|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vad** | **När** | **Vem/Vilka** |
| Inventering av ekonomikompetenser inom arbetsorganisationen. *Vad finns? Vad behöver vi? Hur får vi tillgång till de kompetenser som saknas?* | Så snart interimsstyrelsen har börjat arbeta eller under utredningstiden. | Kyrkoherdar |
| Översyn av de ingående enheternas ekonomier i syfte att få en bild av den totala ekonomin för det nya pastoratet.  | Så snart interimsstyrelsen har börjat arbeta eller under utredningstiden.  | Ekonomiansvarig i respektive församling/pastorat som kommer att ingå i det nya pastoratet. Kyrkoherdarna ansvarar för att samordning av arbetet sker. Rapporteras till interimsstyrelsen  |
| Inventering av de redovisnings- och värderingsprinciper som tillämnas i respektive ingående enhet. | Så snart interimsstyrelsen har börjat arbeta | Ekonomiansvariga/arbetsgrupp |
| Inventering av de redovisnings- och värderingsprinciper som tillämpas i respektive enhet.  | Så snart interimsstyrelsen har börjat arbeta. | Ekonomiansvariga/arbetsgrupp |
| Inventering av stiftelser och gåvomedel | Så snart interimsstyrelsen har börjat arbeta. | Ekonomiansvariga/arbetsgrupp |
| Handlingsplan för arbetet med ekonomin under omställningsåret samt under det nya pastoratets första år.  | Så snart interimsstyrelsen har börjat arbeta | Kyrkoherde/Ekonomiansvariga/Interimsstyrelsen |
| Inventering av policys, principer och rutiner för medelshantering | Så snart interimsstyrelsen har börjat arbeta | Ekonomiansvariga/Arbetsgrupp |
| Inventering av fordon. Omregistrering, försäkringsbevis och fordonsförteckning. | Så snart interimsstyrelsen har börjat arbeta. | Ekonomiansvariga/Arbetsgrupp |
| Inventering av anläggningsregister | Så snart interimsstyrelsen har börjat arbeta | Ekonomiansvariga/Arbetsgrupp |
| Inventera rutiner för hantering av kollektredovisning | Så snart interimsstyrelsen har börjat arbeta | Ekonomiansvariga/Arbetsgrupp |
| Inventering och samordning av avtal med leverantörer. Avtalsavslut och nyteckning vid behov. | Så snart interimsstyrelsen har börjat arbeta | Ekonomiansvariga/Arbetsgrupp |
| Inventering av näringsverksamhet  | Så snart interimsstyrelsen har börjat arbeta | Ekonomiansvariga/Arbetsgrupp |
| Inventering av skulder, lån, borgensåtaganden och pantsättning.  | Så snart interimsstyrelsen har börjat arbeta | Ekonomiansvariga/Arbetsgrupp |
| Inventering av försäkringar | Så snart interimsstyrelsen har börjat arbeta | Ekonomiansvariga/Arbetsgrupp |
| Inventera principer för arvoden till förtroendevalda. | Så snart interimsstyrelsen har börjat arbeta | Ekonomiansvariga/Arbetsgrupp |
| Inventering av principer och rutiner för kontanthantering  | Så snart interimsstyrelsen har börjat arbeta | Ekonomiansvariga/Arbetsgrupp |
| Stärkt barnrättsperspektiv i budget.  | Inför budgetarbetet | Interimsstyrelsen |
| Utarbeta förslag till budget. Även förslag till budget för begravningsverksamheten. |  | Interimsstyrelsen |
| Utarbeta förslag till kyrkoavgift för det nya pastoratet |  | Interimsstyrelsen |
| Utarbeta förslag till målsatt kapital för det nya pastoratet.  |  | Interimsstyrelsen |
| Utarbeta förslag till handlingsplan för ekonomi i balans. |  | Interimsstyrelsen |
| Ta fram förslag till enhetliga redovisnings- och värderingsprinciper för det nya pastoratet.  | Under omställningsåret | Ekonomiansvarig/arbetsgrupp |
| Beslut om enhetliga redovisnings- och värderingsprinciper för det nya pastoratet.  | Hösten innan ikraftträdande. | Interimsstyrelsen |
| Beslut om policys och rutiner för medelsförvaltning. | Hösten innan ikraftträdande. | Interimsdelegerade (om policybeslut)/Interimsstyrelsen |
| Utarbeta enhetliga rutiner för anläggningsregistret | Hösten innan ikraftträdande. | Ekonomiansvarig/arbetsgrupp  |
| Utarbeta förslag till enhetliga rutiner för hantering av kollektredovisning | Hösten innan ikraftträdande. | Ekonomiansvarig/arbetsgrupp |
| Utarbeta enhetliga rutiner för särredovisning av näringsverksamhet | Hösten innan ikraftträdande. | Ekonomiansvarig/arbetsgrupp |
| Utarbeta enhetliga rutiner för hantering av skulder, lån, borgensåtaganden och pantsättning. | Hösten innan ikraftträdande. | Ekonomiansvarig/arbetsgrupp |
| Utarbeta förslag till arvodesbestämmelser för förtroendevalda i det nya pastoratet.  | Hösten innan ikraftträdande. | Interimsstyrelsen |
| Utarbeta enhetliga rutiner för kontanthantering | Hösten innan ikraftträdandet.  | Ekonomiansvarig/arbetsgrupp |
| Beslut om budget och verksamhetsplan för det nya pastoratets första år. | Senast den 14 november året innan ikraftträdande. | Interimsdelegerade. |
| Beslut om kyrkoavgift för det nya pastoratet. | Senast den 14 november året innan ikraftträdande. | Interimsdelegerade. |
| Beslut om arvodesbestämmelser för förtroendevalda i det nya pastoratet.  | Senast den 14 november året innan ikraftträdande. | Interimsdelegerade. |
| Beslut om målsatt kapital för det nya pastoratet.  | Senast den 14 november året innan ikraftträdande.  | Interimsdelegerade. |
| Beslut om handlingsplan för ekonomi i balans. | Senast den 14 november året innan ikraftträdande. | Interimsdelegerade. |
| Beslut om budget för begravningsverksamheten. | Senast den 14 november året innan ikraftträdande. | Interimsdelegerade. |
| Upparbeta enhetliga rutiner och riktlinjer för inköp. | Under omställningsåret. | Ekonomiansvarig/Arbetsgrupp |
| Systemändring i KOB. | Under omställningsåret. | Ekonomiansvarig/Arbetsgrupp |
| Genomgång av respektive enhets taxor vid uthyrning och förslag till gemensamma taxor. | Under omställningsåret eller senare. | Ekonomiansvariga/Arbetsgrupp |
| Upprätta en enhetlig försäkringslösning. | Hösten innan ikraftträdande eller senare.  | Ekonomiansvarig/Arbetsgrupp |