



ØKONOMIREGLEMENT

Hamar kirkelige fellesråd

2026 (uendret fra revisjon 2024)

<i>Dokument:</i>	<i>Reglement</i>	
<i>Vedtatt av:</i>	<i>Hamar kirkelige fellesråd</i>	<i>Dato: 29. januar 2026</i>

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-/tertia	2
2.1.3 Årsavslutning, regnskapsfrister og behandling	2
2.1.4 Årsberetning	2
2.1.5 Rapportering	2
2.1.6 Ansvar	2
2.2 Disposisjonsfullmakter i budsjettsaker	2
2.2.1 Prinsippet om netto budsjettering	2
2.2.2 Prinsippet om delegert myndighet	2
2.2.3 Drift	2
2.2.4 Investering	2
2.2.5 Fullmakter fra fellesrådet til kirkevergen	3
2.2.6 Fullmakter fra fellesrådet til arbeidsutvalget (AU)	3
2.3 Anskaffelse av varer og tjenester inklusive investeringer i bygg og anlegg	3
2.3.1 Leasingavtaler og leieavtaler	3
2.3.2 Kassasjon / avhendelse utrangert utstyr	3
3 ØKONOMISYSTEM	3
3.1 Økonomisystemet	3
3.2 Kontostruktur	3
3.3 Kontostruktur - dimensjoner	3
3.3.1 Art/konto/ansvar/funksjon	3
3.3.2 Referanse nr. (alle lønnstakere har sitt nummer)	3
3.3.3 Prosjekt	3
4. REGNSKAPSPRINSIPP OG ÅRSAVSLUTNING	4
4.1 Årsregnskapet	4
4.2 Grunnleggende regnskapsprinsipp	4
4.2.1 Anordningsprinsippet	4
4.2.2 Bruttoføring	4
4.2.3 All tilgang og bruk av midler	4
4.2.4 Vurderingsregler i balansen	4
4.3 Regnskapsavslutningen, strykninger og tidsfrister	4
4.3.1 Driftsregnskapet	4
4.3.3 Regnskapsmessig merforbruk	4
4.3.4 Regnskapsavleggelse	4
5. RAPPORTERING	4
5.1 Periodisk rapportering	4
5.2 Årsberetning	4
6. DIVERSE REGNSKAPSBESTEMMELSER	5
6.1 Retningslinjer for aktivering og avskrivning av eiendeler	5
6.2 Attestasjons- og anvisningsregler	5
6.3 Disposisjonsfullmakt	5
7. FORSIKRINGER av eiendeler og ressurser	5



GENERELT OM ØKONOMIREGLEMENTET

1.1 Bakgrunn

Forskrift om økonomiforvaltningen i sokn i Den norske kirke (Økonomiforskriften) regulerer fellesrådets budsjett- og regnskapsføring og er fastsatt med hjemmel 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.

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, tilfredsstillende økonomistyring og dokumentere 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 består av ett driftsbudsjett og ett investeringsbudsjett. Prioriteringene i økonomiplanen legger føringer for årsbudsjettet.

Innspill til fellesrådets budsjetttrammer legges fram for Hamar kommune i 1. halvår (føringer til budsjettbehandling).

2.1.2 Rapportering kvartal-/tertiat

Soknets fellesorgan legger fram to hoved rapporteringer til behandling i Hamar kommunestyre, henholdsvis 1. tertial pr.30. april / alternativt 1. kvartal pr 31. mars / og 2. tertial pr 31. august. Det kan vurderes budsjettreguleringer etter behov. For videre prosedyre se kapittel 5.

2.1.3 Årsavslutning, regnskapsfrister og behandling

Jf. Økonomiforskriften § 17 gjelder egne frister for fastsettelse av årsregnskap og årsberetning.

[Lov om tros- og livssynssamfunn \(trossamfunnsloven\) - Kapittel 3 Den norske kirke - Lovdata](#)

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 avgis 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. Jfr. Økonomiforskriften §§ 7-9.

2.2 Disposisjonsfullmakter i budsjettsaker

2.2.1 Prinsippet om netto budsjettering

Soknets fellesorgan vedtar netto driftsrammer innenfor hvert budsjettår. Virksomheten disponerer alle sine egeninntekter og bestemmer hvor mye som brukes på drift og investeringer så lenge ikke noe annet er bestemt av overordnet myndighet. Virksomheten har adgang til å overføre alle ubrukte midler til etterfølgende budsjettår, men er samtidig ansvarlig for å dekke et merforbruk.

2.2.2 Prinsippet om delegert myndighet

- 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 skal gjennom rapportering 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 og egen sak om tilleggsbevilgning må forberedes til behandling i soknets fellesorgan.
- Kirkevergen kan ikke endre budsjettet i strid med prioriteringer eller forutsetninger fra soknet.

2.2.3 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.

2.2.4. 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.

2.2.5. Fullmakter fra fellesrådet til kirkevergen

Kirkevergen gis fullmakter til å:

- dekke inntektssvikt ved justering av inntekts- og utgiftsposter innenfor fellesrådets til enhver tid vedtatte budsjettrammer.
- 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 finansierungsplanene 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.

2.2.6. Fullmakter fra fellesrådet til arbeidsutvalget (AU)

Arbeidsutvalget gis fullmakter til å:

- Vedta nye anskaffelser og prosjekter i drift og investering med finansiering av inntil kr 250 000 med bruk av disposisjonsfond eller ubundne/bundne fond.
- Overføre fra drifts- til investeringsbudsjettet og/eller overføre midler mellom ansvarsområder i investering for å finansiere eksisterende eller nye prosjekter med årlig inntil 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.

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

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 for budsjett og regnskap, lønn og personal, samt fakturering.

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 spesifikasjon 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/ansvar/funksjon

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. Ansvarsdimensjonen skal bygges opp med organisasjonsstruktur og med søkelys på budsjettansvar.

Dimensjonen er på 5 siffer.

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

Dimensjonen er på 4 siffer.

3.3.2. Referanse nr. (alle lønnstakere har sitt nummer)

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

3.3.3. 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. Økonomiforskriftens § 12: Driftsregnskap – Investeringsregnskap – Balanseregnskap - Økonomiske oversikter, jfr. 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.

4.2.2 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.

4.2.3 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.

4.2.4 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.

4.2.5 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 og utføres av regnskapsavd. I kommunen.

4.3. Regnskapsavslutningen, strykninger og tidsfrister

4.3.1 Driftsregnskapet

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

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.

4.3.2. 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 etter fastlagte prioriteringer.

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

4.3.3 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 vedta at merforbruket skal dekkes over inntil ytterligere to år. Se flere detaljer i 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.

4.3.4 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.

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

5. RAPPORTERING

5.1 Periodisk rapportering

I løpet av året skal soknets fellesorgan behandle regnskapsrapporter 1.tertial pr. 30. april, 2. tertial pr. 31.8. og årsregnskapet innen 20. mars. Ut over dette kan det avgis halvårs og månedsrapporter etter fellesrådets ønske.

5.2 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.



6. DIVERSE REGNSKAPSBESTEMMELSER

6.1 Retningslinjer for aktivering og avskrivning av eiendeler

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

De aktiverte verdiene av varige driftsmidler skal være gjenstand for ordinære avskrivninger i balansen.

I tillegg foretas utgiftsføring av avskrivninger (uten resultateffekt) i driftsregnskapet.

Avskrivningstider følger av regnskapsforskriften.

6.2. Attestasjons- og anvisningsregler

Kirkevergen er tillagt anvisningsfullmakt. Denne kan delegeres videre. Kirkevergens egne utgifter eller utgifter knyttet til den nærmeste familie anvises av leder av fellesrådet.

Attestasjon og anvisning skal foretas av to forskjellige ansatte. Ingen kan attestere og eller anwise egne utgifter.

6.3. Disposisjonsfullmakt

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

Soknets fellesorgan skal ha driftskonti i bank og egen konto for oppbevaring av skattetrekk. Kirkevergen har disposisjonsfullmakt til disse og gir tilganger i hht. avtale med regnskapsavd. og statsautorisert revisor.

7. FORSIKRINGER AV EIENDELER OG RESSURSER

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.

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