

# Dagsorden

Odense Sankt Knuds Provsti – Møder

## Provstiudvalgsmøde 09.03.2023 - d. 09-03-2023 kl. 16:15 til 18:00

**Deltagere:** Ulrika Regina Ljung, Camilla Balslev Fage-Pedersen, Vivian Haenschke, Henrik Bøttcher Rasmussen, Jørn Hardinge Aarup-Kristensen, Benny Stig Nybo

### PU mødedatoer første halvår 2023:

#### Datoer:

Torsdag d. 13.04.2023 kl. 16.15 PU-møde - Sidste frist for afl. af materiale 06.04.2023 kl. 10.00

Torsdag d. 11.05.2023 kl. 16.15 PU-møde - Sidste frist for afl. af materiale 04.05.2023 kl. 10.00

Torsdag d. 08.06.2023 kl. 16.15 PU-møde - Sidste frist for afl. af materiale 31.05.2023 kl. 10.00

Mødepunkt	Referat
<p><b>1 - Th. Kingos MR - Møde med Provstiudvalget ang. sognehus</b></p> <p><b>Beslutningspunkt:</b></p> <p>Th. Kingos MR ang. ombygning af sognehus.</p> <p>Sager: Th. Kingos Sogns MR - Møde med provstiudvalget ang. sognehus - Sankt Knuds Provsti - Fyens Stift (2023 - 6062)</p> <p>Bilag: Aktdokument</p>	
<p><b>2 - Høringsbrev, administrative forskrifter i forbindelse med opdatering af lov om folkekirkens økonomi</b></p> <p><b>Beslutningspunkt:</b></p> <p>Høringsbrev, administrative forskrifter i forbindelse med opdatering af lov om folkekirkens økonomi.</p> <p>Ønsker provstiudvalget at indsende høringsbrev?</p> <p>Sager: Provsti - Høringsbrev, administrative forskrifter i forbindelse med opdatering af lov om folkekirkens økonomi - Sankt Knuds Provsti - Fyens Stift (2023 - 7368)</p>	

**Bilag:**

Aktdokument, Høringsbrev, administrative forskrifter i forbindelse med opdatering af lov om folkekirkens økonomi (Gode Rammer), UDKAST - Bekendtgørelse om provstiudvalgenes og budgetudvalgenes virksomhed, UDKAST - Cirkulære om folkekirkens lokale kassers budget, regnskab og revision mv, UDKAST - Bilag 1 (revisionsinstruks) til cirkulære om folkekirkens lokale kassers budget, regnskab og revision

---

**3 - Korslække Sogns MR - Ansøgning (byggesag) understøtning af koret**

**Beslutningspunkt:**

Korslække Sogns MR - Ansøgning byggesag - Understøtning af koret.

Pris: 60.000 kr. inkl. moms.

Finansiering: Der er modtaget midler til projektet på budget 2023.

**Sager:**

Odense Sankt Knuds Provsti - Byggesag - Vor Frelser Kirke - Korslække Sogns Menighedsråd - Kirkebygning (2023 - 7571)

**Bilag:**

Aktdokument, Overslag vor frelser kirkedæk sept 2022, Salg Faktura 350779 HJS, Opsummering

---

**4 - Konsulentsatser 2023**

**Informationspunkt:**

Konsulentsatser for 2023

**Sager:**

Provsti - Konsulentsatser 2023 - Sankt Knuds Provsti - Fyens Stift (2023 - 7217)

**Bilag:**

Aktdokument, Orienteringsbrev om satser for prostiudvalgets bygningskyndige 2023, Orienteringsbrev om satser for folkekirkens konsulenter 2023



**Til:** Odense Sankt Knuds Provsti (odensesanktknuds.provsti@km.dk)  
**Fra:** Thomas Kingos Sogn (7777) (thomaskingos.sogn@km.dk)  
**Titel:** Møde med Provstiudvalget  
**Sendt:** 13-02-2023 14:10

Til Provstiudvalget

På vegne af menighedsrådsformand, Vibeke Nielsen, skal jeg forespørge om det er muligt at få foretræde for provstiudvalget.

Mødet vil være om det videre forløb i ombygningen af Thomas Kingos sognehus.

Fra Thomas Kingos menighedsråd deltager formand, næstformand og kirkeværge.

Med venlig hilsen

*Marianne Skovgaard Nielsen*

Kordegns og regnskabsfører

Thomas Kingos Kirke  
Bülowsvej 9-11  
5230 Odense M  
[Thomaskingos.sogn@km.dk](mailto:Thomaskingos.sogn@km.dk)  
Tlf. 66 12 56 57

Åbningstider pr. 1/12-22:

Tirsdag 10-13

Onsdag 10-13

Torsdag 12-16

Telefon samme tidsrum, tirsdag dog først fra kl. 10.30.

**Til:** Odense Sankt Knuds Provsti (odensesanktknuds.provsti@km.dk)  
**Fra:** Mikkel Skyggelund (MSL@km.dk)  
**Titel:** Høringsbrev, administrative forskrifter i forbindelse med opdatering af lov om folkekirkens økonomi  
**Sendt:** 28-02-2023 10:50  
**Bilag:** Høringsbrev, administrative forskrifter i forbindelse med opdatering af lov om folkekirkens økonomi (Gode Rammer).pdf; UDKAST - Bekendtgørelse om provstiudvalgenes og budgetudvalgenes virksomhed.pdf; UDKAST - Cirkulære om folkekirkens lokale kassers budget, regnskab og revision mv.pdf; UDKAST - Bilag 1 (revisionsinstruks) til cirkulære om folkekirkens lokale kassers budget, regnskab og revision.pdf;

Til PU møde

Med venlig hilsen

**Mikkel Skyggelund**  
*Provstisekretær for Odense Sankt Knuds Provsti*

Odense Sankt Knuds Provsti  
Folkekirkens Hus  
Frue Kirkestræde 14, 1.  
5000 Odense C

Tlf.: 24 49 83 43  
E-mail: [msl@km.dk](mailto:msl@km.dk)  
Web: [www.provsti.dk/odense-sankt-knuds-provsti](http://www.provsti.dk/odense-sankt-knuds-provsti)



Kirkeministeriet

Til høringsparterne (se bilag)

**Høring af bekendtgørelse og cirkulære i forbindelse med den forventede vedtagelse af lov om ændring af lov om menighedsråd, lov om folkekirkens økonomi og lov om forsøg i folkekirken (Udvidelse og forenkling af samarbejds muligheder, øget transparens og fleksibilitet i den lokale økonomistyring m.v. og ophævelse af lov om forsøg i folkekirken)**

Frederiksholms Kanal 21  
1220 København K  
www.km.dk

Telefon 3392 3390  
e-post km@km.dk

Akt nr.: 275165

Dette akt nr. bedes oplyst ved henvendelse til Kirkeministeriet

Dato: 24. februar 2023

Kirkeministeren fremsatte den 25. januar 2023 i Folketinget forslag til lov om ændring af lov om menighedsråd, lov om folkekirkens økonomi og lov om forsøg i folkekirken (Udvidelse og forenkling af samarbejds muligheder, øget transparens og fleksibilitet i den lokale økonomistyring m.v. og ophævelse af lov om forsøg i folkekirken). Lovforslaget er pt. under behandling i Folketinget.

Processen for lovforslaget kan følges her: [Folketinget, L18](#)

Det er Kirkeministeriets forventning, at lovforslaget vedtages af Folketinget ultimo marts/primus april.

Derfor igangsættes nu høring af:

- Cirkulære om folkekirkens lokale kassers budget, regnskab og revision m.v.
- Bekendtgørelse om provstiudvalgenes og budgetudvalgenes virksomhed.

Cirkulæret og bekendtgørelsen forventes at træde i kraft den 1. maj 2023.

1. maj er tilsvarende det forventede ikrafttrædelsestidspunkt for den ændrede lov om menighedsråd og lov om folkekirkens økonomi.

*Bekendtgørelsen og cirkulærets indhold*

Cirkulæret og bekendtgørelsen er opdateret for at implementere følgende jf. lovforslaget:

- Mulighed for at fastsætte en lokalt tilpasset budgetproces inden for nærmere angivne rammer.
- Implementering af projektbevillinger i reglerne.
- Fastsættelse af budget- og regnskabsproces for samarbejder oprettet som selvstændige juridiske enheder med eget CVR nr. og ansættelsesmyndighed.
- Fastsættelse af nærmere rammer for fastsættelse og udmøntning af en reserve oprettet i provstiudvalgskassen til brug for tillægsbevillinger.
- Fastsætte nærmere rammer for at tilbageføre ubrugte anlægs- og projektmidler, og for at foretage central opsparing af anlægsmidler.



- Implementering af ændring vedrørende godkendelse af regnskaber.
- Fastsætte nærmere regler vedrørende krav om, at dagsorden, beslutningsprotokol m.v. fra provstiudvalgenes og budgetudvalgenes møder skal offentliggøres med henblik på at sikre mere åbenhed og gennemsigtighed om beslutninger, der vedrører folkekirkens lokale kasser.

Akt nr.: 275165

Side 2

Der er hertil foretaget en generel gennemskrivning og en sproglig opdatering af afsnittene om den lokale økonomi.

Kirkeministeriet gør opmærksom på, at lovforslaget ikke er vedtaget endnu. Der kan derfor ske ændringer i bekendtgørelsen og cirkulæret. Afhængigt af ændringernes indhold, vil Kirkeministeriet gøre høringsparterne opmærksomme på disse inden høringsfristens udløb.

Som supplement til ovenstående vil Kirkeministeriet i samarbejde med Lokaløkonomigruppen bestående af repræsentanter fra Landsforeningen af Menighedsråd, Provsteforeningen, Provstisekretærforeningen, Kordegneforeningen og stifterne arbejde på en vejledning om folkekirkens lokale kassers budget, regnskab og revision m.v. som erstatning for den eksisterende vejledning.

Vejledningen vil nærmere beskrive de konkrete regler og processer, som menighedsråd, provstiudvalg og selvstændige juridiske enheders bestyrelser skal være opmærksomme på i forhold til budgetter, regnskaber m.v.

Endelig vil Kirkeministeriet i løbet af 2. halvår arbejde på en opdatering af bekendtgørelse om diæter m.v. til medlemmer af menighedsråd, provstiudvalg, budgetudvalg og stiftsråd m.v. samt til bygningskyndige deltagere i synsforretninger (diætbekendtgørelsen). Dette sker for at implementere lovforslagets mulighed for at udbetale transportgodtgørelse samt diæter til medlemmer af stiftsrådernes underudvalg og arbejdsgrupper. Denne ændring ventes at træde i kraft 1. januar 2024.

Høringsparterne vil høre nærmere om diætbekendtgørelsen i løbet af 2. halvår 2023.

#### *Høringsfrist*

Såfremt der er bemærkninger til bekendtgørelsen og/eller cirkulæret, bedes disse fremsendt til Kirkeministeriet på **km@km.dk**, senest den **30. marts 2023**.

Spørgsmål kan rettes til Kirkeministeriet på km@km.dk.

Med venlig hilsen

Jacob Ølgaard-Nicolajsen

Chefkonsulent, Folkekirkens Økonomi og Bygninger

## Bekendtgørelse om provstiudvalgenes og budgetudvalgenes virksomhed

I medfør af § 7, stk. 6, § 7 a, stk. 5, § 7 a, stk. 6, § 17 f, § 17 g, stk. 2 § 17 h, stk. 4 og § 21, stk. 3, i lov om folkekirkens økonomi, jf. lovbekendtgørelse nr. x af xx. xxx 2023, og § 22 i lov om ansættelse i stillinger i folkekirken m.v., jf. lovbekendtgørelse nr. 864 af 25. juni 2013, fastsættes:

### *Provstiudvalg*

**§ 1.** Provstiudvalgets beslutninger træffes i provstiudvalgets møder. Provstiudvalgets formand leder provstiudvalgets møder og afstemninger.

*Stk. 2.* Formanden kan på provstiudvalgets vegne afgøre sager, som ikke tåler opsættelse eller ikke giver anledning til tvivl. Sådanne afgørelser forelægges provstiudvalget til efterretning på næste møde.

*Stk. 3.* Provstiudvalget kan bemyndige provsten til at ekspedere en konkret sag eller bestemte arter af sager efter udvalgets nærmere vedtagelse.

*Stk. 4.* Provstiudvalget træffer beslutning om, hvornår ordinære møder skal afholdes, og møderne bekendtgøres sammen med dagsorden forud for mødet efter provstiudvalgets bestemmelse.

*Stk. 5.* Provstiudvalget er beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede. Beslutninger træffes ved almindelig stemmeflerhed.

*Stk. 6.* Provstiudvalgets beslutninger indføres i en beslutningsprotokol, der ved slutningen af mødet underskrives af de medlemmer, der har deltaget i mødet. Ethvert af disse medlemmer kan forlange sit særstandpunkt kort tilført beslutningsprotokollen og ved sager, der skal fremsendes til anden myndighed, kræve, at denne samtidig gøres bekendt med indholdet af protokollen.

*Stk. 7.* Provstiudvalgets beslutningsprotokol skal med de begrænsninger, der følger af regler om tavshedspligt, offentliggøres.

**§ 2.** Et provstiudvalgsmedlem er udelukket fra at deltage i udvalgets forhandling og afstemning i konkrete enkeltsager, der vedrører et sogn, i hvilket den pågældende er medlem af menighedsrådet.

*Stk. 2.* Provstiudvalget træffer beslutning om, hvorvidt et medlem i øvrigt har en sådan interesse i en sag, at medlemmet er afskåret fra at deltage i udvalgets forhandling og afstemning om sagen.

*Stk. 3.* Et medlem, der er erklæret inhabilt, skal forlade mødelokalet under forhandling og afstemning i den pågældende sag.

*Stk. 4.* Et medlem skal underrette udvalget, hvis der foreligger forhold, der kan give anledning til tvivl om medlemmets habilitet.

**§ 3.** Provsten er forretningsfører for provstiudvalget.

*Stk. 2.* I et fælles provstiudvalg beslutter provstiudvalget selv, hvilken af provsterne der skal være forretningsfører.



*Stk. 3.* Opnås der ikke enighed om hvem der skal være forretningsførende provst, afgøres valget ved afstemning. Opstår der stemmelighed foretages lodtrækning.

**§ 4.** Bortset fra bestemmelserne i §§ 1-3 fastsætter provstiudvalget selv sin forretningsorden.

**§ 5.** En stedfortræder indtræder i provstiudvalget, når et medlem dør eller udtræder af udvalget.

*Stk. 2.* Når provstiudvalgets formand får meddelelse om eller på anden måde får kendskab til, at et medlem vil være forhindret i at varetage sit hverv i en forventet periode af mindst 2 måneder, indkalder formanden stedfortræderen til førstkommende møde i provstiudvalget.

*Stk. 3.* Når medlemmet på ny kan varetage sit hverv, udtræder stedfortræderen af provstiudvalget.

*Stk. 4.* Findes der ved et medlems afgang eller forfald, jf. stk. 2, ingen stedfortræder til at indtræde i medlemmets plads, afgør biskoppen efter indhentet erklæring fra de øvrige medlemmer af rådet, om besættelsen af den ledige plads kan udsættes til næste almindelige valg, eller om udfyldningsvalg skal finde sted.

**§ 6.** Provstiudvalget fastsætter i henhold til budgetprocessen i provstiet, hvis der ikke er truffet beslutning om besluttende budgetsamråd jf. § 5, stk. 4, i lov om folkekirkens økonomi, driftsrammer, anlægsbevillinger og projektbevillinger for:

- Kirkekasser,
- selvstændige juridiske enheder, hvor de deltagende menighedsråd har besluttet at flytte kompetencen til fastsættelse af driftsrammer, anlægsbevillinger og projektbevillinger til provstiudvalget, og
- præsteembeders faste ejendomme, hvor flere menighedsråd er fælles om de faste ejendomme.

*Stk. 2.* Provstiudvalget påser, at kirkekassernes og de selvstændige juridiske enheders kassers budgetter er i overensstemmelse med de fastsatte rammer og bevillinger, jf. stk. 1.

*Stk. 3.* Provstiudvalget udøver legalitetskontrol af kirkekasserne og de selvstændige juridiske enheders budgetter.

**§ 7.** Provstiudvalget fastsætter i henhold til budgetprocessen i provstiet driftsrammer, anlægsbevillinger og projektbevillinger for provstiudvalgskassen.

**§ 8.** Provstiudvalget fastsætter i henhold til budgetprocessen i provstiet størrelsen på provstiets reserve op til 5 % af ligningsbeløbet til folkekirkens lokale kasser i provstiet, hvis der ikke er truffet beslutning om besluttende budgetsamråd jf. § 5, stk. 4, i lov om folkekirkens økonomi.

*Stk. 2.* Hvis budgetsamrådet, jf. § 5, stk. 6, i lov om folkekirkens økonomi, har truffet beslutning om en reserve, der overstiger 5 % af ligningsbeløbet til folkekirkens lokale kasser i provstiet, fastsætter provstiudvalget størrelsen på denne.

**§ 9.** Provstiudvalget vælger uden for sin midte en bygningskyndig til sammen med provsten at foretage syn over kirke og kirkegård, præsteboliger og anden fast ejendom, der bestyres af menighedsrådet på kirkens eller præsteembedets vegne.

*Stk. 2.* Når det i stk. 1 omtalte syn vedrører provstens tjenestebolig, beskikker biskoppen en anden provst til at lede synsforretningen.

*Stk. 3.* Den bygningskyndige må ikke påtage sig lønnet arbejde for menighedsrådene i provstiet.

**§ 10.** Provstiudvalget skal afgive erklæring i følgende sager:

1) Sager om køb, salg, opførelse, nedrivning, istandsættelse eller ombygning af fast ejendom, som efter de gældende regler skal forelægges biskoppen eller Kirkeministeriet til godkendelse.

2) Øvrige sager af væsentlig økonomisk betydning for de kirkelige kasser.

*Stk. 2.* Kirkeministeriet og biskoppen kan indhente udtalelse fra provstiudvalget i andre sager. For så vidt angår stiftsmiddellån, kan stiftsrådet indhente udtalelse fra provstiudvalget.

**§ 11.** Provstiudvalget fører tilsyn med, at der er udarbejdet stillingsbeskrivelser for ansatte funktionærer ved kirker og kirkegårde, og skal herunder påse, at menighedsrådenes aftaler om kirkebetjeningens ansættelsesforhold er i overensstemmelse med de bestemmelser, der er fastsat af Kirkeministeriet.

**§ 12.** Provstiudvalget kan antage medhjælp (provstisekretær) efter de af Kirkeministeriet til enhver tid fastsatte bestemmelser herom. Regler om opslag af stillinger som kirkefunktionær i folkekirken, finder tilsvarende anvendelse for ansættelse i stillinger i provstiet.

*Stk. 2.* Provstiudvalget kan til understøttelse af samarbejder med menighedsråd, eller løsning af opgaver på delegation fra menighedsråd antage medhjælp efter de af Kirkeministeriet til enhver tid fastsatte bestemmelser herom. Reger om opslag opslag af stillinger som kirkefunktionær i folkekirken, finder tilsvarende anvendelse for ansættelse i stillinger i provstiet.

*Stk. 3.* Der tilkommer udvalgets medlemmer diæter for deltagelse i møder efter de bestemmelser, Kirkeministeriet fastsætter herom.

**§ 13.** Provstiudvalgets afgørelse om størrelsen af de i §§ 6-8 fastsatte rammer, bevillinger og reserve, er endelig. Provstiudvalgets øvrige afgørelser i medfør af denne bekendtgørelse kan påklages til biskoppen.

*Stk. 2.* Biskoppens afgørelser i medfør af stk. 1 kan ikke indbringes for anden administrativ myndighed.

#### *Budgetudvalg*

**§ 14.** Bestemmelserne i §§ 1, 3, 5, stk. 1-3, og 12, stk. 2, finder ligeledes anvendelse for budgetudvalgene.

*Stk. 2.* Bortset fra de i § 14, stk. 1, nævnte bestemmelser fastsætter budgetudvalget selv sin forretningsorden.

#### *Ikrafttræden m.m.*

**§ 15.** Bekendtgørelsen træder i kraft den 1. maj 2023.

*Stk. 2.* Bekendtgørelse nr. 302 af 26. marts 2007 om provstiudvalgenes og budgetudvalgenes virksomhed ophæves.

*Kirkeministeriet, den xx. april 2023*

Louise Schack Elholm

/Jacob Ølgaard-Nicolajsen

# Cirkulære om folkekirkens lokale kassers budget, regnskab og revision m.v.

(Til menighedsråd, provstiudvalg, bestyrelser for selvstændige juridiske enheder og stiftsadministrationer m.v.)

I medfør af § 7, stk. 6, § 7 a, stk. 5, § 7 a, stk. 6, § 9, stk. 1, § 17 h, stk. 4, § 17 h, stk. 6, og § 17 h, stk. 8, i lov om folkekirkens økonomi, jf. lovbekendtgørelse nr. xxxxx, fastsættes:

## Definition

**§ 1.** Ved folkekirkens lokale kasser forstås i dette cirkulære kirkekasser, provstiudvalgskasser og selvstændige juridiske enheders kasser. *Budgetproces for folkekirkens lokale kasser*

**§ 2.** Provstiudvalget fastsætter budgetprocessen for kirkekasser, provstiudvalgskassen og eventuelle selvstændige juridiske enheder i provstiet, jf. dog § 4, § 5 og § 6. Provstiudvalget skal forud for fastsættelsen af budgetprocessen inddrage menighedsrådene. Inddragelsen skal som minimum ske ved høring af den tiltænkte budgetproces.

*Stk. 2.* For budgetprocessen gælder, at:

- Der skal afholdes budgetsamråd som fastsat i § 5 i lov om folkekirkens økonomi,
- fristen for indberetning af ligningsbeløb til kommunen skal overholdes jf. § 10 og
- budgetprocessen skal være afsluttet senest 31. december.

*Stk. 3.* Budgetprocessen skal være udmeldt til menighedsrådene senest 1. marts.

*Stk. 4.* For provstier, som består af flere kommuner, kan der fastsættes forskellige budgetprocesser for hvert udskrivningsområde i provstiet.

**§ 3.** Til budgettet for kirkekasserne anvendes Kirkeministeriets vejledning til budgetskeemaet og ministeriets budgetskeema. Budgettet specificeres på den 2-cifrede formålskontoplan.

*Stk. 2.* Budgettet skal indberettes i Økonomiportalen. Beslutning om budgettets fastsættelse indføres i beslutningsprotokollen, og beslutningsprotokollen indlæses snarest muligt, dog senest 7 dage efter mødets afholdelse i Kirkeportalen.

## Budget for kirkekasser

**§ 4.** Såfremt provstiudvalget ikke har fastsat en budgetproces for provstiets kirkekasser, jf. § 2, fastsættes budgetprocessen som i stk. 2-6.

*Stk. 2.* Provstiudvalget udmelder foreløbige driftsrammer for kirkekasser til menighedsrådene senest den 15. april. Rammerne skal udmeldes fra provstiernes budgetstøttesystem til Økonomiportalen, men kan ledsages af brev til menighedsrådene.

*Stk. 3.* Menighedsrådene udarbejder og behandler senest den 15. juni budgetbidraget og indfører beslutning herom i beslutningsprotokollen. Menighedsrådene indberetter budgetbidrag for kirkekasserne i Økonomiportalen. Beslutningsprotokollen indlæses snarest muligt, dog senest 7 dage efter mødets afholdelse i Kirkeportalen.

Stk. 4. Provstiudvalget meddeler senest den 15. september menighedsrådene de endelige driftsrammer, anlægsbevillinger og projektbevillinger for kirkekasserne. Rammerne skal udmeldes fra Provstiernes Budgetstøttesystem til Økonomiportalen, men kan ledsages af brev til menighedsrådene.

Stk. 5. Provstiudvalgets afgørelse om størrelsen af hver enkelt kirkekasses rammebevilling til driftsudgifter, bevilling til anlægsudgifter og bevilling til projekter er endelige.

Stk. 6. Kirkekassernes endelige budget udarbejdes og behandles senest den 15. november jf. § 3, stk. 2.

#### *Budget for provstiudvalgskasser*

§ 5. Såfremt provstiudvalget ikke har fastsat en budgetproces for provstiudvalgskassen, jf. § 2, fastsættes budgetprocessen som i stk. 2-5.

Stk. 2. Provstiudvalget skal senest den 15. juni udarbejde og behandle budgetbidraget og indføre beslutning herom i beslutningsprotokollen.

Stk. 3. Provstiudvalgskassens budgetbidrag udsendes med dagsordensmaterialet til budgetsamrådet til menighedsrådene. Provstiudvalget skal orientere menighedsrådene i kommunen om budgetbidraget for provstiudvalgskassen på budgetsamrådet.

Stk. 3. Provstiudvalget skal senest den 15. september fastsætte den endelige driftsramme, de endelige anlægsbevillinger og de endelige projektbevillinger for provstiudvalgskassen. Menighedsrådene orienteres om den endelige driftsramme, anlægsbevilling og projektbevilling.

Stk. 4. Provstiudvalgskassens endelige budget skal senest den 15. november udarbejdes og behandles jf. § 3, stk. 2.

Stk. 5. Menighedsrådene i provstiet orienteres skriftligt om provstiudvalgets endelige budget. Der redegøres på samme tid for væsentlige ændringer i forhold til det budgetbidrag som blev udsendt i forbindelse med budgetsamrådet.

#### *Budget for selvstændige juridiske enheder*

§ 6. Såfremt provstiudvalget ikke har fastsat en budgetproces for selvstændige juridiske enheders kasser, jf. § 2, fastsættes budgetprocessen som i stk. 2-6.

Stk. 2. For selvstændige juridiske enheder, hvor de deltagende menighedsråd har besluttet af flytte kompetencen til fastsættelse af driftsrammer, anlægsbevilling og projektbevillinger til provstiudvalget, skal provstiudvalget udmelde foreløbige driftsrammer til enhedernes bestyrelser senest den 15. april. Rammerne skal udmeldes fra provstiernes budgetstøttesystem til Økonomiportalen, men kan ledsages af brev til de selvstændige juridiske enheders bestyrelser.

Stk. 3. For selvstændige juridiske enheder, hvor de deltagende menighedsråd har besluttet af flytte kompetencen til fastsættelse af driftsrammer, anlægsbevilling og projektbevillinger til provstiudvalget, skal bestyrelsen senest den 15. juni udarbejde og behandle budgetbidrag og indføre beslutning herom i beslutningsprotokollen. Budgetbidraget for den selvstændige juridiske enhed indberettes i Økonomiportalen. Beslutningsprotokollen indlæses snarest muligt, dog senest 7 dage efter mødets afholdelse, i Kirkeportalen.

*Stk. 4.* For selvstændige juridiske enheder, hvor de deltagende menighedsråd har besluttet af flytte kompetencen til fastsættelse af driftsrammer, anlægsbevilling og projektbevillinger til provstiudvalget, skal provstiudvalget senest den 15. september meddele de endelige driftsrammer, anlægsbevillinger og projektbevillinger for kasserne. Rammerne skal udmeldes fra Provstiernes Budgetstøttesystem til Økonomiportalen, men kan ledsages af brev til de selvstændige juridiske selvstændige enheders bestyrelser.

*Stk. 5.* For selvstændige juridiske enheder, hvor de deltagende menighedsråd har besluttet af flytte kompetencen til fastsættelse af driftsrammer, anlægsbevilling og projektbevillinger til provstiudvalget, skal det endelige budget senest den 15. november udarbejdes og behandles jf. § 3, stk. 2.

*Stk. 6.* For selvstændige juridiske enheder, hvor de deltagende menighedsråd fra egen driftsramme, anlægsbevilling og projektbevilling fastsætter driftsrammer, anlægsbevilling og projektbevillinger for den selvstændige juridiske enheds kasse, skal det endelige budget senest den 15. november udarbejdes og behandles jf. § 3, stk. 2.

#### *Offentliggørelse af folkekirkens lokale kassers budgetter*

**§ 7.** Kirkeministeriet offentliggør folkekirkens lokale kassers budgetter fra Økonomiportalen senest den 1. februar ved, at budgetterne overføres til sogn.dk og provsti.dk. Budgetterne offentliggøres uden de foruddefinerede bilag, men inkl. de bilag som menighedsrådet frivilligt har vedlagt til orientering.

#### *Fastsættelse af reserve*

**§ 8.** Provstiudvalget kan fastsætte en reserve på op til 5 % af det samlede ligningsbeløb til folkekirkens lokale kasser i provstiet. Reserven fastsættes særskilt for hvert udskrivningsområde.

*Stk. 2.* Budgetsamrådet beslutter årligt, om der skal afsættes en reserve på mere end 5 % af ligningsbeløbet til folkekirkens lokale kasser i kommunen.

*Stk. 3.* Menighedsrådene kan på det første budgetsamrådsmøde efter nyvalg til menighedsråd beslutte at flytte kompetencen til at fastsætte størrelsen og udmøntningen af reserven til budgetsamrådet.

*Stk. 4.* Provstiudvalget, eller budgetsamrådet, jf. stk. 3, kan beslutte at afsætte dele af reserven til bestemte formål eller projekter. Provstiudvalget skal på budgetsamrådet orientere menighedsrådene om en forventet øremærkning af dele af reserven med henblik på menighedsrådenes mulighed for at gøre indsigelse.

#### *Opsparing til menighedsrådenes anlægsudgifter i provstiudvalgskassen*

**§ 9.** Opsparinger til menighedsrådenes anlægsprojekter, som foretages over flere budgetår, kan foretages i provstiudvalgskassen.

*Stk. 2.* Alle opsparinger til menighedsråds anlægsprojekter skal være afsat til konkrete projekter.

*Stk. 3.* Provstiudvalget har ansvaret for placeringen af de opsparede midler.

#### *Indberetning af ligningsbeløb til kommunen*

**§ 10.** Provstiudvalget giver senest den 15. september kommunalbestyrelsen meddelelse om ligningsbeløbets størrelse.

### *Kvartalsrapportering*

**§ 11.** Menighedsrådene fremsender senest 2 måneder efter kvartalets udløb et eksemplar af kvartalsrapporten til provstiudvalget. Provstiudvalget fremsender senest 2 måneder efter kvartalets udløb, et eksemplar af kvartalsrapporten til stiftet.

*Stk. 2.* Udarbejdelse og fremsendelse sker efter Kirkeministeriets nærmere anvisning.

### *Udarbejdelse af regnskab for folkekirkens lokale kasser*

**§ 12.** Menighedsrådet, provstiudvalget og bestyrelsen for selvstændige juridiske enheder aflægger regnskab senest den 1. april efter regnskabsårets udløb. Beslutning om regnskabet indføres i beslutningsprotokollen, som snarest muligt, dog senest 7 dage efter mødets afholdelse, indlæses i Kirkeportalen.

*Stk. 2.* Hvis et medlem af menighedsrådet, provstiudvalget eller bestyrelsen for den selvstændige juridiske enheder har taget forbehold for godkendelse af regnskabet, skal det fremgå af beslutningsprotokollen fra det pågældende møde.

*Stk. 3.* Regnskab for afsluttede nybygnings- og istandsættelsesarbejder finansieret af anlægsbevilling vedlægges regnskabet som biregnskab.

*Stk. 4.* Regnskab for afsluttede projekter finansieret af projektbevilling vedlægges regnskabet som biregnskab.

*Stk. 5.* Udgifter og indtægter i forbindelse med samarbejder mellem flere menighedsråd og/eller provstiudvalg, jf. lov om menighedsråd kapitel 8, indgår i årets regnskab for den regnskabsførende kasse på de relevante formåls- og artskonti. Regnskab for samarbejderne vedlægges regnskabet som biregnskab. Deltagelse, herunder hvor regnskabet føres, skal fremgå af de deltagende menighedsråds og/eller provstiudvalgs regnskab.

*Stk. 6.* Der skal udarbejdes særskilt regnskab for de til menighedsplejen indsamlede beløb samt beløb indsamlet til andre formål. Regnskabet indgår i kirkekassens regnskab, jf. cirkulære om indsamling i kirkerne.

*Stk. 7.* Regnskab for folkekirkens lokale kasser udarbejdes i henhold til Kirkeministeriets vejledning samt ministeriets regnskabsskema i Økonomiportalen.

*Stk. 8.* Provstiudvalget fremlægger og redegør for provstiudvalgskassens endnu ikke reviderede regnskab på førstkommende budgetsamråd. I tilfælde af bemærkninger fra provstirevisor skal der også redegøres for den afsluttede revision på førstkommende budgetsamråd efter revisionens afslutning.

**§ 13.** Provstirevisor foretager revision i overensstemmelse med revisionsinstruksen, jf. bilag 1, senest den 15. september.

**§ 14.** Menighedsrådet og bestyrelsen for en selvstændig juridisk enhed behandler provstirevisors erklæring og revisionsprotokollen på et menighedsrådsmøde senest den 15. oktober. Provstiudvalget kan dispensere fra denne frist. Menighedsrådets bemærkninger indføres i beslutningsprotokollen, som snarest muligt og senest 7 dage efter mødets afholdelse indlæses i Kirkeportalen.

*Stk. 2.* Bestyrelsen for en selvstændig juridisk enhed behandler provstirevisors erklæring og revisionsprotokollen på et møde senest den 15. oktober. Provstiudvalget kan dispensere fra denne frist. Bestyrelsens bemærkninger indføres i beslutningsprotokollen, som snarest muligt og senest 7 dage efter mødets afholdelse indlæses i Kirkeportalen.

**§ 15.** Provstiudvalget behandler provstirevisors erklæring og revisionsprotokollen på et provstiudvalgsmøde senest den 15. oktober. Stiftsøvrigheden kan dispensere fra denne frist. Provstiudvalgets bemærkninger indføres i beslutningsprotokollen, som snarest muligt, dog senest 7 dage efter mødets afholdelse, indlæses i Kirkeportalen.

**§ 16.** Hvis provstiudvalget igennem sit forvaltningstilsyn med et menighedsråd har andre bemærkninger til regnskabet end de af revisionen anførte, kan provstiudvalget anmode provstirevisor om at tage sådanne bemærkninger op til nærmere overvejelse. Såfremt provstiudvalget herefter fortsat ikke finder forholdet løst tilfredsstillende, kan provstiudvalget indsende en redegørelse til stiftsøvrigheden for stiftsøvrighedens sagsbehandling. Redegørelsen til stiftsøvrigheden kan indeholde indstilling om igangsætning af anden revisionsbistand.

#### *Offentliggørelse af regnskaber for kirkekasser, provstiudvalgskasser og selvstændige juridiske enheder*

**§ 17.** Kirkeministeriet offentliggør regnskaber for folkekirkens lokale kasser fra Økonomiportalen ved at regnskaberne overføres til sogn.dk og provsti.dk.

*Stk. 2.* Ved afslutning af revisionen suppleres det offentliggjorte regnskab med provstirevisors erklæring.

#### *Disponeringsregler og regnskabsinstruks*

**§ 18.** Disponeringsreglerne fremgår af Kirkeministeriets vejledning om folkekirkens lokale kassers budget, regnskab og revision. Disponeringsreglerne skal overholdes.

*Stk. 2.* Folkekirkens lokale kasser skal følge reglerne for budget, regnskab m.m., som er beskrevet i regnskabsinstrukserne.

*Stk. 3.* Menighedsrådenes, provstiudvalgets, bestyrelserne for de selvstændige juridiske enheder samt de ansattes opgaver og kompetence til at disponere inden for budgettet fastsættes i bilag til regnskabsinstrukserne.

#### *Disponering af reserven*

**§ 19.** Menighedsråd i provstiet kan skriftligt søge om midler fra reserven. Provstiudvalget, eller budgetsamrådet, hvis kompetencen til at fastsætte og udmønte reserven er overført hertil, jf. § 5 i lov om folkekirkens økonomi, kan fastsætte særlige krav til ansøgningens udformning.

*Stk. 2.* Provstiudvalget, eller budgetsamrådet, hvis kompetencen til at fastsætte og udmønte reserven er overført hertil, træffer beslutning om reservens udmøntning. Provstiudvalget kan dog ikke uden at høre menighedsrådene træffe beslutning om at omfordele en eventuel øremærket del af reserven til andre formål.

*Stk. 3.* Beslutning om udmøntning af reserven, jf. stk. 2, er endelig.

*Stk. 4.* Provstiudvalget kan efter høring af menighedsrådene i provstiet beslutte at overføre midler fra reserven til provstiudvalgskassen. Høringsperioden skal være så lang, at det sikres at alle menighedsråd har mulighed for at afholde menighedsrådsmøde og behandle provstiudvalgets høring. Høringsperioden bør kun i tilfælde af uopsættelige begivenheder være kortere end tre uger.

#### *Tilbageførsel af anlægs- og projektbevillinger*

**§ 20.** Provstiudvalget kan træffe beslutning om, at ikke anvendte anlægs- eller projektbevillinger fra kirkekasser, provstiudvalgskassen eller fra selvstændige juridiske enheders kasser, skal tilføres reserven, hvis anlægsprojektet eller projektet finansieret af projektbevillingen er afsluttet, og regnskabet for projektet viser, at den fulde bevilling ikke er anvendt.

*Stk. 2.* Regnskabet betragtes som afsluttet, når alle udgifter til projektet er betalt og bogført, og et regnskab svarede til biregnskabet, jf. § 12, stk. 3 og 4, kan udarbejdes.

**§ 21.** Provstiudvalget kan med menighedsrådets eller bestyrelsen for en selvstændige juridisk enheds tilslutning beslutte, at anlægs- eller projektbevillinger fra kirkekassen eller fra selvstændige juridiske enheders kasser, skal tilføres reserven, hvis anlægsprojektet eller projektet finansieret af projektbevilling aflyses. Overførsel kan også gælde opsparede midler til et aflyst anlægsprojekt.

#### *Tilsyn og revision*

**§ 22.** Provstiudvalget udøver forvaltningstilsyn i løbet af året for kirkekasser og selvstændige juridiske enheders kasser.

*Stk. 2.* Såfremt provstiudvalget i forbindelse med behandling af sager vurderer, at menighedsrådets eller bestyrelsen for selvstændige juridiske enheders dispositioner ikke er i overensstemmelse med budgettet, lovgivningen og de faktiske forhold, har provstiudvalget pligt til at reagere over for menighedsrådet eller bestyrelsen.

**§ 23.** Stiftsøvrigheden udøver forvaltningstilsyn i løbet af året for provstiudvalgskasserne.

*Stk. 2.* Såfremt stiftsøvrigheden i forbindelse med behandling af sager vurderer, at provstiudvalgets dispositioner ikke er i overensstemmelse med budgettet, lovgivningen og de faktiske forhold, har stiftsøvrigheden pligt til at reagere over for provstiudvalget.

**§ 24.** Revision af folkekirkenes lokale kasser varetages af provstirevisor. Funktionen som provstirevisor varetages af godkendt revisor.

*Stk. 2.* Provstirevisionen udbydes af stiftsøvrighederne for større enheder. Stiftsøvrighederne fastlægger disse enheder under hensyntagen til de lokale forhold. Stiftsøvrigheden træffer ligeledes afgørelse om de enkelte provstirevisorers ansættelsesområder, under hensyntagen til de lokale forhold.

*Stk. 3.* Stiftsøvrighederne indgår kontrakt med provstirevisor og orienterer de berørte provstiudvalg. Provstiudvalgene høres inden revisionsopgaven sendes i udbud.

*Stk. 4.* Revisionen tilrettelægges og gennemføres i overensstemmelse med Kirkeministeriets revisionsinstruks, jf. bilag 1.



**§ 25.** Provstirevisor må, med provstiudvalgets godkendelse, udføre anden assistance for de menighedsråd, hvis regnskab provstirevisor reviderer. En sådan godkendelse gives specifikt. Menighedsrådet afholder udgifterne.

*Ikrafttræden m.v.*

**§ 26.** Cirkulæret træder i kraft den 1. maj 2023.

*Stk. 2.* Cirkulære om ændring af frister vedrørende budget 2024 i cirkulære om kirke- og provstiudvalgskassernes budget, regnskab og revision m.v., cirkulære nr. xxxxxx, finder i 2023 fortsat anvendelse for budget 2024.

*Stk. 3.* Cirkulære nr. 10204 af 30. november 2016 om kirke- og provstiudvalgskassers budget, regnskab og revision m.v. ophæves.

*Kirkeministeriet, den xx. april 2023*

Klaus Kernn-Jespersen

/ Jacob Øllgaard-Nicolajsen

---

## **Bilag 1**

**Revisionsinstruks for revision af folkekirkens lokale kassers budget, regnskab og revision m.v.**

[Se separat bilag]

## Bilag 1

### Revisionsinstruks for revision af folkekirkens lokale kassers budget, regnskab og revision m.v.

#### *Revision i henhold til God Offentlig Revisionssek*

1. Regnskabet er omfattet af statens regnskabsregler, jf. lov om folkekirkens økonomi og de deraf følgende regler i henhold til [Kirkeministeriets Cirkulære om folkekirkens lokale kassers budget, regnskab og revision m.v. af xxxxxx].

Revisionsopgaven omfatter finansiel revision, herunder juridisk-kritisk revision, og forvaltningsrevision. Revisionsinstruksen beskriver revisionsopgaven, formålet med revisionen, revisors planlægning og gennemførelse samt revisors rapportering af revisionen.

Revisionen udføres i henhold til Internationale revisionsstandarder (ISA) og Standarderne for Offentlig Revision (SOR), jf. nærværende revisionsinstruks.

Revisionen foretages i overensstemmelse med God Offentlig Revisionssek, således som begrebet er fastlagt i lovgrundlaget samt i vejledningerne om Standarder for Offentlig Revision (SOR), således som godkendt af Rigsrevisionen og FSR danske revisorer.

Ved revisionen efterprøves, om regnskabet er rigtigt, og om de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis. Endvidere foretages en vurdering af, hvorvidt der er taget skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af de midler og driften af de virksomheder, der er omfattet af regnskabet.

#### *Revisionsopgaven*

2. Revisionsopgaven omfatter handlinger, der skal sikre revisor tilstrækkeligt revisionsbevis, for at beløb og oplysninger anført i regnskabet, bidrager til et retvisende regnskab. De valgte handlinger afhænger af revisors vurdering. Opgaven omfatter desuden stillingtagen til, om den anvendte regnskabspraksis er passende, om de af ledelsen (dvs. provstiudvalget, menighedsrådet eller bestyrelsen for selvstændige juridiske enheder) udøvede regnskabsmæssige skøn, er rimelige samt en vurdering af, om de dispositioner, der er omfattet af regnskabet, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis.

Revisor er forpligtet til at planlægge og udføre finansiel revision og forvaltningsrevision af kirke- og provstiudvalgskasserne, som det er fastlagt i denne revisionsinstruks. Revisor reviderer ligeledes regnskaberne for de selvstændige juridiske enheder, herunder de kirkegårde, der bestyres efter § 1, stk. 4, og § 3 i lov om bestyrelse og brug af folkekirkens kirker og krematorieregnskaberne efter § 4 a i lov om begravelse og ligbrænding.

## 3

#### *Ledelsens og revisors ansvar*

3. Ledelsens ansvar omfatter de forhold, der er beskrevet i erklæringen, og som fremgår af det gældende årsregnskabskema. Heraf følger, at ledelsen har ansvar for udformning, implementering og opretholdelse af interne kontroller, der er relevante for udarbejdelse af et retvisende regnskab uden væsentlig fejlinformation. Menighedsrådet er ansvarligt for menighedsrådets forklaringer til regnskabet.

Herudover har ledelsen ansvar for, at de dispositioner der er omfattet af regnskabet, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis.

Endelig har ledelserne ansvar for at tage skyldige økonomiske hensyn i forvaltningen af udgifter, indtægter samt i regnskabsaflæggelsen. I udøvelsen af ledelse bør både menighedsråd og provstiudvalg følge principperne for god offentlig ledelse, herunder principperne om åbenhed, ansvarlighed og integritet.

Provstiudvalget/Menighedsrådet/Bestyrelsen har således ansvaret for udarbejdelsen af et årsregnskab, der i alle væsentlige henseender er rigtigt, dvs. udarbejdet i overensstemmelse med [lov om folkekirkens økonomi og de deraf følgende regler i henhold til Kirkeministeriets Cirkulære om kirke- og provstiudvalgskassernes budget, regnskab og revision m.v. af 30. november 2016]. Provstiudvalget/Menighedsrådet/Bestyrelsen har ansvaret for den interne kontrol, som provstiudvalget/menighedsrådet/bestyrelsen anser for nødvendig for at udarbejde et årsregnskab uden væsentlig fejlinformation, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl.

Det er revisors ansvar at udtrykke en konklusion om regnskabet på grundlag af en revision, som er udført i overensstemmelse med internationale revisionsstandarder, bekendtgørelse om revisors erklæringer og god offentlig revisionsskik. Disse standarder kræver, at revisor lever op til etiske krav samt planlægger og udfører revisionen med henblik på at opnå høj grad af sikkerhed for, at regnskabet ikke indeholder væsentlig fejlinformation. I konklusionen udtrykker revisor en opfattelse af, at regnskabet giver et retvisende billede af aktiver, passiver og finansielle status ved udgangen af året, samt at regnskabet er udformet i overensstemmelse med gældende regnskabsbestemmelser.

4. Såfremt revisor ikke kan underskrive en revisionspåtegning uden forbehold eller kritiske bemærkninger, skal revisor tage forbehold eller fremhæve forhold efter reglerne i bekendtgørelse om godkendte revisors erklæringer.

#### *Formål med finansiell revision*

5. Formålet med revisionen er at opnå høj grad af sikkerhed for, om årsregnskabet som helhed er uden væsentlig fejlinformation, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl, og at afgive en revisionspåtegning med en konklusion. Høj grad af sikkerhed er et højt niveau af sikkerhed, men er ikke en garanti for, at en revision, der udføres i overensstemmelse med internationale standarder om revision og de yderligere krav, der er gældende i Danmark, samt standarderne for offentlig revision, idet revisionen udføres på grundlag af revisionsinstruksen i [Kirkeministeriets Cirkulære om folkekirkens lokale kassers budget, regnskab og revision m.v. af xxxxxx], altid vil afdække væsentlig fejlinformation, når sådan findes. Fejlinformationer kan opstå som følge af besvigelser eller fejl og kan betragtes som væsentlige, hvis det med rimelighed kan forventes, at de enkeltvis eller samlet har indflydelse på de økonomiske beslutninger, som regnskabsbrugerne træffer på grundlag af årsregnskabet.

Som led i en revision, der udføres i overensstemmelse med internationale standarder om revision og de yderligere krav, der er gældende i Danmark, samt standarderne for offentlig revision, idet revisionen udføres på grundlag af revisionsinstruksen i [Kirkeministeriets Cirkulære om folkekirkens lokale kassers budget, regnskab og revision m.v. af xxxxxx], foretager revisor faglige vurderinger og opretholder professionel skepsis under revisionen.

6. I revisors planlægning gælder principperne om væsentlighed og risiko som overordnede principper for prioritering af revisionsopgaver og område.

Revisor fastlægger således ud fra en professionel vurdering i henhold til gældende standarder m.v. omfanget af revisionen med udgangspunkt i en vurdering af væsentlighed og risiko.

**7.** Revisor vurderer om revisionen skal tage udgangspunkt i systembaseret eller substansbaseret revision. På baggrund af principperne om væsentlighed og risiko kan det således være praksis, at ikke alle forhold undersøges hvert år, så revisionen i disse situationer kan foretages stikprøvevist. Har revisor tidligere konstateret, at de interne kontroller fungerer tilfredsstillende, og der ikke er væsentlige ændringer i kontrollerne i forhold til tidligere år, behøver revisor ikke at teste systemet igen. Alle væsentlige systemer og interne kontroller bør dog gennemgås og testes på ny indenfor et begrænset åremål.

**8.** Revisor skal planlægge revisionen således, at revision af høj kvalitet kan gennemføres på en økonomisk, produktiv og effektiv måde samt på det rette tidspunkt. På den baggrund skal revisor fastlægge en revisionsstrategi, der omfatter revisionens omfang, mål og forventede resultat. Fastlæggelse af revisionens omfang sker ud fra en vurdering af væsentlighed og risiko af forekomsten af fejl og mangler i regnskabet.

**9.** Revisionsstrategien skal udmøntes i en konkret revisionsplan. Planen skal dække revision i årets løb, herunder beholdningseftersyn samt afsluttende revision af årsregnskabet. Såfremt provstiuvalg/menighedsråd/bestyrelse eller revisor finder behov derfor, kan kvartalsrapporterne fremsendes af provstiuvalget.

I planen skal revisionshandlingerne på alle lovmæssige og væsentlige områder være indarbejdet. Det omfatter undersøgelse af de eksisterende forretningsgange, herunder en vurdering af om den interne kontrol er tilstrækkelig, hensigtsmæssig og sikker. I vurderingen af de revisionsmæssige risici tager revisor udgangspunkt i kvaliteten af den interne kontrol og pågældende ledelsestilsyn. Derudover bør revisionen sætte fokus på menighedsrådets eller provstiuvalgets særskilte planer og målsætninger som bl.a. drøftet på det årlige menighedsråd eller i provstiuvalgets flerårige planer.

#### *Gennemførelse af finansiel revision*

**10.** Forretningsgangen er baseret på det forhold, at der ofte ikke kan ske effektiv adskillelse mellem bogholder og kassefunktion, og provstiuvalg/menighedsråd/bestyrelsen skal være opmærksomme herpå. Beholdningseftersyn af likvide beholdninger skal foretages mindst én gang per regnskabsår og kan foretages som uanmeldt eftersyn, eller, såfremt det findes hensigtsmæssigt, som anmeldt eftersyn med meget kort varsel. Ved planlægningen heraf skal revisor foretage vurdering af væsentlighed og risiko, herunder vurdere om der er effektiv funktionsadskillelse mellem bogholderi.

Ved beholdningseftersynet kan revisor ud fra vurdering af væsentlighed og risiko bl.a. foretage beholdningsopgørelse, som afstemmes med bogføringen. Eftersynet tilrettelægges i henhold til god revisionspraksis, således at eftersynet under hensyntagen til de praktiske forhold kan gennemføres på en så effektiv og hensigtsmæssig måde som muligt.

Såfremt der ved kasse- og beholdningseftersyn konstateres væsentlige fejl, mangler eller uregelmæssigheder, sendes revisionsprotokollat straks til menighedsrådet og provstiuvalget, hvis der er tale om uregelmæssigheder vedrørende menighedsråd, og til provstiuvalget og stiftsøvrigheden, hvis der er tale om uregelmæssigheder vedrørende provstiuvalgskassen.

Revisor sender en samlet meddelelse til provstiuvalget og stiftsøvrigheden, når beholdningseftersynet er udført.

**11.** Under den finansielle revision kan revisor efter revisors valg og vurdering eksempelvis efterprøve:

Om menighedsrådet, provstiuvalget og bestyrelsen overholder de interne forretningsgange.

Om menighedsrådet, provstiudvalget og bestyrelsens dispositioner i det væsentlige er i overensstemmelse med bevillingsforudsætninger og gældende bestemmelser fastsat i love, administrative forskrifter, vedtægter mv. som med almindelig praksis.

- Om udgifterne er behørigt dokumenterede ved bilag, kontrakter mv. og posteret på de rigtige konti.
- Om der er foretaget nødvendige registreringer af menighedsrådets indtægter, og om disse registreringer korrekt fremgår af bogføringen.
- Om indtægter og udgifter er henført til rette regnskabsår efter gældende regler.
- Om udgifterne til personale er i overensstemmelse med gældende overenskomster, aftaler mv.
- Om tilbageholdte løndele (pensionsbidrag, ATP-bidrag, skattefradrag mv.) og moms afregnes over for rette myndighed og til rette tid.
- Om regnskabet er udarbejdet i overensstemmelse med bogføringen.
- Om menighedsrådets, provstiudvalgets og bestyrelsens beregning af videreførte midler fra tidligere år (fx ikke-anvendt anlægsbevilling), inkl. ikke afregnede ligningsmidler til afdrag på anlægslån samt overskud eller underskud på afsluttede anlægsprojekter, er foretaget korrekt.
- Om momsrefusion er korrekt beregnet.

**12.** Menighedsrådet, provstiudvalg og bestyrelser skal give revisor adgang til at foretage de undersøgelser, som revisor finder nødvendige. Revisor skal have adgang til de oplysninger og det dokumentations- og bilagsmateriale, som efter revisors skøn er af betydning for udførelsen af dennes erhverv, herunder menighedsrådets og provstiudvalgets beslutningsprotokoller.

**13.** Revisor skal på hensigtsmæssig måde dokumentere sit revisionsbevis i arbejdspapirer, som omfatter oplysninger om grundlaget for planlægning og omfang af det udførte arbejde og revisionsresultaterne. Revisor rapporterer om den finansielle revision ifølge punkt 21-25.

#### *Formål med forvaltningsrevision og juridisk-kritisk revision*

**14.** Ifølge God Offentlig Revisionskik skal revisor udføre forvaltningsrevision og juridisk-kritisk revision i henhold til standarderne for offentlig revision (SOR). Formålet med forvaltningsrevision er at vurdere, om der er taget skyldige og økonomiske hensyn ved forvaltning og drift af kirke-, provstiudvalgs- og selvstændige juridiske enheders kassers indtægter og udgifter.

Ved skyldige økonomiske hensyn forstås en sparsommelig, produktiv og effektiv administration i overensstemmelse med almindelige principper for god offentlig økonomistyring og forvaltning.

I tilknytning til revisors revision af årsregnskabet er det således revisors ansvar at gennemføre juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision af udvalgte emner i overensstemmelse med standarderne for offentlig revision.

Ved den juridisk-kritiske revision efterprøver revisor med høj grad af sikkerhed for de udvalgte emner, om de undersøgte dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med de relevante bestemmelser i bevillinger, love og andre forskrifter samt indgåede aftaler og sædvanlig praksis.

I forvaltningsrevisionen vurderer revisor med høj grad af sikkerhed, om de undersøgte systemer, processer eller dispositioner understøtter skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af de midler og driften af de aktiviteter, der er omfattet af årsregnskabet.

#### *Planlægning af forvaltningsrevision og juridisk-kritisk revision*

**15.** Prioritering af forvaltningsrevisionens omfang og dybde bygger på revisors professionelle vurdering af undersøgelsens forventede resultater under hensyntagen til SOR-standarderne m.v.

**16.** Hvor revisionsområdet ønskes undersøgt dybtgående, uden sammenhæng med revision af årsregnskabet, kan revisor efter nærmere aftale foretage større undersøgelser. Større undersøgelser vedrører typisk et eller flere af aspekterne sparsommelighed, produktivitet, effektivitet og økonomistyring.

Som led i en større undersøgelse kan revisor analysere de nævnte aspekter samt give en kvalitativ vurdering af økonomistyringen som helhed. Afrapportering af undersøgelsen vil typisk have karakter af en egentlig revisionsrapport, indeholdende en præsentation af undersøgelsens formål, tilrettelæggelse, metode samt økonomisk-kvalitative vurderinger af de undersøgte forhold.

**17.** Revisor skal i øvrigt tilrettelægge planlægningen af forvaltningsrevision og juridisk-kritisk revision efter samme retningslinjer, der gælder for finansiel revision.

#### *Gennemførelse af forvaltningsrevision og juridisk-kritisk revision*

**18.** Forvaltningsrevision gennemføres som en metodisk undersøgelse af et område eller organisation ud fra et eller flere aspekter, der sigter mod at vurdere, om der er taget skyldige økonomiske hensyn. SOR-standardernes angivelser af temaer og emner skal følges, baseret på revisors vurdering.

**19.** Undersøgelserne skal ikke gennemføres hvert år for alle områder, men tilrettelægges i henhold til anvisninger i SOR-standarderne. Revisor og provstiudvalget, henholdsvis stiftsøvrighed, kan samarbejde om dele af forvaltningsrevisionen. Provstiudvalgets og stiftsøvrighedens forvaltningstilsyn kan for eksempel finde sted:

– Når menighedsrådets eller bestyrelsens takstregulativ i kirkegårdsvedtægten godkendes.

– Når provstiudvalget påser, at forpagtningskontrakter el. lejekontrakter fornyes, og det efterprøves i samarbejde med revisor, at de indgåede aftaler overholdes.

– Når menighedsråd eller bestyrelser ønsker ændringer i det godkendte budget, fordi grundlaget for budgetforudsætningerne er forandrede.

– Når provstiudvalget godkender finansieringsplan for et forelagt anlægsprojekt.

– Når provstiudvalget tager stilling til provstesynets udsættelse for at sikre den nødvendige finansiering af udsættelserne og angive rimelig tidsfrist for afhjælpning af mangler.

– Når provstiudvalget tager stilling til menighedsrådets synsudskrift efter det årlige syn.

Revisor kan efter egen vurdering af væsentlighed og risiko f.eks. efterprøve:

– Om indkøb af varer og tjenesteydelser er foretaget bedst og billigst.

- Om der anvendes indkøbsaftaler.
- Om anlægs- og projektdefinitionen overholdes af provstiuvalg, menighedsråd og bestyrelser.
- Om opgaven kommer i udbud ved større projekter.
- Om likvide midler er anbragt fordelagtigt.
- Om afgifter, indtægter, gebyrer o. lign., som opkræves af menighedsrådet, er beregnet på et fyldestgørende og tilstrækkeligt ajourført grundlag.
- Om der utilsigtet sker en opsamling af midler.
- Om et passende antal arbejdstimer er tildelt opgaverne.
- Om de aktiviteter, der indgår i medarbejdernes stillingsbeskrivelser, er blevet gennemført.

Idet provstiuvalget ikke har selvstændige revisionsbeføjelser, kan det alene tage stilling til revisors bemærkninger til det aflagte regnskab. Hvis det findes påkrævet, kan provstiuvalget iværksætte og finansiere særlige revisionsarbejder

#### *Rapportering af revision*

**20.** Rapportering af finansiel revision såvel som for forvaltningsrevision og juridisk-kritisk revision skal ske samlet. Der kan afholdes mindst ét årligt ordinært møde mellem provstirevision og provstiuvalget, hvor revisor rapporterer om resultaterne af revisionen, redegør for revisionsplanen og hvor der kan aftales særlige fokusområder for næste års revision indenfor de gældende regler og SOR-standarderne. Eventuelle bemærkninger i revisors skriftlige beretning eller erklæring skal indgå i planlægningen af næste års revision. Dette møde afholdes senest den 31. december i regnskabsåret.

**21.** Revisor rapporterer om den udførte revision i revisionsprotokollen og skal klart redegøre for revisionsresultater og tilstræbe objektivitet og konstruktivitet i sin form.

Særligt vedrørende forvaltningsrevision og juridisk-kritisk revision bør rapporteringen indeholde oplysninger om formål, metode, vurderingsgrundlag, undersøgelsesresultater, konklusioner og eventuelle anbefalinger. Resultater og konklusioner i revisionsrapporten skal begrundes og dokumenteres. Anbefalinger kan formuleres, når revisionen identificerer sandsynlige og hensigtsmæssige midler til at rette og forbedre påpegede forhold.

**22.** Revisor fører en revisionsprotokol for hvert menighedsråd, hvert provstiuvalg og hver selvstændig juridiske enheds bestyrelse. I protokollen indføres en redegørelse for udført revisionsarbejde samt alle væsentlige forhold, der har givet anledning til bemærkninger, herunder notering om foretagne kasse- og beholdningseftersyn:

- 1) Hvilke revisionsopgaver der er udført og resultatet deraf.
- 2) Væsentlige usikkerhed, fejl eller mangler vedrørende bogholderi, regnskabsvæsen eller interne kontroller.
- 3) Den udførte forvaltningsrevision og juridisk-kritiske revision
- 4) Opfølgning på sidste års bemærkninger.

Revisor skal endvidere oplyse:



5) Hvorvidt revisor opfylder de i lovgivningen indeholdte habilitetsbetingelser.

6) Hvorvidt revisor under sin revision har modtaget alle begærede oplysninger til bekræftelse af regnskabs rigtighed.

7) Hvorvidt revisor anser regnskabet for aflagt efter lovgivningens krav til regnskabsaflæggelse.

Revisor udarbejder en årlig redegørelse til de enkelte stiftsøvrigheder om revisionen af provstiudvalgskasserne i stiftet. Redegørelsen udarbejdes senest den 1. oktober.

**23.** Bliver revisor opmærksom på lovovertrædelser, uregelmæssigheder eller tilsidesættelser af forskrifter af væsentlig betydning for midlernes forvaltning, påhviler det revisor straks at give menighedsrådet og provstiudvalget eller provstiudvalget og stiftsøvrigheden meddelelse herom. Provstirevisor bør senest året efter følge op på indberetningen til provstiudvalget eller stiftet.

Ved revisors rapportering om lovovertrædelser, herunder bedrageri, er det den administrative ledelses ansvar at tage stilling til, om der skal foretages indberetning til overordnede myndigheder, politianmeldelser m.v.

Revisors rapportering bør præcisere denne ansvarsplacering. Ved rapportering om resultatet af revisionen skal der gives en fremstilling, som indeholder alle relevante forhold. De synspunkter, som det reviderede menighedsråd måtte være fremkommet med i forbindelse med undersøgelsen, skal indarbejdes loyalt i protokollen eller notatet. Det skal klart og utvetydigt fremgå, hvad der er revisions synspunkter og kritiske bemærkninger. Rapporten skal klart fremlægge de spørgsmål og problemer, som ledelsen bør forholde sig til.

**24.** Når revisionen er foretaget, skal revisor forsyne regnskabet med en erklæring i henhold til gældende erklæringsbekendtgørelse og som godkendt af Rigsrevisionen og FSR danske revisorer.

**Til:**  
**Fra:** (Ingen afsender)  
**Titel:** Ansøgning (byggesag) via selvbetjening  
**E-mailtitel:**  
**Sendt:** 01-03-2023 13:27  
**Bilag:** Overslag vor frelser kirkedæk sept 2022.pdf;

## **Sag nr. 2023 - 7571: Byggesag**

**Modtaget via hjemmesiden den 01-03-2023 13:27:43**

Kvitteringsnummer: 9ttza3vmp9

henry jensen A/S - rådgivende ingeniører

**Vor Frelser Kirke  
Facaderenovering  
Overslag**

**22-09-2022**

Post	bem			I alt eksl moms
1	Udbedring revner og maling			
2	Forstærkning af kælderdek			kr. 40.000,00
3	Byggepladsomkostninger	10%	kr.	- kr. -
3.1				kr. -
3.2				kr. -
3.3				kr. -
<b>I alt Håndværkerudgifter eksl moms</b>				<b>kr. 40.000,00</b>
	UFO	10%	kr. 40.000,00	kr. 4.000,00
	Honorar	10,0%	kr. 40.000,00	kr. 4.000,00
<b>Samlet byggeudgifter eksl moms</b>				<b>kr. 48.000,00</b>
Moms 25%				kr. 12.000,00
<b>I alt incl moms</b>				<b>kr. 60.000,00</b>

Prisniveau april 2022



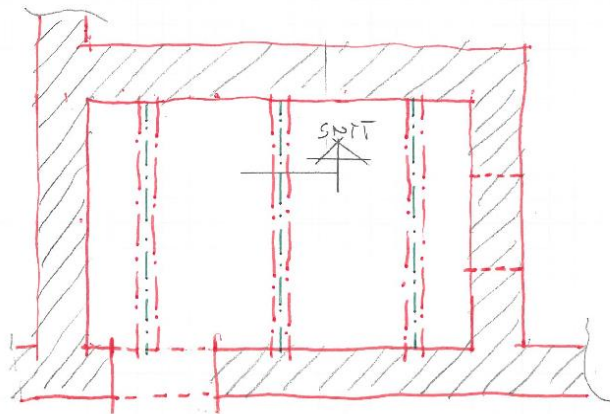
Tel. +45 63 12 41 50  
info@henry-jensen.dk  
www.henry-jensen.dk

CVR. Nr. 19554899  
Østergade 44,  
5000 Odense C

Emne: VOR FRELSE KIRKE Sag nr:

Dato: 2022.09.05 Side: 1/2

UNDERSTØTNING DÆK 7 KÆLDER



PLAN KÆLDER ~ 1:50

==:== EKS. INDMUREDE BJÆLKER I LOFT

----- NY HE 120 B STÅLBÆLKE UNDER EKSISTERENDE.

Vor Frelser Kirke  
Facaderenovering  
Detaljer - (ikke i mål)

22-09-2022



Henry  
Jensen | Rådgivende ingeniører

Tel. +45 63 12 41 50  
info@henry-jensen.dk  
www.henry-jensen.dk

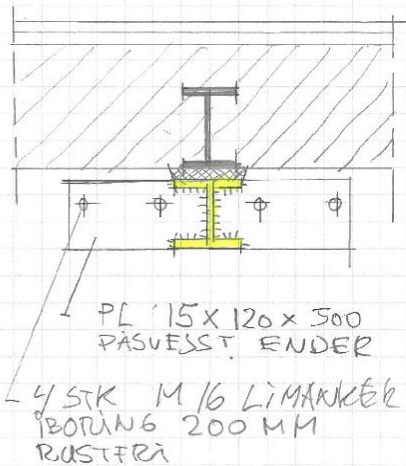
CVR. Nr. 19554899  
Østergade 44,  
5000 Odense C

Emne:

Sag nr:

Dato:

Side: 2/2



EKSISTERENDE DÆK  
OVER KÆLDER

EKSISTERENDE STÅLBJÆLKE  
AL RUST AFRENSSES I  
UNDERSIDE

NY STÅLBJÆLKE HE 120 B  
GALVANISERE I  
NEDKILING 6 MM.

30 MM UNDERSTOPNING  
EXP. CEMENTMORTEL

PRINCIPSNIT I DÆK  $\approx 1:10$

NB: ALLE MÅL TAGES PÅ STEDET

**Faktura 350779**

Side 1 af 1

Vor Frelser Kirke - Korslække Sogn  
 Ejbygade 24  
 5220 Odense SØ  
 Danmark

Hans Jørgensen & Søn, Entreprenør A/S  
 Sivmosevænget 4  
 5260 Odense S

Faktureres til kundenr.	66119230	Telefon	66120683
Leveringsadresse	Vor Frelser Kirke - Korslække Sogn	Hjemmeside	www.hjsas.dk
	Ejbygade 24	E-mail	info@hjsas.dk
	5220 Odense SØ	SE/CVR-nr.	30694244

Mail	korsloekke.sogn@km.dk	Kontonr.	5060-1134351
Rekv. nr.		IBAN	DK7550600001134351
Att:	Erik Hansen	SWIFT	JYBADKKK
Sagsnr.	323633	Bilagsdato	20.02.2023
Ansvarlig	ESH	Forfaldsdato	06.03.2023
		Betalingsbetingelse	14 dage netto

Beskrivelse	Antal	Enhed	Enhedspris	Beløb
Ansvarlig: ESH / vv				
Vedr.: Vor Frelser Kirke - Ejbygade				
Afstivning loft kælder				
Udført arbejde i henhold til tilbud	1	STK	21.875,00	21.875,00
<b>I alt DKK ekskl. moms</b>				<b>21.875,00</b>
25% moms				5.468,75
<b>I alt DKK inkl. moms</b>				<b>27.343,75</b>

# Opsummering af indberetning

Nedenfor vises de oplysninger som er blevet indberettet.

## Ansøgningstype

Ansøgningstype	Ny ansøgning
----------------	--------------

## Kontaktoplysninger

### Ansøger

Dit navn	Erik Hansen
----------	-------------

Funktion	
----------	--

Telefonnummer	
---------------	--

### Menighedsråd

Navn	Korslække Sogns Menighedsråd
------	------------------------------

Provsti	Odense Sankt Knuds Provsti
---------	----------------------------

Stift	Fyens Stift
-------	-------------

Menighedsrådets officielle e-mail	7780@SOGN.DK
-----------------------------------	--------------

### Sagsansvarlig i menighedsråd

Navn	
------	--

Funktion	
----------	--

Telefonnummer	
---------------	--

### Planlagt projekt

### Om projektet

Projekttype	Detailprojekt
-------------	---------------

Hvad ansøges der om	Revne i gulv
---------------------	--------------

Kort begrundelse	Gulvdækket over gammel kulkælder under koret er en mindre revne. Skyldes tæring af jern i betonen.
------------------	--

Hvad er projektets emne	Kirkebygning
-------------------------	--------------

Kirkens alder	Ubekendt/ikke relevant
---------------	------------------------

Inventars alder	Ubekendt/ikke relevant
-----------------	------------------------

Kirke	Vor Frelsers Kirke
-------	--------------------

---

## Økonomi

Forventet samlet pris inkl. moms	<b>60000</b>
Ønsket finansiering	<b>Anlægsbevillinger</b>
Bemærkning til ønsket finansiering	

---

## Periode

Forventet starttidspunkt	<b>15-12-2022</b>
Forventet sluttidspunkt	<b>20-01-2023</b>

---

## Bilag

Dokumenter	<b>Overslag vor frelser kirkedæk sept 2022.pdf Salg Faktura 350779 HJS.pdf</b>
Hvilke bilag har du indsendt	<b>Projektbeskrivelse Tegninger/foto Økonomi</b>

Indsendt 01-03-2023 13:27 af Erik Hansen. Kvitteringsnummer 9T-TZA-3V-MP9.



**Til:** Odense Sankt Knuds Provsti (odensesanktknuds.provsti@km.dk)  
**Fra:** Mikkel Skyggelund (MSL@km.dk)  
**Titel:** Konsulentsatser 2023  
**Sendt:** 27-02-2023 11:34  
**Bilag:** Orienteringsbrev om satser for prostiudvalgets bygningskyndige 2023.pdf; Orienteringsbrev om satser for folkekirkens konsulenter 2023.pdf;

Til PU møde

Med venlig hilsen

**Mikkel Skyggelund**  
*Provstisekretær for Odense Sankt Knuds Provsti*

Odense Sankt Knuds Provsti  
Folkekirkens Hus  
Frue Kirkestræde 14, 1.  
5000 Odense C

Tlf.: 24 49 83 43  
E-mail: [msl@km.dk](mailto:msl@km.dk)  
Web: [www.provsti.dk/odense-sankt-knuds-provsti](http://www.provsti.dk/odense-sankt-knuds-provsti)



Kirkeministeriet

Til samtlige stifter

Til samtlige provstiudvalg

Til samtlige menighedsråd

### **Regulering af satser for provstiudvalgets bygningskyndige 2023**

Kirkeministeriet fremsender hermed regulerede satser for 2023 gældende for provstiudvalgets bygningskyndige for deltagelse i provstesyn over kirke, kirkegård, præstebolig m.v.

Honorarstørrelsen fremgår af § 10, stk. 2, i bekendtgørelse om diæter m.v. til medlemmer af menighedsråd, provstiudvalg, budgetudvalg og stiftsråd m.v. samt til bygningskyndige deltagere i synsforretninger.

Provstiudvalgets bygningskyndiges honorar for deltagelse i provstesyn over kirke, kirkegård, præstebolig m.v. udgør efter regulering pr. 1 januar 2023: 1162,07 kr. pr. time.

Til honoraret skal tillægges feriegodtgørelse på 12,5%, medmindre den bygningskyndige tillægger moms, jf. bekendtgørelsens § 10, stk. 4. Såfremt der tillægges moms, skal momsen beregnes af den regulerede sats, jf. ovenstående.

Med venlig hilsen

Kasper Hyllested

Specialkonsulent

Frederiksholms Kanal 21  
1220 København K  
[www.km.dk](http://www.km.dk)

Telefon 3392 3390  
Telefax 3392 3913  
e-post [km@km.dk](mailto:km@km.dk)

Akt nr.: 273526

Dette akt nr. bedes oplyst ved henvendelse til Kirkeministeriet

Dato: 21. februar 2023



Kirkeministeriet

Til samtlige konsulenter

Til samtlige stifter

Til samtlige provstiudvalg

Til samtlige menighedsråd

### Regulering af satser for folkekirkens konsulenter for 2023

Kirkeministeriet fremsender hermed regulerede satser for 2023 gældende for:

- varme-, energi- og klimakonsulenter
- orgelkonsulenter,
- klokkekonsulenter,
- kirkegårdsconsulenter,
- bygningskonsulenter for tjenesteboliger m.v. samt for
- præstegårdsconsulenter for landbrug.

Honorarstørrelsen er baseret på den vejledende maksimale timebetaling for teknisk rådgivning og bistand vedrørende byggeri, jf. vejledning nr. 9789 af 6. oktober 2009 om folkekirkens konsulenter, pkt. 5.2., 4. afsnit. Konsulenternes honorar udgør efter reguleringen pr. 1. januar 2022 følgende:

- Rådgivningssager i henhold til § 8 i cirkulære nr. 9779 af 6. oktober 2009 om fællesinstruks for folkekirkens konsulenter: 1.162,07 kr. pr. time.
- Erklæringssager i henhold til § 7, stk. 1, i cirkulære nr. 9779 af 6. oktober 2009 om fællesinstruks for folkekirkens konsulenter: 1.743,70 kr. pr. erklæring.

Til honoraret skal tillægges feriegodtgørelse på 12,5 %, mens der ikke skal tillægges moms, idet det ifølge vejledning om folkekirkens konsulenter forudsættes, at der er tale om et ansættelsesforhold.

Med venlig hilsen

Kasper Hyllested

Specialkonsulent

Frederiksholms Kanal 21  
1220 København K  
[www.km.dk](http://www.km.dk)

Telefon 3392 3390  
Telefax 3392 3913  
e-post [km@km.dk](mailto:km@km.dk)

Akt nr.: 273526

Dette akt nr. bedes oplyst ved henvendelse til Kirkeministeriet

Dato: 21. februar 2023