



*Vedtægt
for samarbejde mellem Gjern-Skannerup og Alderslyst Sogne
om fælles regnskabsfører*

§ 1. *Samarbejdsaftalens parter og formål.*

- 1.1 Samarbejdet indgås mellem
Gjern-Skannerup Sogns Menighedsråd
og
Alderslyst Sogns Menighedsråd
- 1.2 Samarbejdet er indgået med det formål, at etablere fælles regnskabsførerfunktion.

§ 2. *Samarbejdets hjemsted.*

- 2.1 Samarbejdet har hjemsted i Silkeborg Provsti, Silkeborg Kommune.
- 2.2 Samarbejdet har tjenestested på følgende lokaliteter:
Alderslyst Sognehus, Tulipanvej 15, 8600 Silkeborg.

§ 3. *Samarbejdets omfang.*

- 3.1 Ved samarbejdet forpligter Alderslyst Menighedsråd – gennem de til enhver tid ansatte kordegne – at udføre regnskabsfunktionen for Gjern-Skannerup Menighedsråd, således, som dette nærmere er beskrevet nedenfor i § 4.
- 3.2 Arbejds- og ansættelsesvilkår for de af samarbejdet omfattede regnskabsfører påhviler og udøves alene af Alderslyst Menighedsråd.
- 3.3 Regnskabsførers forpligtelser er beskrevet i "Vedtægt for regnskabsfører", se bilag.
- 3.4 Samarbejdet udøves i nær kontakt med Gjern-Skannerup Menighedsråds til enhver tid værende folkevalgte kasserer.

§ 4. *Arbejdsopgaver omfattet af samarbejdet.*

- 4.1 Gjern-Skannerup Menighedsråd foretager:
 - 4.1.1 Anvisning af samtlige regnskabs- og bogføringsbilag



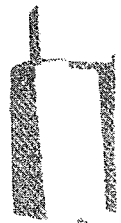
- 4.1.2 Betaling af samtlige udgiftsbilag – dog ikke bilag vedrørende løn til sognets medarbejdere.
 - 4.1.3 Rettidig fremsendelse af regnskabs- og bogføringsbilag til Alderslyst Kirkekontor med henblik på bogføring.
 - 4.1.4 Orienterer regnskabsførerne om samtlige forhold vedrørende Gjern-Skannerup Menighedsråd, som kan have betydning for udarbejdelse af et retvisende budget og regnskab.
 - 4.1.5 Udsteder bemyndigelse til regnskabsføreren til at kunne disponere over Menighedsrådets bankkonti.
- 4.2 Alderslyst Menighedsråd foretager:
- 4.2.1 Periodevis bogføring i overensstemmelse med gældende regler.
 - 4.2.2 Ændring af stamdata og løbende lønindberetning i FLØS for Gjern-Skannerup Menighedsråds ansatte medarbejdere m.fl.
 - 4.2.3 Udarbejdelse af budgetforslag og budget i samarbejde med Gjern-Skannerup Menighedsråds folkevalgte kasserer og på baggrund af Menighedsrådets forberedelse.
 - 4.2.4 Deltagelse i Menighedsrådets møde ved behandling af budgetforslag og regnskab, samt deltagelse i det forberedende og det årlige budgetsamråd.
 - 4.2.5 Udarbejdelse af årsregnskab.
 - 4.2.6 Kvartalsvis orientering til Menighedsrådet. Den folkevalgte kasserer har løbende "kiggeadgang" til bogføringssystemet

§ 5 . Samarbejdets finansiering.

- 5.1 Kordegnene (regnskabsførerne) ansættes og aflønnes af Alderslyst Menighedsråd.
- 5.2 Gjern-Skannerup Menighedsråd betaler til Alderslyst Menighedsråd et – indtil videre – aftalt årligt vederlag på kr. 40.000,- (beløbet udredes excl. moms). Vederlaget forfalder til betaling senest ved regnskabsårets udløb, men Alderslyst Menighedsråd er berettiget til at opkræve ½ vederlag pr. 1.7.
- 5.3 For perioden fra samarbejdets begyndelse til første regnskabsårs udløb betales et forholdsmæssigt vederlag.

§ 6 . Ikrafttræden.

- 6.1 Samarbejdet træder i kraft pr. 01. januar 2012.
- 6.2 Det forudsættes, at Gjern-Skannerup Menighedsråd har udført nødvendig bogføring m.v. indtil ikrafttrædelsestidspunktet.
- 6.3 Det forudsættes, at Gjern-Skannerup Menighedsråd har færdiggjort byggeregnskab for graverbygningen.



6.4 Samarbejdet vedvarer indtil en af parterne ønsker at udtræde af samarbejdet, jf. § 7.

§ 7. Samarbejdets ophør, ændring af vedtægt, tvister.

7.1 Hver af parterne er berettiget til at udtræde af samarbejdet med 6 måneders skriftligt forudgående varsel til udgangen af et regnskabsår.

7.2 Hver af parterne kan fremsætte forslag til ændring af nærværende vedtægt. Ændringer, som godkendes af begge parter vil have virkning for det næst følgende regnskabsår medmindre parterne måtte aftale andet.

7.3 Enhver tvist om forståelse, fortolkning eller udfyldning af denne vedtægt eller om samarbejdet mellem parterne kan forelægges Silkeborg Provstiudvalg til afgørelse.

§ 8. Offentliggørelse af vedtægten.

8.1 Denne af parterne underskrevne vedtægt fremsendes ad tjenstlig vej til Kirkeministeriet under henvisning til Menighedsrådslovens § 42 a, stk. 2 med henblik på offentliggørelse af vedtægten på Ministeriets hjemmeside.

Således vedtaget

Gjern, den 12-01 2012

Gjern-Skannerup Menighedsråd

Ove Madsen
formand

Alderslyst, den 14.02 2012

Alderslyst Menighedsråd

Ronald Nielsen
formand

Vedtægt

for

regnskabsfører

for kirkekassen

ved Alderslyst kirke

Såfremt regnskabsførerfunktionen varetages af den valgte kasserer, skal både vedtægt for regnskabsfører og vedtægt for valgt kasserer følges. De to vedtægter forelægges og vedtages separat på menighedsrådets møde/fællesmødet.

Regnskabsførelse, budgetlægning m.v. er, underlagt den til enhver tid gældende lovgivning, jfr. herved, pr. 1. oktober 2008: Lovbekendtgørelse nr. 609 af 6. juni 2007 om folkekirkens økonomi, Cirkulære nr. 23 og Vejledning nr. 24 af 19. april 2007 om kirke- og præstegårdskassernes budget, regnskab og revision m.v.

§ 1

Den daglige, løbende regnskabsførelse varetages ved Alderslyst kirke af kordegnen.

Den af menighedsrådets midte valgte kasserer har det overordnede ansvar for regnskabsførelsen.

§ 2

Regnskabsføreren rapporterer til menighedsrådets kasserer, og er forpligtet til at deltage i menighedsrådets møder i det omfang kassereren/menighedsrådet måtte finde det ønskeligt eller påkrævet.

§ 3

Den løbende bogføring af indtægter og udgifter foretages efter almindelig anerkendt bogføringsteknik. Der anvendes edb-baseret regnskabssystem.

Bogholderiet skal være ajour. Kassebogføringen må ikke være mere end én måned bagud, bortset fra særlige tilfælde, hvor dette skriftligt er godkendt af formanden for menighedsrådet.

Alle udbetalinger skal være dokumenteret ved bilag og i nødvendigt omfang godkendt af en af menighedsrådet befuldmægtiget.

Betalingsforretninger bør i videst muligt omfang foretages elektronisk.

Den kontante kassebeholdning må ikke overstige 1.000,- kr., for kirkegårdskassens vedkommende dog 3.000,- kr. i h.t. menighedsrådets godkendelse af 22.01.09

Kirkeministeriets konteringsvejledning skal følges.

Regnskabsmateriale skal opbevares på betryggende vis og i overensstemmelse med de til enhver tid gældende regler.

Regnskabsføreren er ansvarlig for rettidig betaling af regninger, når disse er afleveret og behørigt attesteret senest 2 arbejdsdage før betalingsfristens udløb.

Regnskabsføreren er bemyndiget til at udstede kvittering for alle indbetalinger med mindre menighedsrådet har truffet anden beslutning herom.

Regnskabsføreren har ansvaret for, at alle tidsbestemte udbetalinger af lønninger, honorarer m.v. samt udbetalinger og afregninger vedr. skat, ATP, moms etc. finder sted efter gældende regler og rette tid.

Regnskabsføreren udarbejder og indsender foreskrevne indberetninger til skattevæsenet.

Menighedsrådet fastsætter retningslinier for attestation af timeforbrug m.v. til vikarer og medhjælp.

§ 4

Regnskabsføreren har pligt til at modtage uanmeldt kasseeftersyn eller anmeldt med kort varsel, når dette findes hensigtsmæssigt.

Kasseeftersyn foretages af provstirevisor.

§ 5

Regnskabsåret er kalenderåret.

Årsregnskabet udarbejdes og af regnskabsføreren, og fremlægges af denne på et menighedsrådsmøde senest 31. marts i året efter regnskabsafslutningen.

Regnskab med indsamlede midler, som menighedsrådet har henlagt under regnskabsførerfunktionen aflægges efter gældende regler sammen med årsregnskabet.

§ 6

Regnskabsføreren udarbejder kvartalsrapport, hvori regnskabet er sammenholdt med budgettet. Kvartalsrapporten fremlægges senest 2 måneder efter kvartalets udløb på et menighedsrådsmøde.

§ 7

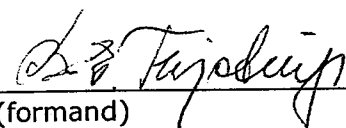
Regnskabsføreren udarbejder sammen med kassereren og på grundlag af indhentede bidrag fra udvalg under menighedsrådet årsbudget.

Regnskabsføreren deltager i budgetsamråd.

§ 8

Alle udgifter i forbindelse med regnskabsførerhvervet afholdes af kirkekassen.

Vedtægten forelagt og vedtaget på menighedsrådets møde 5. marts 2009


(formand)