



Årets gang for menighedsrådet – vedr. regnskab 2018 samt budget 2020

Hvem sender	Hvad skal der ske?	Hvornår? Senest:	Se note:
MR	indlæser regnskab 2018 i dataarkivet via Økonomiportalen. Underskreven beslutningsprotokol med "stempel" fra det afleverede regnskab indlæses i dataarkivet.	01.04.	*☒
PU	udmelder en foreløbig driftsramme til MR i økonomiportalen for budget 2020	15.04.	*
MR	indlæser budgetbidrag (foreløbigt budget) med stillingsoversigt samt ønsker til drift og anlæg i prioriteret rækkefølge via økonomiportalen til dataarkivet. Underskreven beslutningsprotokol med "stempel" fra det afleverede budgetbidrag indlæses i dataarkivet. <i>Af praktiske årsager, kan det anbefales at afholde årligt syn inden aflevering af budgetbidrag, således at evt. synsarbejder kan medtages som budgetønske.</i>	15.06.	*☒
PU	udmelder endelige driftsrammer og anlægsbevillinger til MR samt kommunen. Forinden afholdes budgetsamråd for MR.	15.09.	
REVISOR	indlæser revisionsprotokollat samt påtegning til MR i dataarkivet	15.09.	
MR	indlæser beslutningsprotokol i dataarkivet, hvor der står, at revisionsprotokollatet er behandlet og evt. kommentarer hertil.	15.10.	
PU	indlæser godkendelse af regnskabet i form af brev i dataarkivet	15.11.	

MR	indlæser endeligt budget ud fra de udmeldte rammer og bevillinger via økonomiportalen til dataarkivet. Underskreven beslutningsprotokol med "stempel" fra det afleverede budget indlæses i dataarkivet.	15.11.	* 
Note	Hvad skal der gøres?		
→	MR = menighedsrådet / PU = provstiudvalget		
→	Skema til budget/regnskab/vejledning er på `den digitale arbejdsplads` > håndbøger > blanketsamling > økonomi		
*	Arbejdet med regnskab og budget sker via økonomiportalen. Findes også på www.skema.brandsoft.dk . HUSK: "stempel" i beslutningsprotokollen, den nederste identifikationslinje på budget/regnskab. MR's godkendelse af regnskab og budget føres i beslutningsprotokollen, der derefter indlæses i dataarkivet <i>senest 7 dage efter mødets afholdelse</i> .		
	"Stempel" er den nederste linje med CVR-nr. m.v. på budget/regnskab som er identifikationslinjen.		
→	Overhold venligst tidsfristerne.		