

# 2019

## Huskeliste for de kirkelige regnskaber og budgetter i Vesthimmerlands provsti

- og mødeoversigt for Provstiudvalget (PU)

Sager, der ønskes på dagsordenen, skal være provstikontoret i hænde senest 9 dage før mødets afholdelse. Ansøgning findes på [www.vesthimmerlandsProvsti.dk](http://www.vesthimmerlandsProvsti.dk)

16. Januar Provstiudvalgsmøde.

06. Februar Provstiudvalgsmøde.

06. Marts Provstiudvalgsmøde.

**Senest 1. April MR skal godkende årsregnskabet på et menighedsrådsmøde.**

Husk derfor punkt på dagsorden: Godkendelse af årsregnskab 2018.

I beslutningsprotokol skal noteres:

Godkendelse af årsregnskab 2018 for

Myndighedskode XXXX,

XX Kirkekasse. CVR.nr. XXXXXXXX. Regnskab 2018 afleveret d. XX/XX-2019, kl. XX.XX.

Revisor henter selv regnskabet mv., når det er lagt ind af MR.

**Senest 1. April MR skal overføre årsregnskabet for 2018 til økonomiportalen og aflevere årsregnskabet elektronisk i dataarkivet på DAP.**

10. April Provstiudvalgsmøde.

Senest 15. april Udmelder PU en foreløbig driftsramme til alle MR via økonomiportalen.

08. maj Provstiudvalgsmøde.

**Senest 31. maj MR skal aflevere kvartalsrapport for 1. kvartal 2019 til PU.**

**Senest 11. juni MR skal indrapportere budgetbidrag via økonomiportalen med angivelse af evt. ønsker.**

**Forinden skal MR have behandlet budgetbidraget på et MR møde, hvilket skal fremgå af beslutningsprotokollen.**

Senest 11. juni MR skal indsende synsrapport, hvis der er forhold, der skal tages hensyn til i budgetlægningen – gerne pr. mail "vesthimmerlands.provst@km.dk".

Ellers er sidste frist 1. oktober.

(Dog skal MR, der har haft provstesyn i 2019, ikke indsende synsrapport)

19. juni Provstiudvalgsmøde.

## 2019, huskeliste fortsat

21. august            Provstiudvalgsmøde.
29. august  
kl. 19.00            Offentligt budgetsamråd i Aalestrup Sognehus med deltagelse af to personer fra hver menighedsråd samt regnskabsfører.
- Senest 31. august    MR skal aflevere kvartalsrapport for 2. kvartal 2019 til PU.**
11. september      Provstiudvalgsmøde.
- Senest 13. sept.      PU skal indberette den endelige kirkelige ligning 2020 til kommunen.  
Senest 13. sept      PU skal udsende meddelelse om rammebevilling for driftsudgifter og bevilling til anlægsudgifter til alle MR via økonomiportalen.
- Senest 15. sept.      skal provstirevisor lægge revisionsprotokollat og påtegning til regnskab 2018 ind til alle MR via DAP.
- Senest 1. okt.        MR skal have indsendt synsrapporter.  
Dog skal MR, der har haft provstesyn i 2019, ikke indsende synsrapport.**
- Senest 15. okt.      MR skal have behandlet og underskrevet revisionsprotokol og påtegning – og have forsynet regnskabet 2018 med evt. bemærkninger.  
Som dokumentation for beh. skal hele beslutningsprotokollen lægges ind i DAP  
Husk det skal fremgå af beslutningsprotokol (gerne i overskriften) hvilken MR det vedrører, tid og sted.  
Endvidere skal alle medlemmer i MR underskrive beslutningsprotokollen.**
23. okt.              Provstiudvalgsmøde.  
Her behandler PU revisors protokol og evt. bemærk. fra MR vedr. regnskab 2018.
- Senest 15. nov.      PU lægger dokumentation for behandling af revisors protokol vedr. alle regnskaber 2018 på DAP.
- Senest 15. nov.      MR skal have lagt endeligt budget 2020 ind via økonomiportalen.**
20. november        Provstiudvalgsmøde.
- Senest 30. nov.      MR skal aflevere kvartalsrapport for 3. kvartal 2019 til PU.**
- Senest 10. dec.      Modtager menighedsrådet godkendt budget 2020 i form af beslutningsprotokol fra PU via DAP.