

Økonomireglement for Lyngdal sokn

Dette økonomireglementet erstatter tidligere vedtatte økonomireglementer.

Vedtatt av Lyngdal menighetsråd 16.02.2022 MR-sak 07/22

1. Formål

Økonomireglementet skal legge til rette for en god og forsvarlig økonomiforvaltning i alle soknets organer inkludert alle underliggende utvalg.

2. Rådets budsjett

Etter at fellesrådet har vedtatt sitt budsjett, og senest innen 31.01 skal menighetsrådet vedta budsjett for året.

Budsjettet settes opp etter oppsett som går fram av vedlegg 1 A til økonomiforskriften.

Menighetsrådets budsjett skal omfatte alle avdelinger og utvalg som er del av rådets virksomhet.

Menighetsrådet disponerer fritt og har selv innenfor egne budsjettvedtak ansvar for midler skaffet til veie gjennom innsamlinger eller disponible fond.

3. Regnskapsføring /Økonomistyring

Daglig leder har ansvar for at regnskapet føres i samsvar med økonomiforskriften og god kommunal regnskapsskikk. Daglig leder har fullmakt til å disponere vedtatte budsjetttrammer i den daglige driften.

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

Rådet skal selv påse at det senest innen 01.09 fremlegges perioderegnskap for rådet. 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 budsjettet, avgjør rådet selv om det skal vedtas budsjettjusteringer eller iverksettes tiltak for å overholde opprinnelig budsjetttramme.

4. Årsregnskap og årsrapport.

Daglig leder er ansvarlig for å fremlegge årsregnskap og menighetsrådsleder er ansvarlig for utkast til årsrapport. Begge dokumenter skal være i samsvar med økonomiforskriftens bestemmelser:

- Regnskapet og utkast til årsrapport skal være framlagt innen 22. februar i året etter regnskapsåret.
- Årsregnskap og årsberetning skal fastsettes av rådene og undertegnes av valgt leder og kirkeverge innen 20. mars.
- Revisor skal avgi revisjonsberetning innen 30. april.

5. Anvisningsfullmakt, disposisjonsrett bankkonto

Daglig leder anviser på vegne av rådet. Daglig leder kan delegere anvisningsmyndighet til andre tilsatte når dette anses nødvendig og forsvarlig. Anvisningsmyndighet skal delegeres skriftlig.

Det skal etableres rutiner som hindrer at samme person har mulighet til å bestille, motta, attestere for mottak, anviser til utbetaling, bokføre bilagene samt disponere bankkonti for betaling av varer/tjenester.

Daglig leder fastsetter hvem som skal disponere rådets bankkonti.

Før fakturaer og andre utbetalingsdokumenter anvises til utbetaling, skal de være kontrollert, samt attestert av en person 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.

Daglig leder disponerer et kredittkort på vegne av rådet med maksimalt kr 50 000 i innvilget kreditt.

6. Bruk av kontantkasse

Det legges opp til rutiner med tanke på at behandling av kontanter skal skje i minst mulig omfang.

Ved aktiviteter der det benyttes kontanter skal alle kontantinnbetalinger registreres i kassa fortløpende. Og kassa gjøres opp daglig ved aktivitet.

Mottatte offer/kollekter, deltakerbetaling og gaver skal så snart praktisk mulig settes inn på bankkonto.

7. Rutiner ved kirkeoffer / innsamlinger.

Menighetsrådet har ansvar for at opptelling av offer, kollekt eller andre innsamlede gaver, foretas av to personer sammen. Begge skal underskrive på en kvittering fra en forhåndsnummerert kvitteringsblokk som bilag til regnskapet. På bilaget skal det fremkomme beløpets størrelse, dato og formål med gaven.

8. Mottak av gaver og andre innbetalinger

Ved mottak av gaver eller andre kontantbeløp skal det føres i nummerert kvitteringsblokk, med signatur fra den som mottar beløpet på vegne av menighetsrådet.

Beløpets størrelse, dato og givers/betalers navn, med mindre gaven er anonym, og hva innbetalingen gjelder skal fremkomme på bilaget.

9. Finansforvaltning

Alle midler ut over minimal kassabeholdning/vekslepenger skal plasseres i bankinnskudd, med best mulig rentebetingelser.

Plassering av midler i annet enn bankinnskudd kan kun skje etter vedtak i menighetsrådet.

10. Ikrafttredelse:

Dette reglementet trer i kraft når Lyngdal kirkelige fellesråd gjør vedtak om å godkjenne dette, jfr. Forskrift om økonomiforvaltning i sokn i Den norske kirke § 20 (3)