

Her kan du også få hjælp

Landsforeningen af Menighedsråd

Interesseorganisation for menighedsråd i Danmark der tilbyder kurser, rådgivning om jura, personale, økonomi og strukturændringer samt konsulentytelser.

www.menighedsraad.dk
Tlf. 87 32 21 33
Mail: kontor@menighedsraad.dk

Provstierne

Provstiet vejleder menighedsrådene og tilbyder hjælp til byggesager, IT, personalesager, regnskab og økonomi.

Find dit provsti på www.provsti.dk

Københavns Stift

Stiftsadministrationen yder rådgivning til menighedsråd i de fleste spørgsmål, herunder i sager om løn, personale og jura samt lokalplaner, byggesager og lån.

www.kobenhavnsstift.dk
Tlf. 33 47 65 00
Mail: kmkbh@km.dk

Du kan også finde inspiration i stiftets interne nyhedsbrev, som du finder på www.kobenhavnsstift.dk/nyhedsbrev

Folkekirkens It

Loginservice til den Digitale ArbejdsPlads DAP med menighedsrådets mail og arkiv, programmer, håndbøger, support og meget andet.

www.folkekirkensit.dk

Brug GODT FRA START pjecerne

Pjecerne er en introduktion til menighedsrådsarbejde.

INFORMATION er primært til nye medlemmer.
INSPIRATION er primært til blivende medlemmer.
Men brug pjecerne, som du synes er bedst!

Udgiver:

Københavns Stift

Formål:

At hjælpe menighedsråd godt fra start efter valg

Tjek den nyeste opdatering af denne pjece på kobenhavnsstift.dk eller godtfrastart.dk

Kontakt:

Spørgsmål til pjecer eller til projekt GODT FRA START:
kmkbh@km.dk

Information

Menighedsrådets kasserer

Funktionsbeskrivelse



Københavns Stift

Menighedsrådets kasserer

Kassererens almene funktioner

Der er flere måder at være kasserer på, men overblik og tryk i opgaverne fremmer arbejdet og øger tilfredsheden. I det følgende beskrives funktioner, der gælder alle kasserere. Kassereren står for budget, årsregnskab og kvartalsrapporter samt fører tilsyn med, at regnskabsføreren udfører sine opgaver efter gældende vedtægt.

Menighedsrådet beslutter, om de praktiske opgaver ved regnskabsføringen skal knyttes til en af kirkens kirkefunktionærstillinger, delegeres til en professionel regnskabsfører eller løses af kassereren selv.

Både kassereren og regnskabsføreren arbejder på menighedsrådets vegne, og menighedsrådet skal derfor fastsætte retningslinjer i form af vedtægter. Vedtægterne besluttet af det nyvalgte menighedsråd.

Den, der udfører de praktiske opgaver ved regnskabsføringen, skal følge menighedsrådets vedtægt for regnskabsførerens forretningsområde, mens kassereren skal følge menighedsrådets vedtægt for kassererens forretningsområde.

Såfremt regnskabsførerfunktionen varetages af den valgte kasserer, skal både vedtægt for regnskabsfører og vedtægt for valgt kasserer følges.

Det er muligt i forbindelse med påbegyndelse af kirkere-staureringer at udpege en særlig kasserer til den ekstra regnskabsføring.

Det siger menighedsrådsloven

På menighedsrådets konstituerende møde vælges kassereren af menighedsrådets midte. Formanden for menighedsrådet kan ikke vælges til kasserer eller varetage hvervet som professionel regnskabsfører.

Den praktiske udførelse af opgaverne kan knyttes til en af kirkens kirkefunktionærstillinger eller overlades til en professionel regnskabsfører.

Et medlem af menighedsrådet har pligt til at modtage valg til kasserer. Valget har virkning for 1 år ad gangen.

Menighedsrådet kan beslutte at tillægge kassereren et honorar. Størrelsen af honoraret skal godkendes af provstiudvalget.

Kassererens opgaver skal ifølge loven fastsættes af det enkelte menighedsråd i en vedtægt for kassererens forretningsområde.

Kontinuitet på posten

Da kassereren bestrider en af de større poster i rådet, er kontinuitet vigtigt. Planlæg derfor et skift af kasserer, så der bliver en periode før eller/og efter skiftet, hvor den gamle kasserer oplærer den nye kasserer. På den måde bliver det lettere for den nye kasserer at tage over.

Hjælp og inspiration

Kurser øger dine kompetencer og letter dermed arbejds-gangen og løsningen af opgaverne som kasserer. Kurser for kasserere afholdes normalt af Distriktsforeningen, der er den lokale afdeling af Landsforeningen af Menighedsråd.

Som kasserer kan du trække på konsulenter i provsti, stift og landsforening samt finde vejledninger, blanketter og information om økonomi på den Digitale Arbejds-Plads.

En erfaren kasserer i et nabosogn kan fungere som en god sparringspartner, eller man kan overveje selv at skabe et netværk af kasserere i provstiet.