



## MØTEINNKALLING

Motested: Hestnes gravlund	Dato: 23.04.2024	Tid: 19:30
----------------------------	------------------	------------

Disse er innkalt:

Arne Espeland	Leder
Per Arne Sandvold	Medlem
Anita Levang Byberg	Medlem
Henning Sulen Sæstad	Medlem
Ivar Sleveland	Medlem
Ingun Stokstad Barane	Medlem
Svein Helvig	Medlem
Thea Særheim	Medlem

Forfall skal meldes kontoret.

### SAKSLISTE MED SAKSDOKUMENT

Saksnr	§	Tittel	Saksbehandler
2024/14		Godkjenning av møteinnkalling og saksliste	012.2
2024/15		Godkjenning av portokoll fra møte 27.2.2024	012.2
2024/16		Årsregnskap 2023	012.2
2024/17		Økonomireglement	012.2
2024/18		Gravlund - gravplass	012.2
2024/19		Tilsettingsutvalg	012.2
2024/20		Forhandlingsutvalg	012.2

Arne Espeland	
leder	 sekretær

### Referat og drøftingssaker

Personalnytt

Hestnes gravlund - eiendomsoverdragelse

---

## 2024/14 Godkjenning av møteinnkalling og saksliste

### UTREDNING

Godkjenning av innkalling og saksliste til dagens møte.

Er det spørsmål som skal tas opp etter behandlingen av sakslisten, kan de meldes under behandling av denne saken.

### INNSTILLING

Innkalling og saksliste til dagens møte, godkjennes.

---

## 2024/15 Godkjenning av portokoll fra møte 27.2.2024

### UTREDNING

Godkjenning av møteprotokoll fra møte 27.2.2024

### INNSTILLING

Møteprotokoll fra møte 27.2.2024, godkjennes.

---

## 2024/16 Årsregnskap 2023

### UTREDNING

I sak 2024/11 behandlet fellesrådet regnskapet for 2024.

Årsregnskapet legges fram for fellesrådet for godkjenning.

Årsregnskapet skal bestå av driftsregnskap, investeringsregnskap, balanseregnskap og noter.

### INNSTILLING

Årsregnskap for Eigersund kirkelig fellesråd 2024 godkjennes.

---

## 2024/17 Økonomireglement

### UTREDNING

Eigersund kirkelig fellesråd har et økonomireglement som er vedtatt i 2018. Rogaland Revisjon IKS har bedt om at reglementet revideres etter forskrift, gjeldende fra 2021.

Dette er nå gjort, og forslag til nytt reglement er vedlagt.

Gjeldene reglement er også vedlagt.

### INNSTILLING

Eigersund kirkelig fellesråd vedtar nytt økonomireglement for rådet, gjeldende fra vedtaksdato.

---

## 2024/18 Gravlund - gravplass

### UTREDNING

Når Hestnes gravlund ble etablert, var det en sak i 2016 om fastsettelse av navn.

Fellessrådet gjorde da vedtak om at navnet skulle være "Hestnes gravlund".

Nå har det kommet ny lovgivning og nye praksis er etablert.

Revisjon lov er kommet - Lov om gravplasser, kremasjon og gravferd ( gravplassloven)

Den offisielle betegnelsen på sted hvor det foretas gravlegginger er nå - gravplass.

I lovens § 1 står det - Gravlegging skal skje på offentlig gravplass...

Av de 54 fellestrådene som har registret sine vedtekter i Lovdata, har samtlige betegnelsen "gravplass".

Saksbehandler foreslår derfor å endre navnet på Egersund gravlund til Egersund gravplass, og Hestnes gravlund til Hestnes gravplass.

Gravplasser som ligger ved kirker kan framdeles bruke betegnelsen "kirkegård".  
Det foreslås at Helleland kirkegård, består som betegnelse.

## **INNSTILLING**

Eigersund kirkelig fellestråd vedtar å endre navnet på Egersund gravlund til Egersund gravplass, og Hestnes gravlund til Hestnes gravplass.

---

## **2024/19 Tilsettingsutvalg**

### **UTREDNING**

Eigersund kirkelig fellestråd har over tid hatt et tilsettingsutvalg som foretar endelig tilsetning i stillinger. Tilsetting er et arbeidsgiveransvar, og fellestrådet har tidligere hatt et tilsettingsorgan bestående av leder, nest leder og kirkeverge. Fellestrådet blir så orientert i neste møte om ansettelse.

Tilsettingsutvalget tilsetter alle ledige stillinger, utenom tilsetting av kirkeverge, dette gjøres av fellestrådet.

Fellestrådet er selvfølgelig fri til selv å beslutte hvilken saksgang de ønsker i tilsettingssaker.

Alternativt står fellestrådet selv som tilsettingsorgan, vedtar tilsetting i møte.

Forut for tilsetting skal administrasjonsutvalget gis anledning til uttale i slike saker.

### **INNSTILLING**

Eigersund kirkelig fellestråd oppnevner leder, nesteleder og kirkeverge som tilsettingsutvalg i fellestrådet. Utvalget foretar alle ansettelse i fellestrådet, uten om ansettelse av kirkeverge.

---

## **2024/20 Forhandlingsutvalg**

### **UTREDNING**

Eigersund kirkelig fellestråd har hatt som praksis at det oppnevnes et forhandlingsutvalg. Dette utvalget tar seg av forhandlinger som måtte oppstå ved tariffrevisjoner. Dette utvalget er også det utvalget som forhandler om kirkevergens lønn.

Utvalget har bestått av to personer der fellestrådet leder er den ene.

Fellestrådet foreslår person til utvalget.

### **INNSTILLING**

Eigersund kirkelig fellestråd oppnevner et forhandlingsutvalg som skal forhandle ved eventuelle tariffmessige forhandlinger, og utvalget forhandler kirkevergenes lønn.

Kirkelig fellestråd oppnevner fellestrådet leder og ..... til dette utvalget.

---

# ØKONOMIREGLEMENT FOR EIGERSUND KIRKELIG FELLERÅD

Forslag framlagt 23.april 2024 sak

## INNLEDENDE BESTEMMELSER

### 1 Økonomireglementets formål

Økonomireglementet skal legge til rette for en god og forsvarlig økonomiforvaltning i alle deler av fellesrådet, og omhandler alle de midler som er stilt til disposisjon for rådet. Økonomireglementet er utarbeidet med hjemmel i "Forskrift om økonomiforvaltningen i sokn i Den norske kirke" av 2021

### 2 Økonomiplan

Kirkelig fellesråd skal hvert år vedta en rullerende økonomiplan. Økonomiplanen skal framstille driftsdelen fordelt på de 4 hovedformålene i årsbudsjettet. Planen skal gjelde for de neste 4 år, og omfatte hele rådets virksomhet. Den skal gi en oversiktlig og realistisk oversikt over sannsynlige inntekter, forventede utgifter og prioriterte oppgaver i planperioden. Daglig leder(kirkeverge) utarbeider forslag til økonomiplan etter samme oppstillingsplan som standard budsjettskjema(utvidet til 4 år) og med en tekst-del som underbygger foreslåtte tiltak og prioriteringer.

Vedtatt om økonomiplan fattes av rådet på grunnlag av innstilling fra daglig leder. Før arbeidet med budsjettet begynner, skal kirkesjefen innhente opplysninger fra menighetsrådene om forhold i menighetene som har betydning for neste års budsjett, slik at dette kan inngå i fellesrådets behandling av budsjettet.

### 3 Budsjettforslag til kommunen

Kirkelig fellesråd skal hvert år fremme et samlet forslag om bevilgninger fra kommunen innen frist om fastsettes i samråd med kommunen. Daglig leder (kirkeverge) utarbeider budsjettforslaget og fremmer dette for behandling i rådet slik at rådet kan gis mulighet til en grundig behandling tilpasset kommunens budsjettprosess og budsjettoppstilling.

### 4 Generelt

Endelig budsjett fastsettes ved behandling i fellesrådet snarest mulig etter at kommunestyret har vedtatt endelig bevilgning.

Det skal vedtas separate drifts- og investeringsbudsjett dersom det skal foretas investeringer i budsjettåret.

Budsjettet skal settes opp etter obligatorisk oppstillingsplan iht økonomiforskriften, samt spesifisert på de fire obligatoriske hovedformålene: (1) Kirkelig administrasjon, (2) Kirke og gudstjeneste, (3) Gravplassforvaltning og (4) Annen kirkelig virksomhet.

### 5. Budsjettstyring

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



Rådet skal selv påse at det pr 30.04 og 30.08 fremlegges perioderegnskap for rådet. Rapporten skal fremstilles på "hovedpostnivå" og 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 budsjett avgjør rådet selv om det skal vedtas budsjettjusteringer eller iverksettes tiltak for å overholde opprinnelig budsjetttramme.

Budsjettendringer bør foretas i god tid før utgiftsposter overskrides eller når det avdekkes svikt i inntektsposter. Det samme gjelder merinntekter eller mindre utgifter.

## 6 Fullmakter vedrørende budsjettet

6.1 Daglig leder (kirkeverge) gis følgende fullmakter innenfor rådets budsjett:

- a) å foreta endringer i budsjettet som skyldes tariffforhandlinger dersom inndekking av lønnsmerutgiftene er avklart.
- b) å disponere merinntekter under art 6 (salgs- og leieinntekter) innenfor 25% av aktuell budsjettpost
- c) å disponere merinntekter på post 70- sjukepengerefusjoner, dersom inntektene går til å dekke vikarutgifter innenfor samme hovedformål.
- d) å se budsjettposter som hører til under samme hovedpost i sammenheng.
- e) å foreta endringer av ren teknisk karakter i budsjettet
- f) å gjøre midlertidige omposterings som følge av vakanser
- g) å gjøre generelle omposterings med inntil kr. 50.000,-.

6.2 Alle andre endringer av eller i budsjettet vedtas av fellesrådet.

6.3 Investeringsbudsjettet for større utstyr, maskiner o.l., samt endringer av dette, skal vedtas av fellesrådet/menighetsrådet. Det samme gjelder budsjett for byggeprosjekter ved oppføring av nybygg, etablering av nyanlegg o.l.

6.3 Vedtak om budsjettendringer skal være skriftlige.

6.5 Daglig leder (kirkeverge) gis fullmakt til å disponere vedtatte budsjetttrammer i den daglige drift

## 7 Regnskapsføring

Kirkelig fellesråd skal føre regnskap for de midler disse er ansvarlige for, i samsvar med økonomiforskriften og god kommunal regnskapsskikk, detter er kirkevergens ansvar.

Regnskapet skal være tilstrekkelig ajour slik at regnskapsrapporteringen kan gi tidsriktig informasjon om den økonomiske utviklingen gjennom året.

Regnskapet føres av Eigersund kommune som en del av den kommunale tjenesteytingen.

## 8 Årsregnskap og årsrapport

Kirkesjefen er ansvarlig for å fremlegge årsregnskap og utkast til årsrapport i samsvar med økonomiforskriftens bestemmelser innen de frister som forskriften bestemmer:

- Senest innen 22.02: Ferdig avstemt regnskap fremlagt
- Senest innen 10.03: Utkast til årsrapport skal foreligge
- Rådet behandler årsregnskap og årsrapport innen 20.03  
Revisjonsrapport fremlegges for rådet når den foreligger, og senest innen 01.06.

## **9 Forvaltning av "gravstells-avtaler"**

Daglig leder (kirkeverge) for fellesrådet er ansvarlig for at avtaler om stell av graver følges opp på forsvarlig måte

Innbetalte midler for stell av graver regnskapsføres som kortsiktig gjeld og reskontroføres. Inntektsføring skjer i samsvar med den respektive avtale

Midlene føres over separat bankkonto.

- 10 For investeringsprosjekter som overstiger 1 mill. kroner skal det utarbeide særskilt prosjektregnskap. Rapport med prosjektregnskap skal legges fram i egen sak til fellesrådet.

## **DISPONERING AV MIDLER - FULLMAKTER**

### **11. Anvisnings- og attestasjon**

#### **11.1 Generelt**

For bevilgninger som fellesrådet selv skal foreta utbetalinger fra, delegeres anvisningsmyndighet til daglig leder (kirkeverge). Daglig leder(kirkeverge) kan delegerer anvisningsmyndighet til andre tilsatte når dette anses nødvendig og forsvarlig. Anvisningsmyndighet skal delegeres skriftlig.

#### **11.2 Arbeidsdeling**

Det skal etableres rutiner som hindrer at samme person ved virksomhetens anskaffelse av varer og tjenester har mulighet til å bestille, motta, attestere for mottak, anviser til utbetaling, regnskapsføre bilagene samt disponere bankkonti for betaling av varer/tjenester. Alle fakturaer for varer og tjenester skal derfor attesteres av en annen enn den som anviser.

#### **11.3 Bestilling av varer og tjenester**

Den/de i virksomheten som har fullmakt til å bestille varer og tjenester skal påse at det er budsjettmessig dekning for anskaffelsen før varen/ tjenesten bestilles.

Reglene for offentlige anskaffelser gjelder ved innkjøp.

#### **11.4 Anvisning**

Anvisning er å gi utbetalingsordre. Før fakturaer og andre utbetalingsdokumenter anvises til utbetaling, skal de være kontrollert. Den som anviser må påse at det er påført opplysninger som er nødvendige for riktig betaling, postering og kontroll. Det skal være påført hvilke budsjettposter som skal brukes, og ev. kode for merverdiavgift eller mva-kompensasjon.

Anvisningen for Eigersund kirkelig fellesråd utføres av daglig leder(kirkeverge), attestasjon utføres av Eigersund kommune.

#### **11.5 Habilitet**

Den anvisningsberettigede kan ikke anviser lønn og godtgjørelser til seg selv eller til sin nærmeste familie. Fellesrådets leder anviser i disse tilfellene.

## **12 Disposisjonsforhold til bankkonti**

Ingen kan ta ut midler eller belaste en konto uten at det foreligger et bilag som anvist.  
Daglig leder (kirkeverge) disponerer rådets midler.

### **13 Bruk av kontantkasse**

Rådets rutiner legges opp med tanke på at behandling av kontanter skal unngås.

### **14 Kontant innbetalinger**

Ved mottak av gaver eller andre kontantbeløp skal det alltid utstedes en kvittering fra en forhåndsnummerert kvitteringsblokk, med signatur fra den som mottar beløpet på vegne av fellesrådet. Ved kontantbetaling av faktura skal det signeres for mottatt beløp og kopi av signert faktura skal vedlegges. Midlene skal overføres til bank så fort som det er praktisk mulig.

### **15 Finansforvaltning**

Fellesrådets midler skal forvaltes slik at tilfredsstillende avkastning oppnås uten at dette innebærer vesentlig finansiell risiko. Det er pt kun aktuelt å plassere midler på bankinnskudd.

Eigersund kirkelig fellesråd er pr dato en del av bankavtalen framforhandlet av Eigersund kommune.

Plassering av midler i annet enn bankinnskudd kan kun skje etter nærmere drøftinger av i rådet.

## **IKRAFTTREDELSE**

Reglementet trer i kraft fra vedtakets dato og erstatter reglement fra 7.mars 2018.



# ØKONOMIREGLEMENT FOR EIGERSUND KIRKELIG FELLERÅD

Fastsatt 7. mars 2018 av Eigersund kirkelig fellesråd i sak 10/2018

## INNLEDENDE BESTEMMELSER

### 1 Økonomireglementets formål

Økonomireglementet skal legge til rette for en god og forsvarlig økonomiforvaltning i fellesrådet.

### 2 Økonomireglementets virkeområde

- 2.1 Økonomireglementet er utarbeidet med hjemmel i "Forskrift om økonomiforvaltningen for kirkelig fellesråd og menighetsråd i den norske kirke" av 25.09.2003, § 8.
- 2.2 Reglementet gjelder for Eigersund kirkelig fellesråd og omhandler alle de midler som er stilt til fellesrådets disposisjon.
- 2.3 Dette reglement gjelder for alle menighetene i kommunen inntil det enkelte menighetsråd har vedtatt sitt eget tilpassede økonomireglement.
- 2.4 Det enkelte råds daglige leder er ansvarlig for at økonomiforvaltningen skjer i samsvar med vedtatt budsjett og gjeldende økonomireglement. Dersom rådet ikke har egen administrativ ledelse, er menighetsrådets leder ansvarlig.

## PLAN OG BUDSJETT

### 3 Økonomiplan

Kirkelig fellesråd skal hvert år vedta en rullerende økonomiplan. Planen skal gjelde for de neste 4 år, og omfatte hele rådets virksomhet. Den skal gi en oversiktlig og realistisk oversikt over sannsynlige inntekter, forventede utgifter og prioriterte oppgaver i planperioden. Daglig leder(kirkeverge) utarbeider forslag til økonomiplan etter samme oppstillingsplan som standard budsjettskjema(utvidet til 4 år) og med en tekst-del som underbygger foreslåtte tiltak og prioriteringer.

Vedtak om økonomiplan fattes av rådet på grunnlag av innstilling fra daglig leder.

### 4 Budsjettforslag til kommunen

Kirkelig fellesråd skal hvert år fremme et samlet forslag om bevilgninger fra kommunen innen frist om fastsettes i samråd med kommunen. Daglig leder (kirkeverge) utarbeider budsjettforslaget og fremmer dette for behandling i rådet slik at rådet kan gis mulighet til en grundig behandling tilpasset kommunens budsjettprosess og budsjettoppstilling.

### 5 Rådets budsjett



## 5.1 Generelt

Endelig budsjett fastsettes ved behandling i fellesrådet snarest mulig etter at kommunestyret har vedtatt endelig bevilgning.

Det skal vedtas separate drifts- og investeringsbudsjett dersom det skal foretas investeringer i budsjettåret.

Budsjettet skal settes opp etter obligatorisk oppstillingsplan iht økonomiforskriften

## 6. Budsjettstyring

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

Rådet skal selv påse at det pr 30.04 og 30.08 fremlegges perioderegnskap for rådet. Rapporten skal fremstilles på "hovedpostnivå" og 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 budsjett avgjør rådet selv om det skal vedtas budsjettjusteringer eller iverksettes tiltak for å overholde opprinnelig budsjetttramme.

Budsjettendringer bør foretas i god tid før utgiftsposter overskrides eller når det avdekkes svikt i inntektsposter. Det samme gjelder merinntekter eller mindre utgifter.

## 7 Fullmakter vedrørende budsjettet

7.1 Daglig leder (kirkeverge) gis følgende fullmakter innenfor rådets budsjett:

- a) å foreta endringer i budsjettet som skyldes tarifforhandlinger dersom inndekking av lønnsmerutgiftene er avklart.
- b) å disponere merinntekter under art 6 (salgs- og leieinntekter) innenfor 25% av aktuell budsjettpost
- c) å disponere merinntekter på post 70- sjukepengerefusjoner, dersom inntektene går til å dekke vikarutgifter innenfor samme hovedformål.
- d) å se budsjettposter som hører til under samme hovedpost i sammenheng.
- e) å foreta endringer av ren teknisk karakter i budsjettet
- f) å gjøre midlertidige omposteringer som følge av vakanser
- g) å gjøre generelle omposteringer med inntil kr. 50.000,-.

7.2 Alle andre endringer av eller i budsjettet vedtas av fellesrådet.

7.3 Investeringsbudsjettet for større utstyr, maskiner o.l., samt endringer av dette, skal vedtas av fellesrådet/menighetsrådet. Det samme gjelder budsjett for byggeprosjekter ved oppføring av nybygg, etablering av nyanlegg o.l.

7.4 Vedtak om budsjettendringer skal være skriftlige.

7.5 Daglig leder (kirkeverge) gis fullmakt til å disponere vedtatte budsjetttrammer i den daglige drift

## 8 Regnskapsføring

Kirkelig fellesråd skal føre regnskap for de midler disse er ansvarlige for, i samsvar med økonomiforskriften og god kommunal regnskapsskikk.

Regnskapet skal være tilstrekkelig a jour slik at regnskapsrapporteringen kan gi tidsriktig informasjon om den økonomiske utviklingen gjennom året.

Regnskapet føres av Eigersund kommune som en del av den kommunale tjenesteytingen.

## 9 Årsregnskap og årsrapport

Daglig leder (kirkeverge) er ansvarlig for å fremlegge årsregnskap i samsvar med økonomiforskriftens bestemmelser innen de frister som forskriften bestemmer:

Senest innen 15.02: Kvalitetssikret regnskap fremlagt

Rådet behandler årsregnskap og årsrapport innen 15.03

Revisjonsrapport fremlegges for rådet når den foreligger, og senest innen 01.06.

## 10 Forvaltning av "gravlegater"

Daglig leder (kirkeverge) for fellesrådet er ansvarlig for at avtaler om stell av graver følges opp på forsvarlig måte

Innbetalte midler for stell av graver regnskapsføres som kortsiktig gjeld og reskontroføres. Inntektsføring skjer i samsvar med den respektive avtale

Midlene føres over separat bankkonto.

# DISPONERING AV MIDLER - FULLMAKTER

## 12. Anvisnings- og attestasjon

### 12.1 Generelt

For bevilgninger som fellesrådet selv skal foreta utbetalinger fra, delegeres anvisningsmyndighet til daglig leder (kirkeverge). Daglig leder (kirkeverge) kan delegerer anvisningsmyndighet til andre tilsatte når dette anses nødvendig og forsvarlig. Anvisningsmyndighet skal delegeres skriftlig.

### 12.2 Arbeidsdeling

Det skal etableres rutiner som hindrer at samme person ved virksomhetens anskaffelse av varer og tjenester har mulighet til å bestille, motta, attestere for mottak, anviser til utbetaling, regnskapsføre bilagene samt disponere bankkonti for betaling av varer/tjenester. Alle fakturaer for varer og tjenester skal derfor attesteres av en annen enn den som anviser.

### 12.3 Bestilling av varer og tjenester

Den/de i virksomheten som har fullmakt til å bestille varer og tjenester skal påse at det er budsjettmessig dekning for anskaffelsen før varen/ tjenesten bestilles.

Alle anskaffelser over kr 100.000 skal skje etter konkurranse-prinsippet med innhenting av tilbud fra minst tre leverandører. For øvrig vises til reglene for offentlige anskaffelser.

### 12.4 Anvisning

Anvisning er å gi utbetalingsordre. Før fakturaer og andre utbetalingsdokumenter anvises til utbetaling, skal de være kontrollert. Den som anviser må påse at det er påført opplysninger som er nødvendige for riktig betaling, postering og kontroll. Det skal være påført hvilke budsjettposter som skal brukes, og ev. kode for merverdiavgift eller mva-kompensasjon.

Anvisningen for Eigersund kirkelig fellesråd utføres av daglig leder (kirkeverge).

## **12.5 Habilitet**

Den anvisningsberettigede kan ikke anvisе lønn og godtgjørelser til seg selv eller til sin nærmeste familie. Fellesrådets leder anviser i disse tilfellene.

## **13 Disposisjonsforhold til bankkonti/postkonti**

Ingen kan ta ut midler eller belaste en konto uten at det foreligger et bilag som anvist. Daglig leder (kirkeverge) disponerer rådets midler.

## **14 Bruk av kontantkasse**

Rådets rutiner legges opp med tanke på at behandling av kontanter skal unngås. Det skal benyttes giroblanketter og bankkontonummer skal oppgis i sammenhenger hvor det er naturlig.

## **15 Kontant innbetalinger**

Ved mottak av gaver eller andre kontantbeløp skal det alltid utstedes en kvittering fra en forhåndsnummerert kvitteringsblokk, med signatur fra den som mottar beløpet på vegne av fellesrådet. Ved kontantbetaling av faktura skal det signeres for mottatt beløp og kopi av signert faktura skal vedlegges. Midlene skal overføres til bank så fort som det er praktisk mulig.

## **16 Finansforvaltning**

Fellesrådets midler skal forvaltes slik at tilfredsstillende avkastning oppnås uten at dette innebærer vesentlig finansiell risiko. Det er pt kun aktuelt å plassere midler på bankinnskudd. Daglig leder er ansvarlig for å fremforhandle best mulig rentebetingelser for bankinnskudd.

Plassering av midler i annet enn bankinnskudd kan kun skje etter nærmere drøftinger av i rådet.

## **IKRAFTTREDELSE**

Reglementet trer i kraft fra vedtakets dato og erstatter reglement fra 29. august 2012.



## Regnskapsoversikt - drift

	Regnskap	Reg. budsjett	Regnskap i fjor
<b>Inntekter</b>			
Brukerbetaling, salg, avgifter og leieinntekter	634 427	635 000	635 141
Salg av driftsmidler/fast eiendom	-	-	-
Refusjoner/overføringer	1 726 844	1 205 392	3 210 601
Kalk. inntekt ved komm. tj.ytingsavtale	1 155 000	1 105 000	1 155 000
Statlige tilskudd	1 862 013	1 672 000	1 604 400
Rammeoverføring/tilskudd fra egen kommune	6 521 500	5 920 000	5 757 000
<b>Sum driftsinntekter</b>	<b>11 899 784</b>	<b>10 537 392</b>	<b>12 362 142</b>
<b>Utgifter</b>			
Lønn og sosiale utgifter	7 413 579	6 497 392	6 981 056
Kjøp av varer og tjenester	3 058 731	3 018 000	3 866 778
Refusjoner/overføringer	523 793	59 000	664 134
Kalk. utg. ved komm. tj.ytingsavtale	1 155 000	1 105 000	1 155 000
Tilskudd og gaver	24 255	25 000	37 600
<b>Sum driftsutgifter:</b>	<b>12 175 358</b>	<b>10 704 392</b>	<b>12 704 568</b>
<b>Brutto driftsresultat:</b>	<b>- 275 573</b>	<b>- 167 000</b>	<b>- 342 425</b>
Renteinntekter og utbytte	242 215	85 000	137 822
Renteutgifter og låneomkostn.	167 126	100 000	79 942
Avdrag på lån	321 233	355 000	355 092
<b>Netto finansinntekter/-utgifter</b>	<b>- 246 144</b>	<b>- 370 000</b>	<b>- 297 212</b>
Avskrivninger	803 846	-	800 578
Motpost avskrivninger	803 846	-	800 578
<b>Netto driftsresultat</b>	<b>- 521 717</b>	<b>- 537 000</b>	<b>- 639 638</b>
<b>Interne finansieringstransaksjoner:</b>			
Bruk av udisponert fra tidl. år (overskudd)	175 128	175 100	184 001
Bruk av disposisjonsfond	390 000	365 000	25 000
Bruk av bundne fond	-	-	792 766
<b>Sum bruk av avsetninger</b>	<b>565 128</b>	<b>540 100</b>	<b>1 001 767</b>
Avsatt til disposisjonsfond	39 596	3 100	187 001
Avsatt til bundne fond			
Overført til investeringsregnskapet			
<b>Sum avsetninger</b>	<b>39 596</b>	<b>3 100</b>	<b>187 001</b>
<b>REGNSKAPSMESSIG MINDREFORBRUK (OVERSKUDD)</b>	<b>3 815</b>	<b>-</b>	<b>175 128</b>

## Regnskapsoversikt - investering

	Regnskap	Reg. budsjett	Regnskap i fjor
Investeringer i anleggsmidler		500 000	8 495
Utlån, kjøp av aksjer, andeler o.l.	25 810		22 718
Avsetninger			500 000
<b>Årets finansieringsbehov</b>	<b>25 810</b>	<b>500 000</b>	<b>531 213</b>
<b>Finansiert slik:</b>			
Bruk av lånemidler			-
Inntekter fra salg av driftsmidler/fast eiend.			-
Refusjoner			1 699
Tilskudd til investeringer			500 000
Sum ekstern finansiering	-	-	<b>501 699</b>
Overført fra driftsregnskapet			
Bruk av avsetninger	25 810	500 000	29 514
<b>Sum finansiering</b>	<b>25 810</b>	<b>500 000</b>	<b>531 213</b>
<b>Udekket/udisponert</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

## Oversikt - Balanse

	Regnskap 2023	Regnskap 2022
<b>EIENDELER</b>		
Anleggsmidler	33 309 505	34 113 350
Aksjer og andeler	339 120	313 310
<b>Omløpsmidler</b>		
Kortsiktige fordringer	895 664	517 648
Kasse, bankinnskudd	3 595 779	4 985 514
<b>SUM EIENDELER:</b>	<b>38 140 067</b>	<b>39 929 822</b>
<b>EGENKAPITAL OG GJELD</b>		
<b>Egenkapital</b>		
Disposisjonsfond	155 858	506 262
Bundne driftsfond	484 744	484 743
Ubundne investeringsfond	248 154	273 964
Bundne investeringsfond	500 000	500 000
Regnskapsmessig mindreforbruk (Udisp. overskudd)	3 815	175 128
Udisponert i inv.regnskapet		
Udekket i inv.regnskapet		
Kapitalkonto	27 950 471	28 407 274
<b>Gjeld</b>		
<b>Langsiktig gjeld</b>		
Andre lån	5 513 529	5 834 762
Annen kortsiktig gjeld	3 283 496	3 747 689
<b>SUM EGENKAPITAL OG GJELD:</b>	<b>38 140 067</b>	<b>39 929 822</b>

---

Jørgen Tore Omdal, Kirkeverge

Fellesrådets leder