



ØKONOMIREGLEMENT

Hamar kirkelige fellesråd

2023

Dokument:
Vedtatt av:

Reglement
Hamar kirkelige fellesråd

Behandling (uendret)
Dato: 27.januar 2022

Innholdsfortegnelse

GENERELT OM ØKONOMIREGLEMENTET	2
1.1 Bakgrunn.....	2
1.2 Formål.....	2
1.3 Virkeområde.....	2
2 UTARBEIDELSE, BEHANDLING, DISPONERING OG OPPFØLGING AV BUDSJETT OG ØKONOMIPLAN.....	2
2.1 Soknets plan- og økonomisystem.....	2
2.1.1 Årsbudsjettet	2
2.1.2 Rapportering kvartal-/tertial	2
2.1.3 Årsavslutning, regnskapsfrister og behandling	2
2.1.4 Årsberetning.....	3
2.1.5 Rapportering	3
2.1.6 Ansvar.....	3
2.2 Disposisjonsfullmakter i budsjettsaker.....	3
2.2.1 Prinsippet om netto budsjettering	3
2.2.2 Prinsippet om delegert myndighet	3
2.2.3 Fellesrådets kompetanse (myndighet).....	4
2.2.4 Fullmakter fra fellesrådet til kirkevergen	4
2.2.5 Fullmakter fra fellesrådet til arbeidsutvalget (AU).....	4
2.3 Anskaffelse av varer og tjenester inklusive investeringer i bygg og anlegg	4
2.3.1 Leasingavtaler og leieavtaler	4
2.3.2 Kassasjon / avhendelse utrangert utstyr.....	4
3 ØKONOMISYSTEM.....	5
3.1 Økonomisystemet	5
3.2 Kontostruktur.....	5
3.3 Kontostruktur - dimensjoner.....	5
3.3.1 Art/konto.....	5
3.3.2 Ansvar.....	5
3.3.4 Referanse nr. (alle lønnstakere har sitt nummer)	5
3.3.5 Prosjekt.....	5
4 REGNSKAPSPRINSIPP OG ÅRSAVSLUTNING	5
4.1 Årsregnskapet.....	5
4.2 Grunnleggende regnskapsprinsipp	5
4.2.1 Anordningsprinsippet	5
4.2.2 Finansielt orientert regnskap	5
4.2.3 Bruttoføring	5
4.2.4 All tilgang og bruk av midler	6
4.2.5 God kommunal regnskapsskikk.....	6
4.2.6 Vurderingsregler i balansen	6
4.2.7 Bokføringsloven	6
4.2.8 Momskompensasjon	6
4.3 Regnskapsavslutningen, strykninger og tidsfrister	6
4.3.1 Strykningsbestemmelser.....	6
4.3.2 Regnskapsmessig merforbruk	6
4.3.3 Regnskapsavleggelse.....	7
5. RAPPORTERING.....	7
5.1 Periodisk rapportering.....	7
5.2 Tertialrapport.....	7
5.3 Årsberetning.....	7
6 DIVERSE REGNSKAPSBESTEMMELSER	7
6.1 Anvendelsesområde	7
6.2 Retningslinjer for aktivering av eiendeler	7
6.3 Retningslinjer for avskrivning av eiendeler	8
6.4 Bestillings, attestasjons- og anvisningsregler	8



6.5	Disposisjonsfullmakt budsjett.....	8
6.6	Disposisjonsfullmakt bank	8
7	RETNINGSLINJER FOR BRUK AV FORSIKRINGER.....	8
7.1	Formål	8
7.2	Holdninger og tiltak	8
7.3	Praktisk oppfølging	8

GENERELT OM ØKONOMIREGLEMENTET

1.1 Bakgrunn

Kirkeloven av 07.06.1996 med tilhørende Forskrift om økonomiforvaltningen i sokn i Den norske kirke (Økonomiforskriften) regulerer fellesrådets budsjett- og regnskapsføring og er fastsatt av Barne- og familiedepartementet 8. desember 2020 med hjemmel i lov 24. april 2020 nr. 31 om tros- og livssynssamfunn (trossamfunnsloven) § 14. 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.

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

Endret ved forskrift 26 nov 2021 nr. 3298.

Kravene i kommuneloven gjelder ikke for kirkelig fellesråd.

1.2 Formål

Formålet med økonomireglementet er å:

- Beskrive fellesrådet økonomi og regnskapssystem
- Bidra til en effektiv og forsvarlig økonomiforvaltning i fellesrådet
- Bidra til en bedre økonomistyring
- Dokumentere noen viktige økonomirutiner

1.3 Virkeområde

Økonomireglementet gjelder for soknenes fellesorgan, kirkelig fellesråd, jfr. §2 i økonomiforskriften.

2 UTARBEIDELSE, BEHANDLING, DISPONERING OG OPPFØLGING AV BUDSJETT OG ØKONOMIPLAN

2.1 Soknets plan- og økonomisystem

Plan- og økonomisystemet består av følgende hovedelementer:

- Økonomiplan
- Årsbudsjett
- Budsjett- og regnskapsrapporter
- Årsregnskap
- Årsberetning
- Rapportering til SSB

2.1.1 Årsbudsjettet

Årsbudsjettet er identisk med første året i økonomiplanen. Prioriteringene i økonomiplanen legger føringer for årsbudsjettet. Årsbudsjettet består av ett driftsbudsjett og ett investeringsbudsjett. Økonomiplanen legges fram for Hamar kommune i 1. halvår (føringer til budsjettbehandling). Overordnede prioriteringer til årsbudsjettet for soknets fellesorgan sendes til administrativ behandling iht. kommunens tidsfrister for behandling og godkjenning i kommunestyret. Fellesrådet vedtar endelig budsjett senest innen en – 1 – måned etter at kommunens bevilgning er kjent.

2.1.2 Rapportering kvartal-/tertiar

Soknets fellesorgan legger fram to hoved rapporteringer til behandling i Hamar kommunestyre, henholdsvis 1. kvartal pr 31. mars / alternativt 1. tertial pr. 30. april og 2. tertial pr 31. august. Her foretas det en grundig gjennomgang av regnskapet i forhold til budsjettet. I forbindelse med rapporteringen kan det foretas budsjettreguleringer etter behov. For videre prosedyre se kapittel 5.

2.1.3 Årsavslutning, regnskapsfrister og behandling

Jf. Økonomiforskriften

gjelder det følgende frister for fastsettelse av årsregnskap og årsberetning:

- 22. februar: regnskapet skal være avlagt.
- 20. mars: årsregnskap og årsberetning skal fastsettes av rådet og undertegnes av rådets leder og daglig leder.
- 30. april: frist å avgi revisors beretning.



Fellesrådet er pålagt å behandle årsregnskapet senest innen 1.juli det påfølgende år, jfr. Forskrift § 6. Årsregnskapet utarbeides av regnskapsfører. Årsregnskapet avlegges av leder av fellesrådet og kirkeverge.

2.1.4 Årsberetning

Kirkevergen skal utarbeide årsberetning i henhold til Forskriftens §12 som framlegges for behandling i soknets fellesorgan.

2.1.5 Rapportering

Soknets organer skal avgi opplysninger fra de kirkelige regnskapene til departementet eller til den departementet bestemmer og rapporterer til Statistisk sentralbyrå innen 20.mars, jfr. Forskriftens § 19..

2.1.6 Ansvar

Kirkevergen skal utarbeide helhetlig økonomiplan og årsbudsjett og legge fram forslag til økonomiplan og årsbudsjett for behandling i soknets fellesorgan. Planene oversendes for behandling i kommunestyret i Hamar iht. kommunenes rutiner for utarbeidelse av årlig Økonomi- og handlingsplan.

Økonomiplanen skal:

- omfatte minst de fire neste budsjettårene.
- gi en realistisk oversikt over sannsynlige inntekter, forventede utgifter og prioriterte oppgaver.
- vise hvordan de oppførte utgifter og tiltak skal finansieres.

Årsbudsjettet skal:

- vise en bindende plan for midlene til soknets organer og bruken av disse i budsjettåret.
- være realistisk og vedtas på grunnlag av de inntekter og utgifter som organet kan forvente i budsjettåret.
- stilles opp i samsvar med oppstillingskrav i forskriftens vedlegg 1A og 1B. Soknets organer avgjør selv hvordan ytterligere inndeling av deres budsjett skal skje.
- vise prioriteringer, målsettinger og premisser som budsjettet bygger på.

Ellers vises til Økonomiforskriften §§ 8 og 9.

I tilfeller hvor kommunestyret vedtar en innsparing for soknets fellesorgan, skal denne så langt som mulig spesifiseres i årsbudsjettet.

2.2 Disposisjonsfullmakter i budsjettsaker

2.2.1 Prinsippet om netto budsjettering

Nettobudsjettering innebærer at virksomheten:

- disponerer alle sine egeninntekter (eksempelvis kan oppdragsinntekter finansiere ny aktivitet).
- bestemmer hvor mye som brukes på drift og investeringer såfremt ikke noe annet er bestemt av overordnet myndighet.
- har adgang til å overføre alle ubrukte midler til etterfølgende budsjettår, men er samtidig ansvarlig for å dekke et merforbruk.

Soknets fellesorgan vedtar netto driftsrammer innenfor hvert budsjettår.

Dette medfører at:

- Kirkevergen kan selv disponere budsjettet innenfor de nettorammer soknet har fastsatt.
- Kirkevergen kan ikke øke aktiviteten med nye driftsutgifter/inntekter av varig karakter uten soknets godkjenning.
- Kirkevergen må gjennom rapportene vurdere faktisk forbruk på rapporteringstidspunkt opp mot stipulert forbruk for året og vurdere om nettorammen er overskredet eller om man er innenfor de vedtatte bevilgninger.
- Kirkevergen må vurdere om overskridelsene er av en slik art at soknets bevilgning på årsbasis ikke er tilstrekkelig.
- Dersom overskridelsen etter kirkevergens vurdering ikke kan dekkes inn i løpet av året, legges det fram sak om tilleggsbevilgning til soknets fellesorgan, med derpå eventuell senere søknad til kommunen om inndekning.

I henhold til Økonomiforskriften §10 skal soknets organer påse at det legges fram rapporter som viser utviklingen i inntekter og utgifter sammenholdt med det vedtatte årsbudsjettet.

2.2.2 Prinsippet om delegert myndighet

- Kirkevergen kan ikke endre budsjettet i strid med prioriteringer eller forutsetninger fra soknet.
- Kirkevergen skal styre ressursbruken innenfor gitte økonomiske totalrammer.
- Kirkevergen kan ikke opprette nye faste stillinger eller midlertidige stillinger med tilsetning utover budsjettåret.

Det kan ikke foretas endring av inneværende års budsjett etter 31.12.



2.2.3 Fellesrådets kompetanse (myndighet)

2.2.3.1 Drift

Soknets fellesorgan skal selv fastsette driftsbudsjett og endringer i dette. Fellesorganet skal selv foreta alle endringer som hører innunder:

- endringer i totalrammer
- overføringer fra driftsbudsjett (jfr. budsjettskjema 1A) til investeringsbudsjett.

2.2.3.2 Investering

Soknets fellesorgan skal selv vedta investeringsbudsjettets inntektsside og fordele rammen på de enkelte prosjekt, jfr. budsjettskjema 1B.

Fellesorganet skal selv foreta endringer i investeringsbudsjettet på samme nivå som dette ble vedtatt på budsjettstadiet, jf budsjettskjema 1B, dvs. dersom inntekts- eller utgiftsposter på et prosjekt må økes.

2.2.4. Fullmakter fra fellesrådet til kirkevergen

Kirkevergen gis fullmakter til å:

- dekke inntektssvikt ved justering av inntekts- og utgiftsposter innenfor fellesrådets til enhver tid vedtatte budsjettammer.
- tilsette vikarer innenfor regnskapsåret med refusjon fra syke- og fødselspenger.
- tilsette personell midlertidig i stillinger med vakanse.
- disponere avsatte midler på ubundne drifts- og investeringsfond.
- disponere avsatte midler på bundne fond til formålet.
- disponere fellesrådets tilleggsbevilgninger.
- foreta endringer i investeringsbudsjettet når slike endringer gjelder økning i bevilgning til et prosjekt i det fastsatte budsjett. Inndekning skjer ved at bevilgning til et annet prosjekt reduseres tilsvarende - og finansieringsplanene ikke blir endret. Det vises til Økonomiforskriften §§ 10 og 11 og soknets ansvar.
- foreta avsetninger til /bruk av fond ved årsslutt slik at dette innarbeides i årsregnskapet før regnskapet framlegges for rådet til fastsettelse, jf. økonomireglementets pkt 4.3.3.

Soknets fellesorgan forelegges saker om budsjettjustering i forbindelse med behandlingen av tertialrapportene, samt ved spesielle behov ellers og skal formelt vedta alle budsjettreguleringer på drift og investeringer. Jf. §4-5 i Økonomiforskriften.

Ved utstyrsanskaffelser og investeringer (som medfører økning av realaktiva) med beløp større enn kr. 100 000 skal utgiftsføringen skje i investeringsregnskapet.

2.2.5. Fullmakter fra fellesrådet til arbeidsutvalget (AU)

Arbeidsutvalget gis fullmakter til å:

- Overføre fra drifts- til investeringsbudsjettet årlig inntil kr 250 000 for å finansiere prosjekter. Overføringen forutsettes å ikke påvirke fellesrådets totale driftsrammer. Overføringen kan finansiere både allerede vedtatte investeringsprosjekter og nye prosjekter.
- Overføre midler fra et ansvarsområde til et annet når det ikke påvirker fellesrådets totale rammer. Omdisponeringen begrenses innenfor en årlig ramme på kr 500 000.

Beslutninger i arbeidsutvalget på bakgrunn av delegert myndighet refereres i påfølgende fellesrådsmøte.

2.3 Anskaffelse av varer og tjenester inklusive investeringer i bygg og anlegg

Alle anskaffelser for fellesrådets regning skal ta sikte på å sikre fellesrådet mest mulig fordelaktige kjøp og gjennomføres i henhold til Lov om offentlige anskaffelser med tilhørende forskrifter.

Hovedprinsippene om konkurranse, likebehandling og forbud mot diskriminering skal ligge til grunn for valg og vurdering uten hensyn til anskaffelsens art eller størrelse.

Kirkevergen er innkjøpsansvarlig for alle fellesrådets anskaffelser og skal ivareta oppgaven i henhold til gjeldene lov og forskrift om offentlig anskaffelser.

2.3.1 Leasingavtaler og leieavtaler

Soknets fellesorgan må godkjenne rammer (rammer og formål) for hva som kan inngås av avtaler om finansiell leasing innenfor vedtatt budsjett og økonomiplan.

2.3.2 Kassasjon / avhendelse utrangert utstyr

Fullmakt til å selge eller kassere brukt inventar og utstyr som ikke lenger er i bruk delegeres til kirkevergen. Alt av utstyr som vurderes som salgbart bør offentliggjøres på en slik måte at alle (ansatte og eksterne) har like muligheter til å foreta kjøp.



3 ØKONOMISYSTEM

3.1 Økonomisystemet

Soknets fellesorgan skal ha et hensiktsmessig økonomisystem med følgende hovedsystemer:

- Regnskaps- og budsjettssystem
- Lønns- og personalsystem
- Faktureringsystem

3.2 Kontostruktur

Kontoplanen skal følge oppbyggingen i Forskrift om økonomiforvaltningen i sokn i Den norske kirke.

Kontoplanen skal ajourholdes og trykkes opp årlig med spesifisering på hvilke konto, ansvar og funksjoner som er i bruk. Kontoklasse 0 identifiserer investeringsregnskapet, kontoklasse 1 identifiserer driftsregnskapet, mens kontoklasse 2 angir balanseregnskapet.

3.3 Kontostruktur - dimensjoner

3.3.1 Art/konto

Artsdimensjonen (konto) skal bygges opp med hva slags type utgift/inntekt og finansieringstransaksjoner som fellesrådet har. Artsdimensjonen skal bestå av 5 siffer. Første siffer angir prefikskoden for drift eller investering.

3.3.2 Ansvar

Ansvarsdimensjonen skal bygges opp med organisasjonsstruktur og med fokus på budsjettansvar. Dimensjonen er på 5 siffer.

3.3.3 Funksjon

Funksjonsdimensjonen skal bygges opp med hvilke aktiviteter eller tjenester fellesrådet utfører. I dag benyttes kirkelig administrasjon, kirker, kirkegårder, annen kirkelig virksomhet og er det som skal rapporteres til staten (SSB). Dimensjonen er på 4 siffer.

3.3.4 Referanse nr. (alle lønnstakere har sitt nummer)

Ved innkjøp skal fakturaen merkes referanse nummer som igjen er avgjørende for attesteringsfullmakt.

3.3.5 Prosjekt

Prosjektdimensjonen er en fri dimensjon. Dimensjonen brukes til tidsbegrensede oppgaver. Alle investeringsprosjekter skal tildeles et prosjektnummer. Prosjektnummer kan ikke brukes på nytt, kun fortløpende nummer. Prosjektdimensjonen skal bestå av 3 siffer. Prosjektnummer i drift er valgfritt.

4 REGNSKAPSPRINSIPP OG ÅRSAVSLUTNING

4.1 Årsregnskapet

Årsregnskap og årsmelding skal utarbeides iht. Forskriftens § 12..

Årsregnskapet består av flere dokumenter som benevnes slik:

- Driftsregnskap
- Investeringsregnskap
- Balanseregnskap
- Økonomiske oversikter, jf regnskapsforskriften
- Noter
- Årsrapport

4.2 Grunnleggende regnskapsprinsipp

4.2.1 Anordningsprinsippet

Alle kjente utgifter/utbetalinger og inntekter/innbetalinger i året skal tas med i regnskapet for vedkommende år, enten de er betalt eller ikke når regnskapene avsluttes.

Anordningsprinsippet innebærer at alle kjente utgifter og inntekter skal henføres og bokføres på riktig år, uavhengig av om inn eller utbetaling er foretatt. Sentralt i periodiseringen av utgifter er om varer/tjenester er mottatt av fellesrådet og for inntekter om varer/tjenester er levert fra fellesrådet til kundene. For vurdering av om varen/tjenesten er levert/mottatt er det av betydning om det har funnet sted en overgang av risiko og kontroll til mottager (fellesrådet eller kunden).

4.2.2 Finansielt orientert regnskap

Inntekter og utgifter er iht. de kommunale regnskapsprinsippene finansielt orientert, dvs. det er anskaffelsen av varer, tjenester og produksjonsmidler, samt finansieringen av dette, som er det sentrale.

4.2.3 Bruttoføring

Regnskapet skal føres brutto. Det skal ikke gjøres fradrag for tilhørende inntekter til utgiftspostene. I praksis vil dette innebære at alle utgifter/utbetalinger må vises med sine fulle beløp. Tilsvarende for inntekter/ innbetalinger.



4.2.4 All tilgang og bruk av midler

All tilgang av og bruk av midler skal vises i drifts- og investeringsbudsjettet/regnskapet. Registrering kun i balansen er ikke tillatt.

4.2.5 God kommunal regnskapsskikk

Regnskapsføringen for fellesrådet skal innrettes i samsvar med god kommunal regnskapsskikk, både når det gjelder selve regnskapsføringen og når det gjelder den økonomiske informasjon årsregnskapet gir. For god kommunal regnskapsskikk skal gjeldende rettslige standarder for kommuner legges til grunn.

4.2.6 Vurderingsregler i balansen

Omløpsmidler vurderes til laveste verdi av anskaffelseskost og virkelig verdi.

Anleggsmidler vurderes til anskaffelseskost og skal gjøres gjenstand for avskrivninger som følge av slit og elde jf avskrivningstid gitt i forskrift. Avskrivningene gis ikke resultateffekt i driftsregnskapet. Nedskrivning gjennomføres ved varig verdifall.

4.2.7 Bokføringsloven

Bokføringslov med tilhørende forskrift er gjort gjeldende for sokn og bokføringen innrettes etter dette.

4.2.8 Momskompensasjon

Det gis momskompensasjon på kjøp av varer og tjenester iht. Lov om kompensasjon av merverdiavgift til kommuner med mer av 12. desember 2003 og Forskrift om kompensasjon av samme dato. Terminvise oppgaver for momskompensasjon sendes hhv medio februar, april, juni, august, oktober og desember. Kompensasjon for merverdiavgift knyttet til anskaffelser i investeringsregnskapet betraktes og inntektsføres som felles finansiering.

Dersom det er behov for låneopptak, er det ikke anledning til å ta opp lån for midlertidig å finansiere merverdiavgifts utgiften.

Foreldelsesfristen for levering av søknad om kompensasjon for merverdiavgift er i hht Loven 12. måneder.

4.3 Regnskapsavslutningen, strykninger og tidsfrister

4.3.1 Strykningsbestemmelser

4.3.1.1 Driftsregnskapet

Strykninger ved regnskapsmessig merforbruk i driftsregnskapet er regulert i Forskrift om økonomiforvaltning i sokn i Den norske kirke i §17.

Et regnskapsmessig merforbruk skal reduseres som følgende, i prioritert rekkefølge:

- Stryke overføringer fra driftsregnskapet til investeringsregnskap.
- Stryke avsetning til disposisjonsfond.
- Stryke inndekning av tidligere års regnskapsmessige merforbruk.

Ved strykninger gis kirkevergen fullmakt til å prioritere hvilke avsetninger i driftsregnskapet som helt eller delvis skal strykes og hvilke utgifter i investeringsregnskapet som skal prioriteres finansiert ved overføringer fra drift.

4.3.1.2 Investeringsregnskapet

Strykninger ved manglende finansiering i investeringsregnskapet er regulert i Forskriften om årsavslutningen § 17 (9).

Hvis investeringsregnskapet viser et udisponert beløp etter at disposisjonene er gjennomført, skal det udisponerte beløpet reduseres så mye som mulig ved å:

- Stryke overføring fra drift
- Stryke bruk av lån
- Stryke bruk av ubundet investeringsfond.

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

Kirkevergen gis fullmakt til å avgjøre hvilke budsjetterte avsetninger som skal prioriteres og hvilke ubundne investeringsfond som skal benyttes.

4.3.2 Regnskapsmessig merforbruk

Merforbruk som ikke kan dekkes på budsjettet 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 jfr. Økonomiforskriften §17.



Når et overskudd disponeres skal det tas hensyn til tiltakenes langsiktige konsekvenser, f.eks. om fellesrådet vil bli påført løpende driftskostnader som må dekkes innenfor ordinært budsjett og i hvilken grad dette er mulig, jfr. kravet om innarbeiding i økonomiplan.

4.3.3 Regnskapsavleggelse

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.

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.

Regnskapsfører og revisor inviteres til å være med i møtet som fastsetter årsregnskapet.

5. RAPPORTERING

5.1 Periodisk rapportering

I løpet av året skal soknets fellesorgan behandle følgende regnskapsrapporter:

- 1.kvartal pr. 31. mars / tertialrapport pr. 30. april
- Tertialrapport pr. 31. august
- Årsregnskapet innen 20. mars

5.2 Tertialrapport

I tertialrapportene skal det framgå om soknets virksomhet holdes innenfor de vedtatte budsjettrammer. Dersom det ikke er tilfelle, må det settes i verk tiltak for å gjenvinne budsjettbalansen.

Tertialrapporten skal inneholde:

- Generell beskrivelse av status
- Tiltak for å rette opp eventuelle avvik
- Budsjettkontroll på utgifter og inntekter

5.3 Årsberetning

Årsberetningen skal utarbeides i henhold til Økonomiforskriften §12. Årsberetningen skal behandles sammen med årsregnskapet innen 20. mars året etter og underskrives av leder og daglig leder.

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 gjøre rede for:

- a. vesentlige beløpsmessige avvik mellom årsbudsjettet og årsregnskapet,
- b. andre forhold av vesentlig betydning for virksomheten,
- c. den faktiske tilstanden når det gjelder kjønnslikestillingen og kjønnsfordelingen i styrende organer,
- d. eventuelle likestillingstiltak som er iverksatt og/eller som planlegges for å fremme likestilling,
- e. eventuelle begrensninger når det gjelder tilgang til egne aktiviteter, styrende organer, verv eller stillinger som har sammenheng med ett eller flere diskrimineringsgrunnlag,
- f. eventuelle segregerte aktiviteter eller tilbud.

6 DIVERSE REGNSKAPSBESTEMMELSER

6.1 Anvendelsesområde

Retningslinjene omfatter:

- Aktivering av eiendeler
- Avskrivning av eiendeler
- Innbetalinger/utbetalinger

6.2 Retningslinjer for aktivering av eiendeler

Ifølge Økonomiforskriften §15 skal anleggsmidler balanseregnskapet defineres som eiendeler bestemt til varig eie eller bruk for soknet. Anleggsmidler som soknets organer har forvaltningsansvaret for, skal aktiveres i deres balanseregnskap.

Andre eiendeler er omløpsmidler. Omløpsmidler skal vurderes til det laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi. Markedsbaserte finansielle omløpsmidler skal vurderes til virkelig verdi.

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.



Hensikten med aktivering er:

- å gi et riktigst mulig uttrykk for verdien av soknets eiendeler i balansen og dermed et mest mulig korrekt forhold mellom eiendeler og bokført egenkapital, og å danne grunnlag for ordinære avskrivninger i balansen.
- eiendeler med en økonomisk levetid på minst 3 år og anskaffelseskostnad på minimum kr 30.000 føres i investeringsregnskapet og aktiveres.
- varige driftsmidler skal aktiveres til anskaffelseskost, herunder utgifter til forbedringer.
- investeringer aktiveres fortløpende ved årets slutt.

6.3 Retningslinjer for avskrivning av eiendeler

De aktiverte verdiene av varige driftsmidler skal være gjenstand for ordinære avskrivninger i balansen. I tillegg foretas utgiftsføring av avskrivninger (uten resultateffekt) i driftsregnskapet.

Hensikten med avskrivninger er å redusere verdien av driftsmidlene som følge av slitasje, elde o.l., for dermed å få et mest mulig korrekt forhold mellom eiendeler og bokført egenkapital.

Avskrivningene gjøres med like beløp årlig, fordelt over eiendommens forventede økonomiske levetid.

Avskrivningstider følger av regnskapsforskriften.

6.4 Bestillings, attestasjons- og anvisningsregler

Følgende hovedregler gjelder for inn- og utbetalinger:

- Ingen kan attestere og eller anwise egne utgifter
- Attestasjon og anvisning skal foreligge før utbetaling finner sted
- Attestasjon og anvisning skal foretas av to forskjellige ansatte
- Bestilling skal foretas av den som har fått fullmakt til dette

Kirkevergen er tillagt anvisningsfullmakt. Denne kan delegeres videre. Kirkevergens egne utgifter eller utgifter knyttet til den nærmeste familie anvises av leder av fellesrådet. Leder av fellesrådets utgifter anvises av kirkevergen. Kirkevergens og leder av fellesrådets egne utgifter kan attesteres av andre ansatte i fellesrådet.

Ansatte som har registreringsadgang i regnskapssystemet og/eller som er tillagt disposisjonsfullmakt på bank, skal ikke ha anvisningsfullmakt.

6.5 Disposisjonsfullmakt budsjett

Kirkevergen gis generell disposisjonsfullmakt til å disponere bevilgninger i driftsbudsjettet og investeringsbudsjettet.

6.6 Disposisjonsfullmakt bank

Soknets fellesorgan skal ha driftskonti i bank og egen konto for oppbevaring av skattetrekk. I tillegg kan det ha særskilte bundne konti knyttet opp mot fond. Disse skal sammen med andre driftskonti inngå i balanseregnskapet. Bundne fond skal disponeres og forvaltes etter særskilte statutter dersom slike foreligger. For å sikre god arbeidsdeling har regnskapsfører fullmakt til å disponere bankkontiene, mens anvisning og attestasjon av utgifter og inntekter gjøres i sin helhet av ansatte i kirkelig fellesråd.

7 RETNINGSLINJER FOR BRUK AV FORSIKRINGER

7.1 Formål

Soknets organer skal ha mest mulig gunstige forsikringsordninger mot tap og ansvar, samt for forsikringer pålagt ved lov og avtaleverk, ut fra en totalvurdering av risiko og kostnad til enhver tid.

7.2 Holdninger og tiltak

Soknets organer skal løpende analysere og vurdere risiko og behovet for sikring. Lavfrekvente skadetyper med risiko for store skader og tap, skal som hovedregel dekkes gjennom forsikringsavtaler.

Gjennom konkrete tiltak og holdningsskapende og forebyggende arbeid skal fellesrådet til enhver tid forsøke å redusere antall og omfang av alle typer skader samt påvirke premiefastsettelsen til selskapene. Slike tiltak kan være:

- Totalvurdering av bygningsmassen ut fra bl.a. beliggenhet og sikringstiltak mot brann og innbrudd
- Gode vedlikeholdsrutiner
- Løpende vurdering av dekningsomfang og egenandel

7.3 Praktisk oppfølging

Kirkevergen har ansvar for at det foreligger en forsikringsdekning som gir en mest mulig gunstig fordeling mellom forsikret og eventuelt uforsikret og selvforsikret risiko.
