

Årshjul

Arbejdsgang/afleveringer vedr. regnskab og budget i Skive og Salling Provstier for menighedsrådene.

REGNSKAB

1.april

Årsregnskabet overføres til økonomiportalen (hvorfra det automatisk overføres til dataarkivet) fremlægges og godkendes på et menighedsrådsmøde inden 1. april. Referatet påføres det afleverede regnskabs "stempel" (Menighedsråd, CVR.nr., Regnskab 20xx, dato og klokkeslæt)

Det underskrevne referat fra mødet indlæses i DATAARKIVET under 'Beslutningsprotokoller menighedsråd' og under 'Regnskab menighedsråd' godkendelse af årsregnskab.

Behandles på et MR-møde senest i marts

Referatet underskrives og indlæses (uploades) i dataarkivet på DAP, det er vigtigt at det er hele referatet der indlæses, så det fremgår hvem der har deltaget på mødet

Hvis du har mulighed for at komme på nettet under MR-mødet kan du vente med at aflevere regnskabet – hvis der evt. skulle være nogle rettelser til regnskabet. Efter behandlingen af regnskabet afleveres regnskabet og "stemplet" indskrives i referatet.

(Brev sendes pr. mail fra revisor vedr. afl. af andet materiale til dataarkivet)

15. september provstirevisor har afsluttet revision af regnskabet – dette kan ses i dataarkivet.

Revisionsprotokollatet

Revisor udsender et **udkast** til MR mail – der skal reageres inden 8 dage på dette med evt. ændringer ellers udsender revisor protokollatet til dataarkivet senest den 15. september.

Revisionsprotokollatet skal behandles på et MR-møde og referatet fra dette møde med kommentarer og underskrifter indlæses (uploades) i dataarkivet senest 15. oktober

15. oktober menighedsrådet skal senest her behandle revisors bemærkninger til regnskabet – revisionsprotokollat - på et menighedsrådsmøde. (som beskrevet ovenfor)

Behandles på et MR-møde senest september / oktober

15. november Provstiudvalget godkender/forkaster menighedsrådes regnskab i dataarkivet (Provstiets godkendelse af regnskab eller provstiets forkastelse af regnskab)

1. februar Regnskabet offentliggøres i dataarkivet og kan derefter ses på menighedsrådenes www.sogn.dk

BUDGET

15. april Provstiet udmelder rammer både pr. mail og til økonomiportalen.

15. juni Menighedsrådet indsender budgetbidrag fra økonomiportalen.

Budget behandles på et MR-møde senest maj / juni

Menighedsrådet godkender ved at skrive budgettets unikke identifikationsstempel (CVR, klokkeslæt, dato og om det er det endelige budget eller ej, se nederst på det afleverede budgets forside), ind i menighedsrådets referat, som herefter underskrives.

Referatet skal underskrives og indlæses (uploades) i dataarkivet på DAP, det er vigtigt at det er hele referatet der indlæses, så det fremgår, hvem der har deltaget på mødet.

15. september udmelder provstiet endelig ligning til menighedsrådene pr. mail og til økonomiportalen og til kommunen.

15. november menighedsrådene afleverer endelig budget til økonomiportalen.

Referatet skal underskrives og indlæses (uploades) i dataarkivet på DAP, det er vigtigt at det er hele referatet der indlæses, så det fremgår, hvem der har deltaget på mødet.

Budget behandles på et MR-møde senest oktober / november

15. januar budgettet offentliggøres på www.sogn.dk

Andet materiale til dataarkivet

Alle referater fra MR-møder skal underskrives og indscannes og indlæses (uploades) i dataarkivet. Dette er gældende pr. 1. januar 2015

Kvartalsrapport

Kvartalsrapporter skal behandles på et MR-møde og afleveres til provstiet (gerne på mail) senest 2 måneder efter kvartalets udløb. Kvartalsrapporten skal underskrives af formand og valgt kasserer.

Der udsendes hvert år en vejledning i årsafslutning og resultatdisponering fra kirkeministeriet. Den vil fremkomme på Den Digitale Arbejdsplads DAP.