

Kalenderårets afleveringsfrister og afleveringssteder for Menighedsrådenes Budgetter, Kvartalsrapporter og Regnskaber samt tilhørende beslutningsprocesser "Årshjul" (a jourført efter KM's ny vejledning 30.3.2016)

(Budget, Kvartalsrapport, Regnskab)	Nr:	Menighedsrådets aktivitet (samt enkelte PU aktiviteter)	Menighedsrådets Afleveringsfrist	Afleveringssted	PU frist
B ("ÅR")	0	Provstiet offentliggør budgettet			15. januar
R ("ÅR - 2")	1	Provstiet sikrer, at regnskabet er klart og frigiver til offentliggørelse på "sogn.dk" [pkt. 13 og 14]			1. februar
R ("ÅR -1")	2	Aflevering af regnskab i Brandsoft (administrativt)	1. april	Økonomiportal (Brandsoft)[1]	
R (ÅR -1)	3	MR godkender afleveringen	1. april	DAP, regnskab (.pdf)[3]	
R (ÅR -1)	4	MR indlæser regnskabsmaterialer til Revisor	(frist fra Revisor)	DAP, regnskab (.pdf)[4]	
B (" ÅR +1")	5	Provstiet udmelder en foreløbig driftsramme for budget det kommende år (administrativt)		Brandsoft	15. april
KV 1 (" ÅR ")	6	Kvartalsrapport pr. 31/3 behandles og mailes	31. maj	Mail til: skads.provsti@km.dk	
B (ÅR +1)	7	Aflevering af foreløbigt budgetbidrag	15. juni	Brandsoft	
B (ÅR +1)	8	Foreløbigt Budget indlæses i DAP	15. juni	DAP, budget (.pdf)	
B (ÅR +1)	9	Behandling af foreløbigt budget indlæses i DAP	15. juni	DAP, budget (.pdf)	
KV 2 (ÅR)	10	Kvartalsrapport pr. 31/6 behandles og mailes	31. august	Mail til: skads.provsti@km.dk	
B (ÅR +1)	11	Provstiudvalget udmelder endelig driftsramme (ligning: til drift og til anlægsprojekter)		Brandsoft	15. sept.
Revisionsprotokollat foreligger (ÅR -1)	12	Menighedsrådet henter protokollatet i DAP'en . Protokollatet frigives af Revisor 15. september		Menighedsrådet modtager avis (mai) om at protokollatet er frigivet	
R (ÅR -1)	13	MR <u>behandler</u> og <u>afleverer</u> dokumentation for behandlingen af revisors bemærkninger [7] og [8]	15. oktober	DAP, regnskab (.pdf)[8]	
R (ÅR -1)	14	PU <u>behandler</u> og <u>afleverer</u> dokumentation for MR's behandling af revisionsbemærkninger [9] og [10]			15. november
B (ÅR +1)	15	Aflevering endeligt budget i Brandsoft	15. november	Brandsoft	
B (ÅR +1)	16	Endeligt og specificeret budget indlæses i DAP	15. november	DAP, budget	
B (ÅR +1)	17	Behandling af endeligt budget indlæses i DAP	15. november	DAP, budget	
KV 3 (ÅR)	18	Kvartalsrapport pr. 31/9 behandles og mailes	31. november	Mail til: skads.provsti@km.dk	
R (ÅR -1)	19	MR <u>behandler</u> og <u>afleverer</u> dokumentation for behandlingen af Provstiudvalgets bemærkninger [11] og [12]	Ingen præcis tidsfrist er specificeret	DAP, regnskab (.pdf)[12]	