

Folkekirken økonomi

”Ny kasserer”



1

Tillykke med valget – som kasserer

.. Og velkommen i fællesskabet

Som menighedsrådsmedlem er du med i et fællesskab - faktisk flere:

1. Det lokale menighedsråd
2. Distriktsforeningen
3. Landsforeningen af Menighedsråd sammen med 12.000 andre menighedsrådsmedlemmer

Ring til os – vi kan hjælpe dig godt i gang!



2

Landsforeningen af Menighedsråd



Forventninger

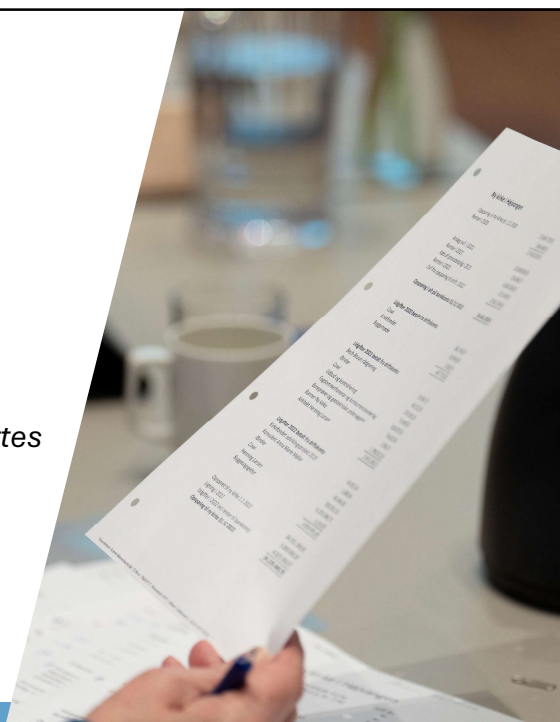
- Hvad tænker du er kassererens vigtigste opgave?
- Hvad vil du især gerne blive klogere på i aften?
- Tal med din sidemakker (ca. 5. minutter)

Kassererfunktion

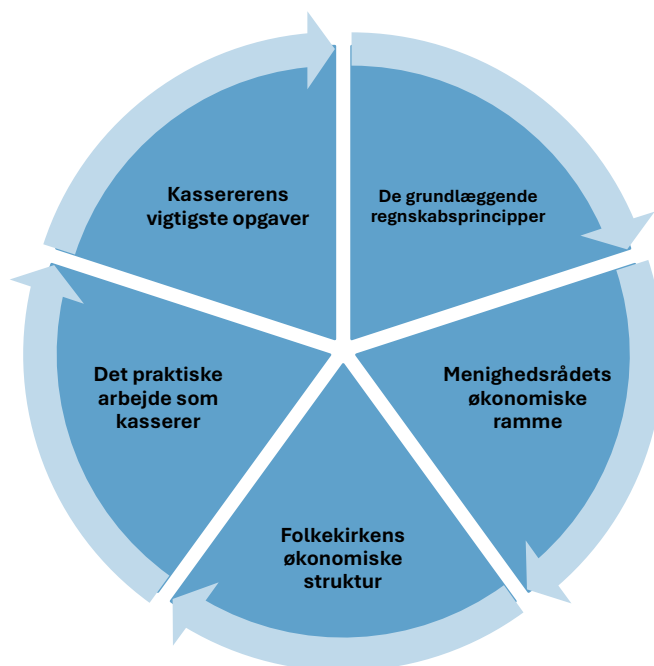
Lov om menighedsråd § 9, stk. 2:

Menighedsrådet vælger af sin midte 1 kasserer.

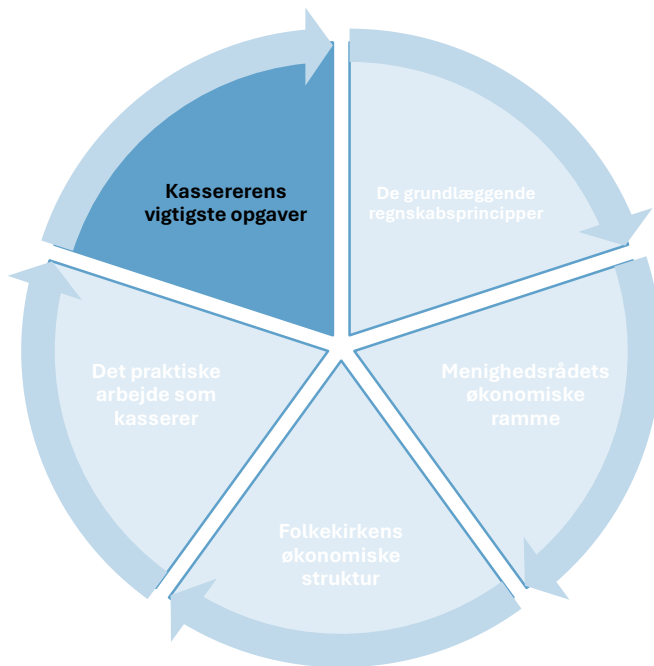
Den praktiske udførelse af opgaverne kan knyttes til en af kirkens kirkefunktionærstillinger eller overlades til en professionel regnskabsfører.



Program for kurset



Program for kurset



T1

Kassererens vigtigste opgaver

Kvartalsrapport
01-01-2024 til 31-12-2024

	Regnskab År til dato	Budget 2024	Forbrug til dato i procent (%)
Driftsbevilling	4.693.944,00	4.693.947,00	100,00
1 Fælles indtægter	4.693.944,00	4.693.947,00	100,00
Indtægter	0,00	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00	0,00
Udgifter, øvrige drift	0,00	0,00	0,00
Driftsudgifter i alt	-4.925.443,64	-4.699.482,00	104,81
2 Kirkebygning og sognegård	-914.501,62	-758.300,00	120,60
Indtægter	8.500,00	1.000,00	850,00
Udgifter, løn	-402.412,59	-356.300,00	112,94
Udgifter, øvrige drift	-520.589,03	-403.000,00	129,18
3 Kirkelige aktiviteter	-2.270.086,31	-2.398.400,00	94,65
Indtægter	19.355,26	15.000,00	129,04
Udgifter, løn	-2.014.306,70	-1.985.900,00	101,43
Udgifter, øvrige drift	-275.134,87	-275.134,87	100,00
4 Kirkegård	-1.060.953,68	-1.060.953,68	100,00



Slide nummer 8

LT0 Kunne den første slide i afsnittet være en oversigt over kassererens vigtigste opgaver, som så bliver foldet ud på de efterfølgende slides. Det kan være med til at skabe overblikket for tilhørerne.

Lars Thomey; 2025-01-27T13:15:31.474

LT1 Kun vi slette et par billeder og skrive konkrete værktøjer til økonomiopfølgning - WebData, kvartalsrapporter, udskrifter mv.

Lars Thomey; 2025-01-27T13:43:40.813

Løbende følge den økonomiske udvikling

Art: 22808 Oblater, altervin og lign.

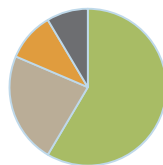
Dato	Bilagsnr	Formål	Bevilling	Sted	Tekst	Moms	Beløb	Saldo
30-01-2024	114	3100			RM Kirkeartikler, druesaft mm Fakt. 16447		1.337,94	1.337,94
17-04-2024	354	3100			Alterbrød RM Kirkeartikler Fakt. 16955		3.975,00	5.312,94
15-05-2024	444	3100			Druesaft RM Kirkeartikler Fakt. 17205		1.228,20	6.541,14
21-10-2024	873	3100			Alterbrød RM Kirkeartikler Fakt. 18332		3.975,00	10.516,14
21-10-2024	873	3100			Altervin RM Kirkeartikler Fakt. 18332		927,75	11.443,89
27-12-2024	1108	3100			Altersaft RM Kirkeartikler Fakt. 18870		618,50	12.062,39
					Budgetteret beløb		5.000,00	
					Difference beløb		-7.062,39	
					Rest i procent		-141,25	

Sum af Beløb	Kolonnemærkater	R
jan	Budget	5.000 1.338
		5.000
RM Kirkeartikler, druesaft mm Fakt. 16447		1.338
apr		3.975
Alterbrød RM Kirkeartikler Fakt. 16955		3.975
maj		1.228
Druesaft RM Kirkeartikler Fakt. 17205		1.228
okt		4.903
Alterbrød RM Kirkeartikler Fakt. 18332		3.975
Altervin RM Kirkeartikler Fakt. 18332		928
dec		619
Altersaft RM Kirkeartikler Fakt. 18870		619
Hovedtotal		5.000 12.062

Formidling til menighedsrådet

.. Om den økonomiske situation

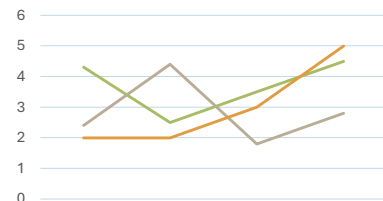
1. Fokuser på det væsentlige
 - (Største beløbsafvigelser eller problematiske afvigelser)
2. Kræver det nye beslutninger fra menighedsrådet?
3. Skal budgettet justeres?



Kvartalsrapport

01-01-2024 til 31-12-2024

Driftsbevilling	Regnskab År til dato	Budget 2024	Forbrug til dato i procent (%)
1 Fælles indtægter	4.693.944,00	4.693.947,00	100,00
Indtægter	4.693.944,00	4.693.947,00	100,00
Udgifter, løn	0,00	0,00	0,00
Udgifter, øvrige drift	0,00	0,00	0,00
Driftsudgifter i alt	-4.925.443,64	-4.699.492,00	104,81
2 Kirkebygning og sognegård	-914.501,62	-758.300,00	120,60
Indtægter	8.500,00	1.000,00	850,00
Udgifter, løn	-402.412,59	-356.300,00	112,94
Udgifter, øvrige drift	-520.589,03	-403.000,00	129,18
3 Kirkelige aktiviteter	-2.270.086,31	-2.398.400,00	94,65
Indtægter	19.355,26	15.000,00	129,04
Udgifter, løn	-2.014.306,70	-1.985.900,00	101,43
Udgifter, øvrige drift	-275.134,87	-427.500,00	64,36
4 Kirkegård	-1.060.953,68	-864.203,00	122,77



Slide nummer 9

LTO Skal der være flere slides om økonomisk opfølgning og korrigerende handlinger

Lars Thomey; 2025-01-28T08:14:57.720

Slide nummer 10

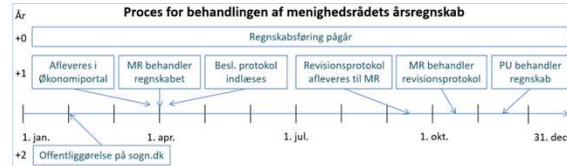
LTO Kunne vi ikke italesætte hvilke muligheder der er for at få indblik i den økonomiske situation. Fx kvartalsrapporter, udskrifter fra Brandsoft på formål og art, udtræk af data til Excel via WebData-modul.

Lars Thomey; 2025-01-27T13:13:10.524

Planlæg året – styr på deadlines



Budgetproces for rammebevilling til driftsudgifter



Have styr på formalia

Beskrivelse af bogføringsprocedure for XX-kirke

Generelle oplysninger

Denne beskrivelse er senest ajourført den 23-10-2023.

- Den lokale kasses CVR-nummer: XXXXXX
- Ansvarelige personer: Det er kassereren, som på vegne af de ansvarlige for den lokale kasse er ansvarlig for tilrettelæggelsen af bogføringen. Angiv navnet på den valgte kasserer: Kassereren:
- Ekstern varetægelse af bogføringsopgaver: Hvis hele eller dele af jeres bogføringsopgaver udføres af personer, som ikke er organisatorisk tilknyttet menighedsrådet/provstusvalget/bestyrelsen, angives disse opgaver i dette skema: Angiv ved afrydning den eller de opgaver, der varetages af en ekstern: Almindelige løbende bogføring og altstemning

Bilag 2B: Bestilling og indkøb
Bilaget udfyldes for de personer, som indkøber. Der udfyldes et bilag pr. person i 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	2.000 kr.	Formål 3.	
Pr. opgave/formål/aktivitet		Max. beløb pr. faktura	
Og/eller:			
Pr. dag			
Pr. uge			
Pr. måned			

Regnskabsinstruks for folkekirkens lokale kasser

Vedtægt
for

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		
Bogføring og afstemninger	X		
Fakturering/debitorstyring			
Kreditoradministration			
Momsadministration	X		
Anlægs-, projekt- og låneansvar	X		
Udførelse af lønansvar	X		



Regnskabsinstruks, bogføringsprocedure og vedtægter

- Sikrer, at ansvar og kompetencer er fordelt mellem regnskabsførerfunktion og kasserer
- Beskrivelse af den lokale kasses bogføringsprocedure
- Gælder for alle menighedsråd
- Bilag skal udfyldes og 'vedtages'
- Vedtægter en del af instruksen

13

FOLEKREDS INSTRUKS

JOB KOMMUNIKATIONSVÆRKTØJSKASSEN SUPPORT KONTAKT BAG OM FIN SØG Q

FORSIDE TEMAER NYHEDER VEJLEDNINGER SKABELONER SYSTEMER DINE PERSONLIGE VALG LOG IND

Forside > Skabeloner > Økonomi

Økonomi

Regnskab | Regnskabsinstruks, bogføringsprocedure mv. | Årsafslutning | PDF | 13. jan. 2025
Artskontoplan 2025 for lokale kasser, endelig udgave

Regnskabsinstruks, bogføringsprocedure mv. | DOCX | 20. dec. 2024
Vedtægt for kassereren - LM forslag (3).docx

Regnskabsinstruks, bogføringsprocedure mv. | PDF | 4. dec. 2023
Eksempel - Bilag til regnskabsinstruks for fx kontaktperson.pdf

Regnskabsinstruks, bogføringsprocedure mv. | PDF | 28. aug. 2023
Eksempel - Beskrivelse af bogføringsprocedure.pdf

Regnskabsinstruks, bogføringsprocedure mv. | PDF | 28. aug. 2023
Eksempel - Bilag til regnskabsinstruks.pdf

Regnskabsinstruks, bogføringsprocedure mv. | DOCX | 24. aug. 2023
Beskrivelse af bogføringsprocedure.docx

Søg i Økonomi...

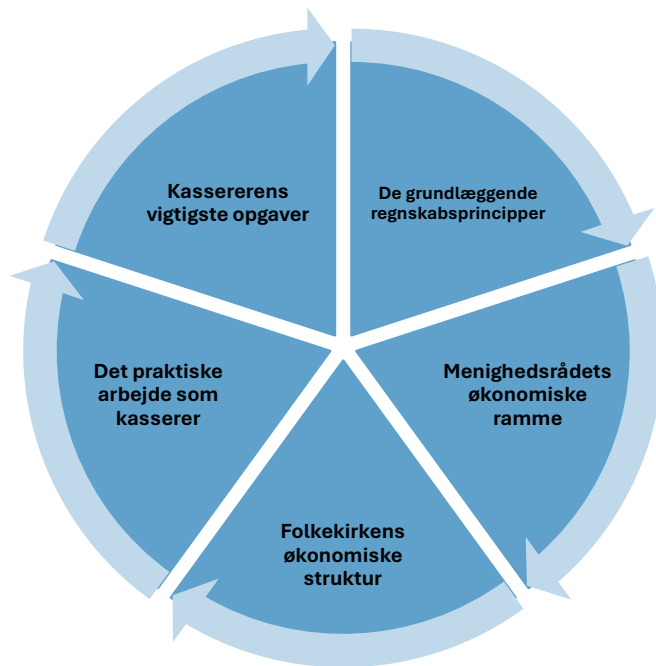
Filter:

- Budget (11)
- Kirkegårdstakster (7)
- Lønadministration (12)
- Lønindberetning (13)
- Moms (7)
- Regnskab (17)
- Regnskabsinstruks, bogføringsprocedure mv. (13)
- SKAT (6)
- Øvrige til brug for økonomi (10)
- Årsafslutning (12)

LANDSFORENINGEN AF MENIGHEDSRÅD

14

Program for kurset



Program for kurset



De grundlæggende regnskabsprincipper

Input

- Indtægter
- Udgifter

Output

- Obligatorisk:
- Budget, kvartalsrapport og årsregnskab
- Frivillig:
- Rapporter, udskrifter og Excel

Registreres i et

- Budget
- Bogholderi/regnskab

Systemer – ”interne”

- Økonomiportalen
- Regnskabssystem
- Dataarkiv

De grundlæggende regnskabsprincipper

To kontoplaner = To-dimensionelt regnskab

Alle indtægter og udgifter føres på både formål og art!

Art	Formål	1X	2X	3X	4X	5X	6X	7X
10XXX Indbetalinger								
11XXX Salg								
18XXX Lønudgifter								
22XXX Øvrige driftsudg.								
25-29XXX Finansielle mv.								

LTO Kommentar fra Linda:
TO udskift tabel. Husk bevillingstyper - på særskilt slide
Louise Theilgaard; 2025-01-20T10:39:18.084

Fordeling på formål

Formål 1-7 er driftsformål og kan indeholde både indtægter og udgifter

1. Fælles indtægter (ligning og evt. bevillinger)
2. Kirkebygning og sognegård
3. Kirkelige aktiviteter
4. Kirkegård
5. Præstebolig mv.
6. Administration og fællesudgifter
7. Finansielle poster



Fordeling på art

Indtægter

- Ligning og bevillinger

Øvrige indtægter:

- Præstegård
- Udlejning
- Hjemfald gravstedskapital
- Indtægter gravsteder
- Planter, vedligehold mv.
- Kirkekaffe, spaghetti mv.
- Entré og salg ved aktiviteter

Udgifter

- Udgifter, løn

Udgifter, øvrige drift:

- Husleje
- Vedligeholdelse
- Anskaffelser
- Kontor- og kirke drift
- IT
- Tjenesteydelser
- Varer til forbrug

LTO Hvorfor er udgifterne markeret med rødt? Den røde farve flytter fokus.

Lars Thomey; 2025-01-27T13:18:37.403

Kirkeregnskabets struktur (kvartalsrapport)

Formål

Pr. 31-03-2025	Regnskab År til dato	Budget 2025	Forbrug til dato i %
3 Kirkelige aktiviteter	-37.550	-100.000	37,55
Indtægter	3.750	10.000	37,50
Udgifter, løn	-34.250	-95.000	36,05
Udgifter, øvrig drift	-7.050	-15.000	47,00

Artsgrupper

21

Kirkeregnskabets struktur (kvartalsrapport)

Kvartalsrapport
01-01-2024 til 31-12-2024

Driftsbevilling	Regnskab År til dato	Budget 2024	Forbrug til dato i procent (%)
1 Fælles indtægter	4.693.944,00	4.693.947,00	100,00
Indtægter	4.693.944,00	4.693.947,00	100,00
Udgifter, løn	0,00	0,00	0,00
Udgifter, øvrige drift	0,00	0,00	0,00
Driftsudgifter i alt	-4.925.443,64	-4.699.482,00	104,81
2 Kirkebygning og sognegård	-914.501,62	-758.300,00	120,60
Indtægter	8.500,00	1.000,00	850,00
Udgifter, løn	-402.412,59	-356.300,00	112,94
Udgifter, øvrige drift	-520.589,03	-403.000,00	129,18
3 Kirkelige aktiviteter	-2.270.086,31	-2.398.400,00	94,65
Indtægter	19.355,26	15.000,00	129,04
Udgifter, løn	-2.014.306,70	-1.985.900,00	101,43
Udgifter, øvrige drift	-275.134,87	-427.500,00	64,36
4 Kirkegård	-1.060.953,68	-864.203,00	122,77

22

Kontoplaner

3	Kirkelige aktiviteter	Udgifter løn	Øvrige udgifter	Indtægter
30	Fælles formål	Lokalt finansierede præster	• Aktiviteter med venskabsomgivelser	
31	Gudsotjeneste og kirkelige handlinger	Del af koreto Del af organist Del af kirketjener/graver Del af kirkensanger Kirkekonsangere Honorar til gæstepredikant Honorar til supplerende musik	• Årsmødet og -vin • Lys og blomster • Salmebøger • Ålrebøger • Udgifter bære- og familieguds tjenester. • Materialer/mad særgudstjenester • Kirkeskaffe/begravelseskafe • Noder • Kirkebil • Hæder/gæver til bryllup, dåb m.v. • Advertsarisse og juletraer	Indbetalinger for brug af kirken, herunder begravelseskafe og receptioner Bidrag til kirkekafe/ spaghetigudstjenester m.m. Indbetaling for pyntning af kirke Indbetaling for særskilt mu-sik
32	Kirkelig undervisning	Konfirmantlærer Del af sogneudvalget Honorar gæstelærer Honorar ved voksenundervisning	• Materialer til undervisning • Bibler, gaver til konfirmander og junior konfirmander • Konfirmand og juniorkonfirmand eks-kursioner og ture • Transport af konfirmander og junior konfirmander • Forretning ved undervisningsaktiviteter. • Betaling for kirkehøjskole m.v. • Kirkekassens andel af udgifter til Fælles Skolefeste.	Konfirmanders egenbetaling til ture, leje Deltagerbetaling ved voksenundervisning Deltagerbetaling for forberedelse
33	Diakonal virksomhed	Del af sogneudvalget Leder af besøgstjenesten	• Udgifter besøgstjenester • Ældreklubbens aktiviteter	Kommunale tilskud Tilskud fonde m.v.

Kontonavn	Artskonto-nummer	Artsindhold/forklaring
Køb af tjenesteydelser i øvrigt		
Kirkebil, taxa, buskørsel m.m.	227005	Kirkebil, taxa, buskørsel m.m. (kirkegængere, konfirmander, børneklub, kor, ældre møder, landemode, udflugter m.v.)
Porto og fragt m.v.	227010	Porto, herunder postomdeling af kirkeblad, fragt, forsendelse og frimærker m.v.
Telefon/internet - datakommunikation	227015	Telefon, internet, fiber og øvrig datakommunikation - (anskaffelse af telefoner/mobiltelefoner registreres under inventar 223130)
Udgifter til alarmselskab	227020	Abonnementer, udgift til alarmselskab m.v.
Folkekirkens selvforsikring og Folkekirkens Arbejdsmiljørådgivning	227025	Forsikringsbidrag til folkekirkens selvforsikringsordning og betaling til Folkekirkens Arbejdsmiljørådgivning (FAR). Udbetaling af i udgiftskonto.
Forsikringer i øvrigt	227030	De forsikringer, der ikke er dækket af folkekirkens selvforsikring f.eks. indregistrerede motorkøretøjer, rejseforsikringer samt i forsikringsstatninger føres som indtægt på den relevante udgiftskonto.
Rengøring efter regning	227035	Rengøring efter regning f.eks. vinduespudsning, rengøringfirma, vaskeri m.v.
Græssslåning, hæklipning, snerydning m.v. fra ekstern leverandør	227040	Hvis græssslåning, hæklipning, snerydning m.v. foretages som tjenesteydelse købt af 2. part, for eksempel efter abonnement, i forbrugsvarer i forbindelse med f.eks. snefyntning som foretages af kirkes eget personale konteres under 228060
Annoncering	227045	Dagblads-, lokal- og fagbladsannoncer vedr. menighedsrådsmøder, programmer, stillingsopslag, telefonbog, arrangementer m.
Trykning	227050	Trykning og layout af kirkeblade, programmer, sangblade, pjecer, kvartals- og halvårskalender m.v.
Konsulentydelse	227055	Konsulenter, eksterne regnskabsførere, byggesagkyndige, energimærkning, ingeniører, arkitekter, landmålere, landskabsarkitekter (regning)

23

FOLKEKIRKENS INTRANET JOB KOMMUNIKATIONS/ÆRKTØJSKASSEN

FORSIDE [TEMAER](#) [NYHEDER](#) [VEJLEDNINGER](#) [SKABELONER](#) [SYSTEMER](#)

Forside > Skabeloner > Økonomi

Økonomi

Hvor finder jeg det?

Regnskab | Regnskabsinstruks, bogføringsprocedure mv. | Årsafslutning | PDF | 13. jan. 2025

Artskontoplan 2025 for lokale kasser, endelig udgave

Regnskabsinstruks, bogføringsprocedure mv. | DOCX | 20. dec. 2024

Vedtægt for kassereren - LM forslag (3).docx

Regnskab | XLSX | 20. dec. 2024

Artskontoplan 2025 for lokale kasser

Regnskab | Årsafslutning | XLSX | 20. dec. 2024

Formålskontoplan 2025

24

Fordeling på frivillige dimensioner

Muligt at tilvælge i regnskabssystem:

- Frivillige formål (3. og 4. ciffer)
- Opgave/projekt
- Sted



Det fler-dimensionelle regnskab

Udvalgte dele føres på frivillige dimensioner!

	Stedkode	A			B		C	
	Projektkode	1A	2B	3C	4D	5E		
Frivilligt formål	XX01	XX99		
10XXXX								
11XXXX								
18XXXX								
22XXXX								
25-29XXXX								

= frivillig anvendelse i regnskabssystem

Dimensioner i regnskabssystemet

Dimensioner i regnskabssystemet

Type	Dato	Bilag	Konto	Formål	Bevilling	Opgave	Sted	Moms	Modkonto	Tekst	Debet	Kredit
R	02-12-2024	271	223130	2100	P1	P	N		638105	Ny projektor	10.000,00	,00

Konto (art) = obligatorisk (6 cifre)

Formål 21 = obligatorisk (2 cifre)

Bevilling = obligatorisk (tom/default=drift)

21(00) = frivillig dimension

Opgave = frivillig dimension

Sted = frivillig dimension

Frivillige formål (3. og 4. ciffer)

De vigtigste formål

1 Fælles indtægter	3314 Højskolen
2 Kirkebygning og sognegård	118050 Salg ved arrangementer
3 Kirkelige aktiviteter	186840 Honorarer (B-indkomst)
30 Fælles formål	186860 Indberetningspligtige honorarer til CVR-numre
31 Gudstjeneste og kirkelige handlinger	221010 Befordring efter regning
32 Kirkelig undervisning	221026 Befordringsgodtgørelse - skattepligtig
33 Diakonal virksomhed	221040 Ophold og fortæring efter regning
3300 Diakonal virksomhed	227045 Annoncering
3302 Fællessang	227080 Diverse tjenesteydelser
3310 Aktivitetsudvalg	228035 Indkøb til fortæring
3311 Litteraturkreds	
3312 Gospelkor	
3313 Kunstudvalget	
3314 Højskolen	
3320 Menighedspleje	
3321 Fredagsfamilie	
3322 Fredagsforum	
3323 Mødestedet	

Formål og art i kombination giver indsigt i økonomien

1	I30	3314 Højskolen
2	I31	118050 Salg ved arrangementer
3	32	186840 Honorarer (B-indkomst)
4	I33	186860 Indberetningspligtige honorarer
5	I34	221010 Befordring efter regning
6	I35	221026 Befordringsgodtgørelse - skattepligtig
	36	228035 Indkøb til fortæring
	37	3325 Tirsdagstræt
	39	3326 Konfirmandklub

Projektbevillinger

- Afføder et projektregnskab
- Særskilt regnskab – men integreret i de obligatoriske rapporter
- Udspringer af et projekt som provstiudvalget har bevilget
- Styres i regnskabssystemet via egne bevillingskoder (P1, P2, P3 osv.)



Anlægsbevillinger

- Afføder et anlægsregnskab
- Særskilt regnskab – men integreret i de obligatoriske rapporter
- Udspringer af et anlægsprojekt som provstiuudvalget har bevilget
- Styres i regnskabssystemet via egne bevillingskoder (A1, A2, A3 osv.)



Output – budgetopfølgning (=kvartalsrapport)

De obligatoriske rapporter

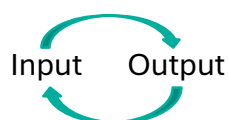
- Kan folde budget og regnskab ud på 2 cifrede formål

De frivillige rapporter

- Kan specificere og afgrænse budget og regnskab også på de frivillige dimensioner
- Op til 5 dimensioner (bevilling, formål, art, opgave og sted)
- Kan vise fordelingen ud på arter

Opsamling - de grundlæggende regnskabsprincipper

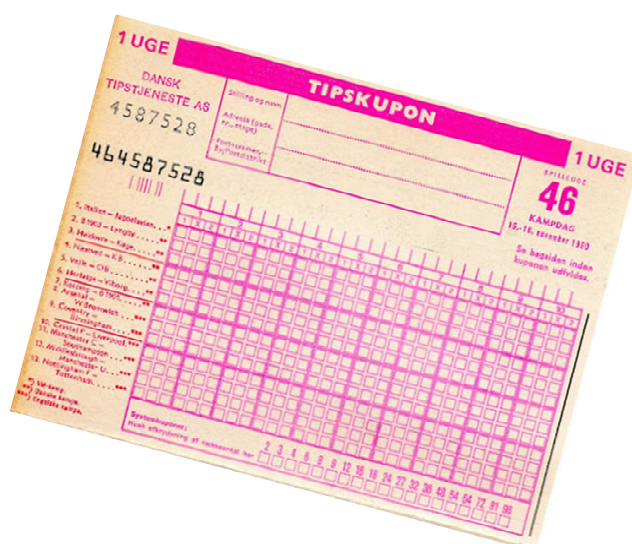
- Output bliver aldrig bedre end input



- Der er mulighed for at få vist budgetter og regnskaber ganske detaljeret og afgrænset
- Regnskabsprincipperne understøtter synliggørelse af indtægter og udgifter set fra flere perspektiver

33

Tip en 13'er



34

Tipskupon

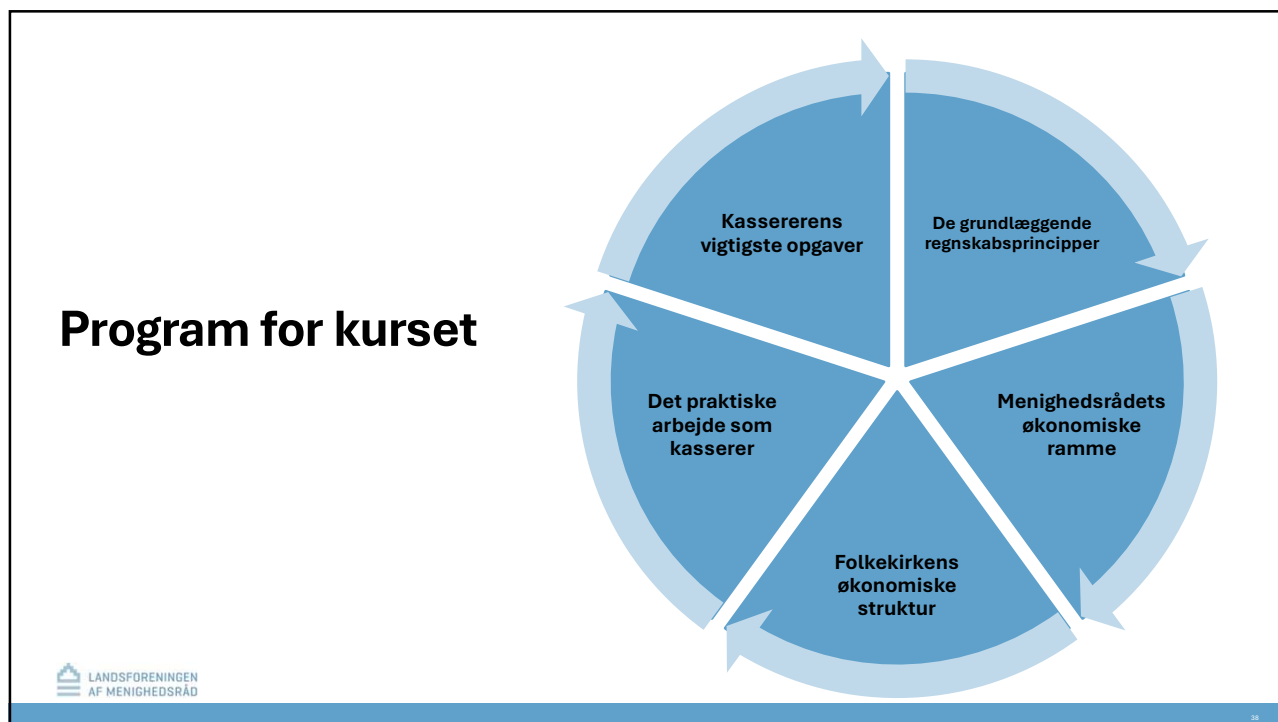
	1	x	2
1. Hvad er den gennemsnitlige kirkeskatteprocent i Danmark i 2025? 1: 0,77%; X: 0.87%; 2: 0,97%		X	
2. Hvad var de samlede nettoudgifter til kirkegårdsdriften i den danske folkekirke i 2024? 1: 700 mio. kr.; X: 900 mio. kr.; 2: 1.100 mio. kr.			2
3. FDF-kredsen som mødes i kirken vil støtte deres venskabskreds i Ukraine og søger menighedsrådet om hjælp. Hvor meget må menighedsrådet give FDF til denne opgave af ligningsmidlerne? 1: 0 kr.; X: 1.300 kr.; 2: 5.000 kr.	1		
4. Hvor mange cifre indeholder en konto i artskontoplanen? 1: 2; X: 4; 2: 6			2
5. Hvor mange menighedsråds kredse har færre end 100 folkekirkemedlemmer? 1: 21 sogne; X: 31 sogne; 2: 41 sogne	1		
6. Hvor mange middelalderkirker har vi cirka i Danmark? 1: 1.500 kirker; X: 1.700 kirker; 2: 1.900 kirker		X	
7. Hvor mange kasserere er samtidig formænd i et menighedsråd? 1: 0; X: 29; 2: 53	1		

Tipskupon

	1	x	2
8. Formand Hansen bor 15 km fra X-købing, hvor han er menighedsråds-medlem. Hvor meget må han få udbetalt i km-godtgørelse for kørsel til menighedsrådsmøder? 1: 0 kr./km X: 2,23 kr./km 2: 3,81 kr./km	1		
9. Menighedsrådet stiller krav om at organisten møder i mørkt tøj ved gudstjenester. Hvor stort et beløb må menighedsrådet afholde til organistens tøj? 1: Ingen øvre grænse; X: 0 kr./år; 2: 1.300 kr./år		X	
10. Hvor mange kvartalsrapporter skal man aflevere i løbet af et år? 1: 3; X: 4; 2: 12	1		
11. Hvor meget bidrager hver enkelt statsborger til statens tilskud til folkekirken (finansloven) pr år – uanset om man er medlem eller ej? 1: 151 kr./år; X: 1.151 kr./år 2: 11.151 kr./år	1		
12. Hvad er det mindste beløb en kirkekasse får udbetalt i ligningsmidler i 2025? 1: 73 t.kr.; x: 113 t.kr.; 2: 133 t.kr.			2
13. Hvad er fristen for menighedsrådets endelige godkendelse af budget for det kommende år? 1: 15. oktober; X: 15. november; 2: 15. december		X	

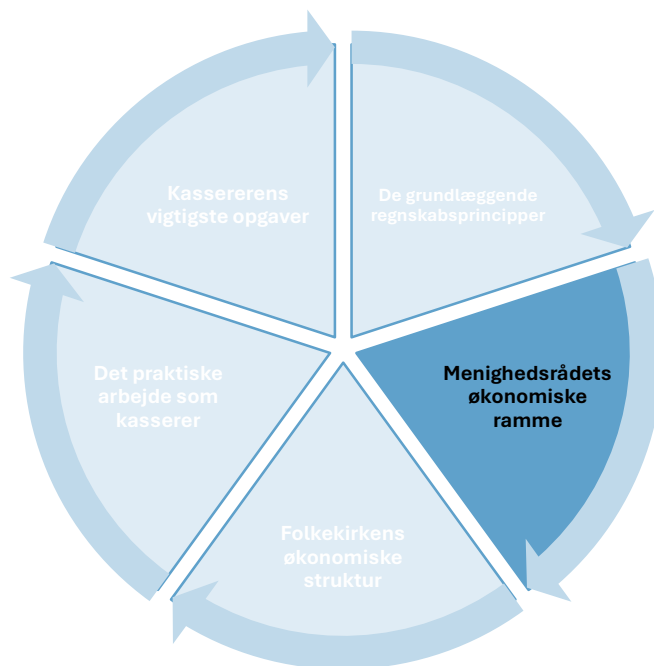


37



38

Program for kurset



Folkekirkens økonomi er rammestyret – hvordan?

Menighedsrådet får tildelt et beløb til at lave kirke for i sognet = **Ligningsbeløb.**

Folkekirkens økonomi er rammestyrer – hvordan?

- Rammestyrer økonomi betyder, at provstiuvalget ikke kan bestemme, hvordan pengene konkret skal bruges. Det beslutter menighedsrådet, og **menighedsrådet kan beslutte at ændre budgettet** i løbet af året.
- Bemærk dog at afrapportering i kvartalsrapporter altid tager udgangspunkt i det oprindelige, offentlige budget – dette kan ikke ændres.



Folkekirkens økonomi er rammestyrer – hvordan?

- Menighedsrådet har **ansvar for den økonomiske prioritering**, og at den økonomiske ramme overholdes og der handles ressourcebevidst.



Menighedsrådets økonomiske ramme

Vi har en flot kage i sognet med en række ingredienser som bygninger, aktiviteter, medarbejdere, kirkegård osv.



Menighedsrådets økonomiske ramme

Sådan ser kagen ud nu!



Indtægtsrammen =

- Ligning
- Evt. tillægsbevillinger
- Indtægter kirke og kirkegård
- Indtægtsdækket virksomhed
- Andre indtægtskilder

Menighedsrådets økonomiske ramme

Driftsrammen = Udgiftsrammen



Udgiftsrammen = Udgifter til:

- Løn
- Øvrig drift

Menighedsrådets økonomiske ramme

Hvordan ønsker vi, at vores kage skal se ud?

- Menighedsrådets målsætninger?
- Hvilke prioriteringer?



Menighedsrådets økonomiske ramme

Vores "kirke-kage"...

- Børn-ungdom-familie
- Seniorer og singler
- Koncerter og foredrag
- Kirkekor
- Kirkegård
- Minikonfirmand
- Babysalmesang
- Udflugter og lejre
- Forsæt selv listen...



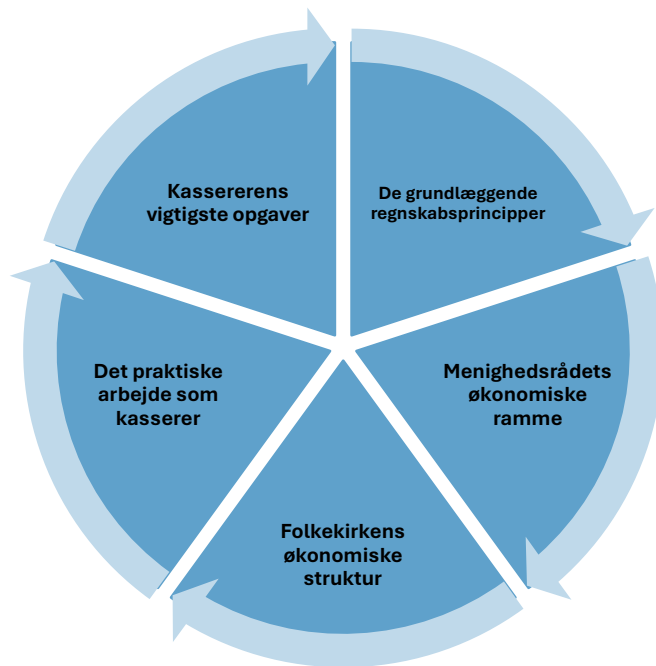
Menighedsrådets økonomiske ramme

Opsamling

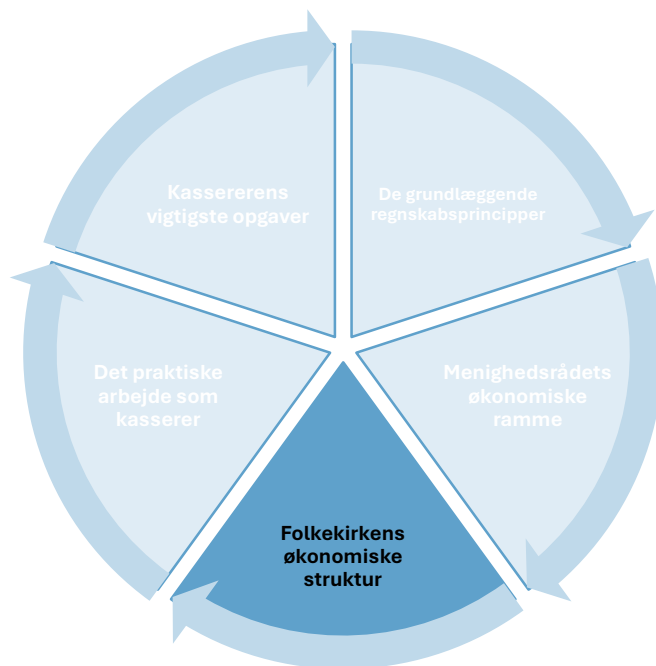
- Hvordan skærer I kagen?
- Harmonerer jeres udgiftskage med jeres målsætninger?
- Skal I skrue op for nogle aktiviteter og ned for andre?



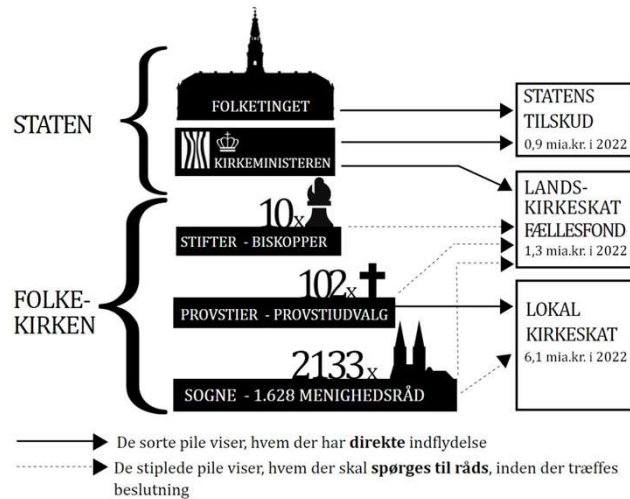
Program for kurset



Program for kurset



Folkekirkenes økonomiske struktur



Folkekirkenes økonomiske struktur

NØGLETAL VEDR. KIRKESKATTEN 2022	
GENNEMSITLIG KIRKESKATTEPROCENT	0,87%
LAVESTE SKATTEPROCENT	0,40% (Gentofte)
HØJESTE SKATTEPROCENT	1,30% (Læsø)
SAMLEDE SKATTEINDTÆGTER	7,4 mia. kr.
DET GENNEMSITLIGE MEDLEMSBIDRAG	1.714,40 kr.

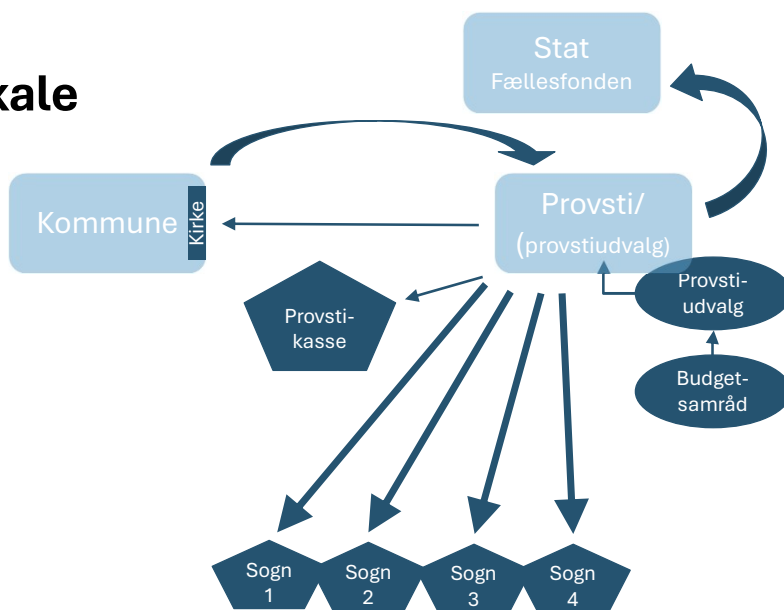
LTO Bør måske være sidste afsnit. Det er det mindst vigtige ift. at forstå kassererens rolle/ansvar.

Lars Thomey; 2025-01-27T14:02:03.775

Folkekirkens økonomiske struktur



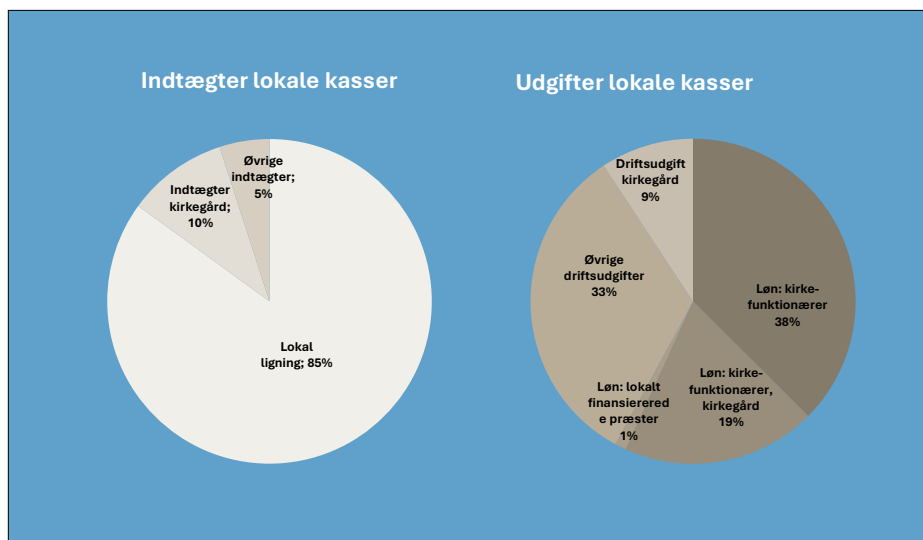
Folkekirkens lokale økonomi



LTO Det kunne give værdi for læseren at sætte tekst på pilene. Fx kommunen sender opkrævet kirkeskat til provsti. Provsti udbetaler ligning til sognene. Provsti betaler beløb til Fællesfonden (måske noget om procentdel der betales til Fællesfond) osv. Hvis man bare ser sliden, så er det en masse pile 😊

Lars Thomey; 2025-01-21T14:54:44.562

Folkekirkens økonomiske struktur



55

Folkekirkens økonomiske struktur

Øvrige indtægter

- Udlejning af kirkerum og sognegårde
- Egen-/deltagerbetalinger til ture, lejre, undervisning osv.
- Entré foredrag, koncerter mv.
- Præsters boligbidrag og forbrugsafregning
- Indtægter fra skov og landbrug



56

Folkekirkens økonomiske struktur

De lokale kasser - Lokal kirkeskat

Af kirkekassen afholdes udgifter til:

- Kirkebygning og sognegård
- Kirkelige aktiviteter
- Kirkegård
- Præsteboliger mv.
- Administration og fællesudgifter
- Finansielle poster

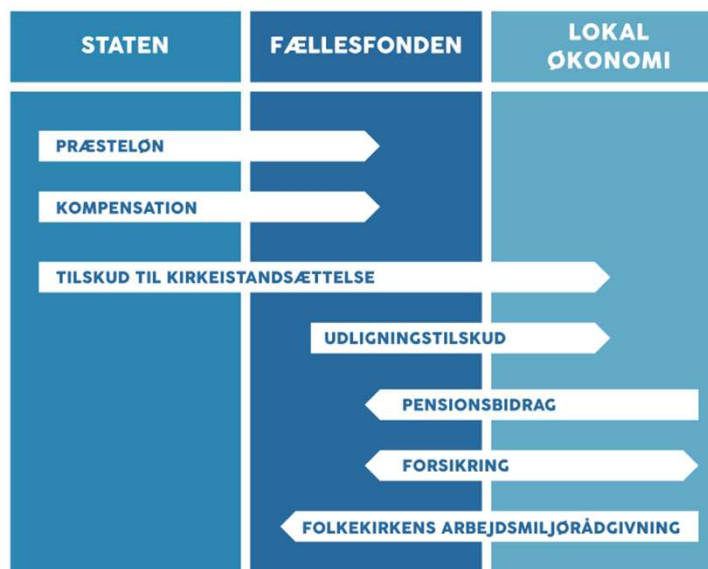
LRO



Folkekirkens økonomiske struktur

Hvordan bevæger pengene sig rundt internt i folkekirkens økonomi?

Figur 2: Pengestrømme i folkekirken.



LRO OK

Linda Rohr; 2024-11-25T12:43:09.728

Folkekirkens økonomiske struktur

Landskirkeskat - Fællesfonden

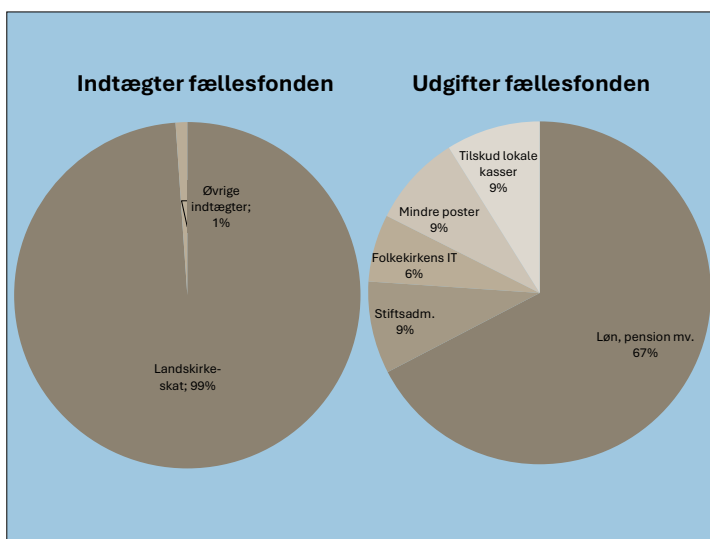
- Løn til præster og provster samt tjenestemandspensioner udgør ca. 2/3 af de samlede udgifter
- Andre store poster er:
 - Drift af stiftsadministrationer
 - Drift af folkekirkens IT
 - Udligning - tilskud til lokale kasser
 - Andre mindre poster

Økonomilovens §§ 10-17



Folkekirkens økonomiske struktur

Fællesfonden





Folkekirkens økonomiske struktur

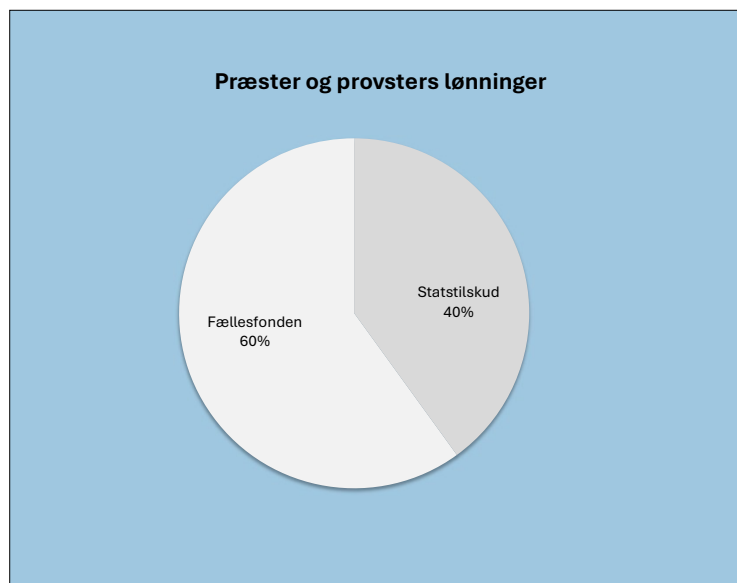
Statstilskud

- Kommer fra alle skatteydere
- Og bruges til:
 - Løn og pension til præster, provster og biskopper
 - Udgifter ved kirkelig betjening af Christiansø og Hirsholmene
 - Restaurering af kirker, inventar og bevaringsværdige gravminder

61

Folkekirkens økonomiske struktur

Præster og provster



62

Folkekirkenes økonomiske struktur

Opsamling

• Indtægter:

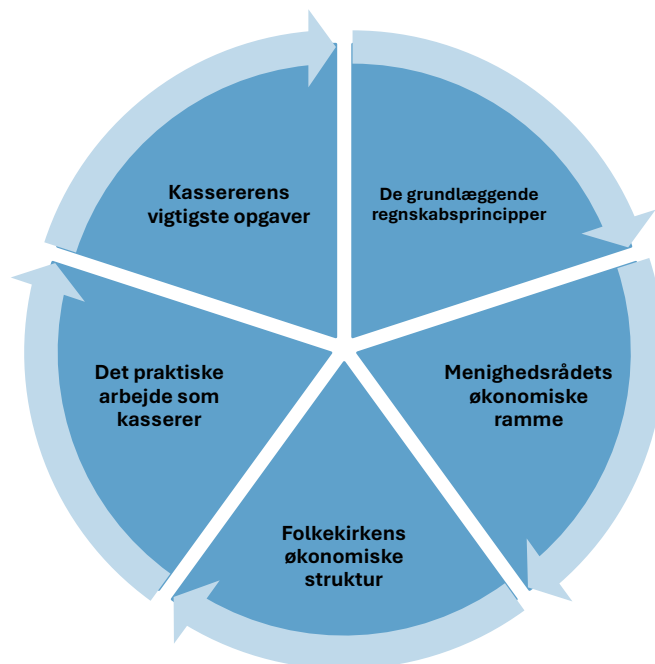
- Lokal kirkeskat (Ligning)
- Landskirkeskat (Fællesfonden)
- Statstilskud
- Andre indtægter

Balance!

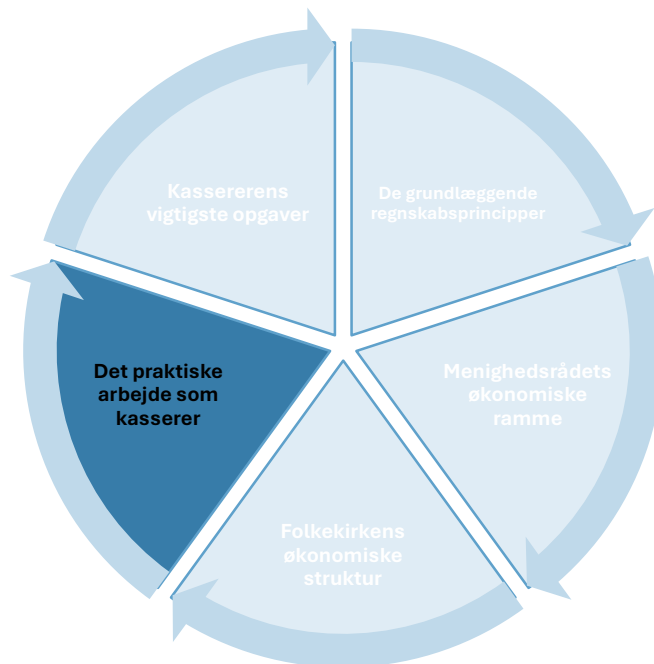
• Udgifter:

- Lokalt:
løn, drift og anlæg
- Fællesfonden:
løn præster og provster og øvrige.

Program for kurset



Program for kurset



Hvad må man bruge penge på?

Af kirkekassen kan afholdes udgifter vedrørende:

- 1) sognets kirkelige virksomhed,
- 2) sognets begravelsesvæsen,
- 3) indtægtsdækket virksomhed, som udøves i tilknytning til sognets kirkelige virksomhed og begravelsesvæsen, jf. nr. 1 og 2,

Slide nummer 65

LT0 Handler dette afsnit reelt særligt meget om det praktiske arbejde for kassereren. Jeg synes, det er et mismatch mellem indhold og overskrift.

Lars Thomey; 2025-01-21T15:07:43.520

LT1 Bør dette afsnit være afsnit 2 eller 3? Altså det skal komme tidligere i kurset.

Lars Thomey; 2025-01-27T14:03:18.686

LT2 Den røde tråd i dette afsnit er lidt uklar.

Lars Thomey; 2025-01-27T14:04:48.106

Slide nummer 66

LT0 Dette billede skal måske ændres - Linda er ikke sikker på, man må bruge ligningsmidler på fastelavn :)

Lars Thomey; 2025-01-27T19:23:17.173



Hvad må man bruge penge på?

Af kirkekassen kan afholdes udgifter vedrørende:

- 4) fremme af det kirkelige liv i provstiet,
- 5) kirkelige formål af betydning for stiftet som helhed,
- 6) den kirkelig betjening af folkekirkens medlemmer i udlandet, og
- 7) personregistrering

67

TO

At arbejde med et årshjul

Ring 2: Skal-punkt

Ring 3:
Temadrøftelse

Årshjul Lilleby menighedsråd



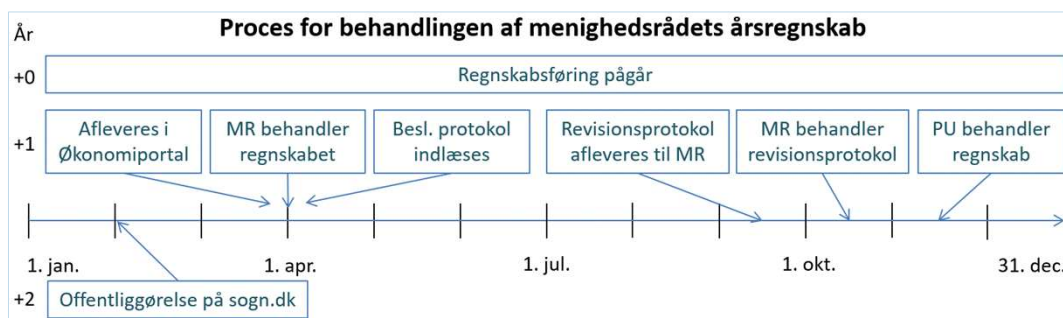
68

LTO Den her slide skal der lige nogle ord på. Hvordan skal den italesættes.

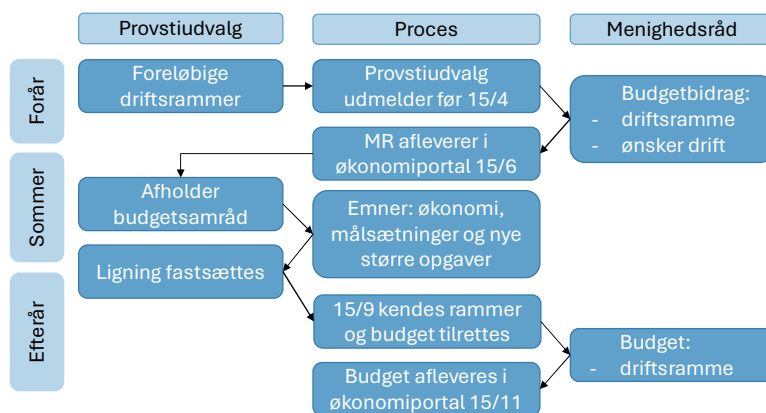
Lars Thomey; 2025-01-21T14:59:51.855

Årshjul

– både kvartalsrapporter og regnskabsudarbejdelse – husk fokus på regnskabsopfølgning/afvigelsesforklaringer/korrigerende handlinger mv. (dvs. år 0 og år 1)



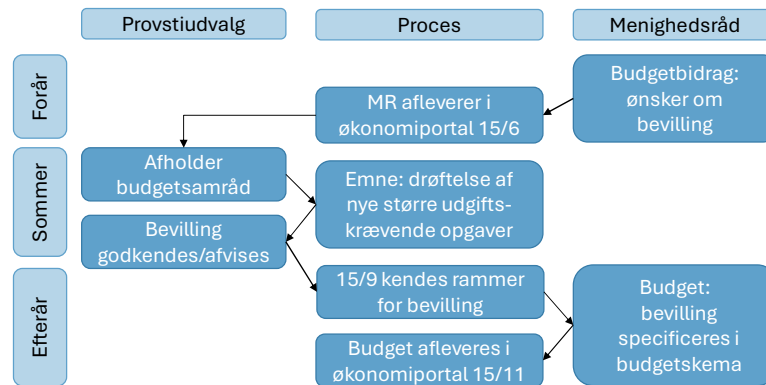
Budgetproces for rammebevilling til driftsudgifter



LTO Overvej at flytte slides vedr. budgetproces ned under punkt 3
"Vigtige opgaver"

Lars Thomey; 2025-01-08T09:37:37.827

Budgetproces for **projekt- og anlægsbevillinger**



71

Vigtige opgaver for kasserer

Kasserer skal:

- understøtte regnskabsføreren via procedurer, forretningsgange og klare retningslinjer
- i samarbejde med regnskabsføreren sikre periodisk budgetopfølgning og rapportering til menighedsrådet
- aktivt tage ejerskab på budget og årsregnskab
- tilse at tildelte ligningsmidler forvaltes i henhold til god offentlig forvaltningskik



72

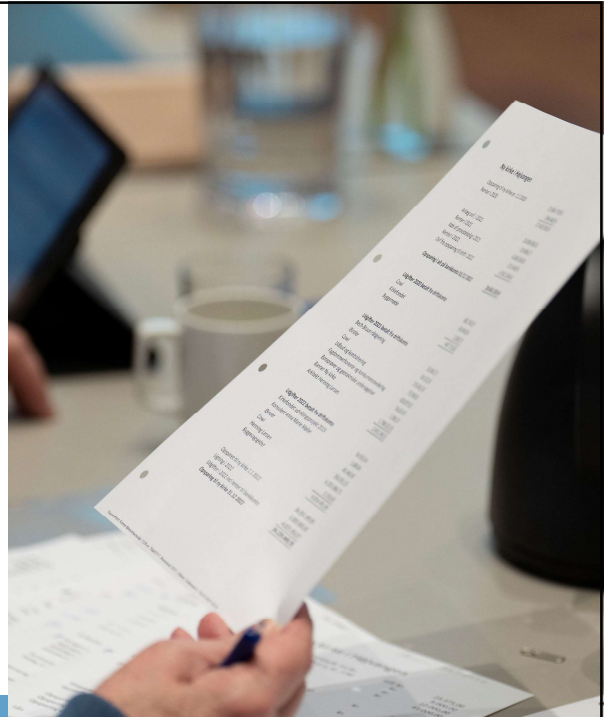
LTO Det første emne i kurset hedder "Kassererens vigtigste opgaver", men vi har to slides med under sidste emne, der hedder "Vigtige opgaver for kassereren".

Lars Thomey; 2025-01-21T15:06:57.006

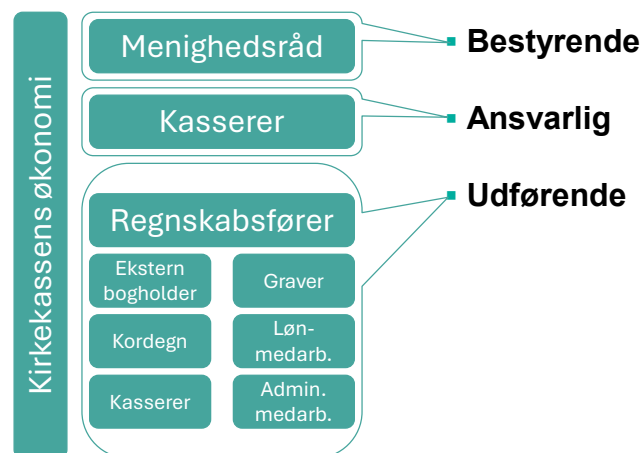
Vigtige opgaver for kasserer

F.eks. skal kassereren:

- sætte rammer for håndtering af debitorrestancer
- kontrollere at attestering følger regnskabsinstruks
- understøtte korrekt formålskontering
- bidrage til korrekt beregningsgrundlag for moms og løn
- Sikre at de korrekte kirkegårdstakster anvendes
- sikre formalia og tidsfrister for budgetlægning, kvartalsrapporter og årsregnskab



Roller og ansvar



LT0 Skal evt. slettes. Se om nogle af punkterne skal nævnes på tidligere slides

Lars Thomey; 2025-01-28T08:40:32.228

LT1 Overvej overskrift. Opmærksomhedspunkter -

Lars Thomey; 2025-01-28T08:41:25.304

Regnskabsfører har ansvaret for:

- Betaling
- Kontantkasser
- Bogføring og afstemning
- Fakturering/debitorstyring
- Momsadministration
- Lønadministration
- Anlægs- og biregnskaber
- Kvartalsrapporter
- Årsregnskabet
- Klargøring til provstirevisor

Hvem er regnskabsfører?

Funktionen som regnskabsfører kan have et forskelligt persongalleri

- Den valgte kasserer udfører alle opgaver
- Kordegnen udfører alle opgaver
- En ekstern regnskabsfører udfører alle opgaver
- Et miks af ovenstående
Eksempel: kassereren foretager betalinger i bank, kordegnen indberetter til FLØS, ekstern regnskabsfører foretager bogføring og kirkegårdsleder forestår fakturering og debitorstyring

Regnskabsfører skal stå til rådighed for samarbejde med kasserer om udarbejdelse og aflevering af:

Budgetbidraget i foråret

Det endelige budget om efteråret

LTO Figur på slide 31 i det oprindelige kursusmateriale fungerede godt. Den kunne være god til at sætte rammen for snakken om roller.

Lars Thomey; 2025-01-27T14:09:55.244

Hvad definerer fordelingen af opgaver og ansvar?

- Regel- og vejledningsgrundlag
- Regnskabsinstruks med bilag
- Beskrivelse af bogføringsprocedure
- Vedtægter eller tilsvarende aftalegrundlag
- Og jeres lokale forhold...



Husk §1, stk. 1

Lov om menighedsråd:

- *sognets kirkelige og administrative anliggender styres af menighedsrådet*

Menighedsrådet har altid det overordnede ansvar!

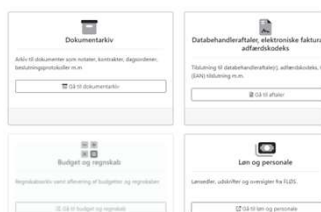
De vigtigste pointer

- Regel- og vejledningsgrundlag
- Regnskabsinstruks med bilag
- Beskrivelse af bogføringsprocedure
- Vedtægter eller tilsvarende aftalegrundlag
- Og jeres lokale forhold...

Her kan du finde mere hjælp



www.menighedsraad.dk



<https://kirkeportal.kirkenettet.dk/>



By-, Land- og
Kirkeministeriet
www.km.dk



FOLKEKIRKENS INTRANET

www.folkekirkensintranet.dk

MENIGHEDSRÅDSKURSER

www.godtfrastart.dk

Tak for nu

Ring til os - eller til en af vores gode kollegaer



 LANDSFORENINGEN
AF MENIGHEDSRÅD

81

Spørgsmål om menighedsrådsarbejdet

Kontakt Landsforeningen af Menighedsråd:

- kontor@menighedsraad.dk
- Telefon **87 32 21 33**
 - Mandag til torsdag kl. 10.00-15.30
 - Fredag kl. 10.00-13.00

 LANDSFORENINGEN
AF MENIGHEDSRÅD

 LANDSFORENINGEN
AF MENIGHEDSRÅD

82

82