

Dagsorden

Frederiksberg Provsti – Møder

Provstiudvalgsmøde d. 25. oktober 2023 - d. 25-10-2023 kl. 15:15 til 17:15

Deltagere: Karsten Bundgaard, Hanne Lone Lindstrøm, Kirsten Jørgensen, Margit Anne Lise Toxværd, Ole Henning Larsen, Annette Molin Brautsch, Tina Hass Hansen

Mødepunkt	Referat
1 - Godkendelse af dagsorden	
2 - Godkendelse af referat af PU møde d. 27. september 2023 Sager: Referater-Provstiudvalgsmøde-2023-FRB (2023 - 5192) Bilag: Referat_provstiudvalgsmøde d. 27. september 2023	
3 - Nyt fra formand, provst og provstisekretær	
4 - 2. kvartalsrapport - Sankt Lukas Sogn Bilag forefindes i Kirkeportalen.	
5 - Kirkekasser - revision af årsregnskaber - 2022 Sager: Årsregnskab-Kirkekasser-2022-FRB (2023 - 8663) Bilag: Frederiksberg Provsti Rapportering.docx	

6 - Behandling af henvendelse fra Godthaabs Sogn vedr. tidligere fremsendte kommentarer til budget 2024

Godthaabs Sogn har d. 22. august 2023 fremsendt kommentar til lønbudget for 2024. D. 2. oktober 2023 gør menighedsrådsformanden for Godthaabs Sogn opmærksom på, at kommentarerne skulle opfattes som en ansøgning om ekstra midler. PU formanden har d. 3. oktober 2023 gjort opmærksom på, at det ikke er tydeligt, at der var tale om en ansøgning og samtidig bedt om uddybende information. Denne information har provstiet modtaget d. 12. oktober 2023.

Sager:

Budget - Kirkekasser - 2024 - FRB (2023 - 5278)

Budget - Kirkekasser - 2024 - FRB (2023 - 5278)

Budget - Kirkekasser - 2024 - FRB (2023 - 5278)

Bilag:

Svar vedr. henvendelse vedrørende manglende behandling af sag, Aktdokument, provstiudvalg ang budget 220823, provsti ang lon 121023

7 - Behandling af bogføringsprocedure og ny regnskabsinstruks

Sager:

Regnskabsinstruks - beskrivelse af bogføringsprocedure - Frederiksberg Provsti oktober 2023 (2023 - 29328)

Regnskabsinstruks - beskrivelse af bogføringsprocedure - Frederiksberg Provsti oktober 2023 (2023 - 29328)

Bilag:

Beskrivelse af bogføringsprocedure - Frederiksberg Provsti oktober 2023 - udkast, Regnskabsinstruks - Frederiksberg Provsti oktober 2023 - udkast

8 - Mødeplan for 2024

Sager:

Mødeplan 2024 (2023 - 29093)

Bilag:

9 - Budget 2024 - nyt fra kommunen

Magistraten har på baggrund af indstilling fra forvaltningen besluttet, at Frederiksberg Kommune i 2024 skal selvbudgettere. Ses isoleret på udviklingen i skatteindtægter i kommunen medfører selvbudgetteringen et lavere forventet skatteprovenu end ved valg af statsgaranti. Dette opvejes dog af, at skatteindtægterne på landsplan forventes at stige og at Frederiksbergs Kommunes bidrag til udligning dermed falder betydeligt. Dette resulterer samlet set i en positiv bundlinje.

Da kirkens skat ikke er omfattet af udligningsordningen, betyder det dog et fald i provenuet for provstiet i 2024 i forhold til, hvis kommunen valgte statsgaranti. Faldet udgør 0,93 mio. kr. som afregnes i 2024.

Det understreges, at det opgjorte indtægtsgrundlag fortsat kun er et skøn og vil blive efterreguleret, når den faktiske udvikling i kirkeskattegrundlag kan opgøres. Det vil ske i maj 2026, hvorefter forskellen mellem de foreløbigt skønnede indtægter og de faktiske indtægter afregnes i løbet af 2027.

I det budget provstiet fremsendte den 15. september 2023, fremgik det, at provstiet ultimo 2024 ville have et positivt resultat på ca. 0,4 mio. kr. i 2024. Dette ville bringe det samlede mellemværende med kommunen op på ca. 4 mio. kr. ved udgangen af 2024. Med det ændrede provenu som følge af selvbudgetteringen, vil der stadigvæk være et solidt mellemværende med kommunen ved udgangen af 2024.

Sager:
Budget - Kirkekasser - 2024 - FRB (2023 - 5278)

Bilag:
Aktdokument

10 - Målsætninger PUK budget 2024

Sager:
Budget-PUK-2024 (2023 - 15543)

Bilag:
Målsætninger PUK Budget 2024-Udkast

11 - Planlægning af nytårsmøde 2024

12 - Klima og bæredygtighed i Frederiksberg Provsti

Sager:
Notat klima og bæredygtighed i Frederiksberg
Provsti (2023 - 29099)

Bilag:
Klima og bæredygtighed i Frederiksberg Provsti

13 - Evt.

Referat

Frederiksberg Provsti – Møder

PU møde d. 27. september 2023 - d. 27-09-2023 kl. 15:15 til 17:15

Deltagere: Karsten Bundgaard, Hanne Lone Lindstrøm, Kirsten Jørgensen, Margit Anne Lise Toxværd, Ole Henning Larsen, Annette Molin Brautsch, Tina Hass Hansen

Mødet begyndte kl. 15.15.

Mødet sluttede kl. 16.55

Mødepunkt	Referat
<p>1 - Godkendelse af dagsorden</p>	<p>Dagsordenen blev godkendt.</p>
<p>2 - Godkendelse af referat af PU møde fra d. 23. august 2023</p> <p>Sager: Referater-Provstiudvalgsmøde-2023-FRB (2023 - 5192)</p> <p>Bilag: PU møde d. 23. august 2023 - referat</p>	<p>Referatet blev godkendt og underskrevet.</p>
<p>3 - Nyt fra formand, provst og sekretær</p>	<p>Karsten Bundgaard, Hanne Lindstrøm, Kirsten Jørgensen og Louise Bates har været til møde med Frederiksberg kommune om ligning for 2024. Frederiksberg Kommune overvejer selvfinansiering i 2024. Dette beslattes i oktober. Fremover vil der kun blive afholdt møder mellem kommune og provsti såfremt, der er et særligt behov.</p> <p>Karsten Bundgaard, Kirsten Jørgensen og Louise Bates har afholdt møde med Danske Bank for at gennemgå eksisterende aftale og drøfte evt. ændringer og evt. salg af obligationer. Blandt andet har provstiet forespurgt på mulighed for 2 faktorgodkendelse og at samle alle konti i Danske Bank. Danske Bank anbefaler, at obligationerne ikke sælges, da tabet pt. vil være for stort og renten er rimelig.</p>

PU besluttede på baggrund af fremlæggelse fra Karsten Bundgaard at lade obligationerne stå.

Derudover gav PU bemyndigelse til, at følgende håndteres administrativt:

- alle konti samles i Danske Bank
- der indgås en aftale, der gør det muligt at indføre 2 faktor godkendelse

Karsten Bundgaard nævnte endvidere, at der efter sidste møde var ønske om at indføre et særstandpunkt. Proces vedr. særstandpunkter og afstemninger blev drøftet. Skal man have indført et særstandpunkt, skal man på selve mødet formulere særstandpunktet.

Kirsten Jørgensen, Espen Bock Andersen og Louise Bates har afholdt møde med ChurchDesk. ChurchDesk har skiftet underleverandør. Skiftet har skabt udfordringer for både sogne og provsti. For at de sogne der endnu ikke har gennemført migreringen, ikke skal bruge uforholdsmæssigt meget tid, blev det på mødet aftalt, at ChurchDesk kommer ud fysisk og assisterer med migreringen. Provstiet meddelte på mødet, at provstiet laver en samlet opgørelse over merforbrug af timer i både sogne og provsti til ChurchDesk i håbet om kompensation. ChurchDesk forekom ikke imødekommende overfor dette.

Provstiet har tidligere rettet henvendelse til Frederiksberg kommune for at meddele, at provstiet gerne vil donere orgelet fra Hospitalskirken til Søndermarkens Kapel. Kommunen har nu takket ja.

På det seneste erfamøde for kasserer og regnskabsfører har samarbejdet med Landsforeningen for Menighedsråd været drøftet. Flere sogne har oplevet udfordringer. De enkelte sogne forhandler selv kontrakt, men provstikontoret vil rette henvendelse til Tina Aabenhus og påpege de generelle udfordringer, der er.

Fra og med d. 2. oktober 2023 er der ikke længere 2 timers gratis parkering på Diakonissestiftelsen. Nye regler vil fremgå af skilte på parkeringspladsen.

4 - Ansøgning om 5% midler til orgelreovering - Godthaabs Sogn

Der ansøges om i alt 67.403,13 kr. i 5% midler til reparation af orgel. De reparationer, der søges midler til, er allerede udført i henholdsvis i 2022 og

Margit Toxværd og Kirsten Jørgensen deltog ikke i behandlingen af punktet.

PU afviste ansøgningen.

1. halvår af 2023.

Sager:

Ansøgning - 5 pct. midler - orgelreparation -
Godthaabskirken 2022 og 2023 (2023 - 25246)

Bilag:

ans 5 pct orgel 210823, Fakturaer Frobenius 2022 og
23

5 - Drøftelse af retningslinjer for ansøgning af midler fra reserven

Sager:

Reserven _beskrivelse_2023 (2023 - 27022)

Bilag:

Kort om Reserven 19_09_2023

Det udsendte bilag blev drøftet og mindre rettelser blev indført.

6 - Gennemgang af anlægsprojekter indsendt i forbindelse med 2024 foreløbige budgetter

Sager:

Budget - Kirkekasser - 2024 - FRB (2023 - 5278)

Bilag:

Anlægsønsker 2024

PU har i overgangen til anlæg i reserven i 2024 besluttet, at PU allerede nu her i 2023 behandler de anlægsansøgninger, der er indsendt i forbindelse med den foreløbige budgetproces.

Følgende ansøgte anlæg blev godkendt til udbetaling i 2024:

Flintholm Sogn:

Omfugning af præstebolig Gustav Johannesens Vej 17: 420.000 kr.

Gennemgang af tagryg og reparation af utæt tag: 155.625 kr.

Frederiksberg Sogn:

Vinduer i kirken: 1.000.000 kr. (er udsat fra 2023 , hvor beløbet oprindeligt var bevilget)

Godthaabs Sogn:

Maling af trapperum: 46.000 kr.

Udarbejdelse af tagprojekt: 62.500 kr.

Lindevang Sogn:

Maling af vinduer i præstebolig CN Petersens Vej 23: 233.500 kr.

Solbjerg Sogn:

Udskiftning af hovedtrappe præstebolig Dronningens vej 25: 59.340 kr.

Maling af kirkens vinduer: 121.002 kr.

Følgende ansøgte anlæg blev afvist:

Godthaabs Sogn:

Udskiftning af kopimaskine: 31.050 kr.

Sankt Lukas Sogn:

El-arbejder: 399.000 kr.

Hugning af sandstens relief: 149.000 kr.

Sakristi: 50.000 kr.

7 - Evaluering af forårsmøde og budgetsamråd

Evaluering af forårsmøde og budgetsamråd herunder forberedelse og proces op til budgetsamrådet.

Evaluering af budgetsamråd. Det er indtrykket, at mødeformen/konceptet blev vel modtaget af menighedsrådene. Mødet evalueres på formands- og kasserermødet d. 2. oktober 2023.

8 - Forberedelse af formandsmøde

Sager:

Formandsmøde om ny økonomilov - formænd og kasserer - efterår 2023 - FRB (2023 - 22208)

Formandsmøde om ny økonomilov - formænd og kasserer - efterår 2023 - FRB (2023 - 22208)

Bilag:

Dagsorden til formandsmøde d. 2 oktober 2023, Forslag til fremtidig budgetproces_18_09

Dagsorden og bilag blev tilrettet til udsendelse umiddelbart efter PU møde.

9 - Dækning af ekstra udgifter til FIN licenser til menighedsrådsmedlemmer

Stillingtagen til PU formands forslag om, at den ekstra udgift for licenser til henholdsvis menighedsrådsmedlemmer, som ikke dækkes af de to licenser, der allerede betales for, samt fastansatte, der ikke automatisk qua deres jobfunktion har licens dækkes af 5% midler for Q4 2023 og af midler til uforudsete udgifter fra Reserven i hele 2024.

PU godkendte, at udgifterne dækkes af 5% midler i 2023 og af uforudsete udgifter fra reserven i 2024.

<p>10 - Revision af PUK årsregnskab 2022</p> <p>Bilag forefindes i Kirkeportalen.</p>	<p>Taget til efterretning. Procedure i forhold til attestering er ændret ultimo 2022.</p>
<p>11 - 2. kvartalsrapport 2023 - Flinthom Sogn</p> <p>Bilag forefindes på Kirkeportalen.</p>	<p>Kvartalsrapporten blev taget til efterretning.</p> <p>PU noterede, at Flintholm har brugt 108.064,23 kr. på formål 2300. Kassereren har oplyst, at de 73.250 kr. vedr. et projekt, som omfatter ny belysning og akustikplader. Det tages af frie midler.</p>
<p>12 - 2. kvartalsrapport 2023 - Frederiksberg Sogn</p> <p>Bilag forefindes på Kirkeportalen.</p>	<p>Taget til efterretning.</p>
<p>13 - 2. kvartalsrapport 2023 - Godthaabs Sogn</p> <p>Bilag forefindes i Kirkeportalen.</p>	<p>Taget til efterretning.</p>
<p>14 - 2. kvartalsrapport 2023 - Lindevang Sogn</p> <p>Bilag forefindes i Kirkeportalen.</p>	<p>Taget til efterretning.</p>
<p>15 - 2. kvartalsrapport - Mariendal Sogn</p> <p>Bilag forefindes i Kirkeportalen.</p>	<p>Taget til efterretning.</p>
<p>16 - 2. kvartalsrapport - Sankt Markus Sogn</p> <p>Bilag forefindes i Kirkeportalen.</p>	<p>Taget til efterretning.</p>
<p>17 - 2. kvartalsrapport - Sankt Thomas Sogn</p> <p>Bilag forefindes i Kirkeportalen.</p>	<p>Taget til efterretning.</p>
<p>18 - 2. kvartalsrapport - Solbjerg Sogn</p> <p>Bilag forefindes i Kirkeportalen.</p>	<p>Taget til efterretning.</p>
<p>19 - Orientering - Maling af kirkerum - Mariendal Sogn</p> <p>Notat fra Nationalmuseet vedr. rådgivning i</p>	<p>Taget til efterretning.</p>

forbindelse af maling af kirkerum.

Sager:

Frederiksberg Provsti - Byggesag - Mariendal Kirke -
Mariendals Sogns Menighedsråd - Kirkebygning-
maling af kirkerum (2023 - 10220)

Bilag:

Mariendal kirke Indv. istandsættelse.23

20 - Orientering - afgørelse vedr. Skitseprojekt menighedshus - Sankt Thomas Sogn

Taget til efterretning.

Stiftsøvrighedens afgørelse

Projektet er hermed **principgodkendt**

Principgodkendelsen kan således danne grundlag for udarbejdelse af et detailprojekt. Detailprojektet skal indsendes ad tjenestevejen sammen med en ny ansøgning. Detailprojektet skal udover almindeligt projektmateriale inddrage følgende:

- Det skal overvejes, hvorledes man vil håndtere de utilsigtede små kroge ved kirkens indadgående nordvestlige og sydvestlige facadehjørner (ved tilbygningsens indgang), der kan indbyde til utilsigtet ophold.
- Hvis det endnu ikke er afklaret, om tilbygningsens størrelse og den fremtidige bebyggelsesprocent er i overensstemmelse med den gældende lokalplan, skal dette ske, inden der projekteres videre.
- Der er regnet med simpel fundering i projektet. Der skal foretages geotekniske undersøgelser, inden der projekteres videre (og ikke inden udbud, som forudsat i projektmaterialet) så eventuel yderligere fundering kan kapitaliseres så tidligt i processen som muligt.
- Byggesagen skal udbydes som hovedentreprise eller i stor- / fagentrepriser, fremfor totalentreprise.
- Der skal som min. afsættes 15 % i budgettet til uforudsete udgifter.
- Budgettet skal indeholde en post til udgifter ifm. ombygnings-arbejder i selve kirken (udover beløbet til hultagninger ifm. nye dørhuller i facaden), så der kan ske en nødvendig kapacitetsudvidelse af forsyninger og installationer samt evt. overfladebehandling mm.
- Udgiftsposter til certificeret brandrådgiver og statiker fremgår ikke af budgettet. Der er et punkt, som hedder: "Øvrige rådgiver, herunder juridisk bistand" (kr. 150.000,-

ekskl. moms). Der bedes redegjort for, om posterne er indeholdt i dette.

Ovenstående bemærkninger er jf. den kgl. bygningsinspektørs høringsvar af 30. jan. 2023.

- Der skal føres arkæologisk tilsyn af Nationalmuseet, hvilket tidsplan og budget skal afspejle.
- Der skal redegøres for tilbygningens påvirkning af lysindfaldet i selve kirkerummet.

Ovenstående bemærkninger er jf. nationalmuseets høringsvar af 3. feb. 2023.

Sager:

Frederiksberg Provsti - Byggesag - Sct. Thomas Kirke på Frederiksberg - Sankt Thomas Sogns Menighedsråd - Øvrige bygninger, arealer og omgivelser (2022 - 36248)

Bilag:

Til menighedsrådet i Sct. Thomas sogn vedr. valg af tegnestue ifm. nyt sognehus

21 - Orientering - Provstiudvalgskonference 3. februar 2023

Invitation til provstiudvalgskonference den 3. februar 2024

Dato blev noteret.

22 - Orientering - Referat fra seneste provstikoordinatorbestyrelsesmøde

Sager:

Koordinatorbestyrelsen - referater -2023 (2023 - 5191)

Bilag:

PK møde 5. september 2023 referat[7136]

Taget til efterretning.

23 - Evt.

Intet at bemærke.

Karsten Bundgaard (Frederiksberg
Provstiudvalg)

Hanne Lone Lindstrøm (Frederiksberg
Provstiudvalg)

Kirsten Jørgensen (Frederiksberg Provsti)

Margit Anne Lise Toxværd

Ole Henning Larsen

Annette Molin Brautsch (Frederiksberg
Provstiudvalg)

Tina Hass Hansen (Frederiksberg
Provstiudvalg)

2022 - 31967 - Frederiksberg Provsti – Møder 27-09-2023, 15:15

Frederiksberg provsti

Rapportering om revision af menighedsrådenes regnskaber for 2022

I vores revisionsprotokollater til de enkelte menighedsråd har vi redegjort for den udførte revision og anført vores revisionsmæssige bemærkninger og kommentarer.

De væsentligste bemærkninger/kommentarer fra revisionsprotokollaterne har vi sammenfattet i vedhæftede bilag 1. Vores bemærkninger/kommentarer er opdelt i to typer A og B:

- A) Denne type kommentarer/bemærkninger til ledelsen vedrører forhold, som vi mener, er betydende, men som ikke nødvendigvis kræver en aktiv stillingtagen og/eller handling fra ledelsens side, idet ledelsen allerede har eller vil tage den nødvendige action, og idet vi er enige med ledelsen i, at de planlagte handlinger er hensigtsmæssige og tilstrækkelige. I bilaget er denne type kommentarer/bemærkninger markeret med grøn farve.
- B) Denne type kommentarer/bemærkninger til ledelsen vedrører forhold, som vi mener, er betydende, og som kræver en aktiv stillingtagen og/eller handling fra ledelsens side, herunder forhold hvor den regnskabsmæssige behandling er mangelfuld eller forkert samt forhold hvor gældende lovgivning, cirkulærer mv. ikke er overholdt. I bilaget er denne type kommentarer/bemærkninger markeret med gul farve.

I nogle tilfælde har vi forsynet årsregnskabet med en revisionspåtegning med forbehold. Forbeholdene er ikke gennemgribende for de respektive menighedsråds årsregnskaber. Dette betyder i praksis, at årsregnskaberne er retvisende, bortset fra indvirkningerne af det forbehold, der er beskrevet i revisionspåtegningen. Vi har taget forbehold i revisionspåtegningen for følgende menighedsråd:

- Flintholm Sogns Menighedsråd (Se Bilag 3 'Grundlag for konklusion med forbehold')

Følgende forhold går igen i alle revisionsprotokollater og er ikke særskilt nævnt i bilaget:

"Menighedsrådet har i overensstemmelse med kravene i Kirkeministeriets Cirkulære nr. 10204 om kirke- og provstiudvalgskassernes budget, regnskab og revision m.v. af 30. november 2016 medtaget det af menighedsrådet godkendte resultatbudget for 2022 som sammenligningstal i årsregnskabet for 2022. Disse sammenligningstal har ikke været underlagt revision."

Forholdet er som anført gengivet i samtlige revisionsprotokollater, og henviser til revisionspåtegningen for det enkelte menighedsråd. Forholdet skal medtages i påtegningen i henhold til erklæringsbekendtgørelsen for revisorer, idet budgettallene ikke er omfattet af revisionen, men indgår i regnskabet.

Et gennemgående afsnit er ligeledes afsnittet omkring risiko for væsentlig fejlinformation som følge af besvigelser, som vi ikke medtager i oversigten.

Vi gør også opmærksom på, at der generelt er en omtale af den manglende funktionsadskillelse i revisionsprotokollaterne. Dette er en naturlig følge af, at der ikke er reel mulighed for funktionsadskillelse

hos de fleste regnskabsførere. Vi er forpligtet til at gøre opmærksom på, at der kan være risici forbundet med manglende funktionsadskillelse.

Vedlagt

Bilag 1 - Oversigt om bemærkninger

Bilag 2 - Generelle observationer i forbindelse med revisionen 2022

Bilag 3 - Grundlag for konklusion med forbehold

Bilag 1 – Oversigt over bemærkninger

Frederiksberg Provsti		
Menighedsråd	Bemærkninger/kommentarer (afsnitsnummer henviser til det originale revisionsprotokollat)	Type
<i>Flintholm Sogns Menighedsråd</i>	Aflevering af årsregnskabet Ifølge modtaget referat er årsregnskabet for 2022 godkendt på menighedsrådsmødet den 29. marts 2023 kl. 19:23:49, men der gøres opmærksom på, at det indrapporterede årsregnskab først er afleveret den 29. marts 2023 kl. 19:30. Menighedsrådet kan derfor ikke have godkendt det indrapporterede årsregnskab, da årsregnskabet er afleveret efter menighedsrådsmådet's behandling af årsregnskabet. Vi opfordrer til, at menighedsrådet godkender det afleverede årsregnskab for 2023 og gennemgår eventuelle ændringer siden godkendelse af udkastet den 23. marts meget omhyggeligt for at sikre, at det indrapporterede årsregnskab for 2023 er korrekt.	
	Gavekort Det er under revisionen konstateret, at der er givet gave i form af gavekort. Gavekort anses af SKAT som værende lig kontantafregning, hvorfor gaven er indberetningspligtig overfor SKAT og dermed skattepligtig for modtageren. Uanset gavekortets beløbsmæssige størrelse.	
	Attestation På udvalgte bilag til brug for vores revision har vi konstateret, at der mangler attestation i henhold til bilag for regnskabsinstruks. Vi opfordre til sognet ajourfører regnskabsinstruksen, så det er de korrekte ansatte der attestere bilag fremadrettet.	
<i>Frederiksberg Sogns Menighedsråd</i>	Gaver Vi har konstateret, at der ved flere lejligheder er givet gaver, også til ikke ansatte. Vi gør i den forbindelse opmærksom på, at der som udgangspunkt ikke kan anvendes ligningsmidler til gaver, udover af symbolsk karakter.	
	Gavekort Det er under revisionen konstateret, at der er givet gave i form af gavekort. Gavekort anses af SKAT som værende lig kontantafregning, hvorfor gaven er indberetningspligtig overfor SKAT og dermed skattepligtig for modtageren, uanset gavekortets beløbsmæssige størrelse.	
<i>Godthaabs Sogns Menighedsråd</i>	Ingen specifikke bemærkninger	
<i>Lindevang Sogns Menighedsråd</i>	Ingen specifikke bemærkninger	

<i>Mariendals Sogns Menighedsråd</i>	<p>Forklaringer til regnskabet Menighedsrådet har ikke anført sine forklaringer på side C-1 over de væsentligste regnskabsposter, hvor regnskabsposternes beløb afviger mellem de realiserede beløb og budget. Vi anbefaler, at dette foretages fremadrettet. Vi har i forlængelse heraf tilpasset vores udtalelse om ”menighedsrådets forklaringer til årsregnskabet” i vores revisionspåtegning.</p>	
	<p>Manglende medarbejderliste Vi har i forbindelse med revisionen ikke modtaget en underskrevet liste over medarbejdere. Vi anbefaler, at denne fremsendes fremadrettet, da dette øger vores effektivitet i revisionen og understøtter vores revisionsbevis.</p>	
	<p>Revisionsprotokollat Vi har konstateret, at revisionsprotokollatet for 2021 ikke kunne fremskaffes til revisionen. Hvorfor vi ikke kan sige os sikre på om der har været taget forhold til eventuelle protokol bemærkninger.</p>	
<i>Sankt Lukas Sogns Menighedsråd</i>	<p>Attestation På udvalgte bilag til brug for vores revision har vi konstateret, at der mangler korrekt attestation i henhold til bilag for regnskabsinstruks. Vi opfordrer menighedsrådet til straks at udfærdige en opdateret regnskabsinstruks og få den godkendt på et menighedsrådsmøde.</p>	
	<p>Lønninger Den modtagne oversigt fra e-Indkomst (lønindberetning til SKAT) med specifikation af udbetalte lønninger pr. medarbejder der ikke er underskrevet af formand. Vi opfordrer menighedsrådet til efterfølgende at gennemgå oversigten for at sikre, at der ikke er sket fejlagtig lønudbetaling.</p>	
<i>Sankt Markus Sogns Menighedsråd</i>	<p>Gavekort Det er under revisionen konstateret, at der er givet gave i form af gavekort. Gavekort anses af SKAT som værende lig kontantafregning, hvorfor gaven er indberetningspligtig overfor SKAT og dermed skattepligtig for modtageren, uanset gavekortets beløbsmæssige størrelse.</p>	
<i>Sankt Thomas Sogns Menighedsråd</i>	<p>Regnskabsinstruks De modtaget bilag til regnskabsinstruksen, der er 27. januar 2022, er ikke opdateret med korrekte oplysninger, eftersom der er flere som er en del af myndighedens organisation, hvor der ikke er angivet underskrift, initialer og disponeringsgrænse. Vi henstiller til at få regnskabsinstruksen opdateret med de korrekte oplysninger.</p>	
	<p>Gaver Vi har påset der er givet gave af væsentlig karakter til en af kirkens ansatte. Vi går i den forbindelse opmærksom på, at der som udgangspunkt ikke kan anvendes ligningsmidler til gaver, udover af symbolsk karakter.</p>	
	<p>Ejendomsvurdering Bilag 1, fast ejendom, er ikke udfyldt korrekt. Grundværdien på matrikel Frederiksberg 58Z og Frederiksberg 13 eftersom de stemmer til ejendomsvurdering fra 2020. Vi kan ikke udtale os om</p>	

	rigtigheden af matrikel Frederiksberg 249 eftersom vi ikke har modtaget en kopi af seneste ejendomsvurdering.	
<i>Solbjerg Sogns Menighedsråd</i>	Præsentation af balancekonti Vi gør opmærksom på, at den ene af sognets bankbeholdninger ikke er præsenteret korrekt i årsregnskabet. Bankkontoen, med en ultimo saldo på DKK 1.213.163,75, fremgår i regnskabet under ”Kontant- og udlægskasser”, men skal, jævnfør konteringsvejledningen, i stedet fremgå under regnskabsposten ”Bank- og Girokonti”.	

Bilag 2 - Generelle observationer i forbindelse med revisionen 2022

- Gaver og gavekort
- Regnskabsinstruks
- Præsentation af balancekonti

Bilag 3 - Grundlag for konklusion med forbehold

Flintholm Sogns Menighedsråd:

5 Det har ikke været muligt at modtage ledelsens regnskaberklæring, hvori ledelsen bekræfter en række oplysninger om regnskabet, herunder at anerkendelsen af at regnskabet giver et retvisende billede, samt at risikoen er lav for at regnskabet kan indeholde væsentlig fejlinformation, der skyldes besvigelser. Ydermere burde ledelsen bekræfte, at der er taget skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen og at ledelsen har stillet alt regnskabsmæssigt materiale til rådighed i forbindelse med vores revision i overensstemmelse med Bekendtgørelse af Lov om folkekirkens økonomi og deraf følgende cirkulærer og vejledninger fra Kirkeministeriet. Som følge heraf tages der forbehold for den mulige effekt heraf på regnskabet.

Frederiksberg den 3.10.2023

Til Godthaabs Sogns Menighedsråd
Att. Hans Henrik Jørgensen

Emne: **Henvendelse vedrørende manglende behandling af sag.**

Ref. a. Godthaabs Sogns skrivelse dateret 22.8.2023
b. Godthaabs Sogns mail dateret 2.10.2023

Godthaab Sogn har ved ref.b. henvendt sig om, at skrivelse dateret 22.8.2023 (ref.a.) ikke er behandlet af Provstiudvalget (PU) som en ansøgning om dækning af forøgede lønudgifter i budget 2024.

Jeg er enig i, at skrivelsen som en ansøgning om budgetudvidelse er uklart formuleret, og det er grunden til, at skrivelsen ikke er blevet betragtet som en ansøgning.
Men den vil selvfølgelig blive behandlet på førstkommende provstiudvalgsmøde.

For så vidt angår fremskrivning på 4%, ser det ud til at stemme budgetmæssigt, og jeg formoder, at den diskussion er overstået, selvom Hans Henrik Jørgensen tog emnet op på møde i går den 2.10 mellem MR formænd, kasserere og PU.

Vedrørende andre lønstigninger, som åbenbart ikke kan holdes indenfor sognets driftsramme, er det nødvendigt, at provstiudvalget modtager faktuelle tal på ansøgningens indhold.

Er der tale om udvidet antal arbejdstimer eller blot overenskomstmæssige lønforhøjelser og hvad er de konkrete merudgifter til løn?
Disse oplysninger skal PU have for at kunne tage stilling til sagen. PU kan og skal ikke på grundlag af ref. a. lave beregninger på menighedsrådets vegne.

Det skal dog nævnes, at budgetprocessen for 2024 er afsluttet per d. 15. september 2023.

Med venlig hilsen
Karsten Bundgaard
Formand for Frederiksberg Provstiudvalg

Til: Frederiksberg Provsti (Frederiksberg.Provsti@km.dk)
Fra: Louise Bates (LBA@km.dk)
Titel: VS: Kommentar til Godthaabskirkens budgetansøgning 2024
Sendt: 09-10-2023 11:43
Bilag: provstiudvalg ang budget 220823.docx;

Fra: Hans-Henrik Jørgensen <hanshjorgensen55@gmail.com>
Sendt: 2. oktober 2023 20:38
Til: Kirsten Jørgensen <KJOE@KM.DK>; Louise Bates <LBA@km.dk>
Cc: Hans-Henrik Jørgensen <hanshjorgensen55@gmail.com>; Christian Jensen <cj@couriercopenhagen.dk>; Mette Pind Oesten <MEPO@KM.DK>
Emne: Fwd: Kommentar til Godthaabskirkens budgetansøgning 2024

Til Frederiksberg Provstiudvalg
Kirsten Jørgensen og Louise Bates

Jeg genfremsender hermed mail fra 22/8 vedrørende Godthaabskirkens lønbudget.

Formuleringen i overskriften og de sidste linjer er ment som en ansøgning, uanset at det måske er uklart formuleret.

Vi har drøftet sagen i forretningsudvalget i dag og Godthaabskirken har efter vores opfattelse ikke fået et svar på denne henvendelse om lønbudget 2024

Med venlig hilsen

Hans-Henrik Jørgensen

----- Forwarded message -----

Fra: Hans-Henrik Jørgensen <hanshjorgensen55@gmail.com>
Date: tirs. 22. aug. 2023 kl. 09.27
Subject: Kommentar til Godthaabskirkens budgetansøgning 2024
To: Louise Bates <LBA@km.dk>, Kirsten Jørgensen <KJOE@km.dk>
Cc: Christian Jensen <cj@couriercopenhagen.dk>, Hans-Henrik Jørgensen <hanshjorgensen55@gmail.com>, Mette Pind Oesten <MEPO@km.dk>

Til Frederiksberg provsti

Hermed kommentar vedrørende beregnet lønudgift i budget 2024 for Godthaabskirken

Med venlig hilsen

Hans-Henrik Jørgensen

Godthaabs Sogns menighedsråd

Nyelandsvej 51

2000 Frederiksberg

Til Frederiksberg Provsti

22. august 2023

Vedrørende budgetansøgning 2024 og lønberegning

Godthaabs Sogns menighedsråd har modtaget provstiets mail af 4. juli 2023 vedrørende budget 2024, hvor ligningen nu fremskrives med 4 pct.

Sognene opfordres samtidig til at gennemgå lønbudgetterne med hensyn til tidsforbrug og brug af vikarer.

Menighedsrådet kan i den forbindelse oplyse, at vi, som led i budgetarbejdet, har gennemgået alle lønninger individuelt. Det fremsendte lønbudget baserer sig på lønningerne i april 2023 fremskrevet med 4 pct. Denne procentfremskrivning er sket på anbefaling af Landsforeningen af Menighedsråds regnskabskontor, og modsvarer deres forventning til lønreguleringerne i 2024..

Vi skal særlig understrege, at menighedsrådet i efteråret 2022 har bevilget lønstigninger til tre medarbejdere, blandt andet vores kordegn, som stod til en overenskomstæssig lønstigning som følge af øget personaleansvar som daglig koordinator. Herudover er der efter forhandling bevilget lønforhøjelser til to medarbejdere. Seneste lønstigninger til disse medarbejdere, ud over almindelig regulering, fandt sted for ca. 10 år siden. Disse forhøjede lønninger er indregnet i lønbudgettet for 2024, som vi håber, at provstiudvalget vil bevilge ubeskåret.

På menighedsrådets vegne

Hans-Henrik Jørgensen

Formand

Til Frederiksberg Provsti

Frederiksberg, 12.oktober 2023

Vedrørende: Ansøgning om lønbudget 2024 for Godthaabskirken.

Tak for provstiets svar af 3. oktober vedrørende ovenstående. Vi skal igen beklage, hvis det har været uklart, at vores brev af 22. august skulle forstås som en ansøgning om en forøgelse af lønbudgettet 2024, som lå ud over den generelle 4 pct. regulering.

Provstiet efterlyser en konkret beregning af den øgede lønudgift og den er som følger, idet der overalt er taget udgangspunkt i grundbeløb pr. 31. marts 2012:

Vores kordegn har efter indstilling fra Danmarks Kordegneforening fået bevilget en stigning i grundlønnen på 30.000 kr. Kordegnen er daglig leder og i lønstigningen ligger en overenskomstmæssigt fastlagt honorering af, at kordegnen er blevet leder for et øget antal medarbejdere.

En medarbejder har efter anmodning fra den forhandlingsberettigede organisation fået imødekommet et lønkrav på 15.000 kr./år. Sidste lønstigning er sket ca. 10 år tidligere.

En medarbejder har efter menighedsrådets vurdering fået bevilget et årligt tillæg på 18.000 kr.

Sammenlagt udgør lønstigningerne 63.000 kr. plus regulering fra 2012, som jeg har fået oplyst, er 15,53 pct. Der **ansøges derfor om et tillæg til lønbudgettet 2024 på i alt 72.784 kr.**

Vi noterer provstiets bemærkning om, at budgetprocessen er afsluttet 15/9. Vi håber ikke desto mindre, at provstiet vil se positivt på vores ansøgning, blandt andet i lyset af misforståelsen omkring processen og meningen med vores brev af 22/8. Herudover kan vi oplyse, at Godthaabs Sogns menighedsråd helt aktuelt står over for at foretage en budgetrevision for 2024, hvor udgifterne skal reduceres ca. 200.000 kr. for at bringe budgettet i balance.

På menighedsrådets vegne

Hans-Henrik Jørgensen

Formand

Godthaabs Sogns menighedsråd

Beskrivelse af bogføringsprocedure for Frederiksberg Provsti

Generelle oplysninger

26 september 2023

▼ Den lokale kasses CVR-nummer

12544405

▼ Ansvarlige personer

Det er provst (Kirsten Jørgensen) og provstisekretær (Louise Bates) som på vegne af de ansvarlige for PU-Kassen, er ansvarlige for tilrettelæggelsen af bogføringen.

Louise Bates

▼ Ekstern varetagelse af bogføringsopgaver

Hvis hele eller dele af jeres bogføringsopgaver udføres af personer, som ikke er organisatorisk tilknyttet menighedsrådet/provstiuvalget/bestyrelsen, angives disse opgaver i dette skema:

<input checked="" type="checkbox"/>	Angiv ved afkrydsning den eller de opgaver, der varetages af en ekstern:
X	Almindelige løbende bogføring og afstemning
x	Betalinger via netbank, kreditkort, MobilePay, kontanter eller anden betalingsmiddel efter behov
X	Lønadministration (indtastning i FLØS, kontrol før og efter lønkørsel, fraværsregistrering mv.)
X	Indberetning til SKAT
X	Registrering og behandling af elektroniske bilag
X	Administrativ håndtering kreditorer (opfølgning, skyldige kreditorposter, mv.)
x	Administrativ budgetbistand efter behov
	Andet:

Eksterne er f.eks. selvstændige bogholder- og revisorfirmaer, der sælger regnskabsydelsen til jer og har eget CVR-nr.

Interne er f.eks. ansatte og frivillige under menighedsrådet samt rådsmedlemmer – men også fælles regnskabskontorer, der er etableret som samarbejder mellem menighedsråd i en eller anden form.

▼ CVR-nummer på evt. ekstern varetager af bogføringsopgaver

Hvis den eksterne part ikke har CVR-nummer, skal personen i denne sammenhæng betragtes som en ansat og skal dermed fremgå af Bilag til regnskabsinstruks og eventuelt supplerende materiale f.eks. i form af Vedtægt for regnskabsfører.

▼ Bogføringssystem

X	Angiv ved afkrydsning hvilket bogføringssystem I anvender:
X	EG Brandsoft Regnskab via EG Brandsoft eller Skovbo Data
	Andet system (skriv navnet):

▼ Kontoplan

Jfr. Regnskabsinstruks er det obligatorisk for den lokale kasse at kontere ifølge Kirkeministeriets udmeldte formålkontoplan og artskontoplan.

Registrering og afstemning af transaktioner

▼ Oversigt over transaktioner på relevante områder/typer af transaktioner

X	Angiv ved afkrydsning de relevante typer af transaktioner:
X	Ligning (kirkeskat) modtages 1 gang om måneden __ eller 1 gang i kvartalet x (afkrydsning)
x	Kirken har jævnligt arrangementer/aktiviteter med entré- eller brugerbetaling
	Der er tilknyttet kirkegård og derfor modtages indbetalinger fra gravstedshavere
	Der er forpagtnings- og lejeindtægter fra jorde, skov eller bygninger/lokaler
X	Løbende køb af varer og tjenesteydelser og kreditorbetalinger en gang om ugen
X	Lønudbetaling via FLØS en gang om måneden inklusive honorarudbetalinger
X	Ad hoc honorarudbetalinger som b-indkomst til foredragsholdere, koncertister m.fl.
	Andet:
	Andet:

Hvis I har "faste" arrangementer/aktiviteter, som forekommer regelmæssigt og med samme ramme og målgruppe hen over året, anføres de i rækkerne "Andet".

▼ Procedure for registrering af transaktioner

Økonomiske transaktioner i forbindelse med køb og salg af varer og tjenesteydelser registreres i regnskabet med følgende specifikationer:

X	Angiv ved afkrydsning jeres procedure for registrering af transaktioner:
	Salg fra kirkegård registreres løbende (angiv maks. antal dage efter salg): Klik for at skrive tekst
x	Salg ifm. kirkelige aktiviteter registreres løbende (angiv maks. antal dage efter salg):

	45 dage
	Køb* af varer og tjenesteydelser til kirkegården registreres løbende (angiv maks. antal dage efter køb): Klik for at skrive tekst
	Køb* af varer og tjenesteydelser til kirken i øvrigt registreres løbende (angiv maks. antal dage efter køb): 21 dage
	Andet: Klik for at skrive tekst
	Andet: Klik for at skrive tekst

Hvis I har andre relevante transaktionstyper, anføres de i rækkerne "Andet:".

*Køb dækker alle betalingsformer, fx via dankort, udlæg, kontantbetaling og kreditkøb.

▼ Afstemning af bogføringen

Angiv i nedenstående skema, hvor ofte og hvordan jeres procedure er for gennemgang og afstemning af regnskabet. Under afkrydsningsskemaet kan I uddybe, hvad en afstemning konkret indebærer.

<input checked="" type="checkbox"/>	Angiv ved afkrydsning (flere krydser) jeres afstemningsprocedurer:
	Aktiv- og passivkonti generelt afstemmes 1 gang om måneden
X	Aktiv- og passivkonti generelt afstemmes 1 gang i kvartalet ifm. Kvartalsrapporten
	Debitorer afstemmes 1 gang i kvartalet ifm. Kvartalsrapporten
	Debitorer afstemmes efter behov - beskriv nærmere:
X	Kreditorer afstemmes 1 gang i kvartalet ifm. Kvartalsrapporten
	Kreditorer afstemmes efter behov - beskriv nærmere:
	Bankafstemning 1 gang om ugen
X	Bankafstemning 1 gang om måneden
	Bankafstemning 1 gang i kvartalet ifm. Kvartalsrapporten
	Kontantbeholdninger afstemmes efter behov – beskriv nærmere:
	Andet:
	Andet:

Hvis I har andre afstemningsprocedurer, anføres de i rækkerne "Andet:".

Beskriv hvordan I opbevarer og kan fremfinde dokumentationen:

Landsforeningens Regnskabskontor opbevarer afstemningsdokumentation, som fremsendes ved forespørgsel tlf.nr. 8732 2133 eller regnskabskontor@menighedsraad.dk

Procedure for opbevaring og fremfinding

▼ Opbevaring af regnskabsmateriale

Regnskabsmaterialet 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.

Regnskabsmaterialet kan principielt opbevares enten elektronisk eller i fysisk papirarkiv. Med den nye bogføringslovs ikrafttrædelse i 2022 vil folkekirkens lokale kasser fra medio 2024 blive omfattet af krav om elektroniske fakturering og opbevaring af regnskabsmaterialer. I nedenstående skema angives de aktuelle forhold gældende i jeres lokale kasse.

	Angiv ved afkrydsning hvordan I opbevarer jeres regnskabsmateriale:
X	Alle regnskabsbilag opbevares som elektroniske bilag i regnskabssystemet (gemmes på servere under EG Brandsofts ansvar)
x	Regnskabsårets bilag opbevares endvidere som fysiske papirbilag, indtil der er foretaget revision af regnskabet. (Der <u>skal</u> angives adresse for det eller de steder, regnskabsmaterialet opbevares) Lokation 1 for opbevaring (adressen <u>skal</u> angives): Peter Bangsvej 5B, 2000 Frederiksberg Lokation 2 for opbevaring (adressen <u>skal</u> angives): Klik for at skrive tekst

▼ Betyggende opbevaring

Hvis I benytter EG Brandsofts mulighed for elektronisk opbevaring jfr. forrige punkt (inklusive underskrevet Databehandleraftale), kan I nøjes med her at oplyse jeres administration omkring adgangskontrol til bogføringssystemet:

<input type="checkbox"/>	Angiv ved afkrydsning hvordan I sikrer betryggende opbevaring af det elektroniske regnskabsmateriale:
<input checked="" type="checkbox"/>	Vores administrator i EG Brandsoft regnskabssystem tilsikrer, at brugeradgange og adgangsniveau altid er opdateret i forhold til de ansvarlige for den lokale kasses beslutning om disse forhold
<input type="checkbox"/>	Vi benytter anden form for elektronisk opbevaring. Beskriv hvordan det tilsikres, at brugeradgange og adgangsniveau altid er opdateret i forhold til de ansvarlige for den lokale kasses beslutning om disse forhold: Klik for at skrive tekst

Hvis jeres regnskabsmateriale opbevares som fysiske papirbilag jfr. forrige punkt, skal I forhold jer til følgende forhold:

<input type="checkbox"/>	Angiv ved afkrydsning hvordan I sikrer betryggende opbevaring af regnskabsmateriale:
<input checked="" type="checkbox"/>	Opbevares i kontor som er aflåst, når der ikke er nogen tilstede.
<input checked="" type="checkbox"/>	Beskriv hvordan materialet efter 5 år bortskaffes og destrueres: Materialet makuleres når regnskabet er revideret, da alle bilag er arkiveret elektronisk. Alt elektronisk materiale herunder afstemning slettes efter 5 år.

▼ Fremfindning af regnskabsmateriale

Beskriv, hvordan jeres regnskabsmateriale hurtigt kan stilles til rådighed i forbindelse med kontrol fra myndigheder og revisor.

<input type="checkbox"/>	Angiv ved afkrydsning hvordan regnskabsmateriale stilles til rådighed:
<input checked="" type="checkbox"/>	<u>Elektronisk arkiv</u> Vores administrator bistår med fremfindning af elektroniske bilag og materialer eller etablerer en kiggeadgang til regnskabssystemet til den eksterne kontrolenhed
<input type="checkbox"/>	<u>Fysisk arkiv</u> Den valgte kasserer kontaktes for aftale om, hvornår, hvorhenne osv. de fysiske bilag stilles til rådighed

OBS! Beskrivelsen af den lokale kasses bogføringsprocedure skal alene opbevares sammen med regnskabsmaterialet.

Beskrivelsen skal således **ikke** fremsendes til Erhvervsstyrelsen og/eller anden myndighed, medmindre myndigheden har bedt beskrivelsen udleveret i forbindelse med en eventuel kontrol af den lokale kasse.

Bilag til regnskabsinstruks

De udfyldte bilag gælder for:

Frederiksberg Provsti

Dato / formand

Bilag 1. Grunddata

Navn	Frederiksberg Provsti
Myndighedskode	4406
Provsti	Frederiksberg
Kommune	Frederiksberg
Menighedsrådets, provstiudvalgets eller bestyrelsens officielle e- mail: (xxxx@sogn.dk)	frederiksberg.provsti@km.dk
Bogføringssystem	EG Brandsoft Regnskab
It-systemer der ikke leveres af Folkekirkens It	
CVR-nummer	12544405
P-numre	
Er myndigheden momsregistreret?	Nej
Regnskabsførende	Regnskabskontoret under Landsforeningen af menighedsråd
Kasserer	Louise Bates
Formand	Karsten Bundgaard
Kontaktperson	
Kirkeværge	

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	x	Efter behov	
Bogføring og afstemninger	X		
Fakturering/debitorstyring			
Kreditoradministration	X		
Momsadministration			
Anlægs-, projekt- og biregnskaber	X		
Udfærdigelse af regnskabsrapporter	X		
Klargøring af revisormateriale	X		
Budgetadministration	x	I samarbejde med Provstisekretær	
Kollektregnskab			
Andet: Lønadministration	X	Lønindberetning efter attesterede indberetninger	Adgang til FLØS

Navn	Evt. stilling	Initialer	Underskrift
Lise Lotte Nielsen	Regnskabsfører	LLN	

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	X		
Fakturering/debitorstyring			
Kreditoradministration	X		
Momsadministration			
Anlægs-, projekt- og biregnskaber	X		
Udfærdigelse af regnskabsrapporter	X		
Klargøring af revisormateriale	X		
Budgetadministration			
Kollektregnskab			
Andet: Lønadministration	X	Lønindberetning efter attesterede indberetninger	Adgang til FLØS

Navn	Evt. stilling	Initialer	Underskrift
Mette Christiansen	Regnskabsfører	MC	

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	Alene op til 3.000 kr. Udover 3.000 kr. sammen med provst eller provstiudvalgsformand	
Betaling	x		
Bogføring og afstemninger			
Fakturering/debitorstyring			
Kreditoradministration			
Momsadministration			
Anlægs-, projekt- og biregnskaber	X	I samarbejde med regnskabsfører	
Udfærdigelse af regnskabsrapporter			
Klargøring af revisormateriale	X	I samarbejde med regnskabsfører	
Budgetadministration	X	I samarbejde med regnskabsfører	
Kollektregnskab			
Andet: Lønadministration			

Navn	Evt. stilling	Initialer	Underskrift
Louise Bates	Provstisekretær	LBA	

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	Alene op til 3.000 kr. Udover 3.000 kr. sammen med provstisekretær eller provstiuudvalgsformand	
Betaling	x		
Bogføring og afstemninger			
Fakturering/debitorstyring			
Kreditoradministration			
Momsadministration			
Anlægs-, projekt- og biregnskaber			
Udfærdigelse af regnskabsrapporter			
Klargøring af revisormateriale			
Budgetadministration			
Kollektregnskab			
Andet: Lønadministration			

Navn	Evt. stilling	Initialer	Underskrift
Kirsten Jørgensen	Provst	KJOE	

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	Sammen med provst eller provstisekretær	
Betaling			
Bogføring og afstemninger			
Fakturering/debitorstyring			
Kreditoradministration			
Momsadministration			
Anlægs-, projekt- og biregnskaber			
Udfærdigelse af regnskabsrapporter			
Klargøring af revisormateriale			
Budgetadministration			
Kollektregnskab			
Andet: Lønadministration			

Navn	Evt. stilling	Initialer	Underskrift
Karsten Bundgaard	Provstiudvalgsformand	KB	

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:	An før	Præciser/afgræns opgave hvis relevant	Andet
Attestering (bemyndiget)	x	Sammen med provstisekretær og/eller provst	Bilag der vedr. Provstikoordinatorbestyrelsen
Betaling			
Bogføring og afstemninger			
Fakturering/debitorstyring			
Kreditoradministration			
Momsadministration			
Anlægs-, projekt- og biregnskaber			
Udfærdigelse af regnskabsrapporter	x	For Provstikoordinatorbestyrelsen - i samarbejde med regnskabsfører, provstisekretær og kasserer for Provstikoordinatorbestyrelsen	
Klargøring af revisormateriale	x	For Provstikoordinatorbestyrelsen - i samarbejde med regnskabsfører, provstisekretær og kasserer for Provstikoordinatorbestyrelsen	
Budgetadministration	x	For Provstikoordinatorbestyrelsen - i samarbejde med regnskabsfører, provstisekretær og kasserer for Provstikoordinatorbestyrelsen	
Kollektregnskab			
Andet: Lønadministration			
Espen Bock Andersen		Provstikoordinator	ESBA

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	x	For Provstikoordinatorbestyrelsen – i samarbejde med provstikoordinator og provstisekretær	
Klargøring af revisormateriale	x	For Provstikoordinatorbestyrelsen – i samarbejde med provstikoordinator og provstisekretær	
Budgetadministration	x	For Provstikoordinatorbestyrelsen – i samarbejde med provstikoordinator og provstisekretær	
Kollektregnskab			
Andet: Lønadministration			
Anna Andersen	Kasserer Provstikoordinatorbestyrelsen	AA	

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	Kan indgå aftaler om køb af diverse kontorartikler/inventar for maks. 6.000 kr.		Beløb over 6000 i forening med provst eller PU formand.
Pr. opgave/formål/ aktivitet			
<i>Og/eller:</i>			
Pr. dag			
Pr. uge			
Pr. måned			
Andet			

Navn	Stilling	Initialer	Underskrift
Louise Bates	Provstisekretær	LBA	

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	Kan indgå aftaler om køb af diverse kontorartikler/inventar for maks. 6.000 kr.		Beløb over 6000 i forening med provstisekretær eller PU formanden.
Pr. opgave/formål/ aktivitet			
<i>Og/eller:</i>			
Pr. dag			
Pr. uge			
Pr. måned			
Andet			

Navn	Stilling	Initialer	Underskrift
Kirsten Jørgensen	Provst	KJOE	

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	Kan indgå aftaler om køb af diverse ihht. til koordinatorbestyrelsens godkendte budget.		

Navn	Stilling	Initialer	Underskrift
Espen Bock Andersen	Provstikoordinator	ESPA	

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	Kan indgå aftaler om køb af diverse ihht. til koordinatorbestyrelsens godkendte budget.		

Navn	Stilling	Initialer	Underskrift
Martin Elvstrøm-Vieth	Formand for Provstikoordinatorbestyrelsen	MVE	

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	Kan indgå aftaler om køb af diverse ihht. til godkendt budget på formål 3420		

Navn	Stilling	Initialer	Underskrift
Charlotte Clante	Hospice- og diakonipræst	CG	

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 anvise på vegne af de ansvarlige for den lokale kasse
Alle medarbejdergrupper	Alle områder, der ikke vedr. provstikoordinatorbestyrelsen			
Vikarer				
Løst ansatte (time- og aktivitetslønnede)				
Fastansatte				
Andre				

Navn	Stilling	Initialer	Underskrift
Kirsten Jørgensen	Provst	KJOE	

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 anvise på vegne af de ansvarlige for den lokale kasse
Alle medarbejdergrupper				
Vikarer				
Løst ansatte (time- og aktivitetslønnede)	Indenfor områder der vedr. koordinatorbestyrelsen			
Fastansatte				
Andre				

Navn	Stilling	Initialer	Underskrift
Espen Bock Andersen	Provstikoordinator	ESPA	

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	Kan anvise på alle jf. instruks fra provst, provstikooordinator, formand for provstikoordinatorbestyrelsen og Hospice og diakonipræst			
Vikarer				
Løst ansatte (time- og aktivitetslønnede)				
Fastansatte				
Honorarmodtagere				
Andre				

Navn	Stilling	Initialer	Underskrift
Louise Bates	Provstisekretær	LBA	

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	Alle der ikke vedr. provstikoordinatorbestyrelsen			
Vikarer				
Løst ansatte (time- og aktivitetslønnede)				
Fastansatte				
Honorarmodtagere				
Andre				

Navn	Stilling	Initialer	Underskrift
Kirsten Jørgensen	Provst	KJOE	

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	Alle der vedr. provstikoordinatorbestyrelsen			
Vikarer				
Løst ansatte (time- og aktivitetslønnede)				
Fastansatte				
Honorarmodtagere				
Andre				

Navn	Stilling	Initialer	Underskrift
Martin Elvstrøm-Vieth	Formand for provstikoordinatorbestyrelsen	MVE	

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				
Vikarer				
Løst ansatte (time- og aktivitetslønnede)	Alle der vedr. provstikoordinatorbestyrelsen			
Fastansatte				
Honorarmodtagere	Alle der vedr. provstikoordinatorbestyrelsen			
Andre				

Navn	Stilling	Initialer	Underskrift
Espen Bock Andersen	Provstikoordinator	ESPA	

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				
Vikarer				
Løst ansatte (time- og aktivitetslønnede)				
Fastansatte				
Honorarmodtagere	Honorarmodtagere der vedr. formål 3420			
Andre				

Navn	Stilling	Initialer	Underskrift
Charlotte Clante	Hospice og diakonipræst	CG	

Bilag 3: Konti i pengeinstitutter

I bilaget er opført samtlige registrerede konti i pengeinstitutter under den lokale kasse, herunder også dankortkonti. Som alternativ til at udfylde nedenstående tabel, kan der i stedet indsættes skærmprent/udskrift af oversigt i netbank, som viser alle bankkonti under den lokale kasses CVR-nummer.

Bank	Konto nr.	Kontoen anvendelsesformål	Maks. beløb	Fuldmagtshaver
Nordea	2112 5903 283 086	PUK		Kirsten Jørgensen Louise Bates Lise Lotte Valentin Nielsen
Danske Bank	1551 3719 339 344	PUK		---do---
Danske Bank	3409 1171 0778	5 % midler		---do---
Danske Bank	3409 1166 7686	Menighedsrådenes anlægsmidler		---do---
Danske Bank	3028670516	Opbevaringsdepot - PUK		---do---
Danske Bank	3028670494	Opbevaringsdepot - anlægsmidler		---do---
Danske Bank	3028670508	Opbevaringsdepot - 5 % midler		---do---
Nordea	2112- 5903283086	Koordinatorbestyrelsens konto		Espen Bock Andersen fuldmagt til brug af

				Dankort kiggeadgang Martin Vieth Elvstrøm Lise Lotte Valentin Nielsen
--	--	--	--	---

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

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
Samarbejde mellem menighedsrådene i Frederiksberg Provsti om synliggørelse af folkekirken i provstiet	Menighedsrådene i Frederiksberg provsti	PUK	Formand for koordinatordbestyrelsen Martin Elvtrøm-Vieth
Samarbejde om folkekirkens skoletjeneste	Skoletjenesten i Københavns stift	Skoletjenesten	Provst Kirsten Jørgensen
Folkekirke for kristne med anden kulturel baggrund	Provstierne i Københavns Stift	Vesterbro sogn	Provst Kirsten Jørgensen
Folkekirkens Skoletjeneste for Ungdomsuddannelser i Københavns Stift	Provstierne i Københavns Stift	Amagerland Provsti	Provst Kirsten Jørgensen
Bibliarium	Provstierne i Københavns Stift	Vor Frue sogn	Provst Kirsten Jørgensen

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.

FREDERIKSBERG PROVSTI

Mødekalendar 2024

Provstiuvalgsmøder (PU) normalt onsdage kl. 15.00

TIRS 23. JAN 16.00-18.00 med efterfølgende spising	Seminar Tema: skal aftales
ONS 24. JAN	PU møde Forretningsorden Hensigtserklæring Regnskabsinstruks
TIRS 6. FEB 17.00-21.00 Lindevang?	Nytårsmøde
ONS 28. FEB	PU møde Evaluering /opfølgning af evt. særbevillinger og udviklingsmidler
ONS 27. MAR	PU møde Foreløbige driftsrammer 2025 PUK årsregnskab Forberedende budgetarbejde herunder foreløbigt PUK budget
ONS 24. APR	PU møde Gennemgang af kirkekassernes årsregnskaber 2023 PUK 1. kv. rapport Synsprotokoller Fastsættelse af reserve til anlæg og projektbevillinger til vedligehold på baggrund af tilkendegivelser fra sogne Koordinatorbestyrelsens budget 2025 evt. invitere dem til PU møde for fremlæggelse af budgetudkast) Godkendelse af foreløbigt PUK budget-bidrag, incl. afsnit om målsætninger i budget
ONS 29. MAJ	PU møde
TORS 13. JUN Flintholm?	Indledende Budgetsamråd Fremlæggelse af foreløbigt budget for hele provstiet herunder forslag til størrelse på reserve og forslag til allokering af midler på formål
TORS 27. JUN Langt møde kl. 15.00-19.00 med spising	PU møde Viderebehandling af budget 2025 1. Kvt. rapporter (kirkekasser) Diæter PU 1. halvår
ONS 21. AUG	PU møde Behandling af budget 2025, herunder langtidsplan anlæg Ligningsbehov budget 2025 Endelige driftsrammer PUK 2. kv. Planlægning af BS
TIRS 10. SEP Kl. 19.00 – 21.00	Budgetsamråd PU og 2 rep. fra MR. Åbent møde

Solbjerg?	
TORS 12. SEP	Ekstra PU møde, hvis der er behov efter budgetsamråd
ONS 2. OKT	PU møde 2. kv. rapporter (kirkekasser) Behandling af PUK revisionsprotokollat
ONS 30. OKT	PU møde Behandling af revisionsprotokollat og godkendelse af endelige regnskaber (Kirkekasser) PUK 3. kv Mødekalender
ONS 27. NOV	PU møde Behandling af budgetter fra MR. Endelig godkendelse af PUK budget – indsæt stempel 3. kv. rapporter (kirkekasser) 3. kv. PUK Diæter PU 2. halvår
TIRS 3. DEC	Formandsmøde

Opdateret 10-10-2023

Fordeling af regnskaber og budgetter:

Flintholm: OL
 Frederiksberg: MT
 Godthaab: TH
 Lindevang: HL
 Mariendal: AMB
 Sct. Lukas: OL
 Sct. Markus: TH
 Sct. Thomas: MT
 Solbjerg: HL
 PUK: AMB

Øvrige punkter, når behov:

Bilag til regnskabsinstruks
 Tegningsregler

Til: Frederiksberg Provsti (Frederiksberg.Provsti@km.dk), Louise Bates (LBA@km.dk), Kirsten Jørgensen (KJOE@KM.DK)
Cc: Bjarke Markvard Nielsen (bjni01@frederiksberg.dk), Jesper Kragerup (jekr01@frederiksberg.dk)
Fra: Thomas Hansen (thha15@frederiksberg.dk)
Titel: Orientering om valg af selvbudgettering på Frederiksberg i 2024
Sendt: 03-10-2023 11:16

Til Frederiksberg Provsti

Magistraten godkendte den 25. september 2024 sagen om den kirkelige ligning for 2024. I går, den 2. oktober 2023, godkendte Magistraten sagen om valg af kommunens indtægtsgrundlag i 2024.

Magistraten besluttede på baggrund af indstilling fra forvaltningen, at Frederiksberg Kommune i 2024 skal selvbudgettere. Baggrunden for forvaltningens indstilling var, at Frederiksberg Kommune forventes at kunne opnå et højt merprovenu ved at vælge selvbudgettering frem for statsgarantien.

Ses isoleret på udviklingen i skatteindtægter i kommunen medfører selvbudgetteringen et lavere forventet skatteprovenu end ved valg af statsgaranti. Dette opvejes dog af, at skatteindtægterne på landsplan forventes at stige og at Frederiksbergs Kommunes bidrag til udligning dermed falder betydeligt. Dette resulterer samlet set i en positiv bundlinje.

Da kirkens skat ikke er omfattet af udligningsordningen og dermed kun påvirkes af beskatningsgrundlaget i kommunen, betyder valget af selvbudgettering desværre et fald i provenuet for jer i 2024 i forhold til hvis kommunen valgte statsgaranti. Faldet udgør 0,93 mio. kr. som afregnes i 2024.

Ændringerne fremgår af oversigten nedenfor.

1.000 kr.	2020	2021	2022	2023	2024	Provenu
Kirkeskatteprocent (pct.)	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	
Kirkeskattegrundlag, faktisk i året 1)	16.178.292	16.998.445	16.605.688	17.419.411	18.242.268	91.211 mio. kr.
Faktisk kirkeskatteprovenu 1)	80.891	84.992	83.028	87.097		
Statsgaranteret kirkeskattegrundlag	16.464.626	16.289.784	16.745.445	17.503.108	18.428.410	92.142 mio. kr.

1) Beløb for 2022-2024 er skøn baseret på data fra den valgte skattekørsel, evt. ikke-lignede, kommunens befolkningsudvikling i tabel 15 og den skønnede procentuelle landsgennemsnitlige vækst pr. skatteyder. Beløbene er skøn for det faktiske kirkeskattegrundlag, og kan derfor ikke sammenlignes med det budgetterede grundlag ift. en evt. efterregulering. Der er ikke skønnet for overslagsårene.

Det er vigtigt at understrege at det opgjorte indtægtsgrundlag fortsat kun er et skøn og vil blive efterreguleret når den faktiske udvikling i kirkeskattegrundlag kan opgøres. Det vil ske i maj 2026, hvorefter forskellen mellem de foreløbigt skønnede indtægter og de faktiske indtægter afregnes i løbet af 2027.

I det budget i fremsendte den 15. september 2023, fremgik det, at provstiet ultimo 2024 ville have et positivt resultat på ca. 0,4 mio. kr. i 2024. Dette ville bringe jeres samlede mellemværende med kommunen op på ca. 4 mio. kr. ved udgangen af 2024. Med det ændrede provenu som følge af selvbudgetteringen vil der stadigvæk være et solidt mellemværende med kommunen ved udgangen af 2024.

Den endelige godkendelse af hhv. kirkeligningen og valg af budgetteringsgrundlag finder sted i forbindelse med Kommunalbestyrelsens 2. behandling af budget 2024, den 9. oktober 2023.

Med venlig hilsen

Thomas Hansen
 Chefkonsulent



Økonomi og Udbud
 Kommunaldirektørområdet
 Smallegade 1
 DK - 2000 Frederiksberg
 Direkte: +45 3821 2342
www.frederiksberg.dk

Når du henvender dig til Frederiksberg Kommune behandler vi personoplysninger om dig. Du kan læse mere om formålet og dine rettigheder [her](#).

PUK Budget 2024

Målsætninger 2024

Generelle målsætninger:

PU har til hensigt så vidt muligt at sikre på den ene side det økonomiske grundlag for et godt og varieret kirkeliv på Frederiksberg med plads til et bredt udbud af aktiviteter, der tjener kirkelige formål, og på den anden side fortsat at holde kirkeskatten på et passende niveau. PU anser det lokale sognearbejde som det basale niveau i kirkelivet, men er sig samtidig bevidst, at visse opgaver bedst løses i et samarbejde på tværs af sognegrænser. PU er derfor indstillet på at tilgodese begge niveauer.

PU er opmærksom på, at der kan være særlige områder, som ikke pr. automatik er synlige i sognenes budgetter og regnskaber. Det gælder bl.a. det kirkelige arbejde blandt studerende, på hospitalet og blandt de mange af provstiets indbyggere og studerende m.v., der har udenlandsk baggrund.

PU vil være i løbende dialog med menighedsrådene. Dette har et dobbelt formål:

A: PU ønsker at være orienteret om, hvilke behov rådene har for at fremme det kirkelige liv i sogn og provsti.

B: PU ønsker at fremme dialog og samarbejde mellem sognene med henblik på at løse opgaver, der bedst løses i fællesskab. PU er endvidere bevidst om, at visse kirkelige opgaver bedst løses på stifts- og landsplan og er indstillet på om muligt at bidrage til at løse disse opgaver. Dette søges nået bl.a. ved:

- at sørge for at der så vidt muligt er økonomisk grundlag for at iværksætte projekter på provstiplan eller mellem samarbejdende menighedsråd.
- at holde mindst et årligt fællesmøde kaldet nytårsmøde for råd og ansatte samt et indledende budgetsamråd.
- at holde mindst et årligt uformelt møde med rådernes formænd.
- at tage initiativ til at afholde møde med sagens parter, når det skønnes hensigtsmæssigt af hensyn til behandling af en given sag.

Særlige indsatsområder:

Ovenstående afspejler sig således for budgettet:

- Koordinatorbestyrelsens arbejde (kommunikation og events).
- Udviklingspulje.
- Deltagelse i stiftets arbejde for kristne migranter (Folkekirken for Internationals)
- Erfagrunder og fællesmøder for menighedsråd.
- Folkekirkenes Skoletjeneste
- Skoletjeneste for ungdomsuddannelser.
- Bibliarium

Klima og bæredygtighed i Frederiksberg Provsti

Som alle andre i det danske samfund skal folkekirken tage hånd om klima og sørge for, at fremtiden bliver bæredygtig. Folkekirken har foretaget en satsning på dette område – se her om Folkekirkens Grønne Omstilling:

[Baggrunden for projektet Folkekirkens Grønne Omstilling | Folkekirkens Grønne Omstilling \(folkekirkensgroenneomstilling.dk\)](#)

PU har givet kirkeværgerne i opdrag at arbejde med dette i sognene. Derudover kunne jeg tænke mig at sætte fokus på dette, når jeg har provstesyn. Det vil betyde, at jeg i samarbejde med vores provstiarkitekt definerer nogle områder, vi særligt ser på, når vi holder syn, og gør brug af hans ekspertise i denne sammenhæng.

Det vil selvfølgelig især gælde det ene af de fem definerede indsatsområder i Folkekirkens Grønne Omstilling:

- **CO₂-udledningen fra energiforbruget i folkekirkens bygninger skal reduceres**
 - Alle bygningers energiforbrug skal gennemgås (energirapport).
 - Energiforbedrende indsatser ved bygningerne skal prioriteres og igangsættes.
 - Nyanskaffelser af installationer og materiel skal være miljø- og energirigtige.

Jeg håber, at PU er enig i denne tilgang og prioritering.

Bedste hilsener

Kirsten

6.10.24