

ØKONOMI

Her følger lidt information om udvalgte dele af den økonomiske proces i Skanderborg Provsti.

I løbet af et år er man kontinuerligt i gang med at lægge et budget for næste år, styre forbruget på det indeværende regnskab, og revidere det afsluttede regnskab for forrige år.

Budget (næste år)

Foreløbigt budget (Budgetformøder)

- Provstiudvalget udmelder de foreløbige drifts- og anlægsrammer for det efterfølgende år til menighedsrådene. Dette sker på et indledende budgetsamråd i foråret.
- Alle menighedsråd skal være repræsenteret med mindst 1 medlem til et budgetsamråd.
- Det er en god idé løbende at kommunikere med provstiet om ønsker om fremtidige og strategiske anlægsønsker.
- Senest d. 15. april afleverer menighedsrådene deres foreløbige budget i økonomiportalen.
- Det foreløbige budget skal overholde den udmeldte driftsramme. Til budgettet kan der (i bilag) også ønskes flere midler til drift eller anlæg.

Endeligt budget

- Menighedsrådene kan forud for det endelige budgetsamråd indsende drifts- og anlægsønsker til provstiudvalget. Disse kan dog også fremgå af budgettet (som bilag).
- Ud fra alle menighedsrådenes foreløbige budgetter fordeles/prioriteres midlerne inden for provstiet. Denne fordeling udmeldes på det Endelige Budgetsamråd.
- Skanderborg Provsti afholder normalt det endelige budgetsamråd først i september.
- Umiddelbart efter det endelige budgetsamråd udmelder provstiudvalget de endelige drifts- og anlægsrammer, og menighedsrådene kan gå i gang med at udforme deres endelige budget.
- Senest d. 15. november færdiggør hvert menighedsråd det endelige budget, der skal overholde de rammer, som provstiudvalget har fastlagt. Budgettet afleveres i økonomiportalen.

Kvartalsrapporter (indeværende år)

Der udarbejdes tre kvartalsrapporter, som uploades i dataarkivet (DAP) og efterfølgende behandles af provstiudvalget. 1. kvartalsrapport viser årets forbrug for 1/1-31/3 holdt op imod det budgetterede forbrug for hele året, og den skal sendes senest 31. maj. 2. kvartalsrapport (årets

forbrug for 1/1-30/6) sendes senest 31. august. 3. kvartalsrapport (årets forbrug for 1/1-30/9) sendes senest 30. november.

Provstiudvalget kigger på kvartalsrapporten som en del af deres tilsynsforpligtelse. Det er dog hjælpsomt, hvis menighedsrådet selv kommenterer på afvigelser i budgettet i forbindelse med afleveringen.

Efter fjerde kvartal laves der ikke en kvartalsopfølgning, da der i stedet laves et samlet årsregnskab.

Regnskab – årshjul (forrige år)

Februar/Marts: Menighedsrådet gennemgår og vedtager årsregnskabet på et menighedsrådsmøde inden udgangen af marts måned og optager beslutning herom i protokollen. Husk det unikke stempel i mødereferatet. (Det kan f.eks. se sådan ud ”Endelig regnskab afleveret d. 13-09- 2020 12:01”. Bemærk at både dato og klokkeslæt skal fremgå af protokollen). Mødereferatet scannes og overføres til Dataarkivet under ”Beslutningsprotokol, menighedsråd”. Herefter åbnes ”Regnskab, menighedsråd. Vælg det aktuelle regnskabsår. Udvalg og overfør protokollen/referatet til mappen: ”Rådets behandling af regnskab”

Inden 1. april: Menighedsrådet afleverer regnskabet i Økonomiportalen og behandler regnskabet på et menighedsrådsmøde. Regnskabsfører meddeler via dataarkivet revisor, at regnskabet er klar til revision. Beslutning om regnskabets vedtagelse indføres i menighedsrådets beslutningsprotokol, som lægges ind i dataarkivet som dokumentation for vedtagelsen. Ud over at regnskabet skal være retvisende, skal menighedsrådet forholde sig til, hvilket forklaringer til regnskabet, der ønskes indført.

Revision: Senest 15. september modtager menighedsrådet revisionserklæring og –protokol. Erklæringen beskriver, om revisor tager forbehold for om regnskabet er retvisende. Protokollen beskriver de ting revisor har set i forbindelse med revisionen, og kommer med råd og anbefalinger, som menighedsrådet skal tage stilling til.

Senest 15. oktober skal menighedsrådet være færdige med at behandle revisionens bemærkninger, så regnskabet og revisionen kan godkendes endeligt. Behandlingen skal lægges ind i dataarkivet.

Senest den 15. november behandler provstiudvalget menighedsrådets regnskab, revisors erklæring og protokol samt menighedsrådets bemærkninger til den samlede pakke. Provstiudvalget kan godkende regnskab m.v. eller stille supplerende spørgsmål, som menighedsrådet skal forholde sig til, inden regnskabet kan godkendes af provstiudvalget.

Kirkeministeriet offentliggør herefter regnskabet.

Økonomi – Budget og regnskabsproces

Checkliste til menighedsrådet.

Menighedsrådsmøderne omkring budget/kvartal/årsregnskab:

- Hvem skriver dagsorden/referat/beslutningsprotokol?
- Hvordan passer mødekalenderen med tidsfristerne i årshjulet?
- Hvem scanner / Hvem indlæser i Dataarkivet?
- Hvordan passer mødekalenderen med tidsfristerne? Følgende skal behandles på møderne på ét år, og dokumenteres via uploading i DAP:

- Endeligt regnskab, forrige år (senest 1/4)
- Foreløbigt budget, næste år (senest 15/4)
- 1. Kvartalsrapport, indeværende år (senest 31/5)
- 2. Kvartalsrapport, indeværende år (senest 31/8)
- Revisionsprotokollat vedr. regnskabet, forrige år (Senest 15/10)
- Endeligt budget, næste år (senest 15/11)
- 3. Kvartalsrapport, indeværende år (senest 30/11)
- Provstiudvalgets decisionsskrivelse, forrige år (evt. bemærk. fra PU) (nov/dec)
- Revisionsprotokollat, forrige år, vedr. beholdningseftersyn (okt-dec)

Menighedsrådsloven: Lovbekendtgørelse 2013-06-24 nr. 771 - § 25:

”Menighedsrådets beslutninger indføres i en beslutningsprotokol med angivelse af, hvorledes det enkelte medlem har stemt. Beslutningsprotokollen underskrives ved slutningen af mødet af de medlemmer, der har deltaget i mødet.