

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

Til menighedsråd, provstiudvalg og stiftsadministrationer m.v.

I medfør af § 7, stk. 5, § 9, stk. 1, § 17 h, stk. 4, og § 17 h, stk. 6, i lov om folkekirkens økonomi, jf. lovbekendtgørelse nr. 331 af 29. marts 2014, fastsættes:

Indberetning af ligningsbeløb til kommunen

§ 1. Provstiudvalget giver senest den 15. september kommunalbestyrelsen meddelelse om ligningsbeløbets størrelse.

Budget for kirkekasser

§ 2. Provstiudvalget skal udmelde de foreløbige driftsrammer for kirkekasser til menighedsrådene senest den 15. april. Rammerne skal udmeldes fra provstiernes budgetstøttesystem.

Stk. 2. Menighedsrådet behandler senest den 15. juni budgetbidraget og indfører beslutning herom i beslutningsprotokollen. Menighedsrådene indberetter budgetbidrag for kirkekasserne i Økonomiportalen senest den 15. juni. Provstiudvalget kan fastsætte en anden frist. Fristen kan dog tidligst fastlægges til to måneder efter provstiudvalgets foreløbige driftsrammeudmelding. Beslutningsprotokollen indlæses snarest muligt, dog senest 7 dage efter mødets afholdelse, i dataarkivet eller et andet system, som Kirkeministeriet måtte stille til rådighed for overførselen.

Stk. 3. Provstiudvalget meddeler de endelige driftsrammer og anlægsbevillinger for kirkekasserne i provstiet til menighedsrådene senest den 15. september. Rammerne skal udmeldes fra provstiernes budgetstøttesystem.

Stk. 4. Provstiudvalgets afgørelse om størrelsen af hver enkelt kirkekasses rammebevilling til driftsudgifter og bevilling til anlægsudgifter er endelige, jf. § 11 i bekendtgørelse om provstiudvalgenes og budgetudvalgenes virksomhed.

Stk. 5. Budgettet specificeres på den 2-cifrede formålkontoplan.

Stk. 6. Budgettet skal indberettes til provstiudvalget i Økonomiportalen, og menighedsrådets beslutning herom indføres i menighedsrådets beslutningsprotokol senest den 15. november. Til budgettet for kirkekasserne anvendes Kirkeministeriets vejledning til budgetskaemaet og ministeriets budgetskaema. Beslutningsprotokollen indlæses snarest muligt, dog senest 7 dage efter mødets afholdelse, i dataarkivet eller et andet system, som Kirkeministeriet måtte stille til rådighed for overførselen.

Budget for provstiudvalgskasser

§ 3. Provstiudvalget skal udarbejde foreløbigt budget for provstiudvalgskassen senest den 15. juni. Beslutning om det foreløbige budget indføres i beslutningsprotokollen. Beslutningsprotokollen indlæses snarest muligt, dog senest 7 dage efter mødets afholdelse, i dataarkivet eller et andet system, som Kirkeministeriet måtte stille til rådighed for overførselen. Budgettet udarbejdes i provstiudvalgskassernes økonomisystem og indlæses i Økonomiportalen.

Stk. 2. Provstiudvalgskassens budget udsendes med dagsordensmaterialet til budgetsamrådet til menighedsrådene. Provstiudvalget er forpligtet til at orientere menighedsrådene i kommunen om budgettet for provstiudvalgskassen på budgetsamrådet.

§ 4. Provstiudvalget fastsætter ligningsbeløbet for provstiudvalgskassen senest den 15. september. Budgettet specificeres herefter i forhold til den 2-cifrede formålkontoplan og indberettes i Økonomiportalen senest den 15. november. Provstiets beslutning herom indføres senest den 15. november i provstiudvalgets beslutningsprotokol. Beslutningsprotokollen indlæses snarest muligt, dog senest 7 dage efter mødets afholdelse, i dataarkivet eller et andet system, som Kirkeministeriet måtte stille til rådighed for overførsel til stiftsøvrigheden.

Stk. 2. Hvis provstiet omfatter flere kommuner eller dele af flere kommuner, træffer provstiudvalget beslutning om ligningsbeløbets fordeling senest den 1. september.

Stk. 3. Menighedsrådene i provstiet orienteres skriftligt om provstiudvalgets endelige budget.

Offentliggørelse af kirke- og provstiudvalgskassernes budgetter

§ 5. Kirkeministeriet offentliggør, efter provstiudvalgets frigivelse, kirke- og provstiudvalgskassernes budgetter fra Økonomiportalen senest den 1. februar ved, at budgettet overføres til sogn.dk og provsti.dk. Budgetterne offentliggøres uden de foruddefinerede bilag, men inkl. de bilag som menighedsrådet frivilligt har vedlagt til orientering.

Udarbejdelse af regnskab for kirke- og provstiudvalgskasser

§ 6. Menighedsrådet og provstiudvalget aflægger regnskab senest den 1. april efter regnskabsårets udløb.

Stk. 2. Hvis et menighedsrådsmedlem/provstiudvalgsmedlem har taget forbehold for godkendelse af menighedsrådets/provstiudvalgets regnskab, skal det fremgå af beslutningsprotokollen fra det pågældende møde. En udskrift af beslutningsprotokollen fra mødet, hvor regnskabet blev behandlet, fremsendes efter Kirkeministeriets anvisning til revisor.

Stk. 3. Alle anlægsudgifter og -indtægter indgår i årets regnskab på de relevante formåls- og artskonti. Regnskab for afsluttede nybygnings- og istandsættelsesarbejder (anlægsinvestering) føres som biregnskab og vedlægges regnskabet.

Stk. 4. Alle udgifter og indtægter i forbindelse med samarbejder mellem menighedsråd, herunder samarbejder etableret med provstiet som ramme, jf. lov om menighedsråd kapitel 8, indgår i årets regnskab for den regnskabsførende kasse på de relevante formåls- og artskonti. Regnskab for samarbejderne vedlægges regnskabet hos alle de involverede menighedsråd og provstiudvalg som biregnskab.

Stk. 5. Der skal udarbejdes særskilt regnskab for de til menighedsplejen indsamlede beløb samt beløb indsamlet til andre formål. Regnskabet indgår i kirkekassens regnskab, jf. cirkulære om indsamling i kirkerne.

Stk. 6. Kirke- og provstiudvalgskassers regnskab udarbejdes i henhold til Kirkeministeriets vejledning til årsafslutning og resultatdisponering samt ministeriets regnskabsskema i Økonomiportalen.

Regnskabssyn

§ 7. Såfremt menighedsrådet i samarbejde med provstiudvalget ønsker et regnskabssyn, kan dette rekvireres hos provstirevisor. Et regnskabssyn sikrer en vis kvalitet af menighedsrådets regnskab og skal derfor betragtes som regnskabsmæssig bistand og ikke som et særligt revisionsarbejde. Indholdet af et regnskabssyn er nærmere specificeret i revisionsinstruksen, jf. bilag 1.

Stk. 2. Et regnskabssyn finansieres af menighedsrådet, jf. § 2 i lov om folkekirkens økonomi.

Stk. 3. Provstiudvalget kan vælge at dispensere for menighedsrådets afleveringsfrist den 1. april i op til 30 dage på grund af et regnskabssyn.

Godkendelse og offentliggørelse af kirkekassernes regnskab

§ 8. Menighedsrådet behandler regnskabet senest den 1. april og indfører beslutning herom i beslutningsprotokollen. Regnskabet indberettes i Økonomiportalen senest den 1. april. Beslutningsprotokollen indlæses snarest muligt, dog senest 7 dage efter mødets afholdelse, i dataarkivet eller et andet system, som Kirkeministeriet måtte stille til rådighed for overførsel til revisor.

Stk. 2. Provstirevisor foretager revisionen i overensstemmelse med revisionsinstruksen, jf. bilag 1, senest den 15. september.

Stk. 3. Menighedsrådet behandler provstirevisors erklæring og revisionsprotokollen på et menighedsrådsmøde og forsyner regnskabet med rådets eventuelle bemærkninger senest den 15. oktober. Provstiudvalget kan dispensere for denne frist.

Stk. 4. Provstiudvalget godkender det reviderede regnskab senest den 15. november under hensyntagen til provstirevisors erklæring og revisionsprotokollen samt menighedsrådets eventuelle bemærkninger hertil.

Stk. 5. Såfremt provstiudvalget har andre bemærkninger til regnskabet end de af revisionen anførte, kan provstiudvalget anmode provstirevisor om at tage sådanne bemærkninger op til nærmere overvejelse. Såfremt provstiudvalget herefter fortsat ikke finder at kunne godkende regnskabet, kan provstiudvalget indsende en redegørelse til stiftsøvrigheden med begrundelse for den manglende godkendelse samt eventuelt foretage indstilling om anden revisionsbistand.

Stk. 6. Kirkeministeriet offentliggør, efter provstiudvalgets frigivelse heraf, regnskabet fra Økonomiportalen senest den 1. februar ved at regnskab, eksklusiv revisionsprotokollen, overføres til sogn.dk

Godkendelse og offentliggørelse af provstiudvalgskassernes regnskab

§ 9. Provstiudvalget behandler regnskabet senest den 1. april og optager beslutning herom i provstiudvalgets beslutningsprotokol. Regnskabet indlæses i Økonomiportalen senest den 1. april. Beslutningsprotokollen indlæses snarest muligt, dog senest 7 dage efter mødets afholdelse, i dataarkivet eller et andet system, som Kirkeministeriet måtte stille til rådighed for overførslen.

Stk. 2. Revisor foretager revisionen i overensstemmelse med revisionsinstruksen, jf. bilag 1, senest den 15. september.

Stk. 3. Provstiudvalget behandler provstirevisors erklæring og revisionsprotokollen på et provstiudvalgmøde og forsyner regnskabet med udvalgets eventuelle bemærkninger senest den 1. november. Stiftsøvrigheden kan dispensere for denne frist.

Stk. 4. Stiftsøvrigheden godkender det reviderede regnskab senest den 15. november under hensyntagen til provstirevisors erklæring og revisionsprotokollen samt provstiudvalgets eventuelle bemærkninger hertil.

Stk. 5. Såfremt stiftsøvrigheden har andre bemærkninger til regnskabet end de af revisionen anførte, kan stiftsøvrigheden anmode provstirevisor om at tage sådanne bemærkninger op til nærmere overvejelse. Såfremt stiftsøvrigheden herefter fortsat ikke finder at kunne godkende regnskabet, kan stiftsøvrigheden indsende en redegørelse til Kirkeministeriet med begrundelse for den manglende godkendelse samt eventuelt foretage indstilling om anden revisionsbistand.

Stk. 6. Kirkeministeriet offentliggør, efter provstiudvalgets frigivelse heraf, regnskabet fra Økonomiportalen senest den 1. februar ved, at regnskab, eksklusiv revisionsprotokollen, overføres til provsti.dk

Stk. 7. Provstiudvalget fremlægger og redegør efter afleveringen for provstiudvalgskassens regnskab på førstkommande budgetsamråd.

Disponeringsregler

§ 10. Disponeringsreglerne fremgår af Kirkeministeriets vejledning om budget, regnskab og revision for folkekirkens lokale kasser. Disponeringsreglerne skal følges.

Stk. 2. Menighedsrådets og provstiudvalgets samt de ansattes kompetence til at disponere inden for budgettet er fastsat i bilag til regnskabsinstrukserne for kirkekasser og provstiudvalgskasser.

Regnskabsinstruksen

§ 11. De lokale kirkelige kasser skal følge reglerne for budget, regnskab m.m., som er beskrevet i regnskabsinstrukserne for kirkekasser og provstiudvalgskasser. Opgave- og ansvarsfordelingen i den enkelte kasse fremgår af bilagene til instrukserne. Menighedsråd og provstiudvalg har ansvaret for at udfylde og vedligeholde bilagene.

Revision af kirke- og provstiudvalgskasser

§ 12. Revision af kirke- og provstiudvalgskasser varetages af provstirevisor. Funktionen som provstirevisor varetages af en statsautoriseret revisor eller registreret revisor.

Stk. 2. Provstirevisionen udbydes af stiftsøvrighederne for større enheder. Stiftsøvrighederne fastlægger disse enheder under hensyntagen til de lokale forhold. Stiftsøvrigheden træffer ligeledes afgørelse om de enkelte provstirevisorer ansættelsesområder, under hensyntagen til de lokale forhold.

Stk. 3. Stiftsøvrighederne indgår kontrakt med provstirevisor og orienterer de berørte provstiudvalg. Provstiudvalgene høres inden revisionsopgaven sendes i udbud.

Stk. 4. Revisionen tilrettelægges og gennemføres i overensstemmelse med Kirkeministeriets revisionsinstruks, jf. bilag 1.

§ 13. Provstirevisor må, med provstiudvalgets godkendelse, udføre anden assistance for de menighedsråd, hvis regnskab provstirevisor reviderer. En sådan godkendelse gives specifikt. Menighedsrådet afholder udgifterne.

Stk. 2. Kun med stiftsøvrighedens tilladelse kan forudgående kirkekassefinansieret revision af kirke- og provstiudvalgskasser opretholdes eller etableres.

§ 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 overfor menighedsrådet.

§ 15. Stiftsøvrigheden udøver forvaltningstilsyn i løbet af året for provstiudvalgskasserne.

Stk. 2. Såfremt stiftsøvrigheden i forbindelse med behandling af sager vurderer, at provstiudvalgets dispositioner ikke er i overensstemmelse med budgettet, lovgivningen og de faktiske forhold, har stiftsøvrigheden pligt til at reagere overfor provstiudvalget.

Ikrafttrædelsesbestemmelser m.v.

§ 16. Cirkulæret træder i kraft den xx. oktober og har virkning for kirke- og provstiudvalgskassernes aflevering af det endelige budget 2017, jf. § 2, stk. 6 og § 4 og regnskab 2016. *Stk. 2.* Cirkulære nr. 10317 af 12. december 2014 om kirke- og provstiudvalgskassers budget, regnskab og revision m.v. ophæves.

Bilag 1

Revisionsinstruks for revision af kirke- og provstiudvalgskassernes budget, regnskab og revision m.v.

Revision i henhold til God Offentlig Revisionsskik

1. Revisionen foretages i overensstemmelse med God Offentlig Revisionsskik, således som begrebet er fastlagt i § 3 i lov om revision af statens regnskaber mm.:

»Ved revisionen efterprøves, om regnskabet er rigtig, og om de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis. Endvidere

foretages en vurdering af, hvorvidt der er taget skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af de midler og driften af de virksomheder, der er omfattet af regnskabet».

Revisionsopgaven omfatter således finansiel revision, herunder juridisk-kritisk revision, og forvaltningsrevision. Revisionsinstruksen beskriver revisionsopgaven, formålet med revisionen, revisors planlægning og gennemførelse samt revisors rapportering af revisionen. Instruksen er udarbejdet i henhold til Rigsrevisionens vejledning om God Offentlig Revisionssskik.

Revisionsopgaven

2. Revisionsopgaven omfatter handlinger, der skal sikre revisor tilstrækkeligt revisionsbevis, for at beløb og oplysninger anført i regnskabet, bidrager til et retvisende regnskab. De valgte handlinger afhænger af revisors vurdering. Opgaven omfatter endvidere stillingtagen til, om den anvendte regnskabspraksis er passende, om de af ledelsen (dvs. provstiuvalget, menighedsrådet eller kirkegårdsbestyrelsen) udøvede regnskabsmæssige skøn, er rimelige samt en vurdering af, om de dispositioner, der er omfattet af regnskabet, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis.

Revisor er forpligtet til at planlægge og udføre finansiel revision og forvaltningsrevision af kirke- og provstiuvalgskasserne, som det er fastlagt i denne revisionsinstruks. Revisor reviderer ligeledes de kirkegårde, der bestyres efter § 1, stk. 4, og § 3 i lov om bestyrelse og brug af folkekirkens kirker og krematorieregnskaberne efter § 4 a i lov om begravelse og ligbrænding.

Revisor skal anvende den til enhver tid gældende erklæring for regnskaber i den offentlige sektor.

3. Revisor kan blive pålagt at udføre et regnskabssyn, såfremt et menighedsråd i samarbejde med provstiuvalget ønsker dette. Det finansieres af menighedsrådet. Synet skal omfatte en gennemgang af regnskabet side, menighedsrådets forklaringer, resultatdisponering samt bilag for slå og tastefejl og sikre, at siderne er udfyldte. Synet er ikke en del af revisionen, men skal betragtes som regnskabsmæssig bistand.

4. Revisionen indebærer en afgrænsning af ansvar mellem kassernes ledelse og dennes revisor. Ledelsens ansvar omfatter de forhold, der er beskrevet i erklæringen, og som fremgår af det seneste årsregnskabsskema. Heraf følger, at ledelsen har ansvar for udformning, implementering og opretholdelse af interne kontroller, der er relevante for udarbejdelse af et retvisende regnskab uden væsentlig fejlinformation.

Herudover har ledelsen ansvar for, at de dispositioner der er omfattet af regnskabet, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis.

Endelig har ledelserne ansvar for at tage skyldige økonomiske hensyn i forvaltningen af udgifter, indtægter samt i regnskabsafregningen. I udøvelsen af ledelse bør både menighedsråd og provstiuvalg følge principperne for god offentlig ledelse, herunder principperne om åbenhed, ansvarlighed og integritet.

I varetagelse af revisionsopgaven er det revisors ansvar at udtrykke en konklusion om regnskabet på grundlag af en revision, som er udført i overensstemmelse med internationale revisionsstandarder, bekendtgørelse om revisors erklæringer og god offentlig revisionssskik. Disse standarder kræver, at revisor lever op til etiske krav samt planlægger og udfører revisionen med henblik på at opnå høj grad af sikkerhed for, at regnskabet ikke indeholder væsentlig fejlinformation. I konklusionen udtrykker revisor en opfattelse af, at regnskabet giver et retvisende billede af aktiver, passiver og finansielle status ved udgangen af året, samt at regnskabet er udformet i overensstemmelse med gældende regnskabsbestemmelser.

5. Såfremt revisor ikke kan underskrive en blank erklæring, skal revisor tage forbehold eller give supplerende oplysninger efter reglerne i bekendtgørelse om revisors erklæringer. Der kan enten udfyldes en erklæring med supplerende oplysninger vedrørende den almindelige del af erklæringen eller en erklæring med supplerende oplysninger vedrørende forvaltningen.

Formål med finansiel revision

6. Formålet med finansiel revision er at tilvejebringe en begrundet overbevisning om kvaliteten af det enkelte regnskab. Regnskabet skal være retvisende, uden væsentlige fejl og mangler og i overensstemmelse med gældende lovgivning.

7. I revisors planlægning gælder principperne om væsentlighed og risiko som overordnede principper for prioritering af revisionsopgaver og område.

En sag eller information kan anses for at være væsentlig, hvis kendskabet vil have betydning for regnskabslæserens beslutningsadfærd. Væsentlighed kan enten være beløbets størrelse, sagen eller informationens karakter, eller den sammenhæng, hvori den indgår.

Revisor kan skaffe sig rimelig sikkerhed for, at der ikke er væsentlige fejl eller mangler i forvaltningen og regnskabet. Det modsatte af sikkerhed er den usikkerhed, der er forbundet med revisionen. Herved forstås den usikkerhed, der er for, at revisor når frem til forkerte konklusioner om regnskabet, med den følge at regnskabet påtegnes uden forbehold, selvom det indeholder væsentlige forkerte oplysninger.

8. Det overordnede revisionsprincip er substansrevision, hvilket betyder, at revisor i udgangspunktet skal gennemføre fuld revision af de lokale kasser. På baggrund af principperne om væsentlighed og risiko kan det imidlertid være praksis, at ikke alle forhold undersøges hvert år, så revisionen i disse situationer kan foretages stikprøvevist. Har revisor tidligere konstateret, at de interne kontroller fungerer tilfredsstillende, og der ikke er væsentlige ændringer i kontrollerne i forhold til tidligere år, behøver revisor ikke at teste systemet igen. Alle væsentlige systemer og interne kontroller bør dog gennemgås og testes på ny indenfor et begrænset åremål.

9. Revisor skal planlægge revisionen således, at revision af høj kvalitet kan gennemføres på en økonomisk, produktiv og effektiv måde samt på det rette tidspunkt. På den baggrund skal revisor fastlægge en revisionsstrategi, der omfatter revisionens omfang,

mål og forventede resultat. Fastlæggelse af revisionens omfang sker ud fra en risikovurdering af forekomsten af fejl og mangler i regnskabet.

10. Revisionsstrategien skal udmøntes i en konkret revisionsplan. Revisor udarbejder planen for hver kasse, der skal revideres, i koordinat med provstiuvalgets planlagte forvaltningstilsyn. Der kan være visse fordele ved, at revisor og provstiuvalg samarbejder. Ved planlægning af revision af provstiuvalgs-kasserne skal revisor koordinere med stiftsøvrigheden. Denne koordinat og planlægning skal gennemføres så tidligt som muligt og ikke senere end den 30. juni i det aktuelle år. Planen skal dække beholdningseftersyn og revision af årsregnskab. Såfremt provstiuvalg eller revisor finder behov derfor, kan kvartalsrapporterne fremsendes af provstiuvalget. Provstiuvalg og revisor rapporterer gensidigt, såfremt planlægningsforudsætningerne ikke længere er aktuelle.

Planen udarbejdes på baggrund af revisionens kendskab til det pågældende menighedsråd og provstiuvalg.

I planen skal revisionshandlingerne på alle lovmæssige og væsentlige områder være indarbejdet. Det omfatter undersøgelse af de eksisterende forretningsgange, herunder en vurdering af om den interne kontrol er tilstrækkelig, hensigtsmæssig og sikker. I vurderingen af de revisionsmæssige risici tager revisor udgangspunkt i kvaliteten af den interne kontrol og pågældende ledelsestilsyn. Derudover bør revisionen sætte fokus på menighedsrådets eller provstiuvalgets særskilte planer og målsætninger som bl.a. drøftet på det årlige menighedsråd eller i provstiuvalgets flerårige planer.

Gennemførelse af finansiel revision

11. Forretningsgangen er baseret på det forhold, at der normalt ikke kan ske adskillelse mellem bogholder og kassefunktion. Kasse og beholdningseftersyn skal foretages mindst én gang per regnskabsår og kan foretages som uanmeldt eftersyn, eller, såfremt det findes hensigtsmæssigt, som anmeldt eftersyn med meget kort varsel. Ved beholdningseftersynet skal revisor bl.a.:

- Foretage beholdningsopgørelse som afstemmes med bogføringen.
- Foretage detaljeret bilagsrevision af samtlige bilag inden for den sidste måned.
- Udarbejde særskilt revisionsrapport omfattende disse forhold.

Revisor sender en meddelelse til provstiuvalget og stiftsøvrigheden, når beholdningseftersynet er afholdt. Såfremt der ved kasse- og beholdningseftersyn konstateres uregelmæssigheder, sendes revisionsprotokollen straks til menighedsrådet og provstiuvalget, hvis der er tale om uregelmæssigheder vedrørende menighedsråd, og til provstiuvalget og stiftsøvrigheden, hvis der er tale om uregelmæssigheder vedrørende provstiuvalgs-kassen. Oversendelsen af revisionsprotokollen understøttes af Kirkeministeriets Dataarkiv.

12. I finansiel revision kan revisor for eksempel efterprøve:

- Om menighedsrådet og provstiuvalget overholder de interne forretningsgange.
- Om menighedsrådets og provstiuvalgets dispositioner i det væsentlige er i overensstemmelse med bevillingsforudsætninger og gældende bestemmelser fastsat i love, administrative forskrifter, vedtægter mv. som med almindelig praksis.
- Om udgifterne er behørigt dokumenterede ved bilag, kontrakter mv. og posteret på de rigtige konti.
- Om der er foretaget nødvendige registreringer af menighedsrådets indtægter, og om disse registreringer korrekt fremgår af bogføringen.
- Om indtægter og udgifter er henført til rette regnskabsår efter gældende regler.
- Om udgifterne til personale er i overensstemmelse med gældende overenskomster, aftaler mv.
- Om tilbageholdte lønde (pensionsbidrag, ATP-bidrag, skattefradrag mv.) og moms afregnes over for rette myndighed og til rette tid.
- Om sygefravær registreres, og om der indhentes refusion.
- Om regnskabet er udarbejdet i overensstemmelse med bogføringen.
- Om der er rimelig overensstemmelse mellem budget og regnskab.
- Om menighedsrådets beregning af videreførte midler tidligere år (ikke-anvendt anlægsbevilling), inkl. ikke afregnede ligningsmidler til afdrag på anlægslån samt overskud eller underskud på afsluttede anlægsprojekter, er foretaget korrekt.
- Om momsrefusion er korrekt beregnet.

13. Menighedsråd og provstiuvalg skal give revisor adgang til at foretage de undersøgelser, som revisor finder nødvendige. Revisor skal have adgang til de oplysninger og det materiale, som efter revisors skøn, er af betydning for udførelsen af dennes erhverv, herunder menighedsrådets og provstiuvalgets beslutningsprotokoller.

14. Revisor skal på hensigtsmæssig måde dokumentere sit revisionsbevis i arbejds-papirer, som omfatter oplysninger om grundlaget for planlægning og omfang af det udførte arbejde og revisionsresultaterne. Revisor rapporterer om den finansielle revision ifølge punkt 21-25.

Formål med forvaltningsrevision

15. Ifølge God Offentlig Revisions-skik skal revisor udføre forvaltningsrevision. Formålet med forvaltningsrevision er at vurdere, om der ved forvaltning og drift af kirke- og provstiuvalgs-kassens indtægter og udgifter er taget skyldige økonomiske hensyn.

Ved skyldige økonomiske hensyn forstås en sparsommelig, produktiv og effektiv administration. Afgrænsningen imellem de tre aspekter er ikke skarp, men der vil som regel i en større undersøgelse indgå elementer af alle tre aspekter. Revisor kan lægge hovedvægten på det ene af aspekterne. Herudover kan en vurdering af menighedsrådets og provstiuvalgets økonomistyring indgå som en del af forvaltningsrevisionen. Ved en sådan vurdering kan revisor se på målfastsættelse, planlægning og organisation, budgetlægning og gennemførelse af løbende drift, ledelsesmæssig kontrol, regnskabsaf-læggelse samt opfølgning.

Planlægning af forvaltningsrevision

16. Prioritering af forvaltningsrevisionens omfang og dybde bygger på revisors professionelle vurdering af undersøgelsens forventede resultater. Dette indebærer en afklaring af, om revisionen afdækker væsentlige økonomiske og principielle forhold, som kan fremme en mere hensigtsmæssig effektiv økonomisk styring.

Forvaltningsrevision kan udføres integreret og sideløbende med den finansielle revision af årets regnskab og kan omfatte analyser af udgifts- og indtægtsposter, beregning af takster f.eks. på kirkegården og beregning af nøgletal, undersøgelser af usædvanlige tendenser, analyser af budgetafvigelse, realisme i budgettets forudsætninger mv.

17. Hvor revisionsområdet ønskes undersøgt dybtgående, uden sammenhæng med revision af årsregnskabet, kan revisor foretage større undersøgelser. Større undersøgelser vedrører typisk et eller flere af aspekterne sparsommelighed, produktivitet, effektivitet og økonomistyring.

Som led i en større undersøgelse kan revisor analysere de nævnte aspekter samt give en kvalitativ vurdering af økonomistyringen som helhed. Afrapportering af undersøgelsen vil typisk have karakter af en egentlig revisionsrapport, indeholdende en præsentation af undersøgelsens formål, tilrettelæggelse, metode samt økonomisk-kvalitative vurderinger af de undersøgte forhold.

18. Revisor skal i øvrigt tilrettelægge planlægningen af forvaltningsrevision efter samme retningslinjer, der gælder for finansiell revision.

Gennemførelse af forvaltningsrevision

19. Forvaltningsrevision gennemføres som en metodisk undersøgelse af et område eller organisation ud fra et eller flere aspekter, der sigter mod at vurdere, om der er taget skyldige økonomiske hensyn.

20. Undersøgelserne skal ikke gennemføres hvert år for alle områder, men kan tilrettelægges over en længere periode, således at enkeltområder udtages til vurdering hvert år i henhold til en flerårig plan. Revisor og provstiudvalget, henholdsvis stiftsøvrighed, kan samarbejde om dele af forvaltningsrevisionen. Provstiudvalgets og stiftsøvrighedens forvaltningstilsyn kan for eksempel finde sted:

- Når menighedsrådets takstregulativ i kirkegårdsvedtægten godkendes.
- Når provstiudvalget påser, at forpagtningskontrakter el. lejekontrakter fornyes, og det efterprøves i samarbejde med revisor, at de indgåede aftaler overholdes.
- Når menighedsråd ønsker ændringer i det godkendte budget, fordi grundlaget for budgetforudsætningerne er forandrede.
- Når provstiudvalget godkender finansieringsplan for et forelagt anlægsprojekt.
- Når provstiudvalget tager stilling til provstesyndets udsættelse for at sikre den nødvendige finansiering af udsættelserne og angive rimelig tidsfrist for afhjælpning af mangler.
- Når provstiudvalget tager stilling til menighedsrådets synsudskrift efter det årlige syn.

Revisor kan f.eks. efterprøve:

- Om indkøb af varer og tjenesteydelser er foretaget bedst og billigst.
- Om der anvendes indkøbsaftaler.
- Om anlægsdefinitionen overholdes af provstiudvalg og menighedsråd
- Om opgaven kommer i udbud ved større projekter.
- Om likvide midler er anbragt fordelagtigt.
- Om afgifter, indtægter, gebyrer o. lign., som opkræves af menighedsrådet, er beregnet på et fyldestgørende og tilstrækkeligt ajourført grundlag.
- Om der utilsigtet sker en opsamling af midler.
- Om et passende antal arbejdstimer er tildelt opgaverne.
- Om de aktiviteter, der indgår i medarbejdernes stillingsbeskrivelser, er blevet gennemført.

Idet provstiudvalget ikke har selvstændige revisionsbeføjelser, kan det alene tage stilling til revisors bemærkninger til det aflagte regnskab. Hvis det findes påkrævet, kan provstiudvalget iværksætte og finansiere særlige revisionsarbejder

Rapportering af revision

21. Rapportering af finansiell revision såvel som forvaltningsrevision skal ske samlet. Der afholdes mindst ét årligt ordinært møde mellem provstirevision og provstiudvalget, hvor revisor rapporterer om resultaterne af revisionen, og hvor der aftales særlige fokusområder for næste års revision. Eventuelle bemærkninger i revisors skriftlige beretning eller erklæring skal indgå i planlægningen af næste års revision. Dette møde afholdes senest den 31. december.

22. Revisor skal udarbejde en skriftlig beretning, der kan have form af en erklæring, en rapport eller et protokollat. Dette afhænger af retsgrundlaget for revisionen. Beretningen skal klart redegøre for revisionens resultater og tilstræbe objektivitet og konstruktivitet i sin form.

Særligt vedrørende forvaltningsrevision bør rapporteringen indeholde oplysninger om formål, metode, vurderingsgrundlag, undersøgelsesresultater, konklusioner og eventuelle anbefalinger. Resultater og konklusioner i revisionsrapporten skal begrundes og dokumenteres. Anbefalinger kan formuleres, når revisionen identificerer sandsynlige og hensigtsmæssige midler til at rette og forbedre påpegede forhold.

23. Revisor fører en skriftlig beretning for hvert menighedsråd og hvert provstiuvalg. I beretningen indføres en redegørelse for udført revisionsarbejde samt alle væsentlige forhold, der har givet anledning til bemærkninger, herunder notering om foretagne kasse- og beholdningseftersyn:

- 1) Hvilke revisionsopgaver der er udført og resultatet deraf.
- 2) Væsentlige usikkerhed, fejl eller mangler vedrørende bogholderi, regnskabsvæsen eller interne kontroller.
- 3) Den udførte forvaltningsrevision.
- 4) Opfølgning på sidste års bemærkninger.

Revisor skal endvidere oplyse:

- 5) Hvorvidt revisor opfylder de i lovgivningen indeholdte habilitetsbetingelser.
- 6) Hvorvidt revisor under sin revision har modtaget alle begærede oplysninger til bekræftelse af regnskabets rigtighed.
- 7) Hvorvidt revisor anser regnskabet for aflagt efter lovgivningens krav til regnskabsaflæggelse.

I beretningen indføres oplysninger om særlige kontrolarbejder, afgivelser af særlig beretninger, rådgivning eller assistance. Beretningen skal fortløbende pagineres og sendes til provstiuvalget.

Revisor udarbejder en årlig redegørelse til de enkelte stiftsøvrigheder om revisionen af provstiuvalgskasserne i stiftet. Redegørelsen udarbejdes senest den 1. oktober.

24. Bliver revisor opmærksom på lovovertrædelser, uregelmæssigheder eller tilsidesættelser af forskrifter af væsentlig betydning for midlernes forvaltning, påhviler det revisor straks at give menighedsrådet og provstiuvalget eller provstiuvalget og stiftsøvrigheden meddelelse herom. Provstirevisor bør senest året efter følge op på indberetningen til provstiuvalget eller stiftet.

Ved revisors rapportering om lovovertrædelser, herunder bedrageri, er det den administrative ledelses ansvar at tage stilling til, om der skal foretages indberetning til overordnede myndigheder, politianmeldelser m.v.

Revisors rapportering bør præcisere denne ansvarsplacering. Ved rapportering om resultatet af revisionen skal der gives en fremstilling, som indeholder alle relevante forhold. De synspunkter, som det reviderede menighedsråd måtte være fremkommet med i forbindelse med undersøgelsen, skal indarbejdes loyalt i beretningen eller notatet. Det skal klart og utvetydigt fremgå, hvad der er revisionssynspunkter og kritiske bemærkninger. Rapporten skal klart fremlægge de spørgsmål og problemer, som ledelsen bør forholde sig til.

25. Når revisionen er foretaget, skal revisor forsyne regnskabet med en erklæring. Heraf skal fremgå, at regnskabet er revideret i overensstemmelse med internationale revisionsstandarder om revision og yderligere krav ifølge dansk lovgivning og god offentlig revisionsetik samt reglerne i denne revisionsinstruks