Årsrapport 2019

for

Københavns Stift

**

Cvr.nr. 78143118

Fællesfonden

Marts 2020

Akt. nr. xxxx

Indholdsfortegnelse

[1. Påtegning 3](#_Toc34978664)

[2. Beretning 4](#_Toc34978665)

[2.1. Præsentation af stiftet 4](#_Toc34978666)

[2.2. Ledelsesberetning 7](#_Toc34978667)

[2.2.1. Faglige resultater 7](#_Toc34978668)

[2.2.1.1. Administration af præster og provster samt stiftsadministration 7](#_Toc34978669)

[2.2.1.2. Centeradministration 9](#_Toc34978670)

[2.2.1.3. Ledelsesmæssig vurdering 11](#_Toc34978671)

[2.2.2. Den samlede økonomi 12](#_Toc34978672)

[2.3. Kerneopgaver og ressourcer 13](#_Toc34978673)

[2.3.1 Administration af præstebevillingen samt Stiftsadministration 14](#_Toc34978674)

[2.3.1.1. Økonomi 14](#_Toc34978675)

[2.3.1.2. Personaleressourcer 17](#_Toc34978676)

[2.3.2. Centeradministration 19](#_Toc34978677)

[2.3.2.1. Økonomi 19](#_Toc34978678)

[2.3.2.2. Personaleressourcer 20](#_Toc34978679)

[2.4. Målrapportering 21](#_Toc34978680)

[2.5. Forventninger til det kommende år 27](#_Toc34978681)

[3. Regnskab 30](#_Toc34978682)

[3.1. Resultatopgørelse mv. 30](#_Toc34978683)

[3.1.1. Resultatdisponering 31](#_Toc34978684)

[3.3. Egenkapitalforklaring 34](#_Toc34978685)

[3.4 Likviditet og låneramme 35](#_Toc34978686)

[3.5. Opfølgning på lønsumsloft 35](#_Toc34978687)

[3.6. Bevillingsregnskab 35](#_Toc34978688)

[4. Bilag 37](#_Toc34978689)

[4.1. Noter til resultatopgørelse og balance 37](#_Toc34978690)

[4.1.1. Noter til resultatopgørelse 37](#_Toc34978691)

[4.1.2. Noter til balancen 38](#_Toc34978692)

[4.2. Indtægtsdækket virksomhed 41](#_Toc34978693)

[4.3. Specifikation af budgetafvigelser 41](#_Toc34978694)

[4.4. Specifikation af årsværksforbrug 43](#_Toc34978695)

[4.5. Projektregnskaber 46](#_Toc34978696)

[4.5.1. Særskilt projektbevilling iflg. bevillingsbrev 46](#_Toc34978697)

[4.5.1.1. Afsluttede projekter 46](#_Toc34978698)

[4.5.1.2. Igangværende projekter 47](#_Toc34978699)

[4.5.2. Anlægspuljen 47](#_Toc34978700)

[4.5.2.1. Afsluttede projekter 47](#_Toc34978701)

[4.5.2.2. Igangværende projekter 47](#_Toc34978702)

[4.6. Legatregnskaber 48](#_Toc34978703)

[4.7. Forvaltning af øvrige aktiver 49](#_Toc34978704)

[4.8. Anvendt regnskabspraksis i fællesfonden 49](#_Toc34978705)

# 1. Påtegning

Årsrapporten omfatter regnskabet forKøbenhavns Stift, herunder de regnskabsmæssige forklaringer, som skal tilgå Rigsrevisionen i forbindelse med revisionen af regnskabet m.v.

Årsrapporten er aflagt i henhold til bekendtgørelse nr. 813 af 24. juni 2013 om budget og regnskabs-væsen mv. for fællesfonden.

Desuden er årsrapporten udarbejdet i henhold til Moderniseringsstyrelsens vejledning (december 2019) med mindre tilpasninger.

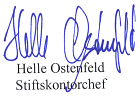
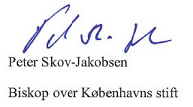
I henhold til bekendtgørelsen udarbejdes der endvidere en konsolideret årsrapport for fællesfondens samlede aktiviteter.

***Påtegning***

Det tilkendegives hermed,

1. at årsrapporten er rigtig, dvs. at årsrapporten ikke indeholder væsentlige fejlinformationer eller udeladelser, herunder at målopstillingen og målrapporteringen i årsrapporten er fyldestgørende,
2. at de dispositioner, som er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis, og
3. at der er etableret forretningsgange, der sikrer en økonomisk hensigtsmæssig forvaltning af de midler og ved driften af institutionen, der er omfattet af årsrapporten.

København, den 16. marts 2020

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
**Helle Ostenfeld Peter Skov-Jakobsen***Stiftskontorchef Biskop*

# 2. Beretning

## 2.1. Præsentation af stiftet

Et stift er en geografisk forvaltningsmæssig institution under Kirkeministeriet.

Stiftet finansieres bevillingsmæssigt af fællesfonden og modtager derudover tilskud fra staten i forbindelse med aflønning af stiftets præster i forhold til brøken 40 / 60, hvoraf staten dækker de 40 %.

Hvert stift forestås af en biskop og en stiftsøvrighed (biskop og stiftamtmand i forening).

Stifternes hovedopgaver kan opdeles således:

* Biskoppens embede:

Udgangspunktet for stiftets arbejde er biskoppens embede som et tilsynsembede. Biskoppen har tilsyn både med præster og menigheder i stiftet og har således et ansvar for at sikre at samtlige områder i stiftet får den nødvendige kirkelige betjening, idet biskoppen fordeler præstestillingerne i stiftet. Biskoppen har desuden et ansvar for at løfte større kirkelige opgaver i stiftet, udvikling af f.eks. skole-kirkesamarbejde samt sikre at præsterne fortsat får inspiration i deres arbejde.

Derudover varetager biskoppen opgaver som klageinstans ved uenighed om forretningsgangen i menighedsråd og provstiudvalg, opgaver i forbindelse med de ansatte ved kirker og kirkegårde, opgaver på præsteområdet, f.eks. godtgørelse og lønforhold og godkendelseskompetencer mv. på tjenesteboligområdet. Gennem Folkekirkens Lønservice varetages opgaven med lønadministration og lønservice for langt hovedparten af menighedsrådenes ansatte, idet selve tasteopgaven er henlagt til Stifternes lønservice for menighedsråd og HR-opgaven fortsat varetages af Københavns stift.

* Stiftsøvrighedsområdet

Stiftsøvrigheden er et kollegialt organ som siden 1793 har bestået af biskoppen og stiftamtmanden. Dette gælder også efter kommunalreformen i 2007, og senest efter oprettelsen af Familieretshuset den 1. april 2019, idet direktøren for Ankestyrelsen, eller en af direktøren udpeget stedfortræder, varetager funktionen som stiftamtmand i landets stifter.

Stiftsøvrighedens opgaver omfatter:

* Juridisk tilsyn med menighedsråd og provstiudvalg
* Tilsyn med menighedsrådenes forvaltning af kirker og kirkegårde.
* Godkendelse af ændringer i kirkebygninger, som er mere end 100 år, samt udvidelser og anlæggelse af kirkegårde.
* Statslig sektormyndighed i henhold til planloven
* Deltagelse i Landemodet
* Stiftsrådet

Der er i hvert stift nedsat et Stiftsråd, som i henhold til lovbekendtgørelse nr. 95 af 29. januar 2020 om folkekirkens økonomi har til opgave at bestyre stiftsmidlernes forvaltning. Stiftsrådet bestyrer midlerne på menighedsrådenes vegne og fastsætter herunder en politik for udlån af stiftsmidlerne til de lokale kasser. Stiftsmidlerne, som består af kirkernes og præsteembedernes kapitaler, udgør på landsplan ca. 4,6 milliarder kr. Lov om folkekirkens økonomi medførte tillige, at Stiftsrådet kan udskrive et bindende stiftsbidrag fra kirkekasserne til aktiviteter i de enkelte stifter. Det bidrag, som udskrives, kan ikke overstige 1 procent af den lokale ligning i de enkelte ligningsområder i stiftet.

Københavns Stift omfatter 9 provstier, 107 sogne, 114 kirker og 210 ansatte præster og provster.

Derudover har biskoppen over Københavns stift biskoppeligt tilsyn med præster i Danske Sømands- og Udlandskirker, i alt 14 præster, samt 3 fængselspræster, 3 valgmenighedspræster og 1 præst tilknyttet den tyske menighed i København. Herudover har biskoppen over Københavns stift biskoppeligt tilsyn med 84 værnspræster. Biskoppen over Københavns stift udøver således biskoppeligt tilsyn med i alt 105 yderligere præster.

Københavns stift ønsker at være samlingssted for viden og arbejdet i stiftet, og derigennem være til hjælp for menighedsråd, præster og provster.

Siden begyndelsen af 1980’erne har der været ført en strukturdebat om folkekirken i Københavns Stift. Årsagen til debatten er den demografiske udvikling siden kirkernes opførelse, folkekirkens vigende medlemstal samt københavnernes ændrede brug af folkekirken som institution.

Skal folkekirken i København have ressourcer til at udvikle sig i såvel de gamle bydele som i de nye byområder, har det været nødvendigt at gennemføre kirkelukninger, sogneændringer og fremover skal der skabes yderligere samarbejder på tværs af sogne-, provsti, og stiftsgrænser

I de senere år er situationen vendt, og såvel Københavns, Frederiksberg, Tårnby og Dragør kommuner er atter i vækst. Der er dog stadig væsentligt færre indbyggere, ca. 120.000 alene i Københavns Kommune*,* end da kommunens antal indbyggere var på sit højeste. Hertil kommer også en ændret aldersmæssig sammensætning i befolkningen samt en langt større religiøs mangfoldighed. Der er sket befolkningsmæssige forskydninger mellem de enkelte bydele. Mange boliger blev nedlagt i forbindelse med bysaneringsprojekterne, og i stedet er nye bydele ved at skyde op.

Kirken i København skal rumme og møde København i dag.

Fremtiden vil kræve en kirke, som kan løse opgaverne anderledes end nu samt kræve, at vi i kirken til stadighed arbejder med vore gudstjenester og prædikener. Kirken bliver nødt til at møde nutidens og fremtidens menneske med højt kvalificeret undervisning til børn, unge, voksne.

Kirken skal være til stede og inddrage mennesker alle steder i byen, også i de nye bydele der skyder op, og derfor vil der på sigt være behov for at bygge kirke i Sydhavnen, i Ørestad og i Nordhavn. Der er i slutningen af 2015 købt et grundstykke til brug for en ny kirke på Teglholmen, Sydhavn sogn, og i 2016 har der været udskrevet arkitektkonkurrence for en ny kirke i Sydhavn sogn. Der er i 2018 åbnet en kirkesal i Ørestad som forløber for en kirke samme sted.

Fremtidens velfærdssamfund vil fordre en kirke med stærk social profil og villighed til at gøre en indsats over for svage og marginaliserede mennesker.

Kirken skal også være en kirke i dialog med andre trossamfund og andre religioner.

Folkekirken skal være en levende del af bybilledet og skal nå offentligheden på dens betingelser ved en overvejet brug af medier og sociale medier.

Kerneopgaver

Stiftets kerneopgaver omfatter:

* Præster og provster –løn og ansættelse
* Stiftsadministration

Stiftsadministrationens virke kan endvidere opsummeres i en række hovedformål:

1. Rådgivning:

Stiftsadministrationerne yder juridisk og administrativ rådgivning til biskopperne i sager vedrørende præster og menighedsråd. Herudover rådgives menighedsråd og provstiudvalg i forbindelse med byggesager, herunder igangsætning af byggesagen. Stiftsadministrationerne er servicefunktion over for stifternes provstiudvalg i lejesager, ved køb og salg af præsteboliger, i sager vedrørende bortforpagtning af præstegårdsbrug, ved køb og salg af arealer til brug for kirke og kirkegård og andre ad hoc opgaver. Stiftsadministrationerne rådgiver menighedsråd og provstiudvalg i personalesager og økonomiforhold. Der ydes endvidere rådgivning vedrørende gravstedsområdet, herunder kirkegårdsvedtægter og – takster.

1. Folkekirkens styrelse:

Stiftsadministrationerne varetager administrative opgaver for biskopperne i relation til rammerne for den kirkelige betjening af folkekirkens menigheder, herunder gives juridisk vejledning til biskopperne i sager om brug af folkekirkens kirker, fortolkning af menighedsrådsloven og menighedsrådsvalgloven og ansættelsesretlige forhold for præster. Stifterne varetager sekretariatsfunktionen for stiftsøvrighederne i forbindelse med godkendelsessager vedrørende kirker og kirkegårde, tilsynet med menighedsrådene og behandling af plansager. Stiftsadministrationerne varetager sekretariatsfunktionen for stiftsrådene. Stiftsadministrationerne samarbejder med Kirkeministeriet, Landsforeningen af Menighedsråd og andre kirkelige institutioner om folkekirkelige udviklingsopgaver m.v. Stiftsøvrighederne varetager sammen med provstiudvalgene tilsynet med menighedsrådenes økonomiske forvaltning efter de bestemmelser, der er fastsat herom. Stiftsadministrationerne administrerer folkekirkens forsikringsordning for anlæg og ansatte i folkekirken.

1. Folkekirkens personale:

Stiftsadministrationerne udfører administrative opgaver i forbindelse med de ansatte ved kirker og kirkegårde samt på præsteområdet, f.eks. godtgørelse og lønforhold. Gennem Folkekirkens Lønservice (FLØS) varetager administrationerne i stifterne lønservice for menighedsrådenes ansatte. Endvidere administreres løn og tjenstlige ydelser for præsterne, stiftspersonale og pensionsudbetalinger til fratrådte kirkefunktionærer. Herudover ydes bistand i sager om personaleforhold ved kirker og kirkegårde i forbindelse med ansættelse, lønfastsættelse og afskedigelse.

1. Folkekirkens økonomi:

Stiftsadministrationerne varetager budget- og regnskabsopgaver i forbindelse med forvaltning af bevillinger fra fællesfonden, stiftsbidraget og stiftskapitalerne.

En del af ovennævnte opgaver er placeret i stiftsadministrative centre, dette gælder f.eks. lønservice for menighedsrådenes ansatte, præster og administrativt ansatte i fællesfonden, regnskabsopgaver vedr. fællesfond, stiftsbidrag og stiftskapitaler, screening af plansager, samt administration af folkekirkens forsikringsordning.

Etableringen af centrene skete på baggrund af stiftskontorchefernes anbefalinger til biskopperne i 2012. Under forudsætning af, at den nødvendige IT-mæssige understøttelse af opgaverne kunne tilvejebringes, var centrene planlagt implementeret fra 1. januar 2013.

I samarbejde med Helsingør stift overtog København stift varetagelsen af følgende opgaver i Forsikringsenheden for landets 10 stifter pr. 1. juli 2013:

* den generelle administration af selvforsikringsordningen for så vidt angår ting- og brandskader. Dette omfatter i hovedtræk følgende opgaver:
  + kundekontakt og telefonisk rådgivning
  + journalisering
  + sagsbehandling
  + anvisning af forsikringserstatning.
* Pr. 1. januar 2014 varetages endvidere opgaven med rådgivning i forbindelse med anmeldelse af arbejdsskader.
* I løbet af 2015 er tillige tilkommet opgaver med salg af genfundne genstande, regres og erstatningskrav mod kendt skadevolder.
* I løbet af 2016 er tilkommet opgaven med at fastsætte og udbetale kontanterstatning samt med virkning fra 1. januar 2017 udvikling af Forsikringsenheden som sådan.
* I 2015, 2016, 2017, 2018 og dele af 2019 har Forsikringsenhedens medarbejdere bidraget til at udvikle et IT-registreringssystem, der skal effektiviserer både journaldelen og sagsbehandlingen. Ved udgangen af 2019 blev det definitivt besluttet ikke at sætte IT-registreringssystemet i drift.

## 2.2. Ledelsesberetning

### 2.2.1. Faglige resultater

### 2.2.1.1. Administration af præster og provster samt stiftsadministration

På det gejstlige område har der været følgende aktiviteter.

Biskoppen og stiftets provster har afholdt 4 provstemøder i løbet af 2019, 1 seminar og 1 Landemode.

Der har været 3 ordinationer med tilsammen 3 ordinanter.

17 præster er ansat efter opslagog 3 præster er ansat i DSUK efter opslag.

Der i året foretaget 36 konstitueringer af præster i vikariater mv*.*

Biskoppen holder regelmæssige møder med præsternes tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter.

Biskoppen holder samtaler med alle ansøgere til præsteembeder i Københavns stift og med menighedsrådene forud for stillingsopslag.

Der afholdes møder i Stiftsrådet og møder i udvalg nedsat af Stiftsrådet. Der afholdes møder i Arbejdsmiljøudvalget for præster og provster i København stift. Biskoppen er formand for udvalget, der er etableret i henhold til arbejdsmiljølovens bestemmelser.

Der normerede antal præstestillinger i København stift er 210,2 ved udgangen af 2019*.* Det samlede forbrug af årsværk (eksklusive lokalfinansierede præster) var ved udgangen af 2019 208,1 og var fordelt på 178,8 tjenestemandsstillinger og 29,3 overenskomstansatte (inklusive vikarer).

Københavns Stift har i også 2019 overholdt såvel præstenormering som præstebevilling.

Der pågår løbende drøftelser med menighedsråd og provster om strukturændringer med henblik på den optimale udnyttelse af de gejstlige ressourcer, særligt i forbindelse med stillingsledighed, eventuelt med henblik på pastoratsændringer og / eller sogneændringer.

Da resultataftalens mål er rettet mod stiftsadministrationens drift, er der ikke en direkte sammenhæng mellem hovedmål for præster og resultataftalen.

Folkekirken i Københavns stift møder først og fremmest medlemmer og ikke-medlemmer i dagligdagen med evangeliet. Der holdes gudstjenester, dåb, konfirmationer, vielser, begravelser og bisættelser. Der undervises og befolkningen mødes med et rigt musik- og kulturliv. Menighederne deltager også i socialt arbejde såvel inden for kirkens rammer som udenfor.

Dette rige og mangfoldige arbejde og nære sammenhæng i hverdag og fest lader sig ikke beskrive fyldestgørende; men enhver der iagttager kirkelivet i Københavns stift vil erkende, at her er der et opmærksomt og imødekommende kirkeliv. Præsterne er optaget af at møde mennesker velforberedte og være til gavn søndag som hverdag i forbindelse med gudstjenester, undervisning og sjælesorg.

I de kommende år vil vi i særdeleshed vie vores opmærksomhed mod gudstjenestefejringen i stiftet og drage erkendelser fra den undersøgelse, som er udarbejdet her. Vi vil også vie dåbsoplæringen vores opmærksomhed i håbet om fremover at kunne tilbyde en oplæring fra 0 – 15 år. Forholdet til Folkeskolen vil også fremover være båret af Skoletjenestens indsats.

For Københavns stift er det også naturligt at vie samtalen med mennesker af anden tro opmærksomhed og være med til at skabe et samfund, hvor der er samtale mellem religionerne. Til brug for dette holder biskoppen jævnligt møder med repræsentanter fra det muslimske og det jødiske samfund.

Folkekirken i Københavns stift ønsker på alle måder at gøre sit yderste for hele tiden at nå ind i samtiden med evangeliet og på den måde være med til at forme hverdag, kultur og sociale sammenhænge.

Vi vil gerne være en overbevisende kirke (mission) og vi vil også være nærværende med hjælp (diakonal).

Det er ledelsens vurdering at der overalt i København arbejdes hårdt på fortsat at opnå disse resultater, hvilket er tilfredsstillende.

Vedrørende stiftsadministrationen har flere forhold påvirket de faglige resultater. Implementering af nyt ESDH system har sammen med forskellige udvalgsarbejder som opfølgning på stiftsanalysen fra ultimo 2017 lagt beslag på mange ressourcer og givet udfordringer i forhold til at yde den ønskede service.

I 2018 blev der introduceret ’Åbent Hus’ på Bornholm, hvor relevante medarbejdere fra stiftsadministrationen giver møde på provstikontoret efter forudgående aftale med Bornholms provsti, og hvor menighedsrådene kan henvende sig med spørgsmål om rådgivning og vejledning. Dette tiltag er blevet godt modtaget og Stiftsadministrationen har derfor i 2019 gentaget dette tiltag og vil i de kommende år – så vidt bevillingen gør det muligt - søge at bistå menighedsrådene i endnu højere grad end hidtil, og ønsker således i videst mulige omfang fx at etablere den bornholmske model, også i de øvrige provstier i stiftet.

Der har været fokus på at forbedre trivslen hos stiftsadministrationens medarbejdere, og der har i samarbejde med personalet i Helsingør Stift været afholdt to faglige dage, som gav udbytte såvel socialt som fagligt.

### 2.2.1.2. Centeradministration

København Stift har siden 1. juli 2013 varetaget administrationen af Folkekirkens Selvforsikringsordning (kaldet Forsikringsenheden) i samarbejde med Helsingør Stift. Det blev, som angivet i tidligere årsrapporter, aftalt, at et eventuelt over-/overskud skal fremgå af årsregnskabet for Helsingør Stift.

Indregnet et akkumuleret underskud på t.kr.1.254fra tidligere år, er der ved udgangen af 2019 samlet akkumuleret et underskud på t.kr. 1.651.

De fortsat større end forventede udgifter til selve driften af Forsikringsenheden kan som tidligere år blandt andet forklares ved at tidsforbrug til sagsbehandling kan variere betydeligt fra sag til sag, samt at erfaringerne har vist, at der er behov for en mere tidssvarende registreringsplatform, hvor anmeldelse og sagsbehandling digitalt kan foretages under et.

Da udviklingen af registreringsplatformen viste sig mere kompliceret end antaget, indstillede Forsikringsenheden medio 2019 til Kirkeministeriet, om at platformen ikke blev sat i drift, da der fortsat var store og væsentlige fejl i programmet, og der ikke var udsigter til, at leverandøren kunne løse dem. Ved udgangen af 2019 blev der truffet endelig beslutning om at stoppe for en videre udvikling af programmet.

Den forventede økonomiske besparelse som følge af platformens implementering er således ikke længere til stede. I stedet for vil Forsikringsenheden sætte ressourcer af til at optimere brugen af det tilgængelige journalsystem, F2, og det forventes derigennem, at der fortsat kan ske effektiviseringer i arbejdsgangene.

På baggrund af ovenstående vurderes resultatet for Forsikringsenheden for 2019 som tilfredsstillende.

I alt var der pr. 31. december 2019 modtaget 8.375 skadeanmeldelser siden starten 1. juli 2013 (inklusive 615 arbejdsskader). Heraf blev 714 modtaget i 2019 og 7.661 i perioden 2013-2018 med et årligt gennemsnit på 1.288. Dette skal sammenholdes med, at det var forventet, at det samlede antal sager på årsplan ville udgøre 1.200. Det store antal sager, der blev anmeldt i 2013 samt primo 2014 skyldtes de to storme, der ramte landet i efteråret 2013. Tilsvarende var antallet af modtagne skadeanmeldelser i 2015 ekstraordinært påvirket af stormen i november dette år. Tilgangen af stormskader har haft den indvirkning, at mængden af sager er steget markant inden for relativt korte tidshorisonter. Dette har beklageligvis i perioder betydet, at sagsbehandlingstiden i perioder ikke har været optimal.

På den baggrund har der været ansat vikarer både i Helsingør og København til brug for såvel journalisering og sagsbehandling.

Med virkning fra 1. juli 2017 blev selvrisikoen væsentligt forhøjet til 15.000 kr. og det vurderes som overvejende sandsynligt, at faldet i antallet af skadesanmeldelser i 2018 og 2019 kan henføres til denne ændring. Samtidig er forsikringsområdet blevet udvidet på blandt andet området for skjulte rørskader, hvilket kan påvirke antallet af anmeldelser i opadgående retning. Forsikringsenheden vil fortsat følge udviklingen nøje.

Fra overtagelsen af opgaven i 2013 har der været anvendt kendte registreringssystemer. Således journaliseres hver eneste anmeldelse i Acadre/F2 (stifternes fælles journalsystem), og af hensyn til statistikoplysninger, registreres tillige alle væsentlige oplysninger om en anmeldelse i et centralt Excelark. Når der skal ske udbetaling af erstatning, registreres dette i et andet Excelark, der ugentligt sendes til AdF.

Siden 2. halvår af 2014 har der været arbejdet med at få defineret behov og krav til et nyt registreringssystem, hvilket der har været anvendt en del tid på. Som anført er det ultimo 2019 besluttet, at der ikke længere skal udvikles på registreringssystemet.

Alle medarbejderne i København stift deltager i besvarelse af telefoniske henvendelser og der er i gennemsnit 10 - 14 opkald pr. dag, hvor København stift passer telefonvagten hver anden uge. Fra 1. januar 2014 overtog Forsikringsenheden rådgivningsopgaven vedrørende anmeldelse af arbejdsskader og to medarbejdere var i den forbindelse på kursus i arbejdsskadeforsikring på Forsikringsakademiet i 2014.

I 2015 gennemførte Gallup en kendskabs- og tilfredshedsanalyse af Forsikringsheden, hvilket var en betingelse i forbindelse med overtagelsen af Selvforsikringsordningen. Analysen viste et stort kendskab til at Selvforsikringsordningen nu varetages af Helsingør og Københavns Stifter. Endvidere fremgik det, at Forsikringsenheden har medarbejdere, der forstår skadeanmeldernes situation og behov, samt at der ydes en kompetent skadesbehandling. Som forventeligt var der også et ønske om en tilpasning af sagsbehandlingstiden, hvilket som anført løbende søges forbedret via ansættelse af vikarer. Endvidere påviste undersøgelsen at Forsikringsenheden sammenlignet med andre forsikringsselskaber rangerer højere i tillid og tilfredshed. Endelig påviste undersøgelsen en række områder, hvor Forsikringsenheden med fordel kan udvikle sine produkter. Dette arbejde har afventet frigivelse af ressourcer som følge af den forventede implementering af et nyt IT-registreringssystem for Forsikringsenheden. Da dette system, som tidligere nævnt, er opgivet, skal ressourcer til udvikling af yderligere forsikringsprodukter findes på anden måde. Dette vil ske i løbet af 2020.

Derudover påbegyndte Forsikringsenheden i 2015 arbejdet med opgaverne vedrørende regres, salg af genfundne genstande samt erstatningskrav mod kendt skadevolder. Pr. 1 juli 2016 overtog Forsikringsenheden opgaver omfattende kontanterstatning og fra og med 1. januar 2017 er opgaver omkring forretningsudvikling ligeledes overgået til Forsikringsenheden. Varetagelsen af disse opgaver honoreres særskilt.

Samlet set har der været et mindre årsværksforbrug i 2019 end i 2018, hvilket blandt andet kan forklares ved at antallet af modtagne skadesanmeldelser har været nogenlunde stabilt henover året. Dog har en række sager vist sig mere komplicerede og tidskrævende end forudset, hvilket sammenholdt med den manglende implementering af et IT-system har betydet, at tidsforbruget pr. sag har været højere end forventet. Endvidere har andre arbejdsopgaver i stiftsadministrationen fortsat vist sig mere tidskrævende end forventet, hvorfor der ikke har kunnet frigives ressourcer til Forsikringsenheden i det ønskede omfang.

I efteråret 2017 foretog Carve/Rambøll en analyse af stifterne, herunder omfattende en brugertilfredshedsundersøgelse. Overordnet set blev det fra flere steder påpeget i undersøgelsen, at Forsikringsenheden må betragtes som en succes blandt centerdannelserne og som et center med stor tilfredshed blandt brugerne.

Der vil i 2020 blive gennemført en ny kendskabs- og tilfredshedsanalyse af Forsikringsenheden.

På den baggrund vurderes Forsikringsenhedens faglige resultater som tilfredsstillende.

### 2.2.1.3. Ledelsesmæssig vurdering

Fagligt vurderes årets resultat som tilfredsstillende, når henses til særligt 2 forhold: dels de mange ressourcer, der fortsat er anvendt på implementeringen af det nye ESDH-system, F2, og dels de mange tiltag, der er gennemført som opfølgning på brugertilfredshedsundersøgelsen af stifterne. Se nærmere i afsnit. 2.4.

Alle resultatmål i resultataftalen er således opfyldt, bortset fra det specifikke resultatmål for Forsikringsenheden, udviklingsmål – Opstilling af mål for sagsbehandlingstid.

Resultatmålene i resultataftalen er for så vidt angår Stiftsadministrationens opgavevaretagelse nået ved, at vigtigheden af at følge retningslinjerne for journalisering løbende er blevet oplyst over for såvel medarbejdere som provstisekretærer, ligesom der løbende er fulgt op på kvalitetssikring i samarbejde med provstierne.

Resultatmål om ny præst har haft stor fokus hele året, og der har såvel været foretaget tiltag, der ligger inden for NY PRÆST-ordningen, samt gennemført tiltag udover projektrammen for nyansatte præster.

Det har haft afgørende indflydelse på den manglende opfyldelse af det specifikke resultatmål for Forsikringsheden, at der mod forventning og endnu engang ikke er sket udvikling og implementering af den nødvendige IT-understøttelse for sagsbehandlingen i Forsikringsenheden, hvilket betyder, at det ikke har været muligt at gøre sagsbehandlingstiden målbar. Resultatmålet var knyttet op på den forudsætning, at den nye IT-løsning (understøttelse) var klar til ibrugtagning senest ved indgangen af 2019. Det er naturligvis ikke tilfredsstillende, at IT-løsningen ikke var klar til ibrugtagning, og at den har måttet opgives.

### 2.2.2. Den samlede økonomi

Årets samlede økonomiske resultat viser et underskud på 415 t. kr. hvilket er en fald på 5,0 mio. kr. i forhold til 2018.Årets resultat stammer primært fra en stor negativ afvigelse på udgifter til præster og provster (delregnskab 2), hvor især løn til 40/60 præster har været lavere end forventet og godtgørelser samt hensættelser til feriepenge har været højere end forventet. Dertil er kommet en tillægsbevilling til stiftsadministrationen på 732 t. kr. til brug for udligning af underskud på løn og drift.

Resultatet er samlet set tilfredsstillende, idet der fortsat er udvist tilbageholdenhed i forbrug af præstebevillingen med henblik på at have friholdt midler til ansættelse af præster i de nye bydele. Baggrunden for vurderingen gennemgås nærmere senere i afsnittet.

Derudover udvises der generel stor tilbageholdenhed i stiftsadministrationens løn og drift.

København Stifts balance er faldet med t.kr. 34 fra 2018 til 2019*.* Balancen omfatter alle stiftets økonomiske aktiviteter, inklusiv aktiviteter for hvilke fællesfonden hæfter centralt, eller alle stifter hæfter for i fællesskab. Balancens og egenkapitalens størrelse kan således ikke tages som udtryk for det enkelte stifts økonomiske status og soliditet, men skal ses i sammenhæng med fællesfonden og fællesfondens øvrige institutioner

Oversigtstabel for hele stiftets omfang:



Der henvises i øvrigt til afsnit 2.3. hvor stiftets økonomiske forhold er fordelt på de enkelte områder.

## 2.3. Kerneopgaver og ressourcer

Afsnittet indeholder en opfølgning på stiftets kerneopgaver med det formål af beskrive opgaverne og ressourceforbruget på disse, samt årets resultat i forhold til budgetforudsætningerne.



*Fordeling på formål:*



### 2.3.1 Administration af præstebevillingen samt Stiftsadministration

### 2.3.1.1. Økonomi



Præstebevillingen



Præstebevillingen (delregnskab 2 – Kirkeligt arbejde) er en samlet bevilling til alle stifter og den centrale fællesfond. Bevillingen skal samlet overholdes for de ti stifter og fællesfonden. Alle omkostninger vedr. præster ligger i de 10 stifter, mens omkostninger vedr. barselsfond, og 40% statsrefusion af løn og feriepengeforpligtelse ligger centralt.

Den udmeldte stiftsbevilling er et styringsredskab på linje med stillingsnormeringen og årsværksforbruget, men skal altid ses i sammenhæng med de øvrige stifters forbrug, samt refusionsindtægterne centralt.

Bevillingen til er fordelt mellem stifterne ud fra forventet forbrug baseret på stifternes forventede gennemsnitsomkostning pr. præst.

**Præstelønsbevillingen (formålene 21, 22, 23 og 27):**

Fællesfonden har i 2019 et mindre forbrug på løn til præster på 3,1 mio. kr. efter statsrefusion, ca. svarende til 7 årsværk. Oprydning i data om feriepenge i FLØS har vist, at fællesfondens tilgodehavende i staten vedr. feriepengeforpligtelse til præster er ca. 9,2 mio. kr. lavere end skønnet. Der er derfor af Kirkeministeriet truffet beslutning om at nedskrive tilgodehavendet i regnskabet for 2019. Dette resulterer i et samlet merforbrug på præstebevillingen på ca. 7,5 mio. kr.

Stifternes samlede årsværksforbrug for præster viser et mindre forbrug på 44 årsværk. Denne forskel skyldes bl.a., at stifterne får fuldt fradrag i årsværk for præster, hvor der modtages dagpengerefusioner (48 årsværk i 2019), men denne refusion dækker kun omkring 50% af lønomkostningen, hvorfor mindre forbruget i årsværk er større, end mindre forbruget på lønbevillingen. Endvidere vil et merforbrug på feriepengeforpligtelse, lokallønstillæg, AER/AES m.m. ikke tælle som forbrug i årsværk, hvilket er en medvirkende forklaring til forskellen mellem mindre forbrug i årsværk, og mindre forbrug i løn.

**Godtgørelser (formål 24):**

Godtgørelser er en samlet bevilling til alle stifter, der som hovedposter dækker udgifter til transport, flytninger og præstekjoler. Bevillingen skal samlet overholdes for de ti stifter og fællesfonden.

Godtgørelserne fastsættes til det enkelte stift på baggrund af forbruget i det foregående budgetår.

Bevilling kan ikke benyttes til præsteløn.

En højere personaleomsætning end forventet vil have indflydelse på stiftets forbrug. Dette gælder særligt for bevillingen til godtgørelser (formål 24) hvor en ændring i personaleomsætning betyder, at der kan være større afvigelser mellem faktisk forbrug og bevilling, da forbruget her i stor grad afhænger af antal ansættelser/afskedigelser, terminer på udskiftning af præstekjoler, samt geografiske forhold i forhold til f.eks. kørselsomkostninger

For Københavns Stift betyder det, at der er et mindreforbrug på 2,1 mio. kr. på formål 21, løn 40/60. Dette er 400 t. kr. mindre end sidste år, hvilket skyldes at tre deltidsstillinger i løbet af året er blevet forøget til fuldtids præstestillinger. Da der stadig er behov for at oprette nye præstestillinger i de nye boligområder, er bevillingen ikke anvendt fuldt ud i København, men dette vil ske i løbet af de kommende år. Udnyttelsesprocenten anses for tilfredsstillende.

Formål 24, godtgørelser, udviser et merforbrug på t.kr. 147, idet der i året er brugt t.kr. 1.769 i forhold til det budgetterede, t.kr. 1.590 og t.kr. 676 mere end i 2018, hvilket især skylde en stigning i flyttegodtgørelserne. Bevillingen er nedjusteret fra t.kr. 2.949 i 2018 til t.kr. 1.590 i 2019. Der er tale om aktivitetsrelaterede ydelser, herunder befordring, flyttegodtgørelse samt tjenestedragter, som biskoppen ikke disponerer over. Merforbruget kan således forklares som en kombination af stigningen i forbruget i forhold til 2018, samt en reduktion i bevillingen.

Formål 27, feriepengeforpligtelse, udviser et merforbrug på 1,5 mio. kr. hvilket primært kan forklares ved større afregning af feriepenge i forbindelse med fratrædelser end forventet. Samlet set er Københavns Stifts forbrug på præstebevillingen inden for bevillingen, og resultatet vurderes derfor tilfredsstillende.

Stiftsadministration

Med fællesfondens budget for 2020 er der vedtaget en ny bevillingsmodel for stiftsadministrationer og centre, der både indeholder en styrkelse af nøgleopgaver, samt en genopretning af bevillingerne efter flere års fradrag af 2% omprioriteringsbidrag. For 2019 har der samtidig været behov for genopretning af årets bevillinger via tillægsbevillinger, idet stifterne her bidrager med evt. videreført mindre forbrug til denne genopretning. Udgangspunktet er således, at stifterne ved indgangen til 2020 kun viderefører midler til allerede indgåede forpligtelser, samt midler vedr. præsternes studiefond, overført til stifterne fra fællesfonden i december 2019.

Stiftets økonomiske resultat for 2019 afspejler således både en genopretning af stiftsadministrationens bevilling, såvel som en nedskrivning af videreført mindre forbrug fra tidligere år.

Stiftsadministrationens drift (delregnskab 3) viser et underskud på 253 t.kr. som er positivt påvirket af tillægsbevillinger på i alt 732 t.kr. Behovet for tillægsbevillinger er opstået som følge af fratrædelser, mindre end forventede frigivne ressourcer som følge af centerdannelserne samt i det hele taget en ubalance mellem omfanget af opgaver og bevilling til at løse disse. Samtidig har den årlige 2 % besparelse ramt København stift ekstra hårdt, idet stiftet i de foregående år (i 2009, 2012 og 2016) har afgivet midler til de fælles puljer og andre centre og således ikke har kunnet akkumulere overførte midler.



### 2.3.1.2. Personaleressourcer

*Præstebevillingen*





Årsværksnormeringen fremgår af Bekendtgørelse af lov om folkekirkens økonomi, LBK nr. 331 af 29. marts 2014 §20 stk. 2, hvor der er normeret 1892,8 stillinger, hvortil kommer 101 fællesfondspræstestillinger. Samtidig er det anerkendt, at dagpengerefusioner kan årsværkfastsættes (reducere årsværksforbruget). Stillinger og årsværk er fordelt mellem landets 10 stifter efter aftale mellem Kirkeministeriet og biskopperne.

Der har samlet set været en bedre udnyttelse af præsteressourcerne i 2019 i forhold til 2018, idet der i 2019 er brugt 203, 4 årsværk mod 202,6 årsværk i 2017. Dette stemmer overens med det let forøgede forbrug på præstebevilling, formål 21 løn 40/60.

En vurdering af årets samlede forbrug af præstenormeringen i øvrigt fremgår af afsnit 2.2.1.1. omhandlende årets faglige resultater.

Der henvises i øvrigt til bemærkningen under pkt. 2.3.1.1.

*Stiftsadministrationen*

Nedenstående tabel viser personaleforbruget i København Stift opdelt på sagstyper. Det ses, at årsværksforbruget er faldet fra 10,6 i 2018 til 10,4 i 2019.

Stiftsadministrationen varetager en række serviceopgaver for provstiudvalg og menighedsråd, herunder bl.a. generel vejledning, HR-opgaver for menighedsrådenes ansatte, herunder bistand i forbindelse med ansættelse af medarbejdere og ansættelsesretlige spørgsmål i øvrigt.

Stiftsadministrationen yder endvidere sekretariatsbistand til Stiftsrådet samt varetager forvaltning af stiftsmidlerne, herunder lånesagsbehandling.

Stiftsadministrationen deltager i forskellige arbejdsgrupper på tværstiftligt niveau, herunder i arbejdsgrupper vedrørende præsteansættelser, overenskomstfornyelse (herunder såvel forberedelse af overenskomsterne samt evaluering af disse), behandling af byggesager, kirkefunktionærers ansættelsesforhold samt diverse underudvalg. Stiftsadministrationen deltager tillige i det Fælles Samarbejdsudvalg samt i de underudvalg, der er nedsat, herunder en trivsels/DAP-gruppe samt efteruddannelses- og kompetenceudviklingsudvalget. København stift har i 2019 ydet en særlig indsats for at få opgaveteams til at fungere og dække sårbarhed ind. Således er afgørelsen af byggesager nu fordelt på 4 personer (2 jurister og 2 HK-ansatte) og rådgivning af menighedsråd er ligeledes fordelt ud på flere personer. København stift har meget fokus på at mindske sårbarhed og højne effektivitet i det daglige arbejde, hvorfor der til stadighed pågår forbedringsarbejder. Endvidere varetager Københavns stift koordinerings- og sekretariatsopgaven for biskopperne blandt andet i forbindelse med bispemøderne.

Udviklingen i årsværksforbruget siden 2014 har i al væsentlighed været påvirket af i centerdannelserne. Implementeringen af præstelønscentret har tidligere år medført en mindre nedgang eller stagnation i forbruget på personaleopgaver for eksterne. Etableringen af KAS/GIAS-centret har medvirket til at holde København Stifts tidsforbrug på rådgivning og økonomiopgaver for eksterne på et beskedent niveau. Implementering af Stifternes lønadministration for Menighedsråd har medført en nedgang i forbruget på personaleopgaver for eksterne. Der er i 2019 blevet omfordelt en række opgaver i stiftsadministrationen, således at der opnås den bedste kombination mellem kompetencer og opgaver og der ses kontinuert på at optimere arbejdsgangene. Samtidig er fokus på korrekt brug af og registrering i m-tid blevet skærpet, hvilket også kan have flyttet på forbruget.

På trods af implementering af nyt ESDH har været omfattende, er forbruget alligevel faldet. Dette skyldes hovedsageligt en mere skærpet opmærksomhed på korrekt registrering i m-tid. Se tabel 4.4.2. for en mere detaljeret specifikation af stiftsadministrationens årsværksforbrug.

København Stiftsadministration har kontorer i den fredede bispegård i Nørregade, hvor der er stor trafikpåvirkning. Stiftsadministrationen har ansvaret for den løbende vedligeholdelse af den fredede bygning, hvor kælderen er fra en tidligere bygning, der både har været rådhus og universitet i middelalderen. Der bruges en del personaleressourcer på at sikre, at bygningen er velvedligeholdt.



### 2.3.2. Centeradministration

### 2.3.2.1. Økonomi



Som tidligere angivet varetages opgaverne i Forsikringsenheden i fællesskab af Københavns og Helsingør Stifter, men det er besluttet, at et eventuelt over-/underskud skal fremgå af årsregnskabet for Helsingør Stift, hvorfor regnskabet for Københavns stift udviser et 0.

Udgifter til uddannelse, opbygning af forretningsgange, løbende erfaringsudveksling og det faktum at tidsforbruget kan variere markant fra sag til sag, har medvirket til, at der siden 1. juli 2013 er blevet kørt med underskud i Forsikringsenheden. Tidligere erfaringer viste, at der var behov for et mere tidssvarende registreringsplatform (it-system), hvor anmeldelse og sagsbehandling kan foretages under et, men på grund af solide udviklingsproblemer sammenholdt med, at antallet af sager er faldet drastisk efter indførelse af en forhøjet selvrisiko, vurderes dette ikke længere absolut nødvendigt.

Fra og med 1. januar 2016 blev foretaget en justering af prisen pr. sag, således at denne fremadrettet skulle matche det faktiske omkostningsniveau. Endvidere blev Forsikringsenheden garanteret en minimumsindtægt svarende til sagsbehandlingen af 1.400 sager.

Udgifter til Forsikringsakademiet samt tidsforbrug i forbindelse med uddannelse af personalet i begge stifter er aktiveret og afskrives over en 5 årig periode. Derudover er tidsforbrug i forbindelse med udvikling af ny it-system aktiveret, hvilket vil blive påbegyndt afskrevet over en 5 årig periode, så snart systemet er taget i brug.

Akkumuleret udgør underskuddet for Forsikringsenheden t.kr. 1.651 hvilket fremgår af tabel 4.2.2.



Ovenstående tabel viser fordeling af udgifterne til driften af Forsikringsenheden fordelt på de to stifter. Det skal bemærkes at der ikke er sket intern eliminering af Københavns Stift indtægter, der er faktureret til Helsingør Stift og heri indgår under øvrige omkostninger. Totalerne for centret skal således reduceres med t.kr. 690 i henholdsvis indtægter og øvrige omkostninger, hvilket dog ikke ændrer på centrets samlede underskud på t.kr.397.

### 2.3.2.2. Personaleressourcer

Nedenstående tabel viser København Stifts årsværksforbrug i Forsikringsenheden og heraf fremgår, at der i 2019 er anvendt 0,2 årsværk mindre end i 2018.

De primære forklaringer er et fald i antallet af modtagne sager, men endvidere har Stiftets øvrige opgaver, herunder navnlig opgaver i forbindelse med den fortsatte implementering og undervisning i F2 lagt beslag på ressourcerne i et omfang, som ikke har muliggjort tilførsel af yderligere ressourcer til Forsikringsenheden.

Det samledes årsværksforbrug for Forsikringsenheden fremgår af tabel 4.4.3.



## 2.4. Målrapportering

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Stiftsadministrationens opgavevaretagelse** | | |
| **Mål:**  Kvalitetssikring af brugen af F2 | | |
| **Resultatkrav** | | **Målepunkter og skalering:** |
| Stiftsadministrationerne skal kvalitetssikre at arbejdsprincipperne i F2 følges korrekt i stiftet samt i stiftets provstier.  Kirkeministeriet vil en gang i kvartalet lave et udtræk af stifternes og provstiernes akter og sager fra F2.  **Delmål 1:**  I forbindelse med de udsendte udtræk til stiftet udsendes også et bilag til *opfølgning på kvalitetssikring af data,* som indeholder de parametre der skal måles på. Bilaget vedrører kun kvalitetssikringen i stiftsadministrationen.  Stiftsadministrationerne skal aflevere det udfyldte bilag til ministeriet i forbindelse med budgetopfølgningerne hhv. 24. april, 24. august og 24. oktober, og med afleveringen af årsrapporter.  **Delmål 2:**  Stiftsadministrationen skal hvert kvartal, i samarbejde med provstierne, sikre at der gennemføres en kvalitetssikring af brugen af F2 i provstierne.  Stiftsadministrationen skal i det udsendte bilag beskrive, hvordan kvalitetssikringen er gennemført. | | **Delmål 1:**   * Målet er opfyldt, hvis alle bilag til kvalitetssikring er indsendt rettidigt og hele bilaget er udfyldt. * Målet er delvist opfyldt, hvis ét af bilagene ikke er indsendt rettidigt. Eller hvis ikke bilaget er udfyldt fyldestgørende. * Målet er ikke opfyldt, hvis to eller flere af bilagene ikke er indsendt rettidigt. Eller hvis bilagene ikke er udfyldte.   **Delmål 2:**   * Målet er opfyldt, hvis der i alle kvartaler er gennemført kvalitetssikring i samarbejde med provsterne. * Målet er delvist opfyldt, hvis der i ét af kvartalerne ikke er gennemført kvalitetssikring i samarbejde med provstierne. * Målet er ikke opfyldt, hvis der i to eller flere af kvartalerne er gennemført kvalitetssikring i samarbejde med provstierne. |
|  | | |
| **Resultat** | Vi taler løbende om kvalitet internt. Derudover har vi haft provsterne inde til en lille brush up i brugen af F2 (uden provstisekretærerne).  Også i vores lokale F2 driftsgruppe taler vi løbende om kvalitetssikringen.  Vi snakker om det ved et ugentligt møde. Denne gang skal vi have kigget nærmere på vores akter. Her skal vi have fundet ud af, hvad der har ændret sig, siden sidst og hvordan vi får rette adgange og sager tilknyttet. De mange ujournaliserede akter, der optræder på listerne, skyldes ansøgninger til præstestillinger, der, efter ansættelse er sket, skal slettes. | |
| **Ledelsens vurdering** | Alle mål er opfyldt og indsatsen har været tilfredsstillende. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Stiftsadministrationens opgavevaretagelse** | | |
| **Mål:** Succesfuld implementering og forankring af ”Ny præst ” i stifterne | | |
| **Resultatkrav** | | **Målepunkter og skalering:** |
| **Delmål 1**  Hvert stift vælger forinden iværksættelsen af ”Ny præst” om de vil anvende minimumsmodellen for introduktion af den nye præst, eller om de vil anvende en udvidet model. Den valgte model er udgangspunktet for resultataftalen.  Resultatkravet er at alle præster, der første gang ansættes i folkekirken som præst med en ansættelseskvote på 50% eller derover kommer igennem den af stiftet valgte introduktionsmodel inden for de i modellen fastsatte tidsrammer.  **Delmål 2**  Det er helt centralt, at der på det organisatoriske plan sker en koordinering af arbejdet i stifterne og i FUV. Uddannelseskoordinatoren er en helt central bærer af denne viden, men for at understøtte den fælles forventningsafstemning og videndeling, er det vigtigt at centrale aktører i både stifter og FUV indgår som aktive medspillere i opgaveløsningen.  Derfor sættes ”Ny præst” på som et fast dagsordenspunkt på alle møder mellem biskop og provster i 2019 ligesom der afholdes en fælles temadag mellem FUV og stifterne med deltagelse af uddannelseskoordinatorer, biskopper, provster (udvalgte?) og stiftskontorchefer senest i 4. kvartal 2019. | | **Delmål 1**   * Målet er opfyldt, hvis 90% af de nyansatte præster har været igennem hele forløbet inden for de fastsatte tidsfrister med udgangen af 2019. * Målet er delvist nået, hvis 75% af de nyansatte præster har været igennem hele forløbet inden for de fastsatte tidsfrister med udgangen af 2019. * Målet er ikke nået, hvis 74% eller derunder har været igennem hele forløbet inden for de fastsatte tidsfrister med udgangen af 2019   **Delmål 2**   * Målet er opfyldt, hvis ”Ny præst” har været på som et punkt på 80% af møderne mellem biskopper og provster i stifterne i 2019, og der har været afholdt et fælles møde med FUV og stifterne inden udgangen af 4. kvartal 2019. * Målet er delvist opfyldt, hvis punktet ”Ny præst” har været på dagsordenen på mindre end 80% af møderne mellem biskopper og provster i 2019 eller hvis der ikke har været afholdt et fælles møde med FUV og stifterne inden udgangen af 4. kvartal 2019. * Målet er ikke opfyldt, hvis punktet ”Ny præst” har været på mindre end 80% af møderne mellem biskopper og provster i 2019 og der ikke har været afholdt et fælles møde med FUV og stifterne inden udgangen af 4. kvartal 2019. |
|  | | |
| **Resultat** | Der har været 25 præster indplaceret under NY PRÆST i Københavns stift. Heraf 11 fastansatte sognepræster, 6 vikarer, 1 deltidsansat, 1 projektansat og 1 funktionspræst. Dertil kommer 3 DSUK præster og 1 præst på Diakonissestiftelsen. Der er givet dispensationer til 5 præster. De tre DSUK præster har fået konkret dispensation for at deltage i FUVs endagskurser, da rejsetiden ikke har kunnet svare sig i forhold til endagskurser. 2 præster har fået dispensation for at deltage i FUVs kursus om arbejdstilrettelæggelse begrundet i, at de begge har adskillige års erfaring som undervisere på Det Teologiske Fakultet i København. 22 præster har fået udarbejdet en introduktionsplan og 24 har fået tildelt en mentor. Endnu har ingen af præsterne afsluttet FUV kurser.  På alle møder afholdt mellem biskop og provster har Ny Præst været drøftet, ligesom uddannelseskonsulenten har deltaget i ét af provstemøderne og fremlagt forløbet. Biskop og stiftskontorchef har deltaget i et fællesmøde med FUV og stifterne i november 2019. | |
| **Ledelsens vurdering** | Alle mål er opfyldt og indsatsen har været tilfredsstillende. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Byggesager** | | |
| **4-årigt mål:** Hurtig og effektiv sagsbehandling. | | |
| **Resultatkrav** | | **Målepunkter og skalering:** |
| Stiftsøvrigheden har godkendelseskompetencen i en række sager efter lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde. Behandlingen af sagerne skal - under hensyn til konsulenthøring – ske hurtigt og effektivt.  Der måles på den samlede behandlingstid hos stiftsadministrationen og konsulenter, samt på sagsbehandlingstiden i stiftsadministrationen alene. | | **Mål 1**   * Målet er opfyldt, hvis sagsbehandlingstiden isoleret set i stiftsadministrationen i 85% af sagerne sker indenfor 35 kalenderdage. * Målet er delvist nået, hvis sagsbehandlingstiden isoleret set i stiftsadministrationen i 70% af sagerne sker indenfor 35 kalenderdage. * Målet er ikke nået, hvis sagsbehandlingstiden isoleret set i stiftsadministrationen i mindre end 70% af sagerne sker indenfor 35 kalenderdage.   **Mål 2**   * Målet er opfyldt, hvis 85% af alle byggesager er godkendt inden for * 105 kalenderdage. * Målet er delvist opfyldt, hvis mere end 70% af alle byggesager er godkendt inden for 105 kalenderdage. * Målet er ikke nået, hvis 70% eller mindre af sagerne er godkendt inden for 105 kalenderdage. |
|  | | |
| **Resultat** | Der er i 2019 blevet afsluttet i alt 44 byggesager. Heraf har 1 overskredet 105 kalenderdage for den samlede sagsbehandlingstid og 2 har overskredet 35 dages behandlingstid i stiftsadministrationen.  Det betyder at 98 % af sagerne er behandlet inden for 105 kalenderdages sagsbehandlingstid. Målet er opfyldt.  Og at 95 % af sagerne er behandlet inden for 35 kalenderdage i stiftsadministrationen. Målet er opfyldt | |
| **Ledelsens vurdering** | Da målet er opfyldt på begge parametre, vurderes indsatsen som tilfredsstillende. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Målrettet orientering om DAP og en styrkelse af kommunikationen med menighedsråd.** | | |
| **Mål:** På baggrund af brugerundersøgelsen og de kommentarer og forbedringsforslag, der er kommet til Københavns stift, ønsker stiftsadministrationen at tilbyde menighedsrådene en målrettet orientering om brug af DAP og en styrkelse af kommunikationen med menighedsrådene i det hele taget.  Orientering om DAP tænkes gennemført i samarbejde med Helsingør stiftsadministration, men der opstilles ikke måltal for Helsingør stiftsadministration | | |
| **Resultatkrav** | | **Målepunkter og skalering:** |
| **Delmål 1:**  Der gennemføres provstivise (9 stk. i København) fyraftensmøder.  Ved fyraftensmøderne vil såvel adgang til DAP som relevant indhold på DAP blive gennemgået, ligesom man vil blive introduceret til det vejledningsmateriale, der allerede er udarbejdet.  **Delmål 2:**  I perioden fra 1. januar til 31. oktober 2018 har der været 793 unikke brugere med tilknytning til Københavns stift, der har været logget på DAP. Heraf er 496 kirkenetbrugere (og er dermed formentlig ansatte ved menigheds-rådet) og 297 MR-brugere. Det ønskes at begge tal bliver forøget med 10 % i 2019. | | **Delmål 1:**  Såfremt minimum 80% af det opstillede mål er opfyldt, anses målet for opfyldt.  Såfremt minimum 60 % af det opstillede mål er opfyldt, anses målet for delvist opfyldt  Såfremt mindre end 60 % af det opstillede mål er opfyldt, er målet ikke opfyldt.  **Delmål 2:**  Såfremt minimum 80% af det opstillede mål er opfyldt, anses målet for opfyldt.  Såfremt minimum 60 % af det opstillede mål er opfyldt, anses målet for delvist opfyldt.  Såfremt mindre end 60 % af det opstillede mål er opfyldt, er målet ikke opfyldt. |
|  | | |
| **Resultat** | Der er afholdt 7 orienteringer ud af 9. De to sidste måtte aflyses på grund af manglende tilmelding (under 5 personer). Principielt betyder det en målopfyldelse på 78%.  Der har i 2019 været 881 unikke brugere med tilknytning til Københavns stift på DAP. Disse fordeler sig med 444 kirkenetsbrugere (ned fra 496) det vil sige en formindskelse på 10, 48%. Og 437 menighedsrådsbrugere (op fra 297) det vil sige en stigning på 47,14 %. | |
| **Ledelsens vurdering** | Resultatet er noget blandet. Stiftet og de respektive provstier gjorde meget ud af annoncere orienteringerne og rykkede flere gange i de tilknyttede menighedsråd for tilmeldinger.  Nedgangen i antallet af kirkenetsbrugere er ikke tilfredsstillende, men til gengæld er stigningen i antallet af menighedsrådsbrugere meget tilfredsstillende.  Samlet set er målopfyldelsen delvist opfyldt og indsatsen tilfredsstillende. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Udviklingsmål - Opstilling af mål for sagsbehandlingstid** | | |
| **2 årigt mål:** Det er centralt for Forsikringsenhedens virke, at menighedsrådene oplever, at de får en god og effektiv sagsbehandling. For at sikre dette, vil Forsikringsenheden udvikle et system til måling af sagsbehandlingstiden. Ved at gøre sagsbehandlingstiden målbar, dannes der grundlag for et resultatmål om sagsbehandlingstid i resultataftalerne for 2019 og frem. | | |
| **Resultatkrav** | | **Målepunkter og skalering:** |
| Forsikringsenheden skal senest ved udgangen af 1. kvartal 2019 have udarbejdet en metode til at foretage en troværdig måling af sagsbehandlingstiden på sagsniveau.  Metoden testes løbende, hvorefter der senest ved udgangen af maj 2019 skal være udarbejdet resultatmål for sagsbehandlingstiden i Forsikringsenheden for henholdsvis 2. halvår 2019 samt 2020. | | * Er begge resultatkrav opfyldt rettidigt anses målet for opfyldt. * Er ingen eller kun ét af de to resultatkrav opfyldt anses målet ikke for opfyldt. |
|  | | |
| **Resultat** | Resultatmålet var knyttet op på den forudsætning, at den nye IT-løsning for anmeldelse og sagsbehandling af forsikringsskader var klar til ibrugtagning senest ved indgangen til 2019.  Ultimo 2019 blev det besluttet ikke at igangsætte IT-løsningen. | |
| **Ledelsens vurdering** | Ledelsen forholder sig på baggrund af ovenstående ikke til den manglende målopfyldelse. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Skadeanmelderes brug af IT-systemet** | | |
| **2 årigt mål:** I forbindelse med implementeringen af IT-systemet er det hensigten, at sagsbehandlingen i Forsikringsenheden skal omfatte færrest mulige manuelle arbejdsopgaver. Dette skal opnås ved at kendskabet til IT-systemet udbredes til brugerne, således at fremtidige anmeldelser og kommunikation med skadeanmelder sker via IT-systemet. | | |
| **Resultatkrav** | | **Målepunkter og skalering:** |
| **2019:**  Forsikringsenheden skal senest ved udgangen af 1. kvartal 2019 have udarbejdet en metode til at foretage en troværdig måling af skadeanmelderes brug af IT-systemet.  Forsikringsenheden skal herefter ved udgangen af 2. kvartal 2019, lave en procentmæssig opgørelse af skadeanmelderes brug af IT-systemet.  **2020:**  Ved udgangen af 4. kvartal 2020 skal antallet af ”ikke-brugere” af IT-systemet være reduceret med 50 % i forhold til udgangen af 2. kvartal 2019. | | * Er begge resultatkrav opfyldt rettidigt anses målet for opfyldt. * Er ét eller ingen af de to resultatkrav opfyldt anses målet ikke for opfyldt. |
|  | | |
| **Resultat** | Resultatmålet var knyttet op på den forudsætning, at den nye IT-løsning for anmeldelse og sagsbehandling af forsikringsskader var klar til ibrugtagning senest ved indgangen til 2019.  Ultimo 2019 blev det besluttet ikke at igangsætte IT-løsningen. | |
| **Ledelsens vurdering** | Ledelsen forholder sig på baggrund af ovenstående ikke til den manglende målopfyldelse. | |

2.5. Forventninger til det kommende år

Stiftsadministrationerne vil i 2020 fortsætte implementeringen af de fælles servicecentre og det forventes, at der på grundlag af budgetanalysen af stifterne og arbejdet i udvalgene vil ske en endelig tilpasning af de økonomiske rammer for hvert stift fra og med 2020 i en ny bevillingsmodel. Dermed bør de enkelte centres opgaveomfang blive præciseret, og usikkerheden i tilpasningen af det enkelte stifts økonomiske rammer fremadrettet være elimineret.



Styringen af præstebevillingen har i 2019 været bedre end i 2018, men der er stadig mulighed for yderligere optimering. Der forventes en bedre styring i 2019, som følge af større fokusering og bedre prognoseværktøjer, således at præstebevillingen kan blive overholdt på landsplan. Dog holder Københavns Stift fortsat lidt præstebevilling i reserve til brug for kirkelig betjening i de nye byområder.

Stiftet forventer samtidig at kunne opfylde den resultataftale, der er indgået mellem Kirkeministeriet og stiftet for 2020.



Stiftsadministrationerne håber fortsat at kunne varetage kerneopgaverne i 2020, dvs. egentlig sagsbehandling, rådgivning af menighedsråd og provstiudvalg, præster og provster, yde sekretariatsbistand til udvalg, stiftsråd, bispemøder m.v. samt varetage centeropgaver i øvrigt. Den fortsatte 2 % årligt besparelser på bevillingerne til stiftsadministrationerne har nu betydning for det forventede resultat i 2019.



Den økonomiske ramme for København Stift vil fortsat være påvirket af aktiviteten i Forsikringsenheden. Forsikringsenheden finansieres af et fast engangsbeløb pr. modtaget sag, hvorfor antallet af sager der modtages vil påvirke trækket på medarbejderressourcerne i København Stift og dermed den økonomiske kompensation.



Eksterne påvirkninger

I samarbejde med Helsingør Stift overtog København Stiftsadministration pr. 1. juli 2013 ansvaret for administrationen og behandlingen af ting- og brandskader inden for Folkekirkens Selvforsikringsordning samt administrationen af arbejdsskader for folkekirkens ansatte pr. 1. januar 2014. Pr. 1. januar 2016 er endvidere overtaget administrationen af arbejdsskader for præster, provster, biskopper og departementets ansatte. Erfaringerne fra efteråret 2013 med to større storme samt yderligere en større storm i november 2015 viste, at trækket på medarbejderressourcerne fra Forsikringsenheden kan ændres med kort varsel, hvilket af flere omgange har medført behov for at ansætte vikarer. Dette blandt andet for at minimere følgerne af det forøgede ressourcetræk på Stiftsadministrationens øvrige arbejdsopgaver. I et forsøg på at afhjælpe dette, har man internt i de to stifter oplært medarbejdere til at kunne sagsbehandle mindre sager, således at der fremadrettet eksisterer en form for internt beredskab.

København Stift har i 2019 fortsat prioriteringen af opgaver med hensyn til efteruddannelse af sognepræster bl.a. med afholdelse af teoldage, hvor der bl.a. afholdes foredrag om samfundsmæssige forhold. Disse arrangeres af efteruddannelseskonsulenten, der også arrangerer andre relevante kurser for præster i stiftet. I 2018 blev der pr. 1. juli ansat en uddannelseskonsulent som led i projekt Ny Præst. Københavns stift har i perioden 2017–2019 iværksat et projekt blandt funktionspræsterne til afdækning af deres psykiske arbejdsmiljø.

Særligt opgaverne i forhold til Stiftsrådet, herunder sekretariatsfunktionen er blevet intensiveret de senere år i forbindelse med nedsættelse af diverse udvalg og afholdes af fællesmøder med provstiudvalgene. Der ydes tillige faktuel bistand til Presse- og Kommunikationsudvalget. Der ydes endvidere sekretariatsbistand til arbejdsmiljøudvalget for provster og præster i København Stift, og opgaven med at koordinere og sekretariatsbetjene bispemøderne m.v. er forøget i omfang.

Stiftsadministrationen forventer fortsat at ville anvende flere ressourcer på de i det følgende nævnte opgaver for – foruden resultataftalens mål – at leve op til de af stiftskontorcheferne formulerede fælles mål (kvalitet, ensartet og synlig rådgivning): rådgivning af menighedsrådene, bistand ved forhandling af sager i fase 2, samt rådgivning af menighedsråd i forbindelse med oprettelse af stillinger, opslag af stillinger, udarbejdelse af ansættelsesbeviser, fortolkning af overenskomster med tilhørende protokollater, arbejdstidens tilrettelæggelse, generel vejledning vedrørende tjenstlige sanktioner samt generel vejledning vedrørende eventuelt ændrede ansættelsesvilkår for kirkefunktionærer eller afsked af kirkefunktionærerne.

Der forventes i 2020 afholdt som minimum én kursus- og mødedag med Helsingør Stift med henblik på at styrke og koordinere den fælles løsning af bl.a. opgaverne med Folkekirkens Selvforsikringsordning. Der forventes tillige afholdt et antal ”gå-hjem- møder” for menighedsrådene om den nye ferielov og om aktuelle spørgsmål, og muligvis i samarbejde med Helsingør Stift.

# 3. Regnskab

## 3.1. Resultatopgørelse mv.

Tabellen viser den samlede økonomiske aktivitet ved stiftet, hvor alle delregnskaber er summeret op. 

Nærmere redegørelse vedrørende årets resultat og budget 2020 fremgår af henholdsvis pkt. 2. og 4.5.

Anvendt regnskabspraksis fremgår af bilag 4.8.

### 3.1.1. Resultatdisponering







Det endelige projektregnskab for den særlige konsulent i FUV blev afsluttet i 2019. Vedrørende tabel 3.1.1.2 og tabel 3.1.1.3. henvises der til beskrivelsen i afsnit 4.5.1.2.

3.2. Balance (Status)





Likviditet stilles til rådighed af fællesfonden – jf. Fællesfondens årsrapport.

## 3.3. Egenkapitalforklaring







## 3.4 Likviditet og låneramme

Stiftets likviditet reguleres løbende gennem året ved likviditetsregulering fra fællesfonden – jf. tabel 3.3.3.

## 3.5. Opfølgning på lønsumsloft



## 3.6. Bevillingsregnskab









Af ovenstående tabel fremgår at København Stift samlet har et underskud 62 t.kr. til videreførsel, som er sammensat af et overskud på øvrig drift på 172 t.kr. og et underskud på løn på 235 t.kr. Vedrørende projekt med særskilt bevilling henvises der til beskrivelsen i afsnit 4.5.1.2.

4. Bilag

## 4.1. Noter til resultatopgørelse og balance

### 4.1.1. Noter til resultatopgørelse



Specifikation af øvrige delregnskaber:



### 4.1.2. Noter til balancen



Købehavns Stift har ingen materielle anlægsaktiver.



Den største post blandt tilgodehavenderne er debitorer og består i al væsentlighed af faktureringer vedrørende lokalfinansierede og frikøbte præster.



Nettoløn, boligbidrag etc. vedrører forudlønnede præster og optræder hvert år i årsrapporten som en periodeafgrænsningspost.

I samleposten periodeafgrænsning indgår afregnet A-Skat vedrørende forudlønnede præster på t.kr. 2.742 som det væsentligste post.



*Langfristet gæld (Balancen) – oversigt*

Stiftet har ingen langfristet gæld.

*Kortfristet gæld (Balancen) – oversigt*



Udviklingen i kortfristede gældsposter giver ikke anledning til bemærkninger.



ATP og AUB vedrører forudlønnede præster.



Der er ingen bemærkninger til ovenstående poster.



4.2. Indtægtsdækket virksomhed





4.3. Specifikation af budgetafvigelserAf tabel 4.3.1 fremgår de realiserede budgetafvigelser fordelt på delregnskab og formål.

Overordnet set har der været en positiv afvigelse på delregnskab 2, præster og provster, på i alt 538 t.kr. Afvigelsen er sammensat af både positive og negative afvigelser fordelt på 4 formål.

Formål 21 og 22 udviser samlet en positiv budgetafvigelse på 2.194 t.kr. mod 2.530 t.kr. i 2018, hvilket i al væsentlighed svarer til at præstelønsbevillingen er anvendt med en udnyttelsesprocent på 97,9. Styringsværktøjerne til håndteringen af forbruget af bevillingen har ikke være optimale i året, som følge af implementering af nyt lønsystem, ligesom der er reserveret et beløb til brug for oprettelse af nye præstestillinger i de nye boligområder i København.

Formål 24 omfatter godtgørelser og viser et merforbrug, Da der ligeledes er tale om aktivitetsrelaterede ydelser inklusiv flyttegodtgørelser og tjenestedragter, som biskoppen ikke kan disponere over, er det ikke et område som generelt har haft stor bevågenhed.

Formål 27 inkluderer regulering af feriepengeforpligtelsen ved årets udgang samt afregnede feriepenge i forbindelse med fratrædelser og pension. Der forsøges generelt fra København Stifts side at sikre, at mest mulig ferie afholdes inden fratrædelser, men disse forsøg til trods, er der i 2019 blevet realiseret et merforbrug.

Der henvises i øvrigt til bemærkning under pkt. 2.3.1.1.

For Stiftsadministrationen, delregnskab 3, er der realiseret et underskud på 62 t.kr. i 2019.

For stiftsadministrationens generel drift, formål 10, udviste et merforbrug på 253 t. kr. som var positivt påvirket af tillægsbevillinger på i alt t.kr. 732. Behovet for tillægsbevillinger opstod blandt andet som følge af fratrædelser samt mindre end forventede frigivne ressourcer som følge af centerdannelserne samt i det hele taget den løbende 2% besparelse.

På selve driften uden lønomkostninger blev der realiseret et overskud, primært som følge af løbende kontrol med driftsomkostningernes udvikling. Fordelingen af årets resultat på drift og løn fremgik af tabel 3.6.2a.

Delregnskab 7 omhandler bevilling til Rigshospitalet (formål 10) og bevilling til Studentermenigheden (formål 35). Der aflægges særskilt regnskab for Rigshospitalet, idet det bemærkes, at der er en afvigelse på 19 kr. fra budget til regnskabstal. Studentermenigheden er efter en årrække med merforbrug kommet ud af 2019 med et overskud på 181 t. kr., der overføres til 2020 og derfor belaster resultatopgørelsen med 0 kr.

Underskuddet på delregnskab 9 på 527 t.kr. knytter sig til anlægsprojekt vedrørende genopretning af gårdbelægning, idet beløbet blev bevilget i 2018, men først anvendt i 2019. Der udestår tillige en række mindre projekter i henhold til rapport over bygningssyn december 2017, som der er bevilget anlægsmidler til i 2020.



4.4. Specifikation af årsværksforbrug







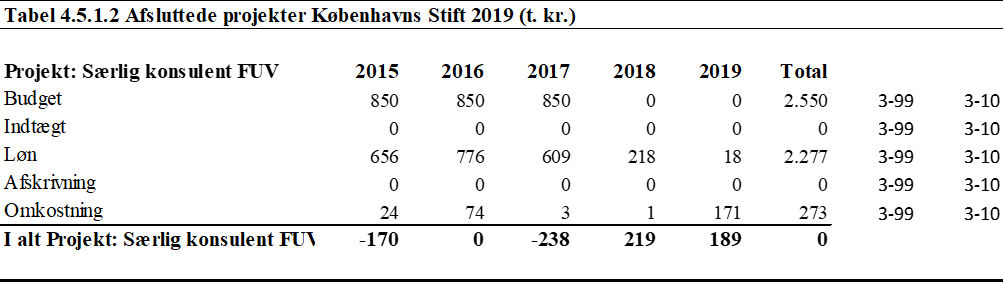


## **4.5. Projektregnskaber**

## **4.5.1. Særskilt projektbevilling iflg. bevillingsbrev**

Der er ingen igangværende projekter, se dog bemærkning vedrørende projektregnskab under pkt. 4.5.1.1.

### **4.5.1.1. Afsluttede projekter**



Københavns stift fik i 2015 en bevilling til ansættelse af en udviklingsmedarbejder med henblik på faglige udviklingsopgaver inden for præsternes uddannelse / efteruddannelse. Ansættelsesperioden løb fra 1. marts 2015 til 31. maj 2018. Bevillingen blev udbetalt i 3 lige store dele i årene 2015 til 2017.

Bevillingen var til dækning af lønomkostninger inkl. overhead til Københavns stiftsadministration på 40% (fordelt med 40 % løn og 60 % drift).

Bevillingen er hermed sammensat med 2,2 mio. kr. til løn og 0,4 mio. kr. til drift.

Lønomkostningen til udviklingsmedarbejderen blev højere end budgetteret, idet bevillingen dækkede løn i 3 år, men ansættelsesperioden blev 3 år og 3 måneder, idet der ikke var taget højde for opsigelsesvarslet i bevillingen, der var ikke taget højde for den særlige feriegodtgørelse på 1,5% og bevillingen blev heller ikke pristalsreguleret, hvorfor stiftet ventede med at registrere overhead-omkostninger til projektet var endeligt afsluttet. De sidste overhead-omkostninger er derfor registreret i 2019, hvor resultatet af projektet har været en manglende overhead-indtægt for stiftsadministrationen på lidt over 0,1 mio. kr, ligesom der har været nettoudgifter for stiftet i de øvrige år.

Et beløb på 124 t. kr. der har skullet anvendes på anlægslignende formål er blevet udlignet i 2019.

### **4.5.1.2. Igangværende projekter**

4.5.2. Anlægspuljen

### **4.5.2.1. Afsluttede projekter**

### **4.5.2.2. Igangværende projekter**



Projektet vedrørende genopretning af gård er færdiggjort og restbeløbet t.kr. 168 overføres til 2020, hvor der gennemføres en række synsudsatte istandsættelses projekter.

4.6. Legatregnskaber



4.7. Forvaltning af øvrige aktiver

Københavns Stift forvalter ikke andre aktiver end de som fremgår af årsrapporten i øvrigt.

## 4.8. Anvendt regnskabspraksis i fællesfonden

Krav til regnskabsmæssigt materiale er beskrevet i bekendtgørelse nr. 813 af 24. juni 2013 om budget og regnskabsvæsen mv. for fællesfonden. Kapitel 7 om aflæggelse af regnskab i bekendtgørelsen fastsætter de generelle krav til regnskabsaflæggelsen, konsolidering og revision.

Årsregnskaberne udarbejdes under hensyntagen til tilgodehavender, forudbetalte og skyldige beløb m.v., så regnskabet giver et retvisende billede af indtægter og udgifter i det pågældende år samt af aktiver og passiver ved årets udløb.

Fra 1. januar 2017 er internt køb og salg af varer og tjenesteydelser registreret særskilt. Sådanne interne transaktioner elimineres ved konsolidering af fællesfondens samlede regnskab. Internt køb og salg af IT-varer og –tjenesteydelser registreres særskilt fra 1. januar 2018.

Fællesfondens regnskab er aflagt i henhold til de statslige regler for omkostningsbaserede regnskaber, jf. Finansministeriets Økonomisk Administrative Vejledning med de undtagelser, der følger af fællesfondens særlige karakter.

Værdiansættelse

Fællesfondens aktiver omfatter bygninger, inventar, maskiner m.v. Udstyr og inventar optages under aktiver i regnskabet i henhold til de af Moderniseringsstyrelsens udfærdigede værdiansættelsesprincipper.

Bygningerne er registreret i det administrative fællesskabs regnskab. Der anvendes statens princip for værdiansættelse og regnskabsmæssig behandling af ejendomme, hvor aktivet optages til kostpris fordelt på grundværdi og bygninger og opskrives med større renoveringer, udvidelser m.m. Grundværdien afskrives dog ikke, og bygningsværdien afskrives over 50 år. Kostprisen for fællesfondens bygninger og grunde blev pr. 31. december 2010 sat til den i 2010 udmeldte offentlige ejendomsvurdering for 2009.

Immaterielle og materielle aktiver måles til kostpris med fradrag af akkumulerede af- og nedskrivninger. Der foretages bunkning af IT-aktiver, og der aktiveres kun enkeltaktiver med en kostpris på 50.000 kr. eller derover og en forventet levetid på mere end ét år. Alle aktiver afskrives lineært over følgende perioder:

Forbedringer af lejemål 4 år

Bygningsforbedringer 10 år

Inventar 3 år

Programmel 3-8 år

IT-hardware 3 år

Bunket IT-udstyr 3 år

I forbindelse med investeringer af fællesfondens likvider, er den planlagte tidshorisont tre år. Derfor anvendes finansielle anlægsaktiver og ikke omsætningsaktiver. Der investeres i obligationer. Obligationer optages til købsværdi på balancen. Når obligationer sælges eller udtrækkes indgår en gevinst/et tab målt i forhold til købsværdien i årets resultat. Er der ved køb/salg en vedhængende renteudgift/indtægt så indgår denne også i årets resultat ved købs-/salgstidspunktet, svarende til de skattemæssige regler for håndtering af vedhængende rente. Ved årets udgang beregnes/reguleres urealiseret kursgevinst/-tab på obligationsbeholdningen, dvs. forskellen mellem den bogførte købsværdi og den aktuelle kursværdi. Den urealiserede kursgevinst/-tab indgår i driftsresultatet, og på særskilt egenkapitalkonto. Finansielle anlægsaktiver er registreret i det administrative fællesskabs regnskab.

Fællesfondens egenkapital udgøres af egenkapitalen primo tillagt årets resultat, eventuelle reserveringer (Pensionsforpligtigelsen, igangværende projekter samt videreført fri egenkapital i fællesfondens institutioner) samt forskydninger i balancen. Gældsforpligtelser omfatter skyldige feriepengeforpligtelser, skyldigt over-/merarbejde og evt. forpligtelser i forbindelse med åremålsansættelse. Pensionsforpligtelsen er registreret i det administrative fællesskabs regnskab.