

Vejledninger

- Indhold:**
1. Vejledninger
 - 1.1 Indhentning af tilbud
 - 1.2 Ansøgninger til provstiudvalget
 - 1.3 Retningslinjer for bevilling af midler fra Reserven
 2. Årshjul menighedsråd / provstiudvalg

1. Vejledninger

1.1 Indhentning af tilbud

Menighedsrådet er en offentlig myndighed og har derfor pligt til at overholde reglerne i såvel tilbudslov som udbudslov.

Tilbudsloven (tidligere kendt som licitationsloven) er grundlaget for indgåelse af aftaler på bygge- og anlægsområdet. Ved arbejder med værdi over 3 mio. kr. eksklusive moms skal der afholdes licitation. Ved arbejder under nævnte værdi kan der indhentes underhåndsbud. Oftest vil der være professionel rådgiver tilknyttet en bygge- og anlægsopgave.

Udbudsloven er baseret på et EU-direktiv og er meget omfattende og komplekst. De konkret fastsatte rammer for indgåelse af aftaler gælder typisk for indkøb af langt højere værdi end de typiske indkøb i et menighedsråd.

Provstiudvalget har vedtaget, at der ved anskaffelser (varekøb som f.eks. maskiner, udstyr, installationer m.m.) og tjenesteydelser (som f.eks. definerbare reparations- og vedligeholdelsesopgaver, transport, regnskab m.m.) med skønnet værdi over 100.000 kr. inkl. moms skal indhentes mindst 2 tilbud. Evaluering af indkomne tilbud og valg af leverandør skal kunne dokumenteres.

1.2 Ansøgninger til provstiudvalget

Alle henvendelser til provstiudvalget, som skal behandles på et provstiudvalgsmøde, skal være provstisekretæren i hænde senest 10 dage før planlagt dato for afholdelse af ordinære provstiudvalgsmøder (de planlagte mødedatoer kan ses på provsti.dk/Middelfart)

Ansøgninger om projektkodkendelse og økonomiske bevillinger skal være underskrevet af formand for menighedsråd, og det skal fremgå af ansøgningen, at sagen er behandlet på et menighedsrådsmøde.

1.3 Retningslinjer for bevilling af midler fra Reserven

Reserven kan anvendes til de samme formål som folkekirkens lokale kasser i øvrigt kan afholde udgifter til, herunder imødegåelse af uforudsete og uopsættelige udgifter i ligningsområdet i løbet af budgetåret – som det er formuleret i lovteksten.
(Reserven erstatter de tidligere benævnte ”5 % midler”)

Ansøgninger om bevilling af midler fra Reserven skal være velbegrundede og dokumenterbare.

Eksempler på uforudsete hændelser, hvortil der kan ansøges om midler fra Reserven

Løntab ved langtidssygemeldinger og barselsorlov.

Ved langtidssygdom forstås sygdom af længere varighed end 21 dage.

Provstiudvalget kan ved langtidssygdom og barselsorlov bevillige fuld dækning af løntabet – defineret som den fulde løn til medarbejderen fratrukket sygedagpenge / barsels dagpenge fra det offentlige.

Løntab grundet sygdom i en periode udover 4 måneder vil ikke kunne dækkes uden særlig aftale herom.

Dækning af løntab, som defineret ovenfor, forudsætter at kirkekassen er pålagt ekstra udgifter til vikarhjælp.

Skader på bygninger og anlæg ved usædvanligt vejrlig, utætheder eller brud på skjulte installationer og lignende, som efter anmeldelse til Forsikringsenheden af en eller anden årsag ikke er dækket af forsikringen, eller måske kun delvis er dækket af forsikringen.

Selvrisiko kan ikke dækkes af Reserven - dog undtaget, hvis samme hændelse giver skader på mere end et matrikelnummer, og at der derved udløses mere end én selvrisiko – i så fald kan der ansøges om dækning fra Reserven af selvrisiko nr. 2 eller flere.

Ved fraflytning af embedsboliger i forbindelse med præsteskitte vil der kunne ansøges om midler fra Reserven til nødvendig istandsættelse af embedsboligen.

Større synsudsatte arbejder, som kræver straks-afhjælpning og som ikke umiddelbart kan dækkes af driftsbudgettet eller de frie midler.

Likviditetslån

Der kan bevilliges likviditetslån fra Reserven efter ansøgning.

Behovet kan være opstået på grund af forskydning mellem udgifter og de månedligt udbetalte ligningsmidler, eller på grund af negative frie midler forårsaget af driftsunderskud i forrige regnskabsår.

Der kan også i sjældne tilfælde være behov for likviditetslån ved rets- og voldgiftssager med krav om deponering og sikkerhedsstillelse.

Hvis ikke andet er aftalt, er løbetiden maksimalt 12 måneder.

Bogføring

Ved bevilling af midler fra Reserven anfører provstiudvalget, om bevillingen er til drift eller til anlæg - eller måske til projekt.

Kasserer / regnskabsfører sørger for, at udbetalinger fra Reserven bogføres korrekt i regnskabet.

2. Årshjul menighedsråd / provstiudvalg

- April: Regnskaber skal være behandlet og indlæst i økonomiportalen senest den 1. april
Provstiudvalget udmelder de foreløbige budgettrammer for det kommende år
- Maj: 1. kvartalsrapport skal være indsendt med kommentarer til provstiudvalget senest den 31. maj
- August: Budgetmøder medio august mellem menighedsråd og provstiudvalg
Budgetsamråd ultimo august
2. kvartalsrapport skal være indsendt med kommentarer til provstiudvalget senest den 30. august
- September: Provstiudvalget udmelder de endelige budgettrammer for det kommende år senest den 15. september
Årsregnskab med revisionsprotokollat udmeldes senest den 15. september
- Oktober: Revisionsprotokollatet behandles og forsynes med evt. bemærkninger senest den 15. oktober og sendes til provstiudvalget, som behandler protokollater og eventuelle bemærkninger senest den 31. oktober
- November: Endelige budgetter skal være udarbejdet og indlæst i økonomiportalen senest den 15. november.
3. kvartalsrapport skal være indsendt med kommentarer til provstiudvalget senest den 30. november

Vedtaget den 04.03.26

Provstiudvalget