Denne tidsplan beskriver opgaver og tidsfrister i forbindelse med regnskab og budget efter den fremgangsmåde, der er aftalt på tidligere budgetsamråd.

**Det er en god idé at planlægge datoer for menighedsrådets møder, så de passer med fristerne i tidsskemaet.**

Vi gør særligt opmærksom på følgende:

- menighedsrådet skal sætte tid af til syn af kirkens bygninger inden 1. april

Provstiet skal have modtaget synsprotokol og eventuelle bemærkninger senest denne dato.

Følgende sogne skal have provstesyn: As, Barrit, Bjerre, Juelsminde, Klakring, Nebsager, Stenderup, Vrigsted. Disse sogne skal ikke selv afholde syn.

Dato for provstesynet kommer fra provstiet i det nye år.

- menighedsrådet skal holde budgetlægningsmøde mellem 9. og 20. maj.

- menighedsrådet skal holde et møde mellem 16. september og 14. oktober, så protokollatet fra revisionen kan blive kommenteret, underskrevet og indlæst i Dataarkivet senest 15. oktober.

- Der er budgetsamråd 8. september 2022 kl. 19.00 i Hedensted Kirkecenter for formand og kasserer.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Huskeliste**  | ***Menighedsrådet(MR):*** | ***Provstiudvalget:*** |
|  | ***Regnskab 2021*** ***+ 2022*** | ***Budget 2023*** | ***Diverse*** |  |
| ***Februar-Marts*** |  |  | *Syn afholdes**Det er vigtigt at der kommer ca. beløb incl. moms på alle synsopgaver i synsprotokollen.**Husk at skelne mellem:** *Ældre syn:*

*Ikke udførte syn fra 2020 eller tidligere (medtages som ældre mangler i synsprotokollen)** *Ikke-udførte syn fra protokollen for 2021 (disse skal ikke medtages i den nye synsprotokol). Disse syn skal gennemføres og finansieres som anført i brev fra PU, maj, august 2021.*
* *Nye syn, der skal sikres midler til, skal stå i synsprotokollen.*
* *Observationspunkter til kommende års syn*
 | *Provstiudvalget (PU) holder møde med kommunen vedr. økonomi 2023* |
| *Marts* | *Behandle regnskab 2021 på et møde.**MR bedes anføre forklaringer til regnskabet:**•hvor der er større afvigelser mellem budget og regnskab**•hvor der er særlig stor eller særlig lille kassebeholdning/frie midler**Regnskabsudskriften overføres automatisk fra Økonomiportalen til DATAARKIVET (på Den digitale Arbejdsplads).**Senest 7 dage efter godkendelse skal det underskrevne referatet fra mødet indscannes og overføres til DATAARKIVET.* *Herefter klarmeldes regnskabet til revision. (RØD knap i DATAARKIVET, se vejledning fra revisor)* |  |  |  |
| Senest***1. april*** | *Regnskabet skal være godkendt og indlæst senest 1. april.**Sende til PU på mail:** *Provstiets skema over budgetterede og afholdte synsudgifter*
* *Budget, formål pr. 31.12.2021*
 | *Sende til PU:**Synsprotokol fra synet februar/marts* *MR kan desuden indsende forhold mht. driftsrammen, som PU skal være bekendt med.* *MR kan gøre opmærksom på ønsker om større anlægsopgaver.* |  |  |
| ***April*** |  |  |  | *PU fastsætter rammebeløb*  |
| ***Ca. 1. maj*** |  | *MR modtager ramme-beløb for budget 2023* |  | *Det foreløbige ramme-beløb for budget 2023 udmeldes i Brandsoft og bliver dermed vist i budgetskemaet i økonomiportalen.*  |
| ***9. maj – 20. maj*** |  | *MR lægger budget 2023.**Der må meget gerne anføres supplerende forklaringer til budgettet samt målsætninger og særlige indsatsområder (jf. s. 1 i budgettet)* |  |  |
| ***Senest 1. juni***  |  | *Det foreløbige budget indberettes på økonomiportalen. Budgettet overføres automatisk fra Økonomiportalen til DATAARKIVET.**Senest 7 dage efter behandling af det foreløbige budget skal det underskrevne referatet fra mødet indscannes og overføres til DATAARKIVET.* *Sende til PU på mail:** *Provstiets skema over budgetterede og afholdte synsudgifter*
* *Budget, formål pr. 31.12.2023*
 |  |  |
| ***Ultimo maj******Senest 1. juni*** | *Behandle 1. kvartalsrapport på et MR-møde.**Sende 1. kvartalsrapport samt budget, formål pr. 31.3.2022 til provstiet pr. mail.*  |  |  |  |
| *Juni* |  |  |  | *PU gennemgår budgetter i uge 25.**PU lægger budget for provstiudvalgskassen**Frist 15. juni* |
| **Juni-november** |  | *Efter PU’s gennemgang af budgetter får MR svar fra provstiet med godkendelse eller besked om evt. tvivlsspørgsmål, fejl eller mangler ved budgettet.**Det endelige budget indberettes på økonomiportalen efter PU’s udmelding af endelige rammer.**Det overføres automatisk fra Økonomiportalen til DATAARKIVET.**Senest 7 dage efter behandling af det endelige budget skal det underskrevne referatet fra mødet indscannes og overføres til DATAARKIVET.*  |  | *Det endelige ramme-beløb for budget 2023 udmeldes i Brandsoft senest 15. september* |
| ***Medio august*** |  |  |  | *PU kontakter kommunen angående udskrivningsgrundlag.**Besked om størrelsen af landskirkeskat* |
| Budgetsamråd***8. september kl. 19.00*** ***i Hedensted Kirkecenter*** |  | *Til budgetsamråd skal alle MR være repræsenteret med to medlemmer.* *Der er mødepligt****.*** *Økonomi og målsætning for hele provstiet er på dagsordenen.* |  | *PU laver oversigter over økonomien i provstiet*  |
| ***Senest******15. september*** | *MR modtager regnskab og protokollat fra revisor. Skal hentes i DATAARKIVET* |  |  | *Besked til kommunen ang. ligning for kirkekasser, PUK, 5% midler, puljer, landskirkeskat og Stiftsbidrag.* |
| ***Senest*** ***30. september***  | *Behandle 2. kvartalsrapport på et MR-møde.**Sende 2. kvartalsrapport samt budget, formål pr. 30.6.2022 til provstiet pr. mail.*  |  |  |  |
| *Mellem 16. september og 14. oktober****Indlæses senest*** ***15. oktober*** | *MR gennemgår på møde revisors protokollat.**MR bedes kommentere revisors bemærkninger til hjælp for PUs gennemgang af regnskab og protokollat.* *Efter MRs gennemgang af protokollatet skal det underskrevne referat fra MR-mødet indscannes og overføres til DATAARKIVET.*  |  |  | *Sidste korrigerede budgetter behandles**Ca. 1. nov. gennemgår PU og revisor protokollaterne på et møde**Regnskaber godkendes,**Godkendelse lægges i DATAARKIVET* |
| ***15. november*** |  |  |  | *PUs godkendelse af budget 2023 for kirkekasserne lægges i DATAARKIVET.* |
| ***Senest******30. november*** | *Behandle 3. kvartalsrapport på MR-møde.**Sende 3. kvartalsrapport samt budget, formål pr. 30.9.2022 til provstiet pr. mail.*  |  |  |  |