Vedtægt

for

kassereren

ved Solbjerg Sogn, Frederiksberg

Regnskabsførelse, budgetlægning m.v. er underlagt den til enhver tid gældende lovgivning.

§ 1
Menighedsrådet vælger af sin midte en kasserer for kirkekassen.

Menighedsrådets formand 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 løbende bogføring varetages efter menighedsrådets beslutning af en eller flere regnskabsførere. Den valgte kasserer kan fungere som regnskabsfører.

§ 3
Såfremt kassereren ikke fungerer som regnskabsfører, sikrer denne på menighedsrådets vegne, at de til regnskabsføreren henlagte opgaver bringes til udførelse i overensstemmelse med gældende regler, regnskabsinstruks samt den for regnskabsføreren gældende vedtægt eller andet aftalegrundlag.

Opgaverne indebærer en understøttelse af regnskabsførerens opgaver, herunder at sikre at økonomiske beslutninger viderebringes til regnskabsfører.

Kassereren understøtter desuden en korrekt forvaltning af udgifter og indtægter, jf. regnskabsinstruksen.

§ 4
Kassereren foretager kvartalsvis rapportering til menighedsrådet. Rapporteringen skal ske på et menighedsrådsmøde senest 2 måneder efter kvartalets udløb.

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

Kassereren har efter behandlingen i menighedsrådet ansvaret for at indsende kvartalsrapport til provstiudvalget.

§ 5
Kassereren har ansvaret for, at årsbudgettet udarbejdes inden for de fastsatte frister, og at budgetudkast behandles i menighedsrådet. Efter menighedsrådets beslutning deltager kassereren i budgetsamråd.

§ 6
Kassereren forelægger årsregnskabet for menighedsrådet efter de af Kirkeministeriet fastlagte retningslinjer.

Biregnskaber med indsamlede midler, afsluttede anlægsprojekter mm. forelægges for menighedsrådet sammen med årsregnskabet.

Kassereren understøtter, at den finansielle status herunder egenkapital er korrekt afstemt og oplyst i regnskabet.

Kassereren gennemgår regnskabet og sikrer, at afvigelser og væsentlig information understøttes af bemærkninger til regnskabet.

Kassereren har ansvaret for, at regnskabs- og bogføringsmaterialet tilvejebringes og afleveres til provstirevisor.

§ 7
De med hvervet som kasserer forbundne udgifter til telefon og porto m.v. kan efter aftale med menighedsrådet afholdes af kirkekassen.

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

Vedtægten er gældende så længe nedenfor anførte kasserer varetager hvervet.

Vedtægten forelagt og vedtaget på menighedsrådets møde 20. oktober 2026

_____
Thomas Knygberg, formand

Vedtægten accepteret af kassereren 20. oktober 2026

_____
Flemming Hansen, kasserer