

Vejledning til provstiudvalgene om brug af provstirevisorerne

Formålet med denne vejledning er at give provstiudvalget et kortfattet indblik i de muligheder, der ligger i revisorkontrakterne, så de kan udnyttes bedst muligt.

Der er også udarbejdet en vejledning til menighedsrådene om revision.

Nederst i vejledningen er der henvisning til de regler, der gælder på området.

Provstiudvalgets opgaver i forhold til revision af menighedsrådenes kasser

Provstiudvalget har forskellige opgaver i forhold til revisionen af menighedsrådenes regnskaber:

- Aftale med provstirevisor om elektronisk kasse- og beholdningseftersyn eller ved fysisk fremmøde:
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.
- Eventuel opfølgning på kasse- og beholdningseftersyn:
Når revisor har været på kasseeftersyn, vil revisor
 - meddele provstiudvalget, at der ikke er bemærkninger til kasseeftersynet, eller
 - sende en revisionsprotokol til provstiudvalget, hvis revisor har konstateret uregelmæssigheder eller andre forhold, som kræver afrapportering til provstiudvalget. Har revisor sådanne bemærkninger, skal provstiudvalget behandle revisors bemærkninger på et provstiudvalgsmøde og foretage de handlinger, som efter revisors vurdering er nødvendige. Er provstiudvalget i tvivl om revisors bemærkninger i protokollen, bør provstiudvalget rette henvendelse til provstirevisor eller eventuelt til stiftet.
- Tilrettelæggelse af stedlig revision: Revisionen udføres som udgangspunkt som stedlig revision. Ved stedlig revision forstås, at revisor foretager revisionen hos kasserer/regnskabsfører, enten lokalt hos den enkelte kasserer/regnskabsfører eller eventuelt samlet for flere kasser på provstikontoret efter nærmere lokal aftale. Provstiudvalget beslutter og tilrettelægger omfanget af og rammerne for stedlig revision.
- Provstiudvalgets tilsyn med kirkekassernes årsregnskaber: Provstiudvalgets tilsyn omfatter kirkekassernes reviderede årsregnskaber, herunder provstirevisors erklæringer og revisionsprotokoller samt menighedsrådenes eventuelle bemærkninger hertil. Hvis 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 forholdet løst tilfredsstillende, kan provstiudvalget indsende en redegørelse til Stiftsøvrigheden for Stiftsøvrighedens sagsbehandling. Redegørelsen til Stiftsøvrigheden kan indeholde indstilling om igangsætning af anden revisionsbistand.
- Møder med provstirevisor og menighedsrådsformænd og kasserere: Provstiudvalget skal tage initiativ til dette årlige møde, hvor revisor følger op på sidste års revision samt orienterer om den kommende revision og dens tilrettelæggelse. Det er vigtigt, at mødet afholdes for at få det bedste udbytte af provstirevisors indsigt og ekspertise. Provstiudvalget bør gøre sin indflydelse gældende over for revisor ved at være aktiv i forhold til, hvilke fokusområder der kunne være for det

kommende års revision, og som er relevant i forhold til provstiudvalgets forvaltningstilsyn. Mødet kan efter provstiudvalgets beslutning afholdes digitalt.

- Regnskabssyn: Hvis et menighedsråd ønsker at rekvirere et regnskabssyn, kan dette kun ske efter aftale med provstiudvalget.

Der er aftalt en fast pris for et regnskabssyn, som fremgår af kontrakten med provstirevisor.

Provstiudvalgets opgaver i forhold til revision af provstiudvalgets kasse

- Behandling af revisors erklæring og revisionsprotokollat til provstiudvalgskassens årsregnskabet: Provstiudvalget skal senest den 1. november have behandlet revisors påtegning og revisionsprotokollen på et provstiudvalgsmøde, have taget stilling til revisors bemærkninger og forsynet regnskabet med provstiudvalgets eventuelle bemærkninger. Stiftsøvrigheden fører tilsyn med provstiudvalgskassernes årsregnskaber. Stiftsøvrighedens tilsyn omfatter provstiudvalgskassernes reviderede årsregnskab, herunder provstirevisors erklæringer og revisionsprotokoller samt provstiudvalgenes eventuelle bemærkninger hertil.
- Møde mellem provstiudvalg og provstirevisor: På provstiudvalgets initiativ afholdes mindst et årligt møde med provstirevisor, hvor revisor rapporterer om resultatet af revisionen, og hvor der aftales særlige fokusområder for næste års revision. Eventuelle bemærkninger i revisors skriftlige beretning eller påtegning skal indgå i planlægning af næste års revision. Dette møde skal afholdes senest den 31. december i hvert kalenderår.

Dialog med og spørgsmål til revisor

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 provstiudvalget og revisor vedrørende kontraktens bestemmelser, om forståelse af cirkulærets eller instruksens bestemmelser kan spørgsmålet forelægges for Stiftsøvrigheden.

Spørgsmål

Spørgsmål kan rettes til det lokale stift eller til Udbudsgruppen:

Lars Christian Kjærgaard, Haderslev Stift, tlf. 7352 4593, mail: lck@km.dk

Tine Dreier, Roskilde Stift, tlf. 4638 1938, mail: tsd@km.dk

Anne Mette Ladekær Christensen, tlf. 7194 4575, mail: amlc@km.dk

Katrine Søbo Andreasen, tlf. 4057 2881, mail: kasa@km.dk

Trine Frydkjær Paulsen, tlf. 5484 0708, mail: trfp@km.dk

Benedikte Vinkel, tlf. 4638 1920, mail: bpv@km.dk

Regelgrundlag

- [Lovbekendtgørelse nr. 101 af 19. januar 2012 om revision af statens regnskaber m.m. § 3 m.m.](#)
- [Kirkeministeriets cirkulære nr. 9325 af 25. april 2023 om folkekirkens lokale kassers budget, regnskab og revision m.v.](#)
- [Vejledning nr. 9564 af 28. juni 2023 om folkekirkens lokale kassers budget, regnskab og revision m.v.](#)

Menighedsrådenes og provstiudvalgenes regnskaber revideres årligt af en provstirevisor. Det er Stiftsøvrigheden i hvert stift, der har indgået kontrakten om revisionsopgaven.

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.

Revisionsopgaven

Revisionen af de lokale kirkelige kasser skal foretages i overensstemmelse med § 3 i lovbekendtgørelse nr. 101 af 19 januar 2012 om revision af statens regnskaber m.m., Standarderne for Offentlig Revision (SOR) udarbejdet af Rigsrevisionen og cirkulære nr. 9325 af 25. april 2023 om folkekirkens lokale kassers budget, regnskab og revision m.v. med tilhørende revisionsinstruks eller de til enhver tid gældende versioner heraf. Revisionsopgaven omfatter, jf. § 3 i lov om revision af statens regnskaber m.m.:

- Om regnskabet er rigtigt (Finansiell revision)
- 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 (Juridisk-kritisk revision)
- 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 (Forvaltningsrevision)

Revisionsstrategi og revisionsplan

Provstirevisor skal udarbejde:

- En generel revisionsstrategi, som omfatter revisionens omfang, mål og forventede resultat.
- En konkret revisionsplan for revisionen af kirkekasserne og provstiudvalgskassen, som udarbejdes på baggrund af revisionsstrategien.

Revisionsplanen skal omfatte den finansielle revision, juridisk-kritisk revision, forvaltningsrevision samt kasseeftersyn og afrapportering.

Revisionsplanen skal udarbejdes på baggrund af revisionens kendskab til det pågældende menighedsråd og provstiudvalg.

Revisionsplanen skal for kirkekassernes vedkommende koordineres med provstiudvalgets planlagte forvaltningstilsyn og for provstiudvalgskassernes vedkommende koordineres med stiftsøvrighedens planlagte forvaltningstilsyn.

Denne koordination og planlægning skal gennemføres så tidligt som muligt på året og ikke senere end den 30. juni i det aktuelle år.

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.
- **Protokollat:** Protokollatet skal klart redegøre for revisionens resultater og tilstræbe objektivitet og konstruktivitet i sin form. Specielt vedrørende forvaltningsrevision bør protokollatet indeholde undersøgelsesresultater, konklusioner og eventuelle anbefalinger. Protokollatet skal ses som en hjælp til menighedsrådene og provstiudvalgene i arbejdet på at få et retvisende regnskab.

Personale som stilles til rådighed fra revisors side (team)

Provstirevisorerne har tilbudt et særligt team af medarbejdere med oplysning om medarbejdernes uddannelse og erfaring. Dette er tillagt særlig vægt ved tildeling af opgaven.

Revisor er ifølge kontrakten forpligtet til at opretholde den til gennemførelse af opgaven fornødne kapacitet og viden, herunder de ifølge kontrakten kvalificerede medarbejdere.

Hvis en udskiftning eller omfordeling i revisionsteamet er nødvendig, skal revisor orientere Stiftsøvrigheden herom og tilbyde et team med minimum de samme kvalifikationer som det oprindelige revisionsteam.

Udbetaling af honorar

Honorar til revisor udbetales i to rater på baggrund af en regning, som revisor sender til Stiftsøvrigheden.

- Før udbetaling af 1. rate pr. 31. december (50 % af honoraret) skal provstiudvalget og Stiftsøvrigheden have en tro- og loveerklæring fra revisor om, at kasseeftersyn er foretaget for samtlige kasser i provstiet.
- Før udbetaling af 2. rate 30. september (50 % af honoraret) skal revisor indsende bekræftelse til Stiftsøvrigheden på, at samtlige revisionsprotokoller er afleveret.