

Cirkulære om kirke- og provstiudvalgskassernes budget, regnskab og revision m.v.

(Til menighedsråd, provstiudvalg og stiftsadministrationer m.v.)

I medfør af § 7, stk. 5, § 9 stk. 1, § 17 g, stk. 2 i lov om folkekirkens økonomi, jf. lovbekendtgørelse nr. 560 af 17. juni 2009, fastsættes:

Indberetning af ligningsbeløb til kommunen

§ 1. Provstiudvalget giver senest den 15. september kommunalbestyrelsen meddelelse om ligningsbeløbets størrelse.

Budget for kirkekasser

§ 2. Provstiudvalget skal udmelde de foreløbige driftsrammer for kirkekasser til menighedsrådene senest den 15. april. Rammerne skal indberettes i provstiernes budgetstøttesystem.

Stk. 2. Menighedsrådene skal fremsende budgetbidrag for kirkekasserne til provstiudvalgene senest den 15. juni, medmindre anden frist er fastsat af provstiudvalget.

Stk. 3. Provstiudvalget meddeler de endelige driftsrammer og anlægsbevillinger for kirkekasser i provstiet til menighedsrådene senest den 15. september.

Stk. 4. Provstiudvalgets afgørelse om størrelsen af hver enkelt kirkekasses rammebevilling til driftsudgifter og bevilling til anlægsudgifter er endelige, jf. § 11 i bekendtgørelse nr. 302 af 26. marts 2007 om provstiudvalgenes og budgetudvalgenes virksomhed.

Stk. 5. Fra budget 2011, som udarbejdes i 2010 specificeres budgettet for kirkekasserne på en 6-cifret artskontoplan samt en 2-cifret formålkontoplan og fremsendes til provstiudvalget senest den 15. november. Regnskabet for 2011 specificeres ligesom budgettet på en 6-cifret artskontoplan og en 2-cifret formålkontoplan.

Stk. 6. Budgettet skal indberettes til provstiudvalget med anvendelse af provstiernes budgetstøttesystem. Til budgettet for kirkekasserne anvendes Kirkeministeriets kontoplan, konteringsvejledning og nyeste budgetschema. Disse kan hentes på ministeriets hjemmeside.

Budget for provstiudvalgskasser

§ 3. Provstiudvalget skal udarbejde budget for provstiudvalgskasserne senest den 15. juni. Provstiudvalget er forpligtet til at orientere menighedsrådene i kommunen om budgettet for provstiudvalgskassen på budgetsamrådet. Budgettet udarbejdes i provstiudvalgskassernes økonomisystem.

Stk. 2. Udgifter til samarbejde mellem menighedsråd i provstiet, jf. § 43 a i lov om menighedsråd, afholdes af provstiudvalgskassen.

Stk. 3. Udgifter til særlige revisionsarbejder, jf. § 11, stk. 1 i lov om folkekirkens økonomi, kan afholdes af provstiudvalgskassen.

§ 4. Provstiudvalget fastsætter ligningsbeløbet for provstiudvalgskassen senest den 15. september.

Stk. 2. Hvis provstiet omfatter flere kommuner eller dele af flere kommuner, træffer provstiudvalget beslutning om ligningsbeløbets fordeling, senest den 1. september.

Regnskab for kirkekasser

§ 5. Menighedsrådet aflægger regnskab senest den 1. april efter regnskabsårets udløb. Regnskabet skal underskrives i fire eksemplarer af menighedsrådets formand samt den valgte kasserer og indberettes i provstiernes budgetstøttesystem.

Stk. 2. Hvis et menighedsrådsmedlem har taget forbehold for godkendelse af menighedsrådets regnskab, skal det fremgå af beslutningsprotokollen fra det pågældende møde. En kopi af beslutningsprotokollen fra mødet hvor regnskabet blev behandlet, skal fremsendes til revisor sammen med det underskrevne regnskab.

Stk. 3. Regnskab for særlige nybygnings- og istandsættelsesarbejder føres som særskilte regnskaber og vedlægges regnskabet.

Stk. 4. Der skal udarbejdes særskilt regnskab for de til menighedsplejen indsamlede beløb samt beløb indsamlet til andre formål. Regnskabet indgår i kirkekassens regnskab som en særskilt post, jf. § 10 i cirkulære nr. 21 af 26. marts 2007 om indsamling i kirkerne.

Stk. 5. For kirkekassers regnskab anvendes Kirkeministeriets nyeste regnskabsskema, der kan hentes på ministeriets hjemmeside, og vejledning XXXX om budget, regnskab og revision for folkekirkens lokale kasser. Regnskabet skal indberettes til provstiudvalget med anvendelse af provstiernes budgetstøttesystem.

Regnskab for provstiudvalgskasser

§ 6. Provstiudvalget aflægger regnskab for provstiudvalgskassen senest den 1. april efter regnskabsårets udløb. Regnskabet underskrives i fire eksemplarer af provstiudvalgets formand.

Stk. 2. For kirkekassers regnskab anvendes Kirkeministeriets nyeste regnskabsskema, der kan hentes på ministeriets hjemmeside, og vejledning XXXX om budget, regnskab og revision for folkekirkens lokale kasser.

Godkendelse af kirkekassers regnskab

§ 7. Senest den 1. april fremsender menighedsrådet ét underskrevet eksemplar af regnskabet til provstiudvalget og tre underskrevne eksemplarer med bilag til provstirevisor.

Stk. 2. Provstirevisor foretager revision, udarbejder revisionsprotokol og sender to eksemplarer af det påtegnede regnskab og revisionsprotokol til menighedsrådet senest den 15. september.

Stk. 3. Når menighedsrådet har modtaget det reviderede regnskab samt revisionsprotokol fra provstirevisor, behandles revisionsprotokollen på et menighedsrådsmøde og forsynes med rådets eventuelle bemærkninger. Det reviderede regnskab underskrives af menighedsrådet ved formanden og forsynes med dato. Menighedsrådet fremsender to reviderede regnskaber med revisionsprotokol samt rådets eventuelle bemærkninger samt beslutningsprotokollen til provstiudvalget senest den 15. oktober. Provstiudvalget kan dispensere fra denne frist.

Stk. 4. Provstiudvalget meddeler senest den 15. november endelig godkendelse af regnskabet under hensyntagen til revisionsprotokollen og menighedsrådets eventuelle bemærkninger hertil. Efter provstiudvalgets godkendelse tilbagesendes ét eksemplar af regnskabet til menighedsrådet, mens provstiudvalget beholder det andet eksemplar.

Stk. 5. Såfremt provstiudvalget har andre bemærkninger til regnskabet end de af revisionen anførte, må provstiudvalget anmode provstirevisor om at tage sådanne bemærkninger op til nærmere overvejelse. Såfremt provstiudvalget herefter forsat ikke finder at kunne godkende regnskabet, må provstiudvalget indsende en redegørelse til stiftsøvrigheden med begrundelse for den manglende godkendelse samt eventuelt foretage indstilling om anden revisionsbistand.

Stk. 6. Efter modtagelsen af det godkendte regnskab behandler menighedsrådet regnskabet på et menighedsrådsmøde, og bemærkning herom optages i menighedsrådets protokol. Hvis der er afvigelser mellem regnskabstallene indberettet 1. april og det godkendte regnskab, skal menighedsrådet ajourføre regnskabstallene indberettet i provstiernes budgetstøttesystem senest 31. december.

Godkendelse af provstiudvalgskassers regnskab

§ 8. Senest den 1. april fremsender provstiudvalget ét underskrevet eksemplar af regnskabet for provstiudvalgskassen til stiftsøvrigheden og tre underskrevne eksemplarer med bilag til provstirevisor.

Stk. 2. Provstirevisor foretager revision, udarbejder revisionsprotokol og sender senest den 15. september to eksemplarer af det påtegnede regnskab med revisionsprotokol til provstiudvalget og ét eksemplar af revisionsprotokollen til stiftsøvrigheden.

Stk. 3. Når provstiudvalget har modtaget det reviderede regnskab og revisionsprotokol, behandles revisionsprotokollen på et provstiudvalgsmøde og forsynes med provstiudvalgets eventuelle bemærkninger. Det reviderede regnskab underskrives af formanden for provstiudvalget og forsynes med dato. Provstiudvalget fremsender to reviderede og underskrevne regnskaber med revisionsprotokol samt udvalgets eventuelle bemærkninger til stiftsøvrigheden senest den 15. oktober. Stiftsøvrigheden kan dispensere fra denne frist.

Stk. 4. Senest den 15. november meddeler stiftsøvrigheden endelig godkendelse af regnskabet under hensyntagen til revisionsprotokollen og provstiudvalgets eventuelle bemærkninger hertil. Efter stiftsøvrighedens godkendelse tilbagesendes ét eksemplar af regnskabet til provstiudvalget, mens stiftsøvrigheden beholder det andet eksemplar.

Stk. 5. Efter modtagelse af det godkendte regnskab behandler provstiudvalget regnskabet på et udvalgsmøde, og bemærkning herom optages i provstiudvalgets protokol. Hvis der er afvigelser mellem regnskabstallene indberettet den 1. april og det godkendte regnskab, skal provstiudvalget senest den 31. december ajourføre regnskabstallene indberettet i provstiernes budgetstøttesystem.

Disponeringsregler

§ 9. Disponeringsreglerne fremgår af Kirkeministeriets vejledning XXXX om budget, regnskab og revision for folkekirkens lokale kasser”.

Stk. 2. Menighedsrådets og de ansattes kompetence til at disponere inden for budgettet er fastsat i bilag til regnskabsinstruksen for de lokale kirkelige myndigheder.

Regnskabsinstruksen

§ 10. Regnskabsinstruksen er enslydende for alle lokale kirkelige kasser. Opgave- og ansvarsfordelingen i den enkelte kasse fremgår af bilagene til instruksen. Menighedsråd og provstiudvalg har ansvaret for at udfylde og vedligeholde bilagene.

Revision af kirke-, og provstiudvalgskasser

§ 11. Revision i løbet af året af kirkekasser samt provstiudvalgskassers årsregnskab varetages af provstirevisor. Funktionen som provstirevisor varetages af en statsautoriseret revisor eller registreret revisor.

Stk. 2. Provstirevisor ansættes og afskediges af stiftsøvrigheden. Provstirevisionen udbydes af stiftsøvrighederne for større enheder. Stiftsøvrighederne fastlægger disse enheder under hensyntagen til de lokale forhold. Stiftsøvrigheden træffer ligeledes afgørelse om de enkelte provstirevisorers ansættelsesområder, under hensyntagen til de lokale forhold.

Stk. 3. Forinden der sker ansættelse eller afskedigelse af provstirevisor, indhentes en udtalelse fra provstiudvalgene. Stiftsøvrighederne gennemfører kontraktforhandlinger med provstirevisor og orienterer de berørte provstiudvalg.

Stk. 4. Revisionen tilrettelægges og gennemføres i overensstemmelse med den af Kirkeministeriet udarbejdede revisionsinstruks, jf. bilag 1.

§ 12. Provstirevisor må, med provstiudvalgets godkendelse, udføre anden assistance for de menighedsråd, hvis regnskab provstirevisor reviderer. En sådan godkendelse kan gives generelt eller specifikt. Menighedsrådet afholder udgifterne.

Stk. 2. Kun med stiftsøvrighedens tilladelse kan forudgående kirkekassefinansieret revision af kirke- og provstiudvalgskasser opretholdes eller etableres.

§ 13. Provstiudvalget udøver forvaltningstilsyn i løbet af året for kirkekasser.

Ikrafttrædelsesbestemmelser m.v.

§ 14. Cirkulæret træder i kraft den 1. januar 2010.

Stk. 2. For så vidt angår budget og regnskab for 2010 erstattes de i § 2, stk. 5. anførte kontoplaner med, at budget og regnskab specificeres efter en 4-cifret kontoplan.

Stk. 3. § 10 i dette cirkulære træder i kraft 1. januar 2011.

Stk 4. Cirkulære nr. 9696 af 1. september 2009 om kirke, præstegårds- og provstikassernes budget, regnskab og revision m.v. ophæves 1. januar 2010.

Kirkeministeriet, den

2009

Klaus Kernn-Jespersen

Økonomichef

/Carsten Thorup Ricken

Bilag 1: Revisionsinstruks for revision af kirke- og provstiudvalgskassernes budget, regnskab og revision m.v.

Revision i henhold til God Offentlig Revisionsskik

1. Revisionen foretages i overensstemmelse med God Offentlig Revisionsskik, således som begrebet er fastlagt i § 3 i lov om revision af statens regnskab mm.:

”Ved revisionen efterprøves, om regnskabet er rigtigt og 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. Endvidere foretages 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”.

Revisionsopgaven omfatter således finansiell revision såvel som forvaltningsrevision.

Revisionsinstruksen beskriver revisionsopgaven, formålet med revisionen, revisors planlægning og gennemførelse samt revisors rapportering af revisionen. Instruksen er udarbejdet i henhold til Rigsrevisionens vejledning om God Offentlig Revisionsskik.

Revisionsopgaven

2. Revisionsopgaven omfatter handlinger, der skal sikre revisor tilstrækkeligt revisionsbevis, for at beløb og oplysninger anført i regnskabet, bidrager til et retvisende regnskab. De valgte handlinger afhænger af revisors vurdering. Opgaven omfatter endvidere stillingtagen til, om den anvendte regnskabspraksis er passende, om de af ledelsen (dvs. provstiudvalget, menighedsrådet eller kirkegårdsbestyrelsen) udøvede regnskabsmæssige skøn er rimelige samt en vurdering af, om de dispositioner, der er omfattet af regnskabet, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis.

Revisor er forpligtet til at planlægge og udføre finansiell revision og forvaltningsrevision af regnskaber af menighedsrådenes kirke- og præstegårdskasser samt provstiudvalgenes provstiudvalgskasser, som det er fastlagt i denne revisionsinstruks. Revisor skal anvende den til enhver tid gældende revisionspåtegning for regnskaber i den offentlige sektor, inklusiv forvaltningsrevision.

3. Revisionen indebærer en afgrænsning af ansvar mellem kirke-, præstegårds- og provstiudvalgskassens ledelse og dennes revisor. Ledelsens ansvar omfatter de forhold, der er beskrevet i revisorpåtegningen, og som fremgår af det seneste årsregnskabsskema. Heraf følger, at ledelsen har ansvar for udformning, implementering og opretholdelse af interne kontroller, der er relevante for udarbejdelse af et retvisende regnskab uden væsentlig fejlinformation.

Herudover har ledelsen ansvar for, at de dispositioner der er omfattet af regnskabet, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis. Endelig, har lederne ansvar for at tage skyldige økonomiske hensyn i forvaltningen af udgifter, indtægter samt i regnskabsaflæggelsen. I udøvelse af ledelsen bør både menighedsråd og provstiudvalg følge principperne for god offentlig ledelse, herunder principperne om åbenhed, ansvarlighed og integritet.

Det er revisors ansvar, i varetagelse af revisionsopgaven, at udtrykke en konklusion om regnskabet på grundlag af en revision, som er udført i overensstemmelse med danske revisionsstandards,

bekendtgørelse om revisors erklæringer og god offentlig revisionsskik. Disse standarder kræver, at revisor lever op til etiske krav samt planlægger og udfører revisionen med henblik på at opnå høj grad af sikkerhed for, at regnskabet ikke indeholder væsentlig fejlinformation. I konklusionen udtrykker revisor en opfattelse af, at regnskabet giver et retvisende billede af aktiver, passiver og finansielle stilling ved udgangen af året samt at regnskabet er udformet i overensstemmelse med gældende regnskabsbestemmelser.

4. Såfremt revisor ikke kan underskrive en blank påtegning, skal revisor tage forbehold eller give supplerende oplysninger efter reglerne i bekendtgørelse om revisors erklæringer. Der kan enten udfyldes en revisionspåtegning med supplerende oplysninger vedrørende den almindelige del af påtegningen, eller en revisionspåtegning med supplerende oplysninger vedrørende forvaltningen.

Formål med finansiel revision

5. Formålet med finansiel revision er at tilvejebringe en begrundet overbevisning om kvaliteten af det enkelte regnskab. Regnskabet skal være retvisende, uden væsentlige fejl og mangler og i overensstemmelse med gældende lovgivning.

Planlægning af finansiel revision

6. I revisors planlægning gælder principperne om væsentlighed og risiko som overordnede principper for prioritering af revisionsopgaver og område.

En sag eller information kan anses for at være væsentlig, hvis kendskabet vil have betydning for regnskabslæserens beslutningsadfærd. Væsentlighed kan enten være beløbets størrelse, sagen eller informationens karakter, eller den sammenhæng, hvori den indgår.

Revisor kan skaffe sig rimelig sikkerhed for, at der ikke er væsentlige fejl eller mangler i forvaltningen og regnskabet. Det modsatte af sikkerhed, er den usikkerhed, der er forbundet med revisionen. Herved forstås den usikkerhed, der er for, at revisor når frem til forkerte konklusioner om regnskabet, med den følge at regnskabet påtegnes uden forbehold, selvom det indeholder væsentlige forkerte oplysninger.

7. Det overordnede revisionsprincip er substansrevision, hvilket betyder, at revisor i udgangspunktet skal gennemføre fuld revision af de lokale kasser. På baggrund af principperne om væsentlighed og risiko, kan det imidlertid være praksis, at ikke alle forhold undersøges hvert år. Har revisor tidligere konstateret, at de interne kontroller fungerer tilfredsstillende, og at der ikke er væsentlige ændringer i kontrollerne i forhold til tidligere år, behøver revisor ikke at teste systemet igen. Alle væsentlige systemer og interne kontroller bør dog gennemgås og testes på ny, indenfor et begrænset åremål.

8. Revisor skal planlægge revisionen således, at revision af høj kvalitet kan gennemføres på en økonomisk, produktiv og effektiv måde samt på det rette tidspunkt. På den baggrund skal revisor fastlægge en revisionsstrategi, der omfatter revisionens omfang, mål og forventede resultat. Fastlæggelse af revisionens omfang sker ud fra en risikovurdering af forekomsten af fejl og mangler i regnskabet.

9. Revisionsstrategien skal udmøntes i en konkret revisionsplan. Revisor udarbejder planen for hver kasse der skal revideres, i koordination med provstiudvalgets planlagte forvaltningstilsyn. Der kan være visse fordele ved at revisor og provstiudvalg samarbejder. Ved planlægning af revision af provstiudvalgs-kasserne skal revisor koordinere med stiftsøvrigheden. Denne koordination og planlægning skal gennemføres så tidligt som muligt og ikke senere end den 30. juni i det aktuelle år.

Planen skal dække revision i løbet af året, kvartalsrapporter såvel som revision af årsregnskab. Provstiudvalg og revisor rapporterer gensidigt, såfremt planlægningsforudsætningerne ikke længere er aktuelle.

Planen udarbejdes på baggrund af budgettet for kassen samt revisionens kendskab til det pågældende menighedsråd og provstiudvalg.

I planen skal revisionshandlinger på alle lovmæssige og væsentlige områder være indarbejdet. Det omfatter undersøgelse af de eksisterende forretningsgange, herunder en vurdering af om den interne kontrol er tilstrækkelig, hensigtsmæssig og sikker. I vurderingen af de revisionsmæssige risici, tager revisor udgangspunkt i kvaliteten af den interne kontrol og pågældende ledelsestilsyn. Derudover bør revisionen sætte fokus på menighedsrådets eller provstiudvalgets særskilte planer og målsætninger som bl.a. drøftet på det årlige menighedsmøde eller i provstiudvalgets flerårige planer.

Gennemførelse af finansiel revision

10. Forretningsgangen er baseret på det forhold, at der normalt ikke kan ske adskillelse mellem bogholder og kassefunktion. Kasse og beholdningseftersyn skal foretages mindst én gang per regnskabsår og kan foretages som uanmeldt eftersyn, eller, såfremt det findes hensigtsmæssigt, som anmeldt eftersyn med meget kort varsel. Ved kasseeftersynet skal revisor bl.a.:

- Foretage beholdningsopgørelse som afstemmes med bogføringen
- Foretage detaljeret bilagsrevision af samtlige bilag inden for den sidste måned
- Udarbejde særskilt revisionsrapport omfattende disse forhold

Revisor sender en meddelelse til provstiudvalget eller stiftsøvrigheden, når kasseeftersynet er afholdt. Såfremt der ved kasse- og beholdningseftersyn konstateres uregelmæssigheder, sendes revisionsprotokollen straks til menighedsrådet eller provstiudvalget.

11. I finansiel revision kan revisor for eksempel efterprøve:

- Om menighedsrådet og provstiudvalget overholder de interne forretningsgange.
- Om menighedsrådets og provstiudvalgets dispositioner i det væsentlige er i overensstemmelse med bevillingsforudsætninger og gældende bestemmelser fastsat i love, administrative forskrifter, vedtægter mv. som med almindelig praksis.
- Om udgifterne er behørigt dokumenterede ved bilag, kontrakter mv. og posteret på de rigtige konti.
- Om der er foretaget nødvendige registreringer af menighedsrådets indtægter, og om disse registreringer korrekt fremgår af bogføringen.
- Om indtægter og udgifter er henført til rette regnskabsår efter gældende regler.
- Om udgifterne til personale er i overensstemmelse med gældende overenskomster, aftaler mv.
- Om tilbageholdte løndele (pensionsbidrag, ATP-bidrag, skattefradrag mv.) og moms afregnes over for rette myndighed og til rette tid.
- Om regnskabet er udarbejdet i overensstemmelse med bogføringen.
- Om der er rimelig overensstemmelse mellem budget og regnskab.

- Om menighedsrådets beregning af disponibel kassebeholdning og overskud på driftsrammen er foretaget korrekt.
- Om menighedsrådets beholdning er korrekt medtaget i regnskabet og om opsparede midler er korrekt prohiberede.

12. Menighedsråd og provstiudvalg skal give revisor adgang til at foretage de undersøgelser, som revisor finder nødvendige. Revisor skal have adgang til de oplysninger og det materiale, som efter revisors skøn, er af betydning for udførelsen af dennes erhverv, herunder menighedsrådets og provstiudvalgets beslutningsprotokoller.

13. Revisor skal på hensigtsmæssig måde dokumentere sit revisionsbevis i arbejdspapirer, som omfatter oplysninger om grundlaget for planlægning og omfang af det udførte arbejde og revisionsresultaterne. Revisor rapporterer om den finansielle revision ifølge punkt 20-24.

Formål med forvaltningsrevision

14. Ifølge God Offentlig Revisionsskik skal revisor udføre forvaltningsrevision. Formålet med forvaltningsrevision er at vurdere, om der ved forvaltning og drift af kirke-, præstegårds- og provstiudvalgs-kassens indtægter og udgifter, er taget skyldige økonomiske hensyn.

Ved skyldige økonomiske hensyn forstås en sparsommelig, produktiv og effektiv administration. Afgrænsningen imellem de tre aspekter er ikke skarp, men der vil som regel i en større undersøgelse indgå elementer af alle tre aspekter. Revisor kan lægge hovedvægten på det ene af aspekterne. Herudover kan en vurdering af menighedsrådets og provstiudvalgets økonomistyring indgå som en del af forvaltningsrevisionen. Ved en sådan vurdering, kan revisor se på målfastsættelse, planlægning og organisation, budgetlægning og gennemførelse af løbende drift, ledelsesmæssig kontrol, regnskabsaflæggelse samt opfølgning.

Planlægning af forvaltningsrevision

15. Prioritering af forvaltningsrevisionens omfang og dybde bygger på revisors professionelle vurdering af undersøgelsens forventede resultater. Dette indebærer en afklaring af, om revisionen afdækker væsentlige økonomiske og principielle forhold, som kan fremme en mere hensigtsmæssig effektiv økonomisk styring.

Forvaltningsrevision kan udføres integreret og sideløbende med den finansielle revision af årets regnskab og kan omfatte analyser af udgifts- og indtægtsposter, beregning af nøgletal, undersøgelser af usædvanlige tendenser, analyser af budgetafvigelser, realisme i budgettets forudsætninger m.v.

16. Hvor revisionsområdet ønskes undersøgt dybtgående, uden sammenhæng med revision af årsregnskabet, kan revisor foretage større undersøgelser. Større undersøgelser vedrører typisk et eller flere af aspekterne sparsommelighed, produktivitet, effektivitet og økonomistyring.

Som led i en større undersøgelse kan revisor analysere de nævnte aspekter, samt give en kvalitativ vurdering af økonomistyringen som helhed. Afrapportering af undersøgelsen vil typisk have karakter af en egentlig revisionsrapport, indeholdende en præsentation af undersøgelsens formål, tilrettelæggelse, metode samt økonomisk-kvalitative vurderinger af de undersøgte forhold.

17. Revisor skal i øvrigt tilrettelægge planlægningen af forvaltningsrevision efter samme retningslinjer, der gælder for finansiel revision.

Gennemførelse af forvaltningsrevision

18. Forvaltningsrevision gennemføres som en metodisk undersøgelse af et område eller organisation ud fra et eller flere aspekter, der sigter mod at vurdere, om der er taget skyldige økonomiske hensyn.

19. Undersøgelserne skal ikke gennemføres hvert år for alle områder, men kan tilrettelægges over en længere periode, således at enkeltområder udtages til vurdering hvert år i henhold til en flerårig plan. Revisor og provstiudvalget kan samarbejde om dele af forvaltningsrevisionen. Provstiudvalgets forvaltningstilsyn kan for eksempel finde sted:

- Når der sker påtegning på regulativ for kirkens personale (legalitetspåtegning).
- Når menighedsrådets takstregulativ i kirkegårdsvedtægtens vedtages.
- Når provstiudvalget påser, at forpagtningskontrakter el. lejekontrakter fornyes, og det efterprøves i samarbejde med revisor, at de indgåede aftaler overholdes.
- Når menighedsråd ønsker ændringer i det godkendte budget, fordi grundlaget for budgetforudsætningerne er forandrede.
- Når provstiudvalget godkender finansieringsplan for et forelagt projekt.
- Når provstiudvalget tager stilling til provstesynets udsættelse, for at sikre den nødvendige finansiering af udsættelserne og angive rimelig tidsfrist for afhjælpning af mangler.
- Når provstiudvalget tager stilling til menighedsrådets synsudskrift efter det årlige syn.

Idet provstiudvalget ikke har selvstændige revisionsbeføjelser, kan det alene tage stilling til revisors bemærkninger til det aflagte regnskab. Hvis det findes påkrævet, kan provstiudvalget iværksætte og finansiere særlige revisionsarbejder, jf. § 3 i Cirkulære om kirke- præstegårds- og provstiudvalgskassernes budget, regnskab og revision m.v.

Revisor kan for eksempel efterprøves:

- Om indkøb af varer og tjenesteydelser er foretaget bedst og billigst.
- Om likvide midler er anbragt fordelagtigt.
- Om eventuelle renteudgifter kan nedbringes ved indfrielse eller omplacering af lån.
- Om der utilsigtet sker en opsamling af midler.
- Om afgifter, indtægter, gebyrer o. lign., som opkræves af menighedsrådet, er beregnet på et fyldestgørende og tilstrækkeligt ajourført grundlag.
- Om et passende antal arbejdstimer er tildelt opgaverne.
- Om de aktiviteter, der indgår i medarbejdernes stillingsbeskrivelser, er blevet gennemført.

Rapportering af finansiel revision og forvaltningsrevision

20. Rapportering af finansiel revision såvel som for forvaltningsrevision skal ske samlet. Der afholdes mindst ét årligt ordinært møde mellem provstirevision og provstiudvalget, hvor revisor rapporterer om resultaterne af revisionen, og hvor der aftales særlige fokusområder for næste års revision. Eventuelle bemærkninger i revisors skriftlige beretning eller påtegning skal indgå i planlægningen af næste års revision. Dette møde afholdes senest den 31. december.

21. Revisor skal udarbejde en skriftlig beretning, der kan have form af en erklæring, en rapport eller et protokollat. Dette afhænger af retsgrundlaget for revisionen. Beretningen skal klart redegøre for revisionens resultater og tilstræbe objektivitet og konstruktivitet i sin form.

Særligt vedrørende forvaltningsrevision bør rapporteringen indeholde oplysninger om formål, metode, vurderingsgrundlag, undersøgelsesresultater, konklusioner og eventuelle anbefalinger. Resultater og konklusioner i revisionsrapporten skal begrundes og dokumenteres. Anbefalinger kan formuleres, når revisionen identificerer sandsynlige og hensigtsmæssige midler til at rette og forbedre påpegede forhold.

22. Revisor fører en skriftlig beretning for hvert menighedsråd og hvert provstiudvalg. I beretningen indføres redegørelse for udført revisionsarbejde samt alle væsentlige forhold, der har givet anledning til bemærkninger, herunder notering om foretagne kasse- og beholdningseftersyn:

1. Hvilke revisionsopgaver der er udført og resultatet deraf
2. Væsentlige usikkerhed, fejl eller mangler vedrørende bogholderi, regnskabsvæsen eller interne kontroller
3. Om den udførte forvaltningsrevision

Revisor skal endvidere oplyse:

4. Hvorvidt revisor opfylder de i lovgivningen indeholdte habilitetsbetingelser.
5. Hvorvidt revisor under sin revision har modtaget alle begærede oplysninger til bekræftelse af regnskabs rigtighed.
6. Hvorvidt revisor anser regnskabet for aflagt efter lovgivningens krav til regnskabsaflæggelse.

I beretningen indføres oplysninger om særlige kontrolarbejder, afgivelser af særlig beretninger, rådgivning eller assistance. Beretningen skal fortløbende pagineres.

Revisor udarbejder en årlig redegørelse til de enkelte stiftsøvrigheder om revisionen af provstiudvalgskassernes i stiftet. Redegørelsen udarbejdes senest den 1. oktober.

23. Bliver revisor opmærksom på lovovertrædelser, uregelmæssigheder eller tilsidesættelser af forskrifter af væsentlig betydning for midlernes forvaltning, påhviler det revisor straks at give menighedsrådet og provstiudvalget eller provstiudvalget og stiftsøvrigheden meddelelse herom. Ved revisors rapportering om lovovertrædelser, herunder bedrageri, er det den administrative ledelses ansvar at tage stilling til, om der skal foretages indberetning til overordnede myndigheder, politianmeldelser m.v.

Revisors rapportering bør præcisere denne ansvarsplacering. Ved rapportering om resultatet af revisionen skal der gives en fremstilling, som indeholder alle relevante forhold. De synspunkter, som det reviderede menighedsråd måtte være fremkommet i forbindelse med undersøgelsen, skal indarbejdes loyalt i beretningen eller notatet. Det skal klart og utvetydigt fremgå, hvad der er revisionssynspunkter og kritiske bemærkninger. Rapporten skal klart fremlægge de spørgsmål og problemer, som ledelsen bør forholde sig til.

24. Når revisionen er foretaget, skal revisor forsyne regnskabet med en påtegning. Heraf skal fremgå, at regnskabet er revideret i overensstemmelse med danske revisionsstandarder, bekendtgørelse om revisors erklæringer, god offentlig revisionsskik samt reglerne i denne revisionsinstruks.