

## Vejledning til menighedsrådene om brug af provstirevisorerne

Menighedsrådene udarbejder hvert år et budget og et regnskab for kirkekassens udgifter og indtægter. Regnskabet revideres årligt af en provstirevisor. Det er stiftsøvrigheden, der indgår kontrakten om revisionsopgaven med den pågældende revisor. Formålet med denne vejledning er at give en kort orientering om revision af kirkekasserne. Nederst i vejledningen er der en ordforklaring og en henvisning til de regler, der gælder på området. Som bilag til vejledningen er et årshjul, som viser de tidspunkter på året, som menighedsrådet skal have særligt fokus på, når det drejer sig om regnskab og revision. Hvis menighedsrådet har spørgsmål til provstirevision eller kontrakten, kan menighedsrådet kontakte stiftet.

### Nye kontrakter

Den 1. januar 2022 er nye kontrakter om provstirevision trådt i kraft. Kontrakterne omfatter regnskabsårene 2022, 2023, 2024 og 2025, og der er mulighed for at forlænge kontrakterne i op til 1 år ad 2 omgange. Menighedsrådet har altså mindst 4 års kommende samarbejde med den samme revisor. På stiftets hjemmeside kan menighedsrådene se, hvem der er provstirevisor og revisors kontaktdata.

### Hvilke regnskaber?

Revisor reviderer:

- kirkekassernes regnskaber
- selvstændige kirkegårdskassers regnskaber

Revisionen af kirkekasser omfatter en række mindre regnskaber med tilknytning til kirkekassens regnskab, dvs. legat- og andre biregnskaber, herunder:

- Regnskab for afsluttede nybygnings- og istandsættelsesarbejder (anlægsinvestering)
- Særskilt regnskab for indsamlinger i sognet, herunder indsamlinger til menighedsplejen

For så vidt angår biregnskaber for afsluttede nybygnings- og istandsættelsesarbejder (anlægsinvesteringer), skal disse regnskaber revideres på det tidspunkt, hvor regnskabet er klar til revision, hvis menighedsrådet, provstiudvalget eller stift ønsker det.

### Kasse- og beholdningseftersyn

Mindst en gang pr. regnskabsår foretager revisor kasse- og beholdningseftersyn i de enkelte kirkekasser. Kasse- og beholdningseftersynet kan foretages elektronisk eller ved fysisk fremmøde. I første kvartal af et regnskabsår indgår revisor aftale med provstiudvalget om, for hvilke kasser kasseeftersyn skal foretages ved fysisk fremmøde. Revisor skal udføre kasseeftersynet ved fysisk fremmøde for de kasser, hvor provstiudvalget ønsker fysisk fremmøde. Kasseeftersyn vil ske uanmeldt eller anmeldt med kort varsel.

Når revisor har været på kasseeftersyn, vil revisor:

- give besked til menighedsrådet, når kasse- og beholdningseftersynet er afsluttet, hvis der ikke er bemærkninger, eller
- sende en revisionsprotokol til menighedsrådet, hvis revisor har konstateret uregelmæssigheder eller andre forhold, som kræver afrapportering til menighedsrådet. Har revisor sådanne bemærkninger, skal menighedsrådet behandle revisors bemærkninger på et menighedsrådsmøde og foretage

de handlinger, som efter revisors vurdering er nødvendige. Er menighedsrådet i tvivl om bemærkninger i protokollen, bør menighedsrådet rette henvendelse til provstirevisor eller eventuelt provstiudvalget.

### Regnskabssyn

Menighedsrådene har mulighed for at bestille et regnskabssyn hos provstirevisor. Et regnskabssyn er regnskabsmæssig bistand til menighedsrådene. Der er altså ikke tale om revision af regnskaberne.

### Hvad er et regnskabssyn?

Når revisor foretager et regnskabssyn, gennemgår revisor regnskabet forside, menighedsrådets forklaringer til regnskabet, resultatdisponeringen samt bilag for slå- og tastefejl og sikrer, at alle relevante sider i regnskabet er udfyldte.

Formålet med et regnskabssyn er at sikre, at menighedsrådet ikke ved revisionen får bemærkninger vedrørende småting, som rådet kan rette op på, inden regnskabet afleveres.

Hvis menighedsrådet beslutter sig for at bestille et regnskabssyn, skal rådet være opmærksomt på følgende:

- Regnskabssynet skal udføres tidligst muligt inden 1. april i året efter det netop afsluttede regnskabsår.
- Menighedsrådet kan efter nærmere aftale med provstiudvalget bestille et regnskabssyn hos revisor.
- Menighedsrådet betaler selv for regnskabssynet. Prisen for regnskabssynet er fastlagt i stiftsøvrighedens kontrakt med revisor og udgør et fast beløb pr. regnskabssyn. Provstiudvalget kan oplyse prisen.

### Menighedsrådets godkendelse af det endelige regnskab

Hvert år efter regnskabsårets afslutning og inden 1. april skal menighedsrådet på et menighedsrådsmøde behandle regnskabet og træffe beslutning om godkendelse af regnskabet. Menighedsrådet optager beslutning herom i menighedsrådets beslutningsprotokol. Menighedsrådet indberetter senest den 1. april regnskabet i Økonomiportalen (hvorfra det automatisk overføres til dataarkivet). Menighedsrådet skal sørge for, at menighedsrådets beslutningsprotokol senest 7 dage efter mødets afholdelse indlæses i dataarkivet. Vær opmærksom på, at der skal indkaldes suppleanter til dette møde, hvis der er frafald blandt medlemmerne.

### Revisionen

Det er revisors opgave ved den årlige revision at kontrollere, at der er redegjort tilstrækkeligt for anvendelse af midlerne i menighedsrådets regnskab, og at anvendelsen er sket i overensstemmelse med den kirkelige lovgivning. Revisionen omfatter både den finansielle revision, herunder juridisk kritisk revision, og forvaltningsrevision. Se ordforklaring nederst i vejledningen. Provstirevisor vil bl.a. vurdere, om menighedsrådet har udvist skyldige økonomiske hensyn i sine handlinger; det vil sige, om menighedsrådet har haft en sparsommelig, produktiv og effektiv administration.

### Revisors påtegning og protokollat

Ved endt revision sætter revisor en påtegning på regnskabet og skriver et protokollat.

- Påtegning: Påtegningen er en kort redegørelse for revisors vurdering af regnskabet. Denne påtegning har folkekirkens medlemmer som målgruppe og giver medlemmerne en vurdering af, om regnskabet er retvisende.
- Protokollat: Protokollatet har menighedsrådet som målgruppe og skal give vejledning om opmærksomhedspunkter og forbedringspotentiale i menighedsrådets regnskabsføring. Protokollatet skal altså ses som en hjælp til menighedsrådene i arbejdet på at få et retvisende regnskab. Menighedsrådet bør kontakte revisor for at drøfte evt. bemærkninger i protokollatet, som menighedsrådet ikke forstår. Det er meget vigtigt at være i løbende dialog med revisor.

Revisors erklæring indsættes i regnskabet, når det offentliggøres.

### Menighedsrådets godkendelse af det reviderede regnskab

Provstirevisor skal have revideret kirkekassernes regnskaber senest den 15. september. Provstirevisor lægger erklæring og revisionsprotokollat ind i dataarkivet.

Menighedsrådet skal senest den 15. oktober have behandlet revisors erklæring og revisionsprotokollen på et menighedsrådsmøde, taget stilling til revisors bemærkninger og forsynet regnskabet med menighedsrådets eventuelle bemærkninger. Referatet fra menighedsrådets møde med mødedeltagernes underskrifter lægges ind i dataarkivet.

Vær opmærksom på, at der skal indkaldes suppleanter til dette møde, hvis der er frafald blandt medlemmerne. Provstiudvalget godkender det reviderede regnskab senest den 15. november under hensyntagen til provstirevisors erklæring og revisionsprotokollen og menighedsrådets eventuelle bemærkninger hertil.

### Møder i løbet af året med revisor

Revisor skal deltage i mindst et årligt aftenmøde med menighedsrådsformænd og kasserere i hvert provsti. Det er provstiudvalget, der tager initiativ til dette møde. På mødet følger man op på sidste års revision og taler om den kommende revision og dens tilrettelæggelse. Det er vigtigt, at menighedsrådene deltager i møderne og aktivt gør brug af møderne for på den måde at få det bedste udbytte af provstirevisors indsigt og ekspertise. Menighedsrådet kan give provstiudvalgene input til dagsordenen.

### Dialog med og spørgsmål til revisor i årets løb

Revisor skal svare på spørgsmål fra menighedsråd og provstiudvalg om forhold, der har betydning for at kunne udarbejde et retvisende regnskab for de lokale kirkelige kasser. Revisor skal herunder svare vejledende på spørgsmål vedrørende moms, også på skrift, hvis menighedsråd eller provstiudvalg måtte ønske det

### Konfliktløsning

Hvis der opstår uenighed mellem menighedsrådet og revisor vedrørende bestemmelser i revisionskontrakten, kan spørgsmålet forelægges for stiftsøvrigheden. Menighedsrådet skal sende sin henvendelse til stiftsøvrigheden via provstiudvalget.

### Betaling af honorar til revisor

Revisor sender opkrævningen for honorar til stiftsøvrigheden, som sørger for at betale honorar til revisor for revisionen af regnskaberne. Udgiften afholdes af fællesfonden (dog undtaget honorar for regnskabssyn – se dette afsnit).

## Definitioner

### God offentlig revisionskik

God offentlig revisionskik er en standard for, hvordan revisionen af de lokale kirkelige kasser skal foretages.

Definitionen af god forvaltningsskik er fastlagt i § 3 i [lov om revision af statens regnskaber m.m.](#) og [Kirkeministeriets cirkulære om kirke- og provstiudvalgskassernes budget, regnskab og revision m.v.](#)

### Finansiell revision

Ved finansiell revision forstås en revision, hvor det ved revisionen efterprøves, om regnskabet er rigtigt, hvilket betyder uden væsentlige fejl og mangler, og om de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger (bevillingskontrol), love og andre forskrifter samt indgåede aftaler og sædvanlig praksis (juridisk-kritisk revision). Dette er nærmere defineret og forklaret i Standarderne for Offentlig Revision (SOR) udarbejdet af Rigsrevisionen og Kirkeministeriets revisionsinstruks, jf. bilag 1 til [cirkulære om kirke- og provstiudvalgskassernes budget, regnskab og revision](#).

### Juridisk-kritisk revision

Ved juridisk-kritisk revision forstås revision, hvor det efterprøves, om der er hjemmel til de foretagne aktiviteter i menighedsrådet, herunder om der er den fornødne kompetence og habilitet til stede i rådet.

### Forvaltningsrevision

Ved forvaltningsrevision forstås en revision, hvor det vurderes, om der ved forvaltning og drift af kirkekassens indtægter og udgifter er taget skyldige økonomiske hensyn, som nærmere defineret og forklaret i Standarderne for Offentlig Revision (SOR) udarbejdet af Rigsrevisionen og Kirkeministeriets revisionsinstruks, jf. bilag 1 til [cirkulære om kirke- og provstiudvalgskassernes budget, regnskab og revision](#).

## Regelgrundlag

- [Lovbekendtgørelse nr. 101 af 19. januar 2012 om revision af statens regnskaber m.m. § 3 m.m.](#)
- [Kirkeministeriets cirkulære nr. 10204 af 30. november 2016 om kirke- og provstiudvalgskassernes budget, regnskab og revision m.v.](#)
- [Vejledning nr. 10205 af 30. november 2016 om kirke- og provstiudvalgskassernes budget regnskab og revision m.v.](#)

## Bilag

- Årshjul vedrørende menighedsrådenes budget, regnskab og revision.

## Spørgsmål

Spørgsmål kan rettes til det lokale stift eller til Udbudsgruppen:

Helle Hindsholm, Aalborg Stift, tlf. 9634 1930, mail: [hmh@km.dk](mailto:hmh@km.dk)

Lars Christian Kjærgaard, Haderslev Stift, tlf. 7352 4593, mail: [lck@km.dk](mailto:lck@km.dk)

Tine Dreier, Roskilde Stift, tlf. 4638 1938, mail: [tsd@km.dk](mailto:tsd@km.dk)

Anne Mette Ladekær Christensen, tlf. 7194 4575, mail: [amlc@km.dk](mailto:amlc@km.dk)

Katrine Søbo Andreasen, tlf. 4057 2881, mail: [kasa@km.dk](mailto:kasa@km.dk)

Trine Frydkjær Paulsen, tlf. 5484 0708, mail: [trfp@km.dk](mailto:trfp@km.dk)

Benedikte Vinkel, tlf. 4638 1920, mail: [bpv@km.dk](mailto:bpv@km.dk)