

2021



# HÅNDBOG FOR PROVSTIUDVALGET

Provstiudvalgets beslutninger vedrørende procedurer for menighedsråd, mødedatoer samt udsendelser til og fra menighedsråd og Stift.

# HÅNDBOG FOR PROVSTIUDVALGET

## INDHOLDSFORTEGNELSE

<b>Indholdsfortegnelse</b> .....	<b>1</b>
<b>5%-ansøgninger</b> .....	<b>2</b>
Vejledning i ansøgning om 5 %-midler .....	2
Hvad kan 5%-midlerne søges til? .....	2
Forud for ansøgningen .....	2
Særligt ved byggesager, der kræver provstiets eller stiftets godkendelse .....	2
Ansøgningen.....	2
Provstiets sagsbehandling .....	2
5%-ansøgninger vedtages på menighedsrådsmøder .....	3
5%-ansøgning til afholdelse af menighedsråds valg .....	3
<b>Kvartalsrapporter</b> .....	<b>3</b>
Godkendelse af kvartalsrapporter.....	3
<b>Maximumsatser for menighedsråd</b> .....	<b>4</b>
<b>Gældende satser for diæter og kørsel for provstiudvalget</b> .....	<b>4</b>
<b>Gældende satser for Folkekirkens konsulenter</b> .....	<b>4</b>
<b>Regler for gaver i provstiet</b> .....	<b>5</b>
Beskatning af gaver fra arbejdsgiver .....	5
Kontantgaver og gavekort.....	5
Tingsgaver til en værdi på op til 900 kr. ....	5
Tingsgaver til en værdi mellem 900 kr. og 1.200 kr. ....	5
Julegaver til mere end 1.200 kr. er altid skattepligtige.....	5
Jubilæumsgaver. ....	5
Lejlighedsgaver.....	5
En gave som tak for undervisning eller et foredrag .....	5
Gaver fra provstiet gives til.....	6
Gældende beløb i Dkr. menighedsrådets gavegivning og receptioner 2020/budget 2021 .....	7
<b>Køb af arbejdstøj</b> .....	<b>8</b>
Landsforeningen af Menighedsråds vejledning til køb af arbejdstøj .....	8
<b>Hvad må menighedsråd støtte?</b> .....	<b>9</b>
Bekendtgørelse af lov om folkekirkens økonomi.....	9
<b>Samarbejdsaftaler</b> .....	<b>11</b>
Vedtægt for samarbejdet mellem mr i ALprovsti om præsternes deltagelse i tjenstlige konventer samt kurser til gavn for det kirkelige liv i provstiets sogne.....	11
Vedtægt for samarbejdet mellem menighedsrådene i Amagerland provsti, .....	13
jf. menighedsrådslovens §§ 42 og 43a. om .....	13
Folkekirkens Skoletjeneste i Dragør og Tårnby kommune.....	13
<b>Årshjul budgetter og regnskaber for provstiet</b> .....	<b>16</b>
<b>Kalender for fælles begivenheder menighedsråd og provstiudvalg 2021</b> .....	<b>19</b>

## 5%-ANSØGNINGER

### VEJLEDNING I ANSØGNING OM 5 %-MIDLER

#### HVAD KAN 5%-MIDLERNE SØGES TIL?

Provstiudvalget kan af de samlede kirkeskattemidler fastsætte en reservepulje på op til 5% af de samlede midler.

Menighedsråd kan søge midlerne til

- uforudsete udgifter.
- likviditet. Hvis indtægter og udgifter fordeler sig skævt inden for et regnskabsår kan midlerne søges som en likviditetsreserve.
- uforberedte afskedsreceptioner

Ramme for midler til jubilæum og afsked pr. 2021

- |                                           |            |
|-------------------------------------------|------------|
| ○ Afsked for præst ansat 15 år og derover | 43.940 kr. |
| ○ Afsked for præst ansat under 15 år      | 21.969 kr. |
| ○ Jubilæer for præster 25 år og opefter   | 43.940 kr. |

*Besluttet på PU-møde den 28/5-13*

#### FORUD FOR ANSØGNINGEN

- Et udvalg laver et skriftligt oplæg til menighedsrådet.
- Ved byggesager ansøges der gennem byggesagsprogrammet, der findes på DAP - Byggesag.
- Menighedsrådet behandler den skriftlige indstilling på et menighedsrådsmøde og fører menighedsrådsbeslutningen til referat.

#### SÆRLIGT VED BYGGESAGER, DER KRÆVER PROVSTIETS ELLER STIFTETS GODKENDELSE

- På DAP'en findes en vejledning til fremgangsmåde ved byggesager, som beskriver
  - Indledende fase
  - Ansøgningsfasen
  - Byggefase
  - Regnskabsfasen
  - Regelgrundlaget

Se: DAP-Håndbøger-Bygge-og anlægsopgaver

#### ANSØGNINGEN

Menighedsrådet fremsender ansøgning til provstiet via byggesagsmodulet, som indeholder

- Ansøgningssskema til MR vedr. byggesager
- Det skriftlige oplæg, som er godkendt af menighedsrådet
- Erklæring fra formand, kasserer, udvalg etc. om, at ansøgningen har været behandlet og vedtaget på menighedsrådsmøde d. DD. DD. DDDD.
- Oplysning om kontonummer for indbetaling af bevillingen

#### PROVSTIETS SAGSBEHANDLING

- Provstiet modtager ansøgningen. Så vidt muligt indhenter provstiet supplerende oplysninger forud for behandling på provstiudvalgs møde.
- Provstiet behandler sagen. Provstiudvalget kan anmode om yderligere oplysninger for at kunne behandle sagen.
- Provstiet træffer afgørelse.

*Fra 28/11-13*

## 5%-ANSØGNINGER VEDTAGES PÅ MENIGHEDSRÅDSMØDER

5%-ansøgninger skal fremsendes til provstiet med det skriftlige oplæg, som er vedtaget på et menighedsrådsmøde, før der kan tages stilling til ansøgningen.

*Besluttet på PU-møde den 20/11-13*

## 5%-ANSØGNING TIL AFHOLDELSE AF MENIGHEDSRÅDS VALG

Dersom et menighedsråd skal afholde valg i forbindelse med indsættelse af nyt menighedsråd, kan udgifter hertil søges via 5%-midlerne.

*Besluttet på PU-møde den 20/5-15*

## KVARTALSRAPPORTER

### GODKENDELSE AF KVARTALSRAPPORTER

I stedet for kasserens underskrift på kvartalsrapporten, som dokumentation for at menighedsrådet har godkendt kvartalsrapporten, kan kassereren i fremsendelsesmailen af kvartalsrapporten erklære, at den er godkendt på menighedsrådsmøde den xx.xx.xxxx.

Kvartalsrapporten fremsendes til provstiet med cc til formanden for menighedsrådet.

*Besluttet på PU-møde den 20/11-13*

## MAXIMUMSATSER FOR MENIGHEDSRÅD

**Fra budget 2020 er maximumhonoraret til formænd, kasserer, kontaktperson og kirkeværge 24.000 kr. Dette honorar indeksreguleres i de følgende år.**

<b>Sats 2021</b>		<b>24.336 kr.</b>
<b>Budget 2022</b>	<b>1,4 %</b>	<b>24.677 kr.</b>

*Besluttet på PU-møde den 22/10-14. Besluttet sat op til 24.000 kr. på PU-møde 6/12-19*

Skattefri godtgørelse til ulønnede menighedsrådsmedlemmer og frivillige er betinget af at godtgørelsen skal dække udgifter, som modtageren har i forbindelse med arbejde for menighedsrådet. Det er også en forudsætning, at modtageren af godtgørelsen ikke får andet udbetalt fra menighedsrådet (honorar, synsdiæter eller udlæg efter regning).

Maksimumsatser 2021:

Kontorhold	kr. 1.450 kr. pr. år.
Telefon og internet	kr. 2.400 kr. pr. år.
I alt	kr. 3.850 kr. pr. år

På grund af betingelserne for skattefriheden kan mr ikke bevillige en skattefri godtgørelse til alle rådets medlemmer. Der skal være en arbejdsmæssig begrundelse for tildelingen. Og menighedsrådet skal kunne sandsynliggøre, at modtageren rent faktisk har udgifter forbundet med arbejdet i menighedsrådet. Iflg. BEK nr 961 af 25/09/2012

## GÆLDENDE SATSER FOR DIÆTER OG KØRSEL FOR PROVSTIUDVALGET

Provstiudvalgets medlemmer er honorarlønnede. Der ydes diæter og kørselsgodtgørelse pr. møde efter gældende satser.

Pr. 1.januar 2021 er satsen for 1 diæt kr. 430,00  
Møder indtil 4 timer udløser en diæt. Møder over 4 timer udløser 2 diæter.

Km.-godtgørelse efter lav sats kr. 1,90 kr. pr. km.

## GÆLDENDE SATSER FOR FOLKEKIRKENS KONSULENTER

Pr. 1. januar 2021 er satsen for konsulenternes honorarer:

Rådgivningssager	996,05 kr. pr. time
Erklæringssager	1.494,59 kr. pr. time

Til honoraret tillægges feriegodtgørelse på 12,5 %. Der tillægges ikke moms.

## REGLER FOR GAVER I PROVSTIET

### BESKATNING AF GAVER FRA ARBEJDSGIVER

Oplysninger til notatet er hentet på SKATs hjemmeside: <https://skat.dk/skat.aspx?oid=1920477>

En medarbejder kan som hovedregel kun modtage gaver, præmier, gevinster og mindre personalegoder for op til 1.200 kr. om året uden at betale skat, men der er nogle særregler.

**KONTANTGAVER OG GAVEKORT**, der kan byttes til kontanter, er altid skattepligtige. Arbejdsgiveren skal indberette gaven, hvis det er en kontantgave, eller hvis gavens værdi i sig selv overstiger 1.200 kr. Medarbejderen skal oplyse beløbet på årsopgørelsen, hvis arbejdsgiveren et år har givet flere gaver, hvis værdi tilsammen overstiger 1.200 kr. Beløbet skal lægges til lønindkomsten. Arbejdsgiver kan trække udgiften fra, og skal indberette beløbet som løn og kan trække hele udgiften fra som en driftsomkostning.

**TINGSGAVER TIL EN VÆRDI PÅ OP TIL 900 KR.** Hvis julegaven har en værdi på højst 900 kr., og andre gaver i løbet af året har en værdi på for eksempel 400 kr., skal medarbejderen kun betale skat af de 400 kr. Julegaven på højst 900 kr. tæller med i de 1.200 kr., som en arbejdsgiver kan give gaver for på et år, uden at medarbejderen skal beskattes. Gaver for mere 1.200 kr. det pågældende år betyder, at *hele* beløbet skal beskattes - dog kan man holde julegaven på højst 900 kr. ud af regnestykket.

**TINGSGAVER TIL EN VÆRDI MELLEM 900 KR. OG 1.200 KR.** Julegaven tæller med i de 1.200 kr., som en arbejdsgiver kan give gaver for på et år, uden at medarbejderen skal beskattes. Julegaver større end 900 kr. kan *ikke* holdes uden for regnestykket. Derfor skal en julegave på 901 kr. beskattes, hvis det samlede gavebeløb fra arbejdsgiveren det pågældende år er større end 1.200 kr. Arbejdsgiveren kan altså for den sags skyld godt give en julegave, der har en værdi på op til 1.200 kr. Men så skal det hele beskattes, hvis arbejdsgiveren det pågældende år også har givet andre gaver.

**JULEGAVER TIL MERE END 1.200 KR. ER ALTID SKATTEPLIGTIGE.** Arbejdsgiveren skal opgive beløbet til skat som en del af lønnen, og kan trække hele udgiften fra som en driftsomkostning.

**JUBILÆUMSGAVER.** En medarbejder kan få jubilæumsgaver på op til 8.000 kr. skattefrit ved 25, 35, 40, 45 og 50 års ansættelse i virksomheden, uden at det er skattepligtigt. Medarbejdere i en virksomhed kan få skattefri jubilæumsgaver på op til 8.000 kr. skattefrit, hvis virksomheden har 25-årsjubilæum eller har bestået i et antal år deleligt med 25. Alle fuldtidsansatte skal have det samme beløb i jubilæumsgaver, og deltidsansatte skal have en forholdsmæssig andel. Arbejdsgiveren kan trække udgifterne fra som driftsomkostning. Fratrædelsesgodtgørelse på op til 8.000 kr. er også skattefri.

**LEJLIGHEDSGAVER.** Der er ingen faste grænser for værdien af lejlighedsgaver. Lejlighedsgaver større end, hvad der almindeligvis anses for passende, er dog fuldt skattepligtige. Er en lejlighedsgave af usædvanlig størrelse, skal medarbejderen betale skat. Arbejdsgiveren kan trække gaver fra som en driftsomkostning. Lejlighedsgaver er almindelige gaver, der markerer en privat mærkedag eksempelvis i forbindelse med fødselsdag, barnedåb, konfirmation, bryllup, fratrædelse og lignende.

**EN GAVE SOM TAK FOR UNDERVISNING ELLER ET FOREDRAG** er skattepligtig. Hvis gaven er et gavekort eller en kontantgave, skal du betale skat af beløbet. Ved tingsgaver skal du kun betale skat af den værdi, gaven har for dig. Du skal selv indberette værdien af gaver.

Fra PU-møde 3/3-15

GAVER FRA PROVSTIET GIVES TIL						
	Bryllup Sølvbryllup Guldbryllup <i>Der gives ikke til kobberbryllup</i>	Runde fødselsdage 50-100 år. <i>Der gives ikke til 20-40 år</i>	Jubilæer 25 og 40 år	Sygdom	Fødsel	Ansæt- telse og afsked
Præster	X	X	X	X	X	X
PU-medlemmer	X	X	X	X	X	X
Formand menighedsråd v. deltag. /invitation	X	X	X	X	X	X
Provstiarkitekt	X	X	X	X	X	X
Biskop	X	X	X	X	X	X
Stifts personale v. deltag./ invitation	X	X	X	X	X	X
Stiftsamtmand v. deltag./ invitation	X	X	X	X	X	X
Provster v. deltag./ invitation	X	X	X	X	X	X
Provstisekretærer v. deltag./ invitation	X	X	X	X	X	X
Kirkegårdsledere v. deltag./ invitation	X	X	X	X	X	X
Kirketjenere v. deltag./ invitation	X	X	X	X	X	X
Kordegne v. deltag./ invitation	X	X	X	X	X	X
Organister v. deltag./ invitation	X	X	X	X	X	X
Sognemedhjælpere v. deltag./ invitation	X	X	X	X	X	X

**GÆLDENDE BELØB I DKR. MENIGHEDSRÅDETS GAVEGIVNING OG RECEPTIONER 2020/BUDGET 2021**

**BELØBENE REGULERES ÅRLIGT EFTER ØVRIG DRIFT**

		Kirkefunktionærer		Menighedsrådsmedlemmer		Frivillige, aktiviteter nedsat af MR		Præster	
		2020	Budget 2021	2020	Budget 2021	2020	Budget 2021	2020	Budget 2021
Ansættelse	Blomst	160	161	0	0	0	0		
	Reception kuvertpris	0	0	0	0	0	0	27	28
Julegave	Gave	267	270	0	0	0	0	1	1
Medarbejderarrangement, f.eks. julefrokost eller udflugt	Kuvertpris	211 <sup>2</sup> / 267 <sup>3</sup>	2031 <sup>2</sup> / 270 <sup>3</sup>	5	5	105 <sup>4</sup>	106 <sup>4</sup>	5	5
Bryllup	Gave	317	320	317	320	317	320	317	320
Sølvbryllup	Gave	211	213	211	213	211	213	211	213
Guldbryllup	Gave	317	320	317	320	317	320	317	320
Runde fødselsdage 50-100 år	Gave	317	320	317	320	317	320	317	320
Reception 25 års jubilæum	Kuvertpris	85	86	85	86	85	86	85	86
	Gave								
Reception 40 års jubilæum	Kuvertpris	132	133	132	133	132	133	132	133
	Gave								
Sygdom	Blomst	211	213	211	213	211	213	211	213
Fødsel	Blomst	267	270	267	270	267	270	267	270
Afsked	Kuvertpris	132	133	0	0	0	0	132	133
	Gave								

*Noter:*

1 Får kun gave hvis det er sammen med gave til kirkefunktionærer

2 Kuvertpris julefrokost

3 Sommerudflugt alt inkl.

4 Kuvertpris frivillighedsfest

5 Hvis sammen med kirkefunktionærer, det samme som dem

Opdaterede priser godkendt på PU-møde 6/2-18



Udgifter til tøj er som udgangspunkt en privat udgift. Hovedreglen er derfor, at en medarbejder, der får stillet tøj, sko eller anden beklædning til rådighed af sin arbejdsgiver, bliver skattepligtig af markedsværdien heraf.

En afgørelse fra Skat viser, at det er en betingelse for skattefriheden, at tøjet ikke er egnet til at erstatte almindeligt tøj til privat brug. Dette er dog modificeret i forhold til enkelte dele, der udgør en nødvendig del af en samlet arbejdsdragt. Sådanne enkelte dele kan være skattefri, selvom de isoleret set er egnet til privat brug.

Det er en konkret vurdering, hvornår en beklædningsdel er en nødvendig del af en samlet arbejdsdragt-eller uniform.

Eksempel: En hoteldirektør havde som led i sin ansættelse ret til at få betalt tøj til brug for arbejdet. Østre Landsret fandt, at det betalte tøj måtte anses som almindelige beklædningsgenstande, der ikke var udsat for ekstraordinært slid og ødelæggelse. Beløbet, som arbejdsgiveren havde betalt til tøjet, var derfor skattepligtigt for hoteldirektøren. Se Tfs 1997, 160 ØLD.

Evt. undtagelse:

Tøj, der er i overvejende grad er stillet til rådighed af hensyn til den ansattes arbejde, kan være omfattet af bagatelgrænsen for arbejdsrelaterede goder.

Ligningsrådet fandt i [SKM2004.522.LR](#), at arbejdsgiverbetalt beklædning kun er omfattet af bagatelgrænsen for arbejdsrelaterede goder, hvis der er en direkte sammenhæng mellem tøjet og arbejdets udførelse.

Bagatelgrænsen for arbejdsrelaterede goder kan derfor ikke anvendes, hvis tøjet har karakter af almindelig privat beklædning, da der i så fald ikke kan påvises en konkret sammenhæng med den ansattes arbejde.

Omvendt hvis tøjet tydeligt fremstår som firmabeklædning med synligt navn, logo eller tilsvarende, og i overvejende grad bliver brugt i arbejdstiden, og det efter en konkret vurdering ikke erstatter privat tøj, er det omfattet af bagatelgrænsen for arbejdsrelaterede goder.

*Fra PU-møde 3/3-15*

LBK nr 331 af 29/03/2014

§2. Menighedsrådet kan af kirkekassen afholde udgifter vedrørende sognets kirkelige virksomhed, sognets begravelsesvæsen, indtægtsdækket virksomhed, som udøves i tilknytning til sognets kirkelige virksomhed og begravelsesvæsen, jf. nr. 1 og 2, fremme af det kirkelige liv i provstiet, kirkelige formål af betydning for stiftet som helhed, den kirkelige betjening af folkekirkens medlemmer i udlandet, og personregistrering

Stk. 2. Kirkeministeren kan fastsætte nærmere regler om menighedsrådets afholdelse af udgifter.

Vejledning om kirke- og provstiudvalgskassernes budget, regnskab og revision  
VEJ nr 10318 af 12/12/2014

#### 4.2.4. 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 driftsudgifter inden for den udmeldte ramme, forudsat at der er tale om formål, hvortil der kan afholdes udgifter af kirkekassen.

Menighedsrådene kan, jf. lov om folkekirkens økonomi § 2, afholde udgifter af kirkekassen til følgende formål:

Sognets kirkelige virksomhed. Sognets begravelsesvæsen. Indtægtsdækket virksomhed, som udøves i tilknytning til ovenstående aktiviteter. Fremme af det kirkelige liv i provstiet. Kirkelige formål af betydning for stiftet som helhed. Den kirkelige betjening af folkekirkens medlemmer i udlandet. Personregistrering.

Bemærkninger til ændring af lov om folkekirkens økonomi  
Fremsat den 9. oktober 2008 af kirkeministeren (Birthe Rønn Hornbech)

Forslag til Lov om ændring af lov om medlemskab af folkekirken, kirkelig betjening og sognebåndsløsning, lov om folkekirkens økonomi og forskellige andre love

Økonomilovens § 2 har både efter den gældende og efter den foreslåede bestemmelse ikke til formål at fastlægge, hvad menighedsrådet skal men afgrænse, hvad menighedsrådet må bruge kirkekassens midler til. Det ændrede affattelse tager som noget nyt udgangspunkt ide formål, der er for menighedsrådets virksomhed.

Der henvises til de almindelige bemærkninger afsnit 2.5.1

Den foreslåede bestemmelse i § 2, stk. 1 nr. 1 i lov om folkekirkens økonomi, om udgifter vedrørende den kirkelige virksomhed isognet:

Dette omfatter kirkens hovedformål: først og fremmest enhver udgift knyttet til sognets gudstjenester, men også den kirkelige undervisning-konfirmationsforberedelse, dåbsoplæring, kirkehøjskole, studiekredse mv. - og menighedsplejen, samt udgifter til formål, der udgør nødvendige forudsætninger for, at disse aktiviteter kan finde sted, så som bygninger og medarbejdere. Betragtet som udgiftsarter er der tale om drifts- og anlægs-udgifter vedrørende kirkebygning, eventuel sognegård samt

præstegård(e), lønudgifter til kirkefunktionærer og eventuelle lokalt finansierede præsters samt øvrige driftsudgifter i forbindelse med kirkelige aktiviteter.

Det vil ikke være ønskeligt at give en mere præcis definition af »kirkelige virksomhed«, »det kirkelige liv« eller »kirkelige formål«. Der er store forskelle i opfattelsen af, hvilke aktiviteter der kan betegnes som »kirkelige«, og som det enkelte menighedsråd dermed kan finansiere af kirkekassen, og det er ikke hensigten med ændringen at begrænse det kirkelige livs mangfoldighed. Afgrænsningen bør således fortsat være overladt til det enkelte menighedsråd under tilsyn af de stedlige kirkelige tilsynsmyndigheder, provstiudvalget og stiftsøvrigheden, jf. menighedsrådslovens § 45.

Udgiftsformålet skal ifølge sagens natur være folkekirkeligt. Det er endvidere fortsat ikke hensigten, at der skal kunne ydes tilskud til landsdækkende kirkelige organisationer som sådan, men alene til sådanne organisationers lokale virksomhed. Den eneste undtagelse hertil er (i henhold til nr. 6) muligheden for tilskud til Danske Sømands- og Udlandskirker (DSUK). Dette skyldes, at DSUK har aktiviteter rettet mod kirkelig betjening i form af f.eks. gudstjenester og kirkelige handlinger for folkekirkemedlemmer fra sognet, som opholder sig i udlandet.

Menighedsrådet kan godt købe tjenesteydelser af landsdækkende kirkelige organisationer, idet der ikke er tale om et tilskud, når der foreligger en modydelse, som har en værdi for sognet, der modvarer betalingen. Tilsvarende kan menighedsrådet også godt tegne medlemskab af Landsforeningen af Menighedsråd.

*Fra PU-møde 3/3-15*

### VEDTÆGT FOR SAMARBEJDET MELLEM MR I ALPROVSTI OM PRÆSTERNES DELTAGELSE I TJENSTLIGE KONVENTER SAMT KURSER TIL GAVN FOR DET KIRKELIGE LIV I PROVSTIETS SOGNE.

Provst  
Poul Bo B. Sørensen  
Præstefælledvej 107  
2770 Kastруп  
Tlf. 3252 3515 / 2912 3515  
E-mail: pbbs@km.dk



**Vedtægt for samarbejdet mellem menighedsrådene i Amagerland provsti om præsternes deltagelse i tjenstlige konventer samt deltagelse i kurser til gavn for det kirkelige liv i provstiets sogne, jf. menighedsrådslovens §§ 42a og 43a.**

#### **1 Samarbejdets indhold**

§ 1 Samarbejdets hjemsted er Tårnby og Dragør kommuner.  
Stk. 2. Samarbejdet har provstiet som ramme.

#### **Mål og midler**

§ 2 Formål: Samarbejdet har til formål at sikre de økonomiske forudsætninger for, at provstiets præster kan afholde tjenstlige konventer samt deltage i kurser enten enkeltvis eller i samlet gruppe på Teologisk Pædagogisk Center (TPC) eller kurser andre steder med fagligt indhold til gavn for det kirkelige liv i provstiets sogne.

#### **2 Bestyrelse**

§ 3 Bestyrelsen udgøres af provstiudvalget med provsten som formand.

§ 4 Funktionsperioden for bestyrelsen – bortset fra provsten – svarer til provstiudvalgenes valgperiode.

§ 5 Alle bestyrelsens beslutninger træffes som et selvstændigt punkt på et provstiudvalgsmøde.

Stk. 2 For dagsorden, indkaldelse til og afholdelse af møder gælder de samme regler som for provstiudvalg.

Stk. 3. Møderne er normalt offentlige.

#### **3 Forretningsgang og økonomi**

§ 6 Samarbejdet træffer afgørelse ved almindelig stemmeflertal.

§ 7 Til den nødvendige drift af samarbejdet fastlægger bestyrelsen budgetrammen og afsætter de nødvendige midler på provstiudvalgskassens (PUK) budget. Budgetrammen fordeles imellem Tårnby kommune og Dragør kommune i forhold til antal af præster i kommunerne. (I øjeblikket 12 præster i Tårnby kommune og 4 i Dragør kommune.)

§ 8 Budget og regnskab behandles efter gældende regler som en del af provstiudvalgskassen.

Stk. 2. Tilsynet med samarbejdets økonomiske forhold varetages af Københavns Stiftsøvrighed i forbindelse med revisionen af provstiudvalgskassens regnskab.

#### **4 Tilslutning og opløsning af samarbejdet, tilsyn m.v.**

§ 9 Menighedsråd har ret til at indtræde i samarbejdet efter en menighedsrådsbeslutning.

§ 10 Samarbejdet kan bringes til ophør med et års varsel, såfremt et flertal af provstiets menighedsråd ønsker det.

§ 11 Tvister mellem de menighedsråd, der deltager i samarbejdet og provstiudvalget, om forståelse, fortolkning og udfyldning af denne vedtægt kan forelægges biskoppen til afgørelse. Biskoppens afgørelse kan påklages til Kirkeministeriet.

§ 12 De samarbejdende sognes beboere kan gøre sig bekendt med vedtægten på sognenes kirkekontorer samt på provstikontoret, hvorfra eksemplarer kan rekvireres.

#### **5 Ikrafttrædelsesbestemmelser m.m.**

§ 13 Denne vedtægt træder i kraft, når den er underskrevet af de deltagende menighedsråd.

§ 14 Således vedtaget på budgetsamrådet den 29. august 2012.

#### **Tårnby sogns Menighedsråd**

Dato:

Connie B. Carlsen  
Formand

#### **Kastrup sogns Menighedsråd**

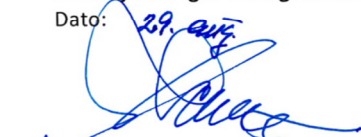
Dato: 30 AUG 2012

Inger Maibom  
Formand

#### **Korsvejens sogns Menighedsråd**

Dato: 29. aug

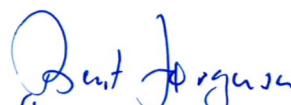
Werner Olsen  
Formand

  
Tom Allan  
N.F.

#### **Skelgård sogns Menighedsråd**

Dato:

Poul William Steffensen  
Formand



#### **St. Magleby sogns Menighedsråd**

Dato: 29/8-12

Søren Seerup  
Formand



#### **Dragør sogns Menighedsråd**

Dato: 29/8-2012

Annette K Michelsen  
Formand



*Besluttet på budgetsamråd den 29/8-12*

Samarbejdspuljen om efteruddannelse for præster gælder også præsters individuelle kurser. Kurser der ikke kan tages via Stiftet eller FUV, og hvor der ikke kan søges midler til andet steds fra. Kurserne skal søges via MUS med provsten og efter en rimelig fordeling.

*Besluttet på budgetsamråd 30/6-20*



VEDTÆGT FOR SAMARBEJDET MELLEM MENIGHEDSRÅDENE I AMAGERLAND PROVSTI,  
JF. MENIGHEDSRÅDSLOVENS §§ 42 OG 43A. OM  
FOLKEKIRKENS SKOLETJENESTE I DRAGØR OG TÅRNBY KOMMUNE



27.08.2019

**Vedtægt  
for  
samarbejdet mellem menighedsrådene i Amagerland provsti, jf. menighedsrådslovens  
§§ 42a og 43a.  
om  
Folkekirkenes Skoletjeneste i Dragør og Tårnby kommune**

**1 Samarbejdets indhold**

§ 1. Samarbejdets hjemsted er Dragør og Tårnby kommuner.

**Mål og midler**

§ 2. Formål:

Samarbejdet har til formål at administrere og drive "Folkekirkenes Skoletjeneste Dragør - Tårnby" som forkortes FSDT. Samarbejdet har endvidere til formål at udvikle og udbyde undervisningstilbud om kristendom til folke- og privatskoler i Dragør og Tårnby kommuner.  
Stk. 2.

**2 Bestyrelse**

§ 3. Samarbejdet ledes af en bestyrelse og har til opgave:

- at ansætte lønnet arbejdskraft
- at udarbejde ansøgning om budgetbidrag
- at sørge for at arbejdet udføres i henhold til stillingsbeskrivelsen, herunder deltage i
- prioritering af skoletjenestens opgaver

Stk. 2. Bestyrelsen udgøres af

- et menighedsrådsmedlem fra hvert af de deltagende menighedsråd i Amagerland provsti .
- en præst valgt blandt provstiets fastansatte præster
- et medlem valgt af og fra provstiudvalget

Stk. 3. Bestyrelsen vælger formand af sin midte.

Stk. 4. Lønnede medarbejdere deltager uden stemmeret.

Stk. 5. Bestyrelsen kan supplere sig med et medlem fra samarbejdende skoler eller en kommunal medarbejder i hver kommune.

§ 4. Funktionsperioden for bestyrelsen svarer til provstiudvalgenes valgperiode.

Stk. 2. Menighedsrådene vælger hver sit medlem på et møde i året efter menighedsrådsvalg, inden funktionsperioden indtræffer.

Stk 3. Præsterepræsentanten vælges blandt alle fastansatte præster i provstiet på et provstikonvent i året efter menighedsrådsvalg, inden funktionsperioden indtræffer.

§ 5. Alle bestyrelsens beslutninger træffes i møde.

Stk. 2 For dagsorden, indkaldelse til og afholdelse af møder gælder de samme regler som for menighedsråd.

Stk. 3. Møderne er normalt offentlige.

§ 6. Bestyrelsen tegnes af formanden og et dertil udpeget bestyrelsesmedlem i forening.

#### **Medarbejder/e**

§ 7. Medarbejderen/ere ansættes i Amagerland provsti med arbejdssted i et af provstiets sogne. Amagerland provstiudvalg varetager arbejdsgiverrollen.

#### **3 Forretningsgang og økonomi**

§ 8. De i lov om menighedsråd § 24, stk. 1-4, § 25, § 26 og § 28 nævnte regler om beslutningsdygtighed, afstemninger, førelse af beslutningsprotokol, særstandpunkter og inhabilitet finder tilsvarende anvendelse med de fravigelser, der følger af forholdets natur. Er der uenighed i bestyrelsen om forretningsgangen, afgøres spørgsmålet af biskoppen.

§ 9. Til den nødvendige drift af samarbejdet indsender bestyrelsen budgetønsker til provstiudvalget senest 1. maj forud for budgetåret. Provstiudvalget afsætter de nødvendige midler til samarbejdet på provstiudvalgskassens (PUK) budget. Budgetrammen fordeles imellem Tårnby kommune og Dragør kommune i forhold til det normerede antal præster i kommunerne. (I øjeblikket 12 præster i Tårnby kommune og 5 i Dragør kommune.)

Stk 2. Projektmidler søges desuden i Stiftsrådet.

§ 10. Budget og regnskab behandles efter gældende regler som en del af provstiudvalgskassen.

#### **Tilsyn**

§ 11. Tilsynet med samarbejdets økonomiske forhold varetages af Københavns Stifts-øvrighed i forbindelse med revisionen af provstiudvalgskassens regnskab.

Stk. 2. Skoletjenestens daglige virksomhed tilses af provsten.

#### **4 Skoletjenestens virksomhed**

§ 12. Skoletjenester udvikler og udbyder en årsplan til alle skoler i provstiet.

Stk. 2. Skoletjenesten deltager i Landsnetværket af folkelige skoletjenester.

#### **5 Vedtægtsændring, opløsning af samarbejdet, tilsyn m.v.**

§ 13. Vedtægtsændringer af denne vedtægt kan ske ved almindeligt stemmeflertal på det årlige budgetsamråd. Hvert menighedsråd har én stemme hver. Menighedsrådet repræsenteres ved dets formand eller ved næstformanden i dennes forfald.

§ 14. Enhver tvist om forståelse, fortolkning eller udfyldning af denne vedtægt eller om forholdet mellem samarbejdet og en deltager eller deltagerne indbyrdes, kan forelægges til biskoppens afgørelse. Biskoppens afgørelse kan påklages til Kirkeministeriet.

§ 15. Samarbejdet kan ophæves, såfremt de deltagende menighedsråd er enige herom.

§ 16. Samarbejdsaftalen gælder indtil den opsiges med mindst et års varsel til udløb af et regnskabsår.



§ 17. Vedtægten offentliggøres på Københavns Stifts hjemmeside og Amagerland provstikontor, hvorfra vedtægten kan rekvireres. For menighedsråd tillige på provstiets del af DAP'en.

**5 Ikrafttrædelsesbestemmelser m.m.**

§ 18. Denne vedtægt træder i kraft 1. september 2019

§ 19. Således vedtaget på budgetsamrådet den 27. august 2019

<b>Tårnby sogns menighedsråd:</b> 	<b>Kastrup sogns menighedsråd:</b> 
Flemming N. Pedersen Formand	Jan R. Jakobsen Formand
<b>Korsvej sogns menighedsråd</b> 	<b>Skelgård sogns menighedsråd</b> 
Jessica Hjortlund Formand	Grete Grundtvig Formand
<b>St. Magleby sogns menighedsråd</b> 	<b>Dragør sogns menighedsråd</b> 
Palle Cranil Formand	Annette K. Michelsen Formand

*Besluttet på budgetsamråd den 27/8-19*



# ÅRSHJUL FOR MENIGHEDSRÅDENE I AL PROVSTIS ØKONOMI 2021

## BEMÆRK!

**Behandling** af et regnskab/budget betyder, at der bliver taget til referat at det godkendes /afvises. At skrive "taget til efterretning" er ikke en gyldig behandling.

**Mærket** der skal anføres for budget og regnskab, er det mærke der står nederst på siden i det afleverede budget/regnskab. Hele mærket skal anføres.

*Eks. xx Sogns Menighedsråd, CVR-nr. 12638337, Regnskab 20xx, Afleveret d. xx-xx-20xx xxx*

Løbende

### Menighedsråds protokollater indlæses på DAP

Efter hvert menighedsrådsmøde skal protokollatet indlæses på: *DAP – dataarkiv – Beslutningsprotokoller, menighedsråd*. Her er det kun menighedsrådet selv der kan se protokollatet. Ved godkendelse af regnskaber og budgetter skal protokollaterne herudover indlæses som anført under de enkelte punkter herunder, for at provsti, stift og revisor kan se det. Ved godkendelse af regnskaber og budgetter henter systemet oplysninger fra Beslutningsprotokoller, menighedsråd. Derfor skal protokollaterne indlæses begge steder.

Januar

### Afslutte forrige års regnskab

Afslutning og afstemning af forrige års midler for kirkekassen. Herudover indlæses regnskabsmateriale til revisor på: *DAP - dataarkiv – Regnskab, menighedsråd – regnskabsmaterialer*. Her ligger en liste over de materialer der skal afleveres.

Forår

### Offentligt menighedsmøde

*PU-møde  
4/2 og 2/3*

Menighedsrådet holder offentligt møde for alle folkekirkemedlemmer i sognet. På mødet orienteres om det foregående års regnskab og visioner for det kommende budgetår. Menighedsrådet kan opfattes som sognets generalforsamling, hvor medlemmer er i dialog med menighedsråd og præster, og hvor forslag fra medlemmer kan inddrages i menighedsrådets budgetforhandlinger.

Forår

### Stiftsbidrag udmeldes

Stiftsrådet udmelder rammebeløbet for det bindende stiftsbidrag via DAP-forside nyheder.

Senest 1/4

### Forrige års regnskab behandles

Forrige års regnskab indeholdende forklaringer til regnskabet, de samarbejder menighedsrådet deltager i, en resultatdisponering der er kontoopdelt, menighedsplejens regnskab, samt diverse bilag som man måtte have, afleveres elektronisk til DAP via økonomiportalen. Herefter behandles regnskabet på et offentligt menighedsrådsmøde, med anførsel af mærket for det afleverede regnskab. Det underskrevne protokollat overføres til: *DAP – dataarkiv – Regnskab, menighedsråd*.

Senest 15/4

### PU udsender foreløbig driftsramme for kommende år

*PU-møde  
14/4*

PU udmelder foreløbig driftsramme for det kommende års budget til menighedsrådene via: *DAP-dataarkiv-budget,menighedsråd-menighedsråds rammeudmeld.-foreløbig rammeudmeld.*

Før 31/5	<p><b>1.kvartalsrapport behandles på menighedsrådsmøde</b></p> <p>Kassereren udskriver kvartalsrapport for årets 1.kvt., der <i>behandles</i> på et menighedsrådsmøde.</p>
Senest 31/5	<p><b>Behandling af menighedsrådets budgetbidrag</b></p> <p>Kassereren indlæser det foreløbige budgetbidrag til DAP via økonomiportalen. Budgetbidraget skal indeholde målsætninger, supplerende forklaringer, merønsker og kontoopdeling af forventet forbrug af frie midler. Det foreløbige budget <i>behandles</i> på et offentligt menighedsrådsmøde, og menighedsrådets beslutning indføres i protokollatet, med anførsel af mærket for det foreløbige budget.</p>
Senest 31/5	<p><b>Opdatere vedligeholdelsesplaner</b></p> <p>Vedligeholdelsesplaner for samtlige sognets bygninger og maskiner opdateres og afleveres til provstiet pr. mail.</p>
Senest 31/5 <i>PU-møde 25/5</i>	<p><b>1.kvartalsrapport sendes til provstiet</b></p> <p>Kassereren fremsender den behandlede kvartalsrapport for 1.kvt. til provstiet, med udskrift af det protokollat hvor menighedsrådet har godkendt rapporten.</p>
Senest 15/6	<p><b>Menighedsrådet fremsender budgetbidrag til provstiet</b></p> <p>Menighedsrådet fremsender menighedsrådets godkendelse af det foreløbige budgetbidrag til provstiet via økonomiportalen, med mindre anden frist er fastsat af provstiet. Protokollatet med underskrifter hvor det foreløbige budget blev behandlet, indlæses på: <i>DAP – dataarkiv - budget, menighedsråd – rådets behandling af foreløbig budget – behandling af foreløbig budget.</i></p>
Sidste uge juni <i>PU-møde og Vejledende budgetsam- råd 24/6</i>	<p><b>Vejledende offentligt budgetsamråd</b></p> <p>Provstiudvalget holder vejledende offentligt budgetsamråd med 2 repræsentanter fra menighedsrådene(formand/kasserer), hvor menighedsrådene orienteres om budgettet. Budgetsamrådet er offentligt.</p>
Før 31/8	<p><b>2.kvartalsrapport behandles på menighedsrådsmøde</b></p> <p>Kassereren udskriver kvartalsrapport for årets 2.kvt. der <i>behandles</i> på et menighedsrådsmøde.</p>
Senest 31/8	<p><b>2.kvartalsrapport sendes til provstiet</b></p> <p>Kassereren fremsender den behandlede kvartalsrapport for 2.kvt. til provstiet, med udskrift af det protokollat hvor menighedsrådet har godkendt rapporten.</p>
Før 1/9 <i>PU-møde og Budgetsam- råd 25/8</i>	<p><b>Offentligt budgetsamråd</b></p> <p>Provstiudvalget holder offentligt budgetsamråd. På budgetsamrådet deltager som minimum 2 repræsentanter fra hvert menighedsråd. Budgetsamrådet er offentligt.</p>
Senest 15/9 <i>PU-møde 8/9</i>	<p><b>Udmelding af drifts- og anlægsrammen</b></p> <p>PU udmelder endelig drifts- og anlægsramme til menighedsrådet for kommende års budget via: <i>DAP-dataarkiv–budget, menighedsråd–mrs rammeudmelding–endelig rammeudmelding.</i></p>
Senest 15/9	<p><b>Revisor afslutter revision af forrige års regnskab</b></p> <p>Revisor afslutter revisionen af forrige års regnskab. Revisor afleverer revisionsprotokollatet via: <i>DAP – dataarkiv - regnskab, menighedsråd - revisors behandling af regnskabet.</i></p>



Senest 15/10 <i>PU-møde 13/10</i>	<p><b>Reviderede årsregnskab behandles på menighedsrådsmøde</b></p> <p>Menighedsrådet behandler det reviderede årsregnskab og revisors bemærkninger på et menighedsrådsmøde. Beslutningsprotokollen med underskrifter lægges som dokumentation på: <i>DAP – dataarkiv – regnskab, menighedsråd - Behandling af protokollat</i>. Bemærk! menighedsrådet skal i ordinære medlemmers fravær indkalde suppleanter til mødet, hvor regnskabet behandles.</p>
Senest 15/11	<p><b>Menighedsrådet fremsender budget til provstiet</b></p> <p>Kassereren indlæser det endelige budgetbidrag til DAP via økonomiportalen. Menighedsrådet behandler budgettet på et menighedsrådsmøde og indfører beslutningen i protokollatet, med anførsel af budgettets mærke. Beslutningsprotokollatet med underskrifter lægges herefter på: <i>DAP – dataarkiv – budget, menighedsråd – rådets behandling af endelig budget – behandling af endelig budget</i>.</p>
Senest 15/11	<p><b>Provstiudvalget behandler det reviderede årsregnskab</b></p> <p>PU behandler det reviderede årsregnskab under hensyntagen til revisors erklæring og revisionsprotokol, samt menighedsrådets evt. bemærkninger. Behandlingen lægges på: <i>DAP – dataarkiv – regnskab, menighedsråd – provstiets behandling af regnskabet</i>. Provstiet frigiver herefter regnskabet til offentliggørelse.</p>
Før 30/11	<p><b>3.kvartalsrapport behandles på menighedsrådsmøde</b></p> <p>Kassereren udskriver kvartalsrapport for årets 3.kvt. der behandles på et menighedsrådsmøde.</p>
Senest 30/11 <i>PU-møde 2/12</i>	<p><b>3.kvartalsrapport sendes til provstiet</b></p> <p>Kassereren fremsender den behandlede kvartalsrapport for 3.kvt. til provstiet, med udskrift af det protokollat hvor menighedsrådet har godkendt rapporten.</p>
Før 1. advent	<p><b>Menighedsrådet konstituerer sig</b></p> <p>Menighedsrådet konstituere sig (formand og næstformand). Menighedsrådet sender den nye konstituering til <i>Stiftet</i> og provstiet.</p>
Senest 31/12	<p><b>Menighedsrådet retter evt. afvigelser i årsregnskabet</b></p> <p>Hvis der er afvigelser mellem tallene i det årsregnskab, der er indberettet 1. april og det godkendte årsregnskab, skal menighedsrådet ajourføre regnskabstallene i økonomiportalen.</p>
Senest 1/2	<p><b>Regnskab og budget offentliggøres</b></p> <p>Senest 1. februar offentliggør Kirkeministeriet på sogn.dk det foregående års regnskab, samt det kommende års budget med de bilag menighedsrådet selv har indlæst på sogn.dk og provsti.dk.</p>

## VEJLEDNINGER TIL REGNSKABS- OG BUDGETFØRINGEN

- Dette dokument ligger på: *DAP – provsti – provstidokumenter - budgetter og regnskab – årshjul for budgetter og regnskaber for menighedsråd.*
- Vejledning og blanketter til brug for årsafslutningen: *DAP – håndbøger - blanketsamling til menighedsråd – økonomi og forsikring – årsafslutning*
- En udførlig vejledning til regnskabsarkivet på: *DAP, ligger på DAP under dataarkiv – vejledninger.*
- Cirkulære om kirke- og provstiudvalgskassernes budget, regnskab og revision:  
<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=184958>
- Vejledning om kirke- og provstiudvalgskassernes budget, regnskab og revision:  
<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=184956>
- Skabelon til regnskabsinstruks ligger på: *DAP – Provsti – provstidokumenter – budgetter og regnskab – regnskabsinstruks – 161206 Skabelon til regnskabsinstruks.*

## FARVEKODER

Budget

Årsregnskab

Kvartalsrapport

Menighedsråd

## KALENDER FOR FÆLLES BEGIVENHEDER MENIGHEDSRÅD OG PROVSTIUDVALG 2021

Januar	Februar	April	Maj	Juni
<b>30</b> Provstiudvalgs- konference	<b>4</b> PU-møde	<b>14</b> PU-møde	<b>25</b> PU-møde	<b>24</b> PU-møde
				<b>24</b> Indledende budgetsamråd
August	September	Oktober	November	December
<b>25</b> PU-møde	<b>8</b> PU-møde	<b>13</b> PU-møde		<b>2</b> PU-møde
<b>25</b> Budgetsamråd				