

Udskriftsdato: 19. december 2025

CIR1H nr 9325 af 25/04/2023 (Gældende)

**Cirkulære om folkekirkens lokale kassers budget, regnskab og revision m.v.
(Til menighedsråd, provstiudvalg, bestyrelser for selvstændige juridiske
enheder og stiftsadministrationer m.v.)**

Ministerium: By-, Land- og Kirkeministeriet

Journalnummer: Kirkemin., j.nr. 2023-1792

Cirkulære om folkekirkens lokale kassers budget, regnskab og revision m.v.

(Til menighedsråd, provstiudvalg, bestyrelser for selvstændige juridiske enheder og stiftsadministrationer m.v.)

I medfør af § 7, stk. 6, § 7 a, stk. 5 og 6, § 9, stk. 1, § 17 h, stk. 4, 6, og 8, i lov om folkekirkens økonomi, jf. lovbekendtgørelse nr. 424 af 19. april 2023, fastsættes:

Definition

§ 1. Ved folkekirkens lokale kasser forstås i dette cirkulære kirkekasser, provstiudvalgskasser og selvstændige juridiske enheders kasser.

Budgetproces for folkekirkens lokale kasser

§ 2. Provstiudvalget fastsætter budgetprocessen for kirkekasser, provstiudvalgskassen og eventuelle selvstændige juridiske enheder i provstiet, jf. dog §§ 4-6. Provstiudvalget skal forud for fastsættelsen af budgetprocessen inddrage menighedsrådene. Inddragelsen skal som minimum ske ved høring af den tiltænkte budgetproces.

Stk. 2. For budgetprocessen gælder, at:

- der skal afholdes budgetsamråd som fastsat i § 5 i lov om folkekirkens økonomi,
- den i § 10 nævnte frist for indberetning af ligningsbeløb til kommunen skal overholdes, og
- budgetprocessen skal være afsluttet senest 31. december.

Stk. 3. Budgetprocessen skal være udmeldt til menighedsrådene senest 1. marts.

Stk. 4. For provstier, som består af flere kommuner, kan der fastsættes forskellige budgetprocesser for hvert ligningsområde i provstiet.

§ 3. Til budgettet for kirkekasserne anvendes Kirkeministeriets vejledning til budgetskeemaet og ministeriets budgetskeema. Budgettet specificeres på den 2-cifrede formålsskontoplan.

Stk. 2. Budgettet skal indberettes i Økonomiportalen. Beslutning om budgettets fastsættelse indføres i beslutningsprotokollen, og beslutningsprotokollen indlæses snarest muligt, dog senest 7 dage efter mødets afholdelse, i Kirkeportalen.

Budget for kirkekasser

§ 4. Såfremt provstiudvalget ikke har fastsat en budgetproces for provstiets kirkekasser, jf. § 2, anvendes den i stk. 2-6 beskrevne budgetproces.

Stk. 2. Provstiudvalget udmelder foreløbige driftsrammer for kirkekasser til menighedsrådene senest den 15. april. Rammerne skal udmeldes fra Provstiernes Budgetstøttesystem til Økonomiportalen, og kan ledsages af brev til menighedsrådene.

Stk. 3. Menighedsrådene udarbejder og behandler senest den 15. juni budgetbidraget og indfører beslutning herom i menighedsrådets beslutningsprotokol. Menighedsrådene indberetter budgetbidrag for kirkekasserne i Økonomiportalen. Beslutningsprotokollen indlæses snarest muligt, dog senest 7 dage efter mødets afholdelse, i Kirkeportalen.

Stk. 4. Provstiudvalget meddeler senest den 15. september menighedsrådene de endelige driftsrammer, anlægsbevillinger og projektbevillinger for kirkekasserne. Rammerne skal udmeldes fra Provstiernes Budgetstøttesystem til Økonomiportalen, og kan ledsages af brev til menighedsrådene.

Stk. 5. Provstiudvalgets afgørelse om størrelsen af hver enkelt kirkekasses rammebevilling til driftsudgifter, bevilling til anlægsudgifter og bevilling til projekter er endelig.

Stk. 6. Kirkekassernes endelige budget udarbejdes og behandles senest den 15. november, jf. § 3, stk. 2.

Budget for provstiudvalgskasser

§ 5. Såfremt provstiudvalget ikke har fastsat en budgetproces for provstiudvalgskassen, jf. § 2, anvendes den i stk. 2-6 beskrevne budgetproces.

Stk. 2. Provstiudvalget skal senest den 15. juni udarbejde og behandle budgetbidraget og indføre beslutning herom i provstiudvalgets beslutningsprotokol.

Stk. 3. Provstiudvalgskassens budgetbidrag udsendes med dagsordensmaterialet til budgetsamrådet til menighedsrådene. Provstiudvalget skal orientere menighedsrådene i provstiet om budgetbidraget for provstiudvalgskassen på budgetsamrådet.

Stk. 4. Provstiudvalget skal senest den 15. september fastsætte den endelige driftsramme, de endelige anlægsbevillinger og de endelige projektbevillinger for provstiudvalgskassen. Menighedsrådene orienteres om den endelige driftsramme, anlægsbevillinger og projektbevillinger.

Stk. 5. Provstiudvalgskassens endelige budget skal senest den 15. november udarbejdes og behandles, jf. § 3, stk. 2.

Stk. 6. Menighedsrådene i provstiet orienteres skriftligt om provstiudvalgskassens endelige budget. Der redegøres på samme tid for væsentlige ændringer i forhold til det budgetbidrag som blev udsendt i forbindelse med budgetsamrådet.

Budget for selvstændige juridiske enheder

§ 6. Såfremt provstiudvalget ikke har fastsat en budgetproces for selvstændige juridiske enheders kasser, jf. § 2, anvendes den i stk. 2-6 beskrevne budgetproces.

Stk. 2. For selvstændige juridiske enheder, hvor de deltagende menighedsråd har besluttet af flytte kompetencen til fastsættelse af driftsrammer, anlægsbevillinger og projektbevillinger til provstiudvalget, skal provstiudvalget udmelde foreløbige driftsrammer til enhedernes bestyrelser senest den 15. april. Rammerne skal udmeldes fra Provstiernes Budgetstøttesystem til Økonomiportalen, og kan ledsages af brev til de selvstændige juridiske enheders bestyrelser.

Stk. 3. For selvstændige juridiske enheder, hvor de deltagende menighedsråd har besluttet af flytte kompetencen til fastsættelse af driftsrammer, anlægsbevillinger og projektbevillinger til provstiudvalget, skal bestyrelsen senest den 15. juni udarbejde og behandle budgetbidrag og indføre beslutning herom i den selvstændige juridiske enheds bestyrelses beslutningsprotokol. Budgetbidraget for den selvstændige juridiske enhed indberettes i Økonomiportalen. Beslutningsprotokollen indlæses snarest muligt, dog senest 7 dage efter mødets afholdelse, i Kirkeportalen.

Stk. 4. For selvstændige juridiske enheder, hvor de deltagende menighedsråd har besluttet af flytte kompetencen til fastsættelse af driftsrammer, anlægsbevillinger og projektbevillinger til provstiudvalget, skal provstiudvalget senest den 15. september meddele de endelige driftsrammer, anlægsbevillinger og projektbevillinger for kasserne. Rammerne skal udmeldes fra Provstiernes Budgetstøttesystem til Økonomiportalen, og kan ledsages af brev til de selvstændige juridiske selvstændige enheders bestyrelser.

Stk. 5. For selvstændige juridiske enheder, hvor de deltagende menighedsråd har besluttet af flytte kompetencen til fastsættelse af driftsrammer, anlægsbevillinger og projektbevillinger til provstiudvalget, skal det endelige budget senest den 15. november udarbejdes og behandles, jf. § 3, stk. 2.

Stk. 6. For selvstændige juridiske enheder, hvor de deltagende menighedsråd fra egen driftsramme, anlægsbevilling og projektbevilling fastsætter driftsrammer, anlægsbevillinger og projektbevillinger for den selvstændige juridiske enheds kasse, skal det endelige budget senest den 15. november udarbejdes og behandles, jf. § 3, stk. 2.

Offentliggørelse af folkekirkens lokale kassers budgetter

§ 7. Kirkeministeriet offentliggør folkekirkens lokale kassers budgetter fra Økonomiportalen den 1. februar ved, at budgetterne overføres til sogn.dk og provsti.dk. Budgetterne offentliggøres uden de foruddefinerede bilag, men inkl. de bilag som menighedsrådet frivilligt har vedlagt til orientering.

Fastsættelse af reserve

§ 8. Provstiudvalget kan fastsætte en reserve på op til 5 % af det samlede ligningsbeløb til folkekirkens lokale kasser i provstiet. Reserven fastsættes særskilt for hvert ligningsområde i provstiet.

Stk. 2. Budgetsamrådet beslutter årligt, om der skal afsættes en reserve på mere end 5 % af ligningsbeløbet til folkekirkens lokale kasser i kommunen. Provstiudvalget fastsætter, jf. 1. pkt., størrelsen på den konkrete reserve.

Stk. 3. Menighedsrådene kan på det første budgetsamrådsmøde efter nyvalg til menighedsråd beslutte at flytte kompetencen til at fastsætte størrelsen og udmøntningen af reserven til budgetsamrådet.

Stk. 4. Provstiudvalget, eller budgetsamrådet, jf. stk. 3, kan beslutte at afsætte dele af reserven til bestemte formål eller projekter. Provstiudvalget skal på budgetsamrådet orientere menighedsrådene om en forventet øremærkning af dele af reserven med henblik på menighedsrådenes mulighed for at gøre indsigelse.

Opsparing til menighedsrådenes anlægsudgifter i provstiudvalgskassen

§ 9. Opsparinger til menighedsrådenes anlægsprojekter, som foretages over flere budgetår, kan foretages i provstiudvalgskassen.

Stk. 2. Alle opsparinger til menighedsrådenes anlægsprojekter skal være afsat til konkrete projekter.

Stk. 3. Provstiudvalget har ansvaret for placeringen af de opsparede midler.

Indberetning af ligningsbeløb til kommunen

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

Kvartalsrapportering

§ 11. Menighedsrådene og de selvstændige juridiske enheders bestyrelser fremsender senest 2 måneder efter kvartalets udløb et eksemplar af kvartalsrapporten til provstiudvalget. Provstiudvalget fremsender senest 2 måneder efter kvartalets udløb, et eksemplar af kvartalsrapporten til stiftet.

Stk. 2. Udarbejdelse og fremsendelse sker efter Kirkeministeriets nærmere anvisning.

Udarbejdelse af regnskab for folkekirkens lokale kasser

§ 12. Menighedsrådet, provstiudvalget og bestyrelsen for selvstændige juridiske enheder aflægger regnskab senest den 1. april efter regnskabsårets udløb. Beslutning om regnskabet indføres i beslutningsprotokollen, som snarest muligt, dog senest 7 dage efter mødets afholdelse, indlæses i Kirkeportalen.

Stk. 2. Hvis et medlem af menighedsrådet, provstiudvalget eller bestyrelsen for den selvstændige juridiske enheder har taget forbehold for godkendelse af regnskabet, skal det fremgå af beslutningsprotokollen fra det pågældende møde.

Stk. 3. Regnskab for afsluttede nybygnings- og istandsættelsesarbejder finansieret af anlægsbevilling vedlægges regnskabet som biregnskab.

Stk. 4. Regnskab for afsluttede projekter finansieret af projektbevilling vedlægges regnskabet som biregnskab.

Stk. 5. Udgifter og indtægter i forbindelse med samarbejder mellem flere menighedsråd, som ikke er organiseret som en selvstændig juridisk enhed, eller mellem et eller flere menighedsråd og et provstiudvalg, jf. lov om menighedsråd kapitel 8, indgår i årets regnskab for den regnskabsførende kasse på de relevante formåls- og artskonti. Regnskab for samarbejdet vedlægges den regnskabsførende institutions regnskab som biregnskab. Deltagelse, herunder hvor regnskabet føres, skal fremgå af de øvrige deltageres regnskaber.

Stk. 6. Der skal udarbejdes særskilt regnskab for de til menighedsplejen indsamlede beløb samt beløb indsamlet til andre formål. Regnskabet indgår i kirkekassens regnskab, jf. cirkulære om indsamling i kirkerne.

Stk. 7. Regnskab for folkekirkens lokale kasser udarbejdes i henhold til Kirkeministeriets vejledning samt ministeriets regnskabsskema i Økonomiportalen.

Stk. 8. Provstiudvalget fremlægger og redegør for provstiudvalgskassens endnu ikke reviderede regnskab på førstkommende budgetsamråd. I tilfælde af bemærkninger fra provstirevisor skal der også redegøres for den afsluttede revision på førstkommende budgetsamråd efter revisionens afslutning.

§ 13. Provstirevisor foretager revision i overensstemmelse med revisionsinstruksen, jf. bilag 1, senest den 15. september.

§ 14. Menighedsrådet behandler provstirevisors erklæring og revisionsprotokollen på et menighedsrådsmøde senest den 15. oktober. Provstiudvalget kan dispensere fra denne frist. Menighedsrådets bemærkninger indføres i menighedsrådets beslutningsprotokol, som snarest muligt, og senest 7 dage efter mødets afholdelse, indlæses i Kirkeportalen.

Stk. 2. Bestyrelsen for en selvstændig juridisk enhed behandler provstirevisors erklæring og revisionsprotokollen på et møde senest den 15. oktober. Provstiudvalget kan dispensere fra denne frist. Bestyrelsens bemærkninger indføres i den selvstændige juridiske enheds beslutningsprotokol, som snarest muligt, og senest 7 dage efter mødets afholdelse, indlæses i Kirkeportalen.

§ 15. Provstiudvalget behandler provstirevisors erklæring og revisionsprotokollen på et provstiudvalgs-møde senest den 15. oktober. Stiftsøvrigheden kan dispensere fra denne frist. Provstiudvalgets bemærkninger indføres i provstiudvalgets beslutningsprotokol, som snarest muligt, og senest 7 dage efter mødets afholdelse, indlæses i Kirkeportalen.

§ 16. Hvis provstiudvalget igennem sit forvaltningstilsyn med et menighedsråd har andre bemærkninger til regnskabet end de af revisionen anførte, kan provstiudvalget anmode provstirevisor om at tage sådanne bemærkninger op til nærmere overvejelse. Såfremt provstiudvalget herefter fortsat ikke finder forholdet løst tilfredsstillende, kan provstiudvalget indsende en redegørelse til stiftsøvrigheden for stiftsøvrighedens sagsbehandling. Redegørelsen til stiftsøvrigheden kan indeholde indstilling om igangsætning af anden revisionsbistand.

Stk. 2. Hvis stiftsøvrigheden igennem sit forvaltningstilsyn med et provstiudvalg har andre bemærkninger til regnskabet end de af revisionen anførte, kan stiftsøvrigheden anmode provstirevisor om at tage sådanne bemærkninger op til nærmere overvejelse. Såfremt stiftsøvrigheden herefter fortsat ikke finder at kunne godkende regnskabet, kan stiftsøvrigheden indsende en redegørelse til Kirkeministeriet med begrundelse for den manglende godkendelse samt eventuelt foretage indstilling om anden revisionsbistand.

Offentliggørelse af regnskaber for kirkekasser, provstiudvalgskasser og selvstændige juridiske enheder

§ 17. Kirkeministeriet offentliggør regnskaber for folkekirkens lokale kasser fra Økonomiportalen ved at regnskaberne overføres til sogn.dk og provsti.dk den 1. maj.

Stk. 2. Ved afslutning af revisionen suppleres det offentliggjorte regnskab med provstirevisors erklæring.

Disponeringsregler og regnskabsinstruks

§ 18. Disponeringsreglerne fremgår af Kirkeministeriets vejledning om folkekirkens lokale kassers budget, regnskab og revision. Disponeringsreglerne skal overholdes.

Stk. 2. Folkekirkens lokale kasser skal følge reglerne for budget, regnskab m.m., som er beskrevet i regnskabsinstrukserne.

Stk. 3. Menighedsrådenes, provstiudvalgets, bestyrelserne for de selvstændige juridiske enheder samt de ansattes opgaver og kompetence til at disponere inden for budgettet fastsættes i bilag til regnskabsinstrukserne.

Disponering af reserven

§ 19. Menighedsråd i provstiet kan skriftligt søge om midler fra reserven. Provstiudvalget, eller budgetsamrådet, hvis kompetencen til at fastsætte og udmønte reserven er overført hertil, kan fastsætte særlige krav til ansøgningens udformning.

Stk. 2. Provstiudvalget, eller budgetsamrådet, hvis kompetencen til at fastsætte og udmønte reserven er overført hertil, træffer beslutning om reservens udmøntning. Provstiudvalget kan dog ikke uden at høre menighedsrådene træffe beslutning om at omfordele en eventuel øremærket del af reserven, jf. § 8, stk. 4, til andre formål.

Stk. 3. Beslutning om udmøntning af reserven, jf. stk. 2, er endelig.

Stk. 4. Provstiudvalget kan efter høring af menighedsrådene i provstiet beslutte at overføre midler fra reserven til provstiudvalgskassen, herunder til uforudsete udgifter. Høringsperioden skal være så lang, at det sikres at alle menighedsråd har mulighed for at afholde menighedsrådsmøde og behandle provstiudvalgets høring. Høringsperioden bør kun i tilfælde af uopsættelige begivenheder være kortere end tre uger.

Tilbageførsel af anlægs- og projektbevillinger

§ 20. Provstiudvalget kan træffe beslutning om, at ikke anvendte anlægs- eller projektbevillinger fra kirkekasser, provstiudvalgskassen eller fra selvstændige juridiske enheders kasser, skal tilføres reserven, hvis anlægsprojektet eller projektet finansieret af projektbevillingen er afsluttet, og regnskabet for projektet viser, at den fulde bevilling ikke er anvendt.

Stk. 2. Regnskabet betragtes som afsluttet, når alle udgifter til projektet er betalt og bogført, og et regnskab svarede til biregnskabet, jf. § 12, stk. 3 og 4, kan udarbejdes.

§ 21. Provstiudvalget kan med menighedsrådets eller bestyrelsen for en selvstændige juridisk enheds tilslutning beslutte, at anlægs- eller projektbevillinger fra kirkekassen eller fra selvstændige juridiske enheders kasser, skal tilføres reserven, hvis anlægsprojektet eller projektet finansieret af projektbevilling aflyses. Overførsel kan også gælde opsparede midler til et aflyst anlægsprojekt.

Tilsyn og revision

§ 22. Provstiudvalget udøver forvaltningstilsyn i løbet af året for kirkekasser og selvstændige juridiske enheders kasser.

Stk. 2. Såfremt provstiudvalget i forbindelse med behandling af sager vurderer, at menighedsrådets eller bestyrelsen for en selvstændig juridisk enheds dispositioner ikke er i overensstemmelse med budgettet, lovgivningen og de faktiske forhold, har provstiudvalget pligt til at reagere over for menighedsrådet eller bestyrelsen.

§ 23. Stiftsøvrigheden udøver forvaltningstilsyn i løbet af året for provstiudvalgskasserne.

Stk. 2. Såfremt stiftsøvrigheden i forbindelse med behandling af sager vurderer, at provstiudvalgets dispositioner ikke er i overensstemmelse med budgettet, lovgivningen og de faktiske forhold, har stiftsøvrigheden pligt til at reagere over for provstiudvalget.

§ 24. Revision af folkekirkens lokale kasser varetages af provstirevisor. Funktionen som provstirevisor varetages af godkendt revisor.

Stk. 2. Provstirevisionen udbydes af stiftsøvrighederne for større enheder. Stiftsøvrighederne fastlægger disse enheder under hensyntagen til de lokale forhold. Stiftsøvrigheden træffer ligeledes afgørelse om de enkelte provstirevisorers ansættelsesområder under hensyntagen til de lokale forhold.

Stk. 3. Stiftsøvrighederne indgår kontrakt med provstirevisor og orienterer de berørte provstiudvalg. Provstiudvalgene høres, inden revisionsopgaven sendes i udbud.

Stk. 4. Revisionen tilrettelægges og gennemføres i overensstemmelse med Kirkeministeriets revisionsinstruks, jf. bilag 1.

§ 25. Provstirevisor må, med provstiudvalgets godkendelse, udføre anden assistance for de menighedsråd, hvis regnskab provstirevisor reviderer. En sådan godkendelse gives specifikt. Menighedsrådet afholder udgifterne.

Ikrafttræden m.v.

§ 26. Cirkulæret træder i kraft den 1. maj 2023.

Stk. 2. Cirkulære nr. 9149 af 22 februar 2023 om ændring af frister vedrørende budget 2024 i cirkulære om kirke- og provstiudvalgskassernes budget, regnskab og revision m.v. finder i 2023 fortsat anvendelse for budget 2024.

Stk. 3. Cirkulære nr. 10204 af 30. november 2016 om kirke- og provstiudvalgskassers budget, regnskab og revision m.v. ophæves.

Kirkeministeriet, den 25. april 2023

KLAUS KERRN-JESPERSEN

/ Jacob Ølgaard-Nicolajsen

Revisionsinstruks for revision af folkekirkens lokale kassers regnskaber**Bilag 1***Revision i henhold til Standarderne for Offentlig Revision (SOR)*

1. Regnskabet er omfattet af statens regnskabsregler, jf. lov om folkekirkens økonomi og de deraf følgende regler.

Revisionsopgaven omfatter finansiell revision, juridisk-kritisk revision, og forvaltningsrevision. Revisionsinstruksen beskriver revisionsopgaven, formålet med revisionen, revisors planlægning og gennemførelse samt revisors rapportering af revisionen.

Revisionen udføres i henhold til Internationale revisionsstandarder (ISA) og Standarderne for Offentlig Revision (SOR), jf. nærværende revisionsinstruks.

Revisionen foretages i overensstemmelse med God Offentlig Revisionsskik, således som begrebet er fastlagt i lovgrundlaget samt i vejledningerne om Standarder for Offentlig Revision (SOR), således som godkendt af Rigsrevisionen og FSR - danske revisorer.

Ved revisionen efterprøves, om regnskabet er rigtigt, og om de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis. Endvidere foretages en vurdering af, hvorvidt der er taget skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af de midler og driften af de virksomheder, der er omfattet af regnskabet.

Revisionsopgaven

2. Revisionsopgaven omfatter handlinger, der skal sikre revisor tilstrækkeligt revisionsbevis, for at beløb og oplysninger anført i regnskabet, bidrager til et regnskab uden væsentlige fejl eller mangler. De valgte handlinger afhænger af revisors vurdering. Opgaven omfatter desuden stillingtagen til, om den anvendte regnskabspraksis er passende, om de af ledelsen (dvs. provstiudvalget, menighedsrådet eller bestyrelsen for selvstændige juridiske enheder) udøvede regnskabsmæssige skøn, er rimelige samt en vurdering af, om de dispositioner, der er omfattet af regnskabet, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis.

Revisor er forpligtet til at planlægge og udføre finansiell revision, juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision af kirke- og provstiudvalgs-kasserne, som det er fastlagt i denne revisionsinstruks. Revisor reviderer ligeledes regnskaberne for de selvstændige juridiske enheder, herunder de kirkegårde, der bestyres efter § 1, stk. 4, og § 3 i lov om bestyrelse og brug af folkekirkens kirker og krematorieregnskaberne efter § 4 a i lov om begravelse og ligbrænding.

Ledelsens og revisors ansvar

3. Ledelsens ansvar omfatter de forhold, der er beskrevet i erklæringen, og som fremgår af det gældende årsregnskabsskema. Heraf følger, at ledelsen har ansvar for udformning, implementering og opretholdelse af interne kontroller, der er relevante for udarbejdelse af et regnskab uden væsentlige fejl og mangler. Menighedsrådet er ansvarligt for menighedsrådets forklaringer til regnskabet.

Herudover har ledelsen ansvar for, at de dispositioner der er omfattet af regnskabet, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis.

Endelig har ledelserne ansvar for at tage skyldige økonomiske hensyn i forvaltningen af udgifter, indtægter samt i regnskabsaflæggelsen. I udøvelsen af ledelse bør både menighedsråd og provstiudvalg følge principperne for god offentlig ledelse, herunder principperne om åbenhed, ansvarlighed og integritet.

Provstiudvalget/Menighedsrådet/Bestyrelsen har således ansvaret for udarbejdelsen af et årsregnskab, der i alle væsentlige henseender er rigtigt, dvs. udarbejdet i overensstemmelse med lov om folkekirkens økonomi og de deraf følgende regler. Provstiudvalget/Menighedsrådet/Bestyrelsen har ansvaret for den interne kontrol, som provstiudvalget/menighedsrådet/bestyrelsen anser for nødvendig for at udarbejde et årsregnskab uden væsentlig fejlinformation, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl.

Det er revisors ansvar at udtrykke en konklusion om regnskabet på grundlag af en revision, som er udført i overensstemmelse med internationale revisionsstandards, bekendtgørelse om revisors erklæringer og god offentlig revisionsskik. Disse standarder kræver, at revisor lever op til etiske krav samt planlægger og udfører revisionen med henblik på at opnå høj grad af sikkerhed for, at regnskabet ikke indeholder væsentlig fejlinformation. I konklusionen udtrykker revisor en opfattelse af, at regnskabet i alle væsentlige henseender er rigtigt, hvad angår aktiver, passiver og finansielle status ved udgangen af året, samt at regnskabet er udformet i overensstemmelse med gældende regnskabsbestemmelser.

4. Såfremt revisor ikke kan underskrive en revisionspåtegning uden forbehold eller kritiske bemærkninger, skal revisor tage forbehold eller fremhæve forhold efter reglerne i bekendtgørelse om godkendte revisors erklæringer.

Formål med finansiell revision

5. Formålet med revisionen er at opnå høj grad af sikkerhed for, om årsregnskabet som helhed er uden væsentlig fejlinformation, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl, og at afgive en revisionspåtegning med en konklusion. Høj grad af sikkerhed er et højt niveau af sikkerhed, men er ikke en garanti for, at en revision, der udføres i overensstemmelse med internationale standarder om revision og de yderligere krav, der er gældende i Danmark, samt standarderne for offentlig revision, idet revisionen udføres på grundlag af revisionsinstruksen i Kirkeministeriets cirkulære om folkekirkens lokale kassers budget, regnskab og revision m.v., altid vil afdække væsentlig fejlinformation, når sådan findes. Fejlinformationer kan opstå som følge af besvigelser eller fejl og kan betragtes som væsentlige, hvis det med rimelighed kan forventes, at de enkeltvis eller samlet har indflydelse på de økonomiske beslutninger, som regnskabsbrugerne træffer på grundlag af årsregnskabet.

Som led i en revision, der udføres i overensstemmelse med internationale standarder om revision og de yderligere krav, der er gældende i Danmark, samt standarderne for offentlig revision, idet revisionen udføres på grundlag af revisionsinstruksen i Kirkeministeriets cirkulære om folkekirkens lokale kassers budget, regnskab og revision m.v., foretager revisor faglige vurderinger og opretholder professionel skepsis under revisionen.

6. I revisors planlægning gælder principperne om væsentlighed og risiko som overordnede principper for prioritering af revisionsopgaver og område.

Revisor fastlægger således ud fra en professionel vurdering i henhold til gældende standarder m.v. omfanget af revisionen med udgangspunkt i en vurdering af væsentlighed og risiko.

7. Revisor vurderer om revisionen skal tage udgangspunkt i systembaseret eller substansbaseret revision. På baggrund af principperne om væsentlighed og risiko kan det således være praksis, at ikke alle forhold undersøges hvert år, så revisionen i disse situationer kan foretages stikprøvevist. Har revisor tidligere konstateret, at de interne kontroller fungerer tilfredsstillende, og der ikke er væsentlige ændringer i

kontrollerne i forhold til tidligere år, behøver revisor ikke at teste systemet igen. Alle væsentlige systemer og interne kontroller bør dog gennemgås og testes på ny indenfor et begrænset åremål.

8. Revisor skal planlægge revisionen således, at revision af høj kvalitet kan gennemføres på en økonomisk, produktiv og effektiv måde samt på det rette tidspunkt. På den baggrund skal revisor fastlægge en revisionsstrategi, der omfatter revisionens omfang, mål og forventede resultat. Fastlæggelse af revisionens omfang sker ud fra en vurdering af væsentlighed og risiko af forekomsten af fejl og mangler i regnskabet.

9. Revisionsstrategien skal udmøntes i en konkret revisionsplan. Planen skal dække revision i årets løb, herunder beholdningseftersyn samt afsluttende revision af årsregnskabet. Såfremt provstiudvalg/menighedsråd/bestyrelse eller revisor finder behov derfor, kan kvartalsrapporterne fremsendes af provstiudvalget.

I planen skal revisionshandlingerne på alle lovmæssige og væsentlige områder være indarbejdet. Det omfatter undersøgelse af de eksisterende forretningsgange, herunder en vurdering af om den interne kontrol er tilstrækkelig, hensigtsmæssig og sikker. I vurderingen af de revisionsmæssige risici tager revisor udgangspunkt i kvaliteten af den interne kontrol og pågældende ledelsestilsyn. Derudover bør revisionen sætte fokus på menighedsrådets eller provstiudvalgets særskilte planer og målsætninger som bl.a. drøftet på det årlige menighedsmøde eller i provstiudvalgets flerårige planer.

Gennemførelse af finansiel revision

10. Forretningsgangen er baseret på det forhold, at der ofte ikke kan ske effektiv adskillelse mellem bogholder og kassefunktion, og provstiudvalg/menighedsrådet/bestyrelsen skal være opmærksomme herpå. Beholdningseftersyn af likvide beholdninger skal foretages mindst én gang per regnskabsår og kan foretages som uanmeldt eftersyn, eller, såfremt det findes hensigtsmæssigt, som anmeldt eftersyn med meget kort varsel. Ved planlægningen heraf skal revisor foretage vurdering af væsentlighed og risiko, herunder vurdere om der er effektiv funktionsadskillelse mellem bogholderi og kassefunktion.

Ved beholdningseftersynet kan revisor ud fra vurdering af væsentlighed og risiko bl.a. foretage beholdningsopgørelse, som afstemmes med bogføringen. Eftersynet tilrettelægges i henhold til god revisions-skik, således at eftersynet under hensyntagen til de praktiske forhold kan gennemføres på en så effektiv og hensigtsmæssig måde som muligt.

Såfremt der ved kasse- og beholdningseftersyn konstateres væsentlige fejl, mangler eller uregelmæssigheder, sendes revisionsprotokollat straks til menighedsrådet og provstiudvalget, hvis der er tale om uregelmæssigheder vedrørende menighedsråd, og til provstiudvalget og stiftsøvrigheden, hvis der er tale om uregelmæssigheder vedrørende provstiudvalgskassen.

Revisor sender en samlet meddelelse til provstiudvalget og stiftsøvrigheden, når beholdningseftersyn er udført.

11. Under den finansielle revision kan revisor efter revisors valg og vurdering eksempelvis efterprøve:

Om menighedsrådet, provstiudvalget og bestyrelsen overholder de interne forretningsgange.

Om menighedsrådet, provstiudvalget og bestyrelsens dispositioner i det væsentlige er i overensstemmelse med bevillingsforudsætninger og gældende bestemmelser fastsat i love, administrative forskrifter, vedtægter mv. som med almindelig praksis.

– Om udgifterne er behørigt dokumenterede ved bilag, kontrakter mv. og posteret på de rigtige konti.

- Om der er foretaget nødvendige registreringer af menighedsrådets indtægter, og om disse registreringer korrekt fremgår af bogføringen.
- Om indtægter og udgifter er henført til rette regnskabsår efter gældende regler.
- Om udgifterne til personale er i overensstemmelse med gældende overenskomster, aftaler mv.
- Om tilbageholdte løndele (pensionsbidrag, ATP-bidrag, skattefradrag mv.) og moms afregnes over for rette myndighed og til rette tid.
- Om regnskabet er udarbejdet i overensstemmelse med bogføringen.
- Om menighedsrådets, provstiudvalgets og bestyrelsens beregning af videreførte midler fra tidligere år (fx ikke-anvendt anlægsbevilling), inkl. ikke afregnede ligningsmidler til afdrag på anlægslån samt overskud eller underskud på afsluttede anlægsprojekter, er foretaget korrekt.
- Om momsrefusion er korrekt beregnet.

12. Menighedsrådet, provstiudvalg og bestyrelser skal give revisor adgang til at foretage de undersøgelser, som revisor finder nødvendige. Revisor skal have adgang til de oplysninger og det dokumentations- og bilagsmateriale, som efter revisors skøn er af betydning for udførelsen af dennes erhverv, herunder menighedsrådets og provstiudvalgets beslutningsprotokoller.

13. Revisor skal på hensigtsmæssig måde dokumentere sit revisionsbevis i arbejds papirer, som omfatter oplysninger om grundlaget for planlægning og omfang af det udførte arbejde og revisionsresultaterne. Revisor rapporterer om den finansielle revision ifølge punkt 20-24.

Formål med forvaltningsrevision og juridisk-kritisk revision

14. Ifølge God Offentlig Revisionsskik skal revisor udføre forvaltningsrevision og juridisk-kritisk revision i henhold til standarderne for offentlig revision (SOR). Formålet med forvaltningsrevision er at vurdere, om der er taget skyldige og økonomiske hensyn ved forvaltning og drift af kirke-, provstiudvalgs- og selvstændige juridiske enheders kassers indtægter og udgifter.

Ved skyldige økonomiske hensyn forstås en sparsommelig, produktiv og effektiv administration i overensstemmelse med almindelige principper for god offentlig økonomistyring og forvaltning.

I tilknytning til revisors revision af årsregnskabet er det således revisors ansvar at gennemføre juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision af udvalgte emner i overensstemmelse med standarderne for offentlig revision.

Ved den juridisk-kritiske revision efterprøver revisor med høj grad af sikkerhed for de udvalgte emner, om de undersøgte dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med de relevante bestemmelser i bevillinger, love og andre forskrifter samt indgåede aftaler og sædvanlig praksis.

I forvaltningsrevisionen vurderer revisor med høj grad af sikkerhed, om de undersøgte systemer, processer eller dispositioner understøtter skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af de midler og driften af de aktiviteter, der er omfattet af årsregnskabet.

Planlægning af forvaltningsrevision og juridisk-kritisk revision

15. Prioritering af forvaltningsrevisionens omfang og dybde bygger på revisors professionelle vurdering af undersøgelsens forventede resultater under hensyntagen til SOR-standarderne m.v. Forvaltningsrevision kan udføres integreret og sideløbende med den finansielle revision af årets regnskab og kan omfatte

analyser af udgifts- og indtægtsposter, beregning af takster f.eks. på kirkegården og beregning af nøgletal, undersøgelser af usædvanlige tendenser, analyser af budgetafvigelser, realisme i budgettets forudsætninger mv.

16. Hvor revisionsområdet ønskes undersøgt dybtgående, uden sammenhæng med revision af årsregnskabet, kan revisor efter nærmere aftale foretage større undersøgelser. Større undersøgelser vedrører typisk et eller flere af aspekterne sparsommelighed, produktivitet, effektivitet og økonomistyring.

Som led i en større undersøgelse kan revisor analysere de nævnte aspekter samt give en kvalitativ vurdering af økonomistyringen som helhed. Afrapportering af undersøgelsen vil typisk have karakter af en egentlig revisionsrapport, indeholdende en præsentation af undersøgelsens formål, tilrettelæggelse, metode samt økonomisk-kvalitative vurderinger af de undersøgte forhold.

17. Revisor skal i øvrigt tilrettelægge planlægningen af forvaltningsrevision og juridisk-kritisk revision i henhold til SOR 6 (juridisk-kritisk revision) og SOR 7 (forvaltningsrevision).

Gennemførelse af forvaltningsrevision og juridisk-kritisk revision

18. Forvaltningsrevision gennemføres som en metodisk undersøgelse af et område eller organisation ud fra et eller flere aspekter, der sigter mod at vurdere, om der er taget skyldige økonomiske hensyn. SOR-standardernes angivelser af temaer og emner skal følges, baseret på revisors vurdering.

19. Undersøgelserne skal ikke gennemføres hvert år for alle områder, men tilrettelægges i henhold til anvisninger i SOR-standarderne. Revisor og provstiudvalget, henholdsvis stiftsøvrighed, kan samarbejde om dele af forvaltningsrevisionen. Provstiudvalgets og stiftsøvrighedens forvaltningstilsyn kan for eksempel finde sted:

- Når menighedsrådets eller bestyrelsens takstregulativ i kirkegårdsvedtægten godkendes.
- Når provstiudvalget påser, at forpagtningskontrakter el. lejekontrakter fornyes, og det efterprøves i samarbejde med revisor, at de indgåede aftaler overholdes.
- Når menighedsråd eller bestyrelser ønsker ændringer i det godkendte budget, fordi grundlaget for budgetforudsætningerne er forandrede.
- Når provstiudvalget godkender finansieringsplan for et forelagt anlægsprojekt.
- Når provstiudvalget tager stilling til provstesynets udsættelse for at sikre den nødvendige finansiering af udsættelserne og angive rimelig tidsfrist for afhjælpning af mangler.
- Når provstiudvalget tager stilling til menighedsrådets synsudskrift efter det årlige syn.

Revisor kan efter egen vurdering af væsentlighed og risiko f.eks. efterprøve:

- Om indkøb af varer og tjenesteydelser er foretaget bedst og billigst.
- Om der anvendes indkøbsaftaler.
- Om anlægs- og projektdefinitionen overholdes af provstiudvalg, menighedsråd og bestyrelser.
- Om opgaven kommer i udbud ved større projekter.
- Om likvide midler er anbragt fordelagtigt.

- Om afgifter, indtægter, gebyrer o. lign., som opkræves af menighedsrådet, er beregnet på et fyldestgørende og tilstrækkeligt ajourført grundlag.
- Om der utilsigtet sker en opsamling af midler.
- Om et passende antal arbejdstimer er tildelt opgaverne.
- Om de aktiviteter, der indgår i medarbejdernes stillingsbeskrivelser, er blevet gennemført.

Idet provstiudvalget ikke har selvstændige revisionsbeføjelser, kan det alene tage stilling til revisors bemærkninger til det aflagte regnskab. Hvis det findes påkrævet, kan provstiudvalget iværksætte og finansiere særlige revisionsarbejder.

Rapportering af revision

20. Rapportering af finansiell revision såvel som forvaltningsrevision og juridisk-kritisk revision skal ske samlet. Der kan afholdes mindst ét årligt ordinært møde mellem provstirevision og provstiudvalget, hvor revisor rapporterer om resultaterne af revisionen, redegør for revisionsplanen og hvor der kan aftales særlige fokusområder for næste års revision indenfor de gældende regler og SOR-standarderne. Eventuelle bemærkninger i revisors skriftlige beretning eller erklæring skal indgå i planlægningen af næste års revision. Dette møde afholdes senest den 31. december i regnskabsåret.

21. Revisor rapporterer om den udførte revision i revisionsprotokollen og skal klart redegøre for revisionens resultater og tilstræbe objektivitet og konstruktivitet i sin form.

Særligt vedrørende forvaltningsrevision og juridisk-kritisk revision bør rapporteringen indeholde oplysninger om formål, metode, vurderingsgrundlag, undersøgelsesresultater, konklusioner og eventuelle anbefalinger. Resultater og konklusioner i revisionsrapporten skal begrundes og dokumenteres. Anbefalinger kan formuleres, når revisionen identificerer sandsynlige og hensigtsmæssige midler til at rette og forbedre påpegede forhold.

22. Revisor fører en revisionsprotokol for hvert menighedsråd, hvert provstiudvalg og hver selvstændig juridiske enheds bestyrelse. I protokollen indføres en redegørelse for udført revisionsarbejde samt alle væsentlige forhold, der har givet anledning til bemærkninger, herunder notering om foretagne kasse- og beholdningseftersyn:

- 1) Hvilke revisionsopgaver der er udført og resultatet deraf.
- 2) Væsentlige usikkerhed, fejl eller mangler vedrørende bogholderi, regnskabsvæsen eller interne kontroller.
- 3) Den udførte forvaltningsrevision og juridisk-kritiske revision
- 4) Opfølgning på sidste års bemærkninger.

Revisor skal endvidere oplyse:

- 5) Hvorvidt revisor opfylder de i lovgivningen indeholdte habilitetsbetingelser.
- 6) Hvorvidt revisor under sin revision har modtaget alle begærede oplysninger til bekræftelse af regnskabs rigtighed.
- 7) Hvorvidt revisor anser regnskabet for aflagt efter lovgivningens krav til regnskabsaflæggelse.

Revisor udarbejder en årlig redegørelse til de enkelte stiftsøvrigheder om revisionen af provstiudvalgskasserne i stiftet. Redegørelsen udarbejdes senest den 1. oktober.

23. Bliver revisor opmærksom på lovovertrædelser, uregelmæssigheder eller tilsidesættelser af forskrifter af væsentlig betydning for midlernes forvaltning, påhviler det revisor straks at give menighedsrådet og provstiudvalget eller provstiudvalget og stiftsøvrigheden meddelelse herom. Provstirevisor bør senest året efter følge op på indberetningen til provstiudvalget eller stiftet.

Ved revisors rapportering om lovovertrædelser, herunder bedrageri, er det den administrative ledelses ansvar at tage stilling til, om der skal foretages indberetning til overordnede myndigheder, politianmeldelser m.v.

Revisors rapportering bør præcisere denne ansvarsplacering. Ved rapportering om resultatet af revisionen skal der gives en fremstilling, som indeholder alle relevante forhold. De synspunkter, som det reviderede menighedsråd måtte være fremkommet med i forbindelse med undersøgelsen, skal indarbejdes loyalt i protokollen eller notatet. Det skal klart og utvetydigt fremgå, hvad der er revisionssynspunkter og kritiske bemærkninger. Rapporten skal klart fremlægge de spørgsmål og problemer, som ledelsen bør forholde sig til.

24. Når revisionen er foretaget, skal revisor forsyne regnskabet med en erklæring i henhold til gældende erklæringsbekendtgørelse og som godkendt af Rigsrevisionen og FSR - danske revisorer.