

Bilag til regnskabsinstruks

De udfyldte bilag gælder for:

Valby Søndre Sogns

menighedsråd

Dato / Formand Nicolaj Rasmussen Christiansen

Bilag 1. Grunddata

Navn	Valby Søndre Sogn
Myndighedskode	9190
Provsti	Valby-Vanløse
Kommune	København
Menighedsrådets, provstiudvalgets eller bestyrelsens officielle e- mail: (xxxx@sogn.dk)	Valbysoendre.sogn@km.dk
Bogføringssystem	Skovbo Data
It-systemer der ikke leveres af Folkekirkens It	Churchdesk
CVR-nummer	37306908
P-numre	1022886572, 1022886564, 1020988262
Er myndigheden momsregistreret?	Nej
Regnskabsførende	Anne Grete Storgaard
Kasserer	Christian Wienberg
Formand	Nicolaj R. Christiansen
Kontaktperson	Helene Ellemann-Jensen
Kirkevæрге	Lis Smidt

Bilag 2A: Regnskabsføreropgaver

Bilaget udfyldes for de personer eller virksomheder, som de ansvarlige for den lokale kasse har tildelt en eller flere regnskabsføreropgaver. Anfør med krydsmarkering den eller de opgaver, som personen eller virksomheden er ansvarlig for. Der udfyldes et bilag pr. person/virksomhed.

Ansvarelig for:	Anfør	Præciser/afgræns opgave hvis relevant	Andet
Attestering (bemyndiget)	X	Godkendelse af regninger drift og anlæg	
Betaling			
Bogføring og afstemninger			
Fakturering/debitorstyring			
Kreditoradministration			
Momsadministration			
Anlægs-, projekt- og biregnskaber			
Udfærdigelse af regnskabsrapporter			
Klargøring af revisormateriale			
Budgetadministration			
Kollektregnskab			
Andet			
Navn	Evt. stilling	Initialer	Underskrift
Christian K Wienberg	Kasserer	CW	

Regnskabsinstruks - Folkekirkens lokale kasser

Bilag 2A: Regnskabsføreropgaver

Bilaget udfyldes for de personer eller virksomheder, som de ansvarlige for den lokale kasse har tildelt en eller flere regnskabsføreropgaver. Anfør med krydsmarkering den eller de opgaver, som personen eller virksomheden er ansvarlig for. Der udfyldes et bilag pr. person/virksomhed.

Ansvarelig for:	Anfør	Præciser/afgræns opgave hvis relevant	Andet
Attestering (bemyndiget)	X	Godkendelse af regninger drift og anlæg	
Betaling			
Bogføring og afstemninger			
Fakturering/debitorstyring			
Kreditoradministration			
Momsadministration			
Anlægs-, projekt- og biregnskaber			
Udfærdigelse af regnskabsrapporter			
Klargøring af revisormateriale			
Budgetadministration			
Kollektregnskab			
Andet			
Navn		Evt. stilling	Initialer Underskrift
Nicolaj Rasmussen Christiansen		Formand	Nic

Bilag 2A: Regnskabsføreropgaver

Bilaget udfyldes for de personer eller virksomheder, som de ansvarlige for den lokale kasse har tildelt en eller flere regnskabsføreropgaver. Anfør med krydsmarkering den eller de opgaver, som personen eller virksomheden er ansvarlig for. Der udfyldes et bilag pr. person/virksomhed.

Ansvarelig for:	Anfør	Præciser/afgræns opgave hvis relevant	Andet
Attestering (bemyndiget)			
Betaling	X	Betaling af alle regninger	
Bogføring og afstemninger			
Fakturering/debitorstyring			
Kreditoradministration			
Momsadministration			
Anlægs-, projekt- og biregnskaber			
Udfærdigelse af regnskabsrapporter			
Klargøring af revisormateriale			
Budgetadministration			
Kollektregnskab			
Andet			
Navn	Evt. stilling	Initialer	Underskrift
Christian K. Wienberg	Kasserer	CW	

Bilag 2A: Regnskabsføreropgaver

Bilaget udfyldes for de personer eller virksomheder, som de ansvarlige for den lokale kasse har tildelt en eller flere regnskabsføreropgaver. Anfør med krydsmarkering den eller de opgaver, som personen eller virksomheden er ansvarlig for. Der udfyldes et bilag pr. person/virksomhed.

Ansvarelig for:	Anfør	Præciser/afgræns opgave hvis relevant	Andet
Attestering (bemyndiget)			
Betaling			
Bogføring og afstemninger	X		
Fakturering/debitorstyring			
Kreditoradministration			
Momsadministration			
Anlægs-, projekt- og bi regnskaber	X		
Udfærdigelse af regnskabsrapporter	X		
Klargøring af revisormateriale	X		
Budgetadministration	X		
Kollektregnskab	X		
Andet			
Navn		Evt. stilling	Initialer Underskrift
Anne Grete Storgaard		Regnskabsfører	AGS

Bilag 2B: Bestilling og indkøb af varer og tjenesteydelser

Bilaget udfyldes for de personer, som de ansvarlige for den lokale kasse tildeler en disponeringsrolle i forbindelse med bestillinger og indkøb. Der udfyldes et bilag pr. person. En disponeringsrolle bemyndiger personen til – indenfor den fastsatte grænse – at forpligte den lokale kasse ved indgåelse af aftaler. Personer med en disponeringsrolle er dermed tegningsberettigede indenfor den beløbsgrænse som er fastsat i disponeringsrollen.

Angiv kriterie for disponeringsgrænse	Disponeringsgrænse (DKK)	Angiv eventuelt begrænsning pr. område, aktivitet eller formål	Andet (f.eks. kun 2 i forening)
Pr. vare/ydelse	10.000	Kontorhold præst	
Pr. opgave/formål/ aktivitet			
Og/eller:			
Pr. dag			
Pr. uge			
Pr. måned	1.000		
Andet			

Navn	Stilling	Initialer	Underskrift
Malene Flensborg	Sognepræst	MF	

Bilag 2B: Bestilling og indkøb af varer og tjenesteydelser

Bilaget udfyldes for de personer, som de ansvarlige for den lokale kasse tildeler en disponeringsrolle i forbindelse med bestillinger og indkøb. Der udfyldes et bilag pr. person. En disponeringsrolle bemyndiger personen til – indenfor den fastsatte grænse – at forpligte den lokale kasse ved indgåelse af aftaler. Personer med en disponeringsrolle er dermed tegningsberettigede indenfor den beløbsgrænse som er fastsat i disponeringsrollen.

Angiv kriterie for disponeringsgrænse	Disponeringsgrænse (DKK)	Angiv eventuelt begrænsning pr. område, aktivitet eller formål	Andet (f.eks. kun 2 i forening)
Pr. vare/ydelse	10.000	Kontorhold præst	
Pr. opgave/formål/ aktivitet			
Og/eller:			
Pr. dag			
Pr. uge			
Pr. måned	1.000		
Andet			

Navn	Stilling	Initialer	Underskrift
Søren Sievers	Sognepræst	SS	

Bilag 2B: Bestilling og indkøb af varer og tjenesteydelser

Bilaget udfyldes for de personer, som de ansvarlige for den lokale kasse tildeler en disponeringsrolle i forbindelse med bestillinger og indkøb. Der udfyldes et bilag pr. person. En disponeringsrolle bemyndiger personen til – indenfor den fastsatte grænse – at forpligte den lokale kasse ved indgåelse af aftaler. Personer med en disponeringsrolle er dermed tegningsberettigede indenfor den beløbsgrænse som er fastsat i disponeringsrollen.

Angiv kriterie for disponeringsgrænse	Disponeringsgrænse (DKK)	Angiv eventuelt begrænsning pr. område, aktivitet eller formål	Andet (f.eks. kun 2 i forening)
Pr. vare/ydelse	10.000	Kontorhold præst	
Pr. opgave/formål/ aktivitet			
Og/eller:			
Pr. dag			
Pr. uge			
Pr. måned	1.000		
Andet			

Navn	Stilling	Initialer	Underskrift
Pernille Vinge Karlsson	Sognepræst	PVK	

Bilag 2B: Bestilling og indkøb af varer og tjenesteydelser

Bilaget udfyldes for de personer, som de ansvarlige for den lokale kasse tildeler en disponeringsrolle i forbindelse med bestillinger og indkøb. Der udfyldes et bilag pr. person. En disponeringsrolle bemyndiger personen til – indenfor den fastsatte grænse – at forpligte den lokale kasse ved indgåelse af aftaler. Personer med en disponeringsrolle er dermed tegningsberettigede indenfor den beløbsgrænse som er fastsat i disponeringsrollen.

Angiv kriterie for disponeringsgrænse	Disponeringsgrænse (DKK)	Angiv eventuelt begrænsning pr. område, aktivitet eller formål	Andet (f.eks. kun 2 i forening)
Pr. vare/ydelse	10.000	Kontorhold præst	
Pr. opgave/formål/ aktivitet			
Og/eller:			
Pr. dag			
Pr. uge			
Pr. måned	1.000		
Andet			

Navn	Stilling	Initialer	Underskrift
Karin Thanning	Kbf. Sognepræst	KT	

Bilag 2B: Bestilling og indkøb af varer og tjenesteydelser

Bilaget udfyldes for de personer, som de ansvarlige for den lokale kasse tildeler en disponeringsrolle i forbindelse med bestillinger og indkøb. Der udfyldes et bilag pr. person. En disponeringsrolle bemyndiger personen til - indenfor den fastsatte grænse - at forpligte den lokale kasse ved indgåelse af aftaler. Personer med en disponeringsrolle er dermed tegningsberettigede indenfor den beløbsgrænse som er fastsat i disponeringsrollen.

Angiv kriterie for disponeringsgrænse	Disponeringsgrænse (DKK)	Angiv eventuelt begrænsning pr. område, aktivitet eller formål	Andet (f.eks. kun 2 i forening)
Pr. vare/ydelse	30.000	Alle papirvarer, elpærer, rengøringsmidler til daglig brug i kirkerne. Drikkevarer, småkager, altervin, oblater, blomster i forbindelse med aktiviteter, gudstjenester og kirkelige handlinger	
Pr. opgave/formål/ aktivitet			
Og/eller:			
Pr. dag			
Pr. uge			
Pr. måned	5.000	Max per måned	Hvis større udgifter i forening med kasserer
Andet			

Susanne Palsbøll	Kirketjener	SP	Underskrift
------------------	-------------	----	-------------

Bilag 2B: Bestilling og indkøb af varer og tjenesteydelser

Bilaget udfyldes for de personer, som de ansvarlige for den lokale kasse tildeler en disponeringsrolle i forbindelse med bestillinger og indkøb. Der udfyldes et bilag pr. person. En disponeringsrolle bemyndiger personen til – indenfor den fastsatte grænse – at forpligte den lokale kasse ved indgåelse af aftaler. Personer med en disponeringsrolle er dermed tegningsberettigede indenfor den beløbsgrænse som er fastsat i disponeringsrollen.

Angiv kriterie for disponeringsgrænse	Disponeringsgrænse (DKK)	Angiv eventuelt begrænsning pr. område, aktivitet eller formål	Andet (f.eks. kun 2 i forening)
Pr. vare/ydelse	30.000,00	Alle papirvarer, elpærer, rengøringsmidler til daglig brug i kirkerne. Drikkevarer, småkager, samt altervin, oblater, blomster i forbindelse med aktiviteter, gudstjenester og kirkelige handlinger	
Pr. opgave/formål/ aktivitet			
Og/eller:			
Pr. dag			
Pr. uge			
Pr. måned	5.000 kr.	Max per måned	Hvis større udgifter i forening med kasserer
Andet			

Navn	Stilling	Initialer	Underskrift
Sidsel Kristensen	Kirketjener	SK	

Bilag 2B: Bestilling og indkøb af varer og tjenesteydelser

Bilaget udfyldes for de personer, som de ansvarlige for den lokale kasse tildeler en disponeringsrolle i forbindelse med bestillinger og indkøb. Der udfyldes et bilag pr. person. En disponeringsrolle bemyndiger personen til – indenfor den fastsatte grænse – at forpligte den lokale kasse ved indgåelse af aftaler. Personer med en disponeringsrolle er dermed tegningsberettigede indenfor den beløbsgrænse som er fastsat i disponeringsrollen.

Angiv kriterie for disponeringsgrænse	Disponeringsgrænse (DKK)	Angiv eventuelt begrænsning pr. område, aktivitet eller formål	Andet (f.eks. kun 2 i forening)
Pr. vare/ydelse			
Pr. opgave/formål/ aktivitet	1) 35.000 per år	Kreativt værksted	
Og/eller:	2) 25.000 per år	Eftermiddagsgudstjenester m foredrag	
Pr. dag			
Pr. uge			
Pr. måned	1) 3.000 2) 4.000		For begge beløb gælder det at større dispositioner sker i forening med kasserer
Andet			

Navn	Stilling	Initialer	Underskrift
Anette Thorup Lange	Kirke-kultur medarb.	ATL	

Bilag 2B: Bestilling og indkøb af varer og tjenesteydelser

Bilaget udfyldes for de personer, som de ansvarlige for den lokale kasse tildeler en disponeringsrolle i forbindelse med bestillinger og indkøb. Der udfyldes et bilag pr. person. En disponeringsrolle bemyndiger personen til – indenfor den fastsatte grænse – at forpligte den lokale kasse ved indgåelse af aftaler. Personer med en disponeringsrolle er dermed tegningsberettigede indenfor den beløbsgrænse som er fastsat i disponeringsrollen.

Angiv kriterie for disponeringsgrænse	Disponeringsgrænse (DKK)	Angiv eventuelt begrænsning pr. område, aktivitet eller formål	Andet (f.eks. kun 2 i forening)
Pr. vare/ydelse			
Pr. opgave/formål/ aktivitet	10.000 kr.	Minikonfirmand aktiviteter	
Og/eller:			
Pr. dag			
Pr. uge			
Pr. måned	2.000	Max per måned	Hvis større i forening med kassereren
Andet			

Navn	Stilling	Initialer	Underskrift
Anette Thorup Lange	Kirke-kultur medarbejder	ATL	

Bilag 2B: Bestilling og indkøb af varer og tjenesteydelser

Bilaget udfyldes for de personer, som de ansvarlige for den lokale kasse tildeler en disponeringsrolle i forbindelse med bestillinger og indkøb. Der udfyldes et bilag pr. person. En disponeringsrolle bemyndiger personen til – indenfor den fastsatte grænse – at forpligte den lokale kasse ved indgåelse af aftaler. Personer med en disponeringsrolle er dermed tegningsberettigede indenfor den beløbsgrænse som er fastsat i disponeringsrollen.

Angiv kriterie for disponeringsgrænse	Disponeringsgrænse (DKK)	Angiv eventuelt begrænsning pr. område, aktivitet eller formål	Andet (f.eks. kun 2 i forening)
Pr. vare/ydelse			
Pr. opgave/formål/ aktivitet	75.000 kr.	Konfirmander	
Og/eller:			
Pr. dag			
Pr. uge			
Pr. måned	6.500 kr.	Max per måned	Hvis større i forening med kasserer
Andet			

Navn	Stilling	Initialer	Underskrift
Anette Thorup Lange	Kirke-kultur medarbejder	ATL	

Bilag 2B: Bestilling og indkøb af varer og tjenesteydelser

Bilaget udfyldes for de personer, som de ansvarlige for den lokale kasse tildeler en disponeringsrolle i forbindelse med bestillinger og indkøb. Der udfyldes et bilag pr. person. En disponeringsrolle bemyndiger personen til – indenfor den fastsatte grænse – at forpligte den lokale kasse ved indgåelse af aftaler. Personer med en disponeringsrolle er dermed tegningsberettigede indenfor den beløbsgrænse som er fastsat i disponeringsrollen.

Angiv kriterie for disponeringsgrænse	Disponeringsgrænse (DKK)	Angiv eventuelt begrænsning pr. område, aktivitet eller formål	Andet (f.eks. kun 2 i forening)
Pr. vare/ydelse			
Pr. opgave/formål/ aktivitet	75.000 kr.	Konfirmander	
Og/eller:			
Pr. dag			
Pr. uge			
Pr. måned	6.500 kr.	Max per måned	Hvis større i forening med kasserer
Andet			

Navn	Stilling	Initialer	Underskrift
Malene Flensborg	Sognepræst	MF	

Bilag 2B: Bestilling og indkøb af varer og tjenesteydelser

Bilaget udfyldes for de personer, som de ansvarlige for den lokale kasse tildeler en disponeringsrolle i forbindelse med bestillinger og indkøb. Der udfyldes et bilag pr. person. En disponeringsrolle bemyndiger personen til – indenfor den fastsatte grænse – at forpligte den lokale kasse ved indgåelse af aftaler. Personer med en disponeringsrolle er dermed tegningsberettigede indenfor den beløbsgrænse som er fastsat i disponeringsrollen.

Angiv kriterie for disponeringsgrænse	Disponeringsgrænse (DKK)	Angiv eventuelt begrænsning pr. område, aktivitet eller formål	Andet (f.eks. kun 2 i forening)
Pr. vare/ydelse			
Pr. opgave/formål/ aktivitet	25.000 kr.	Foredrag JD	
Og/eller:			
Pr. dag			
Pr. uge			
Pr. måned	5.000 kr.	Max 5.000 kr.	Hvis større i forening med kasserer
Andet			

Navn	Stilling	Initialer	Underskrift
Marlene Borst Hansen	Kirke-kultur medarbejder	MBH	

Bilag 2B: Bestilling og indkøb af varer og tjenesteydelser

Bilaget udfyldes for de personer, som de ansvarlige for den lokale kasse tildeler en disponeringsrolle i forbindelse med bestillinger og indkøb. Der udfyldes et bilag pr. person. En disponeringsrolle bemyndiger personen til – indenfor den fastsatte grænse – at forpligte den lokale kasse ved indgåelse af aftaler. Personer med en disponeringsrolle er dermed tegningsberettigede indenfor den beløbsgrænse som er fastsat i disponeringsrollen.

Angiv kriterie for disponeringsgrænse	Disponeringsgrænse (DKK)	Angiv eventuelt begrænsning pr. område, aktivitet eller formål	Andet (f.eks. kun 2 i forening)
Pr. vare/ydelse	3.000	Kontorartikler, IT, kordegnkontoret	
Pr. opgave/formål/ aktivitet			
Og/eller:			
Pr. dag			
Pr. uge			
Pr. måned			
Andet			

Navn	Stilling	Initialer	Underskrift
Martin Palsmar	Kordegn	MP	

Bilag 2B: Bestilling og indkøb af varer og tjenesteydelser

Bilaget udfyldes for de personer, som de ansvarlige for den lokale kasse tildeler en disponeringsrolle i forbindelse med bestillinger og indkøb. Der udfyldes et bilag pr. person. En disponeringsrolle bemyndiger personen til – indenfor den fastsatte grænse – at forpligte den lokale kasse ved indgåelse af aftaler. Personer med en disponeringsrolle er dermed tegningsberettigede indenfor den beløbsgrænse som er fastsat i disponeringsrollen.

Angiv kriterie for disponeringsgrænse	Disponeringsgrænse (DKK)	Angiv eventuelt begrænsning pr. område, aktivitet eller formål	Andet (f.eks. kun 2 i forening)
Pr. vare/ydelse	3.000	Kontorartikler, IT, kordegnkontoret	
Pr. opgave/formål/ aktivitet			
Og/eller:			
Pr. dag			
Pr. uge			
Pr. måned			
Andet			

Navn	Stilling	Initialer	Underskrift
Jannie Lindgaard Pedersen	Kordegn	JLP	

Bilag 2D: Anvisning af lønudbetaling

Bilaget udfyldes for de personer, som de ansvarlige for den lokale kasse tildeler en anvisningsrolle i forbindelse med den månedlige lønudbetaling. Der udfyldes et bilag pr. person.

Angiv kriterier for personens beføjelser	Afgrænset til følgende områder eller aktiviteter	Kun efter beslutning fra de ansvarlige for den lokale kasse	Efter rammer og kriterier udstukket af de ansvarlige for den lokale kasse	Kan anvise på vegne af de ansvarlige for den lokale kasse
Alle medarbejdergrupper	X			
Vikarer	Organister og korsangere		X	
Løst ansatte (time- og aktivitetslønnede)	Organister og korsangere		X	
Fastansatte				
Honorarmodtagere	Musikere, sangere og kor		X	
Andre				
X= rammen			Følger de faglige organisations vejledende vikarsatser	

Navn	Stilling	Initialer	Underskrift
Helene Ellemann-Jensen	Kontaktperson	HEJ	

Bilag 2D: Anvisning af lønudbetaling

Bilaget udfyldes for de personer, som de ansvarlige for den lokale kasse tildeler en anvisningsrolle i forbindelse med den månedlige lønudbetaling. Der udfyldes et bilag pr. person.

Angiv kriterier for personens beføjelser	Afgrænset til følgende områder eller aktiviteter	Kun efter beslutning fra de ansvarlige for den lokale kasse	Efter rammer og kriterier udstukket af de ansvarlige for den lokale kasse	Kan anvise på vegne af de ansvarlige for den lokale kasse
Alle medarbejdergrupper				
Vikarer	Organister og korsangere		X	
Løst ansatte (time- og aktivitetslønnede)	Organister og korsangere		X	
Fastansatte				
Honorarmodtagere	Musikere, sangere og kor		X	
Andre				
X= rammen			Følger de faglige organisationers vejledende vikarsatser	

Navn	Stilling	Initialer	Underskrift
Henrik Palsmar	Organist og korleder	HP	