



ØKONOMIREGLEMENT FOR TRYSIL KIRKELIGE FELLESRÅD

ØKONOMIREGLEMENT FOR TRYSIL KIRKELIGE FELLESRÅD	1
<u>INNLEDENDE BESTEMMELSER</u>	2
ØKONOMIREGLEMENTETS FORMÅL OG VIRKEOMRÅDE	2
<u>PLAN OG BUDSJETT</u>	2
ØKONOMIPLAN	2
BUDSJETTFORSLAG TIL KOMMUNEN	2
VEDTAK AV ÅRSBUDSJETT	2
BUDSJETTSTYRING OG ØKONOMIRAPPORTERING	2
FULLMAKTER KNYTTET TIL BUDSJETT	3
<u>GENERELT OM REGNSKAPSFØRING OG RAPPORTERING</u>	3
REGNSKAPSFØRING	3
ÅRSREGNSKAP OG ÅRSRAPPORT	3
RAPPORTERE OM INVESTERINGSPROSJEKTER	3
<u>DISPONERING AV MIDLER – FULLMAKTER</u>	4
ANVISNING OG ATTESTASJON	4
GENERELT	4
ARBEIDSDELING	4
BESTILLING AV VARER OG TJENESTER	4
HABILITET	4
DISPOSISJONSFORHOLD TIL BANKKONTI	4
FINANSFORVALTNING	4
LÅNEOPPTAK	4
<u>REGLEMENTETS GYLDIGHET</u>	5

INNLEDENDE BESTEMMELSER

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.

PLAN OG BUDSJETT

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 kirkevergen og etter behandling i AU.

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. Kirkevergen 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 kirkevergen 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.

Vedtak av årsbudsjett

Fellesrådet 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 obligatoriske oppstillingsplan, samt spesifisert på de fire obligatoriske hovedformålene:

- A. Kirkelig administrasjon
- B. Kirke og gudstjeneste
- C. Gravplassforvaltning
- D. Annen kirkelig virksomhet

Budsjettstyring og økonomirapportering

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

Kirkevergen legger frem tertialregnskapet (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 kirkevergen sette i verk tiltak for å overholde opprinnelig budsjetttramme.

Fullmakter knyttet til budsjett

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

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

GENERELT OM REGNSKAPSFØRING OG RAPPORTERING

Regnskapsføring

Kirkevergen skal sørge for at regnskapet blir ført i samsvar med de til enhver tid gjeldende økonomibestemmelser for kirkelige fellesråd, herunder forsvarlige interne kontrollrutiner. Disse rutinene 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.

Årsregnskap og årsrapport

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

- Senest innen 22.02: Ferdig avstemt regnskap fremlagt
- Senest innen 10.03: Utkast til årsberetning skal foreligge
- Fellesrådet behandler årsregnskap og årsrapport innen 20.03
- Revisjonsrapport fremlegges for fellesrådet når den foreligger, og senest innen 01.06.

Rapportere om investeringsprosjekter

For investeringsprosjekter som overstiger 1 mill. kroner skal administrasjonen utarbeide særskilt prosjektregnskap. Rapport med prosjektregnskap 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.

DISPONERING AV MIDLER – FULLMAKTER

Anvisning og attestasjon

Generelt

Iht. pkt. 6 foran har kirkevergen delegert fullmakt til å disponere budsjett innenfor vedtatte budsjetttrammer. Kirkevergen kan delegere videre anvisningsmyndighet til andre tilsatte når kirkevergen ser dette som hensiktsmessig og forsvarlig for en effektiv drift. All delegert anvisningsmyndighet skal være skriftlig.

Arbeidsdeling

Arbeidsdeling etableres som et virkemiddel for å oppnå god intern kontroll i fellesrådets 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.

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.

Habilitet

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

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.

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 fellesrådet.

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 Hamar bispedømmeråd. Det kan ikke tas opp lån til driftsformål.

REGLEMENTETS GYLDIGHET

Dette reglementet er vedtatt av Trysil kirkelige fellesråd 23.04.2024 og trer i kraft fra denne dato og inntil videre.