

Udskriftsdato: 24. december 2025

VEJ nr 9570 af 25/10/2010 (Historisk)

Vejledning om kirke- og provstiudvalgskassernes budget, regnskab og revision

Ministerium: By-, Land- og Kirkeministeriet

Journalnummer: Kirkeministeriet, j.nr. 609230-3

Senere ændringer til forskriften

VEJ nr 9080 af 25/02/2013

Vejledning om kirke- og provstiudvalgskassernes budget, regnskab og revision

1. Indledning

Formålet med vejledningen er at give en samlet oversigt over de gældende regler for budget, regnskab og revision for folkekirkens lokale kasser, dvs. provsti, menighedsråd og kirkegårde.

Herudover indeholder vejledningen en beskrivelse af de disponeringsregler, der gælder for de lokale kasser – spørgsmål som hvornår man f.eks. må oppebære en indtægt og afholde en udgift? Da regler og vejledninger ikke kan dække alt eller være udtømmende, er den vigtigste regel derfor, at man skal handle i overensstemmelse med god økonomiforvaltning og regnskabsskik.

Vejledningen er fælles for provstiudvalg og menighedsråd, men hvor særlige forhold gør sig gældende for provstiudvalg, er disse omtalt til sidst i de enkelte afsnit. De særlige forhold vedrørende kirkegårdsdrift er også skilt ud. Reglerne for særlige kirkegårdsbestyrelser og –kasser er de samme som for menighedsråd.

Vejledningen bygger på det regelgrundlag, som fremgår af bilag 1.

I afsnit 2 gennemgås kontoplanen og de grundlæggende konteringsregler, som gælder fra og med budget og regnskab 2011; afsnit 3 indeholder en beskrivelse af principperne for budgetlægningen; afsnit 4 er en gennemgang af budgetprocessen; afsnit 5 er en gennemgang af disponeringsreglerne og afsnit 6 handler om regnskab og revision.

2. Kontoplan og kontering

Fra og med budget 2011 træder en ny kontoplan i kraft. Budget 2011, som lægges i foråret 2010, skal være formålsopdelt. Regnskabet for 2011 vil ligeledes skulle aflægges formålsopdelt samt fordelt på artskontoniveau.

I løbet af 2011 skal der konteres på både formål og art. De nye kontoplaner vil erstatte den 4-cifrede artskontoplan, som skal anvendes til og med budget og regnskab for 2010.

Formålkontoplan, artskontoplan og konteringsvejledning fremgår af kirkeministeriets (KM's) hjemmeside. Det er alene kirkeministeriet, der kan oprette og slette konti i formåls- og artskontoplanen.

2.1 Formålkontoplanen

Kontoplanen fra 2011 og frem indebærer, at det vil være muligt at lave særskilte delbudget- og regnskaber for de enkelte formål. Det vil umiddelbart fremgå, hvad resultatet er af de kirkelige aktiviteter eller kirkegården, og i hvilket omfang de to formål er finansieret af ligningsmidler, dvs. formål 1 »fælles indtægter«. For at sikre gennemsigtighed og sammenligningsmuligheder mellem menighedsråd og mellem provstier er formålkontoplanen bindende.

Mange økonomisystemer giver imidlertid mulighed for at oprette yderligere dimensioner at registrere data på, dvs. »supplerende kontoplaner«. Det kan være en steddimension eller en projektdimension. Her ved kan menighedsråd og provsti indlægge flere præstegårdskasser på steder eller flere byggeaktiviteter på projekter efter behov.

Formålkontoplanen er opdelt på følgende hovedkonti/formål:

Tabel 1. Hovedkonti

1. Fælles indtægter	Kirkelig ligning til drift og tilskud fra fællesfonden.
2. Kirkebygning og sognegård	Bygningsvedligeholdelse og drift, herunder varme, lys, rengøring.

3. Kirkelige aktiviteter	Gudstjenester, konfirmandundervisning, kirkeblad og hjemmeside, kirkekoncerter mv.
4. Kirkegård	Alle kirkegårdens driftsudgifter og indtægter, herunder udgifter og indtægter vedrørende gravstedsvedligeholdelse (inkl. renteindtægter).
5. Præsteboliger m.v.	Bygningsvedligeholdelse og drift
6. Administration og fællesudgifter	Menighedsråd, personregistrering, præstesekretær og kontorhold
7. Finansielle poster	Renteindtægter, renteudgifter samt kursgevinst og kurstab (ekskl. renteindt. af gravstedsvedligehold).
8. Anlægsinvesteringer	Anskaffelse og renovering af kirke og sognegård, kirkegård og præsteboliger.
9. Anlægsfinansiering	Kirkelig ligning til anlæg, salg af anlægsaktiver, provenu fra låneoptagelse minus afdrag på lån, evt. ind- eller udbetaling vedr. kapitaler.
0. Finansiell status	Tilgodehavender, periodeafgrænsningsposter, likvide beholdninger, egenkapital, skyldige omkostninger.

Inden for hvert af disse formål fordeles udgifterne på underformål. Den samlede formålsskontoplan fremgår af KM's hjemmeside. Der er nærmere redegjort for formål 0-9 i afsnit 3 om budgettet.

For så vidt angår fordelingen af lønudgifter for medarbejdere, der arbejder inden for flere formål, f.eks. en graver, der primært er på kirkegården, men også varetager rengøring mv. i kirken, kan den løbende bogføring ske på det formål, hvor den pågældende har sin hovedbeskæftigelse, og fordelingen på andre formål kan foretages i forbindelse med årsafslutningen på baggrund af den fordeling, der fremgår af stillingsbeskrivelsen for den pågældende medarbejder. Der lægges således ikke op til, at der skal ske fordeling ud fra en registrering af det faktiske tidsforbrug, men alene på grundlag af den fordeling, der fremgår af stillingsbeskrivelsen. (Det er planen, at FLØS-bogføringsbilag skal understøtte denne proces, så den korrekte bogføring kan ske hver måned. Metoden til dette er p.t. under udvikling).

Formålsspecifikke indtægter (f.eks. kirkegårdsindtægter og boligbidrag) optages under det pågældende formål i regnskabet, således at hovedkontoen "1. Fælles indtægter" alene anvendes til de generelle indtægter.

2.2. Artskontoplanen

Der er fra 2011 og frem kun én fælles artskontoplan for provsti og menighedsråd. Denne kontoplan er fælles for Kirkeministeriet og folkekirkens fællesfond, hvilket indebærer, at det er lettere at få et samlet overblik over hele folkekirkens økonomi.

Artskontoplanen består af følgende hovedarter:

- 10 Bevilling
- 11 Salg af varer og tjenesteydelser
- 16 Husleje, leje arealer, leasing
- 18 Lønninger/personaleomkostninger
- 21 Andre driftsindtægter
- 22 Andre ordinære driftsomkostninger
- 25 Finansielle indtægter

26	Finansielle omkostninger
28	Ekstraordinære indtægter
29	Ekstraordinære omkostninger
32	Tilskud
33	Indbetaling af bevilling/interne overførsler
61	Debitorer
63	Bank/likvider
70	Egenkapital
84	Prioritetsgæld
95	Kreditorer
97	Offentlige restancer

Den samlede artskontoplan fremgår af KM's hjemmeside.

2.3. Kontering og bogføring

2.3.1. Kontering og bogføring

Kravene til bogføring er beskrevet i Regnskabsinstruks for de lokale kasser. Hovedprincipperne for bogføringen er beskrevet i de følgende afsnit. En ensartet og korrekt kontering og dermed bogføring er en forudsætning for, at regnskabet er retvisende og dermed kan bruges til at understøtte beslutninger om nye dispositioner og næste års budget.

Formåls- og artskontiene er bundne, dvs. der er ingen frie konti. Dette er nødvendigt for at kunne konsolidere den samlede økonomi og lave tværgående analyser. Mange IT-baserede økonomisystemer tilbyder ekstra registreringsdimensioner, der kan anvendes af det enkelte menighedsråd, hvis man har mere detaljerede behov for registrering f.eks. på steder eller projekter. Ved at trække en rapport på de enkelte dimensioner vil man kunne få et regnskab for det pågældende projekt.

2.3.2. Indtægter

Indtægter, der hidrører fra aktiviteter under en af hovedkontiene for driftsudgifter, opføres under det pågældende hovedformål og ikke under de generelle indtægter. Det er herved muligt at opgøre nettoudgifterne for hvert enkelt udgiftsformål, da det er muligt at se såvel indtægter som udgifter, der er knyttet til formålet.

I artskontoplanen skal indtægter altid registreres på en indtægtskonto og må ikke optages negativt på en udgiftskonto. Dette skyldes hensynet til, at regnskabet skal afspejle kirkekassens samlede dispositioner samt bruttoficeringsprincippet, dvs. at udgifterne inden for hvert enkelt hovedformål budgetteres brutto, dvs. samtlige udgifter og indtægter budgetteres pr. formål.

2.3.3. Periodisering

En økonomisk disposition kan opdeles i tre led:

- Indgåelse af forpligtelse (bestilling eller kontraktindgåelse)
- Udgiftens afholdelse (varen mv. leveres)
- Udbetaling (fakturaen betales)

En udgift eller en indtægt skal registreres i regnskabet, når et retligt krav på et veldefineret beløb kan gøres gældende (retserhvervelsesprincippet). Det vil sige, at udgiften anses for afholdt, når en vare eller tjenesteydelse er leveret eller et anlægsarbejde er udført. Dette gælder, uanset hvornår betalingen af udgiften finder sted.

2.3.4. Fordeling af udgifter og indtægter på formåls- og artskonti

Nogle udgifter kan fordeles på flere formål. Her anbefales det at bogføre udgiften på det formål, der primært forbruger den pågældende vare. Det samme gælder i et vist omfang tjenesteydelser, hvor det

dog ofte er muligt at fordele udgiften på formålene efter en fast fordelingsnøgle. Løn er den største udgiftspost. Det er derfor væsentligt at få den fordelt på relevante formål.

3. Budgettet

Til fastlæggelse af budgettet skal anvendes det af Kirkeministeriet fastsatte budgetskeema, som fremgår af KM's hjemmeside. Budgetskeemaet består af en samlet oversigt og en række specifikationer. Den samlede oversigt består af et driftsbudget og et anlægsbudget, som hver er opdelt i et indtægts- og et udgiftsafsnit, idet driftsbudgettet omfatter generelle indtægter (fælles indtægter), samt formålsbestemte indtægter og udgifter, mens anlægsbudgettet omfatter anlægsinvesteringer og anlægsfinansiering.

Den samlede oversigt omfatter dels budgetåret, dels budgetoverslag for de følgende tre år. Specifikationerne vedrører alene budgetåret.

Der skal være balance mellem indtægter og udgifter såvel for budgetåret som for de flerårige budgetoverslag. Dog kan der på driftsbudgettet budgetteres med forbrug af fri opsparing og på anlægsbudgettet med forbrug af bunden opsparing, der er hensat til det pågældende anlægsprojekt. Fri opsparing kan endvidere overføres til forbrug på anlægsbudgettet med provstiudvalgets tilladelse.

Budgettering sker kun på formålsniveau, idet finanskonteringen alene anvendes i forbindelse med bogføringen.

3.1. Generelle indtægter

De generelle indtægter udgøres af det fastsatte ligningsbeløb til drift samt et eventuelt generelt tilskud fra fællesfonden.

3.2. Driftsudgifter og indtægter på driftsformål

Driftsudgifterne omfatter alle kassens driftsudgifter og de tilhørende driftsindtægter, dvs. de indtægter, der ikke indgår under generelle indtægter, men henføres til de enkelte driftsformål.

Udgifterne inden for hvert enkelt hovedformål budgetteres brutto, dvs. samtlige udgifter og indtægter budgetteres pr. formål.

Summen af nettodriftsudgifterne (indtægter minus udgifter) må ikke overstige den fastsatte driftsramme med tillæg af forbrug af fri opsparing, som er overført fra tidligere år.

Indtægtsdækket virksomhed skal altid budgetteres med lige store indtægter og udgifter. Et overskud vil som den frie opsparing kunne forbruges det følgende år.

Der føres en konto for hver enkelt kirkes kapital, der forvaltes af stiftsrådet. Kirkers kapitaler forrentes til fordel for vedkommende kirke efter fradrag af omkostningerne forbundet med kapitalforvaltningen.

Kirkers kapitaler kan udlånes til/investeres i:

- Kirker i eller uden for stiftet på vilkår fastsat af det udlånende stiftsudvalg vedrørende økonomi.
- Obligationer og investeringsbeviser i hvilke fondes midler kan anbringes.
- På bankkonti under hensyntagen til en nødvendig likviditet eller opnåelse af størst muligt afkast.

Anlægsarbejder omfatter erhvervelse eller konstruktion af bygninger og anlæg.

3.3. Finansielle poster

De finansielle indtægter består af renteindtægter af kassebeholdning, renter af kirkekapital bortset fra gravstedskapitaler og forpagtningsafgifter samt afkast af værdipapirer.

De finansielle udgifter er renter af stiftslån, realkreditlån og øvrige renteudgifter.

3.4. Anlægsinvesteringer

Materielle anlægsaktiver er bygninger, kirkegårdsanlæg, sognegårde og andre bygninger, som kirken ejer samt faste installationer f.eks. orgler. Udgiften til et istandsættelses- og ombygningsarbejde regnes kun som et anlægsarbejde, hvis arbejdet indebærer væsentlige ændringer i/fornyelse af bestående bygninger eller anlæg. Udgifter til nybyggeri og ejendoms køb regnes altid som anlægsudgifter.

Afgrænsningen mellem hvilke udgifter, der kan henføres til driftsrammen, og hvilke, der vedrører anlæg, foretages af provstiudvalget/budgetudvalget.

Udgifterne til anlægsinvesteringer skal budgetteres inden for de givne anlægsbevillinger og specificeres i et anlægsskema i bilag til budgetschemaet. En bevilling til et anlægsprojekt omfatter dels en totaludgift for det samlede anlægsprojekt, dels et ligningsbeløb i de enkelte år. Totaludgiften kan dækkes af ligningsmidler, låntagning, forbrug af bunden opsparing og eventuelle indtægter fra salg af anlægsaktiver og udbetaling af midler fra kirkens kapitaler blandt stiftsmidlerne. Et anlægsprojekt kan først igangsættes, når der foreligger et af provstiudvalget/budgetudvalget godkendt anlægsskema og projektbeskrivelse. Hvis forudsætningerne for en godkendelse af et anlægsprojekt ændrer sig væsentligt, så skal menighedsrådet forelægge ændringen til provstiudvalget til godkendelse. Det gælder særligt, hvis projektet f.eks. efter indhentning af tilbud eller udbud viser sig at overskride den godkendte anlægsbevilling med mindre overskridelsen kan finansieres af den frie opsparing.

Såfremt en del af totaludgiften dækkes af lån, kan der gives ligningsmidler til dækning af ydelserne på lånet. Ydelserne kan også helt eller delvist dækkes ved, at et positivt resultat på driften overføres til anlæg, jf. punkt 3.5. om opsparing.

Der kan endvidere gives ligningsmidler til bunden opsparing til særlige fremtidige anlægsformål. Bunden opsparing kan også helt eller delvist dækkes ved at et positivt resultat på driften overføres hertil, jf. punkt 3.5. om opsparing. De konkrete opsparingsformål skal være godkendt af provstiudvalget/budgetudvalget. En tilladelse til at spare op til et bestemt formål indebærer ikke en endelig tilladelse til igangsætning af anlægsprojektet. Tilladelsen til igangsætning sker i forbindelse med provstiudvalgets godkendelse af anlægsprojektet, jf. ovenfor. Nogle anlægsprojekter indebærer en opsparing over mange år, f.eks. til en ny kirke eller et nyt orgel. Normalt kræver det en mindre omfattende projektbeskrivelse at få tilladelse til at spare op end til at igangsætte selve kirkebyggeriet. Behovet for det pågældende anlæg bør også revurderes ud fra den aktuelle situation, inden godkendelse af den endelige anlægsbevilling.

Hvis det viser sig, at en investering ikke bliver til noget, hvilket kan være konsekvens af en ændret prioritering i provstiet, skal den del af opsparingen, som er kommet fra menighedens frie midler føres tilbage til disse og den del, som provstiet/budgetudvalget har stillet til rådighed for investeringen skal tilbage til provstiet/budgetudvalget.

3.5. Anlægsfinansiering og opsparing

Anlæg kan finansieres via ligningsmidler til anlæg, låneoptagelse, renteindtægter af anlægsopsparing, salg af anlæg og endelig forbrug af opsparing til anlæg samt evt. fri opsparing fra driften.

Provstiudvalget skal både godkende selve anlægsprojektet og finansieringen. Det vil normalt ske i forbindelse med den årlige budgetproces, men kan også ske ved forelæggelse af en konkret sag for provstiudvalget.

4. Budgetlægningen

4.1. Budgettets formål

Kirkekassernes budgetter fastlægges i et samvirke mellem menighedsråd, budgetsamråd og provstiudvalg. Budgetterne tjener flere forskellige formål.

For det første giver budgettet hjemmel til og udgør styringsgrundlaget for menighedsrådets økonomiske dispositioner i løbet af året, idet menighedsrådet har ret til at disponere inden for de økonomiske rammer, som rammebevillingen til driftsudgifter og anlægsbevillingerne udstikker.

For det andet er budgettet et redskab til en flerårig planlægning af indtægter og udgifter og derigennem en prioritering af personaleressourcer, kirkelige aktiviteter, bygningsvedligeholdelse mv.

For det tredje danner budgetbidragene grundlag for drøftelser af prioriteringer mellem sognene inden for provstiet.

Endelig giver drøftelserne på budgetsamrådet en lejlighed til at overveje mulighederne for samarbejde sognene imellem inden for forskellige områder.

Disse forskellige formål afspejler sig i kravene til budgetterne og i budgetproceduren.

Kirkekassernes budgetter fastsættes efter en rammebudgetteringsmodel. Det betyder for det første, at budgetlægningen tager udgangspunkt i fastlæggelsen af en samlet ramme for udgifterne inden for provstiet. Denne samlede ramme bliver derefter opdelt i rammer for de enkelte kirkekasser.

For det andet betyder det, at menighedsrådene har stor frihed til at budgettere og disponere inden for den fastsatte ramme.

Rammebudgetteringsmodellen søger herved at forene hensynet til lokal frihed med en samlet økonomisk ansvarlighed.

4.2 Tidsplan for etablering af budgettet

Nedenstående er processen for budgetlægningen:



4.3. Foreløbig driftsramme

Den årlige budgetproces indledes med, at provstiudvalget fastsætter foreløbige driftsrammer for budgetår og de tre budgetoverslagsår for kirkekasserne i provstiet og meddeler disse til menighedsrådene senest **15. april**.

Provstiudvalget tager ved fastsættelsen af de foreløbige driftsrammer udgangspunkt i de overordnede målsætninger for udviklingen i udgifter og ligning, som blev fastsat i forbindelse med det foregående års budgetlægning. Provstiudvalget kan ved fastsættelsen af de foreløbige driftsrammer tilbageholde en omprioriteringsreserve til senere fordeling i forbindelse med fastlæggelsen af de endelige driftsrammer og anlægsbevillinger. Reserven vil for eksempel kunne etableres som følge af, at et anlægsarbejde er gennemført, eller et stiftsmiddellån er betalt ud, eller ved en besparelse på driftsrammerne.

Der fastsættes foreløbige driftsrammer for budgetåret (B-året) og for tre budgetoverslagsår (BO1, BO2 og BO3). Rammerne for budgetoverslagsårene fastsættes i faste priser (dvs. i B-årets pris- og lønniveau).

4.4. Budgetbidrag

Menighedsrådet udarbejder et budgetbidrag, som fremsendes til provstiudvalget senest **15. juni**, medmindre provstiudvalget har fastsat en anden frist. Menighedsrådet indberetter budgetbidraget i provstiernes budgetstøttesystem. Budgetbidraget omfatter følgende:

- Et foreløbigt driftsbudget, som ud over budgetåret også omfatter de tre budgetoverslagsår. Det foreløbige driftsbudget skal overholde de af provstiudvalget udmeldte foreløbige driftsrammer. Budgettet skal for budgetåret specificeres på kontiene i den af Kirkeministeriet fastlagte formålsskontoplan, mens det for budgetoverslagsårene specificeres på hovedformål.
- En oversigt over de faste stillinger, som budgettet omfatter, med angivelse af stillingskvoten.
- Eventuelle ønsker om merudgifter i budgetåret og/eller budgetoverslagsårene, som ikke er omfattet af det foreløbige driftsbudget. Der skal anføres en kort begrundelse for merudgiftsønsket.
- Eventuelle ønsker om bevilling til anlægsudgifter i budgetåret og/eller budgetoverslagsårene. Ønsker om nye anlægsarbejder skal ledsages af en kort begrundelse samt forslag til finansiering.
- I tilknytning til budgetbidraget kan menighedsrådet beskrive målsætninger og formål for rådets aktiviteter det kommende år.

I flersogns pastorater føres præstegårdens budget og regnskab i én af pastoratets kirkekasser via en dimension. Menighedsrådene i pastoratet beslutter i fællesskab i hvilken kirkekasse præstegårdens bevilling skal forvaltes. Ved uenighed afgør provstiudvalget placeringen. Dette indebærer, at der er to driftsrammebevillinger, en til præstegården og en til den øvrige kirkekasse. Præstegårdsudvalget opretholdes med deltagelse fra alle pastoratets menighedsråd, og udvalget indstiller budgettet for drifts- og anlægsudgifter på præstegården. Præstegårdsudgifterne forudsættes således ikke omfattet af den pågældende kirkekasses driftsramme, men har sin egen selvstændige driftsramme. Det vil sige, at det menighedsråd, der bestyrer den kirkekasse, hvor præstegården opføres, ikke kan overføre midler fra præstegården til andre dele af den pågældende kirkekasses budget, medmindre provstiudvalget efter indstilling fra præstegårdsudvalget tilslutter sig beslutningen.

Hvis der er oprettet et særskilt budget for en kirkegård, og kirkegårdens budget udarbejdes af kirkegårdslederen eller af kirkegårdsbestyrelsen, skal budgettet drøftes og godkendes af menighedsrådet.

Hvis der er oprettet særskilt budget for en kirkegård som et samarbejde mellem flere sogne, udarbejdes budgetbidraget og eventuelle ønsker om yderligere driftsudgifter og bevillinger til anlæg af de pågældende menighedsråd i henhold til kirkegårdskassens vedtægter.

Kirkegårdskassens budget indgår i de deltagende kirkekassers budget med den pågældende kasses respektive andel.

Budgetbidraget for kirkegårdskasser følger i øvrigt samme regler som kirkekasser.

Til budget for kirkekasser anvendes folkekirkens kontoplan, konteringsvejledning og nyeste budgetske-ma, som kan hentes fra Kirkeministeriets hjemmeside.

Provstiudvalget orienterer menighedsrådene om det bindende stiftbidrag.

Provstiudvalget udarbejder årligt budget for provstiudvalgets indtægter og udgifter. Det foreløbige budget skal være udarbejdet senest den **15. juni**, medmindre anden frist er fastsat af stiftsøvrigheden.

4.5. Budgetsamråd

Der afholdes herefter budgetsamråd med udgangspunkt i de fremsendte budgetbidrag. Provstiudvalget indkalder en eller to repræsentanter for hvert menighedsråd i provstiet til budgetsamrådet. Hvis provstiet består af to eller flere kommuner eller dele af flere kommuner, afholdes budgetsamrådet dog særskilt for sognene i den enkelte kommune. Der kan afholdes flere budgetsamråd.

Budgetsamrådet er offentligt. Bekendtgørelse om afholdelse af budgetsamrådet sker efter provstiudvalgets bestemmelse på en måde, der sikrer, at offentligheden bliver bekendt med afholdelsen. I bekendtgørelsen angives, hvilke emner der skal behandles på budgetsamrådet.

Budgetsamrådet har ikke besluttende myndighed, med mindre der er truffet beslutning om at flytte kompetence fra provstiudvalget til budgetsamrådet, jf. punkt 4.7. Budgetsamrådet kan tilslutte sig, at samarbejde imellem menighedsråd finansieres af provstiudvalgskassen.

På budgetsamrådet belyses de økonomiske forhold i provstiet, og målsætninger for udgifter og ligning set i et flerårigt perspektiv drøftes. Der kan ved drøftelsen tages udgangspunkt i den ønskede udgiftsudvikling og i den ønskede udvikling i kirkeskatten set i lyset af blandt andet befolkningsudviklingen, folkekirkens medlemsandel og udviklingen i udskrivningsgrundlaget inden for ligningsområdet.

Med udgangspunkt i de fremsendte budgetbidrag drøfter budgetsamrådet endvidere menighedsrådenes ønsker om nye større udgiftskrævende opgaver inden for drift og anlæg.

På budgetsamrådet er provstiudvalget forpligtet til at orientere menighedsrådene i kommunen om budgettet for provstiudvalgskassen.

4.6. Ligningsbeløb

Efter budgetsamrådet fastsætter provstiudvalget målsætninger for provstiets udgifter og ligning set i et flerårigt perspektiv.

På grundlag af disse målsætninger fastsætter provstiudvalget endelige driftsrammer og anlægsbevillinger for kirkekasserne i provstiet og meddeler disse til menighedsrådene senest *15. september*. Heri indgår en prioritering af menighedsrådenes ønsker til yderligere driftsudgifter og nye anlægsprojekter under hensyn til den samlede udgiftsramme.

Ved fastsættelsen af driftsrammer og anlægsbevillinger og tildeling af midler fra 5 % reserven, kan provstiudvalget tage hensyn til menighedsrådets frie opsparing i pågældende kirkekasser samt til omfanget af anlægsopsparing, også selv om midlerne er opsparet til andre formål.

Når provstiudvalget har fastsat de endelige driftsrammer for budgetåret (B-året) og for tre budgetoverslagsår (BO1, BO2 og BO3) er rammerne for menighedsrådenes budgettering i indeværende års budgetproces bindende. Rammerne for budgetoverslagsårene er ikke bindende, men alene vejledende for næste års budgetproces.

Provstiudvalget fastsætter herefter ligningsbeløbet til kommunens kirkekasser. Provstiudvalget har ved ligningsbeløbets fastsættelse adgang til at afsætte midler til en reserve på op til 5 % af ligningsbeløbet. Ved forbrug af reserven har provstiudvalget det følgende år mulighed for at forhøje ligningen med henblik på reservens reetablering. Reserven kan bruges til imødegåelse af uforudsete udgifter i ligningsområdet i løbet af budgetåret.

Provstiudvalget fastsætter ligeledes ligningsbeløbet for provstiudvalgskassen senest den 1. september. Hvis provstiet omfatter flere kommuner eller dele af flere kommuner, træffer provstiudvalget inden den 1. september om ligningsbeløbets fordeling mellem kommunerne.

Provstiudvalget giver senest den 15. september kommunalbestyrelsen meddelelse om ligningsbeløbets størrelse.

4.7. Besluttende budgetsamråd

Budgetsamrådet har som udgangspunkt ikke besluttende myndighed. Menighedsrådene kan imidlertid på det første budgetsamrådsmøde efter nyvalg til menighedsråd beslutte at flytte kompetence fra provstiudvalget til budgetsamrådet. Beslutningen er bindende for menighedsrådenes funktionsperiode. Hvis der efter nyvalg ikke træffes fornyet beslutning om ændret kompetencefordeling, er budgetsamrådet alene orienterende.

Budgetsamrådet kan overtage provstiudvalgets kompetence til at:

- a) Fastsætte målsætninger for udgifter og ligning set i et flerårigt perspektiv.
- b) Fastsætte en samlet udgiftsramme og et samlet ligningsbeløb, herunder en eventuel 5 % reserve (med mindre ligningsbeløbet fastsættes af et budgetudvalg).
- c) Fastsætte driftsrammer, anlægsbevillinger og ligningsbeløb til kirkekasserne.

Provstiudvalgets og budgetsamrådets kompetencer fastlægges i en vedtægt. Der kan træffes beslutning om, at budgetudvalget alene overtager visse af ovennævnte tre kompetencer, idet budgetsamrådet kan overtage a) alene, a) og b) eller a), b) og c). Såfremt budgetsamrådet har overtaget kompetencer fra provstiudvalget, er det provstiudvalgets opgave at udarbejde indstillinger til budgetsamrådets beslutning.

Budgetsamrådet kan beslutte, at personalenormeringen fastlægges af provstiudvalget. I så fald kan budgetsamrådet fastlægge retningslinjer for personalenormeringen. Beslutningen træffes på det første budgetsamrådsmøde efter nyvalg til menighedsråd og er bindende for menighedsrådenes funktionsperiode.

Når budgetsamrådet træffer beslutning om en ændret kompetencefordeling vægtes det enkelte menighedsråds stemme i forhold til antal af valgte medlemmer i det enkelte råd, og beslutningen træffes ved kvalificeret flertal på 2/3. Ved budgetsamrådets beslutninger vedrørende budgetlægning vægtes stemmerne på samme måde, og beslutning træffes ved almindeligt stemmeflertal.

Det er menighedsrådets flertal, der bestemmer mandatet til repræsentanterne på budgetsamrådet. Der kan derfor ikke blive tale om, at et vist antal stemmer fra det enkelte menighedsråd repræsenterer rådets flertal og et vist antal rådets mindretal.

4.8. Budgetudvalg

Der skal nedsættes budgetudvalg hvis:

- a) kommunen omfatter to eller flere provstier, der hver har 50 % eller mere af deres folkekirkemedlemmer inden for kommunen, eller
- b) kommunen omfatter to eller flere provstier, hvoraf mindst ét har mere end 20 %, men mindre end 50 % af deres folkekirkemedlemmer inden for kommunen.

Det er i så fald budgetudvalget, der fastsætter det samlede ligningsbeløb til kommunens kirkekasser og til provstiudvalgskasserne samt ligningsbeløbets fordeling mellem provstierne.

I en kommune, der består af to provstier, kan kirkeministeren godkende, at der i stedet for to provstiudvalg og et budgetudvalg vælges ét fælles provstiudvalg for provstierne i kommunen. Det fælles provstiudvalg varetager i så fald samtlige opgaver, der er henlagt til provstiudvalg.

4.9. Budget for kirkekasser

Menighedsrådet fastsætter inden for den af provstiudvalget fastsatte rammebevilling til driftsudgifter og bevilling til anlægsudgifter budgettet for det kommende regnskabsår. For så vidt angår driftsrammen står menighedsrådet frit i sin budgettering af driftsudgifterne inden for den udmeldte ramme, forudsat at der er tale om formål, hvortil der kan afholdes udgifter af kirkekassen.

Menighedsrådene kan afholde udgifter af kirkekassen til følgende formål:

- 1) Sognets kirkelige virksomhed.
- 2) Sognets begravelsesvæsen.
- 3) Indtægtsdækket virksomhed, som udøves i tilknytning til ovenstående aktiviteter.
- 4) Fremme af det kirkelige liv i provstiet.
- 5) Kirkelige formål af betydning for stiftet som helhed.
- 6) Den kirkelige betjening af folkekirkens medlemmer i udlandet.
- 7) Personregistrering.

På anlægsområdet er der tale om bindende bevillinger.

Budgettet for kirkekasserne specificeres på den 2-cifrede formålstopplan og indrapporteres til provstiudvalget senest den **15. november** i provstiernes budgetstøttesystem. Efterfølgende ændringer af budgettet kan foretages på ethvert menighedsrådsmøde efter samme regler som gælder andre beslutninger.

Det er en forudsætning for vedtagelse af ændringer af budgettet, at det ændrede budget overholder den fastsatte driftsramme og de fastsatte anlægsbevillinger samt eventuelle af provstiudvalget tildelte 5 %-midler.

Provstiudvalget påser, at kirkekassernes budget for det kommende år er i overensstemmelse med de af provstiudvalget fastsatte rammer og bevillinger. Provstiudvalget foretager ligeledes legalitetskontrol af budgetterne, herunder at der er tale om formål, som der kan afholdes udgifter til af kirkekassen.

I et pastorat med flere menighedsråd træffer provstiudvalget beslutning om, af hvilken kirkekasse udgifter vedrørende præstegården skal afholdes.

Udgifter vedrørende ikke-selvejende kirker afholdes som udgangspunkt af den, der ejer kirken, eller den, der ejer afløsningssummen for kirketien, men menighedsrådet kan beslutte, at der af kirkekassen ydes tilskud til hel eller delvis dækning af udgifter til ikke-selvejende kirkers vedligeholdelse og drift samt tilskud til kirkegårdens drift.

Kirkekassen oppebærer indtægter, herunder renter, udbytte m.v., af kirkens kapitaler samt betaling for brug af kirke og kirkegård. Renter, udbytte m.v. af præsteembedets kapitaler samt leje- og driftsindtægter for præsteembedets faste ejendomme indgår i kirkekassen.

4.10 Budget for provstiudvalgskasser

Provstiudvalget skal udarbejde budget for provstiudvalgskasserne senest den **15. juni**. Provstiudvalget er forpligtet til at orientere menighedsrådene i provstiet om budgettet for provstiudvalgskassen på budgetsamrådet. Budgettet udarbejdes i provstiudvalgskassernes økonomisystem.

Udgifter til samarbejde mellem menighedsråd i provstiet, jf. § 43 a i lov om menighedsråd, afholdes af provstiudvalgskassen.

Udgifter til særlige revisionsarbejder jf. § 11, stk.1 kan afholdes af provstiudvalgskassen.

Provstiudvalget fastsætter ligningsbeløbet for provstiudvalgskassen senest **1. september**. Hvis provstiet omfatter flere kommuner eller dele af flere kommuner, træffer provstiudvalget beslutning om ligningsbeløbets fordeling, senest **1. september**.

5. Disponeringsregler

Menighedsrådet kan alene gennemføre økonomiske dispositioner, som fremgår af det af menighedsrådet vedtagne budget. Foranstaltninger, som medfører indtægter eller udgifter, der ikke fremgår af det vedtagne budget, må ikke iværksættes, før menighedsrådet har vedtaget en ændring af budgettet, som omfatter disse.

Udgifter til foranstaltninger, som er nødvendige for bevarelse og sikring af kirkekassens aktiver, og som er uforudseelige, kan dog afholdes, selv om de ikke fremgår af budgettet, hvis foranstaltningens gennemførelse ikke kan afvente et menighedsrådsmøde. Dette gælder for eksempel afhjælpning ved storm- eller vandskade eller indbrud. Der skal på førstkommende menighedsrådsmøde orienteres om budgetændringen.

Det gælder i almindelighed, at der ved menighedsrådets disponering skal vises skyldige økonomiske hensyn. Det vil blandt andet sige, at indkøb skal foretages på den mest økonomiske måde under hensyn til kvalitet mv., og at der alene anvendes de ressourcer, som er nødvendige af hensyn til formålet.

Kompetencen til at disponere inden for budgettet fastlægges i et bilag til regnskabsinstruksen for de lokale kirkelige myndigheder.

5.1. Driftsudgifter

Udgifterne inden for driftsrammen budgetteres som nettoudgifter, dvs. udgifter minus de tilhørende indtægter. Det betyder, at hvis indtægterne bliver lavere end det budgetterede, skal de samlede udgifter inden for driftsrammen reduceres tilsvarende, således at den fastsatte driftsramme overholdes.

Leasing- og lejeaftaler, der omfatter størstedelen af et aktivs levetid, betragtes som låntagning og forudsætter godkendelse efter samme regler som lån til anlægsudgifter. Leasing- og lejeaftaler skal behandles som driftsudgifter.

Forsikring kan alene tegnes for de områder der ikke er omfattet af folkekirkens fælles forsikringer, der omfatter den lovpligtige arbejdsskade-forsikring, ansvarsforsikring og bygnings- og tingsskade-forsikring, jf. den seneste version af folkekirkens forsikringshåndbog.

5.2. Indkøb

Udgangspunktet for alle indkøb er, at det skal ske så effektivt og økonomisk fordelagtigt som muligt. Der er en forpligtelse til at få mest muligt for pengene.

Alle folkekirkelige myndigheder har mulighed for at købe ind ved anvendelse af Statens og Kommuner-nes Indkøbs Service A/S – www.ski.dk. For at logge på og se de konkrete aftaler skal man anvende en adgangskode, der er fælles for hvert provsti. Adgangskoden er offentliggjort i Nyheder fra Kirkeministeriet og kan evt. rekvireres i provstiet. IT-kontoret har indgået en række aftaler om anskaffelse af PC'er

til kirkenettet og rabataftaler på fastnettelefoni. Aftalerne kan benyttes via hjemmesiden <http://itk> og <http://www.infonyt.dk>.

Der er i nogle stifter og provstier indgået fælles aftaler om kalkning m.m. ligesom nogle kirkegårde foretager fælles indkøb. Kontakt provstiet eller stiftet for nærmere oplysninger.

5.3. Udbud

Provstier og menighedsråd er underlagt de samme krav til udbud af opgaver som andre offentlige myndigheder. De overordnede regler fremgår af Konkurrencestyrelsens hjemmeside, www.ks.dk/udbud. Det er bl.a. Lov om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren (Lovbekendtgørelse nr. 1410 af 07/12/2007) og EU's udbudsregler.

Selvom mange opgaver - særligt anlægsopgaver - vil falde ind under grænserne for, hvornår man skal anvende EU-reglerne, skal der som udgangspunkt altid indhentes flere tilbud på en opgave, men der kan også være krav om annoncering.

5.4. Indtægter fra kirkelige aktiviteter

I henhold til lov om kirkers bestyrelse og brug skal regler om betaling for brug af kirken ved særskilte kirkelige handlinger, kirkelige møder m.v. fastsættes i en vedtægt, der udfærdiges af menighedsrådet og godkendes af provstiudvalget. Er kirken ikke selvejende, skal provstiudvalget forinden forhandle med den, der ejer kirken, eller den, der ejer afløsningssummen for kirketienden. For en valgmenigheds brug af kirken betales for den merudgift til kirkens opvarmning, belysning, rengøring m.m., som valgmenighedens brug af kirken medfører. Betalingen fastsættes af provstiudvalget efter forhandling med menighedsrådet og valgmenighedens bestyrelse. For andre kristne menigheders og evangelisk-lutherske frimenigheders brug af kirken ydes en betaling, som fastsættes af provstiudvalget efter forhandling med menighedsrådet.

5.5. Indtægtsdækket virksomhed

Indtægtsdækket virksomhed omfatter aktiviteter, som ikke indgår under kirke og begravelsesvæsen, men som udøves i tilknytning til disse. Det er en forudsætning for dispositioner under indtægtsdækket virksomhed, at den pågældende aktivitet ikke står i modstrid med kirkens formål. Udlejning af lokaler i sognegård til ikke-kirkelige formål, cafevirksomhed og lignende kan alene ske som indtægtsdækket virksomhed.

Indtægtsdækket virksomhed indgår under driftsrammen og følger reglerne for driftsudgifter med følgende undtagelser.

Ved indtægtsdækket virksomhed må udgifterne ikke overstige de opnåede indtægter. Hvis der er underskud på en given indtægtsdækket virksomhed, skal menighedsrådet afgive en redegørelse herom til provstiudvalget, og provstiudvalget kan pålægge menighedsrådet at ophøre med den pågældende virksomhed.

Et positivt resultat af den indtægtsdækkede virksomhed indgår i den frie opsparing og kan forbruges under driftsrammen det følgende år.

Ved indtægtsdækket virksomhed skal prisen på den enkelte vare og ydelse fastsættes så de langsigtede gennemsnitsomkostninger dækkes, således at der ikke sker konkurrenceforvridning. Ved langsigtede gennemsnitsomkostninger forstås en beregning af de omkostninger, som i gennemsnit er forbundet med at producere en given vare eller ydelse. Til omkostningerne medregnes:

- 1) direkte omkostninger, dvs. omkostninger der umiddelbart kan henføres til den enkelte vare eller tjenesteydelse (f.eks. løn, materialer og fremmede tjenesteydelser), og
- 2) indirekte omkostninger, dvs. omkostninger der ikke umiddelbart kan henføres til den enkelte vare eller tjenesteydelse, men som kan beregnes på grundlag af udgifter, der fremgår andetsteds på budget-

tet (f.eks. el, varme og forsikring), samt omkostninger, der slet ikke fremgår af budgettet (f.eks. en beregnet afskrivning på bygninger).

Afskrivninger skal som hovedregel indregnes som en del af omkostningerne. De steder, hvor det ikke kan lade sig gøre, f.eks. fordi der ikke er offentlig vurdering af bygningen kan de årlige driftsomkostninger anvendes og den andel, der skyldes indtægtsdækket virksomhed kan beregnes herudfra.

5.6. Anlægsudgifter

Det er en forudsætning for menighedsrådets indgåelse af forpligtelser vedrørende anlægsudgifter, at de forventede udgifter til det samlede anlægsprojekt, som der er givet bevilling til, kan holdes såvel inden for den fastsatte totalbevilling for projektet som inden for projektets bevillinger i de enkelte år.

Såfremt det viser sig, at projektet ikke kan gennemføres som forudsat inden for den fastsatte totalbevilling, skal menighedsrådet straks forelægge sagen for provstiudvalget med henblik på ændring af projektet eller forhøjelse af bevillingen.

Såfremt projektet ikke kan holdes inden for den fastsatte totalbevilling, kan menighedsrådet afholde udgifter ud over projektets bevilling i det pågældende år ved anvendelse af eventuelle midler fra kirkekasens frie opsparring. Dette kræver dog provstiudvalgets tilladelse.

Såfremt projektet bliver forsinket i forhold til det ved anlægsbevillingen forudsatte, således at årets anlægsudgifter bliver lavere end projektets bevilling i det pågældende år, overføres de resterende midler til en bunden opsparingskonto vedrørende det pågældende projekt med henblik på anvendelse i følgende år.

5.7. Salg af anlægsaktiver

Indtægter ved salg eller anden afståelse af rettigheder over kirkens faste ejendom indbetales til kirkens kapitaler blandt stiftsmidlerne.

Stiftsrådet kan tillade, at salgs- og erstatningssummer vedrørende rettigheder over kirkernes og præsteembedernes faste ejendomme udbetales til vedkommende kirkekasse i forbindelse med vedkommende kirkes erhvervelse eller istandsættelse af anden fast ejendom. Stiftsrådet kan endvidere tillade udbetaling af kapital til vedkommende kirkekasse til dækning af andre udgifter, som har relation til indbetalingen af salgs- eller erstatningssummen.

Provenu som fremkommer efter 1. januar 2004 og vedrører en ejendom tilhørende præsteembedet, der egner sig til landbrugsmæssig drift, skal indbetales til kirkens kapitaler. Provstiudvalget kan tillade, at et provenu som førnævnt, udbetales til vedkommende kirkekasse til finansiering af særskilte anlægsarbejder vedrørende kirken eller anvendes som afdrag på kirkens lån. Anlægsarbejdet skal være godkendt af de kirkelige tilsynsmyndigheder på tidspunktet for provenuets fremkomst.

5.8. Låntagning

Menighedsrådet har ikke adgang til at oprette en kassekredit til kirkekassen. I tilfælde af en akut likviditetskrise, er der mulighed for at låne af egen anlægsopsparing (kræver provstiudvalgets tilslutning), ansøge provstiudvalget om 5 % midler til uforudsete udgifter, ansøge provstiudvalget om likviditetslån af 5 % midlerne eller at ansøge provstiudvalget om forskud på næste års ligning (hvilket kræver kommunalbestyrelsens tilslutning).

Uforudsete udgifter er nye og uventede udgiftsbehov, der ikke kan vente til det efterfølgende år og som ikke kan finansieres ved hjælp af kompenserende besparelser.

Et kortvarigt likviditetslån kan maksimalt ydes i 12 måneder. Provstiudvalget fastsætter betingelserne for lånet, herunder om hvorvidt der skal opkræves renter for lånet.

5.9. Anbringelse af kassebeholdning og opsparring

Kirke- og provstiudvalgskassens midler anbringes med blik på opnåelse af bedst mulig forrentning under hensyntagen til, at midlerne skal anbringes sikkert.

Fra 1. oktober 2010 er indskydergarantien begrænset til 750.000 kr. pr. pengeinstitut. Kassebeholdningen bør være mindst mulig og evt. anbringes i flere pengeinstitutter. Provstiudvalget bør på samme måde overveje størrelsen på og anbringelsen af en evt. 5 % reserve til uforudsete udgifter.

Hvis kassebeholdningen indeholder opsparing af driftsoverskud til f.eks. store vedligeholdelsesopgaver, så kan en del af kassebeholdningen anbringes i danske stats- eller realkreditobligationer (i danske kroner) med en maksimal løbetid på to år.

Kirkekassens opsparing til anlæg skal anbringes på prohiberede (bundne) konti i et pengeinstitut, der kun kan udbetales med provstiets godkendelse. Hvis kassebeholdningen og den samlede opsparing til anlæg overstiger 750.000 kr., kan opsparingen til anlæg anbringes i danske stats- eller realkreditobligationer (i danske kroner) med en løbetid svarende til det planlagte igangsættelsestidspunkt for anlægsprojektet - dog højst ti år. Obligationerne anbringes i et prohiberet depot, der kun kan udbetales med provstiets godkendelse.

Provstiudvalget kan indhente tilbud fra mindst tre pengeinstitutter vedrørende forrentning, såfremt alle provstiets kasser samles i et mindre antal pengeinstitutter. Aftalerne skal både sikre den bedst mulige forrentning og muliggøre en spredning af risikoen. Menighedsrådene er forpligtede til at anvende disse pengeinstitutter eller, hvis de vælger at blive i deres eksisterende, at de betinger sig mindst samme renter, som i den fælles aftale. Provstiudvalget er forpligtet til at vedligeholde aftalerne og kræve en genforhandling mindst hver 4. år med henblik på at vurdere, om de indgåede aftaler fortsat er den for de lokale kasser mest fordelagtige. De fælles aftaler må ikke ændre ved, at det enkelte menighedsråd er den juridiske kontohaver i et pengeinstitut. Indskydergarantien gælder pr. juridisk person.

Ved løsning af regnskabsopgaver i et fællesskab i provstiet er det vigtigt, at de enkelte kasser er den juridiske kontohaver for egne midler for at reducere risikoen.

5.10. Menighedsrådenes disponering mellem rammer og ved årsafslutning

I løbet af året kan menighedsrådet overføre midler (foretage omdisponeringer) mellem samtlige drifts-konti uden provstiudvalgets godkendelse.

Ved årets slutning har menighedsrådet adgang til at videreføre de midler på driftsrammen, der ikke er brugt i løbet af et regnskabsår, til brug i efterfølgende år.

I beregning af det disponible beløb skal der fratrækkes et eventuelt underskud på årets anlægsprojekter. En bevilling til en anlægsudgift skal anvendes i overensstemmelse med dens formål. Bevillingen kan være flerårig. En uforbrugt bevilling til anlægsarbejder videreføres til næste år, såfremt anlægsarbejdet ikke er afsluttet.

Enhver overførsel fra en anlægsbevilling til driftsrammen kræver provstiudvalgets godkendelse, jf. dog nedenfor. Omdisponering mellem de enkelte bevillinger til anlægsudgifter eller overførsel af midler fra driftsrammen til anlægsudgifter kræver ligeledes provstiudvalgets godkendelse.

Såfremt et anlægsprojekt gennemføres med lavere udgifter end den fastsatte totaludgift, kan menighedsrådet overføre besparelsen til kirkekassens frie opsparing.

Viser det sig derimod, at arbejdet er blevet dyrere end forventet, kan provstiudvalget beslutte, at merudgiften finansieres af den pågældende kirkekasses driftsramme, herunder videreførte midler fra tidligere år, af besparelser på andre anlægsarbejder eller af anlægsopsparing, også selv om midlerne er opsparet til andre formål.

Hvis et anlægsarbejde opgives, reduceres eller udskydes på ubestemt tid, kan den besparelse, som opstår for kirkekassen, ikke overføres til driftsrammen eller til følgende års anlægsbevilling. Provstiudvalget træffer i denne situation beslutning om, på hvilken måde beløbet skal anvendes indenfor det pågældende ligningsområde.

6. Bogføring, regnskab og revision

6.1. Regnskab for kirke- og provstiudvalgskasser

Regnskabsåret for kirke og provstiudvalgskasserne er kalenderåret. Den regnskabsmæssige supplementsperiode løber fra regnskabsårets udgang til udgangen af januar måned i det følgende regnskabsår. Regnskabet skal aflægges senest **1. april** efter regnskabsårets udløb.

Årsregnskabet udarbejdes af regnskabsføreren og fremsendes til den i menighedsrådets midte valgte kasserer så betids, at menighedsrådet kan behandle årsregnskabet på menighedsrådsmøde senest d. 31. marts i året efter regnskabsafslutningen.

Menighedsrådet skal desuden indkalde til et menighedsmøde om foråret, efter aflæggelse af regnskabet for sidste år, men inden menighedsrådet afleverer forslag til budget til provstiudvalget. På dette møde skal der være dialog med menigheden om det kommende års aktiviteter og budget.

Fra og med regnskab 2011 skal folkekirkens 2-cifrede formålkontoplan og 6-cifrede finanskontoplan anvendes. Herudover anvendes Kirkeministeriets konteringsvejledning og nyeste regnskabsskema, der kan hentes på ministeriets hjemmeside. Den systematik, der fremgår af skemaet skal anvendes. Det er kun nødvendigt at udskrive/anvende sider med specifikationer, dvs. de konti, der er bogført på.

Regnskab for særlige nybygnings- og istandsættelsesarbejder indgår som en del af kirkekassens almindelige regnskab. Der udarbejdes biregnskaber for disse. De til menighedsplejen indsamlede beløb samt beløb indsamlet til andre formål skal opføres i kirkekassens årlige regnskab, jf. § 10 i cirkulære om indsamling i kirkerne nr. 21 af 26. marts 2007.

Hvis der føres særskilt regnskab for en kirkegård, og kirkegårdens regnskab udarbejdes af kirkegårdslederen eller af kirkegårdsbestyrelsen, skal regnskabet aflægges til menighedsrådet.

Hvis der er oprettet særskilt budget for en kirkegård som et samarbejde mellem flere sogne, aflægges regnskabet i henhold til vedtægterne for kirkegårdskassen. Kirkegårdskassens regnskab indgår i de deltagende kirkekassers regnskab med den pågældende kasses andel i forhold til vedtægterne. Regnskabsaflæggelsen følger i øvrigt samme regler som kirkekasserne.

Regnskabet i fire eksemplarer skal underskrives af formand og kasserer og indberettes elektronisk i provstiernes budgetstøttesystem.

6.2. Bogholderi og rapportering

Menighedsråd og provstiudvalg er forpligtede til at følge den af Kirkeministeriet udarbejdede regnskabsinstruks. Det er henholdsvis menighedsrådets og provstiudvalgets eget ansvar, at bilagene til instruksen med bemyndigelser m.v. er ajourførte.

Den løbende bogføring foretages efter almindelig anerkendt bogføringsteknik.

Forretningsgangen er baseret på det forhold, at der normalt ikke kan ske adskillelse mellem kasse og bogholderi.

Bogholderiet skal være ajour, og kvartalsvis rapportering til menighedsrådet skal finde sted. Kassebogføringen må ikke være mere end én måned bagud, bortset fra særlige tilfælde, hvor dette skriftligt er godkendt af formanden for menighedsrådet.

Kvartalsvis rapportering, hvori regnskabet er sammenholdt med budgettet, fremsendes til menighedsrådet så betids, at rådet senest 2 måneder efter kvartalets udløb kan behandle kvartalsrapporten på et menighedsrådsmøde.

Rapporteringen skal indeholde oplysninger svarende til regnskabsskemaets oversigtsdel.

Et eksemplar af kvartalsrapporten tilsendes provstirevisor senest 2 måneder efter kvartalets udløb med kopi til provstiudvalg. Kvartalsrapporten kan danne grundlag for provstiudvalgets forvaltningstilsyn.

Det tilstræbes at en eventuel kontant kassebeholdning ikke overstiger 2.000 kr. ved dagens slutning. I særlige tilfælde kan kassebeholdningen, efter aftale mellem menighedsråd og provstiudvalget, fastsættes til et højere beløb end 2.000 kr.

Alle udbetalinger skal være dokumenteret ved bilag og i nødvendigt omfang godkendt af en af menighedsrådet befuldmægtiget.

Provstiudvalget udøver legalitetskontrol og forvaltningstilsyn for kirkekasserne, og kan anmode provstirevisor om bistand hertil.

6.3. Godkendelse af regnskab for kirkekassen

Senest den 1. april fremsender menighedsrådet ét underskrevet eksemplar af regnskabet til provstiudvalget og tre underskrevne eksemplarer med bilag til provstirevisor.

Revisor foretager revision, udarbejder revisionsprotokol og sender to eksemplarer af det påtegne regnskab og revisionsprotokol til menighedsrådet senest den **15. september**.

Når menighedsrådet har modtaget det reviderede regnskab samt revisionsprotokol fra provstirevisor, behandles revisionsprotokollen på et menighedsrådsmøde og forsynes med rådets eventuelle bemærkninger. Det reviderede regnskab underskrives af menighedsrådet ved formanden og forsynes med dato.

Menighedsrådet fremsender to reviderede regnskaber med revisionsprotokol samt rådets eventuelle bemærkninger til provstiudvalget senest den **15. oktober**. Provstiudvalget kan dispensere fra denne frist.

Provstiudvalget meddeler senest den **15. november** endelig godkendelse af regnskabet under hensyntagen til revisionsprotokollen og menighedsrådets eventuelle bemærkninger hertil. Efter provstiudvalgets godkendelse tilbagesendes ét eksemplar af regnskabet til menighedsrådet, mens provstiudvalget beholder det andet eksemplar.

Efter modtagelsen af det godkendte regnskab behandler menighedsrådet regnskabet på rådsmøde, og bemærkning herom optages i menighedsrådets protokol.

Hvis der er afvigelser mellem regnskabstallene indberettet den 1. april og det godkendte regnskab, skal menighedsrådet senest d. **31. december** ajourføre regnskabstallene i provstiernes budgetstøttesystem.

6.4. Godkendelse af regnskab for provstiudvalgskassen

Senest d. **1. april** fremsender provstiudvalget et underskrevet eksemplar af regnskabet for provstiudvalgskassen til stiftsøvrigheden og tre underskrevne eksemplarer med bilag til provstirevisor.

Senest den **15. september** efter regnskabsårets udløb sender provstirevisor to eksemplarer af det påtegne regnskab med revisionsprotokol til provstiudvalget. Samtidig sendes ét eksemplar af revisionsprotokollen til stiftsøvrigheden.

Når provstiudvalget har modtaget det reviderede regnskab og revisionsprotokol, behandles regnskabet på et provstiudvalgsmøde og forsynes med provstiudvalgets eventuelle bemærkninger. Det reviderede regnskab underskrives af formanden for provstiudvalget og forsynes med dato.

Provstiudvalget sender senest den **1. november** efter regnskabsårets udløb to eksemplarer af det reviderede og underskrevne regnskab med revisionsprotokol til stiftsøvrigheden. Stiftsøvrigheden kan dispensere fra denne frist.

Senest den **15. november** efter regnskabsårets udløb træffer stiftsøvrigheden beslutning om godkendelse af regnskabet under hensyn til revisionsprotokollen og provstiudvalgets eventuelle bemærkninger hertil.

Efter stiftsøvrighedens godkendelse tilbagesendes ét eksemplar af regnskabet til provstiudvalget, mens stiftsøvrigheden beholder det andet eksemplar.

Hvis der er afvigelser mellem regnskabstallene indberettet den 1. april og det godkendte regnskab, skal provstiudvalget senest den **31. december** ajourføre regnskabstallene indberettet i provstiernes budgetstøttesystem.

6.5. Finansiell revision og forvaltningsrevision

Den løbende revision af de kirkelige kasser varetages af provstirevisor.

Provstirevisor ansættes og afskediges af stiftsøvrigheden. Forinden ansættelse eller afskedigelse høres provstiudvalgene. Stiftsøvrigheden træffer afgørelse om de enkelte provstirevisorers ansættelsesområder under hensyntagen til de lokale forhold.

Provstirevisor må med provstiudvalgets godkendelse udføre anden assistance for de menighedsråd, hvis regnskab revisor reviderer.

Revisionen tilrettelægges og gennemføres i overensstemmelse med revisionsinstruks, jf. bilag 1 til cirkulære om kirke- og provstiudvalgskasserne budget, regnskab og revision m.v.

Planlægning og koordination mellem provstirevisor og provstiudvalg skal ske **senest d. 30. juni**. Aftalen bør indeholde, hvilke særlige punkter revisor skal revidere dette år samt hvad provstiet vil foretage af forvaltningstilsyn.

Kirkeministeriet, den 25. oktober 2010

KLAUS KERN-JESPERSEN

Regler som vejledningen bygger på

Lov om folkekirkens økonomi - jf. lovbekendtgørelse nr. 583 af 31. maj 2010

Bekendtgørelser (vedrørende lov om folkekirkens økonomi)

Bek. nr. 758 af 23. juni 2010 Bekendtgørelse om bestyrelse af kirke- og præsteembedskapitalen

Bek. nr. 411 af 3. maj 2006 Bekendtgørelse om præsteembedernes faste ejendomme

Cirkulærer (vedrørende lov om folkekirkens økonomi)

Cirkulære om kirke- og provstiudvalgskassernes budget, regnskab og revision m.v.

Cir. nr. 22 af 19. april 2007 Cirkulære om betaling for gravstederhvervelse, vedligehold og fornyelse

Cir. nr. 21 af 26. marts 2007 Cirkulære om indsamling i kirkerne

Cir. nr. 65 af 2. august 2009 Cirkulære om udskrivning af bindende bidrag fra kirkekasserne til finansiering af aktiviteter i stifterne

Vejledninger (vedrørende lov om folkekirkens økonomi)

Vej. nr. 41 af 16. maj 2006 Vejledning om præstegårdsbrug m.v.

Lbk. nr. 77 af 2. februar 2009 Lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde

Bekendtgørelse (vedrørende lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde)

Bek. nr. 1238 22. oktober 2007 Bekendtgørelse om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde

Lbk. nr. 582 af 27. maj 2010 Lov om bestyrelse og brug af folkekirkens kirker m.m.

Bekendtgørelse (vedrørende lov om bestyrelse og brug af folkekirkens kirker m.m.)

Bek. nr. 420 27. juni 1986 Bekendtgørelse om brug af folkekirkens kirker m.v.