegge, gjennomføre, dokumentere og rapportere sitt arbeid i samsvar med lov og forskrift og god kommunal revisjonsskikk. Revisjonsberetning avgis til vedkommende organ for soknet.

(2) For sokn i kommuner med flere sokn kan organ for sokn på kommunenivå godkjenne eller velge annen revisor enn nevnt i første ledd når soknets inntekter ikke var høyere enn fire ganger folketrygdens grunnbeløp i siste års regnskap. Det kan i slike tilfeller gjøres unntak fra første ledd annen setning.

(3) Hvis revisor mener at årsregnskapet eller årsberetningen ikke bør vedtas slik de foreligger, skal dette angis særskilt. Hvis revisor i revisjonsberetningen konkluderer negativt eller ikke har tilstrekkelig grunnlag for å konkludere, skal kopi av revisjonsberetningen sendes det organet i Den norske kirke som Kirkemøtet bestemmer. Dette organet kan oppnevne et utvalg på tre medlemmer til å vurdere tiltak. Utvalgets medlemmer kan ikke være valgte eller oppnevnte medlemmer av vedkommende organ for soknet.

(4) Dersom det ikke er avlagt regnskap innen 1. juli i året etter regnskapsåret, skal revisor innberette dette til det organet i Den norske kirke som Kirkemøtet bestemmer.

§ 19. Rapportering

(1) Soknets organer skal avgi opplysninger fra de kirkelige regnskapene til departementet eller til den departementet bestemmer. Opplysninger skal rapporteres elektronisk til Statistisk sentralbyrå innen 20. mars på den måten Statistisk sentralbyrå fastsetter.

(2) Rapporteringen fra organ for soknet på kommunenivå skal skje i henhold til vedlegg 3 og 4A til denne forskriften. Anskaffelse og anvendelse av midler som vedrører flere funksjoner skal være fordelt på berørte funksjoner. Dersom utgifter og inntekter er ført både i drifts- og investeringsregnskapet, skal vedlegg 4A være spesifisert i en driftsdel og investeringsdel.

(3) Rapportering fra sokn i kommuner med flere sokn skal foretas i henhold til vedlegg 3 og 4B uten krav til fordeling av utgiftsarter og inntektsarter på funksjoner. Dersom utgifter og inntekter er ført både i drifts- og investeringsregnskapet, skal vedlegg 4B være spesifisert i en driftsdel og investeringsdel.

(4) For øvrig skal rapporteringen skje i henhold til de spesifikasjoner som fastsettes av departementet eller den departementet bestemmer.

§ 20. Økonomireglement

- (1) Soknets organer skal vedta bestemmelser om økonomiforvaltningen i eget økonomireglement.
- (2) Dette skal minst inneholde bestemmelser om:
- delegering av myndighet
 - utarbeidelse av budsjettforslag til kommunen
 - vedtak og endring av årsbudsjett
 - intern rapportering og budsjettoppfølging
 - framleggelse av årsregnskap og årsberetning.
- (3) Økonomireglementet for sokn i kommuner med flere sokn skal godkjennes av organ for soknet på kommunenivå.

§ 21. Finansforvaltning

- (1) I den grad finansformue plasseres i annet enn bankinnskudd, skal et finansreglement ta stilling til:
- formålet med forvaltningen
 - generelle rammer og begrensninger for forvaltningen
 - finansiell risiko
 - risikospredning
 - rutiner for rapportering fra forvalter.
- (2) Midler tilhørende bundne fonds skal ikke plasseres slik at de utsettes for finansiell risiko.

§ 22. Iverksetting

Forskriften gjelder fra 1. januar 2021. Fra samme tidspunkt oppheves forskrift 25. september 2003 nr. 1215 om økonomiforvaltningen for kirkelige fellesråd og menighetsråd i Den norske kirke.

§ 23. Overgangsregler

Årsregnskapet for 2020 skal avlegges og vedtas i 2021 i samsvar med reglene i forskrift 25. september 2003 nr. 1215 om økonomiforvaltningen for kirkelige fellesråd og menighetsråd i Den norske kirke. Fristene i § 17 (1) og § 19 (1) i forskriften her gjelder for regnskapsåret 2020.

Vedlegg 1A. Budsjettskjema – Driftsbudsjettet

		<i>Budsjettskjema – Driftsbudsjettet</i>	<i>Budsjett (år t)</i>	<i>Budsjett (år t-1)</i>	<i>Regnskap (år t-2)</i>
		<i>Inntekter</i>			
1	600–659	Brukerbetaling, salg, avgifter og leieinntekter			
2	660–679	Salg av driftsmidler/fast eiendom			
3	700–789	Refusjoner/overføringer			
4	790	Kalk. inntekt ved komm. tj.ytingsavtale			
5	800–829	Statlige tilskudd			
	805	Tilskudd fra rettssubjektet Den norske kirke			

		Budsjettskjema – Driftsbudsjettet	Budsjett (år t)	Budsjett (år t-1)	Regnskap (år t-2)
6	830–839	Rammeoverføring/tilskudd fra egen kommune			
7	840–859	Tilskudd fra sokn og organ for sokn			
8	860–879	Andre tilskudd, gaver, innsamlede midler			
9		<i>Sum driftsinntekter</i>	Sum (L1:L8)		
		<i>Utgifter</i>			
10	010–099	Lønn og sosiale utgifter			
11	100–299	Kjøp av varer og tjenester			
12	300–389 + 429	Refusjoner/overføringer			
13	390	Kalk. utg. ved komm. tj.ytingsavtale			
14	400–479 ekskl. 429	Tilskudd og gaver			
15		<i>Sum driftsutgifter:</i>	Sum (L10:L14)		
16		<i>Brutto driftsresultat:</i>	(L9 – L15)		
17	900–909	Renteinntekter og utbytte			
18	920–929	Mottatte avdrag på utlån			
19	500–509	Renteutgifter og låneomkostn.			
20	510–519	Avdrag på lån			
21	520–529	Utlån, kjøp av aksje, andeler o.l.			
22		<i>Netto finansinntekter/-utgifter</i>	Sum (L17 + L18 – L19 – L20 – L21)		
23	590	Avskrivninger			
24	990	Motpost avskrivninger			
25		<i>Netto driftsresultat</i>	Sum (L16 + L22 – L23 + L24)		
		<i>Interne finansieringstransaksjoner:</i>			
26	930	Bruk av udisponert mindreforbruk fra tidl. år (overskudd)			
27	940–949	Bruk av disposisjonsfond			
28	950–959	Bruk av bundne fond			
29		<i>Sum bruk av avsetninger</i>	Sum (L26:L28)		
30	530	Avsatt til dekning av merforbruk fra tidligere år (underskudd)			
31	540–549	Avsatt til disposisjonsfond			
32	550–559	Avsatt til bundne fond			
33	570	Overført til investeringsbudsjettet			
34		<i>Sum avsetninger</i>	Sum (L30:L33)		
		MERFORBRUK/MINDREFORBRUK = 0	L25 + L29 – L34		

Vedlegg 1B. Budsjettskjema – Investeringsbudsjettet

		Budsjettskjema – Investeringsbudsjettet	Budsjett (år t)	Budsjett (år t-1)	Regnskap (år t-2)
1	010–389 + 429	Investeringer i anleggsmidler			
2	390	Kalk. utgift ved komm. tj.ytingsavtale			
3	500–509	Renteutgifter, låneomkostninger			
4	510–519	Avdrag på lån			
5	520–529	Utlån, kjøp av aksjer, andeler o.l.			
6	530–559	Avsetninger			
7		<i>Årets finansieringsbehov</i>	Sum (L1:L6)		
		<i>Finansiert slik:</i>			
8	910	Bruk av lånemidler			
9	660–670	Inntekter fra salg av driftsmidler/fast eiend.			
10	700–779	Refusjoner/Overføringer			
11	790	Kalk. inntekt ved komm. tj.ytingsavtale			
12	800–879	Tilskudd til investeringer			
13	920–929	Mottatte avdrag på utlån (ekstraord.)			
14		<i>Sum ekstern finansiering</i>	Sum (L8:L13)		
15	970	Overført fra driftsbudsjettet			
16	930–959	Bruk av avsetninger			
17		<i>Sum finansiering</i>	Sum (L14:L16)		
18		<i>Udekket/udisponert = 0</i>	L7 – L17		

Vedlegg 2A. Regnskapsskjema 1 – Driftsregnskapet

		Regnskapsskjema 1 – Driftsregnskapet	Regnskap (år t)	Regulert budsjett (år t)	Opprinn. budsjett (år t)	Regnskap (år t-1)
		<i>Inntekter</i>				
1	600–659	Brukerbetaling, salg, avgifter og leieinntekter				
2	660–679	Salg av driftsmidler/fast eiendom				
3	700–789	Refusjoner/overføringer				
4	790	Kalk. inntekt ved komm. tj.ytingsavtale				
5	800–829	Statlige tilskudd				
6	830–839	Rammeoverføring/tilskudd fra egen kommune				
7	840–859	Tilskudd fra soknets organer				
8	860–879	Andre tilskudd, gaver, innsamlede midler				
9		<i>Sum driftsinntekter</i>	Sum (L1:L8)			
		<i>Utgifter</i>				
10	010–099	Lønn og sosiale utgifter				
11	100–299	Kjøp av varer og tjenester				

		Regnskapsskjema 1 – Driftsregnskapet	Regnskap (år t)	Regulert budsjett (år t)	Opprinn. budsjett (år t)	Regnskap (år t-1)
12	300–389 + 429	Refusjoner/overføringer				
13	390	Kalk. utg. ved komm. tj.ytingsavtale				
14	400–479 ekskl. 429	Tilskudd og gaver				
15		<i>Sum driftsutgifter:</i>	Sum (L10:L14)			
16		<i>Brutto driftsresultat:</i>	(L9 – L15)			
17	900–909	Renteinntekter og utbytte				
18	920–929	Mottatte avdrag på utlån				
19	500–509	Renteutgifter og låneomkostn.				
20	510–519	Avdrag på lån				
21	520–529	Utlån, kjøp av aksje, andeler o.l.				
22		<i>Netto finansinntekter/-utgifter</i>	Sum (L17 + L18 – L19 – L20 – L21)			
23	590	Avskrivninger				
24	990	Motpost avskrivninger				
25		<i>Netto driftsresultat</i>	Sum (L16 + L22 – L23 + L24)			
		<i>Interne finansieringstransaksjoner:</i>				
26	930	Bruk av udisponert fra tidl. år (mindreforbruk)				
27	940–949	Bruk av disposisjonsfond				
28	950–959	Bruk av bundne fond				
29		<i>Sum bruk av avsetninger</i>	Sum (L26:L28)			
30	530	Avsatt til dekning fra tidligere år (underskudd)				
31	540–549	Avsatt til disposisjonsfond				
32	550–559	Avsatt til bundne fond				
33	570	Overført til investeringsregnskapet				
34		<i>Sum avsetninger</i>	Sum (L30:L33)			
	580	REGNSKAPSMESSIG MINDREFORBRUK (OVERSKUDD)	L25 + L29 – L34			
	980	REGNSKAPSMESSIG MERFORBRUK (UNDERSKUDD)	L25 + L29 – L34			

Vedlegg 2B. Regnskapsskjema – Investeringsregnskapet

		Regnskapsskjema 1 – Investeringsregnskapet	Regnskap (år t)	Regulert budsjett (år t)	Opprinn. budsjett (år t)	Regnskap (år t-1)
--	--	---	----------------------------	---	---	------------------------------

		Regnskapsskjema 1 – Investeringsregnskapet	Regnskap (år t)	Regulert budsjett (år t)	Opprinn. budsjett (år t)	Regnskap (år t-1)
1	010–389 + 429	Investeringer i anleggsmidler				
2	390	Kalk. utg. ved komm. tj.ytingsavtale				
3	500–509	Renteutgifter, låneomkostninger				
4	510–519	Avdrag på lån				
5	520–529	Utlån, kjøp av aksjer, andeler o.l.				
6	530–559	Avsetninger				
7		<i>Årets finansieringsbehov</i>	Sum (L1:L6)			
		<i>Finansiert slik:</i>				
9	660–670	Inntekter fra salg av driftsmidler/fast eiend.				
10	700–779	Refusjoner				
11	790	Kalk. inntekt ved komm. tj. ytingsavtale				
12	800–879	Tilskudd til investeringer				
8	910	Bruk av lånemidler				
13	920–929	Mottatte avdrag på utlån (ekstraord.)				
14		<i>Sum ekstern finansiering</i>	Sum (L8:L13)			
15	970	Overført fra driftsregnskapet				
16	930–959	Bruk av avsetninger				
17		<i>Sum finansiering</i>	Sum (L14:L16)			
18	580/980	<i>Udekket/udisponert</i>	L7 – L17			

Vedlegg 3. Balanse

Balanseregnskapet skal vise status for eiendeler, egenkapital og gjeld ved utgangen av regnskapsåret. Det skal stilles opp i henhold til oppstillingen nedenfor. Ved rapportering av årets balanseregnskap (regnskap (år t)) til Statistisk sentralbyrå skal kontoklasse 5 nyttes.

		BALANSE	Regnskap (år t)	Regnskap (år t-1)
		<i>EIENDELER:</i>		
<i>A</i>	<i>Kap 5.2</i>	<i>Anleggsmidler</i>		
	5.27–5.29	Faste eiendommer og anlegg		
	5.24–5.26	Utstyr, maskiner og transportmidler		
	5.22–5.23	Utlån		
	5.21	Aksjer og andeler		
<i>B</i>	<i>Kap 5.1</i>	<i>Omløpsmidler</i>		
	5.13–5.17	Kortsiktige fordringer		
	5.18	Aksjer og andeler		
	5.12	Sertifikater		
	5.11	Obligasjoner		
	5.10	Kasse, bankinnskudd		

		BALANSE	Regnskap (år t)	Regnskap (år t-1)
C		SUM EIENDELER:	(A + B)	
		EGENKAPITAL OG GJELD:		
D	Kap 5.5	Egenkapital		
	5.56–5.58	Disposisjonsfond		
	5.51–5.52	Bundne driftsfond		
	5.53–5.54	Ubundne investeringsfond		
	5.55	Bundne investeringsfond		
	5.580	Endring i regnskapsprinsipp som påvirker AK (investering)		
	5.581	Endring i regnskapsprinsipp som påvirker AK (drift)		
	5.5950	Regnskapsmessig mindreforbruk		
	5.5900	Regnskapsmessig merforbruk		
	5.5960	Udisponert i investeringsregnskapet		
	5.5970	Udekket i investeringsregnskapet		
	5.5990	Kapitalkonto		
		Gjeld		
E	Kap 5.4	Langsiktig gjeld		
	5.41–5.42	Ihendehaverobligasjonslån		
	5.43–5.44	Sertifikatlån		
	5.45–5.49	Andre lån		
F	Kap 5.3	Kortsiktig gjeld		
	5.31	Kassekredittlån		
	5.32–5.39	Annen kortsiktig gjeld		
G		SUM GJELD OG EGENKAPITAL:	(D + E + F)	
	Kap 5.9	Memoriakonti		
	5.9100	Ubrukte lånemidler		
	5.9200–5.9899	Andre memoriakonti		
	5.9999	Motkonto for memoriakontiene		

Vedlegg 4A. Funksjoner og arter – organ for soknet på kommunenivå

Organ for soknet på kommunenivå skal registrere økonomiske data slik at det kan rapporteres på funksjonene og artene oppgitt nedenfor. Ved rapportering av regnskapsopplysningene til Statistisk sentralbyrå skal driftsutgifter og -inntekter rapporteres på kontoklasse 3 og investeringsutgifter og -inntekter på kontoklasse 4.

Funksjoner

- 041 Kirkelig Administrasjon
- 042 Kirker
- 043 Gravplasser
- 044 Annen kirkelig virksomhet
- 045 Barnehager
- 089 Finansieringstransaksjoner

Arter

- 010 Fastlønn

Funksjoner

020	Vikarer
030	Ekstrahjelp
040	Overtid
050	Annen lønn
060	Trekkpliktige godtgjørelser
080	Godtgjørelse folkevalgte
090	Pensjonsinnskudd
095	Trekkpliktige forsikringsordninger
099	Arbeidsgiveravgift
100	Kontormateriell
110	Aktivitetsrelatert forbruksmateriell/utstyr/tjenester
120	Annet forbruksmateriell
130	Post, bank, telefoni og datalinjer
140	Annonser, reklame, informasjon og representasjon
150	Opplæring, kurs (ikke oppg.pl.)
155	Reiseutgifter, opplæring (ikke oppg.pl.)
160	Utgifter og godtgjørelser for reiser og diett, bil mv. som er oppgavepliktige, men ikke trekkpliktige
165	Andre oppgavepliktige, men ikke trekkpliktige ytelser
170	Reiseutgifter/drift av egne transportmidler
180	Strøm/energi
185	Forsikringer
190	Leie av lokaler og grunn
195	Avgifter, gebyrer og lisenser
200	Inventar og utstyr
210	Leie, leasing, kjøp av transportmidler
220	Leie, leasing, kjøp av maskiner
230	Vedlikehold og byggetjenester, nybygg
240	Serviceavtaler og reparasjoner
250	Materialer til vedlikehold
260	Renhold, vaskeri og vaktmestertjenester
265	Vakthold og vektertjenester, alarmsystemer
270	Konsulenttjenester/kjøpte tjenester
280	Grunnerverv
285	Kjøp av eksisterende bygg og anlegg
300	Refusjon til staten/statlige institusjoner
305	Refusjon til rettssubjektet Den norske kirke
330	Refusjon til kommune
340	Refusjon til organ for sokn på kommunenivå, jf. trossamfunnsloven § 11 fjerde ledd
350	Refusjon til enkeltsokn
370	Refusjoner til andre
380	Interne overføringer
390	Kalkulatoriske utgifter ved kommunal tjenesteyting
400	Tilskudd til staten/statlige institusjoner
405	Tilskudd til rettssubjektet Den norske kirke
429	Merverdiavgift som gir rett til momskompensasjon
430	Tilskudd til kommunen/kommunale institusjoner

Funksjoner

440	Tilskudd/gaver til organ for sokn på kommunenivå, jf. trossamfunnsloven § 11 fjerde ledd
450	Tilskudd/gaver til enkeltsockn
465	Overføring av ofringer/innsamlede midler til andre
470	Tilskudd/gaver til andre
500	Renteutgifter
510	Avdragsutgifter
520	Utlån, kjøp av aksjer og andeler
530	Dekning av tidligere års regnskapsmessige merforbruk/Dekning av tidligere års udekket
540	Avsetninger til ubundne fond
550	Avsetninger til bundne fond
570	Overføring til investeringsregnskapet
580	Regnskapsmessig mindreforbruk (overskudd)/udisponert
590	Avskrivninger
600	Brukerbetaling ved kirkelige tjenester
610	Betaling fra deltakere
620	Salg av varer og tjenester, gebyrer mv. utenfor avgiftsområdet
630	Husleieinntekter/utleie av lokaler/festeavgift
650	Avgiftspliktig salg av varer og tjenester
660	Salg av driftsmidler
670	Salg av fast eiendom
700	Refusjoner fra staten/statlige institusjoner
705	Refusjon fra rettssubjektet Den norske kirke
710	Sykelønnsrefusjon//refusjoner fra trygdeetaten
729	Kompensasjon for merverdiavgift
730	Refusjon fra kommunen/kommunale institusjoner
740	Refusjon fra organ for sokn på kommunenivå, jf. trossamfunnsloven § 11 fjerde ledd
750	Refusjon fra enkeltsockn
770	Refusjon fra andre
780	Interne overføringer
790	Kalkulatoriske inntekter ved kommunal tjenesteyting
800	Tilskudd fra staten/statlige institusjoner
805	Tilskudd fra rettssubjektet Den norske kirke
830	Tilskudd fra kommunen/kommunale institusjoner
840	Tilskudd fra organ for sokn på kommunenivå, jf. trossamfunnsloven § 11 fjerde ledd
850	Tilskudd fra enkeltsockn
860	Offer/innsamlet til egen virksomhet
865	Offer/innsamlet til annen virksomhet (eksterne offer)
870	Tilskudd/gaver fra andre
900	Renteinntekter
905	Utbytte
910	Bruk av lån
920	Mottatte avdrag på utlån, aksjesalg, andeler mv.
930	Bruk av tidligere års regnskapsmessige mindreforbruk/Bruk av tidligere års udisponert
940	Bruk av ubundne fond
950	Bruk av bundne fond
970	Overført fra driftsregnskapet
980	Regnskapsmessig merforbruk (underskudd)/Udekket

Funksjoner

990 Motpost avskrivninger

Vedlegg 4B. Funksjoner og arter – sokn

Sokn skal registrere økonomiske data slik at det kan rapporteres på artene oppgitt nedenfor. Det er ikke krav til at regnskapsopplysningene skal spesifiseres på funksjoner.

010–099	Lønn, sosiale utgifter, arbeidsgiveravgift
100–299	Kjøp av varer, tjenester og utstyr
300	Refusjon til staten/statlige institusjoner
305	Refusjon til rettssubjektet Den norske kirke
330	Refusjon til kommune
340	Refusjon til organ for sokn på kommunenivå, jf. trossamfunnsloven § 11 fjerde ledd
350	Refusjon til enkeltsockn
370	Refusjoner til andre
390	Kalkulatoriske utgifter ved kommunal tjenesteyting
400	Tilskudd til staten/statlige institusjoner
405	Tilskudd til rettssubjektet Den norske kirke
429	Merverdiavgift som gir rett til momskompensasjon
430	Tilskudd til kommunen/kommunale institusjoner
440	Tilskudd/gaver til organ for sokn på kommunenivå, jf. trossamfunnsloven § 11 fjerde ledd
450	Tilskudd//gaver til enkeltsockn
465	Overføring av ofringer/innsamlede midler til andre
470	Tilskudd/gaver til andre
500	Renteutgifter
510	Avdragsutgifter
520	Utlån, kjøp av aksjer og andeler
530	Dekning av tidligere års regnskapsmessige merforbruk/Dekning av tidligere års udekket
540	Avsetninger til ubundne fond
550	Avsetninger til bundne fond
570	Overføring til investeringsregnskapet
580	Regnskapsmessig mindreforbruk (overskudd)/udisponert
590	Avskrivninger
600	Brukerbetaling ved kirkelige tjenester
610	Betaling fra deltakere
620	Salg av varer og tjenester, gebyrer mv. utenfor avgiftsområdet
630	Husleieinntekter/utleie av lokaler/festeavgift
650	Avgiftspliktig salg av varer og tjenester
660	Salg av driftsmidler
670	Salg av fast eiendom
700	Refusjoner fra staten/statlige institusjoner
705	Refusjon fra rettssubjektet Den norske kirke
710	Sykelønnsrefusjon/refusjoner fra trygdeetaten
729	Kompensasjon for merverdiavgift
730	Refusjon fra kommunen/kommunale institusjoner
740	Refusjon fra organ for sokn på kommunenivå, jf. trossamfunnsloven § 11 fjerde ledd
750	Refusjon fra enkeltsockn
770	Refusjon fra andre

790	Kalkulatoriske inntekter ved kommunal tjenesteyting
800	Tilskudd fra staten//statlige institusjoner
805	Tilskudd fra rettssubjektet Den norske kirke
830	Tilskudd fra kommunen/kommunale institusjoner
840	Tilskudd fra organ for sokn på kommunenivå, jf. trossamfunnsloven § 11 fjerde ledd
850	Tilskudd fra enkeltsockn
860	Offer/innsamlet til egen virksomhet
865	Offer/innsamlet til annen virksomhet
870	Tilskudd/gaver fra andre
900	Renteinntekter
905	Utbytte
910	Bruk av lån
920	Mottatte avdrag på utlån, aksjesalg, andeler mv.
930	Bruk av tidligere års regnskapsmessige mindreforbruk/Bruk av tidligere års udisponert
940	Bruk av ubundne fond
950	Bruk av bundne fond
970	Overført fra driftsregnskapet
980	Regnskapsmessig merforbruk (underskudd)/udekket
990	Motpost avskrivninger



DEN NORSKE KIRKE

Haugesund kirkelige fellesråd

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler	Klasse	Saksmappe	Gradering
Kjetil Nordstrøm	822	21/00279-1	Ugradert

Råd/utvalg	Saksnummer	Møtedato
Haugesund kirkelige fellesråd	18/21	08.06.2021

Oppdatering av takster 2021

Vedlegg:

Betalingsreglement - Takster 2019 - 2021- Haugesund kirkelige fellesråd

Saksframlegg

Bakgrunn for saken

Haugesund kirkelige fellesråd justerte ikke sine priser i 2020. Det er behov for å bringe prisene mer i tråd med omgivelsene og de reelle kostnadene. For mye av vår virksomhet så dekker prisene på langt nær de reelle kostnadene

Vurdering

Prisøkningen vurderes å være lav sett i forhold til 2019 og innenfor hva som en minimum bør kunne forlange.

Konklusjon

Det er fornuftig å justere prisene regelmessig slik at man ikke får store prishopp fra ett år til et annet. Prisene ble sist justert i 2019 og det er fornuftig å gjøre det nå med virkning fra 1.7.2021.

Forslag til vedtak

Det framlagte forslaget til takst/prisøkninger vedtas med virkning fra 1.7.2021.

BETALINGSREGLEMENT 2021

Haugesund kirkelige fellesråd tilbyr seremonisted og organist til alle byens innbyggere uavhengig av tro eller tilhørighet i forbindelse med gravferd og bisettelse.

GRAVFERD

Festeavgift	2019	2021
Festeavgift: Kr 180 per grav og år, faktureres for hvert 5. år	875	900
Festeavgift for ny grav for utenbys borgere, kr.180 per grav, faktureres for 20 år	3500	3 600
Begravelse, bisettelse og tilknyttede tjenester hvor avdød har folkeregistrert adresse i Haugesund		
Leie av gravkapell eller kirke	450	500
Dersom seremonien utføres fra kirke og avdød er medlem i Den norske kirke		0
Avdød har folkeregistrert adresse utenfor Haugesund*		
Leie av kapell eller kirke	2200	2 400
Betaling for organist	1500	1 750
Kremasjon for omkringliggende kommuner	6000	6 800
Tilrettelegging av urnegrav	875	900
Tilrettelegging av kistegrav	2100	2 400
Urneforsendelse innenlands	450	500
Omlegging av urne	250	300
Urneforsendelse til utlandet utføres som hovedregel ikke. Urnen må bringes ut av landet av pårørende.		
Administrasjonsgebyr ved navneflytting (symbolsk flytting)	500	750

*) Det kan gjøres unntak for tidligere innbyggere i Haugesund som pga sykdom/alderdom har hatt opphold i annen kommune. Begrunnet søknad om unntak vil bli behandlet av kirkevergen og kan ikke ankes.

UTLEIE

For all bruk av kirker som ikke inngår som en del av menighetenes virksomhet krever HKF inn leie. Det skilles mellom vigslor og utleie til arrangementer.

Øvrige vilkår fremgår av egen leiekontrakt

Vigsel	Grunnleie
Medlem i Den norske kirke og bosatt i Haugesund kommune	0
Medlem i Den norske kirke og bosatt utenfor Haugesund kommune	2000
Ikke medlem i Den norske kirke	3000
Pynting av kirke – uavhengig av medlems- og bostedstatus	500
Arrangement i Vår Frelasers, Udland og Rossabø kirke	
Betalingsarrangement: Grunnleie + 15 % av billettinntekten oppad begrenset til kr 40 000	3000
Veldedig arrangement	1500
Leie av ekstravakt (pr. vakt)	200
Leie av parkeringsplass i Vår Frelasers menighetshus, kjeller	
Pr år, fakturert kvartalsvis	6000
Arrangement i Kulturkirken Skåre	

Styret har anledning til å sette egne vilkår.

**DEN NORSKE KIRKE**

Haugesund kirkelige fellesråd

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler	Klasse	Saksmappe	Gradering
Kjetil Nordstrøm	120	21/01561-2	Ugradert

Råd/utvalg	Saksnummer	Møtedato
Haugesund kirkelige fellesråd	19/21	08.06.2021

Budsjettkontroll 1. tertial 2021**Vedlegg:**

1 tertial 2021

Saksframlegg**Bakgrunn for saken**

Vårt økonomireglement sier følgende om budsjettstyring:

«Kirkevergen er ansvarlig for at det skjer løpende oppfølging av regnskapsutviklingen gjennom året og informerer rådet hvis det oppstår større avvik fra vedtatt budsjett. Rådet skal selv påse at det fremlegges tertialrapport for rådet. Rapporten skal fremstilles på "hovedpostnivå" og det skal i kommentarer gis informasjon om avvik av betydning fra vedtatt budsjett, samt forslag til nødvendige tiltak.»

Vurdering

Den framlagte økonomirapporten avviker fra budsjett med 1, 6 mill. 1, 3 mill av disse skyldes trosopplæringsmidler som enda ikke er overført fra bispedømmet. Ellers er det å bemerke at vi har 700 000 mindre i bokførte driftsutgifter så langt i år sett i forhold til fjoråret.

Konklusjon

Kirkevergen ser foreløpig ikke behov for justeringer av vesentlig art på det vedtatte budsjettet.

Forslag til vedtak

Haugesund kirkelige fellesråd tar budsjettkontrollen for 1. tertial 2021 til orientering.

Regnskapsskjema - Driftsregnskapet (Vedlegg 2A)

• Konto • XGL	YTD-4/2020			YTD-4/2021	
	Beløp	Budsjett	Avvik	Beløp	Budsjett
Brukerbetaling, salg, avgifter og leieinntekter (600-659)	406 697	1 275 000	-868 303	442 239	845 667
Refusjoner/overføringer (700-789)	729 687	797 136	-67 449	598 344	493 159
Statlige tilskudd (800-829)	1 297 500	1 750 000	-452 500	168 800	1 164 000
Rammeoverføring/tilskudd fra egen kommune (830-83)	6 826 268	6 719 667	106 601	6 842 596	6 833 333
Tilskudd fra fellesråd/menighetsråd (840-859)	3 846	5 000	-1 154		
Andre tilskudd, gaver, innsamlede midler (860-879)	9 700	19 338	-9 638	180 051	7 672
Sum driftsinntekter	9 273 699	10 566 141	-1 292 442	8 232 030	9 343 830
Lønn- og sosiale utgifter (010-099)	6 877 569	6 888 144	10 574	6 569 527	6 132 382
Kjøp av varer og tjenester (100-299)	2 973 018	2 340 602	-632 416	2 438 879	2 587 764
Refusjoner/overføringer (300-389:429)	509 788	360 026	-149 762	399 636	166 570
Sum driftsutgifter	10 360 375	9 588 771	-771 604	9 408 041	8 886 716
BRUTTO DRIFTSRESULTAT	-1 086 677	977 369	-2 064 046	-1 176 011	457 114
Renteinntekter og utbytte (900-909)	119 427	150 000	-30 573	48 189	83 333
Renteutgifter og låneomkostninger (500-509)	14 598	79 070	64 472		45 736
Avdrag på lån (510-519)	18 608	400 000	381 392	493 025	400 000
Netto finansinntekter/-utgifter	86 221	-329 070	415 291	-444 836	-362 403
Avskrivninger (590)		1 333 333	1 333 333		1 333 333
Motpost avskrivninger (990)		-1 333 333	-1 333 333		-1 333 333
NETTO DRIFTSRESULTAT	-1 000 456	648 300	-1 648 755	-1 620 847	94 711
Bruk av udisponert fra tidligere år (overskudd) (930)	279 448		279 448		
Bruk av disposisjonsfond (940-949)		50 000	-50 000		
Bruk av bundne fond (950-959)					
Sum bruk av avsetninger	279 448	50 000	229 448		
Avsatt til disposisjonsfond (540-549)	279 448	50 000	-229 448		134 711
Overført til investeringsregnskapet (570)					
Sum avsetninger	279 448	50 000	-229 448		134 711

REGNSKAPSMESSIG MER-/MINDREFORBRUK	-1 000 456	648 300	-1 648 755	-1 620 847	-40 000
------------------------------------	------------	---------	------------	------------	---------



DEN NORSKE KIRKE

Haugesund kirkelige fellesråd

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler	Klasse	Saksmappe	Gradering
Kjetil Nordstrøm	110	21/01562-1	Ugradert

Råd/utvalg	Saksnummer	Møtedato
Haugesund kirkelige fellesråd	20/21	08.06.2021

Budsjettnspill til Haugesund kommune

Saksframlegg

Bakgrunn for saken

Hvert år blir vi i juni invitert til å oversende budsjettnspill til kommunedirektøren som han kan ta med i det videre arbeidet med kommunens budsjett. Dette legges fram i desember. Vi spiller inn tiltak knyttet til både drift og investeringer.

Vurdering

Drift

Haugesund kommune har ikke justert sine bevilgninger til Haugesund kirkelige fellesråd sitt driftsbudsjett siste 10 år, lønn unntatt. Dette har vi klart å løse ved å gjøre store tilpasninger innenfor driften. Renhold er tatt tilbake og lagt til driftsavdelingen. Nytteverdien av dette har vi sett tydelig i forbindelse med coronaepidemien. Vi har strømlinjeformet organisasjonen ved å samle ressursene knyttet til drift og vedlikeholdsoppgaver i en avdeling som jobber på tvers av alle enhetene, og vi har gjort store investeringer innenfor IKT. Potensialet for innsparinger ser nå langt på vei ut til å være uttømt.

Bygningsmassen har økt siste året. Det gjør at vi er i behov av mer ressurser innen renhold, hvor vi i dag kun har en stilling. Vi vil bidra til å skape utviklingsmuligheter for unge uten fagutdanning og vi ønsker derfor å etablere en lærlingeplass innenfor renholdfaget.

Vi har pr i dag en avtale om å levere diakonitjenester til kommunen i et omfang av 50 prosent stilling mot at kommunen betaler tilsvarende 20 prosent. Vi foreslår at kommunen går over til å gi dette over den ordinære bevilgningen og at vi samtidig oppretter allerede inngåtte leveranser og øker vårt engasjement inn mot ungdom. Ungdom kommer dårlig ut på veldig mange levekårsområder. Selvmord, rus og andel unge med psykiske lidelser øker. Fellesrådet har derfor sammen med Rossabø og Skåre menighet vedtatt å øke sin satsning på denne gruppen ved å etablere samtaletilbudet 13-20. Tilbudet er i behov av mer ressurser og vi har også stort håp om å kunne få tilgang til enda mer statlig finansiering dersom vi også kan øke vår egen satsing innenfor diakoni.

Investering

Ordinær rammebevilgning

Gravplasser:

- Det er fra politisk hold etterlyst tiltak for universell tilrettelegging på gravplassen. Tiltak som etterlyses er mer asfalt for å lette framkommelighet, mer lys for å bedre sikt, trivsel og trygghet.
- Vi har navnet minnelund på Udland gravlund, men det er også ønskelig å få på plass dette også på Vår Frelsers og på Christine Elisabeths gravlund.

- Det må utarbeides en grøntplan for gravplassene for å få startet en prosess med sikte på å «skifte ut» noen av de større trærne.
- Flere av de større klipperne står for tur til å byttes.

Kirkebygg

- Uret i Vår Frelsers kirke sakker og viser sjeldnere og sjeldnere riktig tid. Nytt urverk og nye visere har en kostnad på rundt kr 200 000.

Ekstraordinære bevilgninger

- Rossabø kirke
Rehabiliteringen av betongen i Rossabø fikk 600 000 i bevilgningen for 2020. Arbeidet er enda ikke i gang og pengene er satt på bundet fond i påvente av endelige anbefalinger fra Riksantikvaren/KA. Det er å forvente at det vil bli behov for ytterligere midler. Vi ber kommunen om å opprettholde nivået på investering til dette formålet slik at vi slipper unna med store enkeltbevilgninger. Da kan vi lettere igangsette delprosjekter/delentrepriser ved at vi har finansiering på plass, uten å miste ytterligere tid. Skulle det vise seg at det blir billigere enn forventet kan vi føre pengene tilbake til kommunen.

Konklusjon

Kirkevergen oversender innholdet i saksframlegget til kommunedirektøren som fellesrådets innspill til kommunens budsjettarbeid for 2021 og den påfølgende fireårsperioden.

Driftsbevilgningen foreslås økt med 450' i kommende periode.

Investeringsbudsjettet foreslås økt til 200 000' i de påfølgende årene. I første rekke med sikte på en gjennomgående rehabilitering av Rossabø kirke.

Økningene fordeles som under:

Drift	Prioritet	Budsj. 22	Budsj. 23	Budsj. 24	Budsj. 25
Etablering av lærlingestilling innen renholdsfaget	1	200	200	200	200
Økt diakonal satsing 13-20	2	250	250	250	250
Sum		450	450	450	450

INVESTERINGER	Prioritet	Budsj. 22	Budsj. 23	Budsj. 24	Budsj. 25
Diverse investeringer	1	1 000	1 000	1000	1000
Rehabilitering av Rossabø kirke	2	1000	1000	1000	1000
Sum investeringer		2 000	2 000	2 000	2 000

Forslag til vedtak

Haugesund kirkelige fellesråd ber kommunen om å øke sine bevilgninger til fellesrådets arbeid. Driftsbevilgningen foreslås økt med 450' pr. år i kommende periode.

Investeringsbudsjettet foreslås økt til 200 000' pr. år i kommende periode.



DEN NORSKE KIRKE

Haugesund kirkelige fellesråd

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler	Klasse	Saksmappe	Gradering
Kjetil Nordstrøm	410	21/01573-1	Ugradert

Råd/utvalg	Saksnummer	Møtedato
Haugesund kirkelige fellesråd	21/21	08.06.2021

Møtedatoer høsten 2021

Saksframlegg

Det er ønskelig å sette møtedatoer for høsten slik at rådets medlemmer kan ha forutsigbarhet med tanke på møtevirksomhet, og for at menighetsrådene skal kunne ha mulighet for å melde inn saker de er opptatt av.

Vurdering

Rådet pleier å ha sine møter den tredje tirsdagen i de måneden hvor det er møter. Møten avholdes på menighetshuset kl. 16.30.

Konklusjon

Det foreslås å videreføre dagens praksis.

Forslag til vedtak

Haugesund kirkelige fellesråd setter opp følgende møtedatoer for høsten 2021:

21. september
 19. oktober
 16. november
 21. september

Møtested: Vår Frelses menighetshus, konferanserommet
 Klokkeslett: Kl. 16.30