

Principper for økonomi og bevillinger – Nørrebro Provsti

Godkendt på PU-møde d. 22. oktober 2025

Formål

Provstiudvalget (PU) har ansvaret for den samlede økonomi i Nørrebro Provsti og fører tilsyn med menighedsrådenes kirkekasser. Formålet med dette principdokument er at:

- Tydeliggøre PU's ansvarsområder og beføjelser
- Skabe fælles rammer for økonomisk styring og prioritering i provstiet
- Understøtte gennemsigtighed i økonomiske processer og bevillingspraksis
- Klargøre forventninger til menighedsrådenes økonomiforvaltning

Generelle principper

- PU-principaftaler gennemgås årligt og vedtages på et PU-møde inden det indledende budgetsamråd i foråret.
- Hvert fjerde år, efter konstitueringen af PU, afholdes et strategiseminar, hvor de principper, som er gældende for 4 år, genbehandles, fx principperne for ligningsfordelingen.
- PU behandler kun ansøgninger fra menighedsråd, der er godkendt på et menighedsrådsmøde. Af referatet skal det tydeligt fremgå, hvad menighedsrådet har godkendt, og hvad PU skal behandle.
- Sager til PU-mødet skal sendes til Noerrebro.provsti@km.dk senest 9 kalenderdage før mødet. En sag skal indeholde en tydelig sagsfremstilling, relevante bilag samt kopi af det godkendte menighedsrådsreferat for den pågældende ansøgning.

Budgetproces

- Budgetprocessen for provstiet følger budgetudvalgets årshjul.

Forventninger til årsregnskab

Årsregnskabets forklaringer:

- Liste med begrundelser over væsentlige afvigelser i driftens hovedformål (side "Årsregnskabet i hovedtal"). Væsentlige afvigelser defineres som udsving over 10% (dog minimum 30.000 kr.). Eksempler: vakanceperioder, væsentlige ikke budgetterede vedligeholdelsesudgifter, budgetterede aktiviteter, der ikke blev afholdt, eller ikke-budgetterede aktiviteter, der blev gennemført.
- Har et sogn mere end 100.000 kr. i frie midler ved årets udgang, skal dette fremhæves i årsregnskabets forklaringer, med en beskrivelse af, hvordan menighedsrådet påtænker at disponere de frie midler.

Bilag til regnskabet:

- Oversigt over anlægsprojekter (årstal for oprettelse skal fremgå).
- Oversigt over projekter (årstal for oprettelse skal fremgå).
- Oversigt over ejendomme administreret af menighedsrådet.
- Oversigt over kollekt.

- Oversigt over de samarbejder, som menighedsrådet er en del af, med henvisning til hvem, der er regnskabsførende i samarbejdet.
- Resultatopgørelse og status på artskonti 101810-989999.
- Skyldigt beløb til Lønmodtagernes Feriemidler.
- Bi-regnskaber for eventuelle samarbejder, hvor menighedsrådet er regnskabsførerne.
- Bi-regnskab ved afslutning af flerårige anlægsprojekter og projektbevillinger.

Reserven

Reserve til uforudsete udgifter

- Reserven kan søges løbende til akutte og uforudsete udgifter over 50.000 kr., som ikke dækkes af Folkekirkens Forsikringsenhed. Eksempler: pludseligt opståede skader, erstatning af maskiner eller udstyr, hvor det er u hensigtsmæssigt for den daglige drift at vente med udskiftning (fx lydudstyr i kirken), samt dækning af vikarudgifter ved langtidssygdom eller barsel.
- Ved ansøgning skal der foreligge et kvalificeret budgetoverslag.
- Når en bevilling er tildelt, udbetales den straks til kirkekassen med anvisning om, hvorvidt den skal oprettes som projekt eller anlæg.
- Når sagen er afsluttet, skal der indsendes bi-regnskab for projekt/anlæg, og eventuelt overskud tilbagebetales til reserven.
- PU kan søges om merbevilling til at dække evt. underskud.
- En sag anses først for afsluttet, når der foreligger en endelig afgørelse fra Forsikringsenheden, hvis dette relevant for sagen.

Fri Reserve (udviklingspuljen)

- Hvert halve år overføres overskud fra ”Reserven til uforudsete udgifter” til den ”Fri reserve (udviklingspuljen)”.
- Fri reserve (udviklingspuljen) kan søges løbende til udvikling af kirkelivet på Nørrebro, jf. de udmeldte principper for tildeling.
- Principperne for den fri reserve drøftes hvert 4. år ved ny valgperiode for PU.
- Når en bevilling er tildelt, udbetales den straks til kirkekassen med anvisning om, at den skal oprettes som projekt.
- Når projektet er afsluttet, skal der indsendes bi-regnskab, og eventuelt overskud tilbagebetales til reserven.

Anlæg

- Budgetudvalgets budgetproces sætter rammerne for, hvordan og hvornår man søger midler til anlægsønsker.
- PU skal hvert år modtage menighedsrådenes prioriterede anlægsønsker inden den fastsatte dato, og PU prioriterer endeligt provstiets samlede anlægsønsker til Budgetudvalget.
- Bevillinger fra Budgetudvalget til anlæg oprettes som anlæg i regnskabet.
- Et færdigt anlæg afleveres med bi-regnskab til årsregnskabet, og et eventuelt overskud indbetales til reserven (uforudsete udgifter).
- Hvis menighedsrådet opdager, at et anlæg bliver dyrere end forventet undervejs eller inden igangsættelse, skal PU orienteres hurtigst muligt med en forklaring, nyt budget

og forslag til finansiering. Mulige finansieringskilder kan være f.eks. garanti fra reserven, brug af sognets frie midler, nyt anlægsønske, overførsel mellem egne anlæg eller likviditetsslån.

Merudgiftsønsker

- Budgetudvalgets budgetproces sætter rammerne for, hvordan og hvornår man søger midler til merudgiftsønsker.
- PU skal hvert år modtage menighedsrådenes prioriterede merudgiftsønsker, og PU prioriterer endeligt provstiets samlede merudgiftsønsker til Budgetudvalget.
- Bevillinger fra Budgetudvalget til merudgiftsønsker oprettes som projekter.

Frie midler

- Har et sogn mere end 100.000 kr. i frie midler ved årets udgang, skal dette fremhæves i årsregnskabets forklaringer med en beskrivelse af, hvordan menighedsrådet påtænker at disponere de frie midler.
- Menighedsrådet kan i løbet af året bruge de frie midler til f.eks. uforudsete udgifter eller realisere eventuelle projekter/ønsker. De frie midler kan også flyttes til en opsparing med et formål (projekt), et konkret projekt eller et anlæg.
- Ønsker menighedsrådet at benytte frie midler på over 100.000 kr. til enkeltdisponeringer, skal dette godkendes af PU.
- Årets resultat af frie midler skal enten være brugt eller disponeret i løbet af året eller være budgetteret i næste års driftsbudget. Overbudgetteres driften med mere end 100.000 kr., betragtes dette også som en enkeltdisponering og skal derfor godkendes af PU forinden.
- Det er også en mulighed at aflevere frie midler tilbage til reserven.

Honorarer til MR

- Der kan tildeles honorar til følgende MR-medlemmer: formand, kasserer, kontaktperson og kirkeværge. PU skal godkende MR-honorarer og engangsvederlag.
- Honorarindstillinger indsendes årligt efter konstituering i december til godkendelse i PU, og løbende ved ændringer.
- PU fastsætter rammen for honorarer og vederlag til MR hvert fjerde år.
- Maksimale honorarer pr. funktion i perioden 2025-2029 er:
Formand: 48.000 kr.
Kontaktperson: 36.000 kr.
Kasserer: maks. 36.000 kr.
Kirkeværge: maks. 48.000 kr. (beløbet bør afspejle antallet af bygninger, kirkeværgen har ansvaret for)
- Engangsvederlag kan indstilles løbende inden for intervallet 5.000–15.000 kr. årligt pr. person.
- Jf. menighedsrådsloven kan der ikke tildeles honorar og vederlag til menige medlemmer af menighedsrådet.