Kasserer

FOLKEKIRKEN

Program

- Vedtægter : Folkevalgt kasserer – regnskabsfører
- Regnskabsinstruks
- Orientering vedr. håndbøger, dataarkiv m.v.
- Årsplan –
- Driftsramme – anlægsramme
- Langtidsplan
- Budgetlægning – konti – art- formål
- Vejledning af menighedsråd – økonomirapporter m.v.
- Regnskab og revisionsprotokoller

FOLKEKIRKEN

Kassererens overordnede ansvar

- **§ 3**
- Såfremt kassereren ikke fungerer som regnskabsfører, sikrer denne på menighedsrådets vegne, at de til regnskabsføreren henlagte opgaver bringes til udførelse i overensstemmelse med gældende regler, regnskabsinstruks samt den for regnskabsføreren gældende vedtægt.
- Opgaverne indebærer en understøttelse af regnskabsførerens opgaver, herunder at sikre at økonomiske beslutninger viderebringes til regnskabsfører.
- Kassereren understøtter desuden en korrekt forvaltning af udgifter og indtægter, jf. regnskabsinstruksen.

FOLKEKIRKEN

Vedtægt for valgt kasserer

- Blanket findes under: Håndbøger – blanketsamling til menighedsråd – økonomi – øvrige emner

- ***Såfremt den valgte kasserer også varetager funktionen som regnskabsfører, skal både vedtægt for valgt kasserer og vedtægt for regnskabsfører følges. De to vedtægter forelægges og vedtages separat på menighedsrådets møde.***

FOLKEKIRKEN

Vedtægt for regnskabsfører

- Blanket findes under: Håndbøger – blanketsamling til menighedsråd – økonomi – øvrige emner

- ***Såfremt regnskabsførerfunktionen varetages af den valgte kasserer, skal både vedtægt for regnskabsfører og vedtægt for valgt kasserer følges. De to vedtægter forelægges og vedtages separat på menighedsrådets møde/fællesmødet.***

FOLKEKIRKEN

Kassererens opgaver

- Tilsyn med, at alt finder sted efter gældende regler og i rette tid. Planlæg møder efter frister i dataarkiv!
- Kvartalsvis rapportering til menighedsrådet og provstiudvalget (kvartalsrapporter + forklaringer) Hvem indsender til provstiet - send besked om ansvarlig til provstikontoret.
- Deltage i udarbejdelse af årsbudgettet
- Deltage i budgetsamråd
- Forelægge årsregnskabet for menighedsrådet
- Påse, at regnskabet er aflagt korrekt, og at de tildelte ligningsmidler er forvaltet i overensstemmelse med god offentlig forvaltningsskik

FOLKEKIRKEN

Regnskabsinstruks for kirkekasser

- Instruksen er en beskrivelse af kirkekassernes regnskabsmæssige organisation og tilrettelæggelse af menighedsrådets regnskabsopgaver, herunder ansvars- og kompetencefordeling. Instruksen skal udfærdiges og godkendes på menighedsrådsmøde.

Findes på DAP: Håndbøger, blanketsamling til menighedsråd, økonomi, regnskab

FOLKEKIRKEN

Orientering

- Den digitale arbejdsplads (DAP)

Håndbøger, Dataarkiv, Fløs, GIAS

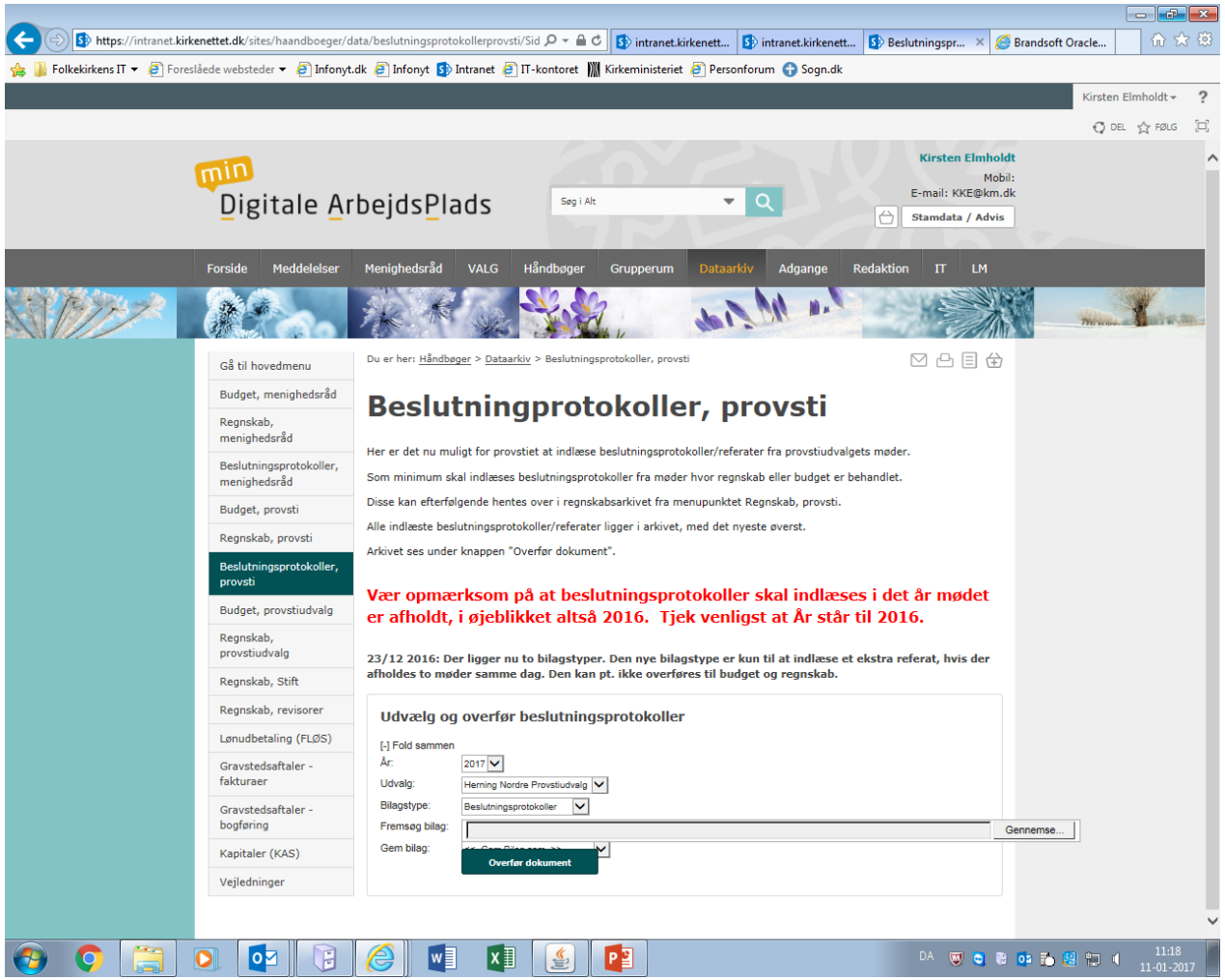
www.kirkeportal.dk (Brandsoft)
www.menighedsraad.dk
www.herningprovstierne.dk

FOLKEKIRKEN

DAP - Håndbøger

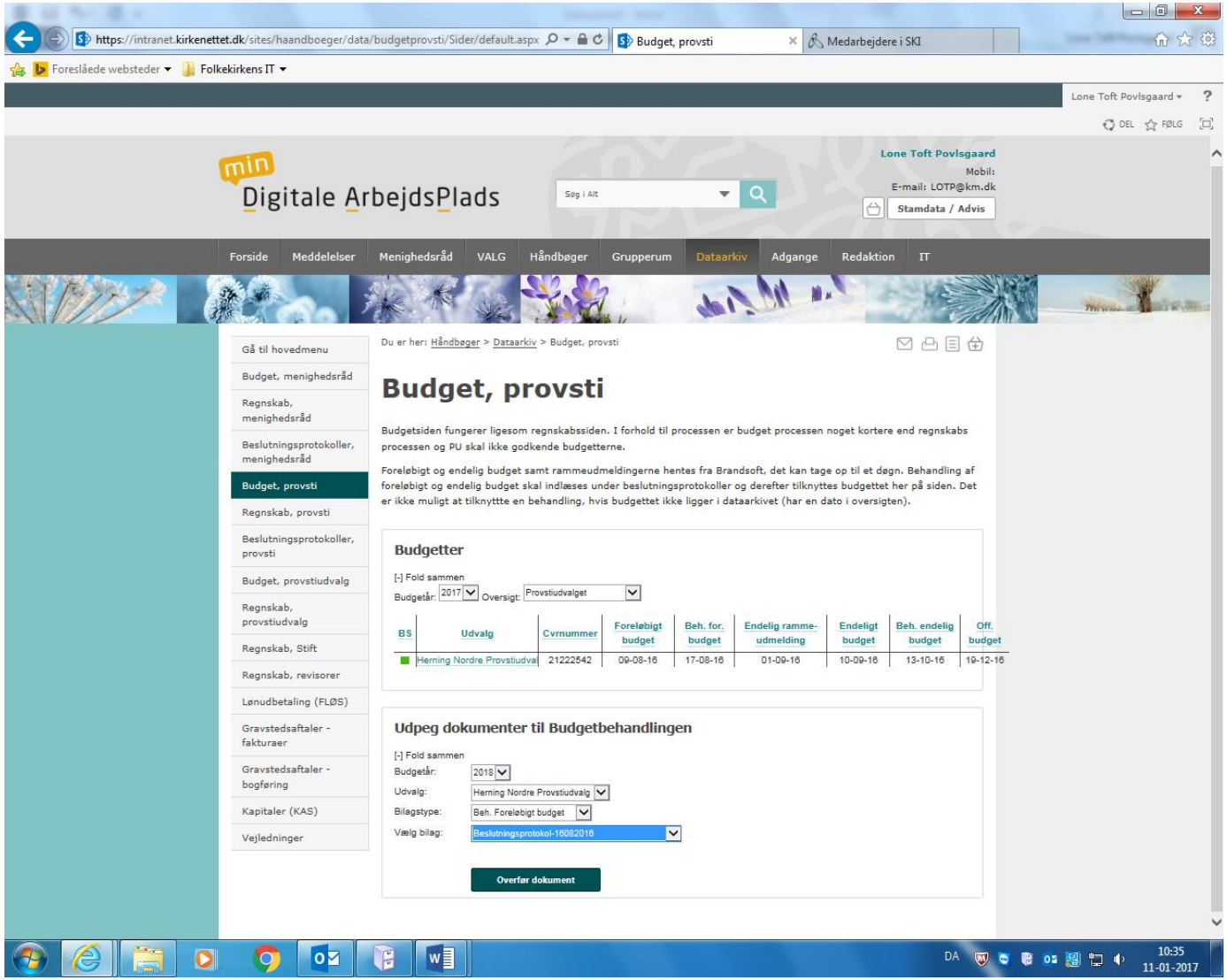
FOLKEKIRKEN

DAP - Dataarkiv



FOLKEKIRKEN

DAP - Dataarkiv



FOLKEKIRKEN

DAP - Dataarkiv

https://intranet.kirkenettet.dk/sites/haandboeger/data/regnskab/Sider/default.aspx

Regnskab, provstier

Foreslåede websteder · Folkekirkens IT

Lone Toft Povlsgaard

DEL · FØLG

Kapitaler (KAS)

Vejledninger

Slette dokument - kan kun gøres fra selve dataarkivet, som ligger under "Overfør dokument" knappen. Dokumenter du selv har lagt ind kan slettes ved tryk på skraldespanden.

Om regnskab 2015

Regnskab 2015 regnskabsdokumenterne lægges i dataarkivet efterhånden som de godkendes i Økonomiportalen.

Godkendelse af regnskab 2015 lægges ligesom for regnskab 2014 i Beslutningsprotokoller og tilknyttes derefter i Regnskabsarkivet. Dette kan først gøres når regnskabet er overført fra Økonomiportalen dvs. 1-2 dage efter det er godkendt i Økonomiportalen.

24. november 2016: Kolonnen "Beh. af PU/stift bem." er blevet fjernet fra oversigten, da menighedsrådets behandling af provstiets godkendelse fremover ikke vil være et krav i forhold til offentliggørelsen af menighedsrådets regnskab. Vejledningen bliver ikke tilrettet på nuværende tidspunkt.

Oversigt over afleverede regnskaber m.m.

[-] Fold sammen

Regnskabsår: 2015 Oversigt: Provstiudvalget

RS	Udvalg	Cvrnummer	Regnskab afleveret	Godkendelse af regnskab	KR	Rev.s påtegning	Beh. af protokollat	Godkendelse PU/Stift	Off. Regnskab
■	Herning Nordre Provstiudval	21222542	12-02-16	04-03-16	■	15-09-16	13-10-16	09-11-16	19-12-16
■	Herning Søndre Provstiudva	21222542			■				

Udvælg og overfør dokumenter til regnskabsarkiv

[-] Fold sammen

Regnskabsår: 2016

Udvalg: Herning Nordre Provstiudvalg

Bilagstype: Behandling af protokollat

Vælg bilag: Beslutningsprotokol-06122016

Overfør dokument

Herning Nordre Provstiudvalg

DA 10:42 11-01-2017

FOLKEKIRKEN

Provstiudvalgets rolle

- Provstiudvalget udmelder driftsramme og anlægsramme
- Menighedsrådets formand, kasserer og regnskabsfører inviteres til økonomikonsultation i april/maj
- 1 - 2 repræsentanter fra hvert menighedsråd indkaldes til budgetsamrådsmøde i august.

FOLKEKIRKEN

Årsplan over provstiudvalgets arbejde og menighedsrådenes arbejde med hensyn til økonomi

- **Januar:** Regnskabsafslutning
- **Februar**: Menighedsrådene afholder syn og indsender straks derefter synsudskrifterne til provstikontoret.
- **Marts**: Kirkekassernes årsregnskaber og menighedsrådets behandling af årsregnskabet indlæses i dataarkivet FØR 1. april – husk ”regnskabsstempel” i beslutningsreferatet.
- **April**: Foreløbig driftsramme udmeldes i dataarkivet og på sognemail. 1. kvartalsrapport indsendes til provstiet.
- **Maj**: Menighedsrådene udarbejder budgetbidraget. Menighedsrådets behandling af foreløbigt budget indlæses i dataarkivet 1. juni – husk ”foreløbigt budget stempel” i beslutningsreferatet.
- **Juni**: Provstiudvalget behandler menighedsrådenes budget-bidrag

FOLKEKIRKEN

Eksempel på ”stempel”

- Årsregnskab 2015
  - for xxx sogns menighedsråd
  - i Herning Søndre Provsti
  - i Herning Kommune
  - Myndighedskode xxxx
  - CVR-nr. xxxxxxxx

- Årsregnskabet inderholder:
- -
- -
- -

- xxxx Sogns Menighedsråd, CVR-nr.xxxxxxxx, Regnskab 2015, Afleveret d. 01-03-2016 11:49
- (nederst på siden – ”stemplet”)

FOLKEKIRKEN

- årsplan fortsat

- **August**: 2. kvartalsrapport indsendes til provstiudvalget. Ultimo august afholdes budgetsamrådsmøde.
- **September**: Provstiudvalget udmelder det endelige ligningsbeløb til menighedsrådene i dataarkivet og på sognemailen. Menighedsrådet behandler regnskab og revisionsprotokol (er lagt i dataarkivet fra revisionen) og indlæser senest 15. oktober menighedsrådets beslutningsreferat i dataarkivet.
- **Oktober**: Menighedsrådets behandling af endeligt budget indlæses i dataarkivet. Husk ”endeligt budget stempel” i beslutningsreferatet. 3. kvartalsrapport indsendes til provstiudvalget.
- **November**: Provstiudvalget behandler langtidsplanen.

FOLKEKIRKEN

Driftsramme

- 2 Kirkebygning og sognegård
- 3 Kirkelige aktiviteter
- 4 Kirkegård
- 5 Præsteboliger m.v.
- 6 Administration og fællesudgifter
- 7 Finansielle poster

(Beløb under det enkelte hovedformål er opdelt i: Indtægter – Udgifter, løn – Udgifter, øvrig drift)

FOLKEKIRKEN

https://intranet.kirkenettet.dk/_layouts/15/ITK/VisFiler.aspx?nr=2450590610600550541291
intranet.k... intranet.k... intranet.k... Regnska... intran... Brandsof...
Folkekirkens IT Foreslåede websteder Infonyt.dk Infonyt Intranet IT-kontoret Kirkeministeriet Personforum Sogn.dk

		Budget 2015	Budget 2014	Regnskab 2013	Regnskab 2012	-- Budgetoverslag -- 2016	2017	2018
1	Ligningsbeløb til drift	2.196.000	2.177.000	3.352.062,00	1.853.000,00			
	Driftsudgifter i alt	-2.196.000	-2.177.000	-2.423.174,04	-2.583.833,53			
2	Kirkebygning og sognegård	-596.300	-524.800	-840.748,73	-505.242,45			
2	Indtægter	65.000	75.000	65.000,00	75.500,00			
2	Udgifter, løn	-238.300	-241.800	-237.278,56	-238.233,90			
2	Udgifter, øvrige drift	-423.000	-358.000	-668.470,17	-342.508,55			
3	Kirkelige aktiviteter	-1.356.700	-1.370.600	-1.311.192,70	-1.214.830,73			
3	Indtægter	29.000	41.000	29.712,00	24.611,00			
3	Udgifter, løn	-1.123.800	-1.152.000	-1.111.707,17	-1.027.171,15			
3	Udgifter, øvrige drift	-261.900	-259.600	-229.197,53	-212.270,58			
4	Kirkegård	0	0	0,00	0,00			
4	Indtægter	0	0	0,00	0,00			
4	Udgifter, løn	0	0	0,00	0,00			
4	Udgifter, øvrige drift	0	0	0,00	0,00			
5	Præstebolig mv.	-17.000	-44.600	-68.678,11	-627.887,37			
5	Indtægter	40.000	71.000	77.955,77	50.128,14			
5	Udgifter, løn	-7.000	-12.600	-7.564,44	-13.780,01			
5	Udgifter, øvrige drift	-50.000	-103.000	-139.069,44	-664.235,50			
6	Administration og fællesudgifter	-226.000	-237.000	-202.596,43	-236.616,15			
6	Udgifter, øvrige drift	-226.000	-237.000	-202.596,43	-236.616,15			
6	Indtægter	0	0	0,00	0,00			
6	Udgifter, løn	0	0	0,00	0,00			
7	Finansielle poster	0	0	41,93	743,17			
A	Resultat af drift	0	0	928.887,96	-730.833,53			
	Forbrug af frie midler (jf. bilag 1)	0	0					
	Resultat af drift inklusiv forbrug af frie midler	0	0					

ANLÆGSBEVILLINGER

Formålskontoplan drift

- **1 Fælles indtægter**
- 10 Kirkelig ligning
- 11 Tillægsbevilling fra 5% midlerne
- **2 Kirkebygning og sognegård**
- 20 Fælles formål
- 21 Kirkebygning
- 22 Inventar kirke (herunder orgel og klokker)
- 23 Sognegård
- 24 Kirkekontor (uden for kirke og sognegård)
- 25 Tjenstlige lokaler i præstegård
- **3 Kirkelige aktiviteter**
- 30 Fælles formål
- 31 Gudstjeneste og kirkelige handlinger
- 32 Kirkelig undervisning
- 33 Diakonal virksomhed
- 34 Kommunikation
- 35 Kirkekor
- 36 Kirkekoncerter
- 37 Foredrags- og mødevirksomhed
- 38 Kontingent til DSUK
- **4 Kirkegård**
- 40 Kirkegården
- 41 Kapel/ begravelser, urnenedsættelser
- 42 Krematorium
- 43 Arbejde uden for egen kirkegård
- **5 Præsteboliger mv.**
- 50 Fælles formål
- 51 Præstebolig 1
- 52 Præstebolig 2
- 53 Præstebolig 3
- 54 Præstebolig 4
- 55 Præstebolig 5
- 56 Funktionærbolig
- 57 Skov og landbrug
- 58 Øvrige ejendomme

FOLKEKIRKEN

- **6 Administration og fællesudgifter**
- 60 Fælles formål
- 61 Menighedsrådet/provstiudvalget
- 62 Personale
- 63 Bygninger
- 64 Økonomi
- 65 Personregistrering civil
- 66 Personregistrering kirkelig
- 67 Efteruddannelse
- 68 Menighedsrådsvalg /provstiudvalgsvalg
- 69 Stiftsbidrag
- **7 Finansielle poster**
- 70 Renter af stiftslån til anlæg
- 71 Renter af andre lån til anlæg
- 72 Øvrige renteudgifter
- 73 Renteindtægt af likvide midler (ekskl. kirkegård)
- 74 Renteindtægt af kirkekapitaler (ekskl. gravstedskapitaler)
- 75 Kursgevinst/-tab
- 76 Momsregulering

- (formålskontoplan med vejledning findes på DAP, håndbøger, blanketsamling til mr., økonomi, regnskab)

FOLKEKIRKEN

Anlægsramme

- 8 Anlægsinvesteringer
- 9 Anlægsfinansiering

FOLKEKIRKEN

Formålskontoplan anlæg

- **8 Anlægsinvesteringer**
- 80 Kirkebygning
- 81 Sognegård
- 82 Kirkekontor (udenfor kirke og sognegård)
- 83 Kirkegård
- 84 Krematorium
- 85 Præsteboliger
- 86 Funktionærboliger
- 87 Skov og landbrug
- 88 Øvrige ejendomme
- **9 Anlægsfinansiering**
- 90 Renteindtægt af anlægsopsparing
- 91 Salg af anlæg m.v.
- 92 Ligningsbeløb til anlæg
- 93 5% tillægsbevillinger anlæg

- (formålskontoplan med vejledning findes på DAP, håndbøger, blanketsamling til mr., økonomi, regnskab)

FOLKEKIRKEN

Budgetlægning

- Menighedsrådenes visioner
- Budgetlægning på formål og art (afleveres kun på formål)
- Lønbudget (fordelt på formål)

- (formålskontoplan med vejledning findes på DAP, håndbøger, blanketsamling til mr., økonomi, regnskab)
- (artskontoplan med vejledning findes på DAP, håndbøger, blanketsamling til mr., økonomi, regnskab)

FOLKEKIRKEN

”April brev” til sognemailen

- Renset driftsramme budget 2017 kr. 1.370.000,-
- + beløb til renteudgifter (se også afsnit nedenfor) kr. 18.100,-
-
- Syn XXX
-
- Syn XXX kirke: Godkendt i alt kr. 20.000,-
- Vinduer mod syd males kr. 20.000,-
-
- Kopi af provstiudvalgets beslutningsreferat vedlagt.
- Godkendt på langtidsplanen kr. 0,-
-
- I alt på driftsrammen kr. 1.408.100,-
-
- Vedr. lån:
- Renteudgifter kr. 18.100,- (beløb under driftsrammen)
- Afdrag kr. 345.900,- (beløb på anlægsrammen)
-
- Anlægsrammen kr. 345.900,-

FOLKEKIRKEN

”September brev” til sognemailen

- Provstiudvalget har afsluttet den foreløbige budgetbehandling af menighedsrådets indsendte budgetbidrag for 2017.
-
-
- **Godkendt ligningsbeløb kr. 1.754.000,-**
-
- Driftsramme kr. 1.408.100
-
- Anlægsramme kr. 345.900
-
- I alt kr. 1.754.000

FOLKEKIRKEN

Langtidsplan

- Provstiudvalget indarbejder sognenes behov for store anlægsarbejder (renoveringer / etableringer)

- Tilbud om bygherrerådgivning

  - Menighedsrådene kan altid benytte sig af tilbuddet om bygherrerådgivning

- Krav om bygherrerådgivning.

  - iværksættes efter aftale med provstiet
  - større projekter (vejl. grænse 1 mio. kr.)
  - komplekse sager uanset beløbsstørrelse

- Udgiften til bygherrerådgivning accepteres som en del af det samlede budget for projektet.

FOLKEKIRKEN

Forvaltning af offentlige midler

- Indhentning af flere tilbud
- Ansvarlighed vedr. udgifter til gaver, receptioner, studieture, frokoster m.v.
- Honorar (se vejledende lønblad)
- Vedr. opståede uforudsete udgifter kan provstiudvalget ansøges om ”5% midler”

FOLKEKIRKEN

Vejledning af menighedsråd

- Kvartalsrapporter
- Overblik over budget
- Brugeradgang – kiggeadgang til regnskabssystemet
- Økonomirapporter i regnskabsprogrammet
- Bilag – Scanning af bilag

FOLKEKIRKEN

Revisionsprotokoller

- Fremlæggelse af regnskabet.
- Gennemgang af revisionsprotokollen og revisionens bemærkninger behandles. Husk at beskrive hvad der konkret bliver gjort/er blevet gjort for at indfri revisionsbemærkningerne.
- Ny revisor for regnskab 2017 PwC, Skive

FOLKEKIRKEN

Kursus for menighedsråd den 19. januar 2017

Opmærksomhedspunkter

Hvad er vigtigt for mig at være opmærksom på i min funktion i menighedsrådet?

1.

2.

3.

Hvilke vigtige punkter vil jeg formidle til de øvrige menighedsrådsmedlemmer på det kommende menighedsrådsmøde?

1.

2.

3.

Fælles afrunding kl. 20.30

FOLKEKIRKEN