

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.kirkenikbh.dk

Tlf. 33 47 65 00

kmkbh@km.dk

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 www.kirkenikbh.dk GODT FRA START, www.godtfrastart.dk
Kontakt	Spørgsmål til pjecer eller til projekt GODT FRA START kmkbh@km.dk
Tak	Til alle 24 menighedsråd i Kolding Provsti, der med deres deltagelse og input har forment projekt og pjecer

FUNKTIONS- BESKRIVELSE menighedsrådets kasserer



Københavns Stift

INFORMATION

Kassererens almene funktioner

Der er flere måder at være kasserer på, men overblik og tryk-
hed 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 op-
gaver efter gældende vedtægt.

Menighedsrådet beslutter, om de praktiske opgaver ved regn-
skabsføringen skal knyttes til en af kirkens kirkefunktionær-
stillinger, delegeres til en professionel regnskabsfører eller
løses af kassereren selv.

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

Den, der udfører de praktiske opgaver ved regnskabsførin-
gen, skal følge menighedsrådets vedtægt for regnskabsføre-
rens forretningsområde, mens kassereren skal følge menig-
hedsrådets 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 kirkerestau-
reringer at udpege en særlig kasserer til den ekstra regn-
skabsføring.

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 kir-
kens 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 provstiuvalget.

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

Kontinuitet på posten som kasserer

Da kassereren bestrider en af de større poster i rådet, er kon-
tinuitet 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.

ERFA-gruppe for kasserere

Stiftet har ikke kendskab til møder og ERFA-grupper særligt for
kasserere med mindre du er tilknyttet Kirkernes regn-
skabskontor. Du kan spørge kasserere i dine nabosogne til råds.

Har du behov for en sådan gruppe, så henvend dig gerne til
Stiftet.

Hjælp og inspiration til kasserere

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

Som kasserer kan du trække på konsulenter i provsti, stift og
landsforening samt finde vejledninger, blanketter og informati-
on om økonomi på den Digitale ArbejdsPlads.

Det er desuden muligt at benytte Kirkernes regnskabskontor
til professionel håndtering af regnskabsfunktionerne.

Landsforeningen af menighedsråd

Interesseorganisation for menighedsråd i Danmark der tilbyder
kurser, rådgivning om jura, personale, økonomi og strukturæn-
dringer samt konsulentydelse.

www.menighedsraad.dk

Tlf.87322133

kontor@menighedsraad.dk

Provstierne

Provstiet vejleder menighedsrådene og tilbyder hjælp til
bygge-sager, IT, personalesager, regnskab og økonomi.

Find dit provsti på www.provsti.dk