

Budgetprocess, verksamhetsplanering och uppföljning

NÄR?	VAD?	VEM ANSVARAR?
januari	Verksamhetsuppföljning (VU) av föregående år i arbetslagen	Respektive verksamhetsansvarig
februari	Sammanställning av varje arbetslags VU	Biträdande kyrkoherde, kyrkoherde
februari	Fastställande av budgetdirektiv	AU/Kyrkorådet
mars	Samråd med begravningsombud om VU & årsredovisning (ÅR)	Kyrkogårdschef, kamrer
mars	Slutlig verksamhetsuppföljning	Kyrkoherden
mars	Årsredovisning sammanställs	Kamrer, Kyrkoråd
april		
mars	Verksamhetsplanering (VP) i arbetslag, samråd med församlingsråd	Biträdande kyrkoherde, kyrkoherde
mars	Dialog med församlingsråden om VP	AU, kyrkoråd
april		
april	Revision	Ordf KR, kyrkoherde, kamrer
april	Beslut ÅR & VU i kyrkoråd	Kyrkoråd
30 april	Verksamhetsplan samt övriga äskanden (som ska listas i VP) ska finnas på G	Biträdande kyrkoherde, ordf FR
maj	Fastställande av ÅR & VU	Kyrkofullmäktige
maj	Sammanställning av äskanden för verksamhet samt investeringsbehov	Kamrer, kyrkogårdschef
juni		

Budgetprocess, verksamhetsplanering och uppföljning

NÄR?	VAD?	VEM ANSVARAR?
juni	Personalbudget	HR
augusti augusti	Samråd med begravningsombud om begravningsverksamhetens verksamhetsplan	Kyrkogårdschef
augusti september	Budgetberedning Information till församlings- och kyrkoråd	Budgetberedningen (AU)
1 oktober	Budgetförslag till MBL	Kamrer, Kyrkoherde
september oktober	Samråd om begravningsverksamhetens budget med begravningsombud	Kamrer, Kyrkogårdschef
Senast 31 oktober	Verksamhetsplan och budgetförslag för kommande år med plan för de därefter kommande två åren antas	Kyrkorådet
Senast 31 oktober	Kyrkoavgift och begravningsverksamhetens budget registreras i KOB	Kamrer
senast 15 november	Kyrkofullmäktige fastställer verksamhetsplan, budgetförslag, kyrkoavgift och begravningsverksamhetens budget	Kyrkofullmäktige