

## Beslutning om bilagshåndtering

(Vedtaget på fælles MR-møde 2/6.2015, pkt. 7)

Vore regnskaber overføres nu til Kirkekasserer Vest, som både skal bogføre og betale vore regninger og andre bilag.

Under hensyn til administrationsbyrden skal menighedsrådene beslutte, hvordan vore bilag skal håndteres.

A. Fysisk håndtering nu

Kirkekontoret modtager stadig bilagene, som så skal påtegnes, inden de sendes videre til Kirkekasserer Vest.

*Der tages en kopi af bilagene, og enten originaler eller kopier sendes til KKV, mens vi opbevarer et sæt.*

B. Fysisk håndtering fra 2016

Når teknikken tillader det, kan bilagene indscannes og dermed sendes elektronisk til KKV. Vil vi det? *Elektronisk forsendelse vedtaget fra 2016.*

C. Påtegning

Inden KKV betaler et bilag skal det påtegnes af os.

Der er 2 slags påtegninger.

Attestering: Den, som har bestilt/købt ydelsen, påtegner: Ydelsen er modtaget.

Anvisning: En påtegning betyder, at ydelsen har med os at gøre.

1. Bilag *under 10.000 kr.* attesteres, dvs. med kun én underskift.
2. Bilaget *over 10.000 kr.* skal både attesteres og anvises, dvs. med to underskrifter.

D. Specificering

Bilagene bogføres af KKV på de relevante konti, og mange bilag omhandler kun 1 ydelse. Specielt regninger for nogle madvarer indeholder dog ydelser til forskellige formål, Det er tidkrævende at udskille beløbene til hver relevant konto.

*Menighedsrådene godkender, at madindkøb derfor bogføres på én fælles konto.*

Således vedtaget på MR-møde 2/6.2015

Esben Andersen, referent af mødet