

Sidste frist	<h2 style="text-align: center;">Budget</h2> <p style="text-align: center;">Fremhævet med gult = ting der skal med på menighedsrådsmøde</p>	<h2 style="text-align: center;">Regnskab</h2> <p style="text-align: center;">Fremhævet med gult = ting der skal med på menighedsrådsmøde</p>
Senest 31. januar		Bogføring i foregående års regnskab afsluttes
Forår		<p>Menighedsrådet skal indkalde til et menighedsmøde om foråret, efter aflæggelse af regnskabet for sidste år, men inden menighedsrådet afleverer forslag til budget til provstiudvalget. På dette møde skal regnskabet forelægges og der skal være dialog med menigheden om det kommende års aktiviteter og budget.</p>
Senest 1. april		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regnskabet skal være godkendt og underskrevet af menighedsrådet</li> <li>• Regnskabet afleveres elektronisk via Kirkeportalen til provstiudvalget.</li> <li>• Kopi af underskrevet beslutningsprotokol/referat af mødet hvorpå regnskabet er godkendt, skal indlæses i Kirkeportalen under "Godkendelse af regnskab".</li> <li>• <b>Godkend regnskabet til revision</b></li> </ul> <p><u>Vigtigt:</u> Det skal fremgå af referatet hvilken udgave af regnskabet der er godkendt (dato og klokkeslæt)</p>
Senest 15. april	<p>Provstiudvalget meddeler til menighedsrådene de foreløbige rammer for driftsbudgettet for det kommende budgetår. Rammerne udmeldes også til Kirkeportalen</p> <p>I april måned afholder provstiudvalget budgetmøder med alle menighedsråd.</p>	
Senest 1. maj		<p>Kvartalsrapport for 1. kvartal (2 siders udgave) sendes pr. e-mail til provstiudvalget (aabenraa.provsti@km.dk) Kvartalsrapporten behøver <i>ikke</i> være underskrevet af menighedsrådet.</p>
Senest 1. juni		Regnskabet indsendes til revisor med bilag i henhold til materialeliste.

<p>Senest 15. juni</p>	<p>Menighedsrådets foreløbige budgetbidrag skal være godkendt på menighedsrådsmøde.</p> <p>- Budget indberettes til provstiudvalget via Kirkeportalen (skal forinden være godkendt på menighedsrådsmøde).</p> <p>Budgetbidraget skal indeholde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Et foreløbigt driftsbudget over budgetåret og de tre budgetoverslagsår. Driftsbudgettet skal overholde den foreløbige driftsramme, som provstiudvalget har udmeldt.</li> <li>• En oversigt over de faste stillinger, som budgettet omfatter. Stillingskvoten for den enkelte kasse skal anføres.</li> <li>• Eventuelle ønsker om merudgifter i budgetåret eller i budgetoverslagsårene, som ikke indgår i det foreløbige driftsbudget. Der skal anføres en kort begrundelse for ønsket om merudgift.</li> <li>• Eventuelle ønsker om bevilling til anlægsudgifter i budgetåret eller budgetoverslagsårene.</li> </ul> <p>Budgettet skal også indeholde menighedsrådets målsætning.</p>	
<p>Senest 1. august</p>		<p>Kvartalsrapport for 2. kvartal (2 siders udgave) sendes pr. e-mail til provstiudvalget (aabenraa.provsti@km.dk). Kvartalsrapporten behøver <i>ikke</i> være underskrevet af menighedsrådet.</p>
<p>Senest 1. september</p>	<p>Der afholdes budgetsamråd, hvor provstiudvalget fremlægger forslag til endeligt budget for det kommende budgetår.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På budgetsamrådet belyses de økonomiske forhold i provstiet, ligesom målsætninger for udgifter og ligning diskuteres i et flerårigt perspektiv.</li> <li>• Det forventes at menighedsrådsformanden og den valgte kasserer deltager – også gerne regnskabsføreren. Men alle kan deltage</li> </ul>	
<p>Senest 15. september</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Provstiudvalget udsender den endelige driftsramme og anlægsbevillingerne til menighedsrådene.</li> <li>• Provstiudvalget udmelder de endelige budgetrammer til Kirkeportalen</li> <li>• Menighedsrådet fordeler driftsrammen på formålskontoniveau for det kommende regnskabsår.</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Endeligt og godkendt budget indsendes til provstiudvalget senest den 1. november.</li> </ul>	
Senest 15. september		Menighedsrådet modtager fra revisor via Kirkeportalen påtegning af regnskabet og revisionsprotokollat.
Senest 15. oktober		<p>Menighedsrådet skal behandle revisors bemærkninger på et menighedsrådsmøde inden 15. oktober</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menighedsrådets bemærkninger til protokollen (obligatorisk) skrives i beslutningsprotokol/referat fra mødet.</li> </ul> <p>Det underskrevne beslutningsprotokol/referat fra mødet indlæses i Kirkeportalen under "Behandling af protokollat".</p>
Senest 1. november	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Endeligt budget skal være godkendt på menighedsrådsmøde</li> <li>• Endeligt budget indberettes i Kirkeportalen til provstiudvalget (uanset om der er rettelser eller ej i forhold til tidligere indsendt budget).</li> <li>• Kopi af underskrevet beslutningsprotokol/referat af det godkendende møde indlæses i Kirkeportalen</li> </ul> <p>Vigtigt: Det skal fremgå af referatet hvilken udgave af budgettet der er godkendt (dato og klokkeslæt)</p>	<p>Kvartalsrapport for 3. kvartal (2 siders udgave) sendes pr. e-mail til provstiudvalget (aabenraa.provsti@km.dk).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kvartalsrapporten behøver ikke være underskrevet af menighedsrådet.</li> </ul>
Senest 15. november	Provstiudvalget godkender det endelige budget elektronisk	Provstiudvalget godkender det reviderede regnskab under hensyntagen til revisionsprotokol og menighedsrådets bemærkninger til denne.
	Senest 15. januar: Kirkeministeriet offentliggør menighedsrådenes budget på sogn.dk	Senest 1. februar: Kirkeministeriet offentliggør menighedsrådenes regnskaber på sogn.dk

### Menighedsrådets aflevering af referater i Kirkeportalen:

#### Menighedsrådet skal i regnskabsåret aflevere følgende referater i Regnskabsarkivet på Kirkeportalen:

1. Senest 1. april: Aflevering af regnskab til revisor og provstiudvalg.  
Kopi af underskrevet beslutningsprotokol/referat af dette møde indlæses i Kirkeportalen under "Godkendelse af regnskab".  
Det skal fremgå af godkendelsesreferatet hvilken udgave af regnskabet, der er godkendt (dato og klokkeslæt)
2. Senest 15. oktober: Menighedsrådets behandling af revisionsbemærkninger (protokollat) i form af underskreven beslutningsprotokol/referat fra mødet.
3. Senest 1. november: Menighedsrådets godkendelse af det endelige budget for næste år.
4. Det skal fremgå af godkendelsesreferatet hvilken udgave af budgettet der er godkendt (dato og klokkeslæt). *Skal indlæses- uanset om der er ændringer eller ej i forhold til oprindeligt budget.*

Alle dokumenter skal indlæses i pdf format.  
Pdf format kan enten dannes på en pc eller ved at scanne dokumentet ind.  
Giv venligst dokumenterne et forståeligt navn, så de er nemme at finde for revisionen.

### **Kvartalsrapporter:**

Kvartalsrapporter (kort udgave) sendes til provstiudvalget 3 gange årligt.

De behøver *ikke* være underskrevet af menighedsrådet. Kvartalsrapporterne sendes til: [aabenraa.provsti@km.dk](mailto:aabenraa.provsti@km.dk)

1. kvartal sendes senest 1. maj
2. kvartal sendes senest 1. august
3. kvartal sendes senest 1. november

**Revisionsprotokollat og revisionsprotokollat for beholdningseftersyn** tilsendes ikke længere, men lægges af revisor i Kirkeportalen.

### **Provstiudvalgets tilsynspligt:**

Fra Cirkulære om kirke- og provstiudvalgskassernes budget, regnskab og revision m.v.

**§ 14.** Provstiudvalget udøver forvaltningstilsyn i løbet af året for kirkekasser.

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

Der opfordres til, at alle menighedsrådets referater løbende indlæses i Kirkeportalen

15.08.2024