

Oplæg vedr. hjælp til bogholderi mv. til menigheder

Behovene i menighederne kan variere, derfor er det her forsøgt at definere nogle niveauer af hjælp til lønudbetaling, bogholderi mv. Der skal selvfølgelig udarbejdes individuelle aftaler med menighederne, som klart beskriver arbejdsfordelingen.

Niveau 1: Lønadministration (nuværende ordning)

Niveau 2: Ovenstående + bogføring ifølge bankposteringer + opstilling af årsregnskab iflg. årsregnskabslov

Niveau 3: Ovenstående + betaling af regninger

Niveau 1

Lønadministration efter den nuværende ordning. Pris: 1,25 time + 25 kr. pr. lønseddel.

Niveau 2

BaptistKirken	Menigheden
Udbetaler løn	Betaler regninger
Bogfører bilag ifølge bank	Bidragssekretær + indberetning til SKAT + gaveskema
Opstiller årsregnskab	Fører kassebog over evt. kontanter
Søger evt. momskompensation	Reviderer regnskab
	Uploader regnskab til Trossamfundsregister

Niveau 3

BaptistKirken	Menigheden
Udbetaler løn	Bidragssekretær + indberetning til SKAT + gaveskema
Bogfører bilag ifølge bank	Fører kassebog over evt. kontanter
Opstiller årsregnskab	Reviderer regnskab
Betaler regninger	Uploader regnskab til Trossamfundsregister
Søger evt. momskompensation	

Generelle betingelser for samarbejdet (niveau 2 og 3):

Menigheden afregner (mindst) 7,5% til basisbudgettet.

Der skal være en kasserer (kontaktperson) i menigheden, som:

- har fuldmagt til bankkonto
- har menighedens NemID/digital signatur, og som læser post til menigheden i digital postkasse
- godkender regninger før betaling.
- står for fremlæggelser af perioderegnskaber / årsregnskab på menighedsmøder.

Menigheden har en eller to valgte revisorer, der reviderer regnskabet.

Menigheden varetager selv bidragssekretærfunktionen

Bilag er som udgangspunkt elektroniske (andet kan aftales). Der kan fx oprettes en Dropbox, som både BiD og menighedens kontaktperson (og evt. revisorer) har adgang til.

Praktisk (Niveau 2 og 3):

Der benyttes en standard-kontoplan, og et gratis regnskabsprogram. Er det (fx på grund af antallet af posteringer eller ønskede funktionaliteter) ikke muligt, betaler menigheden omkostningerne til regnskabsprogram.

BaptistKirkens medarbejder har fuldmagt til menighedens bankkonti (ved niveau 2 evt. bare kigge-adgang)

Alle udgiftsbilag godkendes af kontaktperson i menigheden, og lægges i Dropbox med kontonummer anført, hvis det ikke er indlysende. Undtaget er betalinger, som er tilmeldt Betalingsservice el.lign., som betragtes som forhåndsgodkendt.

Det aftales med menigheden hvor ofte der fremsendes perioderegnskaber, det koordineres fx med menighedsrådsmøder og menighedsmøder. På samme måde aftales, hvornår årsregnskabet skal være færdigt til revision – typisk i løbet af februar.

Økonomi:

Lønadministration alene (Niveau 1) afregnes efter den nuværende aftale (1,25 timer + 25 kr. pr. lønseddel). Niveau 2-3 afregnes pr. time. Timeløn er pt. ca. 275 kr.

Det skønnes, at for små og mellemstore menigheder (<100 medlemmer) vil udgiften blive 800-1.600 kr. om måneden afhængig af aktivitetsniveau og om der er ansatte eller ej.