

## Vejledning til årsbudget 2014

Dato: 15. marts 2013

Dokument nr. 29131/13

Sagsbehandler  
Økonomikontoret

Vejledningen til budgetske maet for 2014 er i lighed med vejledningen for 2013 udarbejdet i en slank udgave, hvor vi nedenfor kort redegør for de mindre ændringer, der er sket siden budgetske maet for 2013. Der henvises til Vejledning til budgetske ma 2012, såfremt der er behov for en mere fyldestgørende udgave. Vejledningen for budget 2012 kan findes i Økonomihåndbogen i håndbogssektionen på DAP.

Vejledningen er fælles for kirkekasser og provstiudvalgskasser.

Der henvises i øvrigt til de regler og rammer som er beskrevet i cirkulære og vejledning om kirke- og provstiudvalgskassernes budget, regnskab og revision mv. De nyeste versioner af disse er fra den 25. februar 2013.

I forhold til 2013 er der sket følgende ændringer i budgetske maet:

- Budgetoverslagsårene er fjernet vedrørende driftsbevillinger. Dog er der stadig i bilag 5 "Ønsker om merudgifter i forhold til foreløbig driftsramme for 2014" mulighed for at indsætte ønsker for de efterfølgende tre år.
- Oversigten over ansatte i bilag 4 har ændret udseende, ligesom der skal tastes færre oplysninger om den enkelte medarbejder i medarbejderske maet.

Desuden er der sket almindelige konsekvensrettelser af årstal m.v.

### Budgetoverslagsårene er fjernet

Budgetoverslagsårene er fjernet efter ønske fra menighedsrådene. Den generelle opfattelse af budgetoverslagsårene var, at man blot kopierede tallene fra året før. Dermed tilføjede oplysningerne ingen merværdi.

Af hensyn til menighedsrådenes mulighed for at tænke på længere sigt, er muligheden for at indskrive ændringer dog opretholdt i bilag 5 "Ønsker om merudgifter i forhold til foreløbig driftsramme for 2014".

### Ændret udseende af bilag 4 "Oversigt over ansatte i 2014"

Oversigten over ansatte er opdateret i budgetske maet for 2014. Målet har været at give læseren af budgettet et lettere overblik over de enkelte medarbejders samlede løn. Dette er sket ved at indføre totallinjer for hver medarbejder.

Der er desuden tilføjet en totallinje for lønomkostninger i alt.

Indtastningen af oplysninger om medarbejderne er desuden forenklet. Den tidligere model var opbygget i forbindelse med overgangen til de nye regnskabsprincipper, hvor der var brug for særlige oplysninger vedrørende sammenhængen til FLØS, som kunne hjælpe med budgetteringen.

Den nye indtastningen består af færre oplysninger, men bør give det samme overblik.

Side 2  
Dokument nr. 29131/13

Vær i forbindelse med det nye indtastningsskema særligt opmærksom på, at der kun skal budgetteres løn for den del af en delt medarbejder, som vedrører den enkelte kasse. Der skal altså ikke indtastes oplysninger om den andel, som er udlånt til en anden kirkekasse.

Der skal i medarbejderskemaet indtastes oplysninger om:

- Medarbejdersnummer
- Beskrivelse
- Stillingskategori
- Stillingsbetegnelse
- Timetal (et årsvært svarer til 1.924 timer)
- Lønomkostningen (efter tilskud og refusion for udlån til andre kirkekasser er fratrukket, jf. ovenfor, er fratrukket)
- Fordeling på formål.

Med venlig hilsen

Ministeriet for Ligestilling og Kirke  
Økonomikontoret