

Politik for frigivelse og udlån af stiftsmidler i Københavns Stift

1. Generelt

Stiftsrådet har til opgave, på menighedsrådenes vegne, at bestyre kirkernes og præsteembedernes kapitaler. Beløb, der udlånes til de enkelte kirker og præsteembeder, stammer fra kirkernes og præsteembedernes egne midler og kaldes "stiftsmidler".

Der er fastsat overordnede regler for stiftsrådenes administration af stiftsmidlerne, herunder regler for frigivelse og udlån af midler under kirke- og præsteembedekapitalen.

Når menighedsrådet låner i stiftsmidlerne, betaler menighedsrådet ingen stempelafgift og intet bidrag. Menighedsrådet betaler renter, men de renter kommer retur til folkekirken.

Stiftsrådet fastsætter hvert år senest den 31. marts indlåns- og udlånsrenten for det følgende år.

De stiftsmidler, Københavns Stift råder over, er sammenlignet med stiftsmidlerne i andre stifter meget begrænsede. Københavns Stift råder over godt 100 mio. kr., hvilket udgør ca. 2 % af de samlede kapitaler på ca. 5,8 mia. kr.

Det betyder, at udlånspolitikken er stram og med hensyn til prioriteringer vægter de låneansøgninger, som drejer sig om det mest nødvendige højest. Konsekvensen heraf er, at Stiftsrådet nogle gange må give afslag og andre gange kun delvis kan imødekomme en ansøgning.

2. Frigivelse af indeståender

Det er stiftsrådets politik, at et provenu, der er fremkommet ved salg eller anden afståelse af rettigheder over kirkens eller præsteembedets faste ejendom, udbetales til kirkekassen, hvis provenuet anvendes til finansiering af:

- ejendomserhvervelse,
- særskilte anlægsarbejder vedrørende kirken eller præsteembedet eller
- afdrag på kirkekassens lån.

2.1 Varsel og anmodning om frigivelse af indestående

Varsel om frigivelse af beløb:

- indtil 1 mio. kr. indgives med en frist på 6 måneder og
- beløb større end 1 mio. kr. indgives med en frist på 12 måneder.

Ved den endelige anmodning skal der senest 3 måneder inden frigivelsen foreligge:

- et projekt eller køb, der er godkendt af den relevante kirkelige myndighed;
- en godkendt finansieringsplan samt anbefaling af frigivelsen fra provstiudvalget.

2.2 Akut opståede behov for frigivelse

I tilfælde hvor frigivelse af et indestående er begrundet i et akut opstået behov, kan Stiftsrådet se bort fra de i pkt. 2.1 angivne frister for varsel henholdsvis endelig anmodning om frigivelse af indestående.

3. Retningslinjer for udlån

Stiftsrådet kan udlåne kirke- og præsteembedekapitalen til:

1. Kirker og præsteembeder i eller uden for stiftet på vilkår fastsat af det udlånende stiftsråd

2. Styrkelse af et andet stifts kirke- og præsteembedekapitaler på vilkår fastsat af det udlånende stiftsråd.

Stiftsrådet yder udlån af stiftsmidlerne efter følgende retningslinjer:

- a) Lån kan bevilliges til menighedsråd (kirkekasser) og kirkegårdsbestyrelser for kirkegårde, der er udskilt som selvstændige juridiske enheder (kirkegårdskasser).
- b) Lån kan bevilges til erhvervelse, nybyggeri, istandsættelse og ombygning af fast ejendom og inventar vedrørende:
 - i. embeder (præsteboliger, sognegårde, mandskabs- og redskabsbygninger mv.),
 - ii. kirker (kirkebygninger og dertil hørende inventar, kapeller og andre projekter i kirkens næromgivelser mv.) og
 - iii. kirkegårde (diger, adgangsforhold mv.)

Lån kan bevilliges ved ansøgning herom, når:

- et projekt er godkendt af relevant kirkelig myndighed,
- finansierings- og ønsket tilbagebetalingsplan er godkendt af provstiudvalget, og
- provstiudvalget anbefaler låneansøgningen, forholder sig til tilbagebetalingsvilkår og har redegjort for, at der er en rimelig balance mellem provstiets samlede lån og de årlige indtægter.

3.1 Menighedsrådets ansøgning om lån

Det er obligatorisk, at en ansøgning indgives på skemaet: *Ansøgning om lån i stiftsmidlerne*. [Skemaet kan hentes på stiftets hjemmeside](#).

Skemaet og dermed beslutningen om optagelse af lån skal underskrives af menighedsrådets formand og det andet menighedsrådsmedlem, der er bemyndiget hertil af menighedsrådet.

Optages lånet af en kirkegårdsbestyrelse for en kirkegård, der er udskilt som en selvstændig juridiske enhed, underskrives skemaet af de tegningsberettigede, som angivet i samarbejdsvedtægten.

Alle felter i ansøgningsblanketten skal udfyldes, og bilag kan vedhæftes.

Det betyder også, at ansøgningen skal indeholde oplysninger om det ønskede tidspunkt for lånets udbetaling, hvis tidspunktet kendes, samt forslag til en tilbagebetalingsplan.

Menighedsrådet sender det udfyldte og underskrevne skema: *Ansøgning om lån i stiftsmidlerne*, og eventuelle bilag til provstiudvalget.

3.2 Provstiudvalgets behandling af låneansøgninger

Provstikontoret skal, inden ansøgningen forelægges provstiudvalget, sikre sig, at alle obligatoriske oplysninger er udfyldt, og at eventuelle bilag er medsendt.

Provstiudvalget tager på sit førstkommende møde stilling til låneansøgningen, tilbagebetalingsvilkår og finansieringsplan. Derudover skal provstiudvalget tage stilling til det antal terminer, lånet ønskes afdraget over, og hvornår første termin forfalder.

Provstiudvalgets stillingtagen – jf. ovenfor – skal indskrives i skabelonen *Fremsendelse af låneansøgning fra N sogns menighedsråd*. [Skabelonen kan hentes på stiftets hjemmeside](#).

Af provstiudvalgets fremsendelse skal det tydeligt fremgå:

- om provstiudvalget anbefaler menighedsrådets ansøgning
- at provstiudvalget kan godkende finansierings- og tilbagebetalingsplanen.

Herudover skal afsnit vedrørende provstiets gældsoversigt samt overblik over provstiets indtægter og udgifter udfyldes.

Endelig skal provstiet forholde sig til, hvordan lånet passer ind i provstiets økonomi, herunder at der er en rimelig balance mellem provstiets samlede lån og de årlige indtægter.

Provstiudvalget sender sin *Fremsendelse af låneansøgning fra N sogns menighedsråd* sammen med menighedsrådets ansøgning og eventuelle bilag til Københavns Stift.

Særligt for menighedsråd i Københavns kommune:

For ansøgninger som kommer fra menighedsråd (kirkegårdsbestyrelser) i Københavns kommune skal der desuden vedlægges en udtalelse fra Budgetudvalget i Københavns Kommune om den modtagne låneansøgningen og de af provstiudvalget afgivne oplysninger.

I sager hvor lånets tilbagebetaling ikke kræver budgetudvalgets medvirken, kan der ses bort fra denne bestemmelse.

3.3 Stiftsrådets behandling af låneansøgninger

Stiftsadministrationen skal (som oplyst i Bilag 3), inden ansøgningen forelægges Stiftsrådet, sikre sig, at menighedsrådets ansøgning indeholder de obligatoriske oplysninger, samt at provstiudvalget har taget stilling til de ovenfor anførte forhold, og i øvrigt har afgivet de nødvendige oplysninger.

Stiftsrådet behandler normalt alle låneansøgninger, der er modtaget i stiftet, senest 4 uger før det næste møde i Stiftsrådet. Behandlingen i Stiftsrådet sker på baggrund af en indstilling, som stiftsrådets Udvalg vedrørende stiftsmidler har udarbejdet.

Hvis en ansøgning og/- eller provstiudvalgets stillingtagen er mangelfuld, vil stiftsadministrationen gøre provstiet opmærksom herpå. Mangelfulde ansøgninger forelægges normalt ikke for stiftsrådet.

Ved stiftsrådets behandling af ansøgninger indgår:

1. om provstiudvalget anbefaler ansøgningen og har godkendt finansierings- og tilbagebetalingsplanen, og desuden at ansøgningen og provstiudvalgets stillingtagen og oplysninger er fyldestgørende;
2. om der i stiftsmidlerne er de ansøgte midler til udlån; og, hvis der er flere ansøgninger, end der er midler;
3. hvilken prioritet de enkelte ansøgninger kan tildeles i henhold til *Kriterier for prioritering af låneansøgninger* (Bilag 2).

På baggrund af Stiftsrådets beslutning vil Stiftsadministrationen meddele låneansøgeren og provstiet, om det ansøgte lån bevilges, bevilges delvist eller ikke bevilges.

4. Særligt for lån til Det Administrative Fællesskab

Folkekirkens administrative fællesskab kan efter konkret godkendelse fra Kirkeministeriet optage lån i kirke- og præsteembedekapitaler til styrkelse af fællesfondens kassebeholdning.

Disse lån forrentes med den ved lånets indgåelse gældende diskonto + 1 pct. pr. år. Udlånsrenten genfastsættes årligt den 1. januar.

Lån til det administrative fællesskab forelægges stiftsrådets forretningsudvalg/Stiftsrådet.

5. Bemyndigelse til hastebehandling

Udgangspunktet for at træffe afgørelse i sager om ansøgninger om lån eller frigivelse af indeståender er, at dette sker i stiftsrådsmøder og i overensstemmelse med de retningslinjer, som fremgår af nærværende politik.

Stiftsrådet har bemyndiget økonomiudvalget til i helt særlige sager af hastende karakter at behandle ansøgninger om lån eller frigivelse af indeståender i overensstemmelse med retningslinjerne i politikken. Den endelige afgørelse i sådanne sager træffes af formanden for Stiftsrådet.

Stiftsrådet orienteres om sådanne sager på det førstkommende møde.

6. Lovgrundlag

Det følger af § 4 i bekendtgørelse om bestyrelse af kirke- og præsteembedekapitalen, at Stiftsrådet kan tillade, at et provenu, der er fremkommet ved salg eller anden afståelse af rettigheder over kirkens eller præsteembedets faste ejendom, udbetales til kirkekassen, såfremt provenuet anvendes til finansiering af ejendomserhvervelse eller særskilte anlægsarbejder vedrørende kirken eller præsteembedet eller anvendes som afdrag på kirkekassens lån,

samt af § 8, at kirke- og præsteembedekapitalen kan udlånes til:

- 1) Kirker og præsteembeder i eller uden for stiftet på vilkår fastsat af det udlånende stiftsråd.
- 2) Styrkelse af et andet stifts kirke- og præsteembedekapitaler på vilkår fastsat af det udlånende stiftsråd.

Endelig af § 9, at Folkekirkens administrative fællesskab efter konkret godkendelse fra Kirkeministeriet kan optage lån i kirke- og præsteembedekapitaler til styrkelse af fællesfondens kassebeholdning. Lånet forrentes med den ved lånets indgåelse gældende diskonto + 1 pct. pr. år. Udlånsrenten genfastsættes årligt den 1. januar.

Ifølge bekendtgørelse af lov om menighedsråd § 31, jf. § 9, stk. 9 skal dokumenter om køb, salg og andre dispositioner over fast ejendom og optagelse af lån underskrives af menighedsrådets formand og et andet menighedsrådsmedlem, der er bemyndiget dertil af menighedsrådet, jf. § 9, stk. 9. Hvis dokumenterne vedrører flere menighedsråd, skal dokumenterne underskrives af de nævnte repræsentanter for hvert af menighedsrådene.

Desuden af § 45 at provstiudvalget og stiftsøvrigheden varetager tilsynet med menighedsrådenes økonomiske forvaltning efter de bestemmelser, der er fastsat herom.

7. Bilag som er en del lånepolitikken

- Bilag 1, Vilkår for lån i stiftsmidlerne.
- Bilag 2, Kriterier for prioritering af låneansøgninger.
- Bilag 3, Intern procedure for frigivelse og behandling af ansøgninger om lån.

Godkendt af Københavns Stiftsråd på stiftsrådsmødet den 5. marts 2026

Bilag 1, Vilkår for lån i stiftsmidlerne

1. Bevilling af lån

Stiftsmiddellån bevilges som serielån, dvs. som lån med faste afdrag, og forrentes i henhold til den af stiftsrådet en gang årligt fastsatte rentesats. Renten beregnes på grundlag af det til enhver tid skyldige beløb og betales pr. termin.

Stiftsadministrationen udsteder i forbindelse med oprettelse af lånet et bevillingsbrev samt en afdragsprofil om lånets hovedstol og løbetid. Bevillingsbrevet og afdragsprofilen sendes til menighedsrådet med kopi til provstiudvalget.

2. Løbetiden for lån

Løbetiden fastsættes af Stiftsrådet og fremgår af bevillingsbrevet.

Lånets løbetid afhænger som hovedregel af lånets størrelse. For mindre lån (op til 7-8 mio. kr.) fastsættes løbetiden til 3-4 år, og for større lån er løbetiden 6-8 år og i nogle tilfælde op til 10 år. Løbetiden for lån, der bevilges til mindre sogne, kan efter omstændighederne være længere.

I tilfælde, hvor lån ydes som mellemfinansiering, indtil fx. tilskud fra Kirkeistandsættelsesordningen kan udbetales, eller indtil en fast ejendom er solgt, kan løbetiden være kortere.

3. Udbetaling af lån

Lån kan udbetales i én eller op til 5 rater, afhængig af oplysningerne i låneansøgningen, der skal være udfyldt med hensyn til spørgsmålet om likviditetsbehovet i projektperioden.

Når lån udbetales i flere rater efter en plan, der er udarbejdet af menighedsrådet og godkendt af provstiudvalget og Stiftsrådet, påhviler det menighedsrådet at anmode stiftsadministrationen om de konkrete udbetalinger.

Anmodninger skal sendes til stiftsadministrationen (KMKBH@km.dk) fra menighedsrådets officielle postkasse (XXXX@sogn.dk) med kopi til provstiet.

Hvis lånet ikke bliver aktualiseret inden for 1 år, vil stiftsadministrationen kontakte menighedsrådet og eventuelt annullere lånet. Hvis menighedsrådet ikke udnytter lånet fuldt ud, vil stiftsadministrationen nedskrive lånet tilsvarende.

4. Tilbagebetaling af lån

Lån tilbagebetales med to årlige terminer (30. juni og 30. december).

Første afdrag på et stiftsmiddellån forfalder til betaling til den termin, der fremgår af bevillingsbrevet. Tilsvarende fremgår datoen for den sidste termin også af bevillingsbrevet.

Lånet tilbagebetales i lige store rater tillagt den aktuelle rente af den til enhver tid værende restgæld. Det betyder, at der tilskrives rente efterhånden som rater udbetales, og når rater udbetales midt i en termin, beregnes renten fra udbetalingstidspunktet og frem til terminen. Dvs. for det antal dage, der er frem til terminen, og hvor alle måneder er sat til 30 dage.

I tilfælde, hvor der bevilges afdragsfrihed, skal påløbne renter dog altid betales, ligesom afdragsfrihed i en eller flere terminer normalt ikke ændrer på lånets løbetid. Det betyder fx, at afdragsfrihed i de første

2 terminer på et 5-årigt lån på 4 mio. kr., som skal tilbagebetales med 400.000 kr. pr. termin i stedet skal tilbagebetales med 500.000 kr. pr. termin.

5. Bevilling af henstand

Hvis menighedsrådet ikke kan afdrage til tiden, kan menighedsrådet via provstiuvalget anmode stiftsadministrationen om, at der gives henstand i en given periode. Bemærk at der ikke kan ydes henstand vedr. renter. Stiftsadministrationen kan give henstand på lånet forudsat, at de følgende terminer gøres tilsvarende højere. Løbetiden forlænges som udgangspunkt ikke. Hvis løbetiden skal forlænges, træffer Stiftsrådet fornyet afgørelse i sagen.

Bilag 2, Kriterier for prioritering af låneansøgninger

Prioritering af låneansøgninger

Københavns Stifts beholdning af stiftsmidler er begrænset til ca. 100 mio. kr., hvoraf ca. 40 % udgøres af indeståender, der kan udbetales (frigives) jf. politikken pkt. 2.

Lånepolitikken og prioriteringen af låneansøgninger er som følge heraf indrettet til bedst muligt at sikre og vedligeholde de værdier, som ikke kan finansieres af lån optaget udenfor folkekirken, og lånepolitikken er dermed i mindre grad med til at støtte gennemførelsen af de projekter, der kan finansieres ved opsparing, midlertidig omdisponering af opsparinger indenfor de enkelte provstier eller ekstern lånoptagning (fx. via bank eller realkredit).

Låneansøgninger, som opfylder lånepolitikken formelle krav med hensyn til formål og godkendelser m.m. (pkt. 3 – 3.3), prioriteres efter nedenstående retningslinjer:

Prioritet	Ansøgninger vedrørende:
1	Projekter der har til formål at opfylde krav i lovgivning, herunder efterlevelse af myndighedspåbud og lignende.
2	Istandsættelse af bygningers ydre skal (klimaskærm) med henblik på at sikre, at allerede opståede skader ikke yderligere forværres. Henholdsvis afhjælpning af pludseligt opståede skader på vigtige tekniske installationer m.v.
3	Midlertidig finansiering af projekter, som har tilsagn om bevillinger fra fx. Kirkeistandsættelsesordningen m.fl., der først kan udbetales, når et revideret byggeregnskab er afleveret.
4	Projekter der har til formål at understøtte den grønne omstilling.
5	Projekter der har til formål at forbedre rammerne for det kirkelige liv i sognet og/- eller forbedre arbejdsmiljøet for de ansatte ved kirken,
6	Projekter der har til formål at forbedre rammerne for kirkegårdens brugere og/- eller forbedre arbejdsmiljøet for de ansatte ved kirkegården.
7	Projekter der har til formål at forbedre driftsøkonomien.

Bilag 3, Interne procedurer for frigivelse og behandling af ansøgninger om lån

De interne procedurer beskriver hvordan anmodninger om frigivelse af indeståender henholdsvis om lån i stiftsmidlerne behandles. I Københavns Stift sker sagsbehandlingen i et samvirke mellem stiftsadministrationen, økonomiudvalget og Stiftsrådet.

Til brug for Stiftsrådets behandling af anmodninger og frigivelse af indeståender og låneansøgninger udarbejder og ajourfører økonomiudvalget en likviditetsoversigt, til hvert møde i Stiftsrådet.

1. Verificering af anmodninger og frigivelse af indeståender og låneansøgninger

Når stiftsadministrationen har modtaget en anmodning om frigivelse af et indestående eller ansøgning om lån i stiftsmidlerne, påser administrationen, at:

- a) Anmodningen/låneansøgningen er underskrevet af menighedsrådets formand og det andet tegningsberettigede medlem - eller i henhold til vedtægten, hvis der er tale om en kirkegårdsbestyrelse;
- b) formålet ligger inden for stiftsrådets politik om frigivelse eller lån;
- c) projektet, der søges midler til, er godkendt af den myndighed, der har kompetence til at træffe afgørelse i sagen;
- d) anmodningen/låneansøgningen er anbefalet af provstiudvalget;

og for lånesager:

- e) finansieringsplanen og tilbagebetalingsvilkår er godkendt af provstiudvalget og
- f) provstiudvalget har vedlagt provstiets gældsoversigt og overblik over provstiets indtægter og udgifter. Provstiudvalget har forholdt sig til, hvordan lånet passer ind i provstiets samlede økonomi.

2. Behandling af anmodninger og frigivelse af indestående

Når der modtages et varsel om frigivelse af et indestående, påser Udvalget vedrørende stiftsmidlerne, at der er de nødvendige midler til frigivelsen på det ønskede tidspunkt. Beløbet reserveres i likviditetsoversigten og i tilfælde af, at midlerne ikke umiddelbart vil være til stede, er det Udvalgets opgave at sikre likviditet til frigivelsen. Dette kan ske i forbindelse med behandling af lånesager eller ved salg af investeringsbeviser.

Når den endelige anmodning om frigivelse indsendes, påser stiftsadministrationen, at de formelle vilkår er opfyldt.

Udvalget vedrørende stiftsmidlerne orienterer Stiftsrådet om modtagne varsler og anmodninger om frigivelse af indeståender.

3. Vurdering af lånemulighederne

Når det er konstateret, at en låneansøgning opfylder de formelle vilkår, foretager økonomiudvalget en vurdering af, om der er midler til at imødekomme ansøgningen med hensyn til:

- det ansøgte lånebeløb og
- det ønskede udbetalings- og tilbagebetalingsforløb.

Udvalget foretager desuden en prioritering af ansøgningen efter de i bilag 2 oplyste kriterier, ligesom det på baggrund af provstiets økonomioplysninger indgår at vurdere, om låntager kan forventes at overholde lånets vilkår.

På baggrund af ansøgningen, muligheden for at imødekomme det ansøgte og den foretagne prioritering, udarbejder økonomiudvalget en indstilling til Stiftsrådet.

Af indstillingen skal det fremgå om ansøgningen:

- kan imødekommes som ansøgt;
- kan imødekommes delvis eller
- ikke kan imødekommes.

Indstillingen skal derudover indeholde en begrundelse for indstillingen og herunder den foretagne prioritering.

4. Stiftsrådets behandling og afgørelse

På baggrund af låneansøgningen og økonomiudvalgets indstilling træffer Stiftsrådet beslutning om låneansøgningen. Beslutningen kan være, at låneansøgningen

- kan imødekommes som ansøgt;
- kan imødekommes delvis eller
- ikke kan imødekommes.

Af hensyn til inhabilitet vil stiftsrådsmedlemmet fra det menighedsråd en ansøgning kommer fra ikke deltage i Stiftsrådets beslutning, men vedkommende kan efter omstændighederne være med til at belyse sagen.

Til brug for tilbagemelding til ansøgeren, begrundes afgørelsen med hensyn til prioriteringen og de faktiske lånemuligheder.

5. Tilbage melding til låneansøger

På baggrund af Stiftsrådets afgørelse udarbejder stiftsadministrationen:

- a) bevillingsbrev og låneprofil m.v. eller
- b) meddelelse om delvis imødekommelse med begrundelse, bevillingsbrev og låneprofil m.v. eller
- c) afslag med begrundelse.

I sager hvor en ansøgning kun delvist eller ikke imødekommes gøres menighedsrådet desuden opmærksom på muligheden for at ansøge om lån i et andet stift.

En af stiftsadministrationens jurister eller anden bemyndiget medarbejder sender ovenstående til låneansøger med kopi til provstiudvalget.