

Referat

Ballerup-Furesø Provsti – Møder

Provstiudvalgsmøde nr. 24 - d. 22-01-2024 kl. 16:30 til 19:00

Deltagere: Rebecca Rudd, Michael Christian Kornerup, Hans-Henrik Nielsen, Leif Poulsen, Jan Sievert Asmussen, Jim Iversen, Kjeld Winkler Neumann, Gotfred Edvard Grip Blom

Jim Iversen deltog via FaceTime

Mødepunkt	Referat
1 - Godkendelse af dagsorden	Dagsordenen blev godkendt.
2 - Orientering fra formanden	
3 - Ballerup Sogn - redegørelse fra sognet ang. fjernelse af jordhøj samt efterfølgende udtalelse fra kirkegårdskonsulent Susanne Wagner Sagsforløb: Provstiudvalg udbad sig i mail af 2. september 2022 en udtalelse fra stiftets kirkegårdskonsulent, Susanne Wagner, angående fjernelse af jordhøjen på Ballerup Kirkegård. I brev af 13. oktober 2022, som vedhæftes, fremkom Susanne Wagner med udtalelse og opridsede nogle uafklarede punkter og anbefalinger til projektet. I udtalelsen fremgik det endvidere, at projektet skulle sendes til godkendelse i provstiudvalget forinden, det blev igangsat. Provstiudvalget behandlede udtalelsen på møde i provstiudvalget den 1. november 2002 og bad samtidig sognet om at genoverveje projektet ud fra de bemærkninger, som Susanne Wagner var fremkommet med, jf. vedhæftede delreferat. Ved provstesynd foretaget den 25. september 2023 på Ballerup Kirkegård blev det konstateret, at jordhøjen var blevet fjernet uden provstiudvalgets godkendelse. Punktet blev derfor behandlet på ny på	Provstiudvalget noterer, at jordhøjen er blevet fjernet på forsvarlig vis og skal tilføje, at overskudsjord skal anvendes på kirkegården på samme måde som anden overskydende jord.

provstiudvalgsmøde den 9. oktober, og provstiudvalget anmodede efterfølgende sognet om en redegørelse for fjernelse af jordhøjen, jf. vedhæftede delreferat af møde den 9. oktober 2023.

På baggrund af sognets redegørelse, som vedhæftes, sendte provstiudvalget redegørelsen til udtalelse hos Susanne Wagner.

Udtalelsen foreligger nu til behandling i provstiudvalget.

Sager:

Ballerup-Furesø Provsti - Byggesag - Ballerup Kirke - Ballerup Sogns Menighedsråd - Kirkegårde (2022 - 22204)

Bilag:

Svar fra Susanne Wagner på provstiudvalgets anmodning om hendes udtalelse, Redegørelse fra sognet den 6. november 2023 om fjernelse af jordhøj på Ballerup Kirkegård, Delreferat af møde i provstiudvalget den 9. oktober 2023, Delreferat fra møde provstiudvalgsmøde den 1. november 2022, Udtalelse fra kirkegårds konsulent Susanne Wagner den 13. oktober 2022 ang. jordhøj på Ballerup Kirkegård

4 - Måløv Sogn - anmodning om forhøjelse af kontant kassebeholdning

Måløv Sogn anmoder Provstiudvalget om, at sognets kontante kassebeholdning må forhøjes fra 5.000 kr. til 10.000 kr.

Regelgrundlaget er:

Under punkt 5.3. i Vejledning om folkekirkens lokale kassers budget, regnskab og revision m.v. er følgende præciseret:

"Det tilstræbes, at en eventuel kassebeholdning ikke overstiger 5.000 kr. ved dagens slutning. I særlige tilfælde kan kassebeholdningen, efter aftale mellem menighedsråd og provstiudvalg, fastsættes til et højere beløb"

Sager:

B-F Beholdningseftersyn i 2023 - sogne og provstiet (2023 - 37007)

Bilag:

Aktdokument

Provstiudvalget godkender sognets ansøgning om at have et kontantbeløb på max 10.000 kr. i kontantkassen.

5 - Gennemgang af principper for budgetproces i 2024 i Furesø Ligningsområde

Den 12. december 2023 mødtes Provstiudvalgets formandskab med sognene i Furesø ligningsområde ang. evt. ændring af budgetproces i 2024 for så vidt angår budgettet for 2025, og man besluttede at ændre processen, som det fremgår af vedhæftede referat samt af bilag vedrørende lovgrundlag og budgetproces.

Den 29. januar 2023 skal der på tilsvarende vis ske en drøftelse Ballerup ligningsområdet om evt. ændret budgetproces.

Hans-Henrik Nielsen har i mail til sognene i Ballerup ligningsområde opfordret til, at man her anvender den samme proces.

Sager:

B-F Budget 2025 (2023 - 31548)

Bilag:

Referat af møde med Furesø ligningsområde den 12. december ang ny budgetproces, Lovgrundlag og budgetproces

Provstiudvalget godkender budgetprocessen for så vidt angår Furesø ligningsområde.

6 - Godkendelse af bilag til regnskabsinstruks for Ballerup-Furesø Provstiudvalg

Som følge af den nye bogføringslov skal der ske en opdatering af bilaget til regnskabsinstruksen.

Provstikontoret har derfor i samarbejde med Kirkeadministration (KAM) opdateret bilaget, som vedhæftes med henblik på godkendelse og underskrift. Vedhæftet er også en udskrift af provstiet bankkonti, som skal vedlægges bilaget til regnskabsinstruksen
Endelig vedhæftes også selve regnskabsinstruksen.

Sager:

B-F Regnskabsinstruks - Folkekirkens lokale kasser 2022, 2023 og 2024 (2022 - 15009)

Bilag:

Ballerup-Furesø Provstiudvalg bilag til regnskabsinstruks november 2023, Konti i Danske Bank, Regnskabsinstruks 17. august 2023

Provstiudvalget godkender bilag til regnskabsinstruksen.

7 - Værløse Sogn - orienteringer ang. arkæologiske undersøgelser vedr. Jonstrup Kirkegård

Orienteringspunkt

Sager:

B-F Værløse sogn - etablering af Jonstrup kirkegård (2020 - 27551)

B-F Værløse sogn - etablering af Jonstrup kirkegård (2020 - 27551)

Bilag:

Aktdokument, Arkæologiske undersøgelser orientering til Provsti, Aktdokument, Jonstrup Kirkegård Arkæologiske undersøgelser orientering til Helsingør Stift.

Provstiudvalget imødeser en ansøgning fra sognet om anvendelse af opsparede anlægsmidler til projektet.

8 - Fra Lolland-Falsteres Stift ang. rapport om differentieret vedligeholdelse og brug af landets kirkebygninger

Orienteringspunkt

Sager:

Biskoppens pressemeddelelser (2023 - 35968)

Bilag:

Aktdokument, Pressemeddelelse differentieret vedligeholdelse 11.12.23

Taget til efterretning.

9 - Fra Helsingør Stift ang. orientering om konsulentrunder 2024

Orienteringspunkt.

Sager:

B-F Provstiudvalget 2023 og 2024 (2023 - 576)

Bilag:

Dato for konsulentrunder i 2024

Taget til efterretning.

10 - Ballerup-Furesø Provsti beholdningseftersyn i PUK foretaget den 16. november af PwC

Orienteringspunkt.

Sager:

B-F Beholdningseftersyn i 2023 - sogne og provstiet

Taget til efterretning.

(2023 - 37007)

Bilag:
Aktdokument

11 - Fra Helsingør Stift ang. godkendelse af regnskab og protokollat for PUK 2022

Orienteringspunkt

Sager:
B-F Materiale PWC årsregnskab 2022 (2023 - 3409)

Bilag:
Svar til Ballerup-Furesø Provstiudvalgskasse vedr. årsregnskab 2022

Taget til efterretning.

12 - Orientering om lovpligtig Arbejds miljøuddannelse

Vedhæftet er orientering fra Kirketrivsel (Folkekirkens arbejds miljørådgivning) ang. obligatorisk arbejds miljøuddannelse.

Sager:
B-F Arbejds miljø generelt (2024 - 1822)

Bilag:
Kirketrivsel - Arbejds miljøuddannelse

Provstiudvalget skal erindre sognene om den obligatoriske og den supplerende arbejds miljøuddannelse, jf. vedhæftede bilag.

13 - Referat af menighedsrådsmøde Farum den 29. november 2023

Orienteringspunkt.

Sager:
B-F Farum Sogn - referater af menighedsrådsmøder 2023 (2023 - 13715)

Bilag:
MR-møde_24_29-11-2023_Referat

Taget til efterretning.

14 - Referat af menighedsrådsmøde Værløse den 5. december 2023

Orienteringspunkt.

Sager:
B-F Værløse Sogn - referater af

Taget til efterretning.

menighedsrådsmøder 2023 (2023 - 5184)

Bilag:

MRMøde nr. 1 for 5 december 2023 referat mu

**16 - Referat af ekstraordinært menighedsrådsmøde
Ballerup den 1. december 2023**

Taget til efterretning.

Orienteringspunkt.

Sager:

B-F Ballerup Sogn - referater af
menighedsrådsmøder 2023 (2023 - 3543)

Bilag:

20231202093344148

17 - Årshjul 2024

Gennemgang af årshjul for 2024. Følgende møder
skal fastsættes:

- Et møde i april måned (efter
budgetsamrådet den 16. april og før
udmelding af foreløbige driftsrammer
den 1. maj)
- Et møde i august måned
- Et møde i oktober måned
- Et møde i november måned
- Et møde i december måned

Sager:

B-F Årshjul Ballerup-Furesø provstiudvalg (2018 -
15841)

Bilag:

Årshjul provstiudvalg 2024 - opdateret 15. januar
2024

Følgende møder blev fastlagt:

Onsdag den 24. april kl. 16.30-17.30
(provstikontoret)

Onsdag den 21. august kl. 16.30-19.00
(provstikontoret)

Onsdag den 9. oktober kl. 16.30-19.00
(provstikontoret)

Mandag den 11. november kl. 16.30-19.00 (sted
følger)

Onsdag den 4. december kl. 16.30-19.00
(provstikontoret)

18 - Evt.

Rebecca Rudd (Ballerup-Furesø Provsti)

Michael Christian Kornerup

Hans-Henrik Nielsen (Ballerup-Furesø
Provstiudvalg)

Leif Poulsen (Ballerup-Furesø
Provstiudvalg)

Jan Sievert Asmussen (Ballerup-Furesø
Provstiudvalg)

Jim Iversen (Ballerup-Furesø
Provstiudvalg)

Kjeld Winkler Neumann (Ballerup-Furesø
Provstiudvalg)

Gotfred Edvard Grip Blom

2023 - 35293 - Ballerup-Furesø Provsti – Møder 22-01-2024, 16:30

Ballerup - Furesø Provstiudvalg
att.: provstiudvalgsformand Michael Christian Kornerup

København den 10. Januar 2022

Sendt pr email til ballerup-furesoe.provsti@km.dk

BALLERUP KIRKEGÅRD

Ballerup-Furesø Provstiudvalg har anmodet om en udtalelse i sagen om den fjernede af jordhøj på Ballerup Kirkegårds materialeplads.

HISTORIK

I oktober 2022 har jeg besøgt kirkegård og materialeplads med overgartneren. Forinden havde jeg modtaget nedenstående materiale:

- Opsummering af indberetning. 08.07.2022
- Prisoverslag fra Ballerup sogn ang. fjernelse af jordhøj. Udateret
- Projektbeskrivelse fra Ballerup Sogn vedr. fjernelse af jordhøj. Udateret*
- Provstiudvalgets godkendelse før fremsendelse til stift. 24.8.2022**
- Svar fra Helsingør Stift ang. fjernelse af jord på Ballerup Kirkegård. 1.9.2022

Efterfølgende har d 16.11. 2023, jeg modtaget:

- Delreferat af møde i provstiudvalget den 9. oktober 2023
- Delreferat fra møde provstiudvalgsmøde den 1. november 2022
- Redegørelse fra sognet den 6. november 2023 om fjernelse af jordhøj på Ballerup Kirkegård*
- Udtalelse fra kirkegårdskonsulent Susanne Wagner den 13. oktober 2022 ang. jordhøj på Ballerup Kirkegård

Ved provstesyn den 25. september 2023 på Ballerup Kirkegård blev det konstateret, at jordhøjen var blevet fjernet uden provstiudvalgets godkendelse. Punktet blev derfor behandlet på ny i provstiudvalgsmøde den 9. oktober, og provstiudvalget anmodede sognet om en redegørelse for fjernelse af jordhøjen.

ANBEFALING

Af den vedhæftede redegørelse fra sognet, dateret 6.11.2023*, som beskriver arbejdsgangen ved rydningen af jordhøjen og gravsten mv, fremgår det at rydningen tilsyneladende er foretaget på en enkel og fornuftig vis.

Derudover hæfter jeg mig ved at der foreligger en godkendelse fra provstiudvalget med henblik på videresendelse til stiftet til godkendelse**, samt at sagen har været forelagt Helsingør stift.

Det bringer mig til at anbefale, at der ikke foretages yderligere besigtigelse, opfølgning eller tiltag i sagen.

Såfremt udtalelsen giver anledning til spørgsmål, eller der er behov for rådgivning i sagen er I velkomne til at kontakte mig.

Med venlig hilsen

Susanne Wagner



Redegørelse for fjernelse af jordhøj på Ballerup Kirkegård

Jordhøjen er fjernet i perioden maj - august 2023.

Kirkegårdsassistent, Frederik Parmo, har været ansvarlig for projekt og udførelse. Arbejdet er udført af kirkegårdsassistent, Frederik Parmo, med hjælp fra en gartneriarbejder.

Arbejdet er udført med minigraver og minilæsser.

Under arbejdets udførelse, er den afgravede jord blevet eftersat for indhold af to omgange. Først når jorden er gravet jordhøjen og lagt i bunker i minigraverens arbejdszone. Derefter når jorden af minilæsser er flyttet til sær-oprettet jorddepot i materielgården. Når jorden er tippet fra skovl på minigraver og minilæsser er jorden grundigt eftergået for indhold. Der er ikke fundet knoglerester eller lignende under arbejdets udførelse. Jordens indhold har været: natursten, murbrokker, betonfliser, gammel kirkegårdsmur.

Sten, brokker og andet indhold er sorteret fra råjorden. Sten og brokker er bortkørt af ekstern vognmand.

Overskudsråjord forventes at skulle anvendes på kirkegården.

Gravminder og kampesten fra jordhøjen er samlet og anbragt i depot.

Det er kirkegårdens umiddelbare vurdering, at flere af gravminderne kan tjene kirkegården, og muligvis har bevaringsværdig karakter.

Hvis disse kan erklæres bevaringsværdige, ønskes de at skulle indgå i fremtidigt lapidarium på Ballerup Kirkegård.

Natursten og kampesten er lagt i depot mhp. senere anvendelse. Der er på nuværende tidspunkt ikke plan for hvor de skal anvendes på kirkegården.

Opsummering

- Jordhøjen er nedlagt sommeren 2023
- Der er efterfølgende etableret græs og plantet hæk hvor jordhøjen har været.
- Sten og gravminder er sat i depot.
- Jord fra jordhøjen er deponeret i materialegården. Kirkegården afventer udtalelse fra provstiet ift. håndtering af denne.

FREDERIK PARMO

6. NOV 2023

Orientering og drøftelse vedrørende:

- 1) Provstesyn foretaget den 25. september 2023 af Ballerup Kirkegård og Skovvejskirkens kirkegård
- 2) Jordhøj, Ballerup Kirkegård
- 3) Kirkegårdsmur, Ballerup Kirke

- 1) Provsten orienterede om provstesynet foretaget den 25. september 2023.
 - 2) Provstiudvalget skal anmode Ballerup Sogn om en redegørelse vedr. fjernelse af jordhøjen på Ballerup Kirkegård, idet sagen ikke har været godkendt i Provstiudvalget, som den ifølge lovgivningen skal.
 - 3) Provstiudvalget skal desuden udbede sig et samlet projekt fra Ballerup Sogn vedr. genopretning af kirkegårdsmuren ved Ballerup kirke samt en opfølgning på, hvad der er sket med muren siden Provstiudvalgets senest har behandlet sagen tilbage i 2019.
-

Referat

Ballerup-Furesø Provsti – Møder

Provstiudvalgsmøde nr. 12 - d. 01-11-2022 kl. 18:00 til 19:00

Deltagere: Gotfred Edvard Grip Blom, Hans-Henrik Nielsen, Rebecca Rudd, Leif Poulsen, Michael Christian Kornerup, Jan Sievert Asmussen

Afbud: Hagen Philipsen Ahlgren, Kjeld Winkler Neumann

Mødepunkt

Referat

4 - Byggesag - fjernelse af jordhøj på Ballerup Kirkegård

Provstiudvalget har, efter anvisning fra stiftet, indhentet en udtalelse fra kirkegårdskonsulent Susanne Wagner, som nu foreligger til provstiudvalgets videre foranstaltning.

Udtalelsen vil blive fremsendt i særskilt mail til provstiudvalget til brug for behandling på provstiudvalgsmødet.

Sager:

Ballerup-Furesø Provsti - Byggesag - Ballerup Kirke - Ballerup Sogns Menighedsråd - Kirkegårde (2022 - 22204)

Bilag:

Aktdokument, Aktdokument

Provstiudvalget tager kirkegårdskonsulentens bemærkninger til efterretning og anmoder samtidig Ballerup Sogns Menighedsråd om at genoverveje projektet med udgangspunkt i de bemærkninger, som kirkegårdskonsulenten fremfører i sit brev af 13. oktober 2022 (vedlagt).

Ballerup - Furesø Provstiudvalg
att.: provstiudvalgsformand Michael Christian Kornerup

København den 13. Oktober 2022

Sendt pr email til ballerup-furesoe.provsti@km.dk

BALLERUP KIRKEGÅRD

Ballerup-Furesø Provstiudvalg har anmodet om en udtalelse i sagen om fjernelse af jordhøj på Ballerup Kirkegård. Ballerup kirke og kirkegård ligger inde i Ballerup centrum, og er omgivet af bygninger og en lokal torveplads.

- Det fremsendte materiale omfatter:
- Opsummering af indberetning. 08.07.2022
- Prisoverslag fra Ballerup sogn ang. fjernelse af jordhøj. Udateret
- Projektbeskrivelse fra Ballerup Sogn vedr. fjernelse af jordhøj. Udateret
- Provstiudvalgets godkendelse før fremsendelse til stift. 24.8.2022
- Svar fra Helsingør Stift ang. fjernelse af jord på Ballerup Kirkegård. 1.9.2022

Den 12. Oktober har jeg besøgt kirkegården sammen med overgartner Frederik Parmo.



Den jordfyldte stensætning

ARKITEKT SUSANNE WAGNER
LANDSKABSARKITEKT MAA | KIRKEGÅRDSKONSULENT
+45 40 58 44 70 | KONTAKT@ARKITEKTWAGNER.COM
OLFERT FISCHERS GADE 6 1311 KØBENHAVN K

BESKRIVELSE

Den jordfyldte stensætning er anlagt i forbindelse med placering af overskudsjord efter tidligere udførte anlægsarbejder på kirkegården. Det er oplyst at årstallet for etableringen ikke kendes.



Gravsten oveni stensætningen

Stensætningen ønskes nedlagt, og erstattet med en hæk af kirsebærlaubær, som afgrænsning mod materialepladsen. På sigt er det hensigten at give plads til flere navneplader i græs på det areal som frigives ved omlægningen.

UAFKLAREDE PUNKTER

Projektet er præsenteret som en "jordbunke" der ønskes fjernet, men der er en del flere parametre at forholde sig til i forbindelse med nedlægningen af stensætningen:

- Der er ingen overleveret historik eller registrering om hvad jorden i stensætningen indeholder, og det rejser tvivl om hvad jorden kan indeholde. Her tænkes på jordiske rester fra gravsteder som skal genbegraves på kirkegården.
- Blandt stenene der omkranser stensætningen er der adskillelige gravsten med læsbare gravstens inskriptioner, og der kan være flere gravsten som ikke er synlige

Det rejser flere uafklarede spørgsmål:

Hvordan tænkes det løst mht bortskaffelse af jorden? Her tænkes på håndtering i forhold til soldning (sigtning) af jorden eller destruktion for at sikre at der ikke er rester af knogler i jorden, i forbindelse med bortkørsel - eller alternativt (delvis) indbygning af jorden på kirkegården.

Hvad er tanken med gravstenene? Skal de genbruges, knuses eller sættes i lapidarium? Gravsten med inskription skal have inskriptionen fjernet inden de må genbruges.



Gravsten med læsbare inskriptioner istensætningen

ANBEFALING

Det anbefales at ovenstående afklares, og at der lægges en klar plan for hvordan jord og sten håndteres. Det bør overvejes om der er en mulighed for delvis indbygning af noget af jorden på kirkegården, det vil reducere udgiften til bortkørsel af jord.

Samtidig bør det fremsendte prisoverslag justeres. Der skal en helt anden og større økonomi til at dække håndteringen af jorden.

Inden projektet kan igangsættes, skal det reviderede projektmateriale sendes til provstiuvalget til godkendelse.



Bagsiden af stensætningen ind mod materialepladsen

Projektet i det nu værende stade kan ikke anbefales til udførelse.

Såfremt udtalelsen giver anledning til spørgsmål, eller der er behov for rådgivning i sagen er I velkomne til at kontakte mig.

Med venlig hilsen

Susanne Wagner

Kopi til: Helsingør stift

ARKITEKT SUSANNE WAGNER
LANDSKABSARKITEKT MAA | KIRKEGÅRDSKONSULENT
+45 40 58 44 70 | KONTAKT@ARKITEKTWAGNER.COM
OLFERT FISCHERS GADE 6 1311 KØBENHAVN K

Til: Lone Klixbüll (LKLI@KM.DK)
Fra: Camille Cathrine Reck - Nielsen (CCR@km.dk)
Titel: Kontantkasse
Sendt: 20-12-2023 10:49

Kære Lone

Revisionen har gjort mig opmærksom på, at jeg skal indhente tilladelse fra provstiuvalget til at have større kontantbeløb end 5000 kr. liggende i kontantkassen på kontoret. Da det ikke sjældent er tilfældet, at jeg har det, f.eks. i forbindelse med billetsalg til diverse "fester" for menighedens ældre, vil jeg gerne bede om, at provstiuvalget tager stilling til, om jeg må have op til 10.000 kr. liggende i kontanter.

Venlig hilsen
Camille Cathrine Reck-Nielsen
Kordegne
Måløv Kirke
44 66 08 60 / maaloev.sogn@km.dk



[Klik her ...](#)



BALLERUP-FURESØ PROVSTI

Dato: 18. december 2023

Dok. id nr. 2710564

Referat af møde med Furesø ligningsområde angående samtale om, hvorvidt der skal ske ændring i budgetprocessen

Mødet fandt sted den 12. december kl. 16.00-17.30 i Værløse Sognegård.

Mødedeltagere:

- Malte Koch, Johanne Møller Sørensen (Farum Sogn)
- Hanne Mølgaard, Peter Schouboe, Pernille Warrer (Værløse Sogn)
- Leif Poulsen (Hareskov Sogn)
- Rebecca Rudd, Michael Kornerup, Hans-Henrik Nielsen, Lone Klixbüll (provstiudvalget)

Dagsorden med følgende punkter blev omdelt på mødet:

1. Budgetproces i 2024 i relation til budget 2025

Rebecca Rudd gennemgik lovgivning og frister i den nuværende budgetproces med henblik på en drøftelse med sognene om, hvorvidt den nuværende proces eventuelt skal tilpasses i forhold til sognenes lokale behov.

Den nye økonomilov har nemlig åbnet op for en mere fleksibel budgetproces end den hidtil gældende. Dog skal følgende elementer og frister stadig overholdes:

- Der skal afholdes budgetsamråd
- Frist for provstiets indberetning af ligningsbeløb til kommunerne er den 15. september
- Budgetprocessen skal være afsluttet senest den 31. december

Der fandt herefter en drøftelse sted om en eventuel ændres budgetproces, hvorefter der var tilslutning til følgende:

- **16. april 2024**
Der afholdes indledende budgetsamråd for begge ligningskommuner tirsdag den 16. april 2024. Mødet opdeles således, at Furesø ligningsområde mødes i tidsrummet fra kl. 17.00-18.30 og Ballerup ligningsområde mødes i tidsrummet fra kl. 18.30-20.00.
- **1. maj 2024**
Provstiudvalget udmelder foreløbige driftsrammer senest den 1. maj 2024.
- **30. juni 2024**
Sognene udarbejder foreløbige budgetbidrag, som afleveres i økonomiportalen inkl. drift- og anlægsønsker samt ønsker til projektbevillinger senest den 30. juni 2024
- **2. september 2024**
Der afholdes budgetsamråd for begge ligningskommuner mandag den 2. september 2024. Mødet opdeles således, at Furesø ligningsområde mødes i tidsrummet fra kl. 17.00-18.30 og Ballerup ligningsområde mødes i tidsrummet fra kl. 18.30-20.00.



BALLERUP-FURESØ PROVSTI

- **15. september 2024**
Provstiudvalget indberetter ligningsbeløb til kommunerne senest den 15. september 2024
- **31. december 2024**
Sognene udarbejder endeligt budget, som afleveret i økonomiportalen senest den 31. december 2024

Skema med lovgivning og indføjeelse af ny budgetproces vedlægges referatet.

2. Muligheder i økonomiloven

Provstiudvalget foreslår, at der oprettes en reserve i provstiet til den forventede gæld til kommunen for 2024, da der er selvbudgettering og det forventeligt vil betyde et budgetunderskud på 270.000 kr. for 2024. Provstiudvalget har givet driftsbevillinger i sognenes i budget 2024 og forventer indsendelse af projektregnskab med årsregnskabet 2024

3. Evt.

Furesø ligningsområde inviteres til et møde i Furesø Kommune i juni 2024 angående konsekvenser i forbindelse med kommunens valg af selvbudgettering.

Arbejdsgruppen vedrørende el-ladestandere har udarbejdet et indstillingsnotat med forslag til valg af udbyder i forbindelse med etablering af el-ladestandere. Såfremt ladestandere etableres i tilknytning til kirken skal godkendelse ske i stiftet og sendes ad tjenestevejen.



Furesø ligningsområde – lovgivning og budgetproces

Lovgrundlag:

Bekendtgørelse af lov om folkekirkens økonomi,
LBK nr. 424 af 19. april 2023 (Gældende).

[Bekendtgørelse af lov om folkekirkens økonomi \(retsinformation.dk\)](#)

Cirkulære om folkekirkens lokale kassers budget, regnskab og revision mv.
CIR1H nr. 9325 af 25. april 2023 (Gældende).

[Cirkulære om folkekirkens lokale kassers budget, regnskab og revision m.v. \(Til menighedsråd, provstiudvalg, bestyrelser for selvstændige juridiske enheder og stiftsadministrationer m.v.\) \(retsinformation.dk\)](#)

Budgetproces:

	Tidligere budgetproces	Ny budgetproces jf. CIR1H, §2
Indledende budgetsamråd	Afholdt den 15. marts 2023	Afholdes den 16. april (Ét møde for hvert ligningsområde)
Provstiet - Udmelding af foreløbige rammer, jf § 4, stk. 2 i cirkulæret	Senest den 15. april	Senest den 1. maj
MR og PUK – foreløbigt budgetbidrag afleveres i økonomiportalen og beslutningsprotokol med stempel indlæses i Kirkeportalen, jf. § 4, stk. 3 i cirkulæret	Senest 15. juni (2 måneder fra udmelding)	Senest den 30. juni
Budgetsamråd jf. § 5 i LBK	Første uge i september	Afholdes den 2. september (første uge af september)
Provstiet – meddeler de endelige rammer, til kommuner og MR, jf. § 10 og § 4, stk. 4 i cirkulæret	Senest den 15. september	15. september (kan ikke ændres i forhold til kommunerne)
MR og PUK – endelige budgetter udarbejdes, afleveres i økonomiportalen, med stempel i protokol jf. §7a i LBK og § 2, stk. 2 og § 4, stk. 6 i cirkulæret	Senest den 15. november	Senest 31. december
Offentliggørelse af budgetter på sogn.dk / provsti.dk, jf. § 7 i cirkulæret	Januar	1. februar

Bilag til regnskabsinstruks

De udfyldte bilag gælder for:

Ballerup-Furesø provstiudvalg

22. januar 2024/Michael Christian Kornerup

Dato / formand

Bilag 1. Grunddata

Navn	Ballerup-Furesø Provstiudvalg
Myndighedskode	0211
Provsti	Ballerup-Furesø
Kommune	Ballerup og Furesø kommuner
Menighedsrådets, provstiudvalgets eller bestyrelsens officielle e-mail: (xxxx@sogn.dk)	Ballerup-furesoe.provsti@km.dk
Bogføringssystem	EG Data - Brandsoft
It-systemer der ikke leveres af Folkekirkens It	EG Data, Brandsoft KMD
CVR-nummer	21227609
P-numre	1006263191
Er myndigheden momsregistreret?	Nej
Regnskabsførende	Kirkeadministration
Kasserer	
Formand	Michael Cristian Kornerup
Kontaktperson	
Kirkeværg	

Bilag 2A: Regnskabsføreropgaver (KAM)

Bilaget udfyldes for de personer eller virksomheder, som de ansvarlige for den lokale kasse har tildelt en eller flere regnskabsføreropgaver. Anfør med krydsmarkering den eller de opgaver, som personen eller virksomheden er ansvarlig for. Der udfyldes et bilag pr. person/virksomhed.

Ansvarlig for:	Anfør	Præciser/afgræns opgave hvis relevant	Andet
Attestering (bemyndiget)		Kirkeadministrations ansatte må ALDRIG attestere udgiftsbilag, men kan trykke "manuelt godkend" på standardindbetalingsbilag som GIAS og Brandsoftfaktureringer, samt indlæste betalings- og lønfiler	"Teknisk" attestation af indtægtsbilag og løn.
Betaling	x	Betaling af attesterede bilag via netbank. Bestilling og administration af kort via Netbank.	2 i forening. Ansvar for likviditetstjek, så der altid er midler til lønudbetaling.
Bogføring og afstemninger	x	Alle påkrævede afstemninger: Bankkonti, løn, SKAT, statuskonti, moms, forsikringsmellemværender m.v.	Ansvar for korrekt kontering ud fra indkøbers eller faktura beskrivelse af indkøb.
Fakturering/debitorstyring			
Kreditoradministration	x		
Momsadministration			
Anlægs-, projekt- og biregnskaber	x	Afstemning af Arkitektbidregnskaber med det bogførte. I øvrigt efter aftale, eller via udskrifter for mindre arbejder.	
Udfærdigelse af regnskabsrapporter	x	Regnskabsrapporter udarbejdes med forklaringer til afvigelser på både løn, drift og anlæg.	
Klargøring af revisormateriale	x	Alt klargøres og uploades.	

Budgetadministration	x	Der udarbejdes detaljeret udkast til budget i samråd med kasserer.	
Kollektregnskab			
Andet	x	<p>Primær kontakt til banker incl. initiativ til opnåelse af bedste mulige renter.</p> <p>Generel påmindelse af kasserer m.f., om tidsfrister, påkrævede opgaver, der skal udføres, som f.eks påmindelse om ansøgning om bevillinger, opdatering af regnskabsinstruks mv.</p> <p>Rykning for manglende bilag, samt manglende oplysninger, der muliggør korrekt bogføring.</p> <p>Tilsyn med overholdelse af regnskabsinstruksens bestemmelser.</p> <p>Administration af brugere i Brandsoft.</p> <p>Administration af bruger i bank.</p>	

Navn	Evt. stilling	Initialer	Underskrift
Kirkeadministration	Regnskabssamarbejde.	SS	

Bilag 2A: Regnskabsføreropgaver

Bilaget udfyldes for de personer eller virksomheder, som de ansvarlige for den lokale kasse har tildelt en eller flere regnskabsføreropgaver. Anfør med krydsmarkering den eller de opgaver, som personen eller virksomheden er ansvarlig for. Der udfyldes et bilag pr. person/virksomhed.

Ansvarlig for:	Anfør	Præciser/afgræns opgave hvis relevant	Andet
Attestering (bemyndiget)	x		
Betaling			
Bogføring og afstemninger			
Fakturering/debitorstyring			
Kreditoradministration			
Momsadministration			
Anlægs-, projekt- og biregnskaber			
Udfærdigelse af regnskabsrapporter			
Klargøring af revisormateriale			
Budgetadministration			
Kollektregnskab			
Andet			

Navn	Evt. stilling	Initialer	Underskrift
Michael Christian Kornerup	Provstiudvalgsformand	MCK	

Bilag 2A: Regnskabsføreropgaver

Bilaget udfyldes for de personer eller virksomheder, som de ansvarlige for den lokale kasse har tildelt en eller flere regnskabsføreropgaver. Anfør med krydsmarkering den eller de opgaver, som personen eller virksomheden er ansvarlig for. Der udfyldes et bilag pr. person/virksomhed.

Ansvarlig for:	Anfør	Præciser/afgræns opgave hvis relevant	Andet
Attestering (bemyndiget)	x		
Betaling			
Bogføring og afstemninger			
Fakturering/debitorstyring			
Kreditoradministration			
Momsadministration			
Anlægs-, projekt- og biregnskaber			
Udfærdigelse af regnskabsrapporter			
Klargøring af revisormateriale			
Budgetadministration			
Kollektregnskab			
Andet			

Navn	Evt. stilling	Initialer	Underskrift
Rebecca Rudd	Provst	RR	

Bilag 2A: Regnskabsføreropgaver

Bilaget udfyldes for de personer eller virksomheder, som de ansvarlige for den lokale kasse har tildelt en eller flere regnskabsføreropgaver. Anfør med krydsmarkering den eller de opgaver, som personen eller virksomheden er ansvarlig for. Der udfyldes et bilag pr. person/virksomhed.

Ansvarlig for:	Anfør	Præciser/afgræns opgave hvis relevant	Andet
Attestering (bemyndiget)			
Betaling			
Bogføring og afstemninger			
Fakturering/debitorstyring			
Kreditoradministration			
Momsadministration			
Anlægs-, projekt- og biregnskaber			
Udfærdigelse af regnskabsrapporter			
Klargøring af revisormateriale			
Budgetadministration			
Kollektregnskab			
Andet	X	Uploader og behandler bilag i Brandsoft. Adgang til e-boks og virk.dk samt kiggeadgang til Danske Bank og administrator til MitID	

Navn	Evt. stilling	Initialer	Underskrift
Lone Klixbüll	Provstisekretær	LKLI	

Bilag 2A: Regnskabsføreropgaver

Bilaget udfyldes for de personer eller virksomheder, som de ansvarlige for den lokale kasse har tildelt en eller flere regnskabsføreropgaver. Anfør med krydsmarkering den eller de opgaver, som personen eller virksomheden er ansvarlig for. Der udfyldes et bilag pr. person/virksomhed.

Ansvarlig for:	Anfør	Præciser/afgræns opgave hvis relevant	Andet
Attestering (bemyndiget)			
Betaling			
Bogføring og afstemninger			
Fakturering/debitorstyring			
Kreditoradministration			
Momsadministration			
Anlægs-, projekt- og biregnskaber			
Udfærdigelse af regnskabsrapporter			
Klargøring af revisormateriale			
Budgetadministration			
Kollektregnskab			
Andet	X	Uploader og behandler bilag i Brandsoft. Gælder kun for Skoletjenesten	

Navn	Evt. stilling	Initialer	Underskrift
Pernille Lykke Molsgaard	Skoletjenestekonsulent	PLM	

Bilag 2A: Regnskabsføreropgaver

Bilaget udfyldes for de personer eller virksomheder, som de ansvarlige for den lokale kasse har tildelt en eller flere regnskabsføreropgaver. Anfør med krydsmarkering den eller de opgaver, som personen eller virksomheden er ansvarlig for. Der udfyldes et bilag pr. person/virksomhed.

Ansvarlig for:	Anfør	Præciser/afgræns opgave hvis relevant	Andet
Attestering (bemyndiget)	X	Gælder kun for Skoletjenesten	
Betaling			
Bogføring og afstemninger			
Fakturering/debitorstyring			
Kreditoradministration			
Momsadministration			
Anlægs-, projekt- og biregnskaber			
Udfærdigelse af regnskabsrapporter			
Klargøring af revisormateriale			
Budgetadministration			
Kollektregnskab			
Andet			

Navn	Evt. stilling	Initialer	Underskrift
Tina Ringskou Ginty	Kasserer i Skoletjenesten	TRG	

Bilag 2B: Bestilling og indkøb af varer og tjenesteydelser

Bilaget udfyldes for de personer, som de ansvarlige for den lokale kasse tildeler en disponeringsrolle i forbindelse med bestillinger og indkøb. Der udfyldes et bilag pr. person. En disponeringsrolle bemyndiger personen til – indenfor den fastsatte grænse – at forpligte den lokale kasse ved indgåelse af aftaler. Personer med en disponeringsrolle er dermed tegningsberettigede indenfor den beløbsgrænse som er fastsat i disponeringsrollen.

Angiv kriterie for disponeringsgrænse	Disponeringsgrænse (DKK)	Angiv eventuelt begrænsning pr. område, aktivitet eller formål	Andet (f.eks. kun 2 i forening)
Pr. vare/ydelse			
Pr. opgave/formål/ aktivitet			
<i>Og/eller:</i>			
Pr. dag			
Pr. uge			
Pr. måned			
Andet	50.000 kr. pr. måned	Disponering over aftalt beløbsgrænse kræver godkendelse af to i forening	Mastercard

Navn	Stilling	Initialer	Underskrift
Rebecca Rudd	Provst	RR	

Bilag 2B: Bestilling og indkøb af varer og tjenesteydelser

Bilaget udfyldes for de personer, som de ansvarlige for den lokale kasse tildeler en disponeringsrolle i forbindelse med bestillinger og indkøb. Der udfyldes et bilag pr. person. En disponeringsrolle bemyndiger personen til – indenfor den fastsatte grænse – at forpligte den lokale kasse ved indgåelse af aftaler. Personer med en disponeringsrolle er dermed tegningsberettigede indenfor den beløbsgrænse som er fastsat i disponeringsrollen.

Angiv kriterie for disponeringsgrænse	Disponeringsgrænse (DKK)	Angiv eventuelt begrænsning pr. område, aktivitet eller formål	Andet (f.eks. kun 2 i forening)
Pr. vare/ydelse			
Pr. opgave/formål/ aktivitet			
<i>Og/eller:</i>			
Pr. dag			
Pr. uge			
Pr. måned			
Andet	20.000 kr. pr. måned	Disponering over aftalt beløbsgrænse kræver godkendelse af to i forening	Mastercard

Navn	Stilling	Initialer	Underskrift
Lone Klixbüll	Provstisekretær	lkli	

Bilag 2B: Bestilling og indkøb af varer og tjenesteydelser

Bilaget udfyldes for de personer, som de ansvarlige for den lokale kasse tildeler en disponeringsrolle i forbindelse med bestillinger og indkøb. Der udfyldes et bilag pr. person. En disponeringsrolle bemyndiger personen til – indenfor den fastsatte grænse – at forpligte den lokale kasse ved indgåelse af aftaler. Personer med en disponeringsrolle er dermed tegningsberettigede indenfor den beløbsgrænse som er fastsat i disponeringsrollen.

Angiv kriterie for disponeringsgrænse	Disponeringsgrænse (DKK)	Angiv eventuelt begrænsning pr. område, aktivitet eller formål	Andet (f.eks. kun 2 i forening)
Pr. vare/ydelse			
Pr. opgave/formål/ aktivitet			
<i>Og/eller:</i>			
Pr. dag			
Pr. uge			
Pr. måned			
Andet	20.000 kr. pr. måned	Disponering over aftalt beløbsgrænse kræver godkendelse af to i forening	Mastergard

Navn	Stilling	Initialer	Underskrift
Pernille Lykke Molsgaard	Skoletjenestekonsulent	PLM	

Bilag 2C: Ansættelser og ændringer i ansættelsesforhold

Bilaget udfyldes for de personer, som de ansvarlige for den lokale kasse tildeler en rolle i forbindelse med ansættelsesretlige forhold. Der udfyldes et bilag pr. person.

Angiv kriterier for personens beføjelser	Afgrænset til følgende områder eller aktiviteter	Kun efter beslutning fra de ansvarlige for den lokale kasse	Efter rammer og kriterier udstukket af de ansvarlige for den lokale kasse	Kan ansætte på vegne af de ansvarlige for den lokale kasse
Alle medarbejdergrupper				x
Vikarer				
Løst ansatte (time- og aktivitetslønnede)				
Fastansatte				
Andre				

Navn	Stilling	Initialer	Underskrift
Michael Christian Kornerup	Provstiudvalgsformand	MCK	

Bilag 2C: Ansættelser og ændringer i ansættelsesforhold

Bilaget udfyldes for de personer, som de ansvarlige for den lokale kasse tildeler en rolle i forbindelse med ansættelsesretlige forhold. Der udfyldes et bilag pr. person.

Angiv kriterier for personens beføjelser	Afgrænset til følgende områder eller aktiviteter	Kun efter beslutning fra de ansvarlige for den lokale kasse	Efter rammer og kriterier udstukket af de ansvarlige for den lokale kasse	Kan ansætte på vegne af de ansvarlige for den lokale kasse
Alle medarbejdergrupper				x
Vikarer				
Løst ansatte (time- og aktivitetslønnede)				
Fastansatte				
Andre				

Navn	Stilling	Initialer	Underskrift
Rebecca Rudd	Provst	RR	

Bilag 2D: Anvisning af lønudbetaling

Bilaget udfyldes for de personer, som de ansvarlige for den lokale kasse tildeler en anvisningsrolle i forbindelse med den månedlige lønudbetaling. Der udfyldes et bilag pr. person.

Angiv kriterier for personens beføjelser	Afgrænset til følgende områder eller aktiviteter	Kun efter beslutning fra de ansvarlige for den lokale kasse	Efter rammer og kriterier udstukket af de ansvarlige for den lokale kasse	Kan anvise på vegne af de ansvarlige for den lokale kasse
Alle medarbejdergrupper	Lønansvarlig: Indberetning af løn og fravær til FLØS	Alt udføres kun i henhold til attesterede anvisninger fra attestationsberettigede iht. denne instruks		
Vikarer	Opfølgning af dokumentation for beslutningsgrundlag bag lønanvisning	Sikring af dokumentation for beslutning fra ovenstående.		
Løst ansatte (time- og aktivitetslønnede)	Opfølgning af dokumentation for beslutningsgrundlag bag lønanvisning.	Sikring af dokumentation for beslutning fra ovenstående.		
Fastansatte	Udarbejdelse af kontrakter og forhandling af løn. Opfølgning på overholdelse af overenskomster mv.	Alt udføres kun i henhold til attesterede anvisninger fra attestationsberettigede iht. denne instruks		
Honorarmodtagere	Indberetning af udbetalt B-indkomster til SKAT			

Andet	Ansvar for at behandle og arkivere materiale iht. GDPR			
Andet	Ansvar for rettidig anmeldelse og ansøgning af refusionsanmodninger. Løbende opfølgning på kendte sygemeldinger.	Kun efter rettidigt afleverede og attesterede anvisninger		

Navn	Stilling	Initialer	Underskrift
Kirkeadministration	Regnskabssamarbejde	SS	

Bilag 2D: Anvisning af lønudbetaling

Bilaget udfyldes for de personer, som de ansvarlige for den lokale kasse tildeler en anvisningsrolle i forbindelse med den månedlige lønudbetaling. Der udfyldes et bilag pr. person.

Angiv kriterier for personens beføjelser	Afgrænset til følgende områder eller aktiviteter	Kun efter beslutning fra de ansvarlige for den lokale kasse	Efter rammer og kriterier udstukket af de ansvarlige for den lokale kasse	Kan anvise på vegne af de ansvarlige for den lokale kasse
Alle medarbejdergrupper				x
Vikarer				
Løst ansatte (time- og aktivitetslønnede)				
Fastansatte				
Honorarmodtagere				
Andet				
Andet				

Navn	Stilling	Initialer	Underskrift
Michael Christian Kornerup	Provstiudvalgsformand	MCK	

Bilag 2D: Anvisning af lønudbetaling

Bilaget udfyldes for de personer, som de ansvarlige for den lokale kasse tildeler en anvisningsrolle i forbindelse med den månedlige lønudbetaling. Der udfyldes et bilag pr. person.

Angiv kriterier for personens beføjelser	Afgrænset til følgende områder eller aktiviteter	Kun efter beslutning fra de ansvarlige for den lokale kasse	Efter rammer og kriterier udstukket af de ansvarlige for den lokale kasse	Kan anvise på vegne af de ansvarlige for den lokale kasse
Alle medarbejdergrupper				x
Vikarer				
Løst ansatte (time- og aktivitetslønnede)				
Fastansatte				
Honorarmodtagere				
Andet				
Andet				

Navn	Stilling	Initialer	Underskrift
Rebecca Rudd	Provst	RR	

Bilag 3: Konti i pengeinstitutter

I bilaget er opført samtlige registrerede konti i pengeinstitutter under den lokale kasse, herunder også dankortkonti.

Bank	Konto nr.	Kontoen anvendelsesformål	Maks. beløb	Fuldmagtshaver
				Netbanksfuldmagt 2 i forening: Kirkeadministration.

Kontantkasser og grænse for det maksimale beløb der må befinde sig i kassen

Kassens navn og artskontonr. (63911X)	Evt. maks. beløb	Kassens fysiske placering	Ansvarlig

Elektroniske betalingsløsninger

Type	Formål	Konto	Ansvarlig
Betalingskort			For betalingskort henvises til bilag 2B og bilag 3.

Bilag 4: Samarbejder

Bilaget indeholder en liste over de samarbejder, menighedsrådet/provstiudvalget deltager i, som kræver vedtægt.

Samarbejdets navn og formål	Hvem samarbejdes der med	Hvor foretages den regnskabsmæssige registrering	Ansvarlige kontaktpersoner
Kirkeadministration	Andre menighedsråd	I Kirkeadministration	Solveig Spangsberg
Skoletjenesten	Provstiets menighedsråd	I Ballerup-Furesø provstiudvalgskasse	Anne Have Christensen og Pernille Molsgaard

Bilag 5: Legater

I bilaget er listet de legater og fonde, som administreres af de ansvarlige for den lokale kasse.

Legatets navn	Formål	Ansvarlig kontaktperson	Legatkapitalen

Bilag 6: Vedtægt for valgt kasserer

Bilaget skal indeholde den af de ansvarlige for den lokale kasse godkendte vedtægt for den valgte kasserer, der jf. lov om menighedsråd §9, stk. 7 er krav om. Et forslag til en vedtægt, der bl.a. indeholder den valgte kasserers ansvarsområde og snitfladen mellem kasserer og regnskabsfører, kan findes i på Folkekirkens Intranet.

Bilag 7: Beløbsgrænser for indhentning af flere tilbud

I bilaget listes beløbsgrænser for hvornår et køb kræver indhentning af flere tilbud. De ansvarlige for den lokale kasse er selv ansvarlige for at skrive forskellige typer af indkøb på listen. Der er eksempler på typer af indkøb i række 2 og 3 af skemaet.

Type af indkøb	Beløbsgrænse for indhentning af flere tilbud	Ansvarlig
Varer og tjenesteydelser (fx kontorindretning, køb af møbler mv.)	Generelt indhentes flere tilbud, når det findes hensigtsmæssigt. Altid, hvis udgiften forventes at være over 50.000 kr. med mindre, der konkret besluttes en begrundet undtagelse	Provstisekretæren i samarbejde med provst og provstiudvalgsformand
Indkøb af rådgiverydelser	Provstiudvalget beslutter i det enkelte tilfælde, om det er hensigtsmæssigt at indhente flere tilbud. Beslutningen begrundes.	Provstiudvalget



Kontooversigt

Danske Bank
 Forening Direkte
 Holmens Kanal 2-12
 1092 København K
 Telefon (+45) 45 14 44 41
 Telefax (+45) 45 14 94 42
 SWIFT-BIC: DABADKKK
www.danskebank.dk

Gruppe: Ballerup-Furesø

Navn	Nummer	Seneste postering
Ballerup-Furesø 1	13173672	14.12.2022
Ballerup-Furesø 638105 Nem-konto	6388140	10.11.2023
Ballerup-Furesø 638140 Skoletjeneste	12692668	15.11.2023
Ballerup-Furesø 638141 Feriep.forpl. Bal	12955561	02.10.2023

Regnskabsinstruks for folkekirkenes lokale kasser

1. Indledning

Regnskabsinstruksen er baseret på det regel- og vejledningsgrundlag for folkekirkens lokale kasser, der findes på Folkekirkens Intranet (FIN) og Retsinformation. Instruksen er en beskrivelse af den regnskabsmæssige organisation for folkekirkens lokale kasser og tilrettelæggelsen af menighedsrådenes, provstiudvalgenes og de selvstændige juridiske enheders regnskabsopgaver, herunder ansvars- og kompetencefordelingen. Instruksen, som er enslydende for alle folkekirkens lokale kasser, skal følges af de personer, som er blevet tildelt en regnskabsmæssig opgave i henhold til regnskabsinstruksens bilag.

Betegnelser:

Menighedsråd, provstiudvalg og folkekirkens selvstændige juridiske enheder, vil i regnskabsinstruksen blive betegnet som folkekirkens lokale kasser.

De ansvarlige for en af folkekirkens lokale kasser henviser til menighedsrådet for kirkekasser, provstiudvalget for provstiudvalgskasser og bestyrelsen for samarbejdet for selvstændige juridiske enheder.

Betegnelsen "kasserer" anvendes om den valgte kasserer for den lokale kasse.

Betegnelsen "regnskabsførende" anvendes for den person/det firma/samarbejde, der forestår den daglige bogføring.

Betegnelsen "den lønansvarlige" anvendes for den person/det firma/samarbejde, der varetager indberetning af løn og fravær m.v.

1.1. Opgaver og organisatorisk opdeling

Opgave- og ansvarsfordelingen for folkekirkens lokale kasser fremgår af bilagene til denne instruks.

De ansvarlige for folkekirkens lokale kasser har ansvar for:

- at udfylde og vedligeholde bilagene som skal kunne fremsendes til provstirevisor og myndigheder ved forespørgsel.
- at udfylde og vedligeholde vedtægt for kasserer, regnskabsfører, kontaktperson og kirkeværge.
- at udarbejde og aflevere budgetter og regnskaber digitalt via Økonomiportalen og FIN indenfor de cirkulærebestemte frister.

1.2 Folkekirkens kontoplaner

Folkekirkens 2-cifrede formålkontoplan og 6-cifrede artskontoplan er bindende.

1.3 Reelle ejere

Det er menighedsrådet, der er "reelle ejere" af det omhandlede CVR-nr.

1.4 IT og regnskab. Obligatoriske systemer

Folkekirkens Lønssystem (FLØS) anvendes til indberetning af lønninger.

Provstiernes Budgetstøttesystem anvendes af provstiudvalgene til at udmelde økonomiske rammer til menighedsråd og selvstændige juridiske enheder.

Økonomiportalen anvendes til indberetning af budgetter og regnskaber.

Kirkeportalen og herunder Dataarkivet er en del af FIN, som understøtter processen omkring regnskab, lønbilag med videre. Kirkeportalen fungerer også som arkiv for folkekirkens lokale kasser.

Det er folkekirkens lokale kassers ansvar at sørge for at personfølsomme data kommunikeres og opbevares sikkert, samt at adgangen til data både lokalt og i Kirkeportalen/Dataarkivet begrænses til de personer, der skal bruge disse i forbindelse med at sikre menighedsrådets udarbejdelse af et retvisende regnskab.

2. De regnskabsmæssige opgaver

Menighedsråd:

Menighedsrådet har ansvaret for kirkekassens økonomi og skal vælge en kasserer af sin midte, som på vegne af menighedsrådet er ansvarlig for den regnskabsmæssige rapportering. Bogføringen varetages af den regnskabsførende, som kan være den valgte kasserer eller en anden af menighedsrådet udpeget – dog ikke formanden for menighedsrådet.

Provsti:

Provstiudvalget har ansvaret for provstikassens økonomi. Provsten er ansvarlig for den regnskabsmæssige rapportering. Bogføringen varetages af en regnskabsfører valgt af provstiudvalget, f.eks. provstisekretæren.

Selvstændige juridiske enheder:

Den valgte bestyrelse har ansvaret for den selvstændige juridiske enheds økonomi. Bogføring varetages af en regnskabsfører udpeget af bestyrelsen.

For folkekirkens samarbejdsaftaler gælder det, at selvstændige juridiske enheder anvender de samme regler som menighedsrådene i forhold til budget og regnskabet. Menighedsråd som deltager i samarbejder er i årsregnskabet forpligtet til at henvise til hvor det pågældende regnskab findes. Regnskaber for samarbejder mellem menighedsråd, som ikke er organiseret som selvstændige juridiske enheder, føres som en del af et af de deltagende menighedsråds eller provstiudvalgets regnskab. For dem har den regnskabsførende ansvaret for at benytte principperne foreskrevet i afsnit 2.7 samt bilag 4. I relation hertil, er de menighedsråd som ikke fører regnskab, i årsregnskabet forpligtet til at henvise til hvor det pågældende regnskab findes.

2.1 Forvaltning af udgifter

Alle udgifter skal være dokumenteret ved bilag. Opbevaring af bilag beskrives i bogføringsproceduren.

Kontering af bilagene skal ske i overensstemmelse med de af Kirkeministeriet udarbejdede kontoplaner.

Folkekirkens lokale kasser er omfattet af udbudsloven og er underlagt EU's regler om udbud.

Forvaltning af udgifter omfatter følgende roller:

Disponering: Ved disponering forstås indgåelse af aftaler om f.eks. køb af varer og tjenesteydelser der medfører, eller kan medføre, udgifter for de lokale kasser. Disponeringen skal ske af en hertil bemyndiget person, jf. bilag 2B. Når varen eller tjenesten modtages skal disponerten ved godkendelse af bilaget bekræfte, at mængde og pris er som aftalt.

Attestation: Ved attestation forstås en accept fra den lokale kasses bemyndigede person, der bekræfter, at udgiften er den lokale kasse vedkommende og i overensstemmelse med de udgifter, som kassen ifølge loven er berettiget til at afholde.

Attestation må ikke varetages af samme person, som forestår indkøb, betaling og bogføring.

Betaling: Betalinger via netbank bør dobbeltgodkendes i banken.

2.1.1. Løn

De ansvarlige for folkekirkens lokale kasser har ansvaret for at træffe beslutninger om aflønning af fastansatte, samt timelønssatser for vikarer, sikre ferieafholdelse, samt overholdelse af overenskomstbestemmelser, samt skattelovgivning.

Den lønansvarlige for den lokale kasse har ansvaret for, at den månedlige lønkørsel afleveres rettidigt, at medarbejderens stamdata, fravær og aflønning er korrekt indberettet i lønsystemet i henhold til fyldestgørende lønanvisninger. Den lønansvarlige har ligeledes ansvaret for, at udbetalte honorarer til foredragsholdere, musikere m.v. indberettes korrekt til SKAT efter den til enhver tid gældende lovgivning.

Regnskabsfører bogfører lønudgifter løbende.

2.1.2. Moms

De ansvarlige for folkekirkens lokale kasser har ansvaret for overholdelse af den til enhver tid gældende lovgivning indenfor momsområdet, foretage valg af påkrævede momsopgørelsesmodeller, opmålinger og eventuelle skøn, samt kontrollere og godkende endelige momsfradragsprocenter i forbindelse med regnskabsgodkendelsen.

Regnskabsfører har ansvar for løbende registrering af moms, samt momsopgørelse og afregning i henhold til gældende regler.

Regnskabsfører har desuden ansvar for at de ansvarlige for den lokale kasse, gøres opmærksom på opnået momspligt.

2.1.3 Indkøb

De ansvarlige for folkekirkens lokale kasser har ansvaret for at der gøres hvad der er muligt og rimeligt for at fremme sparsommelighed, produktivitet og effektivitet i overensstemmelse med almindelige principper for god offentlig økonomistyring og forvaltning.

Ved indkøb, der ikke er underlagt regler om udbud, skal det overvejes, om der skal indhentes flere tilbud. I bilag 7 er der et skema til at registrere typer af relevante indkøb, beløbsgrænse og hvem, der er ansvarlig for indkøbene. Det er de ansvarlige for den lokale kasse, der er ansvarlig for udfyldning af bilag 7.

2.2. Forvaltning af indtægter

Alle indtægter skal være dokumenteret ved bilag. Forvaltning af indtægter omfatter bl.a. fakturering, debitorstyring og attestation af indtægtsbilag.

Disponering: Omfatter indgåelse af aftaler, salg af varer og tjenester mv., der medfører eller kan medføre indtægter for folkekirkens lokale kasser.

Attestation: Indtægter skal dokumenteres ved attesterede bilag, der sikrer, at indtægten er den lokale kasse vedkommende, samt at takster er fastsat i overensstemmelse med de relevante vejledninger, regler og beslutninger truffet af de ansvarlige for den lokale kasse.

Opkrævning: Der skal ske fakturering af udførte ydelser, samt gennemføres rykkeprocedure ved manglende betaling til folkekirkens lokale kasser, som bør have beskrevet rykkerproceduren. SKAT er restanceinddrivelsesmyndighed for folkekirken. Inddrivelsen af udestående fordringer for udførte ydelser skal derfor foregå gennem SKAT. Dette indebærer, at gæld skal nedskrives efter SKATs gældende regler.

2.2.1. Bevillinger

Ligning

Kirkekasser og eventuelle selvstændige juridiske enheder, som modtager ligning direkte fra kommunen, har en indtægt fra den lokale ligning (kirkeskat), som udbetales fra kommunekassen.

Tillægsbevillinger fra reserve i provstiudvalgskassen

Hvis provstiudvalget (eller et bevilgende budgetsamråd) har afsat en reserve i provstiudvalgskassen, kan denne udmøntes i løbet af budgetåret efter ansøgning fra menighedsråd, selvstændige juridiske enheder eller provstiudvalg. Såfremt provstiudvalget ønsker at bevilge sig selv en tillægsbevilling skal menighedsrådene høres først. Bemærk at der ved afsættelsen af reserven kan lægges begrænsninger på, hvilke formål reserven kan udmøntes til.

2.2.2. Indtægter på kirkegården.

Fakturaen skal udformes i overensstemmelse med cirkulære om betaling for gravstedserhvervelse, vedligehold og fornyelse. Kasserer har ansvaret for at det vedtagne takstregulativ for kirkegården overholdes.

2.2.3. Andre indtægter

Folkekirkens lokale kasser kan oppebære andre indtægter, som f.eks. renteindtægter, indtægt af fast ejendom, lønrefusioner, præsters bolig- og varmebidrag samt salg ved arrangementer.

2.2.4. Præstegårde

Menighedsrådet har ansvar for at der er indgået aftaler med beboerpræsten om afregning af forbrugsafgifter og husleje.

Regnskabsfører har ansvaret for at forbrugsafgifter opkræves iht. indgåede aftaler.

2.2.5 Indsamlede midler

Indsamlede midler forvaltes i henhold til gældende regler – herunder cirkulære om indsamling i kirkerne. Menighedsrådet aflægger regnskab for indsamlede midler som bilag i årsregnskab.

Kassereren sikrer, at der føres tilsyn med indsamlinger via MobilePay og at gældende tidsfrister overholdes jfr. cirkulære. Der skal være oprettet særskilt bankkonto til disse, og der anvendes et mobilepaynummer pr. samtidig indsamling, og de pågældende mobilepaynumre ikke anvendes til andre former for indbetalinger.

Menighedsrådet udpeger en person, der angiver mobilepaynumre, anviser kollektter til afregning, og sikrer udarbejdelse af årsregnskab. Ved tømning af kollektbøssen skal der være mindst to af menighedsrådet udpegede personer til stede ligesom optællingen foretages som "To-i-forening".

Regnskabsfører afregner attesterede kollektanvisninger og sikrer, at det udarbejdede årsregnskab indgår i menighedsrådets årsregnskab.

2.3 Anlæg og egenkapitalen i folkekirken

Folkekirkenes lokale kassers anlæg må ikke optages som aktiv i regnskabet. Regnskabet er udgiftsbaseret, hvorved udgifter og indtægter bogføres i regnskabet på afholdelsestidspunktet.

2.4 Kontrol og afstemning af bogførte poster

Kassereren har ansvaret for at disponenter og attestationsberettigede forklarer og attesterer bilag, så der kan ske rettidig betaling og rettidig og korrekt bogføring af bilagene. Kassereren har desuden ansvar for at kontrollere, at bogføringen er korrekt.

Regnskabsfører har ansvaret for at bogføring udføres korrekt iht. konteringsvejledningen snarest muligt efter, at ovenstående grundlag for bogføringen foreligger.

Bogholderiet skal være opdateret og afstemt i forbindelse med hver kvartalsrapportering. Processen herfor skal beskrives i "Beskrivelse af bogføringsprocedure".

Regnskabsfører har ansvaret for korrekt periodisering iht. de ansvarlige for den lokale kasses anvisninger.

Regnskabsføreren foretager minimum kvartalsvis, dog altid jfr. bogføringsproceduren, afstemning af og kontrol med følgende:

- Lønregistreringer (FLØS og SKAT)
- Kasse- og bankbeholdning
- Momsmellemværende med SKAT
- Gældsforpligtelser og tilgodehavender (eks. anlægsopsparing i provstiudvalgskassen)

2.5. Betalingsforretninger og bankkonti

De ansvarlige for folkekirkenes lokale kasser har ansvaret for at anvendte pengeinstitutter altid er i besiddelse af gældende forretningsorden, at tegningsberettiget altid er oplyst og legitimeret samt at øvrige fuldmagtsforhold altid er ajourført.

Den daglige administration af fuldmagtsforhold kan overdrages til regnskabsfører.

Bilag 3 indeholder en fortegnelse over den lokale kasses bankkonti, dankort samt fuldmagtsforhold.

I forbindelse med registrering af reelle ejere påhviler det de ansvarlige for den lokale kasse at aflevere legitimationsoplysninger for de reelle ejere.

2.5.1. Kontant kassebeholdning.

Kontante ind- og udbetalinger via kassens kontante beholdning bør begrænses til situationer, hvor det ikke er muligt eller hensigtsmæssigt at foretage en elektronisk overførsel.

Betalingsforretningerne registreres i bogholderiet af regnskabsføreren. Den daglige administration af den kontante kasse, herunder ind- og udbetalinger, samt kasseopgørelse og afstemning, varetages iht. bilag til denne instruks.

Kassereren har ansvaret for, at likvide midler er placeret på en økonomisk hensigtsmæssig måde.

2.6. Budget, regnskab og revision

Det er kassererens ansvar at sikre, at alle frister i forbindelse med budget- og regnskabsaflægning overholdes.

2.6.1. Aflæggelse af regnskab.

De ansvarlige for folkekirkens lokale kasser skal aflægge regnskab i overensstemmelse med de af Kirkeministeriet foreskrevne regler i cirkulære og vejledning om folkekirkens lokale kassers budget, regnskab og revision m.v.

De ansvarlige for den lokale kasse skal, senest 2 måneder efter udløb af et kvartal, have behandlet kvartalsrapporten, hvori regnskabet er sammenholdt med det godkendte budget.

Kassereren sikrer, at kvartalsrapporten efter behandling af de ansvarlige for den lokale kasse sendes til de ansvarlige for tilsynet med den lokale kasse (provstiudvalget eller stiftsøvrigheden), alt efter hvilken form for lokal kasse der er tale om.

Kassereren følger løbende op på om forbruget forekommer rimeligt med hensyn til aktiviteter i den forløbne periode, og har det overordnede ansvar for, at regnskabet er aflagt korrekt samt at de tildelte ligningsmidler er forvaltet i overensstemmelse med god offentlig forvaltningsskik.

2.6.2 Rapportering

I forbindelse med indrapportering af regnskabet i Økonomiportalen er det kassererens ansvar, at alle bilagssider, der er relevante for den lokale kasses regnskab er udfyldt.

Der skal uploades biregnskab over alle afsluttede drifts- og anlægsprojekter, som vedlægges det almindelige årsregnskab.

Der skal desuden uploades biregnskaber over alle øvrige midler som folkekirkens lokale kasser råder over, men som ikke fremgår af det almindelige driftsregnskab (eks. menighedspleje, legater).

Ydermere skal der uploades biregnskaber for særlige projekter og initiativer i samarbejde med andre lokale kasser i folkekirken -f.eks. kirkegårdssamarbejder, regnskabskontor m.v. I det omfang et menighedsråd deltager i et samarbejde, men ikke er regnskabsførende, skal der henvises til hvor regnskabet kan findes.

Det er de ansvarlige for den lokale kasse, der har ansvaret at følge op på evt. kritiske bemærkninger i revisionsprotokollen og i samarbejde med regnskabsfører og kasserer sikre, at det bliver rettet op på forholdene. Bemærkninger, beslutninger og tiltag behandles og besluttes på et menighedsrådsmøde.

Stiftsadministrationen skal orienteres, hvis der opdages regelbrud eller besvigelser.

Det fulde regnskab afleveres digitalt på Økonomiportalen senest den 1.april.

2.6.3 Aflevering af regnskabet

Regnskabet aflægges elektronisk. Beslutningsprotokollen, med godkendelsen af regnskabet, lægges snarest muligt og senest 7 dage efter godkendelsen i dataarkivet, hvorefter den automatisk bliver tilgængelig for revisor.

Beslutningsprotokollen skal indeholde det unikke identifikationsstempel, som er påført regnskabet af Økonomiportalen.

2.6.4. Budgetlægning

Kassereren har ansvaret for at der udarbejdes et udkast til budget på baggrund af de tilgængelige oplysninger. Dette kan ske i samarbejde med regnskabsføreren. Budgettet skal godkendes af de ansvarlige for den lokale kasse.

Budgettet skal afleveres på Økonomiportalen og det unikke identifikationsstempel skrives ind i beslutningsprotokollen.

Senest 7 dage efter mødet lægges beslutningsprotokollen i Kirkeportalen/dataarkivet på FIN, hvor provstiuudvalget/stiftsøvrigheden og revisionen kan se, at budgettet er godkendt.

2.6.5. Revision

Efter endt årsafslutning skal regnskabsmateriale og bogføringsmateriale afleveres til provstirevisor.

2.7. Opbevaring af regnskabsmateriale

Regnskabsmateriale er det samlede materiale, der dokumenterer bogføringens udførelse og verificerer dens rigtighed og nøjagtighed. Regnskabsmaterialet skal opbevares på betryggende vis i 5 år fra udgangen af et afsluttet regnskabsår - se evt. bekendtgørelse af bogføringsloven. Materiale som har været behandlet på et møde, skal opbevares længere, da det er omfattet af de almindelige regler for journalpligt og aktindsigt.

De ansvarlige for den lokale kasse er ansvarlige for opbevaring og kassation af regnskabsmateriale.

2.8 Samarbejder

Menighedsråd og provstiuudvalg kan samarbejde med hinanden om løsning af opgaver og arrangementer.

Samarbejder hvor udgiften afholdes umiddelbart i forbindelse med aktiviteten, kræver ingen vedtægt. Øvrige samarbejder kræver vedtægter. Samarbejder, som kræver vedtægter, fremgår af bilag 5 til regnskabsinstruksen.

Til: Ballerup-Furesø Provsti (ballerup-furesoe.provsti@km.dk)
Cc: Peter Schouboe (ps@vaerloesesogn.dk), jm@vaerloesesogn.dk (jm@vaerloesesogn.dk), Hans Jensen Møller (hansjensenmoller@gmail.com), Jens Ledgaard og Bodil (Ledgaard@teknik.dk), rigtigeclaus molgaard (rigtigeclausm@gmail.com), Hjørdis Sørensen (hs@landskab.biz)
Fra: Hanne og Claus Mølgaard (hacl.moel@gmail.com)
Titel: Jonstrup Kirkegård, godkendelse af budget for arkæologiske undersøgelser
Sendt: 04-12-2023 16:21
Bilag: Arkæologiske undersøgelser orientering til Provsti.docx;

Til Provstiet

Se vedlagte orientering om de arkæologiske undersøgelser.

Med venlig hilsen

Hanne Mølgaard

Provstiet
Hold-An Vej 12,
2750 Ballerup

Dato: 4. december 2023

Vedr. Jonstrup Kirkegård, Arkæologiske undersøgelser.

Som bekendt har Nordsjællands Museum udført arkæologiske forundersøgelser på det areal, hvor Jonstrup Naturkirkegård etableres.

Resultatet heraf, viste at der er fundet væsentlige fortidsminder på tre lokationer: felt 1, felt 2 og felt 3.

Museet ønsker at undersøge disse felter yderligere, og har indsendt budget for disse undersøgelser til Slots- og kulturstyrelsen, som har godkendt dette.

Budgettet er 1.452.000 kr inkl moms. Og Museet oplyser at undersøgelesrne påregnes at tage ”nogle måneder”.

Byggeudvalget har i den forbindelse overvejet at modificere udbygningsplanerne for kirkegården med henblik på at friholde eller udskyde et eller flere af felterne således at den arkæologiske undersøgelse kunne reduceres.

Museet har været kontaktet om dette, og har meddelt, at såfremt man ønsker at friholde et felt for aktivitet, således at fortidsminderne lades urørt, så kunne det principielt lade sig gøre. Men de felter der lades urørt, skulle sikres både fysisk med indhegning og med tinglyst servitut. Og derudover skulle undersøgelserne udføres, før man senere kunne inddrage de pågældende arealer til bygninger og anlæg på kirkegården. Og i den forbindelse oplyste museet, at der var praksis for meget væsentlige bødestørrelser, hvis arealerne alligevel blev berørt f.eks. med jordbunker eller overkørsler uden de behørigt var blevet undersøgt.

På den baggrund indstillede Byggeudvalget til Menighedsrådet at udføre den samlede arkæologiske undersøgelse nu.

Sagen er blevet behandlet i Værløse Menighedsråd 7. november og i Hareskov Menighedsråd 11. november, og det blev besluttet at anmode Museet om at udføre udføre den samlede arkæologiske undersøgelse for at få hele arealet frigivet til fremtidig kirkegård.

I konsekvens heraf bliver budgettet således forhøjet med 1.452.000 kr inkl moms og i brugtagningen bliver udskudt svarende til undersøgelsesperioden, således at det forventes at man kan tage kirkegården inbrug 2025/26.

Med venlig hilsen

På Værløse Menighedsråds Vvegne

Hanne Mølgaard.
Formand

Til: Helsingør Stift (KMHEL@KM.DK)
Cc: Peter Schouboe (ps@vaerloesesogn.dk), Ballerup-Furesø Provsti (ballerup-furesoe.provsti@km.dk), Hans Jensen Møller (hansjensenmoller@gmail.com), jm@vaerloesesogn.dk (jm@vaerloesesogn.dk), Jens Ledgaard og Bodil (Ledgaard@teknik.dk), rigtigeclaus molgaard (rigtigeclausm@gmail.com)
Fra: Hanne og Claus Mølgaard (hacl.moel@gmail.com)
Titel: Jonstrup Kirkegård, Godkendelse af budget for udførelse af arkæologiske undersøgelser
Sendt: 04-12-2023 16:26
Bilag: Jonstrup Kirkegård Arkæologiske undersøgelser orientering til Helsingør Stift..docx;

Til Helsingør Stift

Hermed orienteres i vedhæftede brev om arkæologiske undersøgelser i forbindelse med etablering af Jonstrup Kirkegård.

Med venlig hilsen

Hanne Mølgaard
Formand for Værløse Menighedsråd

Helsingør Stift.
Hestemøllestræde 3A
3000 Helsingør

Dato: 04. December 2023

Vedr. Jonstrup Kirkegård.

Som det vil være Helsingør Stift bekendt arbejder Værløse Menighedsråd på at etablere Jonstrup Naturkirkegård på et areal langs Jonstrupvangvej i Furesø kommune.

Planlægningen af denne kirkegård har været i gang ca 20 år, og har gentagne gange været behandlet i Helsingør stift af bl.a. stiftets kirkegårdskonsulent.

I 2021 fik vi en henvendelse fra Nordsjællands Museum, som havde fået oplysninger om at der var planlagt en kirkegård på det pågældende areal. Henvendelsen gik ud på at der med henvisning til museumsloven skulle foretages arkæologiske forundersøgelser inden der kunne foretages anlægsarbejder på arealet. Og at Bygherren Værløse Menighedsråd skulle betale for denne undersøgelse.

Vi har nu indarbejdet de arkæologiske undersøgelser i budget og tidsplaner for kirkegårdens etablering og afventer resultaterne.

Det synes dog uhensigtsmæssigt, at et langvarigt projekt skal rammes af forsinkelse og budgetløft på grund af vor uvidenhed. Vi vil derfor foreslå Stiftet at errindre fremtidige bygherrer af kirkegårde om at der skal foretages en sådan omfattende arkæologisk undersøgelse før anlægsarbejder kan påbegyndes.

Med venlig hilsen

Værløse Menighedsrådet

Hanne Mølgaard
Formand

Til: Alle provstier i Roskilde Stift (Distributionsliste), Alle provstier i Københavns Stift (Distributionsliste), Provstier i Fyens Stift (Distributionsliste), Maribo Domprovsti (maribo.domprovsti@km.dk), Lolland Vestre Provsti (lollandvestre.provsti@km.dk), Lolland Østre Provsti (lollandostre.provsti@km.dk), Falster Provsti (falster.provsti@km.dk), Alle provstier i Ribe Stift (Distributionsliste), Alle provstier i Haderslev stift (Distributionsliste), Alle provstier i Aalborg Stift (Distributionsliste), Alle provstier i Aarhus Stift (Distributionsliste), Alle provstier i Helsingør Stift (Distributionsliste), Alle provstier i Viborg Stift (Distributionsliste)

Fra: Lolland-Falsters Stift (LFSTIFT@KM.DK)

Titel: PRESSEMEDDELELSE: Til alle provstier - Rapport om differentieret vedligeholdelse og brug af landets kirkebygninger

Sendt: 11-12-2023 13:02

Bilag: Pressemeddelelse differentieret vedligeholdelse 11.12.23.pdf;

PRESSEMEDDELELSE: Rapport om differentieret vedligeholdelse og brug af landets kirkebygninger

Kære alle

RAPPORT FRA FOLKEKIRKENS UDDANNELSES- OG VIDENSCENTER: Ny model for differentieret vedligeholdelse og brug af kirkebygninger kan med fordel bruges af kirker i hele landet. Modellen er dog ikke i sig selv nok til at løse udfordringerne med vedligeholdelse af landets mange middelalderkirker i tyndtbefolkede egne.

LÆS HELE PRESSEMEDDELELSEN I VEDHÆFTEDE PDF.

DOWNLOAD HELE RAPPORTEN HER: <https://www.fkuv.dk/undersogelser-og-viden/differentieret-vedligeholdelse-og-brug-af-kirkebygninger>

Med venlig hilsen

Bjørn Themsen
Presse- og kommunikationsmedarbejder



LOLLAND-FALSTERS STIFT
FOLKEKIRKEN

Østre Allé 2 · 4800 Nykøbing F.
Tlf. 5484 0727 · bith@km.dk
www.lfstift.dk · [Tilmeld nyhedsbrev](#)



FOLKEKIRKENS
UDDANNELSES- OG VIDENSCENTER



LOLLAND-FALSTERS STIFT
Østre Allé 2 • 4800 Nykøbing F.
Tlf. 54 85 02 11 • Mail: lfstift@km.dk
www.lfstift.dk

PRESSEMEDDELELSE

Ny model for differentieret vedligeholdelse og brug af kirkebygninger kan med fordel bruges af kirker i hele landet. Modellen er dog ikke i sig selv nok til at løse udfordringerne med vedligeholdelse af landets mange middelalderkirker.

Projektet "Differentieret vedligeholdelse og brug af kirkebygninger" har gennem de seneste 2,5 år forsøgt at afdække, hvordan de økonomiske og andre ressourcer bedst udnyttes til gavn for landets kirkebygninger og kirkeliv. Det er lykkedes at vise vejen for en model, der med fordel kan bruges i hele landet til at prioritere vedligeholdelsen af de mange kirker.

Projektet har mødt stor offentlig interesse og medvirket til at sætte bevaringen af vores kirker på dagsordenen i dagspressen. Samtidig har arbejdet afdækket kompleksiteten af udfordringen og har tydeliggjort det store engagement og de interesse modsætninger, som temaet vedligeholdelse og brug af kirkebygninger rummer.

Men uanset hvor vellykket projektet har været, har arbejdet også afdækket det faktum, at det at differentiere vedligeholdelsen af kirkebygninger ikke er tilstrækkeligt til at løse den udfordring, man i nogle tyndtbefolkede områder med mange middelalderkirker står med.

Projektet har tværtimod med al tydelighed vist, at middelalderkirker af stor kulturhistorisk værdi udgør majoriteten af kirker i de tyndest befolkede områder, som typisk har færrest ressourcer.

Differentieret vedligeholdelse, indenfor den samme økonomiske ramme, er derfor ikke nok til at løse udfordringerne alle steder.

Projektet har forløbet som et samarbejdsprojekt mellem fem stifter, Roskilde, Viborg, Ribe, Aalborg og Lolland-Falsters samt Folkekirkens Uddannelses- og Videnscenter og har derudover involveret Nationalmuseet og de kongelige bygningsinspektører.

For yderligere information kontakt projektleder, Maj Bjerre Dalsgaard, restaureringsarkitekt ph.d. Folkekirkens Uddannelses- og Videnscenter eller biskop Marianne Gaarden, Lolland-Falsters Stift.



Maj Bjerre Dalsgaard

Tlf.: 51 66 11 18
Mail: mabd@km.dk



Marianne Gaarden

Tlf.: 54 84 07 01
Mail: Marga@km.dk



Til alle menighedsråd i Helsingør stift

Den 14. december 2023

Sagsnr.
2023 - 36075-4

Dato for konsulentrunder er den 6. og 23. maj, 17. og 23. september 2024

Konsulentrunden er tænkt som en hjælp til jer om at få et projekt forventningsafstemt i forhold til konsulenterne og derved at minimere antallet af projekter, som sendes retur til menighedsrådet efter forelæggelse hos konsulenterne. Møder vil derfor egne sig bedst til projekter på et tidligt stadie, hvor menighedsrådet f.eks. er i tvivl om, hvilken idé der skal blive til et projekt, eller i tvivl om, hvilken retning der skal arbejdes videre i osv. Der er tale om meget indledende drøftelser.

Det er ikke et krav, at et renoveringsprojekt ved en kirke skal have været forelagt på konsulentrunden, før projektforslaget kan sendes til stiftsøvrigheden til godkendelse. Konsulentrunden er udelukkende et tilbud til menighedsrådene.

Konsulenternes udtalelser på mødet er alene af vejledende karakter og konsulenterne fraskriver sig herved ikke retten til på et senere tidspunkt i godkendelsesfasen at komme med andre bemærkninger/betingelser/rettelser til projektforslaget. Konsulenterne godkender aldrig et projekt på en konsulentrunde.

Stiftsadministrationen vil skrive referat af mødet, som max. skal vare 60 minutter pr. sag – referatet fremsendes efterfølgende til menighedsråd og provstiudvalg.

Hvordan kommer menighedsrådet i gang?

Menighedsrådet sender – via provstiudvalget - en beskrivelse af projektet/udfordringerne ind til stiftsadministrationen, hvoraf det skal fremgå, at I ønsker sagen drøftet på konsulentrunden.

Der er ingen formkrav til anmodningen og hvor meget materiale der fremsendes til stiftsadministrationen, vil afhænge af det konkrete projekt.



Det er stiftsadministrationen der afgør, hvilke sager, der kommer med på konsulentrunden. Får menighedsrådet et nej, er I velkommen til at vente med projektet til næste konsulentrunde eller at gå videre med projektet i form af udarbejdelse af projektmateriale, fremsendelse til stiftsøvrigheden til godkendelse osv., uden at have haft sagen på en konsulentrunde.

Ønsker menighedsrådet deltagelse af **kirkegårdskonsulenten, orgelkonsulenten eller varme-, energi- og klimakonsulent** skal dette **meddeles ved fremsendelse af ansøgningen**. Menighedsrådet betaler for disse konsulents deltagelse, dvs. for kørsel og timeforbrug.

Frist: Ansøgning om at komme med til konsulentrunden skal være stiftsadministrationen i **hænde senest den 15. april, den 3. maj og den 30. august 2024.**

Stiftsadministrationen vil efter fristens udløb oplyse menighedsrådet og provstiudvalget om, hvorvidt projektet er med på den ansøgte konsulentrunde. Stiftsadministrationen udarbejder et tidsforløb over dagen for ca. tider, hvor konsulenterne vil mødes med menighedsrådene. Det er ligeledes stiftsadministrationen som giver de relevante konsulenter, så som orgelkonsulenten, kirkegårdskonsulent og/eller varme-, energi- og klimakonsulenten besked om, hvorvidt de skal deltage i mødet.

Menighedsrådet vil skulle betale for konsulenterne (orgelkonsulent, kirkegårdskonsulent og varmekonsulent) rådgivning med et honorar for den medgåede tid. Konsulenterne vil særskilt fremsende faktura herom til menighedsrådet.

Den kongelige bygningsinspektør og Nationalmuseet vil altid deltage i mødet (deres deltagelse er gratis for menighedsrådet).

Provsten og provstiudvalg er ligeledes velkommen til at deltage på mødet.

Såfremt menighedsrådet har yderligere spørgsmål, er I velkommen til at kontakte undertegnede på tlf.nr. 49 21 35 00.



Venlig hilsen

Side 3

Stefanie Laursen
Juridisk specialkonsulent

Kopi til:
Alle provstier i Helsingør stift



Til: Lone Klixbüll (LKLI@KM.DK)
Fra: Jan Albertsen (JAAL@km.dk)
Titel: VS: Afrapportering af Ballerup-Furesø Provsti, 2023
Sendt: 20-12-2023 09:18

Kære Lone

Jeg kan ikke se at revisor har sendt afrapporteringen af beholdningseftersynet til dig, så den kommer her. Som du kan se, er der ingen bemærkninger ud over, at regnskabsinstruksen skal være færdig inden årsregnskabet afleveres.

Vi har vist også stadig et hængeparti angående regnskabsinstruksen, men nu har vi da et par måneder mere til af få den færdig i 😊

Med venlig hilsen

Jan Albertsen

Administrator

Tlf. 30 38 96 03 | Mail jaal@km.dk

NB: Ny træffetid mandag – torsdag kl 9-15



KIRKEADMINISTRATION
ET SAMARBEJDE I FOLKEKIRKEN

Herlev Hovedgade 195C | 2730 Herlev | Tlf. 38 27 10 00 | CVR 31812909

www.kirkeadministration.dk

Fra: Asger Andersen (DK) <asger.norgaard.andersen@pwc.com>
Sendt: 11. december 2023 14:52
Til: Ulrik Spinkel Thomsen <UST@km.dk>; John Christensen <JCH@km.dk>
Emne: Afrapportering af Ballerup-Furesø Provsti, 2023

Kære Ballerup-Furesø Provsti,

Vi har den 16. oktober 2023 foretaget beholdningseftersyn omfattende følgende, Ballerup-Furesø Provsti. Beholdningseftersynet er udført i henhold til Cirkulæret nr. 9325 om kirke- og provstiudvalgskassernes budget, regnskab og revision m.v. (bilag 1).

Det udførte arbejde har været at:

- Foretage beholdningsopgørelse (afstemning af likvide konti i bankerne, kontante kasser, men ikke udlægskasser) som er afstemt til bogføringen.
- Foretage detaljeret bilagsrevision af den seneste måned fra ovennævnte beholdningseftersynsdato.
- Foretage gennemgang af lønseddel og tilhørende kontrakt til overenskomst
- Foretage gennemgang af bogføringen for posteringer der indeholder indtægtsdækket virksomhed (IDV), hvilket ikke har været aktuelt]

Vores revision har ikke givet anledning til væsentlige bemærkninger, som bør rapporteres i et særskilt revisionsprotokollat vedrørende beholdningseftersynet. Vi skal for god ordens skyld anføre, at vores revision af regnskabet først er afsluttet, når regnskabet er forsynet med vores revisionspåtegning og underskrift.

Vi har dog følgende mindre bemærkninger i forbindelse med beholdningseftersynet til Sognet:

- Manglende opdatering til nyeste regnskabsinstruks. Provstiet har informeret om, at implementeringen er under udarbejdelse. Der vil blive fulgt op på dette til årsrevisionen.

Hvis I har spørgsmål til det foretagne beholdningseftersyn eller andre spørgsmål generelt, er I naturligvis altid velkommen til at kontakte os.

--
--

Med venlig hilsen / Best regards

Asger Nørgaard Andersen

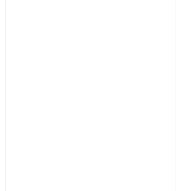
PwC | Associate

D: +45 2049 7832

Email: asger.norgaard.andersen@pwc.com

Strandvejen 44, DK-2900 Hellerup

PwC - Revision. Skat. Rådgivning.



PricewaterhouseCoopers Statsautoriseret Revisionspartnerselskab, CVR-nr. 33 77 12 31

The information transmitted is intended only for the person or entity to which it is addressed and may contain confidential and/or privileged material. Any review, retransmission, dissemination or other use of, or taking of any action in reliance upon, this information by persons or entities other than the intended recipient is prohibited. If you received this in error, please contact the sender and delete the material from any computer!

In [PwC's privacy statement](#) you can read about how we process your personal data as well as how to exercise your rights under the GDPR.



HESINGØR STIFT

Den 21. december 2023

Ballerup-Furesø Provstiudvalg

Sagsnr.
2018-26698-38

Ballerup-Furesø Provstiudvalgskasse – årsregnskab 2022

Stiftsøvrigheden har i medfør af § 23 i Cirkulære om folkekirkens lokale kassers budget, regnskab og revision m.v. gennemgået årsregnskab samt revisionsprotokollat for 2022.

Stiftsøvrigheden kan tilslutte sig provstirevisors bemærkning om, at der ikke gives gavekort som gaver og beder provstiudvalget forholde sig til og tage provstirevisors bemærkning til sig.

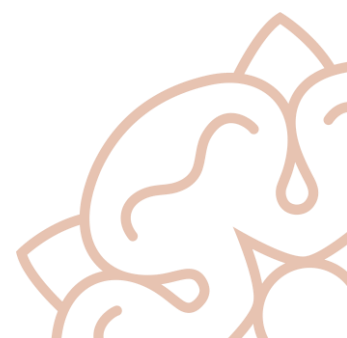
Stiftsøvrigheden har ikke yderligere bemærkninger.

Venlig hilsen

A handwritten signature in black ink that reads 'Annette Nordenbæk'.

Annette Nordenbæk

Kopi til Stiftamtmand Henrik Horster



Arbejdsmiljøuddannelse

Folkekirkens arbejdsmiljøuddannelse (Den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse)

Den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse skal sikre, at arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsledere i arbejdsmiljøorganisationen får grundlæggende en viden om arbejdsmiljø. Uddannelsen skal også medvirke til, at samarbejdet om arbejdsmiljø sker systematisk og inddrager både ledelse og ansatte.

Hvem skal deltage?

Arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsledere har ret og pligt til at deltage i den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse.

Det er menighedsrådet, der skal tilmelde arbejdsmiljørepræsentanter for kirkefunktionærerne samt kontaktpersonen/arbejdsledere til den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse.

Stiftet tilmelder præsternes arbejdsmiljørepræsentanter og provster til uddannelsen.

Tilmeldingen må kun ske til udbydere af uddannelsen, der er godkendt efter godkendelses- og evalueringsordningen.

Landsforeningen af Menighedsråd er godkendt som udbyder af uddannelsen. Uddannelsen ud-bydes på vegne af Folkekirkens Arbejdsmiljøråd.

Suppleringsuddannelse inden for arbejdsmiljø

Den supplerende arbejdsmiljøuddannelse er et supplement til den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse. Formålet med den supplerende arbejdsmiljøuddannelse er, at arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsledere i AMO får en løbende og målrettet opdatering, som kan styrke deres kompetencer. Den supplerende arbejdsmiljøuddannelse skal give viden og kompetencer, som er relevante for arbejdsmiljøarbejdet i virksomheden.

Hvem skal deltage?

Arbejdsgiveren skal tilbyde arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsledere i AMO supplerende arbejdsmiljøuddannelse, når de har gennemført den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse.

Arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsledere har ret til at gennemføre den supplerende uddannelse. Hvis det enkelte medlem af AMO tager imod tilbuddet, får vedkommende mulighed for at opdatere sine kompetencer løbende i forhold til arbejdsmiljøarbejdet i virksomheden.

De arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsledere i AMO, der har gennemført den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse på tre dage, skal have tilbud om og har ret til supplerende arbejdsmiljøuddannelse svarende til to dage i deres første funktionsår.

Alle medlemmer af AMO har ret til supplerende arbejdsmiljøuddannelse, der svarer til 1½ dags varighed i hvert funktionsår i funktionsperioden.

Læs også...:

Folkekirkens Arbejdsmiljøuddannelse

Du finder vores nye hjemmeside

her:

<https://folkekirkensintranet.dk/temaer/arbejdsmiljoe/folkekirkens-arbejd...>

Nyhedsbrev tilmelding

Navn

Email



Farum Sogn

FARUM MENIGHEDSRÅD

MENIGHEDSRÅDSMØDE

24 (2020 -2024)

Onsdag 29. november 2023

Stavnsholtkirken kl. 18.00

Til stede: Ulla Buhl, Steen Christensen, Pia Elmtoft-Riedel, Tina Ringskou, Ejnar Hauberg, Peter Buhl Jensen, Marianne Kirchhoff, Malte Koch, Alette Kaaber, Anders Ingemann Larsen, Gy Larsen, Helge Larsen, Nicholas Schelde, Marta Villaro, Marianne Sparegodt Nielsen, Jan Asmussen, Anne Have Christensen, Dorothea Glöckner, Kristoffer Hjorth Kruse

Afbud: Ulla Salicath, Lars Vedel (medarbejderrepræsentant), John Frandsen (medarbejderrepræsentant)

Dagsorden

Referat

Besøg af Thyge Enevoldsen , diakonikonsulent i Helsingør Stift	
308 Godkendelse af dagsorden	godkendt
309 Godkendelse af kvartalsrapport 03	énstemmigt godkendt
310 Godkendelse af Revisionsprotokollat 2022	énstemmigt godkendt
311 Godkendelse af at anmode biskoppen om kun at afholde en gudstjeneste i sognet 1. januar 2024	énstemmigt godkendt
312 Godkendelse af at anvende frie midler til merudgift til nye låger til materialegård og værkstedsområdet	énstemmigt godkendt
313 Valg til enkeltmandsposter i menighedsrådet	a) Malte Koch blev valgt som formand med 15 stemmer b) Gy Larsen blev valgt som næstformand med 13 stemmer. To stemmer blankt c) Anders Ingemann-Larsen blev valgt som kontaktperson d) Peter Buhl Jensen blev valgt som kasserer e) Steen Christensen blev valgt som kirkeværge f) Arne Mondrup blev valgt som bygningskyndig g) Anders Ingemann-Larsen blev valgt som underskriftsbemyndiget person h) Tina Ringskou og Marianne Sparegodt Nielsen blev valgt til repræsentantskabet, Ulla Buhl valgt som suppleant
a) Valg af formand	
b) Valg af næstformand	
c) Valg af kontaktperson	
d) Valg af kasserer	
e) Valg af kirkeværge	
f) Valg af bygningskyndig	
g) Valg af underskriftsbemyndiget person	
h) Valg af to repræsentanter og én suppleant til skoletjenestens repræsentantskab	

314 Godkendelse af menighedsrådets mødekalender for 2024	Mødekalenderen godkendt
315 Nyt fra provstiudvalget	-
316 Præsternes punkt	-
317 Nyt fra skoletjenesten	Skoletjenestens pilotprojekt på gymnasierne møder god tilslutning, skoletjenesten har generelt stor succes.
318 Nyt fra medarbejderrepræsentanterne	udsættes
319 Spørgsmål til/information fra udvalgene	Matrikelsagen er afsluttet. Aktivitetsudvalget mødes igen i januar. Det grønne udvalg forbereder temadag primo 2024. Børnekorudvalget forbereder et udspil.
320 Evt.	

Underskrifter:

Ulla Buhl	
Steen Christensen	
Pia Elmtoft-Riedel	
Ejnar Hauberg	
Peter Buhl Jensen	
Alette Kaaber	
Marianne Kirchhoff	
Malte Koch	
Anders Ingemann-Larsen	
Gy Larsen	
Helge Larsen	
Marianne Sparegodt Nielsen	
Tina Ringskou	
Nicholas Schelde	
Marta Villaro	
Jan Asmussen	
Anne Have Christensen	
Dorothea Glöckner	
Kristoffer Hjorth Kruse	
Ulla Salicath	<i>Afbud</i>

Menighedsråds MØDE Indkaldelse

Møde	Menighedsrådsmøde nr. 1
Tid	d. 5. december 2023 kl. 18.30 til 21.30
Sted	Kirke Værløse Kirke og Sognegård

Deltagere	<i>Valgte</i> Hanne Mølgaard Pernille Warrer Merete de Alwis Christian Due Petersen Gotfred Blom Inge Skadkær Hansen Sonja Pedersen Peder Sundgaard Lis Bodilsen Nielsen Helle Gjedsted Hanne Holdt Madsen Kirsten Krause Niels Erik Steensig Krause Vibeke Krarup Ellen Mølgaard Holtze	<i>Præster</i> Rebecca Rudd Caroline Kollenberg Thisted Morten Munch Johannes Krarup Rosa Elisabeth Bech Kaj Bollmann <i>Orlov</i> Thomas Fabricius (tidl. Altamirano) <i>Øvrige</i> Peter Schouboe Jan Madsen <i>Medarbejderrepræsentant</i> Flemming Eskildsen
	Afbud	Kirsten og Niels Krause
Oprydning	Inge Skadkær og Johannes Krarup	

Dagsorden

Nr.	ODB	Emne / tekst	Beslutning
1		Indledning	Rebecca Rudd
2	B	Godkendelse af dagsorden	godkendt
3	O	Godkendelse af Efterretninger	godkendt
4	O	Meddelelser M1 -Tak fra Kirsten Stieper M2 -Høring om ligebehandling af køn ved ansættelse af præster M3 -Vurderingsstyrelsen nedsat Knud Hjortøsvej 26 med 10M DKR M4 -Revision uden væsentlige bemærkninger M5 – Opmåling til Udstykning af Knud Hjortøsvej 26, til orientering M6 – Caroline udtræder fra FU efter ønske	iab
5	B	Konstituering / valg af: -Formand -Næstformand / Inge genopstiller IKKE Johannes og Pernille stiller sig til rådighed for det næste år, hvis der ikke er andre kandidater i rådet. -Kirkeværger / Claus og Jens genopstiller -Kasserer / Pernille genopstiller -Kontaktperson / Hanne genopstiller -Bygningssagkyndig / Her har vi aftale med Fog og Følner -Medunderskriver / Pernille genopstiller	Formand valgt: 13 stemmer: 12 : Hanne Mølgaard 1: blank Næstformand – Valgt: Gotfred Blom Kirkeværger: Genvalg af Jens og Claus. Kasserer: Pernille Warrer genvalg Kontaktperson: Hanne Mølgaard genvalg Medunderskriver: Pernille Warrer genvalg

6	B	Menighedsrådsmøder tidspunkter 2024 Starttidspunkt / spisning Skal vi starte 18.00 med spisning i 2024 ? B6 -Mødekalender 2024	Møder starter i 2024 fra kl 18. med spisning. Husk framelding hvis man ikke deltager i spisning. Mødekalender godkendt. - Send ønsker om at holde indledning til Caroline asap
7	B	Vedtægtsændringer Forretningsorden B7.1 Gældende Forretningsorden B7.1 Indstilling til ny Forretningsorden Vedtægter for Udvalg B7.2 Gældende regelsæt B7.2 Indstilling til nyt regelsæt	Ny forretningsorden godkendt Nye Vedtægter for Udvalg: godkendt
8	B	Indstilling til pilgrimsvandring 2. Påskedag B8 Forslag til rute	Forslag vedtaget.
9	B	Økonomi Godkendelse Regnskabsinstruks mm B9 – B9.7– Regnskabsinstruks + bilag 1-7 B9.8 – Kasserer vedtægt B9.9 – Bogføringsprocedure	Regnskabsinstruks godkendt Kasserer vedtægt godkendt Bogføringsprocedure godkendt
10	B	Kirkeudvalg / Gulv renoveringsplan Bilag: - Trægulv vs. Kork <i>B10.1 Prisoverslag for korkgulve</i> <i>B10.2 Prisoverslag over Trægulve</i> <i>B10.3 tilbudsmateriale</i> <i>B10.4 Testmann anbefaling</i>	Korkløsning valgt. Vi skal nu have sammenlignelige tilbud til godkendelse.
11	B	VÆ-KU – Låsesystem leverandørvalg Valg af Roskilde Låseservice til eftergodkendelse B11.1 Tilbudsoversigt B11.2 HV Låse tilbud B11.3 Roskilde Låse tilbud	Godkendt
12	B	Eftergodkendelse Indkøb af affugter til KVK B 12 Tilbud accepteret som akut	Godkendt
13	B	Kollektliste B12 – Ny Kollektliste for 2024 til godkendelse B12.1 Ny kollektprocedure	Liste godkendt. Procedure godkendt.
14	B	Personale / Lukket punkt	
15	O	UDVALG Meddelelser fra udvalgene, forbrugsudtræk eftersendes til Udvalg inden møde	
		BUF	Juleeventen 2. dec. Gik rigtig godt. Ros til Anne-Katrine
		Medieudvalg / Hjemmeside opdatering / Peter	Ros til Peter 😊
		Koncert udvalg	2 koncerter afholdt. Begge gik super godt. Lukaskoret også på besøg – god adventstart.
		Frivillighedsudvalg	iab
		Aktivitetsudvalg	iab
		Arbejdsmiljøudvalg	Brandøvelse – skubbet. Referat 24.11.23 medsendes ref.
		Forretningsudvalg / Ref: 22.11.2023	
		Fælles Forretningsudvalg	
		Kirkeudvalget Værløse Kirke Ref: 16-11-23 – nr. 29	
		Kirkeudvalget Kirke Værløse Kirke Ref: nr 51 7-11-23	

		Kirkegårdsudvalget	Ref mangler (20.11) medsendes referat fra MR møde.
		Byggeudvalg til Jonstrup Kirkegård	iab
		Præstegårdsudvalget	iab
		Præster	Gudstjenesteplan frem til Pinse på plan. Ønske om børne jule gudstjeneste – gerne i KVK.
		Menighedsplejen	Folkekirkens nødhjælp – foredrag for alle – 7. feb. (gudstjenesteplan) Julehjælp ansøgn. Lukket. Mange ansøgere. Spejdernes genbrug donerer kasser med legetøj. Omvendt julekalender. – i samarbejde med skiftesporet omkring indsamling og uddeling. Omkring halvdelen af poser uddelt.
		Personale	
17		Eventuelt	Valgudvalg. - Folder ved kirkedør. - Arbejdet skal i gang nu. Glædelig Jul & Godt Nytår.

Efterretninger Værløse kirke → 17. november 2023

Note: Meddelelser kan rekvireres, eller fremvises på anfordring.

1428	Alt om furesø	☰
1428	Ang invitation til udvidet provstikonvent den 28 november med deltagelse af biskoppen	☑
1428	Att. formand og kontaktperson gør arbejdsmiljøet endnu bedre	☰
1428	Flytning af menighedsrådets fortroligarkiv fra DAP til kirkeportalen	☰
1428	Fra Sportsjournalist til bibelnord følgebrev 1	☰
1428	Fra Sportsjournalist til bibelnord følgebrev 2	☰
1428	Fra Sportsjournalist til bibelnord	☰
1428	Høring om udkast til ny bekendtgørelse følgebrev 1	☰
1428	Høring om udkast til ny bekendtgørelse følgebrev 2	☰
1428	Høring om udkast til ny bekendtgørelse følgebrev 3	☰
1428	Høring om udkast til ny bekendtgørelse	☰
1428	Invitation til introkursus for nyansatte i folkekirken den 7 december 2023 følgebrev 1	☰
1428	Invitation til introkursus for nyansatte i folkekirken den 7 december 2023 følgebrev 2	☰
1428	Invitation til introkursus for nyansatte i folkekirken den 7 december 2023	☰
1428	Jonstrup 89 nyhedsbrev 5. november 2023 følgebrev	☰
1428	Jonstrup 89 nyhedsbrev 5. november 2023	☰
1428	Kollektbrev fra KFUM's sociale arbejde følgebrev	☰
1428	Kollektbrev fra KFUM's sociale arbejde	☰
1428	Kursustilbud den 23. november samarbejde mellem sogne	☰
1428	Landsforeningen af menighedsråd kursustilbud den 23. november 2023 samarbejde melle...	☰
1428	Landsforeningen af MR Kom på Kursus i KBH den 16. november	☰
1428	Landsforeningen af MR nyhedsbrev	☰
1428	LIVA kommende kurser indenfor det sociale område	☰
1428	Liva penge på kursusbudgettet	☰
1428	Live Personalehåndbogen - styrker et godt samarbejde. Vi hjælper gerne	☰
1428	Nationalmuseets notat fra arkæologisk besigtigelse i KVK 29. maj 2020 følgeskrivelse	☰
1428	Nationalmuseets notat fra arkæologisk besigtigelse i KVK 29. maj 2020	☰
1428	Orientering om anerkendelsesspørgsmålet clara arbejdsskade	☑
1428	Procedure for bookning af kirkelige handlinger	☑
1428	Tilbud om foredrag Aakjær Causeri følgebrev 1	☰
1428	Tilbud om foredrag Aakjær Causeri følgebrev 2	☰
1428	Tilbud om foredrag Aakjær Causeri følgebrev 3	☰
1428	Tilbud om foredrag Aakjær Causeri følgebrev 4	☰
1428	Tilbud om foredrag Aakjær Causeri følgebrev 5	☰
1428	Tilbud om foredrag Aakjær Causeri	☰

Til underskrifter fra Menighedsrådsmødet 5. december 2023

Hanne Mølgaard 	Pernille Warrer 
Merete (Mette) de Alwis 	Gotfred Blom 
Inge Skadkær Hansen 	Sonja Pedersen 
Peder Sundgaard 	Lis Bodilsen Nielsen 
Helle Gjedsted 	Hanne Holt Madsen 
Kirsten Krause	Niels Erik Steensig Krause
Christian Due Petersen 	Vibeke Krarup 
Ellen Mølgaard Holtze 	Rebecca Rudd 
Caroline Kollenberg Thisted 	Morten Munch 
Johannes Krarup 	Rosa Elisabeth Bech 
Kaj Bollmann 	

Ballerup sogns Menighedsråd 1. december 2023 kl. 12.00 til 14.00

Dagsorden for Menighedsrådets ekstraordinære møde i Ballerup Sognegård

Deltagere: Kjeld-Viggo Jørgensen, Lillian Nielsen, Rikke Bendix Pedersen, Benny Erik Schmidt Nielsen, Susanne Elmholt Aarøe, Kjeld Winkler Neumann, Trine Stevn Brandsborg, Inge Meibom, Tonny Aagaard Olesen

Afbud: Johanna Røjkjær Daugaard, Benny Erik Schmidt Nielsen, Johannes Ebert Woller,

Referent:

	Behandling:
1.0 Godkendelse af dagsorden	Intet at bemærke
2.0 Valg af dukse	Trine
3.0 Honorering af kontaktperson – se bilag	Menighedsrådet indstiller til at begge kontaktpersoner bliver honoreret.
4.0 Honorering af Kasserer v. Rikke Bendix	Rikke frabeder sig honorer
5.0 Johannes Ebert Woller ønsker at udtræder af menighedsrådet	Kjeld-Viggo Jørgensen tiltræder Lilian Nielsen tiltræder Rikke Bendix Pedersen tiltræder Susanne Elmholt Aarøe tiltræder Kjeld Winkler Neumann tiltræder Trine Stevn Brandsborg tiltræder Inge Meibom tiltræder
6.0 Eventuelt	Næste møde er 23. januar, husk at ting til dagsordenen helst skal være Trine i hænde senest tirsdagen ugen før mødet

Mødet slut kl. 12:41

Kjeld-Viggo Jørgensen

Lillian Nielsen

Johannes Ebert Woller

Rikke Bendix Pedersen

Benny Erik Schmidt Nielsen

Susanne Elmholt Aarøe



Kjeld Winkler Neumann



Inge Meibom



Trine Stevn Brandsborg

Tonny Aagaard Olesen

15. januar 2024
id.nr. 2609581

Årshjul for Ballerup-Furesø provsti 2024

PK = provsti kontor

Måned	Emne	Indhold	Mødedato, tid & sted
Uge 4	PU-møde nr. 24	Løbende sager	22. januar kl. 16.30-19.00 PK
Uge 10	PU-møde nr. 25	Løbende sager Program for indledende budgetsamråd gennemgås Godkendelse af honorarer PUK årsregnskab forelægges og godkendes.	6. marts kl. 16.30-19.00 PK
Uge 15	PU-møde nr. 26	Drøftelse af principper for udmeldelse af foreløbige driftsrammer (rammerne udmeldes senest den 1. maj 2024) Status på ProvstiSkyen Næste års PUK budget diskuteres. Løbende sager	8. april kl. 16.30-19.00 PK
Uge 16	Indledende budgetsamråd	Alle sogne Furesø ligningsområde kl. 17.00-18.30 Ballerup ligningsområde kl. 18.30-20.00	16. april kl. 17.00-20.00 Ballerup Sognegård Præstevænget 2A 2750 Ballerup
	PU-møde nr. 27	Ekstra PU-møde skal evt. fastsættes i forbindelse med udmeldelse af foreløbige driftsrammer senest den 1. maj? Skoletjenestens arbejde – Pernille Molsgaard inviteres evt. til at komme til PU-mødet og orientere	

Uge 22	PU-møde nr. 28 Regnskaber PUK-budget	Løbende sager Sogdenes regnskaber for foregående år gennemgås – tendenser, problemer, udfordringer, initiativer? PUK kvartalsrapport 1. kvartal behandles. Redegørelse for uddeling af kursusmidler.	27. maj kl. 16.30-19.00 PK
Uge 25	PU-møde nr. 29 Budget	Løbende sager Sogdenes budgetter er indberettet i økonomiportal senest 30. juni Rammer og anlægsønsker samt driftsbevillinger. Andre fokusfelter? Grunde til højere/lavere rammer? Evt. opklarende spørgsmål til menighedsråd. Budget for PUK behandles og godkendes Sogdenes kvartalsrapporter for 1. kvartal behandles. Sommermiddag	18. juni kl. 16.30-19.00 PK Sted for sommermiddag følger
Uge 34	PU-møde nr. 30 Budget	Løbende sager Program for budgetsamråd gennemgås Drøfte endelige rammer, anlæg og projektbevillinger Status Provstisky PUK kvartalsrapport 2. kvartal behandles. Sogdenes kvartalsrapporter for 2. kvartal behandles.	Dato for august møde skal fastsættes
Uge 35	Valg	Valg til provstiudvalg og stiftsråd. Provstiudvalget indkalder.	Efteråret 2025
Uge 36	Budgetsamråd	Furesø ligningsområde kl. 17-18.30 Ballerup ligningsområde kl. 18.30-20.00	2. september kl. 17.00-21.00 Måløv Sognegård Liljevangsvej 38A 2760 Måløv
Uge 36	PU-møde nr. 31	Fastsættelse af endelige budgetrammer	2. september kl. 20.00-21.00 Måløv Sognegård Liljevangsvej 38A 2760 Måløv

Uge 41	PU-møde nr. 32	Løbende sager. Revisor har revideret alle regnskaber senest den 15. september. Protokollater kan ses på DAP. Redegørelse for uddeling af kursusmidler. Protokollat for PUK årsregnskab godkendes. Drøftelse af Provstiets målsætninger	Dato for oktober møde skal fastsættes
Uge 45	PU-møde nr. 33 Regnskaber	Løbende sager. Revisor samt sognenes kasserere inviteres til at gennemgå revisionsprotokollater. Godkendelse af PUK endeligt budget. Godkendelse af GIAS takster. Godkendelse af kremeringstakster. PUK kvartalsrapport 3. kvartal behandles.	Dato for november møde skal fastsættes
Uge 49	PU-møde nr. 34 Budgetter	Løbende sager. Behandling af næste års budgetter. Sogdenes kvartalsrapporter for 3. kvartal behandles. Planlægge næste års møder, både PU-møder og andre.	Dato for december møde skal fastsættes