

Vedtægt

for

valgt kasserer

for kirkekassen/præstegårdskassen

ved Hvalsø og Hvalsø-Særløse kirke/pastorat

Såfremt den valgte kasserer også varetager funktionen som regnskabsfører, skal både vedtægt for valgt kasserer og vedtægt for regnskabsfører 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

Menighedsrådet/menighedsrådene vælger af sin/deres midte en kasserer for kirkekassen/præstegårdskassen.

Menighedsrådets/rådernes formand/formænd kan ikke vælges til kasserer.

Valget har virkning for 1 år ad gangen, og finder sted umiddelbart efter valg af menighedsrådets formand og næstformand.

§ 2

Den daglige/løbende udførelse af hvervet varetages efter menighedsrådets/menighedsrådenes beslutning af en ekstern regnskabsfører (en af kirkens funktionærer, revisor eller anden person/firma uden for rådets midte).

§ 3

Såfremt kassereren ikke fungerer som regnskabsfører, fører denne på menighedsrådets vegne tilsyn med, at de til regnskabsføreren henlagte opgaver bringes til udførelse i overensstemmelse med gældende regler, herunder den for regnskabsføreren gældende vedtægt.

Tilsynet indebærer:

Tilsyn med, at det godkendte takstregulativ for kirkegården overholdes samt stikprøvevis kontrol af, at alle ydelser faktureres.

Tilsyn med, at leje/forpagtningsindtægter og præsters betaling for egne forbrugsafgifter beregnes og opkræves i overensstemmelse med indgåede aftaler samt at dagpengerefusioner m.v. opkræves.

Tilsyn med at alle udbetalinger er dokumenterede ved bilag og i nødvendigt omfang er godkendt af en af menighedsrådets/rådene bemyndiget person.

Tilsyn med at alle tidsbestemte udbetalinger af lønninger, honorarer m.v. samt udbetalinger og afregninger vedr. skat, ATP, moms etc. finder sted efter gældende regler og i rette tid.

§ 4

Kassereren foretager kvartalsvis rapportering til menighedsrådet/præstegårdsudvalget, hvori regnskabet er sammenholdt med budgettet. Rapporteringen skal ske på et menighedsrådsmøde senest 2 måneder efter kvartalets udløb. Kvartalsrapporten fremsendes til menighedsrådet i god tid før mødet. Kopi af kvartalsrapporten fremsendes samtidig til provstirevisor.

Kassereren fører tilsyn med om forbruget forekommer rimeligt i forhold til aktiviteter i den forløbne periode.

§ 5

Kassereren deltager i udarbejdelsen af årsbudgettet. Efter menighedsrådets beslutning deltager kassereren i budgetsamråd.

§ 6

Regnskabsåret er kalenderåret. Kassereren forelægger årsregnskabet for menighedsrådet/fællesmødet efter de af Kirkeministeriet fastlagte retningslinier.

Regnskabet med indsamlede midler, der iflg. menighedsrådets beslutning påhviler regnskabsfører, forelægges for menighedsrådet sammen med årsregnskabet.

§ 7

Kassereren påser, at regnskabet er aflagt korrekt, og at de tildelte ligningsmidler er forvaltet i overensstemmelse med god offentlig forvaltningsskik.

§ 8

De med hvervet som kasserer forbundne udgifter til telefon og porto m.v. afholdes af kirkekassen.

Efter menighedsrådets beslutning kan der ydes kassereren et årligt honorar, hvis størrelse skal godkendes af provstiudvalget.

Vedtægten forelagt og vedtaget på menighedsrådets møde/fællesmødet

den: 20. januar 2009

(formand) Erik Wulff