

Årshjul til menighedsrådenes budget, regnskab og revision

Provstiuvalget/Provstikontoret (PU) og menighedsråd (MR)

Januar: Regnskabsafslutning

Februar: Senest 1. februar offentliggør Kirkeministeriet kirkekassens budget for det for nyligt påbegyndte kalenderår efter PU's frigivelse, ved at budgettet overføres til sogn.dk. *Bilag som f.eks. medarbejdernes lønninger vil ikke blive offentliggjort.*

Senest 1. februar offentliggør Kirkeministeriet kirkekassens regnskab (*eksklusiv revisionsprotokollen*) efter PU's frigivelse af regnskabet ved at regnskabet overføres til sogn.dk. Dette afslutter regnskabsprocessen for regnskabet (det betyder f.eks. at regnskabsprocessen for regnskab 2018 afsluttes endeligt 1. februar 2020). *Bilag som f.eks. medarbejdernes lønninger vil ikke blive offentliggjort.*

Marts: **Senest 1. april** skal MR sørge for at regnskabet for det forgangne år overføres til Økonomiportalen samt "Aflever regnskab" i Økonomiportalen. Derefter overfører systemet automatisk årsregnskabet til dataarkivet på DAP.

Senest 1. april skal MR have behandlet regnskabet fra året før på et MR-møde og træffe beslutning om godkendelse af regnskabet. MR's beslutning om regnskabet skal skrives i beslutningsreferatet med årsregskabets fulde stempel.

Beslutningsreferatet indlæses snarest muligt og senest 7 dage efter MR-mødets afholdelse i dataarkivet på DAP.

MR har mulighed for at få gennemført et regnskabssyn. Regnskabssynet rekvireres via PU og betales af MR.

April: MR modtager senest den 15. april den foreløbige driftsramme for kirkekassen for næste års budget. Driftsrammen udmeldes fra PU i Økonomiportalen. Derudover sender PU et udmeldingsbrev til sognepostkassen.

Der afholdes individuelle økonomisamtaler med alle MR i april/maj. PU indkalder til samtalerne.

Maj: 1. kvartalsrapport skal behandles på et MR-møde samt indlæses i dataarkivet – **senest 31. maj.**

MR udarbejder et foreløbig budget til PU. Det vil sige, at MR skal forholde sig til den udmeldte driftsramme med inddragelse af udgifter til synsudsatte arbejder, engangsbeløb samt anlægsrammen.

MR må ikke budgettere med et underskud, medmindre andet er aftalt med PU.

Årshjul til menighedsrådenes budget, regnskab og revision

Provstiuvalget/Provstikontoret (PU) og menighedsråd (MR)

Juni: **Senest 15. juni** (men meget gerne inden 1. juni) skal MR have behandlet det foreløbige budget for det kommende år og have overført det foreløbige budget til Økonomiportalen samt "Aflever budget" i Økonomiportalen. Beslutningsreferatet fra MR med det foreløbige budgets fulde stempel skal snarest muligt og senest 7 dage efter mødets afholdelse indlæses i dataarkivet.

PU forholder sig til MR's indlæste foreløbige budget inkl. budgetønsker. Hvis et MR har ønsker til det kommende års budget, vil MR efterfølgende modtage et svarbrev fra PU.

August: 2. kvartalsrapport skal behandles på et MR-møde samt indlæses i dataarkivet – **senest 31. august.**

Ultimo august afholder PU et samlet budgetsamråd for alle MR i Herning Nordre og Herning Søndre Provstier. PU sender invitation ud.

Sept.: Senest 15. september modtager MR den endelige driftsramme og anlægsbevillig for kirkekassen til det kommende budgetår fra PU. Rammen udmeldes i Økonomiportalen. Derudover sender PU et udmeldingsbrev til sognepostkassen. PU oplyser derudover det endelige ligningsbeløb til Herning Kommune.

Senest 15. september skal provstirevisor have revideret kirkekassens regnskab fra det foregående regnskabsår. Provstirevisor lægger erklæring og revisionsprotokollat ind i dataarkivet.

Oktober: MR skal hvert år holde SYN og *straks* herefter indsende synsrapporterne til PU – HUSK at angive beløb i synsrapporten. Skema til SYN findes på www.herningprovstierne.dk.

For at sikre at synsprojekter kan komme med i kommende budgetbehandling til foråret, vedrørende kommende års budget, skal MR afholde SYN i perioden oktober til december.

Senest 31. december skal MR sende synsskemaet til PU.

SYN af præsteboliger skal kun foretages hvert 2. år.

MR skal ikke afholde SYN de år, hvor der afholdes PROVSTESYN. Dette afholdes hvert 4. år. PU indkalder til PROVSTESYN.

Senest 15. oktober skal MR have behandlet revisors erklæring og revisionsprotokollen på et MR-møde.

MR skal forholde sig til revisionens anmærkninger og indføre disse i beslutningsreferatet.

Beslutningsreferatet fra MR-mødet med mødedeltagernes underskrifter skal lægges ind i dataarkivet på DAP.

Årshjul til menighedsrådenes budget, regnskab og revision

Provstiudvalget/Provstikontoret (PU) og menighedsråd (MR)

Nov.: Evt. afholde SYN og straks herefter indsende synsrapport til PU – se under oktober måned.

MR indberetter **senest 15. november** sit endelige budget til PU ved at overføre det til Økonomiportalen samt "Aflever budget" i Økonomiportalen. MR's beslutning om budgettet skal indføres i beslutningsreferatet med det endelige budgets fulde stempel. Beslutningsreferatet fra MR-mødet skal snarest muligt og senest 7 dage efter mødets afholdelse indlæses i dataarkivet på DAP.

PU skal senest 15. november i dataarkivet meddele endeligt godkendt regnskab til MR under hensyntagen til provstirevisors erklæring, revisionsprotokollen og MR's eventuelle bemærkninger hertil.

MR modtager senest 15. november PU's godkendelse af det reviderede regnskab. MR skal herefter behandle PU's bemærkninger på et MR-møde. MR skal indføre sin beslutning om regnskabet i beslutningsprotokollen, og arkivere beslutningsreferatet på DAP sammen med MR's andre beslutningsreferater. Dette beslutningsreferat skal dog **ikke** overføres til "regnskab" på DAP.

3. kvartalsrapport skal behandles på et MR-møde samt indlæses i dataarkivet - **senest 30. november.**

Ved følgende møder skal stedfortræder indkaldes, hvis et MR-medlem har forfald:

- Konstituerende møde
- Præsteansættelser
- Godkendelse af budget
- Godkendelse af regnskab
- *Husk at indkalde stedfortræder hvis et menighedsrådsmedlem er inhabil*