

VELKOMMEN TIL
AARHUS NORDRE PROVSTI

Velkommen til Aarhus Nordre Provsti

Er du ny i menighedsrådet? Så har du allerede opdaget, at du foran dig har mange spændende opgaver, som du skal lære at kende.

Vi vil gerne hjælpe dig til at finde vej, så vores fælles rejse får en god begyndelse.

Du vil møde problemstillinger, som ikke lader sig begrænse af sognegrænser.

I provstiet finder vi fælles løsninger på fælles problemer.

Håndbogen introducerer dig til arbejdet i menighedsrådet i Aarhus Nordre provsti, og indeholder oplysninger om hvor du kan søge mere viden og hvem du kan kontakte.

Håndbogen her tegner et billede af, hvor du finder menighedsrådets placering mellem kirkeministerium, Aarhus Stift, Aarhus Nordre provsti og mange andre aktører.

Provstiudvalget, og vi der arbejder på provstikontoret håber, at denne håndbog vil hjælpe dig i menighedsrådsarbejdet. Ring eller skriv gerne.

Helle M. Sørensen

Karsten Høgild

Dorte Kristensen



Provstiudvalgsformand

Kontakt:

Tlf: 25670437

Mail: 8247HMS@km.dk

Provst, fungerende

Kontakt:

Tlf: 21357258

Mail: khoe@km.dk



Provstisekretær

Kontakt:

Tlf: 20759382

Mail: dokr@km.dk,

Man- tors. kl. 8-15.

Provstiets officielle mailadresse: aarhusnordre.provsti@km.dk

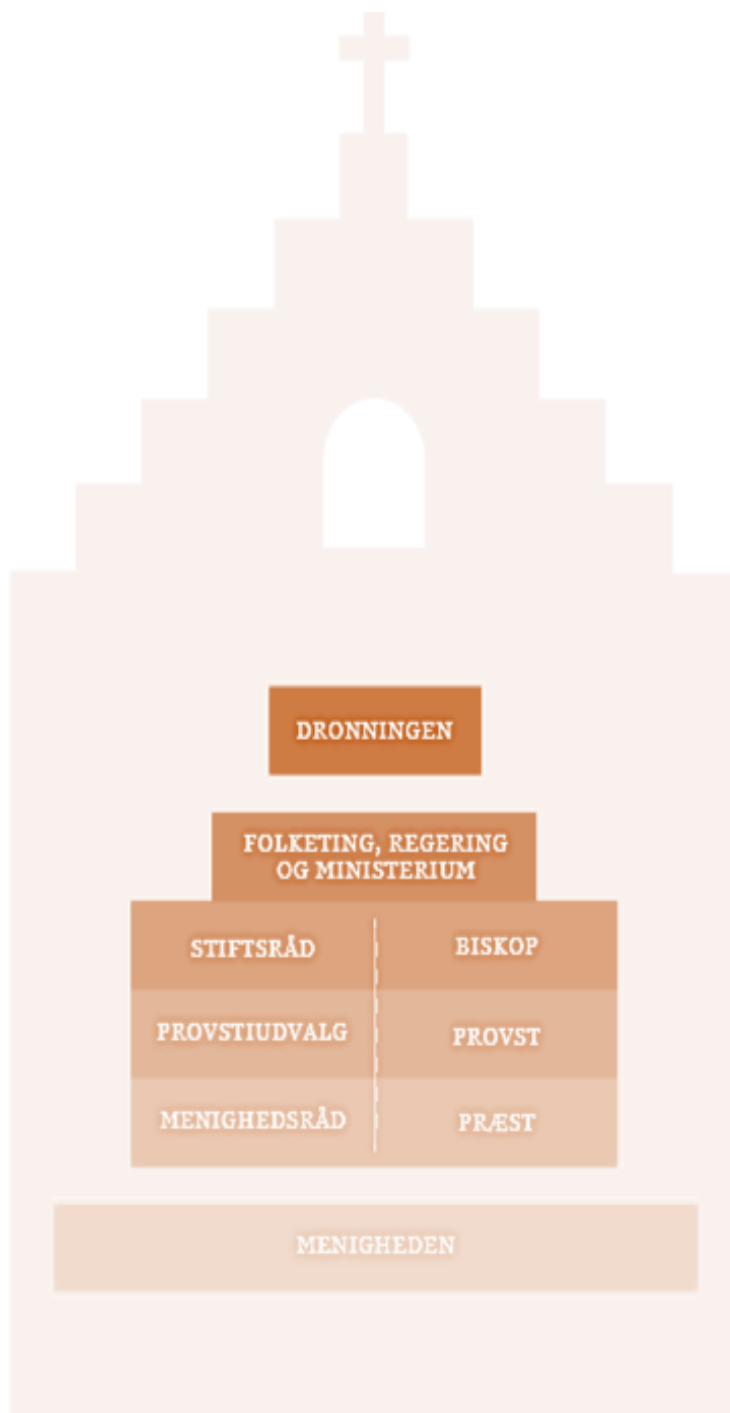
Hjemmeside: <https://provsti.dk/aarhusnordre/>

Folkekirken i Aarhus har en fælles hjemmeside: fkaa.dk, og Facebook: [Folkekirken i Aarhus](https://www.facebook.com/FolkekirkeniAarhus)

Folkekirken struktur

Skitseringen til højre viser et overblik af strukturen i folkekirken med dronningen/kirkeministeriet øverst og det gejstlige spor (biskop, provst og præster) parallelt med sporet for lægemedlemmer (valgte medlemmer).

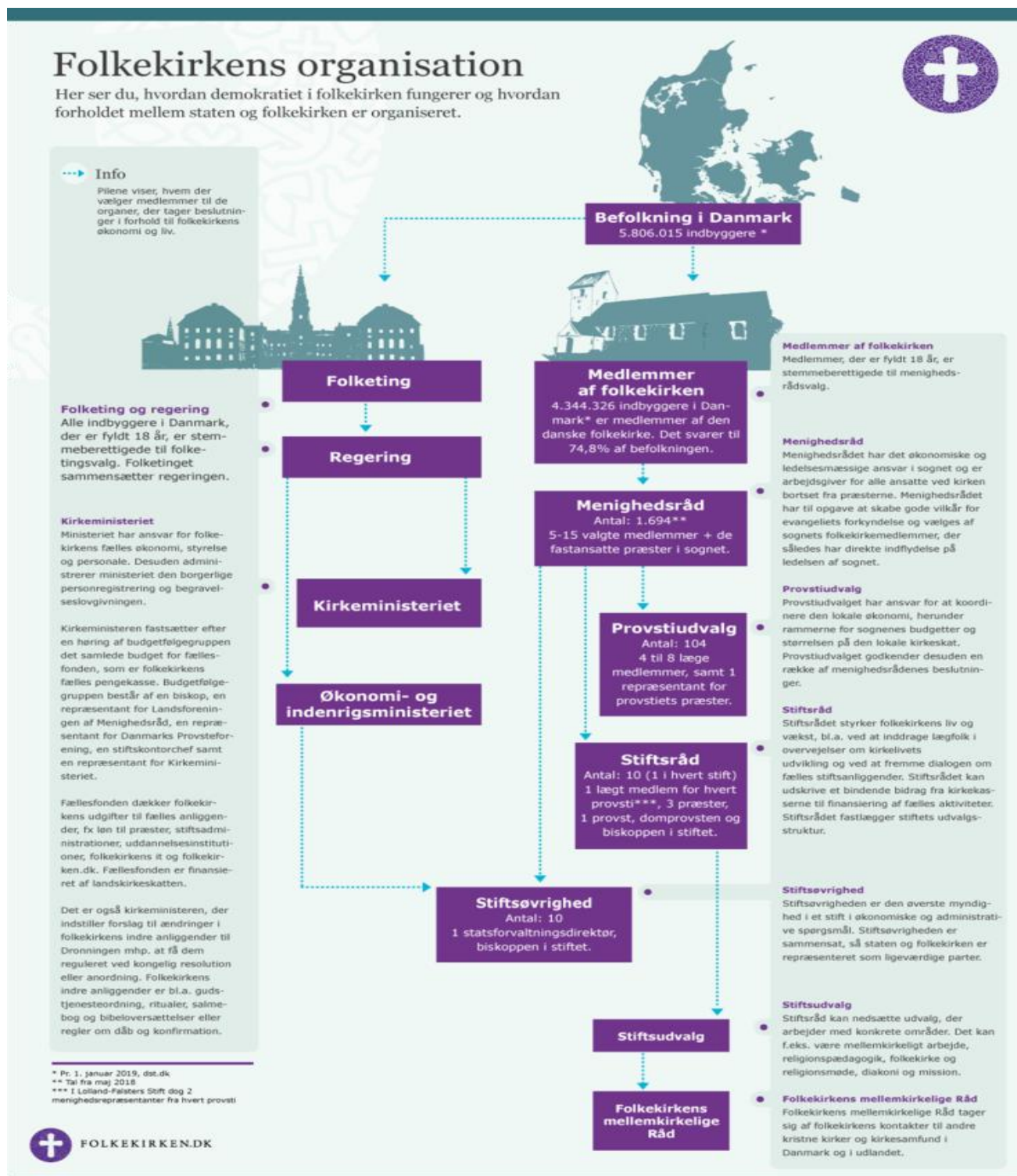
På næste side er strukturen uddybet yderligere.





Folkekirkens struktur

Sådan hænger menighedsrådet sammen med provsti, stift og kirkeministerium:





Aarhus Stift

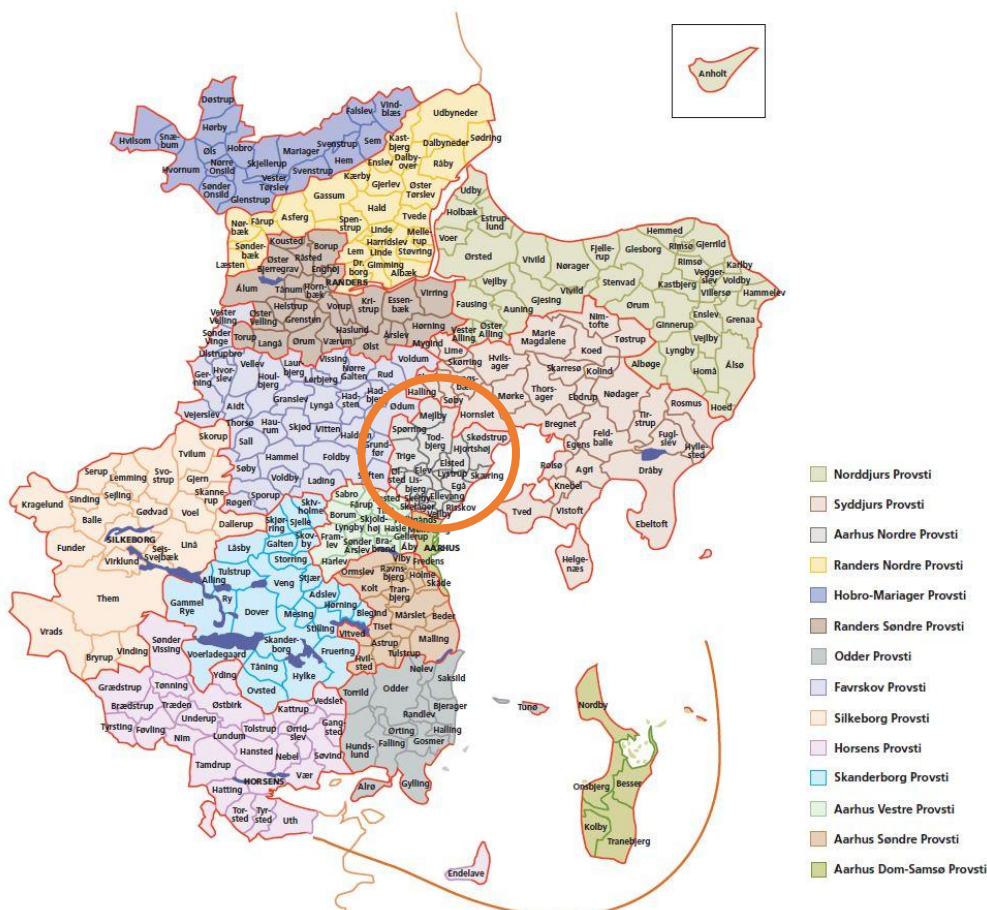
- Aarhus Stift består af **14 provstier**. Biskop og stiftets administration holder til i Aarhus.
- Henrik Wigh-Poulsen** er biskop over Aarhus Stift. Det er biskoppens opgave at vejlede menighedsråd ved præstevalg, ordinere og føre tilsyn med præster samt opmuntre og inspirere sognene.
- Stiftet består af en **administration**, der yder generel **rådgivning** om jura på **personaleområdet** samt **lokalplaner og byggesager**. Henvendelser til stiftet går altid gennem provstiet, men menighedsråd kan frit benytte stiftets ekspertise. Provstierne kan desuden trække på eksterne konsulenter tilknyttet stiftet.
- Stiftsrådet** har til opgave at styrke kirkens liv og vækst. Stiftsrådet varetager desuden forvaltningen af stiftsmidlerne, dvs. kirkernes og præsteembedernes kapitaler i henhold til den lånepolitik, som er vedtaget i stiftsrådet.
Biskoppen og domprovsten er faste medlemmer af rådet, som består af en repræsentant for hvert provsti valgt af menighedsrådene i stiftet samt 1 provsterepræsentant, 3 præsterepræsentanter og 1 medarbejderrepræsentant.

GEOGRAFI

Cirklen viser

Aarhus Nordre Provsti

OVERSIGT OVER AARHUS STIFT



Fakta om Aarhus Nordre Provsti

- Aarhus Nordre Provsti er ét af fire provstier i Aarhus Kommune. Der bor 89.037 personer i provstiet, heraf er 64.153 medlemmer af folkekirken, der giver en medlemsprocent på 72%. (Oplysninger fra januar 2026).
- Der er 18 sogne, 16 menighedsråd, 18 kirker og 14 kirkegårde i provstiet.
- Der er ansat 29 præster i provstiet, og 4 hospitalspræster på AUH i Skejby.



Sogne og pastorater i Aarhus Nordre Provsti

Sogne:

- Egå
- Elev
- Ellevang
- Elsted
- Hjortshøj
- Lystrup
- Risskov
- Skejby
- Lisbjerg
- Skelager
- Skæring
- Skødstrup
- Spørring
- Todbjerg
- Mejlby
- Trige
- Vejlby
- Ølsted

Pastorater:

- Egå
- Lystrup-Elev
- Ellevang
- Elsted
- Hjortshøj
- Risskov
- Skejby-Lisbjerg
- Skelager
- Skæring
- Skødstrup
- Trige-Ølsted-Spørring
- Todbjerg-Mejlby
- Vejlby

Et pastorat er sogne, der deler præst/præster.

Provstiudvalget i Aarhus Nordre Provsti

Valgt i perioden (2025-2029)

Provstiudvalget består af:

- Fem medlemmer, der er valgt af provstiets menighedsråd (kaldet læge-medlemmer)
- en præsterepræsentant
- provsten

Provstiudvalget har tilsyn med menighedsrådenes økonomi og administration. Udvalget fordeler kirkeskatten, der opkræves i Aarhus Kommune til menighedsrådene. Denne fordeling udmeldes på et indledende og et endeligt budgetsamråd (se senere).

Derudover sagsbehandler provstiudvalget og træffer beslutninger om en række økonomiske, administrative og bygningsmæssige forhold/ansøgninger, som menighedsrådene henvender sig om.

Provstiet fører også tilsyn med kirker og kirkegårde i provstiets sogne. Dette sker på et provstesyn hvert fjerde år.

Provstiet er ligeledes ramme for visse samarbejder mellem sognene, både hvad angår kirkelige aktiviteter og administrative opgaver.

Provstiudvalget afholder møde den sidste tirsdag i hver måned. Mødekalenderen kan ses på <https://provsti.dk/aarhusnordre/>.

Deadline for dagsorden til provstiudvalget er senest torsdagen inden mødet kl. 12.00, med mindre, der er specifikke ændringer.

Kontaktoplysninger:

Formand: Helle Malte Sørensen, Tlf: 25670437

Kasserer: Karsten Madsen, Tlf: 28297331

Provst: Fungerende provst, Karsten Høgild, forretningsfører, tlf: 31357258.

Menige medlemmer:

Jan Aage Dela Hansen, Tlf: 23865599

Louise Højbjerg Jacobsen, Tlf: 22 61 36 86

Mette Skautrup, Tlf: 30820163

Præsterepræsentant:

Iben Vinther Nordestgaard, præst, tlf: 2440 2384

Der afholdes valg til provstiudvalget hvert fjerde år. Valget foretages året efter, at der har været valg til menighedsrådet.



Formand, Helle M. Sørensen

Provst,



Kasserer, Karsten Madsen



Louise Højbjerg Jacobsen



Jan Aage Dela Hansen



Mette Skautrup



Iben Vinther Nordestgaard,
præsterepræsentant

Budgetudvalget og de 4 provstier i Aarhus

Budgetudvalget består af de 4 Provstiudvalg i de 4 Aarhus provstier:

- Aarhus Domprovsti
- Aarhus Vestre Provsti
- Aarhus Søndre Provsti
- Aarhus Nordre Provsti

Der er et udbredt samarbejde imellem disse provstier og det økonomiske grundlag for de enkelte sognes kirkekasser udspringer af aftaler og et godt samarbejde mellem de fire provstier og Aarhus Kommune.

Budgetudvalgets rolle:

- Forhandling af overordnet strategi og økonomisk fordeling imellem de fire Aarhus Provstier og inden for det enkelte provsti. Forhandlingerne foregår i samarbejde med Aarhus kommune.
- Mødeplan og referater kan ses på <https://provsti.dk/aarhusnordre/>

Samarbejder på tværs i Aarhus Provstierne.

Aarhus Nordre, Aarhus Søndre og Aarhus Vestre Provsti samarbejder om:

Personale konsulent:

Funktion:

Understøtte og styrke menighedsrådene både i individuelle og fælles personaleforhold. F.eks.:

- bistå i ansættelsesprocesser.
- udarbejdelse af stillingsopslag/jobbeskrivelser/ansættelsesbeviser
- bistå i møder og forhandlinger med de faglige organisationer.



Kontakt:

Pernille F. Welding, Hjulbjergvej 175, 8270 Højbjerg, tlf: 6024 7400, mail: pfw@km.dk.
eller 4492-HRAarhus@km.dk. Se også mere på <https://www.fkaa.dk/kontakt>

Aarhus Søndre, Aarhus Vestre og Aarhus Nordre Provsti samarbejder om:

Kommunikationsrådgiver:

Funktion:

- Samarbejder (Eksterne og interne)
- Synlighed (PR & markedsføring)
- Rådgivning (Sogne og provstier)

Kontakt: Kommunikationskonsulent, Johann Sørensen på tlf: 2424 7878 eller på mail johso@km.dk.
Se også mere på <https://www.fkaa.dk/>



Aarhus Søndre, Aarhus Vestre, Aarhus Dom og Aarhus Nordre Provsti samarbejder om:

Det sociale arbejde – udviklingskonsulent:

Funktion:

- Støtte folkekirken i Aarhus i at løfte sit sociale ansvar om omsorg og fællesskab for medmennesker – diakoni.
- Relevante og synlige tilbud om støtte og fællesskab for børn, unge, voksne og ældre i forskellige svære livssituationer.



Hjemmeside: <https://www.fkaa.dk/det-sociale-arbejde>

Kontakt: Sekretariatsleder Rebecca Holst Andersen på tlf: 2657 2267 eller mail rha@km.dk

Alle 4 provstier samarbejder om:

Skole-kirke samarbejdet:

Funktion:

- Styrke samarbejdet og sammenhængen omkring/mellem den lokale skole og den lokale kirke, samt faget kristendomskundskab og den kultur og historie, eleverne er en del af.
- Styrke forståelse for kristendommens relevans og betydning for det enkelte menneskes liv og for samfundslivet.

Hjemmeside: <https://www.skole-kirke-aarhus.dk/>

Kontakt: Mette Maria Kristensen, tlf: 2446 4882 eller

Henriette Kunstmann Klausen, tlf: 3195 1170.



Samarbejder inden for Aarhus Nordre Provsti

Arbejdsgruppen vedr. grøn omstilling:

- Udvalget er nedsat af Provstiudvalget, og er startet i 2020 og består af repræsentanter fra tre forskellige menighedsråd, én kirkegårdsleder, én provstisekretær og provstiets kommunikationsrådgiver.
- Udvalget arbejder bl.a. med:
 - Energibesparelser i provstiets bygninger
 - Biodiversitet på kirkegårdene og komposterbare buketter.
 - Affaldssortering
 - Etablering af El-ladestander på p-pladser.

Kontakt provstiet på tlf.: **20759382**, for yderligere oplysninger.

Annoncesamarbejdet - Livet i Kirken.

- Samarbejdet om Livet i Kirken er et fælles annoncesamarbejde for provstiets kirker, som indebærer, at kirkerne i 30 uger om året har mulighed for et modul på en fælles side i Lokalavisen Aarhus Nord. Der er også en præsteklumme.

Formålet med samarbejdet er at sikre, at de deltagende kirker får en synlig og effektiv kommunikation omkring kirkernes arrangementer.

Kontakt ang. den daglige "drift": Rie Vestergaard, mail: risskovmr@gmail.com.

Andre samarbejder – "Det kirkelige liv":

- Der er flere sogne, som samarbejder omkring samtalesalon, kirkestaffet, samarbejde med den lokale skole eller gymnasium eller samarbejde med lokalcenter og hjemmeplejen.

Samarbejder på tværs af menighedsråd og selvstændige juridiske enheder i Aarhus Nordre Provsti.

Kirke og Regnskabskontoret:

Kirke- og regnskabskontoret er en selvstændig juridisk enhed med en bestyrelse bestående af repræsentanter fra udvalgte menighedsråd.

Regnskabskontoret varetager bogføring for 15 af provstiets 16 kirkekasser samt af de regnskaber for de 2 selvstændige juridiske enheder i provstiet (se længere nede).

Følgende opgaver kan bla. uddelegeres til regnskabsfører:

- betalinger - alle udbetalinger af lønninger, honorarer mv. samt afregninger vedr. skat, atp, moms osv. finder sted efter gældende regler og i rette tid
- daglig bogføring
- foretage kvartalsvis rapportering til menighedsrådet/præstegårdsudvalget, hvori regnskabet er sammenholdt med budgettet
- beregning af momsopgørelse
- forelægge årsregnskabet for menighedsrådet
- påse at regnskabet er aflagt korrekt, og at de tildelte ligningsmidler er forvaltet i overensstemmelse med god offentlig forvaltningsskik

Kordegnekontoret varetager kordegne opgaver for 13 sogne.

Kontakt:

Kontakt: Daglig leder Mette Østergaard Henriksen, mail: moh@km.dk eller 3049@km.dk

eller <https://sogn.dk/kirke-og-regnskabskontoret-i-aarhus-nordre-provsti> eller bestyrelsens

formand, Jette Andersen på mail: Jetteandersen52@gmail.com

Menighedsrådet – Formål og opgaver

Menighedsrådet leder det kirkelige liv i sognet og det gøres bl.a. ved:

- At sætte rammerne for folkekirken i sognet
- At sætte en klar vision og målsætning for sogn og kirke
- Administration af kirke og kirkegård
- Administrationen af kirkens og præsteembedets indtægter og udgifter herunder budgetlægning
- Medvirken ved ansættelse i præstestillinger
- Ansættelse og ledelse af personale ved kirke og kirkegård
- Valg af provstiudvalg/stiftsråd

Menighedsrådsloven: <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2013/771>

Det gode menighedsrådsmøde

Det nye menighedsråd opfordres til at tale igennem, hvad "et godt møde" er for dem, og hvordan det tilrettelægges. Her er et par stikord til inspiration:

Hvad er et godt møde:

- Dagsordens struktur
- Forberedelse til møderne (evt. behandle enkelte punkter forud i små udvalg, samt beslutte om det enkelte punkt er til orientering, drøftelse eller beslutning)
- Ordstyrer, og dennes rolle: (Tidsfastsætte hvert punkt, så det ikke bliver maraton møder)
- Referent/referat (hvad skal referaterne indeholde)
- Journaliseringspligt i arkiv.
- Indhold (visioner, målsætning, drift/økonomi)

Roller i menighedsrådet

Formanden

- Forberede møderne, udarbejde dagsorden og udsende mødeindkaldelse
- Lede menighedsrådets møder samt evt. afstemninger
- Sørge for at beslutninger føres til protokol og effektueres
- Træffe beslutninger, der ikke kan udsættes og ikke giver anledning til tvivl, på menighedsrådets vegne mellem møderne. Menighedsrådet træffer beslutninger i møder
- Underskrive dokumenter ved køb/salg af fast ejendom
- Repræsentere menighedsrådet i forhold til offentlige myndigheder
- Være menighedsrådets primære "ambassadør"
-

Formanden tillægges et honorar. Næstformanden træder til i de nævnte opgaver, hvis formanden har forfald.

Vil du vide mere: <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2013/771>

Kassereren

Kassererens opgaver og beføjelser:

- Foretager kvartalsvis rapportering til menighedsrådet, hvori regnskabet er sammenholdt med budgettet
- Har ansvaret for at årsbudgettet udarbejdes inden for de fastsatte frister
- Deltager i budgetsamråd efter menighedsrådets beslutning
- Forelægger årsregnskabet for menighedsrådet
- Påser at regnskabet er aflagt korrekt, og at de tildelte ligningsmidler er forvaltet i overensstemmelse med god offentlig forvaltningsskik
- Fører tilsyn med, at alle tidsbestemte udbetalinger af lønninger, honorarer mv. samt udbetalinger og afregninger vedr. skat, atp, moms osv. finder sted efter gældende regler og i rette tid

Det er dog vigtigt at tilføje, at det ikke er kassereren alene, der har ansvaret for økonomien i kirkekassen. Det er hele menighedsrådets ansvar at sørge for at forvalte medlemmernes penge, så de giver størst mulig værdi i netop jeres sogn. Derfor er det vigtigt, at hvert menigt medlem har

styr på en række grundlæggende begreber og muligheder for anvendelse af kirkens penge. Se mere under afsnittet om økonomi.

Vil du vide mere: <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2013/771> eller [Menighedsrådet - Vejledninger - Site \(folkekirkensintranet.dk\)](#)

Kirkeværgen

Kirkeværgens opgaver og beføjelser består i at

- Føre tilsyn med kirken, kirkegården og anden fast ejendom
- Gennemføre et årligt syn inden d. 1. oktober hvert år. Synet skal godkendes af menighedsrådet, og fremsendes til provstiudvalget til godkendelse.
- Gripe ind for at afbøde opståede eller truende skader på ejendomme
- Tage initiativ til udarbejdelse af plan for løbende vedligeholdelse og hensigtsmæssige ændringer/ombygninger
- Deltage i provstesyn og sørge for igangsættelse i forlængelse heraf

Kirkeværgen behøver ikke at være valgt til menighedsrådet.

Ovenstående skal varetages af kirkeværgen, men der er flere muligheder for at købe bistand udefra. Desuden kan menighedsrådet beslutte, at et kirkegårdsudvalg støtter arbejdet.

Se også mere her: [Menighedsrådet - Vejledninger - Site \(folkekirkensintranet.dk\)](#)

Kontaktperson

Kontaktpersonens overordnede opgaver er at:

- Varetage den daglige arbejdsgiverfunktion
- Fungere som bindeled og koordinator mellem menighedsrådet, de ansatte og præsterne

Det betyder at kontaktpersonen skal sørge for at

- At have den daglige kontakt til de ansatte
- At oplyse om de opgaver, som menighedsrådet har besluttet, skal sættes i gang
- At beslutte hvordan arbejdsopgaverne skal tilrettelægges, og have drøftelsen med de ansatte om deres ansættelsesforhold
- At ansætte vikarer og slå faste stillinger op, når menighedsrådet har besluttet det.
- At udarbejde arbejdstids- og ferieplaner

- At tage sig af sygemeldinger
- At gennemføre lokale lønforhandlinger
- At indkalde til medarbejdermøder, udviklingssamtaler og arbejdspladsvurdering.

NB: Kontaktpersonen er ikke daglig leder for præsten. Provsten er daglig leder for præsterne.

Menighedsrådet kan beslutte, at jobbet deles mellem kontaktpersonen og en præst eller oprette et personaleudvalg, som støtter arbejdet.

Vil du vide mere: [Menighedsrådet - Vejledninger - Site \(folkekirkensintranet.dk\)](https://folkekirkensintranet.dk/Menighedsraadet-Vejledninger)

Takst- og honorar takster for 2026-2029 for menighedsråd:

https://provsti.dk/uploads/Honorarer_2026-2029.pdf

HUSK også, at personalekonsulent Pernille Weldingh kan hjælpe med ovenstående.

Kontakt Pernille på Tlf: 60247400

Udvalg i menighedsrådet

Stående udvalg:

Kirkegårdsudvalg

Menighedsrådet skal nedsætte et stående udvalg til at varetage tilsynet med kirkens og kirkegårdens vedligeholdelse og drift m.v. Udvalget skal bestå af mindst tre af menighedsrådets medlemmer. Kirkeværgen kan ikke vælges til medlem af udvalget. Menighedsråd i sogne med under 1.000 folkekirkemedlemmer er fritaget for dette udvalg.

Præstegårdsudvalg

Er der flere menighedsråd i et pastorat, skal menighedsrådene nedsætte et præstegårdsudvalg

Andre udvalg.

Et menighedsråd kan beslutte, at oprette forskellige underudvalg, der arbejder med specifikke områder/emner eller forbereder beslutninger, der foretages i menighedsrådet.

Menighedsrådet bestemmer selv de særlige udvalgs sammensætning og fastsætter regler for deres virksomhed. Menighedsrådet kan dog ikke delegerer beslutningskompetencen til et udvalg. Et udvalg kan derfor kun fungere som udøvende organ på menighedsrådets vegne, dvs. handle i overensstemmelse med beslutninger truffet af det samlede råd.

Eksempler:

- Kunstudvalg
- Det sociale arbejde
- Forretningsudvalg
- Aktivitetsudvalg
- Kommunikationsudvalg

Vil du vide mere: [Menighedsrådet - Vejledninger - Site \(folkekirkensintranet.dk\)](https://www.folkekirken.dk/menighedsraadet-vejledning)

Økonomi – ”Hvor kommer pengene fra?”

- Det er kirkeskatten og medlemsprocenten af folkekirken i Aarhus Kommune, der fastsætter indtægtsbeløbet for sognene i Aarhus.
- Af det beløb betales landskirkeskatten (fastsættes af kirkeministeren), der går til udligningsordningen, lønninger til præster og pensioner for tidligere tjenestemandsansatte.
- Den resterende sum fordeles mellem de fire provstier i Aarhus efter forhandling i det fælles Budgetudvalg.
- I 2025 fordeler provstiudvalget for Aarhus Nordre provsti næsten kr. 75 millioner mellem provstiets 18 sogne og provstiudvalgskassen.
- I det enkelte sogn består den årlige ligning/indtægt via kirkeskatten typisk af:
 - Driftsmidler: Kirkekassens økonomi, der står for drift af bygninger, lønninger, aktiviteter m.v.
 - Anlægsmidler: Der kan søges som ekstrabevillinger ved større anlægsinvesteringer.
 - Hertil indtægter fra kirkegården, boligbidrag fra præsterne mv.
- Provstiudvalgskassen står for provstiets drift, hvilket primært er lønninger. Herudover afsættes forskellige puljer, som de enkelte menighedsråd kan ansøge provstiudvalget en andel af. Disse puljer er beskrevet på næste side.

Økonomi – Puljer i Aarhus Nordre Provsti.

Menighedsrådene og provstiudvalget har nedsat flere fælles puljer, der kan understøtte forskellige tiltag i sognene. Der søges hos provstiudvalget om disse puljer.

Reserven:

Reserven består af midler med og uden formålsbestemte formål.

Menighedsrådene kan søge om midler fra reservens ikke formålsbestemte midler, hvis der opstår uforudsete og ikke-budgetterede udgifter. Midlerne kan søges løbende.

Til formålsbestemte formål kan der søges tilskud via Grøn pulje og Udviklingspulje.

Udviklingspuljen:

Udviklingspulje kan søges af menighedsrådet i forbindelse med nye projekter/ideer, der ønskes afprøvet. Enten imellem menighedsråd eller indenfor et enkelt menighedsråd. I denne pulje, kan der også søges til projekter, der opstår i et samarbejde imellem folkekirke og andre samarbejdspartnere.

Grøn omstilling – Grøn pulje:

Grøn pulje anvendes, når der søges om midler til projekter, der er energibesparende og/eller resulterer i en reduktion af CO2 samt projekter, hvor menighedsrådene prioriterer ift. klimainsats og bæredygtighed.

Anlæg.

Pulje til anlæg anvendes, når der søges om midler til større anlægsprojekter, som kan planlægges i god tid inden igangsætning. Provstiudvalget udvælger hvilke projekter der løbende kan igangsættes, hvis de inden da er sat på provstiets investeringslisten uden angivelse af årstal.

Til ikke formålsbestemte formål, gælder følgende politik for udbetaling:

Der kan ansøges om ikke-budgetterede og uforudsete udgifter. Det forventes således, at kirkekassen kan afholde udgifter i forbindelse med almindelig drift, vedligehold og lign.

Alle ansøgninger vedlægges seneste kvartalsrapport, idet provstiudvalget i hvert enkelt tilfælde vil vurdere, om der er frie midler i kirkekassen til at dække den ansøgte udgift.

I udgangspunktet skal kirkekassen indeholde mindre end 1 måneds ligning i frie midler før udbetaling fra RESERVEN kan behandles.

Ansøgninger under kr. 40.000 kommer i udgangspunktet ikke til behandling, dog jf. ovenstående.

Alle ansøgninger skal vedlægges mindst 2 indhentede tilbud.

For ansøgninger ifm. dækning af udgifter til vikardækning, kan der ansøges om omkostninger til den budgetsatte lønudgift for den medarbejder, hvortil der søges vikardækning (fratrullet indhentet refusion). D.v.s. at der ikke kan forventes dækning af en vikarløn, der er højere end lønnen for den medarbejder, der f.eks. er på barsel eller syg m. v.

Benyt i øvrigt provstiets ansøgnings skabelon. Kontakt provstiet og få fremsendt en skabelon eller hent den via linket: https://provsti.dk/aarhusnordre/ekstra-menupunkt?tx_extrapages_render%5Bpage%5D=4525&cHash=c500198b3f1a1da82d77d54ec42ee887

Typisk procesforløb for ansøgning af midler / puljer:

1. Idé.
2. Evt. samtale med Provst/Provstiudvalg.
3. Ansøgning med økonomisk overslag sendes til provstikontoret
Skal indsendes af det samlede menighedsråd efter behandling på et menighedsrådsmøde.
Der skal altid indhentes mindst 2 tilbud på en opgave. Menighedsrådet tager stilling til tilbuddene i ansøgningen.
4. Ansøgningen behandles på næstkommende provstiudvalgsmøde.
5. Menighedsrådet får efterfølgende besked om behandlingen og den videre proces.

Provstiudvalgsmøde afholdes typisk sidste tirsdag i måneden (undtagen i juli og december). Ansøgninger skal være provstiet i hænde i god tid og senest kl. 12.00 torsdagen inden det næste provstiudvalgsmøde.

Se også kalender for mødedatoer samt referater fra møderne på <https://provsti.dk/aarhusnordre>

Økonomi – Budgettet

Budgetprocessen består af 2 dele: Det FORELØBIGE og det ENDELIGE budget

Foreløbigt budget (budgetbidrag):

- Aarhus Nordre Provsti afholder hvert år et **erfamøde** for menighedsrådenes kasserere og formænd. Dette møde ligger som regel først i februar. På dette møde præsenteres formænd og kasserer for provstiudvalgets overvejelser om de økonomiske forudsætninger for det kommende budgetår.
- Provstiudvalget udmelder de **foreløbige** drifts- og anlægsrammer for det efterfølgende år til menighedsrådene. Dette sker på det **indledende budgetsamråd sidst i februar (se årshjul)**.
- Alle menighedsråd skal være **repræsenteret med mindst 1 medlem** til et budgetsamråd.
- Menighedsrådene kan forud for det indledende budgetsamråd indsende **drifts- og anlægsønsker** til provstiudvalget. Disse kan dog også fremgå af budgettet (som bilag)
- **Midt i maj** afleverer menighedsrådene deres foreløbige budget i økonomiportalen. (provstiet udsender hvert år et opdateret årshjul med nøjagtige datoer)
- Det foreløbige budget skal overholde den udmeldte driftsramme.

Endeligt budget:

- Ud fra alle menighedsrådenes foreløbige budgetter fordeles/prioriteres midlerne inden for provstiet. Denne fordeling udmeldes på det Endelige Budgetsamråd.
- Aarhus Nordre Provsti afholder normalt det **endelige budgetsamråd den sidste onsdag i maj hvert år**.
- Umiddelbart efter det endelige budgetsamråd udmelder provstiudvalget de **endelige** drifts- og anlægsrammer og menighedsrådene kan gå i gang med at udforme deres endelige budget.
- Senest d. 15. sept. indsender provstiudvalget de endelige drifts- og anlægsrammer til Aarhus kommune. Drifts- og anlægsmidlerne udbetales i månedlige rater i budgetåret.
- **Senest midt i oktober** færdiggør menighedsrådene det endelige budget, der skal overholde de rammer, som provstiudvalget har fastlagt. Budgettet afleveres i økonomiportalen.

Det er en god idé løbende at kommunikere med provstiet om ønsker om fremtidige og strategiske anlægsønsker.

Økonomi – Budgetopfølgning

Kvartalsrapporter:

- Kvartalsrapport udformes efter årets første kvartal og de efterfølgende 2 kvartaler. Kvartalsrapporten skal uploades i Kirkeportalen.
- Provstiudvalget tilser kvartalsrapporten som en del af deres tilsynsforpligtelse.
- Det er hjælpsomt, hvis menighedsrådet selv kommenterer på afvigelser i budgettet i forbindelse med afleveringen.
- Efter fjerde kvartal laves der ikke en kvartalsopfølgning, da der i stedet laves en samlet årsrapport.
- Se deadlines for aflevering i årshjulet herunder.

Økonomi – Årsregnskab

Regnskabsaflevering:

- **Senest den 1. april:** Menighedsrådet afleverer regnskabet i Økonomiportalen og behandler regnskabet på et menighedsrådsmøde.
- Beslutning om regnskabs vedtagelse indføres i menighedsrådets beslutningsprotokol, som lægges ind i Kirkeportalen som dokumentation for vedtagelsen.
- Ud over at regnskabet skal være retvisende, skal menighedsrådet forholde sig til, hvilket forklaringer til regnskabet, der ønskes indført.

Revision:

- **Senest 15. september** modtager menighedsrådet revisionserklæring og –protokol fra revisoren. Erklæringen beskriver, om revisor tager forbehold for om regnskabet er retvisende. Protokollen beskriver de ting revisor har set i forbindelse med revisionen, og kommer med råd og anbefalinger, som menighedsrådet skal tage stilling til.
- **Senest 15. oktober** skal menighedsrådet være færdige med at behandle revisionens bemærkninger, så regnskabet og revisionen kan godkendes endeligt. Behandlingen skal lægges ind i Kirkeportalen.
- Herefter gennemgår provstiudvalget revisors erklæring og protokol samt menighedsrådets bemærkninger, som en del af provstiudvalgets tilsyn.
- Kirkeministeriet offentliggør regnskabet d. 1. maj hvert år.



Økonomi – Budget og regnskabsproces

Procedurer der er værd at huske. Checkliste til menighedsrådet.

Menighedsrådsmøderne omkring budget/kvartal/årsregnskab:

- Hvem skriver dagsorden/referat/beslutningsprotokol?
- Hvordan passer mødekalenderen med tidsfristerne i årshjulet?
- Hvem scanner / Hvem indlæser i Kirkeportalen?
- Hvordan passer mødekalenderen med tidsfristerne?

Følgende skal behandles på møderne på ét år, og dokumenteres via uploading i Kirkeportalen:

- Endeligt regnskab (senest 1/4)
- Foreløbigt budget (budgetbidrag) (midt i maj)
- Kvartalsrapporter (senest 31/, 31/8 og 30/11)
- Revisionsprotokollat vedr. regnskabet (Senest 15/10)
- Endeligt budget (midt i oktober)
- Provstiudvalget evt. bemærkninger vedr. protokollat for regnskab (nov/dec)

Menighedsrådsloven: Lovbekendtgørelse 2013-06-24 nr. 771 - § 25: ”Menighedsrådets beslutninger indføres i en beslutningsprotokol med angivelse af, hvorledes det enkelte medlem har stemt. Beslutningsprotokollen underskrives ved slutningen af mødet af de medlemmer, der har deltaget i mødet.”

Samlet årshjul for budget, årsregnskab og syn.

Januar		
31.01	Regnskab	Menighedsrådet lukker bogføring af regnskab
Februar		
Primo feb.	Budget	Erfamøde for formænd og kasserer. Budgetrammer for næste budgetår drøftes.
Sidste onsdag i feb.	Budget	Indledende Budgetsamråd, hvor foreløbige drifts- og anlægsrammer udmeldes.
Marts		
Marts og april	Budget	Menighedsrådet lægger foreløbigt budget
April		
1. april – senest	Regnskab	Menighedsrådet godkender årsregnskabet på et menighedsrådsmøde. <i>Det unikke stempel fra det afleverede regnskab indføres i mødereferatet, hvorefter referatet uploades til Kirkeportalen.</i> Revisor meddeles, at regnskabet er klar til revision.
Maj		
1. maj	Regnskab	Kirkekassernes årsregnskab offentliggøres af Kirkeministeriet på sogn.dk
Midt i maj	Budget	Menighedsrådet afleverer foreløbigt budget i økonomiportalen. Det unikke stempel fra det afleverede budget indføres i mødereferatet, hvorefter referatet uploades til Kirkeportalen.
Sidste onsdag i maj	Budget	Endelige Budgetsamråd, hvor provstiudvalget udmelder foreløbige drifts- og anlægsrammer.
31. maj – senest	Regnskab	Menighedsrådet behandler 1. kvartalsrapport og uploader den i Kirkeportalen
Juni		
Juni	Budget	Menighedsrådet lægger endeligt budget
August		
31. august – senest	Regnskab	Menighedsrådet behandler 2. kvartalsrapport og uploader den i Kirkeportalen

September		
15. september – senest	Regnskab	Revisor afleverer revisionsprotokollat og -erklæring i Kirkeportalen.
15. september – senest	Budget	Provstiudvalget meddeler ligningsbeløb for de enkelte kirkekasser til budgetprovsten, der indsender de samlede ligningsbeløb til kommunen.
Inden 1. okt	Syn	Syn af sognets bygninger gennemføres og protokoller sendes til godkendelse hos provstiudvalget.
Oktober		
15. Okt.	Regnskab	Menighedsrådet behandler revisionsprotokollat.
Okt./Nov.	Regnskab	Provstiudvalget gennemgår revisionsprotokollater og erklæringer.
15. oktober – senest	Budget	Menighedsrådet afleverer endeligt budget i økonomiportalen. Det unikke stempel fra det afleverede budget indføres i mødereferatet, hvorefter referatet uploades i Kirkeportalen.
November		
15. november – senest	Budget	Provstiudvalget foretager legalitetskontrol af menighedsrådenes budgetter.
30. november – senest	Regnskab	Menighedsrådet behandler 3. kvartalsrapport og uploader den i Kirkeportalen.
December		
Dec./Jan	Regnskab og Budget	Når alle mødereferater og godkendelser er uploadet til dataarkivet, frigiver provstiet menighedsrådenes regnskaber og budgetter til offentliggørelse på sogn.dk.

Provstiudvalgsmøder afholdes **den sidste tirsdag i måneden**. Dog ikke juli og december.

Ændringer kan forekomme, så se møde kalender på: https://provsti.dk/aarhusnordre/ekstra-menupunkt?tx_extrapages_render%5Bpage%5D=4344&cHash=68fe29a37175dda77f1050d44bc38afc.

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

Folkekirkens Intra (FIN).

Få hjælp til de daglige gøremål som menighedsrådsmedlem på Folkekirkens Intra (også kaldet FIN)

Alle nyheder, informationer, blanketter og retningslinjer finder du her, så du er godt hjulpet på vej i dit arbejde som menighedsrådsmedlem.

Det er også på FIN, at en række af menighedsrådets administrative opgaver løses. Håndbøger, skabeloner til ansættelsesbreve og håndtering af rådets officielle e-post er eksempler på opgaver, som løses på FIN. Desuden rummer systemet en række muligheder, som kan støtte rådets daglige administrative opgaver.

Se denne velkomst video om FIN:

[Bag om Folkekirkens IntraNet - Kontakt - Header menu - Site](#)



Nyttige kontakter

Aarhus Stift

Mail: kmaar@km.dk

Tlf.: 86145100

Hjælp til nye menighedsråd

<https://aarhusstift.dk/menighedsraad/hjaelp-til-nye-menighedsraad>

Landsforeningen af menighedsråd:

Mail: kontor@menighedsraad.dk

Tlf: 87322133

<https://www.menighedsraad.dk>

Kirkeministeriet

Frederiksholms Kanal 21, 1015 København K

Mail: km@km.dk

Tlf.: 3392 3390

Faglige konsulenter:

(Henvisning til konsulenter skal ske gennem provstiet)

Bygningskonsulent for præstegårde

Mia Rahbek Andersen,

Allé gade 45, 8700 Horsens

mra@linjen.dk, Tlf.: 75 62 64 55

Præstegårdskonsulent

SEGES, Agro Food Park 15,

Skejby, 8200 Århus N

Morten Haahr Jensen (hovedansvarlig),

mhj@seges.dk, tlf.: 87 40 51 31

Kirkegårdskonsulent

Landskabsarkitekt Anne-Marie Møller

Sankt Pauls Kirkeplads 9 B, 8000 Århus C

am@mflandskab.dk, tlf.: 86 12 16 66

Kgl. bygningsinspektør

Arkitekt M.A.A. Mette Viuf Larsen, Skovvejen

46, 8000 Aarhus C

kbi@vmb-arkitekter.dk, tlf; 86138900

Varme- energi- og klimakonsulent

Civilingeniør Poul Klenz Larsen

Ny Ordrup Sideallé 10, 2. th.,

2920 Charlottenlund

kvek@outlook.dk,

Tlf.: 20 15 35 30 / 39 64 34 63

Orgelkonsulent

Organist Torben Krebs

torbenkrebs@mail.dk

Tlf.: 5365 5779 / 6614 4554

Klokkekonsulent

Organist Per Rasmus Møller

Mail: prm@km.dk

Tlf: 8639 4048, 2380 4428

National Museet

kirkekonsulenter@natmus.dk

Tlf.: 3313 4411

Akademiet for De Skønne Kunster

info@akademiraadet.dk

Tlf.: 3374 4910

Ordbog

- **Anlægsønsker:** Anlæg omhandler sognets bygningsmasse og ændringer/ forbedringer i forhold dertil
- **Beslutningsprotokol:** Godkendt og underskrevet referat fra menighedsrådsmøderne
- **Budgetudvalg:** Udvalg for de 4 Aarhus provstier, bestående af alle 4 provstiudvalg.
- **Budgetsamråd:** Der er 2 samråd i Aarhus Nordre Provsti: Det indledende og det endelige. Rammerne for næste års budget drøftes på disse møder. Alle menighedsråd skal være repræsenteret.
- **Budgetbidrag:** Også kaldet det foreløbige budget. Kirkekassens første forslag til næste års budget.
- **Budget (endeligt):** Kirkekassens endelige budget for næste år
- **Byggesag:** Ansøgning, der sendes til provstiet via Byggesagsmodulet. En byggesag omhandler strategiske eller pludseligt opståede forbedringer på sognets bygningsmasse
- **Byggesagsmodul:** Ansøgningsmodul, der anvendes når der indsendes en byggesags ansøgning til provstiet.
- **Folkekirken Intra (FIN):** Alle menighedsrådsmedlemmer har adgang til folkekirken intranet, hvor en række af menighedsrådets administrative opgaver løses. Håndbøger, skabeloner til ansættelsesbreve og håndtering af rådets officielle e-post er eksempler på opgaver, som løses på FIN. Desuden rummer systemet en række muligheder, som kan støtte rådets daglige administrative opgaver. Alle menighedsråd har derfor behov for at kunne benytte systemets grundlæggende funktioner og kende dets øvrige muligheder.
- **Driftsønsker:** Menighedsrådet kan ansøge om driftsønsker til det næstkommende budgetår. Det kan f.eks. være en varig ændring i medarbejdersammensætningen, der ansøges om. Ændringen kan også være tidsbegrænset.
- **Gejstlig:** Hvad der har med præster at gøre.
- **Kirkeskat:** Den andel af skatten der går til folkekirken. I Aarhus kommune er det 0,74 %
- **Ligning:** Indtægt til kirkekassen via kirkeskatten. Består typisk af driftsmidler og anlægsmidler
- **Driftsmidler:** Kirkekassens økonomi, der står for drift af bygninger, lønninger, aktiviteter m.v.
- **Læge-medlem:** Folkevalgte medlemmer

- **Ordination:** Indvielse til præst, hvorefter præsten kan indsættes i sit embede.
- **Pastorat:** Sogne, der deler præst/præster. Et pastorat kan bestå af flere individuelle menighedsråd
- **Provstiudvalg (PU):** Forvaltningsinstans, der fører tilsyn med menighedsrådenes administration og økonomi, fordele kirkeskatten samt behandle indkomne ansøgninger fra menighedsrådene
- **Provstiudvalgsmøde:** Afholdes ca. hver måned (ofte ikke i juli og december). Mødet afholdes som hovedregel sidste tirsdag i hver måned. Se mødekalender på <https://provsti.dk/aarhusnordre/kalender/>
Deadline for at indsende sager til behandling er seneste torsdagen inden det planlagte møde kl. 12.00.
- **Provstesyn:** Hvert 4. år gennemfører provsten et syn af bygninger og kirkegårde i sognet.
- **Samarbejdspuljen:** Pulje, hvorfra der kan ansøges provstiudvalget om midler. Forudsætningen er at det er et samarbejde imellem folkekirken og andre samarbejdspartnere
- **Syn (årligt):** Hver menighedsråd skal hvert år gennemføre et syn af alle bygninger og kirkegårde i sognet. Synsrapport skal godkendes af provstiudvalget
- **Tjenestelig vej:** Henvendelser til stiftet går altid gennem provstiet, som herfra sender henvendelsen videre.
- **Udviklingspuljen:** Pulje, hvorfra der ansøges provstiudvalget om midler. Forudsætningen er det nye projekter/ideer, der ønskes afprøvet.
- **Økonomiportal:** Menighedsråd og provstiudvalg skal indberette regnskab og budget i Økonomiportalen
- **5% puljen:** Pulje hvorfra der ansøges provstiudvalget om midler i forbindelse med uforudsete og ikke-budgetterede udgifter.